

**המינהל האזרחי לאזור יהודה ושומרון
קמ"ט תקשורת**

**פנייה מס' 2/21 לקבלת מידע (R.F.I) בנושא מערכת לצורך מעקב וניטור
חבילות דואר מבוססת RFID**

1. רקע – קמ"ט דואר

1.1. יחידת קמ"ט דואר אמונה על שירותי דואר באזור יהודה ושומרון, בהתאם לדין האזור ולהסכמים נלווים הנוגעים לעניין זה. בין היתר, נתונה לקמ"ט דואר סמכויות הרישוי בתחומי הדיור. מלבד זאת, הוסמכה יחידת קמ"ט דואר לשמש כרגולטור בכל הקשור להכנסת דברי דואר ולפעולות כספיות במוסד הדואר באזור.

2. פנייה מוקדמת לקבלת מידע

2.1. המנהל האזרחי לאזור יהודה ושומרון מפרסם בזאת פנייה מוקדמת לקבלת מידע (בהתאם לתקנה 24 לתקנות חובת המכרזים (טובין, שירותים ועבודות) (יהודה ושומרון), התש"ף-2020) בנושא מערכת מעקב וניטור חבילות דואר מבוססת RFID אשר תשתמש לצורך מעקב חבילות דואר במתקן הבידוק והשיקוף במעבר ביתוניה, המתקן משמש לבדיקת ושיקוף חבילות דואר אשר מיועדים לרש"פ, המתקן מכיל מכונית שיקוף ומערכת ייעודית לסריקת ותיעוד חבילות הדואר.

3. מערכת מעקב וניטור חבילות דואר

תיאור כללי

- 3.1. המערכת מיועדת לניהול חבילות דואר ממגוון סוגים וגדלים במתקן ייעודי לבדיקת ושיקוף חבילות דואר (להלן: "המתקן").
- 3.2. חבילות המועברות או מעוכבות מסיבות שונות (להלן: "חבילה מעוכבת") במתקן יתועדו במערכת ייעודית.
- 3.3. חבילה מעוכבת תישמר במחסן ייעודי, תתויג באמצעות מדבקת RFID ותשוך באופן חד חד ערכי לחבילה המעוכבת, וכן תתועד במערכת הייעודית כחבילה מעוכבת.
- 3.4. המערכת תהא בעלת סיווג "בלתי מסווג (בלמ"ס)", ותפעל על-גבי רשת אזרחית.
- 3.5. המערכת תשמור על כלל היבטי ביטחון המידע הסטנדרטיים בתחום.
- 3.6. המתקן מכיל 5 מקומות אחסון ייעודים לחבילות, אשר ינוטרו באמצעות המערכת הייעודית למעקב אחר חבילות הדואר.

4. אפיון דרישות למערכת מעקב וניטור חבילות דואר :

4.1. תיעוד :

4.1.1. המערכת תתעד במסך ייעודי את כלל החבילות אשר נסרקו למערכת באופן הבא :

<u>מס"ד</u>	<u>מספר ברקוד</u>	<u>תאריך קליטת ברקוד</u>	<u>מיקום</u>	<u>סטאטוס</u>	<u>תאריך פעולה</u>	<u>הערות</u>
		(תאריך מלא, כולל שעה)	יוגדר על ידי המשתמש אזורים/מחסנים/משרדים	פעיל/ כבוי (הסטטאוס ישמש בעת מעבר בין מחסנים או מחוץ למעבר)	<u>אחרונה</u> (תאריך מלא כולל שעה)	

4.1.2. לאחר סריקת ברקוד, יוצג מסך נפרד עבור אותה חבילה ובה יופיע השדות הנ"ל :

<u>מספר ברקוד</u>	<u>תאריך קליטת ברקוד</u>	<u>מיקום</u>	<u>סטאטוס</u>	<u>תאריך פעולה</u>	<u>מעקב טיפול</u>	<u>הערות</u>
	(תאריך מלא כולל שעה)	יוגדר על ידי המשתמש אזורים/מחסנים/משרדים	פעיל/ כבוי	<u>אחרונה</u>	מציג את היסטוריית	

	הפעולות וההתראות על אותה חבילה	(תאריך מלא כולל שעה)	(הסטטוס ישמש בעת מעבר בין מחסנים או מחוץ למעבר)			
--	--------------------------------	----------------------	---	--	--	--

4.2. התראה:

4.2.1. בעת הוצאת חבילה מעוכבת מן מקום האחסון הייעודי, תישלח התראת nxrui ל-3 מכשירי טלפון וכן שיחת טלפונית קולית הכוללת הודעה, מכשירי הטלפון ייקבעו על-ידי קמ"ט דואר.

