



ועדת הבחירות המרכזית לכנסת

**בקשה פומבית לקבלת מידע (RFI)
מס' 8/21 בנושא שימוש בתגי קרבה
בטכנולוגיית RFID לזיהוי חומר המגיע
מוועדות הקלפי**

ירושלים, התשע"ו-2016

מענה לבקשה יוגש בדואר אלקטרוני:

מיום ט' בניסן לא יאוחר מיום VadatB@knesset.gov.il

התשע"ו (17 באפריל 2016), בשעה 14:00.

המידע הכלול במסמך לא יפורסם, לא ישוכפל ולא ייעשה בו שימוש מלא או חלקי, לכל מטרה שהיא מלבד מענה על בקשת מידע זו

עמוד 1 מתוך 15

חלק 1 – כללי/ מנהלה

1. **כללי:** ועדת הבחירות המרכזית לכנסת (להלן: "הפונה" או "הוועדה"), מבקשת, בהתאם להוראות תקנה 14א לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, לקבל מידע מספקים ישראלים או מספקי חוץ, בעלי ידע וניסיון מקומי ובינלאומי (להלן - "מוסרי המידע"), לעניין שימוש בתגי קרבה בטכנולוגיית RFID לזיהוי חומר המגיע מוועדות הקלפי (להלן: "הבקשה").
2. יובהר כי בקשה זו הינה פנייה מוקדמת לקבלת מידע בלבד, ואין בה כדי להוות שלב בהתקשרות כזו או אחרת עם מי מהמשיבים לבקשה. בקשה זו אינה מהווה מכרז או הזמנה להציע הצעות ואינה מהווה הקמת מאגר ספקים; כל ההוצאות הכרוכות בהגשת המענה לבקשה יחולו על מוסר המידע בלבד ומוסר המידע לא יהא זכאי לכל פיצוי או שיפוי בגין הגשת המענה לפניה.
3. הוועדה אינה מתחייבת להשתמש במידע, כולו או מקצתו, למטרת הכנת מכרז, או לכל מטרה אחרת, אך היא רשאית לעשות כן.
4. העברת המידע אינה מעניקה למוסר המידע כל זכות כלפי הוועדה ולא מטילה על הוועדה חובה כלשהי.
5. אין באמור במסמך זה משום התחייבות כי יפורסם מכרז כאמור או התחייבות כלפי פרטי המכרז, ככל שיפורסם כזה.
6. הוועדה לא תישא בכל תשלום או הוצאה, שייגרמו למוסר המידע בגין פנייה זו ועקב המגעים עמו, אם יקוימו, בהקשר לבדיקת המידע או כל הקשר אחר בעניין זה.
7. הוועדה תהיה רשאית להעביר כל מידע או נתון הקשור במידע שנמסר לכל אדם הקשור לוועדה וכן לפרסם בדרך של מכרז או בדרך אחרת, מפרטים או אפיונים אשר יתבססו על המידע אשר יצטבר כתוצאה מהליך זה.
8. הוועדה רשאית, אולם אינה חייבת, לבקש ממוסר המידע להציג את המוצר או את המידע הנמסר, לפי העניין, בפני צוות מקצועי מטעמה (כפי שיפורט להלן); הצגת המוצר או המידע, אם תתקיים, תהווה חלק מהבקשה ותהיה כפופה לאמור בה.
9. היה ויפורסם מכרז בקשר עם בקשה זו, ומבלי להתחייב לפרסום כאמור, מענה לבקשה לא יהווה תנאי להשתתפות במכרז, לא יקנה יתרון למי שנענה לבקשה רק בשל כך שנענה לבקשה, ולא יחייב שיתופו במכרז או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.
10. אין מניעה כי מוסר המידע יפעל בשיתוף פעולה עם ספק חוץ או שיוגש מענה בשם מספר ספקים כאחד; היה ומוסר המידע פועל בשיתוף פעולה עם ספק חוץ או עם ספק ישראלי (לפי העניין), למטרת מיזם זה, יפורט כל המידע שנדרש לגבי מוסר המידע, גם לגבי ספק החוץ או הספק הישראלי (לפי העניין).
11. ספק חוץ המעוניין להגיש מענה לבקשה זו, ייעשה זאת בשיתוף פעולה עם ספק ישראלי או דרך נציגות ישראלית שישמשו כ"מוסר המידע". למען הסר ספק, המענה לבקשה זו יימסר בעברית.

