



מדינת ישראל

לשכת הפרסום הממשלתית

(לפ"מ)

פנייה לקבלת מידע (RFI)

בנושא מערכות מידע ארגוניות לתמיכה בתפעול

ונייהול תהליכי העבודה של לשכת הפרסום

הממשלתית

יוני 2021

**פנייה מוקדמת לקבלת מידע (RFI) מס' 15/02/21 בנושא מערכות מידע ארגוניות לתמיכה בתפעול וניהול תהליכי העבודה של לשכת הפרסום הממשלתית**

**1. כללי**

א. לשכת הפרסום הממשלתית (להלן: "לפ"מ") הינה יחידה ממשלתית המספקת שירותי פרסום מקצועיים למשרדי הממשלה ולגופים ציבוריים אחרים באמצעי המדיה השונים, ובכלל זה הפקת מסעות פרסום (להלן גם: "קמפיינים") בטלוויזיה, ברדיו, בעיתונות, בדיגיטל ובאמצעי פרסום נוספים.

ב. בהתאם לסעיף 14א' לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993 שעניינו עריכת פנייה מוקדמת לקבלת מידע, פונה בזה לפ"מ בבקשה לקבלת מידע מחברות וגופים המסוגלים והמעוניינים לספק ללפ"מ מידע בנושא מערכות מידע ארגוניות לתמיכה בתפעול וניהול תהליכי עבודה המאפיינים את תחום הפרסום.

**פנייה זו מבוצעת על רקע כוונת לפ"מ לפרסם מכרז לאספקת מערכת מידע ארגונית כאמור, בין אם באמצעות הטמעה של מערכת קיימת ובין באמצעות פיתוח או התאמה (customization) של מערכת אינטגרטיבית מתאימה, בין היתר על בסיס ממצאי פנייה זו לקבלת מידע.**

ג. פנייה זו נועדה לאפשר ללפ"מ לקבל מידע בהתאם למפורט בסעיף 4 להלן, מתוך מטרה ללמוד על חברות ו/או גופים קיימים בשוק אשר ברשותם פתרונות ו/או תשתיות מתאימות להטמעה ו/או ליישום מערכת מידע מתקדמת וחדשה הנדרשת ע"י לפ"מ, ואשר רואים את עצמם מתאימים לבצע את השירותים נשוא פנייה זו, וכך על מנת ללמוד על היכולות הקיימות בשוק.

ד. יש להדגיש כי השתתפות בהליך זה לא תהווה יתרון או בסיס להעדפה כלשהי בכל הליך מכרזי או אחר שייערך ע"י לפ"מ בקשר עם הנושאים המפורטים בפנייה זו או בכלל. פנייה זו איננה בבחינת הזמנה להציע הצעות ואיננה חלק מהליכי מכרז, ולפיכך אין בה כדי ליצור מחויבות כלשהי של לפ"מ כלפי מי מהמשיבים לה. הפנייה נועדה לקבלת מידע בלבד, ובעקבותיה תשקול לפ"מ את המשך פעולותיה בהתאם לשיקולים מקצועיים וענייניים.

ה. לפ"מ תבחן את המידע שיתקבל, ולצורך כך תהיה לפ"מ רשאית לפנות אל המשיבים לפנייה, כולם או חלקם, בבקשה לקבלת הבהרות, להצגת מצגות והדגמות, לביקור במשרדי המשיבים או במשרדי לפ"מ, לבחון ולקבל כל מידע נוסף, בכתב או בעל-פה, ככל שיידרש.

ו. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מובהר כי לפ"מ אינה מתחייבת להודיע למשיבים לפנייה אודות הנתונים והממצאים אשר הניבה פנייה זו, אם בכלל, או מה תוצאותיה בכל דרך אחרת.

ז. יובהר ויודגש, כי לפי"מ לא תישא בכל תשלום ו/או הוצאה שייגרמו למשיבים לפנייה זו, לרבות בגין הגשת מענה לפנייה ו/או קיום מגעים כלשהם לאחר הגשת המענה, ככל שיהיו, בהקשר של בדיקת המידע הנמסר או כל הקשר אחר בעניין זה. כל ההוצאות הכרוכות בהגשת מענה לפנייה ומסירת המידע יחולו אך ורק על המשיב לפנייה ועליו בלבד, והמשיב לפנייה לא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הגשת המענה לפנייה.

