



120 שנות ציונות
"הציונות היא אידיאל אינטופי"



ההסתדרות הציונית העולמית
World Zionist Organization

החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division
חטיבת חוזים ובטחונות

4.12.2019

אל: ועדת המכרזים

מאת: חטיבת חוזים ובטחונות

הנדון: בקשה להתקשרות עם חברת לל"ן – למתן פתרון אחסון וניהול מסמכי מתיישבים

רקע:

במסגרת פרויקט סריקת תיקי המתיישבים בחטיבת חוזים ובטחונות, בכוונתנו להתקשר עם חברת ITTI לביצוע סריקת המסמכים. מדובר בסריקת תיקים של מתיישבים הכוללים זכויות בר רשות עם החטיבה להתיישבות ובהם מסמכים הקשורים לזכויות המתיישבים במגרשים. מדובר בכ- 26,000 תיקים מתחילת שנות ה-70 ועד היום. במסגרת הפרויקט נדרשת הקמה של מערכת לקליטה, אחסון וניהול תיקי המתיישבים. המערכת תאפשר לקלוט את התיקים שעברו סריקה ולאחר מכן לקלוט מסמכים סרוקים באופן שוטף.

הבקשה:

חברת לל"ן נותנת תמיכה לכל נושא המיחשוב בחטיבה להתיישבות ובכלל זה למערכת המיחשוב של חטיבת חוזים ובטחונות.

חברת לל"ן מתמצאת בכל תהליכי העבודה של חטיבת חוזים ובטחונות, דבר שיקל ויפשט את ההתקשרות איתם.

לפי כך אנו מבקשים להתקשר עם חברת לל"ן, כספק יחיד בנסיבות העניין, בהתאם להצעה המצורפת.

עלות התקשרות מבוקשת בסכום של 30,000 ₪ כולל מע"מ.

בברכה

דוד עמר

מנהל חטיבת חוזים, בטחונות וקרקעות



LLN

הצעת מחיר לפתרון אחסון וניהול מסמכי המתיישבים

החטיבה להתיישבות

21/11/2019

אל: מוטי מזרחי, מנהל חטיבת מנהל וכח אדם.

מאת: עידית נגר, מנהלת לקוחות ופרויקטים, לל"נ.

שלום רב,

בהמשך לפנייתכם לקבלת פתרון אחסון וניהול מסמכים כחלק מפרויקט סריקת תיקי המתיישבים, להלן הצעתנו:

מרכיבי הפתרון

הקמת מערכת לקליטה, אחסון וניהול תיקי המתיישבים. המערכת תאפשר לקלוט את התיקים שעברו סריקה ולאחר מכן לקלוט מסמכים באופן שוטף לאחר שעברו סריקה. בקליטה הראשונית, המסמכים יקובצו על פי תיקים כאשר לכל תיק ייסרקו כל המסמכים שבו כמקשה אחת ויהפכו למסך pdf אחד. מפתח המסמך יהיה שם הישוב ומספר המגרש. המסמכים שייסרקו יעברו תהליך OCR שיגרום לכך שניתן יהיה לחפש כל דבר בתוך כל מסמך, למשל: שם מתיישב, תעודת זהות, כתובת וכד'.

במהלך העבודה השוטפת, העובדים יסרקו את המסמכים באופן שוטף ובמהלך שמירתם במערכת יספקו מאפיינים נוספים כגון: שם, תעודת זהות, סוג מסמך וכד'. מאפיינים אלה יאפשרו חיפוש וסינון מהירים וישייכו את המסמכים לתיקים הנכונים. החומרים והמידע המצוי בתיקים הינו מידע רגיש ועל כן יעשה שימוש במנגנון הרשאות אשר יגדיר את רמת ההרשאה של כל עובד.