12. **מהות הבקשה:**

הפונה מבקש ממוסרי המידע להגיש מענה לבקשה שיכלול בפרט:

12.1. הצעות בדבר רכיבי הציוד המוצע:

12.1.1. תגי RFID.

12.1.2. קוראי RFID.

12.1.3. תוכנה ואמצעי אבטחת מידע משלימים.

12.2. הצעות בדבר אופן התפעול המוצע על ידי מוסרי המידע (ביחד, המידע הכלול בסעיף זה, יכונה להלן – "הפתרון").

12.3. תיאור יכולתם וניסיונם של מוסרי המידע לספק את הפתרון.

12.4. פרטים בדבר אופן מתן הפתרון.

12.5. **אפשרות** להדגמה - RFD (Request for Demonstration), כמפורט להלן.

13. **הדגמות:**

13.1. הפונה רשאי, לבקש ממוסר המידע להציג את הפתרון במסגרת הדגמה (demonstration) בפני צוות מקצועי מטעמו.

13.2. הדגמת הפתרון, אם תתקיים, תהווה חלק מהבקשה ותהיה כפופה לאמור בה.

13.3. ככל שתידרש הדגמה, יימסרו הנחיות ספציפיות לגבי מיקום ההדגמה, משך ההדגמה ואופן ביצועה.

13.4. מקום ההדגמה יכול להיות במשרדי הפונה, במשרדי מוסר המידע או במקום אחר, בהתאם לשיקול דעת הפונה ובתיאום עם מוסר המידע.

14. **פרסום מסמכי הבקשה לקבלת מידע:**

14.1. מסמכי הבקשה יפורסמו באתר האינטרנט של ועדת הבחירות המרכזית לכנסת (www.bechirot.gov.il), תחת הלשונית – מכרזים ודרושים - מכרזים.

14.2. המסמכים יהיו זמינים באתר החל **מיום ה', י"ד באדר ב' התשע"ו (24 במרץ 2016)**.

15. **איש קשר:** איש הקשר מטעם ועדת הבחירות המרכזית לכנסת לבקשה לקבלת מידע, אליו יש להפנות את כל הבירורים והשאלות, הוא: עו"ד תום שניר, טל': 02-6753421, פקס': 02-5669855, דוא"ל: Tom.s@knesset.gov.il.

16. **נוהל העברת שאלות הבהרה לגבי הבקשה:**

16.1. שאלות תוגשנה בכתב בלבד בדוא"ל, לאיש הקשר, כאמור בסעיף 13 לעיל.

16.2. שאלות שייגעו עד **ליום ג', כ"ו באדר ב' התשע"ו (5 באפריל 2016)**, בשעה **12:00**, יענו.

16.3. מוסר המידע מתבקש להתייחס בשאלות למספר הסעיף בחלק 2.

16.4. על מוסר המידע לוודא ששאלותיו הגיעו בשלמותן לאיש הקשר.

16.5. מענה לשאלות הבהרה יימסר לא יאוחר **מיום א', ב' בניסן התשע"ו (10 באפריל 2016)**.

17. אופן מסירת המענה:

17.1 יש להעביר את המענה לבקשה לקבלת מידע בדואר אלקטרוני, לכתובת דואר אלקטרוני

VadatB@knesset.gov.il לא יאוחר מיום **א', ט' בניסן התשע"ו (17 באפריל 2016), בשעה 14:00**.

17.2 המענה יכלול מסמכים בפורמט PDF **ובנוסף** ב- MS-WORD או ב- RTF.

17.3 מוסר המידע מתבקש לוודא קבלת המענה אצל איש הקשר, בפרטי הקשר שפורטו בסעיף 15 לעיל.

17.4 דוגמאות של תגי קרבה בלבד – ללא קוראים! - כפי שנדרש למסור בסעיף 5.5 במפרט הטכני, יש

להגיש במעטפה סגורה וחתומה, ללא זיהוי חיצוני, ולהניחה בתיבת המכרזים הנמצאת במרכז

המבצעי הלוגיסטי של המזמין, רח' השקד 6, פארק התעשייה חבל מודיעין, בימים א'-ה' בין השעות

08:30 - 11:30 (להלן – "מעטפת המענה"). הגשת מעטפת המענה צריכה להיות בתיאום מראש

בטלפון הנייד של מר יעקב הררי – 050-6232248 או בטלפון של הממ"ל – 03-9779000.