ח. לאחר קבלת המידע הנדרש במסגרת הליך זה, תעשה לפי"מ במידע כראות עיניה וללא תמורה, לכל צורך בו תחפוץ לפי שיקול דעתה הבלעדי, והיא רשאית לכלול את המידע במסמכי דרישות לקבלת הצעת מחיר (RFP), במסגרת הרכבת רשימת ספקים פוטנציאליים, ולצרכי כתיבת מפרט או דרישות במסגרת מכרז או בכלל, והיא תהא רשאית להעביר את המידע ליועציה ולכל אדם הזכאי לקבלו על פי הדין.

ט. מובהר, כי לפי"מ תהיה רשאית לעשות שימוש במידע שיימסר במענה לפנייה ולמשיב לפנייה לא תהיה כל טענה או דרישה בקשר עם השימוש במידע כאמור, לרבות טענות מתחום זכויות היוצרים, עשיית עושר ולא במשפט וכיוב'.

י. למען הסר ספק, אין בהליך זה כדי ליצור מעמד או ציפייה כלשהם בהקשר עם כתיבת מסמכי כל הליך מכרזי או אחר, לרבות לא לעניין קביעת תנאי סף, ניקוד איכות ועוד. באם יתקיים הליך מכרז עתידי, תהיה לפי"מ רשאית להפחית, לשנות או להוסיף תנאים ודרישות על האמור בפנייה זו, בהתאם לשיקול דעתה המקצועי ולצרכיה, והיא איננה מתחייבת להשתמש במידע אשר יתקבל במסגרת פנייה זו, כולו או מקצתו, למטרת הכנת מכרז או לכל מטרה אחרת.

יא. מובהר, כי מי מהמשיבים אשר ישתתף בשלבים הבאים של ההליכים, ככל ויתקיימו כאלה, יידרש לעמוד בכל התנאים שייקבעו בהם, והמידע שהגיש המשיב במסגרת פנייה זו לקבלת מידע, לא יהיה חלק מאותם הליכים ולא יחייב את לפי"מ או את המשיב לפנייה בכל צורה שהיא.

יב. כל גוף שיבחר להשיב לפנייה זו מצהיר בעצם הגשת המענה כי הוא מוותר מראש על כל טענה, לרבות לעניין קניין רוחני ו/או תביעה ו/או דרישה כלפי לפי"מ ו/או כלפי מי מטעמה, בגין מידע שסיפק הגוף במסגרת תשובתו לפנייה זו, כולו או חלקו, או במסגרת בקשות ההבהרה בעקבותיה, ככל שיהיו.

## 2. לוחות הזמנים להליך ה-RFI

2.1 מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה – יום ה' 24.06.21, בשעה 12:00.

2.2 מועד אחרון להגשת מענה לפנייה – יום ב' 05.07.21, בשעה 12:00.

### 3. עבודת לפ"מ

#### 3.1. התהליכים המרכזיים – רצפת הייצור

לפ"מ עוסקת כאמור בתחום הפרסום, ומספקת שירותי פרסום מקצועיים למשרדי הממשלה ולגופים ציבוריים נוספים בכל אמצעי המדיה השונים. במרכז עיסוקיה הפקת מסעות פרסום /מהלכי הסברה (קמפיינים) בטלוויזיה, ברדיו, בעיתונות, בדיגיטל ובאמצעי מדיה נוספים.

קמפיינים מתפרסמים באמצעי תקשורת שונים לאורך תקופת זמן מסוימת ולשם מטרה מוגדרת. המרכיב החשוב ביותר בעת יצירת קמפיין פרסומי, הוא קביעת הנושא המרכזי שינחה את הקמפיין.

בדרך כלל, קמפיין פרסומי מתחיל בקבלת "בריף" מאת הלקוח, הכולל את עיקרי הנתונים אודות נושא הקמפיין, צרכי הקמפיין והתוצאות המצופות ממנו, ולאחר מכן מתחילה העבודה על הקמפיין.

