

הנדון: פניה מוקדמת לקבלת מידע (RFI) בנושא טכנולוגיה לניהול נסיעות משותפות

מינהל הרכב הממשלתי באגף החשב הכללי במשרד האוצר ("המזמין") מפרסם בזאת פניה מוקדמת לקבלת מידע בנושא טכנולוגיה לניהול נסיעות משותפות ("הפניה"), כל המעוניין לענות על הפניה, ולמסור מידע, יפעל בהתאם למפורט במסמכים אלו.

1. הנושא והרקע לפניה

1.1. מנהל הרכב, מבקש לבחון טכנולוגיות שונות לניהול נסיעות משותפות, עבור עובדי המדינה (לרבות משרדי הממשלה ויחידות הסמך). מטרת הטכנולוגיה הינה מתן שירות לעובדי מנהל הרכב, צמצום נסיעה ברכבים פרטיים ו/או רכבי המנהל (רכבים צמודים), על ידי יצירת פלטפורמה טכנולוגית שתאפשר לעובדי מנהל הרכב לתכנן נסיעות במשותף במסגרת שעות העבודה.

1.2. מטרתה של הטכנולוגיה המבוקשת היא לאפשר למינהל הרכב לבנות ולהגדיר תוכנית שימוש בנסיעות משותפות, תוך מעקב אחר ביצועה ומתן תמריצים לקיומה. כמו כן, מטרתה של הטכנולוגיה לאפשר לעובד לאתר נסיעות משותפות, לרבות באמצעות רישום מראש, על מנת לסייע לו בייעול ההגעה למקום העבודה.

1.3. ככלל מבוקש לקבל טכנולוגיה הכוללת את הפונקציונליות המפורטת להלן (אך יובהר, כי יתקבלו גם הצעות לטכנולוגיות שונות, אשר המשיב סבור כי יש בהן פתרון הולם לצרכי מנהל הרכב):

- א. אפשרות להירשם מראש לנסיעה משותפת (כנוסע או כנהג);
- ב. אפשרות לתכנן נסיעה באמצעות אופציות זמינות בזמן אמת או מבעוד מועד;
- ג. אפשרות תכנון תכנית נסיעות משותפות לכלל עובדי מנהל הרכב או חלק מהם;
- ד. אפשרות למעקב אחר ביצוע תכנית נסיעה משותפת שיתכנן מנהל הרכב (לכל עובדיו או לפלח מהם);
- ה. התייחסות לביטחון מידע ושמירה על פרטיות העובדים;
- ו. התייחסות לדרישות טכנולוגיות - התאמות נדרשות במזמין ותוך כמה זמן ניתן יהיה להעפיל את הטכנולוגיה ממועד תחילת ההתקשרות;
- ז. התייחסות לשירותי תחזוקה ותמיכה;
- ח. עלות משוערת ומודל תמחור ביחס לטכנולוגיה והשירותים הנלווים.

2. כללי הפניה

2.1. התייחסויות לפניה זו, יש להעביר לכתובת דוא"ל: Yehudaf@mof.gov.il, כשהן נושאות את הכותרת "התייחסות לפניה מוקדמת לקבלת מידע בנושא טכנולוגיה לניהול נסיעות משותפות", **עד ליום בשעה**. יש לוודא קבלת אישור קבלה על הגשת ההתייחסות באמצעות מייל חוזר.

2.2. את ההתייחסויות לפניה זו יש להעביר בהתאם לפירוט בנספח א' המצורף לפניה זו, כשהן מוקלדות בלבד, בקובץ Word (Doc או Docx) ובקובץ PDF, בשפה העברית או בשפה האנגלית.

2.3. שאלות על האמור בפניה זו ניתן להעביר לאיש הקשר בכל בנוגע לפניה, מר יהודה פריימן, עד ליום בשעה לכתובת הדוא"ל המפורטת לעיל.

2.4. **למען הסר ספק, מסמך זה אינו הליך מכריז ואינו בבחינת בקשה לקבלת הצעות (RFP)**, ואין בו כדי לחייב את המזמין לבצע הזמנה לקבלת השירותים כאמור או ליצור כל מחויבות חוזית אחרת בין המזמין ובין מי שהגיש מענה לפניה. לאחר קבלת המענים לפניה זו, המזמין ישקול את המשך פעולותיו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

2.5. כמו כן, מובהר כי מתן ההתייחסות מצד משיב לפניה אינו מהווה יתרון או תנאי להשתתפות במכרז, ככל שייערך בעתיד, ולא יחייב את שיתופו במכרז של הספק או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.

2.6. בהמשך לפניה זו, המזמין שומר על זכותו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי:

2.6.1. להשתמש במידע שייאסף במסגרת הליך הפניה ובעקבות פרסום פניה זו לצורך כתיבת מכרז, הרכבת רשימת ספקים פוטנציאליים או כל הליך רכש אחר לקבלת השירותים בנושא הפניה שבנדון, והכל בהתאם לצרכי המזמין.