18. תכולת המענה:

18.1 יש למסור את הפרטים המפורטים בחלק 2 של הבקשה. יש להתייחס לשאלות הטכניות המופיעות

בחלק 2 של הבקשה, על כל תת-סעיפיו, ולענות על כל תת-סעיף בהתאם לפתרון המוצע על ידי

מוסר המידע, בין אם מדובר בשאלות מפורשות ובין אם בתיאור פונקציונלי.

18.2 ניתן להגיש כל חומר, מסמכים ומענה נוסף, על פי שיקול דעת מוסר המידע.

19. בעלות על המסמכים ועל המענה והשימוש בהם:

19.1 מסמך הבקשה הינו קניינו הרוחני של הפונה אשר מועבר לצורך מענה על הבקשה.

19.2 מסמך המענה הוא קניינו הרוחני של מוסר המידע. יחד עם זאת, לפונה תהא האפשרות להשתמש

במידע שיינתן במסגרת המענה לכל צורך הקשור בפעילותו. למוסר המידע לא יהיו טענות בקשר

לזכות יוצרים במידע האמור.

חלק 2 – פירוט המידע המבוקש

1. רקע:

- 1.1 הוועדה מעוניינת לבחון אפשרות לשימוש בתגי קרבה בטכנולוגיית RFID, לזיהוי חומרים המגיעים מוועדות הקלפי השונות בסיום יום הבחירות, לצורך שיפור המעקב וייעול תהליך קליטת ועדות הקלפי במוצאי יום הבחירות, שיענו על הדרישות המקצועיות – פונקציונליות שיפורטו בחלק זה (להלן - "הפתרון"); הוועדה מזמינה בזאת ספקים של מוצרים ושירותים בתחום זה, להגיש מענה לבקשה.
- 1.2 הפונה מבקשת לקבל מידע ממוסרי מידע, שהינם בעלי ידע ומומחיות מתאימים, בדבר ניסיונם באספקת פתרונות מבוססים תגי RFID וקוראי RFID, בהיקפים גדולים ובלוחות זמנים קצרים, על מנת לבחון את משמעותיות אספקת הציוד ותפעולו במוצאי יום הבחירות לכנסת.
- 1.3 הוועדה בוחנת אפשרות יציאה למכרז לספקים (בהתאם, בהמשך מיפרט טכני זה ההתייחסות תהיה ל"ספק" ולא ל"מוסר המידע"), שיוכלו לספק תגי RFID לסימון התוצרים השונים שתוארו לעיל.

2. מילון נתונים מקוצר:

- 2.1 קלפי: לצורך מסמך זה, קלפי שבה מתנהל תהליך הצבעה "רגיל" במעטפות הצבעה ללא זיהוי חיזוני של פרטי הבוחר. בבחירות לכנסת ה-20 פרסה הוועדה למעלה מ-10,000 קלפיות ברחבי הארץ, אך יובהר כי מספר זה עשוי להשתנות בין בחירות לבחירות. לנוחות בקשה זו יונח כי ברחבי הארץ ייפרסו 13,500 קלפיות.
- 2.2 קלפי נגישה מיוחדת: קלפי בה ניתן להצביע – בנוסף על הצבעה רגילה - גם במעטפות חיזוניות. משמשת להצבעת מוגבלים בניידות. לנוחות בקשה זו יונח כי ייפרסו כ-2,000 קלפיות כאלו, מתוך סה"כ 13,500 הקלפיות כאמור בסעיף 2.1 לעיל.
- 2.3 פנקס בוחרים
 - 2.3.1 פנקס הבוחרים הוא רשימת פרטי הבוחרים המצביעים בקלפי "רגילה".
 - 2.3.2 הפנקס ממוין, ככלל, לפי א-ב שם משפחה של בעל זכות הבחירה. עותק אחד משמש לסימון בעלי זכות הבחירה שנכנסו להצביע – שם מסומן הסימון "V" ליד השם, ועותק נוסף משמש למחיקת בעלי זכות הצבעה שהצביעו בפועל. כלומר, בכל קלפי ישנם שני פנקסי בוחרים.
 - 2.3.3 מידות הפנקס 29X18 ס"מ.
 - 2.3.4 כל פנקס יכול להכיל בין 3 ל-42 דפים, מותנה במספר הבוחרים הרשומים באותה קלפי.
- 2.4 פרוטוקול מקור
 - 2.4.1 הפרוטוקול המקורי המנוהל בוועדת הקלפי על ידי מזכיר הקלפי.
 - 2.4.2 מידות הפרוטוקול: גודל A4.
 - 2.4.3 סה"כ מספר דפים קבוע: 13 – כולל כריכת קרטון שאינו קשיח.

