Obrázok, na ktorom je text

Automaticky generovaný popis

Predbežné trhové konanie pre projekt  
**Digitalizácia dokumentov - DMS**

**Opis predmetu zákazky**

Apríl 2022

[2 Referencie 4](#_Toc107393366)

[2.1 Zoznam použitých skratiek a pojmov 4](#_Toc107393367)

[2.2 Používané skratky odborov NBS 7](#_Toc107393368)

[3 Predment VO 8](#_Toc107393369)

[3.1 Úvod 8](#_Toc107393370)

[Projekt DMS patrí medzi digitalizačné projekty schválené Bankovou radou v apríli 2021. 8](#_Toc107393371)

[3.2 Rozsah dodávky 8](#_Toc107393372)

[4 Požiadavky na riešenie IS DMS 9](#_Toc107393373)

[4.1 Súčasné produkčné prostredie 9](#_Toc107393374)

[4.2 Testovacie prostredie 12](#_Toc107393375)

[4.3 Súčasný stav správy dokumentov 13](#_Toc107393376)

[4.4 Požadovaná cieľová architektúra 20](#_Toc107393377)

[4.4.1 Logická architektúra 22](#_Toc107393378)

[4.4.2 Aplikačná architektúra 24](#_Toc107393379)

[4.4.3 **~~Fyzická~~ ( logická úroveň ) architektúra** 25](#_Toc107393380)

[4.4.4 Kapacitný plán 25](#_Toc107393381)

[4.4.5 Ďalšie funkčné a nefunkčné požiadavky 27](#_Toc107393382)

[4.5 Všeobecné požiadavky 27](#_Toc107393383)

[4.6 Bezpečnostné požiadavky 55](#_Toc107393384)

[4.7 Legislatívne požiadavky 66](#_Toc107393385)

[4.8 Technické požiadavky 68](#_Toc107393386)

[4.9 Business požiadavky 68](#_Toc107393387)

[4.10 Požiadavky na integráciu 72](#_Toc107393388)

[4.11 Požiadavky na organizáciu a výstupy projektu 76](#_Toc107393389)

[4.11.1 Projektové riadenie 76](#_Toc107393390)

[4.11.2 Zabezpečenie kvality projektu 76](#_Toc107393391)

[4.11.3 Prístup k projektu a RACI matica 76](#_Toc107393392)

[4.11.4 Riadenie komunikácie 78](#_Toc107393393)

[4.11.5 Projektový plán 78](#_Toc107393394)

[4.11.6 Požadované výstupy projektu (tabulka po fazach) 79](#_Toc107393395)

[4.11.7 Riziká projektu 81](#_Toc107393396)

[4.11.8 Predpoklady projektu 82](#_Toc107393397)

[4.11.9 Testovacia stratégia 83](#_Toc107393398)

[4.11.10 Školenia a transfer know-how 84](#_Toc107393399)

[5 Opis predmetu zákazky pre služby podpory prevádzky a rozvoja 85](#_Toc107393400)

[5.1 Úvod 85](#_Toc107393401)

[5.2 Požiadavky na servisné služby pre IS DMS 85](#_Toc107393402)

[5.2.1 Zoznam činností vykonávaných v rámci servisných služieb 85](#_Toc107393403)

[5.2.2 Požiadavky na servisné služby 85](#_Toc107393404)

[5.2.3 Doba trvania servisnej služby 91](#_Toc107393405)

[5.2.4 Audit, kľúčový experti 91](#_Toc107393406)

[6 Prílohy 92](#_Toc107393407)

[C – Metodika pre projektové riadenie - Príloha č. 1 k pracovnému predpisu č. 20/2020 92](#_Toc107393408)

[D – Komunikačný plán 92](#_Toc107393409)

[E – RACI matica projektových aktivít 92](#_Toc107393410)

# Referencie

## Zoznam použitých skratiek a pojmov

|  |  |
| --- | --- |
| **Skratka / Pojem** | **Vysvetlenie** |
| Agenda | Agenda je definovaná v rámci tohto dokumentu ako súhrn prác v zodpovednosti odborného útvaru NBS. V užšom zmysle registratúry je agenda súbor procesov smerujúcich k spracovaniu konkrétneho úradného konania, ktoré je nutné vykonať kontinuálnym spôsobom spravidla ustanoveným osobitným predpisom. (podľa Výnosu MV SR č. 525/2011 o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry) |
| Agendový systém | Za agendový informačný systém je pre účely tohto dokumentu považovaný každý informačný systém, ktorý je používaný v NBS pre podporu spracovania agendy útvarmi NBS. |
| ASDR | Agendový systém dohľadu a regulácie |
| DMS | Systém pre správu dokumentov |
| Dokument | Dokument je zaznamenaná informácia, alebo materiálny objekt, ktorý môže byť považovaný ako prvok v procese dokumentácie (ISO 5127) |
| Dokumentový typ | Zovšeobecňujúci názov dokumentu, ktorý je možné použiť aj pre dokumenty s rovnakými vlastnosťami. Je využívaný z dôvodu zníženia zložitosti. |
| E2E | Prepojenie celého procesu t.j. „jedného konca s druhým“. (angl. end-to-end) |
| ECB | Európska centrálna banka |
| Elektronický dokument | Elektronickým dokumentom je číselne kódovaná ľubovoľná neprázdna postupnosť znakov zaznamenaných pomocou elektrických, elektromagnetických, optických alebo iných fyzikálnych veličín alebo signálov prenášaných alebo spracovávaných pomocou informačno-komunikačných technológií, ktorej interpretáciou na základe formátu elektronického dokumentu možno dosiahnuť vizuálnu podobu zrozumiteľnú pre človeka.  (podľa definície, § 3, zákona 305/2013 Z. z. o e-Governmente, pozri: Dokument) |
| Elektronický formulár | Elektronický formulár je tvorený:  a) identifikačnými údajmi,  b) dátovou štruktúrou bez vyplnených údajov, pričom dátovú štruktúru tvoria dátové prvky,  c) pravidlami na jeho vypĺňanie a prezentáciu.  (podľa definície, Príloha č. 1 k vyhláške č. 78/2020 o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy, pozri: Formulár) |
| EÚ | Európska únia |
| ESB | Enterprise service bus – informačný systém pre integráciu služieb pomocou tzv. zbernice |
| Formulár | Formulár je:   * tlačivo v listinnej podobe, * textový súbor podľa § 19 Vyhlášky č. 78/2020, ktorý umožňuje zverejnenie listinného tlačiva v elektronickej podobe a jeho následné vytlačenie alebo, * štruktúrovaný elektronický dokument, ktorý nespĺňa všetky vlastnosti pre elektronický formulár.   (podľa definície, Príloha č. 1 k vyhláške č. 78/2020 o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy, pozri: Elektronický formulár) |
| IAM | Informačný systém pre centrálnu správu identít a prístupov používateľov (angl. Identity access management). |
| IS eOffice | Názov informačného systému registratúry, ktorý je používaný v podmienkach NBS. |
| IS registratúry | Informačný (elektronický) systém správy registratúry je informačný systém určený na uloženie a správu elektronických registratúrnych záznamov; jeho integrálnou súčasťou je aj počítačová aplikácia zabezpečujúca pracovné procesy súvisiace so správou registratúry. (podľa Výnosu MV SR č. 525/2011 o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry).  Ako IS registratúry v podmienkach NBS používaný IS eOffice |
| KEP | Kvalifikovaný elektronický podpis alebo pečať |
| KPI | Merateľný ukazovateľ výkonnosti |
| Metadáta | Štruktúrované dáta, ktoré sú nositeľmi informácii o primárnych dátach[[1]](#footnote-2).  Metadáta ako entity registratúry sú dáta opisujúce kontext, obsah a štruktúru entity registratúry a ich správu v priebehu času, (podľa Výnosu MV SR č. 525/2011 o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry) |
| MV SR | Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky |
| NBS | Národná banka Slovenska |
| Proces | Proces je súbor súvisiacich úloh, ktorého výsledkom je výstup alebo služba. |
| Registratúra | Súbor všetkých registratúrnych záznamov evidovaných pôvodcom registratúry. Správa registratúry je zabezpečovanie evidovania, tvorby, ukladania, ochrany registratúrnych záznamov, prístupu k nim a zabezpečovanie ich vyraďovania. |
| Registratúrny záznam | Registratúrny záznam je informácia evidovaná pôvodcom registratúry |
| SharePoint-DMS | Informačný systém pre správu obsahu a dokumentov registratúry v súčasnosti využívaný NBS |
| Spis | Spis je súbor registratúrnych záznamov, ktoré vznikli pri vybavovaní jednej veci a spoločnosť ich zaevidovala v registratúrnom denníku (podľa Zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov) |
| SSM | Jednotný mechanizmus dohľadu (Single Supervisory Mechanism) |
| Šablóna dokumentu | Šablóna (angl. template) dokumentový typ, ktorý je možný použiť ako predlohu pre tvorbu iných dokumentov. Šablóna môže obsahovať napr. vzory tabuliek, do ktorých sa vypĺňajú údaje (napr. žiadosť) |
| Šablóna záznamu (eOffice) | Šablóny záznamov umožňujú prostredníctvom vlastných atribútov v systéme IS registratúry (eOffice) rozšíriť základnú skupinu dátových polí záznamu o vlastné (používateľom definované) dátové polia ako aj definovať schvaľovacie procesy, základný workflow dokumentu, zdieľanie podľa preddefinovaných skupín |
| ÚPVS | Ústredný portál verejnej správy SR, tiež Portál Slovensko.sk |
| Workflow | Workflow resp. pracovný tok: technologické (elektronické) zabezpečenie vykonania procesu alebo jeho časti v informačnom systéme. |
| Záznam | Záznam je písomná, obrazová, zvuková a iným spôsobom zaznamenaná informácia, ktorá pochádza z činnosti spoločnosti alebo bola spoločnosti doručená. |
| Životný cyklus dokumentu | V tomto dokumente sa životným cyklom dokumentu rozumie súbor stavov, v ktorých sa dokument môže spracovávať od doručenia alebo vzniku dokumentu (napr. vytvorenie), evidenciu dokumentu, cez jeho distribúciu, spracovanie, schválenie, vybavenie, vyradenie, archiváciu alebo zničenie. |