4.2.2. ההתראה תכלול את הפרטים הבאים:

4.2.2.1. מסרון: מספר חבילה [מס"ד] יצאה מהמקום המוגדר [שם המקום על פי

מה שמוגדר במערכת] בתאריך YY/MM/DD בשעה HH/MM/SS

4.2.2.2. הודעה קולית: " התראה על חבילה בביתוניה " חזרה על המשפט לכל היותר למשך דקה.

4.3. מערכת ניהול ייעודית:

4.3.1. מערכת הניהול תשמש לתיעוד כפי שהוצג בסעיף 4.1 לעיל.

4.3.2. מערכת הניהול תקנה למשתמש הקצה אפשרות לבצע את הפעולות הבאות, למורשים, כפי שיוגדרו על-ידי מנהל המערכת:

4.3.2.1. עריכת כלל שדות הנתונים המופיעים במערכת הניהול הייעודית, לרבות רכיבי התיעוד המופיעים בס' 4.1;

4.3.2.2. עדכון כלל שדות הנתונים המופיעים במערכת הניהול הייעודית, לרבות רכיבי התיעוד המופיעים בס' 4.1;

4.3.2.3. ייבוא כלל שדות הנתונים המופיעים במערכת הניהול הייעודית, לרבות רכיבי התיעוד המופיעים בס' 4.1;

4.3.2.4. ייצוא כלל שדות הנתונים המופיעים במערכת הניהול הייעודית, לרבות רכיבי התיעוד המופיעים בס' 4.1;

4.3.3. שפת מערכת - עברית.

4.3.4. עיצוב מערכת - נקי, עם התאמת צבעים ולוגו בהתאם לדרישת המינהל האזרחי (הלקוח).

4.4. תחזוקה שוטפת:

4.4.1. פירוט התחזוקה השוטפת, הנדרשת לכלל רכיבי המערכת, לרבות חומרה ותוכנה, על-מנת שתעמוד בייעודה.

4.5. הדרכות:

4.5.1. פירוט ההדרכות הנדרשות ל צורך הפעלת כלל רכיבי המערכת, לרבות חומרה ותוכנה, על-מנת שתעמוד בייעודה. בפירוט זה, יש להבהיר כיצד תועבר ההדרכה וכל כמה זמן.

4.6. עלות המערכת על כלל רכיביה, לרבות אחריות והדרכה:

4.6.1. נמוכה מסכום העולה על – 150,000 ₪.

5. המידע המבוקש

5.1. פירוט הניסיון של הגוף בתחום ניהול חבילות דואר או בתחום רלוונטי אחר לפנייה מוקדמת לבקשת מידע זו, ככל שהגוף רואה לנכון לפרט.

5.2. פירוט היבטים משפטיים רלוונטיים למיזם, ככל שהגוף רואה לנכון לפרט.

5.3. פירוט בדבר עלויות רכישה או פיתוח כלי העונה על כלל הקריטריונים שצוינו לעיל.

5.4. פירוט הצעת המחיר שתכלול (כולל מע"מ):

5.4.1. עלות רישיון תוכנה ייעודית (מספר המשתמשים עד 2 בו זמנית);

5.4.2. עלות חומרה ייעודית קבועה לצורך הפתרון המוצע;

5.4.3. עלות חומרה מתכלה, כגון מדבקות RFID;

5.4.4. תחזוקה שנתית – עלות;

5.4.5. הדרכה – עלות הדרכות ומועדיהן.

- 5.5. פירוט בדבר הטכנולוגיה העונה על הקריטריונים שתוארו בפנייה מוקדמת לבקשת מידע זו.
- 5.6. פירוט קצר בדבר אופן השירות/טובין המפורט במענה לפנייה מוקדמת לבקשת מידע זו.
- 5.7. פירוט בדבר יעילות השימוש של השירות/טובין בהיבטי כוח אדם ומחשוב.
- 5.8. פירוט בדבר יכולות התוכנה והמענה לקריטריונים שתוארו בפנייה מוקדמת לבקשת מידע זו.
- 5.9. פירוט קצר בדבר אופן קבלת המוצר, זמני האספקה ותקופת ניסיון ראשונית כמענה לפנייה מוקדמת לבקשת מידע זו.