2.5 **פרוטוקול העתק:**

2.5.1 העתק מהפרוטוקול המקורי המשמש כגיבוי.

2.5.2 מידות הפרוטוקול: גודל A4.

2.5.3 סה"כ דפים קבוע: 12 (כולל כריכת קרטון).

2.6 **מעטפת הצבעה חיצונית:**

2.6.1 מעטפה שעליה רשומים פרטי המצביע ובתוכה נמצאת המעטפה הפנימית.

2.6.2 משמשת להצבעת מוגבלים בניידות וכן לסוגים נוספים של בעלי זכות בחירה – בפרט לענייננו, מזכיר הקלפי ובעלי תפקידים אחרים בקלפי.

2.7 **מעטפות ביטחון:**

2.7.1 מעטפה מפלסטיק לשמירה על חומר רגיש.

2.7.2 תהיינה שתי מעטפות בשני גדלים: האחת למעטפות חיצוניות והשניה לתצהירים של מוגבלים בניידות שהצביעו בקלפי נגישה מיוחדת.

2.7.3 מידות מעטפות בטחון: 35X25 ס"מ או 50X35 ס"מ, בהתאמה.

2.8 **אריזה/ קופסה:**

2.8.1 אריזה בה יימצא כל החומר מכל קלפי.

2.8.2 מדובר באריזה סטנדרטית בממדים של 40X30 X גובה 27 ס"מ.

2.9 **מספר קלפי:** מספר מזהה חד ערכי של הקלפי, הכולל – סמל ישוב ומספר רץ בישוב בפורמט כאמור

XXXX	XXXX.X
סמל ישוב בן ארבע ספרות	סמל קלפי בן 5 ספרות, הכולל 4 ספרות, נקודה עשרונית

כך, למשל, קלפי מס' 2600-0010.0 היא קלפי רגילה, מס' 10, ביישוב אילת (2600).

קלפיות מס' 2600-0020.1 ו- 2600-0020.2 היא קלפי מספר 20 ביישוב אילת, שפוצלה לשתי קלפיות.

קלפי מס' 2600-0501.9 היא קלפי מיוחדת המוצבת בבית החולים "יוספטל" באילת.

2.10 **מספר ברזל:** מספר מזהה חד ערכי של קלפי פעילה, שהוא מספר סידורי מ-1 ועד למספר הקלפי הגדול ביותר (בעת זו – מספר בן עד חמש ספרות).

2.11 **RFID:** Radio Frequency Identification

2.12 **תג קרבה בטכנולוגיית RFID:** רכיב אלקטרוני, הכולל שבב עם זיכרון מוגבל, ואנטנה לשידור בתדר רדיו, להעברת המידע שנמצא על התג לקורא מתאים.

3. פרטי מוסר המידע:

- 3.1 שם מוסר המידע: _____
- 3.2 מספר רישום התאגיד: _____
- 3.3 מקום רישום התאגיד: בישראל/ בחו"ל (יש לציין את שם המדינה): _____
- 3.4 כתובת משרדי התאגיד: _____
- 3.5 טלפון משרדי התאגיד: _____
- 3.6 כתובת דואר אלקטרוני: _____
- 3.7 כתובת אתר אינטרנט (אם קיים): _____
- 3.8 שנת הקמה: _____
- 3.9 פרטי נציג/איש קשר למענה לבקשה לקבלת מידע:
 - 3.9.1 שם: _____
 - 3.9.2 תפקיד: _____
 - 3.9.3 טלפון נייד: _____
 - 3.9.4 טלפון במשרד: _____
 - 3.9.5 דוא"ל: _____
- 3.10 אין מניעה כי מוסר המידע הספק יפעל בשיתוף פעולה עם ספק חוץ או שיוגש מענה בשם מספר ספקים כאחד; היה והפונה פועל בשיתוף פעולה עם ספק חוץ או עם ספק ישראלי (לפי העניין), למטרת מיזם זה, יפורט כל המידע דלעיל גם לגבי ספק החוץ או הספק הישראלי (לפי העניין).