מרכיבי הפתרון

- התקשרות החטיבה עם חברת הסריקה ITTI לטובת סריקה של כלל התיקים ההיסטוריים. יבוצע פיילוט ותיבדק יכולת הסריקה והקליטה של מספר מסמכים.
- הקמה באמצעות חברת ל"נ של סביבת ניהול/אחסון מסמכים עם תיקיה ומאפיינים על בסיס **Sharepoint365**.
- תשתית המערכת – אופיס 365, המערכת שתיבנה מבוססת על תשתית הענן של מיקרוסופט לניהול, שיתוף, מסמכים וידע הנקראת **אופיס 365**. תשתית זו היא מוצר הדגל של מיקרוסופט בשנים האחרונות והחברה מפתחת ומרחיבה אותה באופן שוטף. בבסיס התשתית נמצאת סביבת ניהול מסמכים המספקת שטח אחסון עצום, יכולות שמירה, מפתוח, ניהול גרסאות, שיתוף, תהליכי עבודה, חיפוש מהיר ועוד יכולות רבות. התשתית ידידותית ביותר, בעלת עיצוב פשוט ונעים ואינה דורשת מיומנויות מיוחדות. מכיוון שמדובר בתשתית בענן אין צורך בפעולות תחזוקה ולא בעדכונים ושדרוגים. עדכוני גירסא ושיפורים מתעדכנים באופן שוטף ע"י מיקרוסופט ומיד ניתנים לשימוש. בנוסף לסביבת ניהול המסמכים, התשתית כוללת אפליקציות שימושיות המייעלות את העבודה כגון: לוח שנה, משימות, טפסים, תהליכים וכד' המיועדות לשימוש ע"י העובדים מבלי לעבור תהליכי הכשרה.
- הרשאות המערכת מאפשרת רמות הרשאה מגוונות: הרשאות לעדכון (העלאה ומחיקה של מסמכים), הרשאות צפייה בלבד, הרשאות להעלות מסמכים אבל לא למחוק אותם, מניעת הורדה (Download) של מסמכים ועוד. בנוסף לכך יש רישום של כל פעולה שבוצעה במערכת ומי ביצע אותה כך שבמקרה הצורך ניתן להתחקות אחר פעולות חשודות.
- אפשרות לסריקה ומפתוח של מסמכים באופן שוטף כחלק מתהליך העבודה.

מיסודה של הסכנות היהודית

- **אבטחת מידע-תשתית** אופיס 365 מוגנת ברמה גבוהה בהתאם לתקנים המחמירים ביותר. מיקרוסופט משתפת פעולה עם הממשל האמריקאי ועם גופי ביון ואבטחה כדוגמת ה NSA ומשפרת בצורה שוטפת את המערכות שלה להגנה מפני איומים. בנוסף לכך, המערכת גמישה ומאפשרת רמות אבטחה שונות בהתאם למדיניות הארגונית. לדוגמא: ניתן למנוע שיתוף מסמכים עם גורמים חיצוניים, למנוע כניסה למערכת מחוץ לרשת הארגונית, ניתן לדרוש קוד אבטחה בנוסף לסיסמא ועוד.

הנחות יסוד:

- א. המערכת מתבססת על היכולות Out Of The Box ללא פיתוח ייעודי.
- ב. עיצוב המערכת מבוסס על עיצוב הבסיס הקיים במערכת.
- ג. סריקת המסמכים הקיימים תיעשה ע"י חברה חיצונית בהתקשרות ישירה של החטיבה להתיישבות ובהתאם למפרט שיוסכם עליו.

תכולת ההצעה

1. אפיון הקמה והדרכה- כתיבת אפיון מפורט, הקמה ראשונית של האתר, הגדרת ספריות, מאפיינים והרשאות.- 45 שעות עבודה
2. טעינת המסמכים למערכת- 30 שעות עבודה
3. בניית תצוגות -10 שעות עבודה
4. הדרכה והטמעה. -15 שעות עבודה.

הערות והדגשים:

- הצעה זו כוללת עלויות בגין עבודת כח אדם בלבד וזאת בהתבסס על הסכם הרישוי הקיים בין החטיבה לחברת לל"ג כחלק מההתקשרות הכוללת.

עלויות:

1. עלות שעת עבודה הינה 300 ₪ .
2. עלות הפרויקט- 30,000 ₪ .
3. עלות תחזוקה שנתית- כחלק מהיקף ההתקשרות הכולל עם החטיבה להתיישבות.

תנאי תשלום:



מיסודה של הסוכנות היהודית

1. שוטף 30+