6. תנאים כלליים

- 6.1. המנהא"ז מבקש לקבל מידע מהגוף שיכול להעניק את השירותים או טובין המבוקשים באופן ישיר, ולא באמצעות גורם מתווך או קבלן משנה.
- 6.2. פנייה זו אינה בבחינת בקשה לקבלת הצעות (RFP) ואינה הליך מכרזי, לפיכך אין בה כדי ליצור מחויבות כלשהי כלפי מי מהמשיבים לה. הפנייה נועדה לקבלת מידע בלבד, ובעקבותיה ישקול המשרד את המשך פעולותיו בהתאם לשיקולים מקצועיים וענייניים.
- 6.3. מענה לפנייה לא יהווה תנאי להשתתפות, אם ייערך מכרז בעקבותיה.
- 6.4. מענה לפנייה זו לא יקנה יתרון כלשהו למשיב, לרבות לא יחייב את שיתופו במכרז, אם וכלל שיבחר המנהא"ז לפרסם מכרז, ולא יחייב התקשרות כלשהי של המנהא"ז עימו בכל דרך אחרת. המנהא"ז יהיה אף רשאי לפעול לכינון התקשרות בפטור ממכרז, בכפוף להוראות כל דין ותחיקת ביטחון ולהחלטתה של ועדת המכרזים של המנהא"ז.
- 6.5. ההוצאות הכרוכות בהגשת המענה לפנייה זו ו/או בכל מפגש ו/או שיחה ו/או התכתבות עתידיים בין המנהא"ז לבין המוסד, תושנתנה על המוסד בלבד. המנהא"ז לא יישא בכל הוצאה ו/או עלות ו/או שיפוי ו/או פיצוי וכיוצא באלו למוסד, הכרוכה או קשורה במישרין או בעקיפין במתן מענה לפנייה זו.
- 6.6. המנהא"ז שומר על זכותו לפנות למוסדות אשר יראה לנכון לפנות אליהם, בהתאם לשיקול דעתו, בבקשה לקבלת הבהרות או מענה לשאלות נוספות, וכן בבקשה להציג את פנייתם לפני נציגי המנהא"ז במשרדי המנהא"ז בבית אל או במשרדי המוסד, או לפנות ללקוחות קודמים של המוסד. למען הסר ספק, המנהא"ז שומר על זכותו לקבלת מידע נוסף מכל גוף או גורם אחר, גם לאחר המועד שיוצג להלן.
- 6.7. המנהא"ז שומר על זכותו, אך אינו מתחייב, לעשות כל שימוש במידע שיימסר לו על ידי העונים, לרבות הכנת מכרז ו/או ביצוע התקשרות בכל דרך אחרת עם כל גורם בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. לארגון לא יהיו כל טענות בנוגע לסודיות מסחרית ו/או קניין רוחני (ובפרט זכויות יוצרים) במענה שיינתן מטעמו לפנייה זו.
- 6.8. המנהא"ז יהא רשאי להעביר כל נתון או מידע שיימסר לו על-ידי המוסדות במסגרת תהליך זה, לכל גורם הקשור אל המנהא"ז או רלוונטי לצורך מימוש הפרויקט, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי וללא קבלת רשות נוספת מהחברה.
- 6.9. אין בקיום תהליך זה של קבלת מידע ובחינתו על ידי המנהא"ז, משום התחייבות מצד המנהא"ז לפרסם מכרז לניהול וביצוע השת"פ, לרבות לא התחייבות לפרסם מכרז בהתאם למאפייני השת"פ שפורטו לעיל, המנהא"ז יהיה חופשי לעצב את תנאי המכרז ו/או ההתקשרות, אם וככל שיבחר לפרסם מכרז או לכרות התקשרות, בהתאם לצרכיו ושיקול דעתו המלא במועד הרלוונטי.
- 6.10. מתן מענה לפנייה זו מהווה הסכמה מצד החברה לכל האמור בפנייה זו.

7. לוחות זמנים ופרטי הגשה

- 7.1. עותק הפנייה, על נספחיה, מפורסם באתר האינטרנט של החשב הכללי.
- 7.2. שאלות הבהרה בנוגע לפנייה זו, יש להפנות בכתב לידי איימן נסראלדין באמצעות דואר אלקטרוני בכתובת: Ayman@one.co.il עד ליום 18/11/2021, שאלות שתופנינה בעל פה או בדרך אחרת, לא ייענו ולא יחייבו את המינהל.