## Používané skratky odborov NBS

| **Skratka odboru** | **Názov odboru** |
| --- | --- |
| OBO | Odbor bankových obchodov |
| ODB | Odbor dohľadu nad bankovníctvom |
| ODK | Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom |
| OEM | Odbor ekonomických a menových analýz |
| OFI | Odbor finančných technológií a inovácií |
| OFR | Odbor finančného riadenia |
| OFS | Úsek dohľadu a ochrany finančného spotrebiteľa |
| OIA | Odbor interného auditu |
| OIT | Odbor informačných technológií |
| OPD | Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením |
| OPH | Odbor riadenia peňažnej hotovosti |
| OPM | Odbor finančnej stability |
| OPS | Odbor platobných systémov |
| ORR | Odbor riadenia rizika |
| OST | Odbor štatistiky |
| OVM | Odbor výskumu |
| OVO | Odbor vysporiadania bankových obchodov |

# Predment VO

## Úvod

Projekt DMS patrí medzi digitalizačné projekty schválené Bankovou radou v apríli 2021.

Projekt realizuje implementáciu procesov a nástrojov pre zabezpečenie kompletného cyklu manažmentu digitalizovaných dokumentov. V súčasnosti je v NBS pokrytá správa regulovaných dokumentov, avšak časť životného cyklu dokumentov zostáva nepokrytá.

Napr.: tvorba dokumentu vo fáze konceptu,  pripomienkovanie, zdieľanie dokumentov medzi pracovníkmi, vyhľadávanie a filtrovanie, atď.

Hlavné ciele:

* Zabezpečenie celého životného cyklu dokumentov
* Vytvoriť generické typy dokumentov a workflow
* Poskytnúť rozhrania pre iné IS, napr. Agendové systémy regulácie a dohľadu
* Zvýšiť presnosť prideľovania dokumentov
* Podporiť distribúciu dokumentov v digitálnej forme

Tento dokument vychádza a nadväzuje na vypracovanú štúdiu uskutočniteľnosti digitalizácie dokumentov DMS, v ktorej boli vypracované témy:

* Analýza súčasného stavu
* Dátová stratégia
* Návrh odporúčaného procesného TO-BE modelu
* CBA analýza

Samotná štúdia navrhuje a odporúča riešenie DMS súčasným:

1. rozšírením existujúcej platformy Sharepoint
2. rozšírením existujúcej registratúry (IS eOffice)

Tento opis predmetu zákazky sa venuje, časti 1. pričom sa požaduje úzka koordinácia medzi projektami a zároveň aj ich požadovaná integrácia, ktorá je popísaná nižšie.

## Rozsah dodávky

Súčasťou dodávky uchádzača sú nasledovné komponenty:

1. Projektové riadenie zastrešujúce dodanie predmetu zákazky
2. Projektový plán realizácie produktov projektu
3. Dodanie SW diela a licencií na základe požiadaviek (kapitola 4)
4. Migrácia a integrácia na iné IS
5. Dodanie HW a licenčných komponentov na základe požiadaviek (kapitola 4), na základe dodatočnej objednávky. Túto časť si objednávateľ nemusí uplatniť.
6. Manažérske produkty a dokumentácie (kapitola 4.8.6)
7. Školenie
8. Testovanie

Výstupy sú detailne popísané nižšie v nasledujúcich kapitolách.

# Požiadavky na riešenie IS DMS

## Súčasné produkčné prostredie

* Prostredie Sharpointu v NBS je vytvorené pre ukladanie firemných dokumentov vrátane verzionovania alebo riadenia prístupu podľa používateľských oprávnení.
* Pre všetky zdieľané úložiská dokumentov (všetkých typov) - systém zabezpečuje integráciu s nástrojmi MS Office
* Používatelia majú prístupné používateľské rozhranie (pracovná plocha, navigácia a vstupno/výstupné informácie) cez webový prehliadač ( Google Chrome , Mozilla Firefox, MS Edge)

Inraštruktúra:

* 5 serverov (SharePoint APP, SharePoint WFE1, SharePoint WFE2, OWA Server, SQL Server)
* 3 licencie SharePoint Server (využitie v režime Enterprise)
* 1 licencia Office Web Apps Server SP1
* Servery SharePoint APP, SharePoint WFE1, SharePoint WFE2, OWA Server sú inštalované ako virtuálne servery v prostredí VMware bez potreby dodatočného zakúpenia hardvéru.
* SQL Server je dedikovaný a je zapojený v klastri skladajúceho sa z produkčného a záložného servera.

Konfigurácia serverov je s nasledovnými parametrami prostredia:

* 1100 všetkých používateľov
* 100 konkurenčne pristupujúcich (konkurenčné požiadavky na WFE v rámci jednej minúty) používateľov

Špecifikácia serverov produkčného prostredia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fyzický server číslo** | **OS** | **Názov** | **Virtualizácia** | **Hlavné roly a služby** | **Počet** |
| **1.** | Windows 2016 Standard 64 bit | SharePoint APP | VMware | SharePoint 2019, IIS 8.5, Backup Agent | **1x** |
| **1.** | Windows 2016 Standard 64 bit | SharePoint WFE | VMware | SharePoint 2019, IIS 8.5, ForeFront | **2x** |
| **1.** | Windows 2016 Standard 64 bit | OWA Server | VMware | OWA server, IIS 8.5 | **1x** |
| **2.** | Windows 2016 Standard 64 bit | SQL Server | v správe NBS | Minimum SQL Server 2016 Standard | **1x** |

Konfigurácia SQL Servera

|  |  |
| --- | --- |
| **Vlastnosť** | **Hodnota** |
| **Krátky popis** | SQL Server |
| **Počet logických procesorov** | 4 |
| **Odporúčaná veľkosť RAM (GB)** | 32 |
| **Odporúčané IOPS** | 0.05 IOPS/GB - 0.5 IOPS/GB |
| **Minimálna verzia servera** | SQL Server 2016 Standard |
| **Virtualizované** | V správe NBS |

Konfigurácia APP Servera

|  |  |
| --- | --- |
| **Vlastnosť** | **Hodnota** |
| **Názov servera** | SP19ProdAPP (presný názov môže byť upravený tak aby rešpektoval súčasné zásady NBS) |
| **Doména** | nbs |
| **Názov servera vo VMware** | intranet-sps-3 |
| **IP** | Bude definované v súčinnosti s NBS |
| **Krátky popis** | SharePoint Application Server |
| **Počet logických procesorov** | 8 |
| **Odporúčaná veľkosť RAM (GB)** | 16 |
| **Spustené SP služby** | * Central Administration * Claims to Windows Token Service * Distributed Cache * Managed Metadata Web Service * Search Host Controller Service * Search Query and Site Settings Service * SharePoint Server Search * User Profile Service * Work Management Service |
| **Odporúčané typy serverov** | SharePoint 2019 Enterprise |
| **Virtualizované** | Áno |