לשכת הפרסום הממשלתית מספקת את כל שירותי הפרסום הדרושים, החל משלב קבלת הבריף מהלקוח (משרד ממשלתי, לדוגמא), פיתוח הקמפיין, עריכת סקרים ומחקרי שוק (לרבות לימוד קהל היעד והמסרים המתאימים), אסטרטגיה, קריאייטיב, ולבסוף תכנון ורכש מדיה (רכישת שטחי פרסום).

ללפ"מ מספר מחלקות מקצועיות, ביניהן מחלקת הפרסום/תקצוב, מחלקת תוכן והפקת סרטים, מחלקת מדיה, מחלקת דיגיטל, מחלקת גרפיקה ומחלקת מחקר, וכן יחידות מטה כגון מחלקה משפטית, חשבות, יחידת מינהל ועוד.

בתהליך העבודה הלקוח מעורב בשלבים הרעיוניים השונים, לשם קבלת אישורו לתוצרים ולרעיונות שגובשו.

שלב מרכזי בקמפיין הינו ההחלטה על המדיה שתירכש לאורך הקמפיין. בתום הקמפיין מבוצעת בדרך כלל בחינת אפקטיביות הפרסום והפקת לקחים להמשך.

**א. גיבוש הצעה כמענה לדרישת הלקוח ( הבריף )**



## ב. תהליך ההפקה והייצור



## ג- תהליך עבודה שוטף שלא אל מול קמפיין



### 3.3 הפונקציונאליות הנדרשת לאור תהליכי העבודה (לדוגמא בלבד)

ניהול לקוחות
CRM
הגשת הצעות ומעקב
ניהול ספקים וקבלני משנה
ניהול פרויקטים ובקרת המימוש
מעקב תקציבי
ניהול תהליכי תכנון ורכש
ניהול מכרזים
הנהלת החשבונות ובילינג
ממשקים לגורמי חוץ
ממשק למרכב"ה הממשלתית
ניהול מסמכים וארכיב
חילול דוחות
ניהול ההפקה
יכולת להצגה גראפית
יכולות BI ותצוגה

### 4. המידע הנדרש ועקרונות המענה

א. לפי"מ מעוניינת לבחון מערכות ופתרונות קיימים בשוק ה-IT אשר יכולים לשמש פלטפורמה ליישום דרישות וצרכי לשכת הפרסום הממשלתית בסביבה אינטגרטיבית

- ובנושאים המרכזיים המאפיינים את ייחודה של לפ"מ, בנוסף לתהליכים הסטנדרטיים (כספים, רכש, לוגיסטיקה וכו') המאפיינים כל ארגון.
- ב. בהתאם לאמור, בפנייה זו מבקשת לפ"מ לקבל מידע אודות תשתיות / מערכות מיחשוביות אשר יש בהן כדי לתת פתרון לצרכיה של לפ"מ, בין היתר תוך הוכחת יכולת המערכת לפעול בסביבתה העסקית תוך התאמה לסביבה הייחודית המאפיינת את לפ"מ.
- ג. המידע שיתקבל ביחס לפתרון המוצע לצרכיה של לפ"מ ולמערכות הקיימות יאפשר לבחון את יישומו מול החלופות הרלוונטיות האחרות.

#### 4.1. קווים מנחים ודגשים

- א. מערכת אינטגרטיבית מתקדמת וכוללת ברמת התהליכים והתשתיות.
- ב. מערכת עם יכולות וגמישות לשינויים תהליכיים והתאמות בשוטף.
- ג. מתן דגש על פתרונות לצרכים הייחודיים של תהליכי "רצפת הייצור" של לפ"מ.
- ד. מתן דגש לכך כי כוונת לפ"מ ליישם ו/או להטמיע מערכת אינטגרטיבית, בשאיפה לקיים רצף מידע בתהליך במינימום ממשקים בין מקטעי מערכת.
- ה. דגש מרכזי חייב להינתן לשיתוף מידע בתהליכי העבודה, איסוף מידע בצורה נוחה, הפקתו והפצתו לכל הגורמים בהיררכיה הניהולית והתפעולית.
- ו. הצגת היתרונות בפתרון המוצע על ידי הספק והיכולת להתאמת התשתית המוצעת או מוצר המדף לתהליכים המאפיינים את לפ"מ.
- ז. על המערכת שתיבחר לאפשר תהליך עבודה במסגרתו הוצאת הזמנות רכש ותשלומים יתנהלו במרכב"ה (מערכת מבוססת SAP). על המערכת לתמוך בהתממשקות בין המערכות עפ"י תקינת מרכב"ה.
- ח. כמו כן, על המערכת לאפשר רכש וניהול יעיל, מהיר, גמיש ומתקדם של תהליכי העבודה הייחודיים של לפ"מ.