4. דרישות הפונה מהמוצרים והשירותים:

- 4.1. הוועדה מפעילה למעלה מ-13,500 קלפיות ביום הבחירות, באמצעות ועדות קלפי שפועלות מטעמה לפי חוק הבחירות לכנסת [נוסח משולב], התשכ"ט-1969 ותקנותיו.
- 4.2. מפת הקלפיות הרגילות שפעלה בבחירות לכנסת ה-20, זמינה באתר האינטרנט של הוועדה בכתובת <http://bechirof.gov.il/election/Kneset20/Documents/TellThePolls.9.3.xls>. קלפיות נוספות פעלו בבתי חולים, בתי סוהר ומקומות נוספים לפי הצורך.
- 4.3. בוועדת קלפי "רגילה" מנהלים חמישה (5) תוצרים מהם **ארבעה** (4) סוגי מסמכים מודפסים ומעטפה ביטחונית אחת, כמפורט להלן:
 - 4.3.1. שני (2) פנקסי בוחרים מודפסים ממויינים לפי א-ב שם המשפחה של בעל זכות הבחירה.
 - 4.3.2. פרוטוקול מקור - 1.
 - 4.3.3. פרוטוקול העתק - 1.
 - 4.3.4. בנוסף למסמכים המודפסים כאמור לעיל, נעשה שימוש בוועדת קלפי "רגילה" גם במעטפה ביטחונית מחומר פלסטי, עבור אחסון המעטפות החיצוניות של הצבעת בעלי התפקידים בוועדת הקלפי (כגון - מזכיר וחברי ועדת קלפי). גודל מעטפה זאת הינו 35X25 ס"מ.
 - 4.3.5. בסה"כ מדובר **בחמישה** (5) מוצרים שונים שיתווגו.
- 4.4. בקלפיות להצבעה מיוחדות מנהלים - בנוסף לחמשת המוצרים שבקלפי רגילה כאמור לעיל, שתי אריזות פלסטיות נוספות, כמפורט להלן:
 - 4.4.1. מעטפה ביטחונית שבה המעטפות החיצוניות ששימשו להצבעת מוגבלים בניידות, בגודל של 35 X 25 ס"מ.
 - 4.4.2. מעטפה ביטחונית שבה מרוכזים תצהירים של מי שהצביעו במעטפה חיצונית למוגבלים בניידות, בגודל של 50 X 35 ס"מ.
 - 4.4.3. בסה"כ מדובר **בשבעה** (7) תוצרים שברצון הוועדה לתייג בתקופת הבחירות.
- 4.5. המרכיבים שצוינו לעיל הם החשובים ביותר, שכן הם משמשים בסיס לדיווח תוצאות ההצבעה, וכן עבור ספירת קולות המצביעים במעטפות חיצוניות.
- 4.6. עיקרי הדרישה:
 - 4.6.1. שילוב תגי RFID נבחן כאמצעי ליעול התהליך הנוכחי, על מנת לחסוך בזמן ובמשאבים בתהליך הקליטה.
 - 4.6.2. כל רכיב כאמור בכל ועדת קלפי, יזוהה על ידי תג חד-חד ערכי.
 - 4.6.3. ניתן לשייך את התג לכל קלפי ספציפית – לפי מספר קלפי חד ערכי ו/או לפי "מספר ברזל", וסוג תג לפי סוג הפריט.
 - 4.6.4. לחלופין, כל תג יזוהה לפי סוג הפריט בלבד (כגון – פרוטוקול מקור), ללא מספר הקלפי.
 - 4.6.5. העדפת הוועדה היא לזיהוי מלא של המוצרים לפי מספר הקלפי המלא או מספר הברזל וכן סוג המוצר.
 - 4.6.6. מוסרי המידע מתבקשים להתייחס לחלופות אלו ולהציג את משמעותיותיהן.

4.7. תהליך העבודה – תיאור כללי:

4.7.1. בסיום יום הבחירות, מגיע מזכיר ועדת הקלפי – יחד עם נציג או נציגים נוספים, ממקום הקלפי, אל אזור הקליטה הסמוך למקום הקלפי, המשוך לוועדת הבחירות האזורית אליה הוא שייך.

4.7.2. בוועדות הבחירות האזוריות, מתבצע תהליך של "קבלה", הכולל רישום בעת הכניסה ובדיקה מפורטת במסגרת "ועדת קבלה". בוועדת הקבלה מבצעים בין היתר בדיקה, מספרית ומהותית, של כל החומר שהמזכיר הביא איתו.