Konfigurácia WFE1 Servera

|  |  |
| --- | --- |
| **Vlastnosť** | **Hodnota** |
| **Názov servera** | SP16ProdWFE1 (presný názov môže byť upravený tak aby rešpektoval súčasné zásady NBS) |
| **Doména** | nbs |
| **Názov servera vo VMware** | intranet-sps-1 |
| **IP** | Bude definované v súčinnosti s NBS |
| **Krátky popis** | SharePoint Web Front End 1 |
| **Počet logických procesorov** | 8 |
| **Odporúčaná veľkosť RAM (GB)** | 24 |
| **Spustené SP služby** | * Central Administration * Claims to Windows Token Service * Distributed Cache * Managed Metadata Web Service * Microsoft SharePoint Foundation Web Application * Microsoft SharePoint Foundation Workflow Timer Service * Search Host Controller Service * Search Query and Site Settings Service * SharePoint Server Search * User Profile Service * User Profile Synchronization Service * Work Management Service |
| **Odporúčané typy serverov** | SharePoint 2019 Enterprise |
| **Virtualizované** | Áno |

Konfigurácia WFE2 Servera

|  |  |
| --- | --- |
| **Vlastnosť** | **Hodnota** |
| **Názov servera** | SP16ProdWFE2 (presný názov môže byť upravený tak aby rešpektoval súčasné zásady NBS) |
| **Doména** | nbs |
| **Názov servera vo VMware** | intranet-sps-2 |
| **IP** | Bude definované v súčinnosti s NBS |
| **Krátky popis** | SharePoint Web Front End 2 |
| **Počet logických procesorov** | 8 |
| **Odporúčaná veľkosť RAM (GB)** | 24 |
| **Spustené SP služby** | * Central Administration * Claims to Windows Token Service * Distributed Cache * Managed Metadata Web Service * Microsoft SharePoint Foundation Web Application * Microsoft SharePoint Foundation Workflow Timer Service * Search Host Controller Service * Search Query and Site Settings Service * SharePoint Server Search * User Profile Service * Work Management Service |
| **Odporúčané typy serverov** | SharePoint 2019 Enterprise |
| **Virtualizované** | Áno |

Konfigurácia OWA servera

|  |  |
| --- | --- |
| **Vlastnosť** | **Hodnota** |
| **Názov servera** | SP16ProdOWA (presný názov môže byť upravený tak, aby rešpektoval súčasné zásady NBS) |
| **Doména** | nbs |
| **Názov servera vo VMware** | officeonline |
| **IP** | Bude definované v súčinnosti s NBS |
| **Krátky popis** | Office Web Apps server |
| **Počet logických procesorov** | 4 |
| **Odporúčaná veľkosť RAM (GB)** | 16 |
| **Konfigurované služby** | IIS 8.5, OWA server |
| **Typ autentifikácie** | Kerberos |
| **Typ konfigurácie** | Štandardná |
| **Odporúčaná verzia servera** | Office Web Apps (Office Online Server) |
| **Virtualizované** | Áno |

## Testovacie prostredie

* 2 servery WFE (SharePoint)
* 2 licencie SharePoint Server

Špecifikácia serverov pre testovacie prostredie

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fyzický server číslo** | **OS** | **Názov** | **Virtualizácia** | **Hlavné roly a služby** | **Počet** |
| **1.** | Windows 2016 Standard 64 bit | SharePoint | VMware | SharePoint 2019,  IIS 8.5,  Backup Agent,  ForeFront | **2x** |

Konfigurácia SharePoint APP-WFE- Servera

|  |  |
| --- | --- |
| **Vlastnosť** | **Hodnota** |
| **Názov servera** | SP16TestAPP-WFE (presný názov môže byť upravený tak, aby rešpektoval súčasné zásady NBS) |
| **Doména** | nbs |
| **Názov servera vo VMware** | int-shp19-test1 a int-shp19-test2 |
| **IP** | Bude definované v súčinnosti s NBS |
| **Krátky popis** | SharePoint APP, Web - test |
| **Počet logických procesorov** | 4 |
| **Odporúčaná veľkosť RAM (GB)** | 16 |
| **Spustené SP služby** | * Central Administration * Claims to Windows Token Service * Distributed Cache * Managed Metadata Web Service * Microsoft SharePoint Foundation Web Application * Microsoft SharePoint Foundation Workflow Timer Service * Search Host Controller Service * Search Query and Site Settings Service * SharePoint Server Search * User Profile Service * User Profile Synchronization Service * Work Management Service * IIS 8.5, OWA server |
| **Odporúčané typy serverov** | SharePoint 2019 Enterprise |
| **Virtualizované** | Áno |
| **Diskový priestor pre systém** | 60 GB |
| **Diskový priestor pre dáta** | 160 GB |

Požiadavky na budúce produkčné prostredie

* Riešenie musí byť cloud ready,
* Deployment riešenia musí byť nezávislý od použitých HW prostriedkov
* Cloud adoption ready

Od dodávateľa sa požaduje analýza a návrh cieľového stavu infraštruktúry aby bol schopný prevádzkovať dodané riešenie, tzn. rýchle odozvy systému, robustnosť riešenia,...

Potrebné extra komponenty dodávateľ nacení zvlášť, pretože si objednávateľ vyhradzuje právo dané komponenty zabezpečiť vo vlastnej réžii.

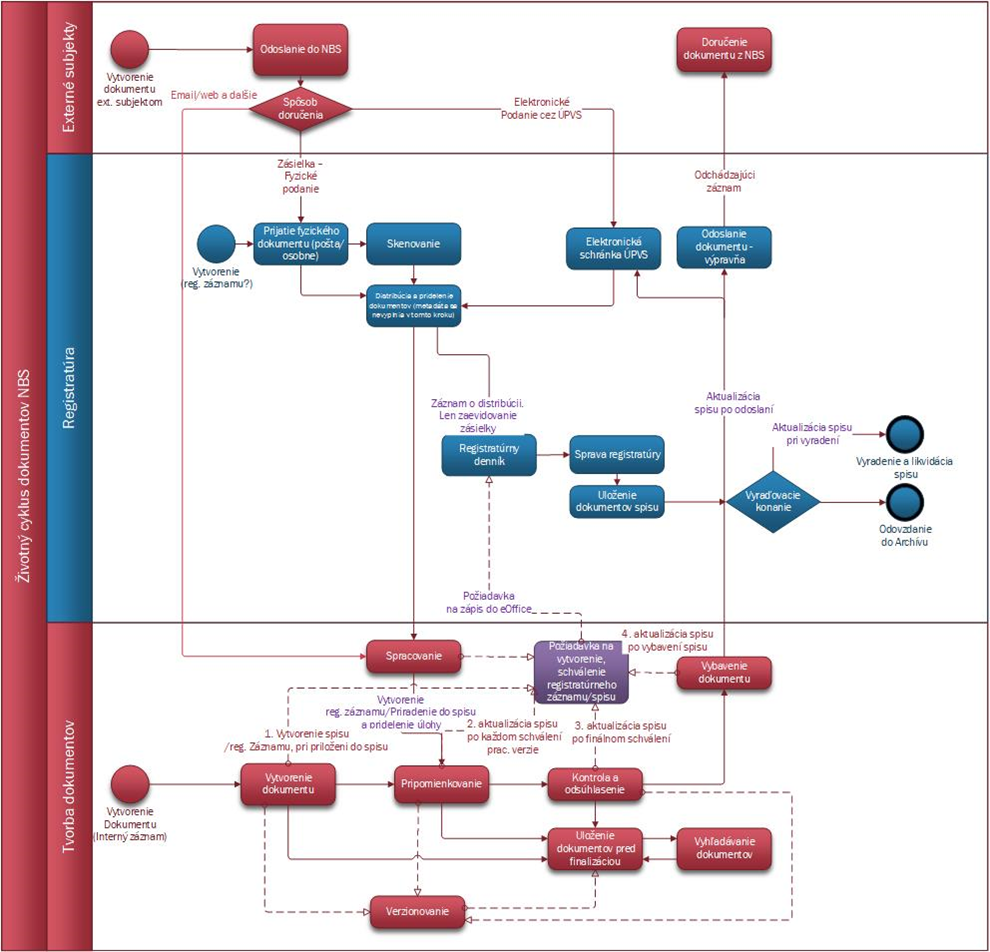
## Súčasný stav správy dokumentov

V tejto časti je popísaný súčasný stav v správe dokumentov, ktorý sa vykonáva podľa životného cyklu dokumentov v NBS:

1. Vznik dokumentu/záznamu:   
   • vytvorenie dokumentu/záznamu v NBS   
   • prichádzajúci záznam od externého subjektu  
   • prijatie, skenovanie, základná transformácia textu dokumentu do elektronickej podoby
2. Spracovanie:   
   • pripomienkovanie   
   • verzionovanie, úprava atribútov  
   • uloženie dokumentu v úložisku alebo v agendovom systéme  
   • kontrola a schválenie
3. Vybavenie: vybavenie spisu a odoslanie dokumentu/záznamu
4. Uchovávanie
5. Vyradenie spisu
6. Archivovanie záznamov s trvalou dokumentárnou hodnotou (v IS eArchive)
7. Likvidácia záznamov bez dokumentárnej hodnoty

Dokumenty a záznamy vznikajú spravidla z dôvodu riešenia vecnej agendy alebo požiadavky, ktorá je v kompetencii útvarov NBS. V každej fáze životného cyklu záznamu vznikajú registratúrne záznamy, ktoré sa spravidla evidujú v registratúrnom denníku.

*Zjednodušený pohľad na proces životného cyklu dokumentu v NBS*



Obrázok je uvedený pre ilustráciu jednoznačného popisu zodpovedností medzi tvorbou dokumentov a aktivitami registratúry. Obrázok neobsahuje všetky detaily metodického pokynu v oblasti registratúry. V implementačnom projekte je nevyhnutné uvedenú schému zanalyzovať do detailu potrebného pre implementáciu.

Na obrázku sú uvedené aktivity, ktoré rozlišujú časť tvorby dokumentu ako aj jeho spracovanie v registratúre. Červenou farbou je uvedená tvorba alebo spracovanie dokumentov t.j. aktivity mimo Registratúry. Modrou farbou sú zobrazené aktivity na úrovni Registratúry. Fialová farba zobrazuje aktivity, ktoré je potrebné realizovať v určitých krokoch pri tvorbe dokumentov tak, aby boli dokumenty evidované v IS registratúry (eOffice).

V súčasnom stave je životný cyklus dokumentu v NBS takmer v každom agendovom (biznis) procese úzko spätý s povinnosťou evidencie záznamov do IS registratúry (eOffice), ktorá je daná legislatívou ako aj internými postupmi a to napr.:

* Evidenciu dokumentov do IS registratúry (eOffice) je potrebné uskutočniť takmer pri všetkých významných zmenách v dokumentoch, pričom jednotlivé agendy pristupujú k frekvencii tvorby evidencie rôznym spôsobom:
* Priebežná aktualizácia spisu t.j. pridávanie dokumentov do spisu od vzniku dokumentu až po ukončenie aktivít súvisiacich s vybavením
* Otvorenie a uzavretie spisu bez priebežnej evidencie záznamov resp. aktualizácie do IS registratúry (eOffice).
* Evidencia dokumentov až po ukončení aktivity resp. pri vzniku finálneho výstupu
* Dokumenty vznikajúce z internej činnosti (napr. príprava analýz, správ) nie sú často evidované chronologicky od vzniku v samostatnom spise, ale ako pracovná verzia interného dokumentu.
* Tieto dokumenty sú evidované v IS registratúry (eOffice) vo fáze schvaľovania na úrovni odborov, alebo až pri ich predkladaní na riadiace orgány NBS.
* Takýmto spôsobom je zaznamenaná história zmien len lokálne v rámci editorov, súborových serverov ale nie je plne zaznamenaná história zmien podľa požiadaviek správy registratúry.

V riešení bude evidencia finálnych dokumentov, ktoré vzniknú v DMS do IS registratúry s podporou automatizácie, pričom bude používateľsky jednoduchá pre používateľa.

**Dokumentové typy**

V rámci analýzy existujúceho stavu bola vykonaná identifikácia dokumentových typov, ktoré sú využívané v jednotlivých agendách. Prehľad dokumentov a dokumentových typov na základe analýzy je popísaný v prílohe F Zoznam dokumentových typov.

Dokumentové typy predstavujú zoznam dokumentov, ktoré boli identifikované na úrovni detailu potrebného pre účely štúdie uskutočniteľnosti. Počet identifikovaných dokumentových typov je vyše 1500. Zoskupovanie jednotlivých dokumentov je ilustratívne a je založené na predpoklade spoločných vlastností dokumentov, ktoré môžu zjednodušiť správu dokumentových typov.

Tento zoznam je potrebné skonsolidovať v projekte DMS s cieľom jeho zjednodušenia pre konkrétne riešenie. Zoznam dokumentových typov nie je vyčerpávajúci a je ho potrebné v implementačnej fáze ďalej a detailne analyzovať predovšetkým z pohľadu atribútov, metadát, vlastníctva, dátového formátu, zoskupenia a potreby nastavenia prístupov v budúcom systéme. Je teda pravdepodobné, že tento zoznam sa bude ďalej meniť alebo dopĺňať.

**Aplikačná vrstva - súčasný stav**

V súčasnom stave sú dokumenty ukladané najmä v IS SharePoint, ktorý je úložiskom pracovných dokumentov ako aj systémom pre správu registratúrnych záznamov IS registratúry (eOffice). Platforma SharePoint obsahuje oddelenú inštaláciu servera pre implementované aplikácie Odpredaj majetku, Autodoprava a Monitoring médií, Vestník, Intranet, projektové lokality a menšie aplikácie. IS registratúry (eOffice) používa samostatnú inštaláciu SharePointu a využíva funkcie úložiska.

V momentálnej architektúre DMS poskytuje služby:

* ukladanie dokumentov,
* vyhľadávanie,
* správu prístupov,
* používateľské rozhranie,
* základná kolaborácia,
* správa úloh,
* verzionovanie,
* správa metadát,
* integračné rozhranie.

Aj keď služby DMS platformy do určitej miery technicky existujú v súčasnom stave, ich aplikačné služby a funkcie sú z pohľadu biznis vrstvy generické a nenapĺňajú požiadavky NBS na digitalizáciu. Z tohto dôvodu je potrebné rozšírenie a prispôsobenie týchto funkcií pre potreby digitalizácie.

V súčasnom stave chýbajú z pohľadu správy dokumentov najmä:

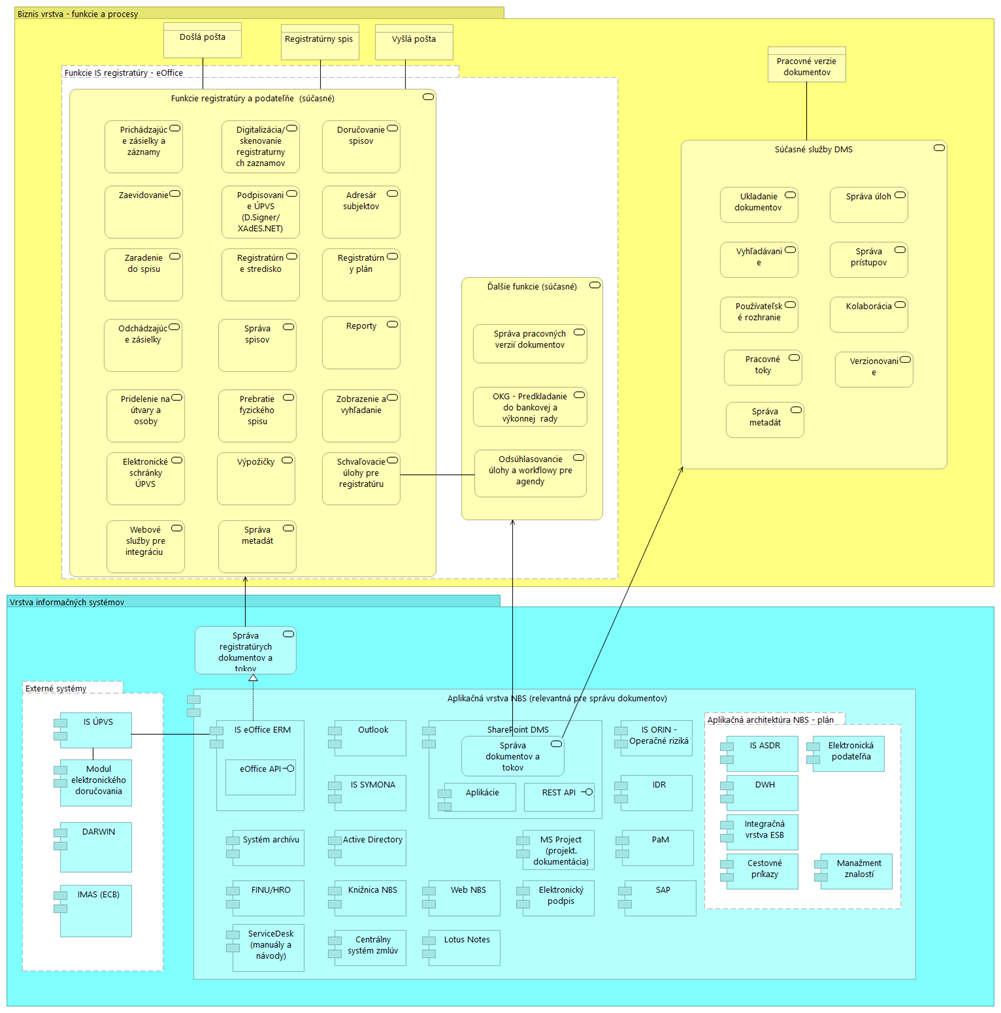
* Úložiská nastavené pre špecifiká jednotlivých odborov (dokumentové typy, prístupy, atribúty)
* Jednotný spôsob kolaborácie a kooperácie v príprave pracovných verzií dokumentov
* Pracovné toky pre podporu spracovania dokumentov rovnakého typu (zmluvy, účtovné doklady a pod.)
* Integrácie s existujúcimi systémami (napr. SAP)
* Uloženie dokumentu z DMS do IS registratúry (eOffice)

Z pohľadu komplexnej digitalizácie procesov s dokumentmi chýbajú najmä:

* Zaevidovanie prijatého dokumentu do IS registratúry (eOffice), ktorý bol prijatý prostredníctvom emailovej schránky alebo webového rozhrania (Elektronická podateľňa)
* Integrácia systémov, ktoré spracovávajú dokumenty (DMS a agendové systémy)
* Rozšírenie IS registratúry (eOffice) pre prepojenie s agendovými systémami

V architektúre riešenia sú implementované identifikované funkcie a požiadavky jednotlivých odborov pre digitalizáciu a správu dokumentov uvedené v kapitolách 4.3 Všeobecné požiadavky, 4.4 Legislatívne požiadavky, 4.5 Bezpečnostné požiadavky.

*Súčasná aplikačná architektúra (dokumenty)*



**Súčasné IS v správe dokumentov**

Prehľad informačných systémov v aplikačnej architektúre pre správu dokumentov NBS, v ktorých prebieha spracovanie dokumentov. Pre účely tabuľky nižšie sa chápe agendový systém, ako systém, ktorý plní funkcie pre podporu odbornej agendy. Infraštruktúrny systém je systémom, ktorý plní podporné úlohy v oblasti infraštruktúry, výmeny údajov alebo komunikácie.

*Interné informačné systémy v architektúre v NBS*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Názov informačného systému** | **Funkcie IS v správe dokumentov** | **Typ systému** |
| IS registratúry (eOffice) | informačný systém slúžiaci na správu dokumentov vrátane elektronických dokumentov doručených do NBS alebo vytvorených v NBS | Agendový |
| ŠZP | Štatistický zberový portál <https://www.nbs.sk/_img/Documents/_Statistika/StatistZberPortal/SZP_Pr%C3%ADru%C4%8Dka%20pou%C5%BE%C3%ADvate%C4%BEa%20IS%20%C5%A0ZP%20pre%20verejnos%C5%A5_4.01.01.pdf> | Agendový |
| IS SYMONA | Systém pre evidenciu, analýzu a vybavenie došlých poškodených a podozrivých (falzifikátov) platidiel | Agendový |
| Webové sídlo NBS | Obsahuje šablóny elektronických formulárov pre dohľad, pre vykazujúce subjekty  Bankovníctvo  Poisťovníctvo  Kolektívne investovanie  Trh cenných papierov  Finančné sprostredkovanie a finančné poradenstvo  Veritelia  Devízová oblasť  Ochrana finančného spotrebiteľa  Nahlasovanie porušení (Whistleblowing)  Zverejňované výstupy  Zoznam platných právnych predpisov vydaných NBS  Vestník NBS | Agendový |
| Zdieľaný sieťový disk | Zdieľanie a uchovávanie dokumentov | Infraštruktúrny |
| SharePoint | Zdieľanie a uchovávanie dokumentov s nadstavbou aplikácií | Infraštruktúrny a agendový |
| IDAS | Výmena informácií z dohľadu na platforme Lotus Notes. Plánované nahradenie v rámci projektu ASDR s podporou DMS a eOffice. | Agendový |
| FINU/HRO | IS pre finančné účtovníctvo, hospodárenie a rozpočet na platforme SAP s ukladaním dokumentov (napr. faktúry). | Agendový |
| Systém eArchive | Systém pre evidenciu a správu archivovaných dokumentov | Agendový |
| Active directory (ADFS) | Systém pre služby centralizovanej správy domén, hierarchie používateľov a zariadení | Infraštruktúrny |
| IS Outlook | Emailový systém | Infraštruktúrny |
| PaM | IS pre správu agendy ľudských zdrojov | Agendový |
| Centrálna evidencia zmlúv NBS | Systém pre centrálnu evidenciu zmlúv v NBS | Agendový |
| Service Desk | Systém pre podporu IT požiadaviek a hlásenie incidentov | Agendový |
| MS Project | Systém pre správu projektov | Agendový |
| ORIN | Systém pre evidenciu operačných rizík | Agendový |
| Úvery | Evidencia úverov | Agendový |
| NEDS | Agendový systém | Agendový |
| TRAP | Príjem a výdaj peňazí banky nahlasujú cez systém TRAP, volia si množstvo hotovosti, na základe overenia evidovaných podpisových vzorov je následne vydaná hotovosť. Fyzicky sa podpisujú dokumenty pri odovzdávaní, v IS registratúry (eOffice) sa eviduje | Agendový |
| MS Office 365 | Systém pre editáciu a tvorbu dokumentov | Agendový |
| Lotus Notes | IS využívajú útvary na riadenie dokumentov (napr. šifrovanú DB ECB Koordinácia, obsahujúcu ECB Secret dokumenty). | Agendový |
| Regfap (register finančných sprostredkovateľov a poradcov) | Spracovanie dokumentov finančných sprostredkovateľov | Agendový |
| CERI | Centrálna evidencia regulovaných informácií (CERI) | Agendový |
| RBUZ | Register bankových úverov a záruk (RBUZ) | Agendový |
| DWH | Dátový sklad | Plánovaný |
| Cestovné príkazy | IS pre cestovné príkazy | Plánovaný |
| Manažment znalostí | IS pre správu manuálov postupov | Plánovaný |

**IS pre správu registratúry (eOffice)**

IS registratúry (eOffice) je existujúci systém pre správu registratúry NBS, ktorý je certifikovaný MV SR. Certifikát potvrdzuje, že IS eOffice ERM vykazuje zhodu s požiadavkami výnosu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č.525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry na úrovni „Vysoká“.

IS registratúry (eOffice) poskytuje funkcie obehu a správy dokumentov so zameraním na správu registratúry a podateľne a zároveň podporu schvaľovacích úloh.

IS registratúry (eOffice) využíva SharePoint ako úložisko pre dokumenty s aplikačným prístupom cez systémový účet. Zamestnanci nepristupujú priamo do úložiska, ale majú možnosť vkladať záznamy cez grafické rozhranie eOffice.

IS registratúry (eOffice) podporuje elektronické podpisovanie dokumentov a zasielanie dokumentov pre ÚPVS cez D.Signer/XAdES.NET. Umožňuje uloženie dokumentu s elektronickým podpisom (osoby) alebo elektronickej pečate v PDF/A formáte.

**Metadáta**

IS registratúry (eOffice) používa metadáta v zmysle výnosu MV SR č. č.525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry, ktoré obsahujú:

1. Prvky metadát vecnej skupiny
2. Prvky metadát spisu
3. Prvky metadát registratúrneho záznamu
4. Prvky metadát o používateľoch elektronického systému správy registratúry.