#### 4.2. עיקרי המענה לבקשה

- א. הצגת מערכת / פתרון בראיית צרכי לפ"מ בפני נציגי לפ"מ, כולל הדגמת יכולות, פונקציונאליות קיימת, ממשק המשתמש וארכיטקטורת פתרון מוצע בהתאם לתפיסה התפעולית הנדרשת והמאפיינת את לפ"מ.
- ב. פרטים על יצרן / ספק הפתרון.
- ג. פרטים על המיישם, ובכלל זה פרטי ניסיון קודם במימוש פתרון (בסביבות שונות ודומות).
- ד. הצבעה על לקוחות מאפיינים.
- ה. דגשי היכולות האינטגרטיביות.
- ו. הרשאות, אופן ניהולן, בדגש על יכולת לניהול עצמאי של הרשאות כלל המשתמשים.
- ז. היבטים פונקציונליים רלוונטיים:
- שרידות, גיבוי והתאוששות
  - אבטחת מידע (על בסיס מדיניות מוגדרת)
  - אפשרות תפעול ממכשיר נייד

▪ עבודה מרחוק

- ח. תצורה טכנולוגית / תשתית (פיסית/לוגית) סביבה מוצעת (ענן או התקנה מקומית) כמו כן התייחסות לפלטפורמת פיתוח תוכנה, חומרה, תקשורת ובסיס הנתונים.
- ט. דרך פעולה מוצעת ומתווה למימוש אפשרי של הפתרון כולל לוחות זמנים, גורמים מעורבים, צורך בספקי משנה, הדרכה והטמעה.
- י. הערכה ראשונית של עלויות (עפ"י מרכיביה), מורכבויות פרויקטליות ושיטות מימוש.
- יא. שירות ותחזוקה - SLA, הפעלת מוקד שירות, צורך בגישה לתמיכה ברכיבי המערכת מרחוק.
- יב. יתרונות וחדשנות טכנולוגית המובאים עם הפתרון המוצע והעשויים לסייע ולייעל תהליכי עבודה מרכזיים בלפ"מ.
- יג. כל נושא אחר אשר יסייע להכיר ולהבין טוב יותר את המערכת / הפתרון המוצג.

5. **דגשים נוספים**

- א. **פרופיל ספק** - לפ"מ מבקשת לקבל מידע מפורט אודות כל גוף הרואה את עצמו מתאים למתן כל השירותים המפורטים בפנייה זו. מעבר למלל חופשי, המשיב לפנייה יצרף **פרופיל** המפרט את הוותק שלו, ניסיונו ותחום מומחיותו במתן שירותי בהקמה וניהול שוטף של מערכות מחשוביות בתחומי עיסוק שונים, כגון תחום הפרסום או תחומים דומים, את מצבת כוח האדם וסוגי הלקוחות העובדים מולו, היקף תקציב שנתי ועוד.
- ב. המשיב יפרט אילו תהליכי פרסום ו/או ניהול אחרות כוללת המערכת, מודולים קיימים, כלי עזר קיימים, ממשקים אל מערכות חיצוניות, התאמות ייחודיות לפי תחומים וכו'. על המשיב לציין יישומים דומים של המערכת שברשותו, ואת הפתרון המוצע ברמת הקונספט.
- ג. **מידע בדבר עיסוקים נוספים / חשש לניגוד עניינים** - המשיב לפנייה יציין האם מלבד עיסוקו בפיתוח מערכות מידע ארגוניות יש לו עיסוקים נוספים העלולים להעלות חשש לקיומו של ניגוד עניינים. ככל ויש למשיב לפנייה עיסוקים נוספים, עליו להתייחס לאופן בו הוא מתכוון לבצע הפרדה בין המידע והנתונים שיתקבלו במסגרת במתן השירות ללפ"מ ובין עיסוקיו האחרים.
- כמו כן, יציין המשיב לפנייה כל חשש לניגוד עניינים אפשרי בין פעילותו עבור לפ"מ ובין פעילויות אחרות שלו ו/או של חברות הקשורות עמו.
- ד. **אבטחת מידע ושמירה על הגנת הפרטיות** - המשיב לפנייה יפרט מה הן ההגנות הטכנולוגיות הקיימות במערכות אשר מיושמות על ידו. כמו כן ייפרט במענה מטעמו את האופן בו תוגדר ותנוהל השמירה על הנתונים אשר בלפ"מ בהיבטים של מידע ושמירה על אמינות ושלמות הנתונים, אבטחת מידע וכן בהיבטים של שמירה על הגנת הפרטיות.