7.3 על הפניה בעניין שאלות ההבהרה להיות במסמך בפורמט DOC או DOCX ("פורמט WORD"), כשהיא מחולקת לטבלה המציינת בעמודות נפרדות את נושא השאלה, את הסעיף בפנייה זו או בנספחיו ואת תוכן השאלה, כמפורט בטבלה הבאה :

מס' סידורי של השאלה	מסמך (אם מדובר בפנייה או בנספח)	הסעיף בנספח או במסמך	השאלה
1	מסמך הפנייה		
2	נספח X למסמך הפנייה		
3	כללי		

7.4 המענה לשאלות ההבהרה יינתן עד לתאריך 25/11/2021, המינהל האזרחי שומר לעצמו את הזכות לעדכן את מסמכי פנייה זו, בין כתוצאה משאלות ההבהרה שיתקבלו ובין שלא בקשר אליהן.

7.5 המענה לשאלות ההבהרה ישלח למציעים שנרשמו אצל המינהל ויפורסם באתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי (www.mr.gov.il).

7.6 על כל המציעים חובה להתעדכן עד למועד האחרון להגשה בכל שינוי או הבהרה באתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי.

7.7 ההגשה תבוצע באמצעות דואר אלקטרוני בכתובת: cohend@moc.gov.il **עד ליום 2.12.21 שעה 12:00**. ניתן להיעזר בנספחים א' וב' המצורפים, יובהר כי מענה על הנספחים אינו מהווה מענה שלם לפנייה זו.

נספח א' – מענה לפנייה מוקדמת לקבלת מידע (R.F.I) בנושא מערכת לצורך מעקב

וניטור חבילות דואר מבוססת RFID פרטי המשיב

1.1 שם הספק: _____
1.2 מס' מזהה (עוסק מורשה/ת.ז.ז.) מס' רישום): _____

1.3 כתובת: _____

1.4 מס' טלפון: _____

1.5 כתובת דוא"ל: _____

1.6 **פרטי איש קשר מטעם הספק:**

1.6.1 שם איש הקשר: _____

1.6.2 תפקיד: _____

1.6.3 מס' טלפון: _____

1.6.4 מס' טלפון נייד: _____

1.6.5 כתובת דוא"ל: _____

2. המידע המבוקש במסגרת המענה

- 2.1 יש לענות בצורה מפורטת על כל סעיפי הפנייה, בהתאם למופיע בסעיף 3 למסמך הפנייה. ניתן להוסיף חומר למענה על-פי שיקול דעתו של מוסר המידע.
- 2.2 למענה על פנייה מס' 2/21 לקבלת מידע (R.F.I) בנושא מערכת לצורך מעקב וניטור חבילות דואר מבוססת RFID, יש למלא את הטבלה המצורפת כנספח ב' לפנייה זו.

**נספח ב' – טבלאות מענה לפנייה מוקדמת לקבלת מידע (R.F.I) בנושא מערכת לצורך מעקב
וניטור חבילות דואר מבוססת RFID**

טבלת הצעת המחיר

מס' סעיף במסמך הפנייה	פירוט אודות רכיב העלות	עלותו של הרכיב בהצעת המחיר (כולל מע"מ)	הערות
5.4.1	עלות רישיון תוכנה ייעודית (עד 2 משתמשים)		
5.4.2	עלות חומרה ייעודית		
5.4.3	עלות רכיבים מתכלים		
5.4.4	עלות תחזוקה שנתית (אחריות)		
5.4.5	עלות הדרכות ומועדיהן		

טבלת יכולות נדרשות מן המערכת

מס' סעיף במסמך הפנייה	פירוט חלקי אודות התכונה הנדרשת מכלי התכנה	היכולת המבוקשת קיימת בכלי המערכת המצוי בידי מוסר המידע	הערות (נא לפרט בעמודה זו אודות העמידה בתכונות הנדרשות)
4.1	עמידה בדרישות התיעוד	חיובי/שלילי	
4.2	עמידה בהתראה בדרישות	חיובי/שלילי	
4.3	עמידה במערכת הייעודית הניהול	חיובי/שלילי	
4.4	תחזוקה שוטפת	-	<u>אנא פרט</u>
4.5	הדרכות	-	<u>אנא פרט</u>
4.6	רף מחיר	חיובי/שלילי	