

בקשה לקבלת מידע והדגמה RFI / RFD - 8/2019

למרכז איסוף נתונים טלפוני עבור הלמ"ס

1. כללי

- 1.1 הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה אחראית לאיסוף, עיבוד ופרסום מידע סטטיסטי על האוכלוסייה, הכלכלה והחברה בישראל. מידע זה משמש את משרדי הממשלה לקביעת מדיניות וכן לתכנון מגמות שונות במגוון תחומים.
- 1.2 הלמ"ס מתכננת לקיים מפקד אוכלוסין בשנת 2021 על מנת לקבל תמונת מצב מלאה ומקיפה של נתוני האוכלוסייה בישראל. לקראת המפקד תיערך חזרה כללית בשנת 2020.
- 1.3 תהליך העבודה במפקד כולל שני שלבים עיקריים – בשלב הראשון תתבצע פניה טלפונית לאוכלוסייה לצורך מענה לשאלון המפקד, ובשלב השני תתבצע השלמת מידע בשטח לגבי נדגמים שלא התקבל מהם מענה טלפוני.
- 1.4 לצורך הערכות הלמ"ס ופרסום מכרז פומבי עתידי (להלן- "המכרז") בנושא ביצוע סקרי טלפון לטובת מפקד האוכלוסין והחזרה הכללית וכן לטובת סקרים נוספים, הלמ"ס מעוניינת לבדוק את שיטת העבודה ואת הממשקים הטכנולוגיים הקיימים אצל חברות העוסקות בביצוע סקרים טלפוניים. כגון: אופן ניהול הפקידה, אופן התמיכה במשיבים ותיעוד תהליך הטיפול, מנגנון טכנולוגי לניהול ההתקשרויות, תהליכי בקרה מובנים ותיעודם, פרמטרים מול לקוח וממשקים מאובטחים.

2. מטרת פרסום הפנייה המוקדמת לקבלת מידע- RFI

- 2.1 לקראת פרסום המכרז, הלמ"ס מבקשת לפרסם פנייה מוקדמת לקבלת מידע, בהתאם להוראות תקנה 14א' לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 (להלן- "הפנייה").
- 2.2 מטרת הפניה הן כדלקמן:
 - 2.2.1 בחינת יכולתם של ספקים אפשריים לתת מענה לביצוע סקרי טלפון בכמות גדולה ובזמן קצר.
 - 2.2.2 לימוד הפתרונות הטכנולוגיים והממשקים הקיימים אצל הספקים לצורך ביצוע סקרי הטלפון, במסגרת זו ייבחנו גם היבטי אבטחת המידע ושמירה על הפרטיות.
 - 2.2.3 הלמ"ס מבקשת ללמוד את רמות השירות על מנת לגבש את הדרישות במכרז.
 - 2.2.4 בחינת מוכנות הספקים הפוטנציאליים לקראת פרסום המכרז.

3. למי מופנה ה-RFI ?

- 3.1 הלמ"ס פונה לחברות המתמחות בביצוע סקרים טלפוניים תמוכי מחשב – cati, בעלות ניסיון מוכח בעריכת סקרים טלפוניים.
- 3.2 דרישת סף: מינימום 100 עמדות סוקר במוקד אחד.

4. מענה הספקים

- 4.1 הלמ"ס מבקשת לקבל מידע לגבי הנושאים שפורטו לעיל באמצעות פגישת לימוד עם ספקים פוטנציאליים אשר תתקיים במשרדי הלמ"ס בירושלים או לחלופין במשרדי החברה, לפי החלטת הלמ"ס ושיקול דעתה הבלעדי.
- 4.2 חברה המעוניינת להציג ללמ"ס את שיטת העבודה שלה ואת הממשקים הטכנולוגיים בהם היא משתמשת, מוזמנת לפנות ללמ"ס ולהביע את רצונה להיפגש עם נציגי הלמ"ס להצגת האמור לעיל.
- 4.3 לצורך הגשת מענה לפנייה יש להגיש את הטבלאות בחלק א' ובחלק ב' לפנייה זו וכן נספחים הכוללים את המידע להלן:
- 4.3.1 מידע כללי על הספק המשיב.
- 4.3.2 עיקר השירותים שהמשיב יכול להציע, בהתייחס לשירותים שצוינו לעיל, ותפיסת ההפעלה של המשיב למתן השירותים הנדרשים.
- 4.3.3 דוגמאות ללקוחות גדולים המקבלים שירותים דומים מהמשיב בהתייחס ללקוחות משלוש השנים האחרונות.
- 4.3.4 התחייבות כי המשיב מעסיק לפחות 100 עמדות סוקרים במוקד אחד.