4.7.3. בסיום הבדיקה, ולאחר השלמת חומרים בהתאם לצורך, החומר נארז בארגזים מיוחדים, לצורך העברתו לוועדת הבחירות המרכזית בירושלים.

4.7.4. בוועדת הבחירות המרכזית במשכן הכנסת בירושלים, מופעלות גם כן ועדות קבלה, אשר בודקות את החומר שהגיע, מוודאות את שלמותו ומעבירות אותו לאחר מכן להמשך תהליך הטיפול.

4.8. תהליכי העבודה לקריאת התגים: קריאת התגים תיעשה בארבע נקודות בקרה, בהתאם לתהליך שהוסבר לעיל:

4.8.1. בכניסה לאזורי הקליטה של ועדות הבחירות האזוריות.

4.8.2. בנקודות האריזה של ועדות הבחירות האזוריות לקראת משלוח החומר לוועדת הבחירות המרכזית הממוקמת בכנסת.

4.8.3. בוועדות הקבלה שנמצאות בוועדה המרכזית בכנסת.

4.8.4. בהעברת התוצרים למרכז המבצעי-לוגיסטי (הממ"ל) של ועדת הבחירות, הממוקם באזור התעשייה חבל מודיעין בתום מבצע ספירת הקולות וחישוב התוצאות.

4.9. פירוט התהליך המשוער:

4.9.1. תגי ה-RFID אשר יגיעו מהספק, ישולבו בחומרים שצוינו לעיל, הן החומרים המודפסים והן המעטפות הפלסטיות.

4.9.2. החומרים מודפסים כיום מראש בבתי דפוס שונים – פנקסי הבחורים בבית דפוס אחד, והפרוטוקולים בבית דפוס אחר.

4.9.3. ניתן לשלב את התגים בתהליך ההדפסה עצמו.

4.9.4. לחלופין – הספק יספק את התגים למרכז המבצעי הלוגיסטי (הממ"ל), הממוקם באזור התעשייה בחבל מודיעין, שם מתבצעת עבודת אריזת החומר וארגונו למשלוח לקלפיות. התגים יודבקו על גבי התוצרים, במקום ייעודי שיתוכנן מראש על גבי התוצרים, ויסומן בהתאם.

4.9.5. מוסרי המידע מתבקשים להתייחס לשתי החלופות שלעיל, והם רשאים להציע הצעה נוספת לתיוג המוצרים.

4.9.6. אריזת החומר בוועדות הקלפי, תיעשה כך שהוא יהיה מסודר בכלי אריזה שיותאם מראש לכך, כך שהתגים יהיו במקום מוגדר. יחד עם זאת, לא ניתן להבטיח מצב כזה. מוסר המידע מתבקש להציע כיצד יש לארגן את החומר בצורה המיטבית לקריאתו, במספר המזערי ביותר של תקלות.