2.6.2. לפנות ולהיפגש עם ספקים פוטנציאליים בבקשה להצגת מידע והבהרות, להצגת השירותים והדגמות ("פיילוט") ולביקור באתריו או באתרי לקוחותיו.

2.6.3. בכפוף לכל דין, המזמין ישמור את המידע שהגיע אליו במסגרת הפניה בסודיות, וכן לא יעשה בו שימוש אלא בהתאם למפורט לעיל ובכפוף למפורט להלן:

2.6.3.1. לא יפרסם את המידע באופן פומבי.

2.6.3.2. לא יפגע בקניין הרוחני של המשיבים.

2.6.3.3. לא יעשה בו שימוש מסחרי למעט למטרות המנויות בפניה לקבלת מידע.

2.6.3.4. לא יעביר את המידע לצד ג' למעט גורם המעורב בעיצוב ההתקשרות, כגון יועץ מקצועי.

2.6.4. על אף האמור לעיל, המזמין יהיה רשאי לפנות אל המשיב ולבקש ממנו לעשות שימוש במידע כאמור לעיל. כמו כן, אם בעקבות הפניה פרסם המזמין מכרז והזוכה במכרז היה משיב במסגרת פניה זו, המזמין יאפשר עיון במידע שהוא מסר במסגרת הפניה, בהתאם לקבוע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993 ובשינויים המחויבים.

2.7. כל ההוצאות הכרוכות במתן ההתייחסות לפניה הן באחריותם הבלעדית של המשיבים ועל חשבונם. יודגש, כי משיב לא יהיה זכאי לכל פיצוי, שיפוי, החזר או תשלום כלשהו מהמזמין בגין ההתייחסות לפניה, אלא אם כן נקבע מפורשות אחרת בפניה זו.

2.8. ספק המגיש התייחסות לפניה זו מצהיר כי:

2.8.1. הוא מסכים לכל המפורט במסמך ומתחייב שלא יהיו לו תביעות או דרישות מאת המזמין או כל גורם אחר בקשר לשימוש במידע שיימסר על ידו.

2.8.2. אין במידע המוגש על ידי הספק או בשימוש עתידי בו כדי לפגוע בזכויות של צד שלישי, לרבות זכויות יוצרים, וכי הוא לבדו יישא באחריות לכל דרישה או תביעה שמקורה בטענה כי במסגרת שימוש במידע שהוגש הופרו זכויות צד שלישי כאמור.

2.8.3. מסמכי פניה זו הינם רכושו הבלעדי של המזמין.

2.9. פניה זו מפורסמת באישור ועדת המכרזים של המזמין, ובפיקוחה.

נספח א' - פירוט המענה לפנייה

1. שם המשיב:	
2. סוג התארגנות (חברה/עמותה/שותפות וכו'):	
3. מספר מזהה (ח.פ./מס' זיהוי אחר):	
4. כתובת המשיב:	
5. שם הנציג מטעם המשיב ותפקידו:	
6. איש הקשר מטעם המשיב:	שם:
	טלפון:
	טלפון נייד:
	דוא"ל:
7. תיאור כללי של הטכנולוגיה המוצעת	
8. פירוט הטכנולוגיה המוצעת - אילו פונקציות כולל הטכנולוגיה, לאילו מכשירים היא מתממשקת, ייחודיות הטכנולוגיה וכ"ו.	

	9. פירוט אודות אפשרות להרשם מראש לנסיעה משותפת (כנוסע או כנהג)
	10. פירוט אודות אפשרות לתכנון נסיעה באמצעות אופציות זמינות בזמן אמת או מבעוד מועד.
	11. אפשרות תכנון תכנית נסיעות משותפות לכלל עובדי מנהל הרכב או חלק מהם.
	12. אפשרות למעקב אחר ביצוע תכנית נסיעה משותפת שיתכנן מנהל הרכב (לכל עובדיו או לפלח מהם).
	13. התייחסות לביטחון מידע ושמירה על פרטיות העובדים
	14. התייחסות לדרישות טכנולוגיות - התאמות נדרשות במזמין ותוך כמה זמן ניתן יהיה להעפיל את הטכנולוגיה ממועד תחילת ההתקשרות
	15. פירוט אודות מערך תמיכה ותחזוקה לטכנולוגיה (יש להתייחס האם השירות ניתן על ידי המשיב או על ידי גורם חיצוני).
	16. עלות משוערת ומודל תמחור ביחס לטכנולוגיה והשירותים הנלווים.

***ניתן להוסיף למענה חומר כתוב נוסף במלל חופשי וכן פרוספקטים או חומר שיווקי אודות המשיב או כל מידע אחר הנראה למשיב רלוונטי לפנייה זו.**