Definované metadáta predstavujú minimálny rozsah evidovaných údajov. Opatrenie neobmedzuje doplnenie ďalších metadát pre individuálne potreby funkcionality systému.

Podrobný popis metadát pre registratúru sa nachádza v predmetnej vyhláške.

Riešenia DMS bude obsahovať metadáta k dokumentu resp. záznamu, ktoré sú relevantné a vznikajú pri tvorbe dokumentu a ktoré budú uložené do IS registratúry (eOffice) pri importe z DMS (funkcia uloženie do registratúry). DMS však nebude duplicitne uchovávať všetky metadáta z IS registratúry (eOffice), ale len metadáta, ktoré sú potrebné pre dokumenty, pracovné toky alebo funkcie DMS. Spoločné metadáta, ktoré využíva DMS a IS registratúry (eOffice) musia byť definované jednotne a synchronizované.

**Externé systémy**

Nasledujúca tabuľka obsahuje externé informačné systémy v architektúre, v ktorých prebieha spracovanie dokumentov NBS.

*Externé informačné systémy v architektúre NBS.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Názov informačného systému** | **Funkcie IS v správe dokumentov** | **Aktuálne využitie** |
| DARWIN | Systém pre správu dokumentov a záznamov v ECB. | Používaný |
| ÚPVS | Ústredný portál verejnej správy – Slovensko.sk | Používaný |
| Modul elektronického doručenia | Centrálny modul IS VS pre elektronické doručovanie. | Implementovaný, ale nepoužívaný |
| IMAS | IMAS Portál je elektronický komunikačný systém ECB, ktorý slúži bankám na podávanie žiadosti týkajúcich sa (Single supervisory) SSM konaní, sledovanie štádia SSM konaní a výmenu informácií s NBS a ECB. | Používaný |
| Slovlex | Elektronická zbierka zákonov SR slúži pre prípravu legislatívnych dokumentov. | Používaný |
| IS ZÚ UVO, JOSEPHINE, EKS a PROEBIZ TENDERBOX | IS pre verejné obstarávanie. Tieto systémy nie sú integrované s IS v NBS a v budúcom stave nie je požiadavka na ich integráciu. | Používané |

## Požadovaná cieľová architektúra

Riešenie adresuje nasledovné problémy uloženia dokumentov na zdieľaných sieťových diskoch:

* Rôzne spôsoby ukladania a štruktúry priečinkov
* Slabá kontrola verzií na sieťových diskoch
* Rôzne procesy pri spracovaní dokumentov
* Rôzne úrovne prístupov k dokumentom
* Sledovanie životnosti dokumentov podľa dokumentového typu
* Hľadanie dokumentov vo viacerých systémoch je časovo náročné (napr. v prípade auditov a pod.)

V projekte DMS je v rámci implementácie požadované od dodávateľa:

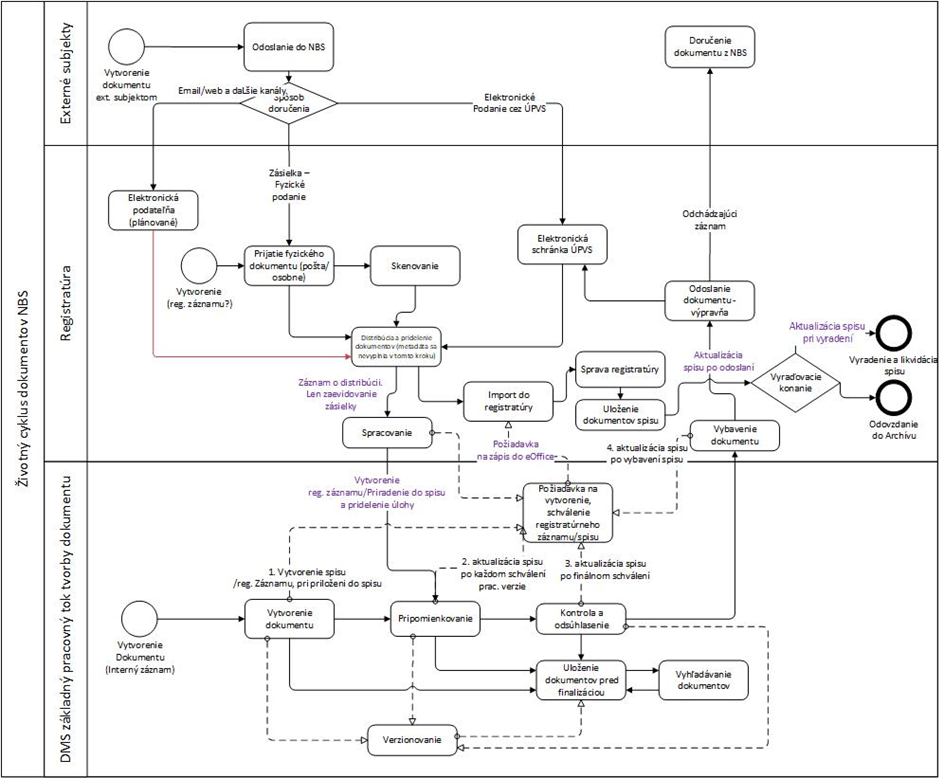
* Skonsolidovať, kategorizovať a zosúladiť dokumentové typy uvedené v prílohe Zoznam dokumentových typov medzi DMS a IS registratúry (eOffice) a vytvoriť tak centrálny katalóg dokumentových typov s atribútmi a metadátami.
* Zjednodušiť používateľovi rozhodovanie pomocou implementácie pravidiel pre evidenciu záznamu z DMS do registratúry. DMS upozorní zodpovednú osobu pri vzniku udalosti (napr. po odsúhlasení definitívnej verzie, po pripomienkovaní verzie, a pod.) o potrebe zaradenia dokumentu do IS registratúry (eOffice).
* DMS poskytne jednoduchý spôsob evidencie do IS registratúry (eOffice) pomocou používateľského (UI) ako aj integračného rozhrania (API), pri minimalizácii použitia viacerých obrazoviek, t.j. preferovaný spôsob je využitie API a v prípade nemožnosti využitia API bude navrhnutý iný spôsob
* Pred implementáciou zjednodušenia je počas analýzy v rámci implementačného projektu DMS, potrebné nadefinovať detailné funkčné a technické požiadavky pre frekvencie a udalosti pri ktorých má používateľ evidovať dokument do IS registratúry (eOffice).
* Vymedziť dokumenty a aktivity v životnom cykle dokumentov NBS, kedy vzniká povinnosť spracovateľovi dokumentu (autorovi) ukladať dokumenty do IS registratúry (eOffice).
* Tieto pravidlá je potrebné implementovať do DMS ako aj do novovznikajúcich agendových systémov.
* Návrh štandardizovaného min. zoznamu udalostí pri ktorých má DMS vyvolať záznam pomocou IS registratúry (eOffice) API rozhrania IS registratúry (eOffice) je uvedený v nasledujúcej tabuľke.

*Príklad štandardizácie zoznamu udalostí DMS pre IS registratúry (eOffice)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Návrh záznamu pre API** | **Zodpovednosť** |
| 1. | Evidencia prijatého dokumentu a distribúcia | Podateľňa + ktokoľvek, kto prijal prichádzajúci dokument |
| 2. | Vznik dokumentu | Vlastník dokumentu |
| 3. | Odsúhlasenie nadriadeným v rámci oddelenia v procese odsúhlasovania pracovnej verzie | Vlastník dokumentu |
| 4. | Doručenie pripomienok od iných oddelení v riadnom pripomienkovom konaní | Vlastník dokumentu |
| 5. | Odsúhlasenie dokumentu riaditeľom odboru | Vlastník dokumentu |
| 6. | Predloženie dokumentu pre Výkonnú radu NBS na OKG | Vlastník dokumentu |
| 7. | Predloženie dokumentu pre Bankovú radu NBS na OKG | Vlastník dokumentu |
| 8. | Zaslanie dokumentu pre schválenie dokumentu pre BR, VR | Vlastník dokumentu |
| 9. | Odosielanie dokumentu | Vlastník dokumentu |

Dodávateľ navrhne zmeny v popise pracovných postupov a predpisov, prípadne potrebu zmeny legislatívy z dôvodu potreby elektronického prijatia, spracovania a odoslania dokumentov. Napr. v prípade ak je v predpisoch povolená len listinná forma spracovania napr. žiadosti, odpovede a pod., odporúčame doplniť aj možnosť elektronického spracovania bez potreby tlače, tak aby oba spôsoby by mali rovnakú záväznosť.