- 4.9.7. בסיום יום הבחירות, כאמור, כל ועדות הקלפי מתרכזות בוועדות הבחירות האזוריות ובוועדות המשנה לקליטת התוצאות, שה"כ בכ-26 אתרים שונים ברחבי הארץ, שבהם פרוסות ועדות הבחירות האזוריות ביום הבחירות.
- 4.9.8. במערך הכניסה לכל ועדה אזורית כאמור, יוצבו מספר קוראי RFID. החומר הכולל את הפריטים הנ"ל, בהתאם לכך האם מדובר קלפי רגילה או בקלפי נגישה מיוחדת, ייקראו על ידי הקוראים. התהליך יכול העברת קורא מעל האריזה, ללא צורך בפתיחת האריזה החיצונית. יובהר כי בשלב זה כל המוצרים מאותה הקלפי נמצאים בשקית אריזה אחת.
- 4.9.9. קריאה נוספת תיעשה בנקודת הארגון של החומר לפני העברה לוועדה המרכזית. זאת כדי לוודא שהחומר נארו באופן תקין ושלא חסר חומר, ואם כן – מהו החומר החסר, לצורך טיפול. יובהר כי בשלב הזה מרוכזים המוצרים, בהתאם לסוגיהם השונים, בארגזים מרוכזים הכוללים מספר רב של מוצרים, אשר יש חשיבות לדעת איזה מוצר נמצא בתוך איזה ארגז.
- 4.9.10. הקוראים יהיו מקושרים למערכת אחורית שתדע לפענח את המידע ולהעביר קובץ למערכות המידע של הוועדה, בפורמט של קובץ פתוח (XML או XLS או CSV), של כל הנתונים שנקראו – ולהצביע על מחסור בחומר כלשהו. דוח תכולה של הארגזים, לפי ארגז, יודפס בוועדה האזורית בנייר.
- 4.9.11. כמו כן, הקובץ שיתקבל יועבר לוועדה המרכזית, לגורמים האחראים על ניהול התהליך. מוסר המידע רשאי להציג מידע לגבי מערכת מידע לניהול התגים ולהצגת מערכת בקרה מרכזית להצגה למנהלים את ריכוז המידע לגבי איסוף המוצרים ברחבי הארץ ובכנסת.
- 4.9.12. תהליך קריאה נוסף יתבצע בוועדת הקבלה בכנסת, על מנת לוודא כי כלל התוצרים מכל ועדה אזורית הגיעו לכנסת, ואילו תוצרים חסרים – לפי סוג תוצר ולפי קלפי.
- 4.9.13. התוצאה שתתקבל בכל בדיקה היא:
- 4.9.13.1. האם כל הפריטים הנדרשים נמצאים באריזה.
- 4.9.13.2. אם פריט אחד או יותר חסרים: הדיווח הממוחשב יוכל לנתח מיהם הפריטים החסרים ולהעביר את המידע למערכת המידע של ועדת הבחירות.
- 4.9.13.3. ועדות קלפי שכל החומר בהן קיים: יופנו להמשך תהליך בדיקת החומר.
- 4.9.13.4. ועדות קלפי שנמצאה בהן בעיה של חוסר חומר: יועברו לעמדה נפרדת שם יתבצע בדיקת הממצאים, במטרה לתקן האם מדובר בחוסר אמיתי, או בתקלת קריאה של התג.
- 4.9.13.5. אם נמצא שאכן חסר חומר – תתקבל החלטה על המשך התהליך בהתאם לערכיות החומר החסר ושיקול הדעת של המנהל האחראי.

5. פרטי המוצר המוצע:

- 5.1.1. כללי: על מוסר המידע לפרט את עיסוקיו, התמחותו וניסיונו באספקת התגים והקוראים (להלן – המוצר או המוצרים), בהיקפים גדולים, בפרק זמן קצר, ותוך ניהול התהליך הלוגיסטי הנגזר.
- 5.2. תיאור הפתרון המוצע: יש לצרף הסבר לגבי תהליך העבודה המוצע על ידי מוסר המידע, בכל הקשור לאספקת המוצרים, תפעולם, תחזוקתם, טיפול בתקלות באתר המסירה ובמהלך יום הבחירות.
- 5.3. זיהוי המוצרים: יש לפרט לגבי כל מוצר בנפרד את הפרטים הבאים, תוך התייחסות לדרישות ולצרכים של הפונה מהמוצר כמפורט בסעיף 3 לעיל (בנוסף לפירוט המילולי, ניתן ורצוי לצרף כנספח ברושורים או מידע אחר על המוצרים המוצעים):
 - 5.3.1. שם המוצר: _____
 - 5.3.2. שם היצרן: _____
 - 5.3.3. מהדורה נוכחית של המוצר: _____
 - 5.3.4. שנת תחילת הפצה: _____
 - 5.3.5. תיאור אופן השימוש במוצר: {ניתן/מומלץ להרחיב בנספח נפרד} _____
 - 5.3.6. תיאור טכני מקיף של המוצרים המוצעים: {ניתן/מומלץ להרחיב בנספח נפרד} _____
 - 5.3.7. עמידה בתקנים: יש לציין עמידה בתקנים החלים על תגי RFID.
 - 5.3.8. מהי רמת הדיוק הצפויה של התהליך בעת הקריאה?
 - 5.3.9. מהם אחוזי הנפל הצפויים של התגים?
 - 5.3.10. עד כמה מושפע הנפל מאופן האריזה, מפגיעה בתגים עקב הובלה?
 - 5.3.11. עד כמה מושפע המוצר לגורמי סיכון שונים, כגון – טמפרטורה, השראה מגנטית, מעבר במכוונות שיקוף וכיו"ב.
 - 5.3.12. מה אורך חיי מדף שניתן לצפות למקרה של הזמנה מראש? מהם תנאי האיחסון הנדרשים?
 - 5.3.13. מהו לוח הזמנים של הזמנת כמות של כ- 70,000 תגים כולל הכתיבה עליהם?
 - 5.3.14. עד כמה התהליך המוצע ישים בתנאי השטח המאפיינים את עבודת ועדות הבחירות?
 - 5.3.15. במידה והתהליך יכול חיבור התגים לתוצרים השונים בתהליכי העבודה הפנימיים המתייחסים למרכז המבצעי לוגיסטי (ממ"ל) של הוועדה, מהי הצעת הספק לתהליך זה ובמה הוא כרוך?
 - 5.3.16. כיצד מתמודדת המערכת המוצעת עם בעיית ההתנגשויות (collisions) בעת קריאת המידע ממספר תגים הקרובים זה לזה באריזה?
- 5.4. פרויקטים קודמים: יש לתאר פרויקטים דומים שביצע מוסר המידע (בעצמו או באמצעות גורמים נוספים שכלולים במענה) בעבר, ואשר רלבנטיים לבקשה, בצירוף פרטי אנשי קשר בפרויקטים אלו.