5. אופן הגשת המענה:

- 5.1.1 המענה לפנייה יוגש במייל לידי איש הקשר מר אריאל קדושי לכתובת: arielk@cbs.gov.il עד ליום ה' ה-21.3.2019 (י"ד באדר ב', תשע"ט), בשעה 13:00. בנדון המייל ירשם "מענה לבקשה לקבלת מידע (RFI) 8/2019, שירותי איסוף נתונים טלפוני עבור הלמ"ס". ניתן לוודא הגעת המייל בטלפון: 02-6592288.
- 5.1.2 הלמ"ס רשאית לדחות בכל עת את המועד האחרון להגשת המענה וכן לשנות הוראות או תנאים הנוגעים להליך זה, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 5.1.3 את המענה יש להגיש באמצעות קובץ word פתוח.
- 5.1.4 המענה יוגש בעברית.
- 5.1.5 המשיב יוכל לצרף נספחים נוספים.
- 5.1.6 המשיב יוכל להפנות שאלות הבהרה בקשר למענה והלמ"ס תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להתייחס או שלא להתייחס לשאלות ו/או לבקשות ההבהרה.
- 5.1.7 הלמ"ס שומרת לעצמה את הזכות לפנות למי שיענה על פניה זו, כולם או חלקם, בבקשה להשלמת מידע והבהרות, להצגת מצגות והדגמות, וכן תחליט על פגישת לימוד עם המשיבים, כולם או חלק מהם, לפי שיקול דעתה הבלעדי, במשרדי הלמ"ס בירושלים או במשרדי המשיבים שיענו לפנייה זו. לפגישות יוזמנו נציגי הלמ"ס או נציגים נוספים על פי שיקול הדעת של הלמ"ס. במסגרת פגישת הלימוד יתבקש כל משיב להציג ולהדגים את יכולותיו וכן להציג את המערכת והממשקים המשמשים אותו לצורך מתן השירותים המבוקשים.

6. הבהרות

- 6.1 למען הסר ספק, מובהר ומודגש בזאת, כי הבקשה נועדה לקבלת מידע ובדיקת היתכנות וכדאיות בלבד ואינה מהווה הזמנה או הצעה להתקשרות חוזית כלשהי ואין היא בגדר בקשה לקבלת הצעות, מכרז או הליך מכרזי אחר. כחלק מכך, אין הפנייה יוצרת התקשרות או מערכת יחסים משפטית אחרת בין המשרד לבין מי מהמשתתפים.
- 6.2 אין בבקשה זו כדי לחייב את המשרד בכל עניין שהוא ובין היתר לבחינת המידע שנמסר אליו, לביצוע הפרויקט או לפרסום מכרז או לפנייה אל מי מהמשתתפים בהצעה לביצוע הפרויקט או כל חלק ממנו או להמשיך או לפעול בהליך כלשהו, לרבות לעניין הזמנות, רכש וכו'.
- 6.3 מענה לפנייה לא תהווה תנאי להשתתפות בכל הליך מכרזי או אחר שיערך על ידי המשרד בקשר עם הפרויקט או בכלל ולא תקנה יתרון או העדפה כלשהי בהליכים כאמור. כמו כן, מענה לפנייה לא יחייב את שיתופו של המשיב לפנייה בכל הליך מכרזי או אחר, ולא יחייב התקשרות עמו בכל דרך אחרת.
- 6.4 אין בפנייה כדי ליצור מחויבות כלשהי של המשרד כלפי מי מהמשיבים לפנייה או כלפי כל גורם אחר שהוא. הפניה נועדה לקבלת מידע בלבד שיסייע למשרד לשקול את צעדיו בהתאם לשיקולים מקצועיים ושיקולים עניינים אחרים.
- 6.5 משיב למענה או מי מטעמו לא יהיה זכאי לכל תשלום, פיצוי או שיפוי בגין הכנת ו/או הגשת מענה זה או אחר, הגשתו וקיום פגישות ודיונים עם נציגי הלמ"ס ו/או גורמים מטעמו. מבלי לגרוע מכלליות האמור, המשרד לא יחויב ולא יישא בהוצאות כספיות הכרוכות באיסוף, הכנה, הגשה של המידע המבוקש ובכל פעולה אחרת הקשורה להליך זה ובכלל זה למענה לפנייה וכמו גם לא בעלויות המשאבים שבהם נעשה שימוש לצורך אלה.
- 6.6 המשרד יבחן את המידע שיתקבל במענה לפנייה/בפגישת הלימוד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, ולצורך כך יהא רשאי לפנות אל המשתתפים, כולם או חלקם, בבקשה לקבל הבהרות, להצגת מצגות והדגמות, לביקור באתרי לקוחות, לביקור באתרי הספקים, וכל מידע נוסף, בכתב או בע"פ ככל שיידרש.
- 6.7 המשרד יהיה רשאי לעשות במידע שיימסר במענה לפנייה כל שימוש שהוא חפץ בו, לפי שיקול דעתו הבלעדי; עם מסירת המידע למשרד, מוסר המידע מוותר על כל זכות קניין רוחני שהיא בקשר למידע, לרבות זכות יוצרים מוסרית, ועל כל טענה או זכות תביעה בקשר לכך.
- 6.8 מבלי לגרוע מכלליות האמור, לאחר קבלת המידע הנדרש במסגרת הליך זה, יעשה המשרד במידע שימוש כראות עיניו, ללא צורך במתן תמורה כלשהי למוסר המידע או לגורם אחר, ובכלל זה, בין היתר, רשאי המשרד –