*Proces životného cyklu dokumentu DMS (zjednodušený)*



Elektronizácia pracovných tokov sa týka dokumentov v procesoch v prílohe G Identifikované procesné oblasti, ktorých návrh biznis procesov bol realizovaný v rámci projektu Procesný audit NBS. Projekt DMS poskytne úložisko a elektronické pracovné toky pre tieto procesy. V rámci implementačného projektu je potrebné realizovať analýzu procesov pre identifikované pracovné toky.

### Logická architektúra

Dodávateľ dodá riešenie, ktoré umožní vykonávanie nižšie uvedených služieb a procesov popísaných v tejto kapitole.

**Základné služby a procesy (pracovné toky) DMS:**

* Prístup k dokumentom - podľa agend a odborov
  + Vyhľadávanie
  + nastavenie parametrov a pravidiel
  + História verzií dokumentov
* Príprava všeobecného dokumentu
  + Správa dokumentov
  + Správa životného cyklu
  + Kolaborácia pri tvorbe dokumentu
  + Pracovný tok pre životný cyklus pracovnej verzie dokumentu
* Správa pracovných tokov
  + Návrh pracovných tokov
  + Prehľad pracovných tokov
  + Verzionovanie pracovných tokov (kvôli histórii, auditu, zmene legislatívy a pod.)
  + Procesy tvorby pracovných tokov
* Správa dokumentových typov a úložísk
  + Správa úložiska pre agendu
  + Správa atribútov dokumentov
  + Zoznamy a prehľady
  + Proces správy úložiska
* Administrácia a správa DMS
  + Správa používateľov
  + Správa nastavenia systému
  + Nastavenie logovania, auditovania a pod.
* Podpora registratúry (v DMS)
  + Správa atribútov a metadát pracovnej verzie dokumentu
  + Import atribútov dokumentu registratúry
  + Reportovanie a prehľady
  + Uloženie do registratúry (pre podpisovanie a doručovanie)

**Pilotné služby a procesy (pracovné toky) DMS:**

* Príprava zmlúv a súvisiacej dokumentácie
* Správa prípravy zmlúv
* Správa procesu
* Proces prípravy zmluvy

**Rozšírené služby a procesy (pracovné toky) DMS:**

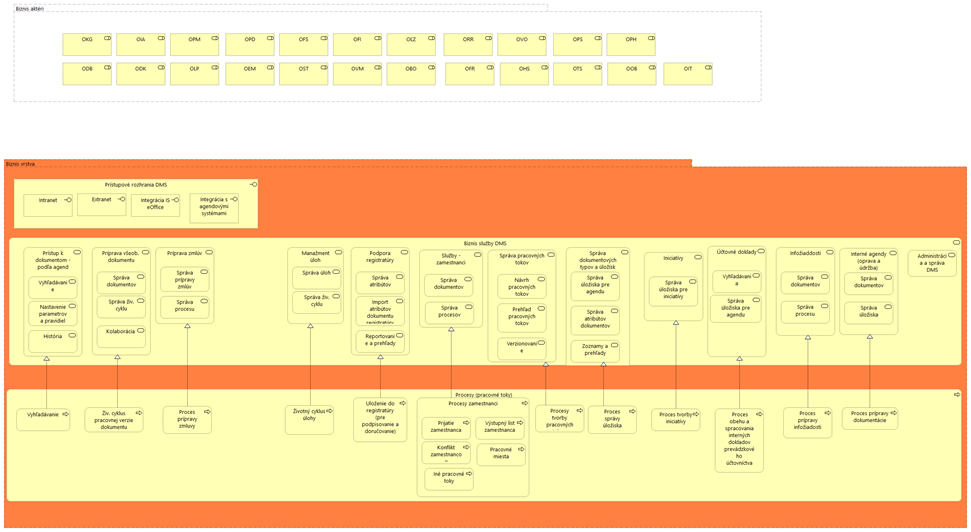
Služby a procesy sú identifikované na základe zberu požiadaviek v kapitolách 4.3 Všeobecné požiadavky, 4.4 Legislatívne požiadavky, 4.5 Bezpečnostné požiadavky.

* Služby – zamestnanci:
* Správa dokumentov
* Správa procesov
* procesy zamestnanci (Prijatie zamestnanca, Výstupný list zamestnanca, Konflikt záujmu zamestnancov, Pracovné miesta)
* Účtovné doklady
* Vyhľadávanie
* Správa úložiska pre agendu

Proces obehu a spracovania interných dokladov prevádzkového účtovníctva

* Interné agendy (oprava a údržba):
* Správa dokumentov
* Správa úložiska
* Proces prípravy dokumentácie
* Iniciatívy:
* Správa úložiska pre iniciatívy
* Proces tvorby iniciatívy
* Manažment úloh:
* Správa úloh
* Správa životného cyklu úlohy
* Životný cyklus úlohy

*Logická architektúra budúci stav*

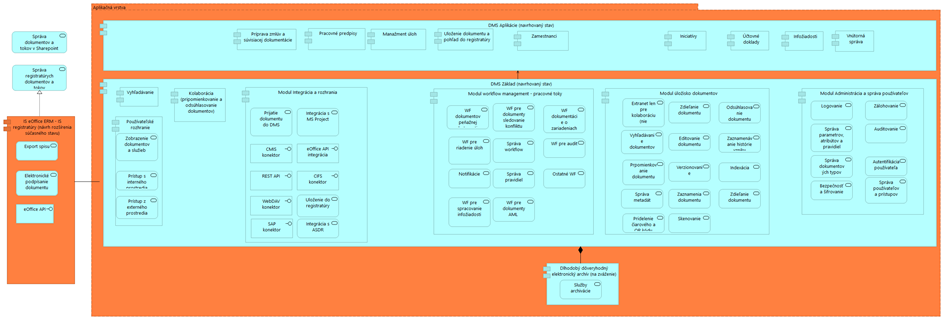


### Aplikačná architektúra

Súčasný stav správy dokumentov v NBS obsahuje niektoré komponenty, ktoré však nie sú nadimenzované a navrhnuté na rozsah a plán budúceho použitia. Dodávateľ rozšíri súčasné komponenty o funkcie, služby, ktoré splnia požiadavky definované projektom DMS.

Popis komponentov je na logickej úrovni funkčných blokov, pričom konkrétna implementácia môže byť prispôsobená konkrétnemu navrhovanému riešeniu pri dodržaní definovaných požiadaviek. Riešenie aplikačnej vrstvy vychádza z definovaných požiadaviek, zoznam a popis je uvedený v kapitolách 4.3 Všeobecné požiadavky, 4.4 Legislatívne požiadavky, 4.5 Bezpečnostné požiadavky, v prílohe F Zoznam dokumentových typov.

*Aplikačná architektúra budúci stav*



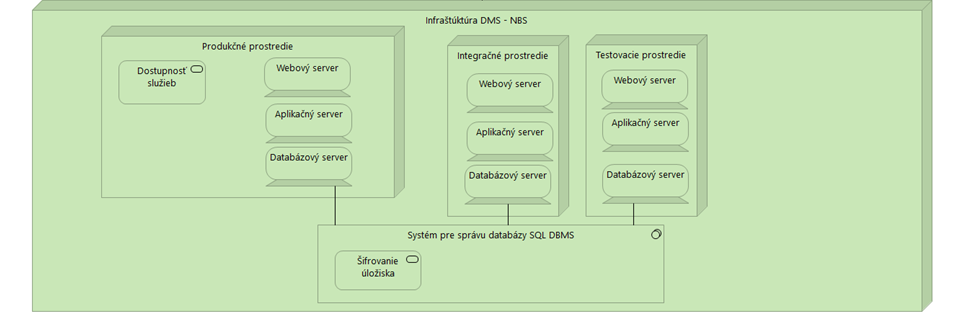
### Logická úroveň architektúra

Riešenie vyžaduje vybudovanie na stávajucej serverovej infraštruktúre s nasledovnými prostrediami :

* Vývojové ( Zatiaľ v NBS nedisponujeme . Vývoj sa doteraz realizoval na testovacích serveroch)
* Testovacie
* Produkčné

Dodávateľ zabezpečí deployment riešenia DMS pre cloud ready adoption ( Bude to formou služby prípadne dodanie do stavujúcej infraštruktúry objednávateľa )

*Architektúra budúceho stavu ( riešenie bude vo virtuálnej infraštruktúre viď špecifikácia vyššie podľa súčasného stavu )*



Spôsob technického riešenia, detaily implementácie dodávateľ odprezentuje objednávateľovi pred samotnou implementáciou. Objednávateľ budem môcť návrh riešenia a spôsob implementácie pripomienkovať, upresniť a v prípade potreby požadovať iný spôsob implementácie. Riešenie bude možné implementovať až po odsúhlasení detailného návrhu a technického riešenia.