5.5. המחשת הפתרון :

- 5.5.1. בנוסף למענה בדואר אלקטרוני, נבקש להעביר במעטפה דוגמאות לפריטים המוצעים ואופן חיבורם למוצרי הנייר והפלסטיק. יובהר שמדובר בתגי הקרבה בלבד – ללא קוראים! יש לצרף בנוסף מסמך קצר המסביר מהן הדוגמאות שנמסרו.
- 5.5.2. את המעטפה יש למסור בהתאם לפריטים המופיעים בסעיף 18.4 בפרק המנהלה, עד למועד האחרון להגשת מענה.

5.6. פרטים נוספים :

- 5.6.1. ניתן למסור פרטים נוספים כלשהם, על פי שיקול דעת מוסר המידע.
- 5.6.2. בפרט, מבקשת הוועדה לקבל פרטים (שאינם מחייבים), על פי שיקול דעת מוסר המידע, לגבי מחירי המוצרים ומחירי רישיונות לשימוש במוצר, וכן שיטת התמחור - גם אם הנתונים יימסרו ברמת סדרי גודל (לדוגמה - לפי כמות המוצרים, לפי מספר אתרים (קלפיות וריכוזים), הנחת כמויות לפי מדרגות כמות, או כל שיטה אחרת).

ועדת הבחירות המרכזית לכנסת - בקשה פומבית לקבלת מידע (RFI)

מס' 8/21 בנושא שימוש בתגי קרבה בטכנולוגיית RFID לזיהוי חומר המגיע מוועדות הקלפי

נספח א' – צילום דוגמאות לפריטים שונים

עמוד 13 מתוך 15

משכן הכנסת, קריית דוד בן-גוריון, ירושלים 91950 العنوان: مجمع بن غوريون, أورشليم القدس, 91950
טלפון هاتف: 02-6753407, פקס فاكس: 02-5669855 דוא"ל البريد الإلكتروني: Slevi@knesset.gov.il
אתר האינטרנט الموقع www.bechirot.gov.il

ועדת הבחירות המרכזית לכנסת - בקשה פומבית לקבלת מידע (RFI)

מס' 8/21 בנושא שימוש בתגי קרבה בטכנולוגיית RFID לזיהוי חומר המגיע מוועדות הקלפי



סוגי חומרים להחזרה לכנסת

פרוטוקול העתק

1 מספר המסמך
21 מספר חשבוני

פרוטוקול ממהלך ההצבעה ותוצאותיה באזור קלפי

שם הוועדה האזורית: **ירושלים**
שם ישוב: **ירושלים**

מספר קלפי	סמל קלפי	סמל ישוב
קלפי	423.0	3000

העתק

פרוטוקול מקור

4,031 מספר המסמך
21 מספר חשבוני

פרוטוקול ממהלך ההצבעה ותוצאותיה באזור קלפי

שם הוועדה האזורית: **רחובות**
שם ישוב: **ראשון לציון**

מספר קלפי	סמל קלפי	סמל ישוב
קלפי	217.0	8300

מקור

עמוד 14 מתוך 15

ועדת הבחירות המרכזית לכנסת - בקשה פומבית לקבלת מידע (RFI)

מס' 8/21 בנושא שימוש בתגי קרבה בטכנולוגיית RFID לזיהוי חומר המגיע מוועדות הקלפי



דוגמאות לקופסאות אריזה