6. **הנחיות להגשת הצעה – מועד אחרון להגשת המענה**

- א. את המענה לפנייה זו לקבלת מידע (RFI) יש להגיש לתיבת המכרזים הנמצאת במשרדי לפ"מ בקומה 15 (מבואה מזרחית) ברח' אחד העם 9 תל אביב (מגדל שלום) ליד דלפק הקבלה, וזאת **לא יאוחר מיום ב' 05.07.21, בשעה 12:00**. יובהר, כי אין לשלוח את המענה לפנייה בדואר.

ב. המענה לפנייה יוגש, בצירוף כל המסמכים הרלוונטיים, ב-2 עותקים במעטפה סגורה, שעליה יירשם "מענה לפנייה מוקדמת לקבלת מידע בנושא מערכות מידע ארגוניות לתמיכה בתפעול וניהול תהליכי העבודה של לשכת הפרסום הממשלתית".

ג. שאלות הבהרה בנוגע לאמור בפנייה זו יש לשלוח, בכתב בלבד, לידי גבי שרון כהן, מרכזת ועדת מכרזים, באמצעות דוא"ל שכתובתו [michrazim@lapam.gov.il](mailto:michrazim@lapam.gov.il), **וזאת עד ליום ה' 24.06.21, בשעה 12:00.**

בנדון יש לציין "פנייה מוקדמת לקבלת מידע בנושא מערכות מידע ארגוניות לתמיכה בתפעול וניהול תהליכי העבודה של לשכת הפרסום הממשלתית - שאלות הבהרה".

מענה לשאלות הבהרה, ככל שתהיינה, יועבר לפונים תוך השמטת שם הפונה ופרטים מזהים אודותיו, ויפורסם באתר האינטרנט של המזמין ושל מינהל הרכש הממשלתי.

## 7. כללי

א. מענה לפנייה זו לא יהווה תנאי להשתתפות במכרז ככלל ויתפרסם, ולא יקנה יתרון במכרז למי שנענה לפנייה זו רק בשל כך שנענה לפנייה.

ב. מסמכי הפנייה על נספחיהם מפורסמים באתרי האינטרנט המפורטים בס"ק ג' להלן, וניתן לעיין ו/או להדפיס אותם ללא תשלום.

ג. לפ"מ שומרת לעצמה את הזכות לערוך שינויים ו/או תיקונים בפנייה זו. שינויים או תיקונים אלה ייערכו בכתב ויפורסמו באתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי שכתובתו [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) וכן באתר האינטרנט של המזמין שכתובתו [www.jobiz.gov.il](http://www.jobiz.gov.il).

ד. לפ"מ רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי לפנות למשיבים לפנייה זו, כולם או חלקם, לשם קבלת הבהרות ו/או פרטים נוספים.

ה. הפנייה היא לנשים וגברים כאחד, והאמור בלשון זכר גם בלשון נקבה משמע ולהיפך.

ב כ ב ו ד ר ב,

**לשכת הפרסום הממשלתית**