1. לכלול את המידע במסמכי דרישות לקבלת הצעת מחיר (RFP) או בכל הליך אחר, אם בכלל.

2. להשתמש במידע לכתובת מפרט למכרז/הסכם ודרישות לצורך הרכבת רשימת ספקים פוטנציאליים

3 להעביר את המידע ליועציו ולכל אדם אחר הזכאי לקבלו על פי דין.

6.9 מי מהמשתתפים אשר ישתתף בשלבים הבאים של ההליכים, ככל שיתקיימו כאלה, יידרש לעמוד בכל התנאים שייקבעו בהם. המשרד אינו מתחייב לבחון את כל החומר שיוגש, או להודיע למתמודדים אילו פירות הניבה בקשה זו, אם בכלל, או מה היו תוצאותיה של הפנייה בכל דרך אחרת.

6.10 גוף שיבחר לענות לפניה זו מצהיר כי הוא מוותר מראש על כל טענה, לרבות בעניין קניין רוחני ו/או תביעה ו/או דרישה מאת המשרד ו/או מאת מי מטעמו ו/או מאת המדינה ו/או מאת מי מטעמה בגין מידע כלשהו, כולו או חלקו, שהגוף סיפק במסגרת פגישת הלמידה עם הלמ"ס.

אם יתקיים הליך מכרזי בעתיד, יהיה המשרד רשאי להוסיף תנאים ודרישות, להוריד או לשנות בכל דרך, הכול לפי שיקול דעתו המקצועי ובהתאם לצרכיו.

חלק א' - פרטי המשיב

1.	שם המשיב כפי שמופיע ברשם רשמי
2.	מס' חברה/תאגיד/שותפות/ת"ז
3.	שנת הקמת ההתאגדות
4.	כתובת המשיב
5.	טלפון
6.	אתר אינטרנט
7.	תחומי הפעילות המרכזיים
8.	מספר מוקדים של סוקרים בארץ
9.	מספר עמדות סוקרים במוקד אחד יש לפרט בכל מוקד את מספר העמדות)
איש הקשר מטעם המשיב	
10.	שם
11.	תפקיד
12.	מספר טלפון
13.	מספר טלפון נייד
14.	כתובת מייל

חלק ב' - פירוט לקוחות מרכזיים

- אגף פרט לקוחות גדולים, שלהם סיפקת שירותי איסוף נתונים טלפוני בשלוש השנים האחרונות.
- ניתן להוסיף פרטים נוספים מעבר למצויים בטבלה בנספח נפרד.
- ניתן לשכפל את הטבלה להלן בהתאם לפרויקטים/ לקוחות המוצגים.

	שם לקוח	.1
	שם איש קשר	.2
	טלפון איש קשר	.3
	המגזר אליו שייך הלקוח (ציבורי, חברה פרטית, בנק, חברת ביטוח)	.4
	מקום גאוגרפי בו ניתן השירות ללקוח	.5
	היקף הפעילות מול הלקוח	.6
	תקופת מתן השירות	.7