### Kapacitný plán

**Kapacita**

DMS predpokladá prístup približne 1045 až 1100 používateľov po jeho kompletnej implementácii a stabilizácii.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rok** | **Kapacita úložiska dokumentov registratúry (v GB)** | **Počet dokumentov (ks)** |
| 2016 | 1,3 | 3 774 |
| 2017 | 5,6 | 23 174 |
| 2018 | 10,0 | 31 326 |
| 2019 | 15,7 | 40 840 |
| 2020 | 25,5 | 59 881 |
| 2021 | 35,7 | 72 555 |
| 2016-2021 | 93,8 | 231 550 |

Odhadovaný nárast kapacity úložiska pre IS registratúry (eOffice) len pre rok 2022 je 45 GB a nárastom dokumentov o 15 000 na počet 87 555.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rok** | **Kapacita úložiska dokumentov DMS (predpoklad v GB)** | **DMS odhadovaný počet dokumentov v DMS (predpoklad v ks, 0,5 MB/dokument)** |
| 2022 | 140 | 290 000 |
| 2023 | 175 | 350 000 |
| 2024 | 210 | 420 000 |
| 2025 | 250 | 500 000 |
| 2026 | 300 | 600 000 |

Odhadovaný nárast kapacity úložiska pre DMS je 300 GB a 600 000 dokumentov. Tento údaj je predbežný odhad a musí byť zvalidovaný počas fázy Analýza a Návrh dodávateľom riešenia.

**Dostupnosť**

V tabuľke je definovaná požiadavka na dostupnosť DMS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Popis** | **Parameter** | **Poznámka** |
| **Prevádzkové hodiny** | 9 hodín | Od 8:00 do 17:00 (5x9) |
| **Servisné okno** | 8 hodín | od 21:00 hod. - do 5:00 hod. počas pracovných dní |
| 24 hodín | od 00:00 hod. - 23:59 hod. počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov  Servis a údržba sa bude realizovať mimo pracovného času. |
| **Dostupnosť produkčného prostredia IS** | 99,5% | 99,5% dostupnosť znamená max. výpadok DMS:   * 1,83 dňa za rok * 3,65 hodín za mesiac * 50,4 minút za týždeň |

**Riešenie incidentov**

V tabuľke je definovaná požiadavka pre dobu odozvy riešenia incidentov

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Incident** | **Zadaný** | **Doba odozvy (v prac. dobe)** | **Zadaný** | **Doba odozvy (mimo prac. doby)** |
| Zásadný incident | v pracovnej dobe | do 2 hodín od nahlásenia | mimo pracovnej doby | najneskôr ďalší pracovný deň do 8:00 hod. |
| Závažný incident | v pracovnej dobe | do 4 hodín od nahlásenia | mimo pracovnej doby | najneskôr ďalší pracovný deň do 10:00 hod. |
| Nepodstatný incident | v pracovnej dobe | do 2 pracovných dní od nahlásenia |  |  |

### Ďalšie funkčné a nefunkčné požiadavky

#### Iniciálny load a migrácia dát

Dodávateľ vytvorí migračný plán a zabezpečí iniciálnu migráciu údajov do DMS, v prípade ak sú údaje uložené v iných úložiskách.

#### Licencie

Dodávateľ navrhne počet (množstvo a typ), ktoré je potrebné upraviť, vzhľadom na súčasne používané licencie v NBS. NBS poskytne údaje o súčasnom zalicencovaní zodpovedajúcich softvérových licencií (aplikačných, systémových, databázových).

## Všeobecné požiadavky

Požiadavky sú usporiadané podľa modulov DMS, v štruktúre: funkčné, nefunkčné, technické.

**DMS Základ:**

Je povinnou vrstvou DMS a obsahuje moduly, ktoré zabezpečujú funkcie správy dokumentov a prácu s pracovnými tokmi a integračnými rozhraniami, ktoré sú nevyhnutné pre zavedenie jednotného systému pre správu dokumentov. DMS Základ bude obsahovať nasledovné moduly:

* Používateľské rozhranie
* Vyhľadávanie
* Kolaborácia a kooperácia
* Modul úložisko dokumentov
* Modul workflow management - pracovné toky
* Modul Integrácia a rozhrania
* Modul Administrácia a správa používateľov
* Uloženie a pohľad do registratúry

V tejto časti sú popísané charakteristiky aplikačných modulov DMS – Základ.

**Používateľské rozhranie**: Samostatné používateľské rozhranie pre prístup k priečinkom, štruktúre, dokumentom a atribútom, pracovným tokom a funkciám DMS. Používateľské rozhranie webového typu bude prístupné prostredníctvom webových prehliadačov Chrome alebo Firefox, resp. štandardnými prehliadačmi NBS. Používateľské rozhranie bude lokalizované v slovenskom jazyku.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV** **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_188 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne zoznam dokumentov v DMS pre zvolený subjekt | Systém umožní nadefinovať zoznam dokumentov, ktoré sa vyžadujú od dohliadaného subjektu, s možnosťou nastavenia konečných termínov pre úpravu a nahrávanie. | ODBOR FINANČNÝCH TECHNOLÓGIÍ A INOVÁCIÍ |
| ID\_358 | Funkčná požiadavka | Systém umožní odkazovanie a prelinkovanie súborov/priečinkov, dokumentov. | Systém umožní odkazovanie a prelinkovanie súborov/priečinkov, dokumentov. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_410 | Funkčná požiadavka | Systém umožní základné operácie so súbormi a s priečinkami súborov | Systém umožní jednoduché intuitívne vytváranie, ukladanie, presúvanie, kopírovanie, mazanie súborov a priečinkov so súbormi (jednotlivo alebo hromadne) s ohľadom na prístupové práva koncového užívateľa. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_446 | Funkčná požiadavka | Systém umožní odkazovanie, prelinkovanie súborov/priečinkov súborov | Systém umožní odkazovanie a prelinkovanie súborov/priečinkov, dokumentov. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_447 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne nápovedu v slovenskom jazyku | Systém poskytne nápovedu pre používanie systému v slovenskom jazyku, relevantnú v danom kroku. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_451 | Funkčná požiadavka | Systém bude obsahovať pomôcku pri vypĺňaní polí | Systém bude obsahovať pomôcku pri vypĺňaní polí v podobe preddefinovaného tipu na vyplnenie. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_305 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní odkazovanie, prelinkovanie súborov/priečinkov súborov | Systém umožní odkazovanie a prelinkovanie súborov/priečinkov, dokumentov. | ODBOR TECHNICKÝCH SLUŽIEB |
| ID\_409 | Ne-funkčná požiadavka | Systém bude podporovať prehliadače:  Google Chrome (<https://www.google.com/chrome/>)  Mozilla Firefox (<https://www.mozilla.org/>)  <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/10/Metodick%C3%A9-usmernenie-k-monitorovaniu-webov%C3%BDch-s%C3%ADdel-a-mobiln%C3%BDch-aplik%C3%A1ci%C3%AD-verzia-4.pdf> | Systém bude podporovať prehliadače:  Google Chrome (<https://www.google.com/chrome/>)  Mozilla Firefox (<https://www.mozilla.org/>)  <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/10/Metodick%C3%A9-usmernenie-k-monitorovaniu-webov%C3%BDch-s%C3%ADdel-a-mobiln%C3%BDch-aplik%C3%A1ci%C3%AD-verzia-4.pdf> prípadne '+ MS Edge ak sú odchýlky od Chrome | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_441 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní poslať odkaz na súbor v DMS | Systém umožní exportovanie alebo zaslanie odkazu (URL) na súbor v DMS. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_225 | Technická požiadavka | Systém poskytne webové grafické rozhranie | Systém poskytne užívateľsky prívetivé webové grafické rozhranie pre správu dokumentov podľa WCAG 2.1 <https://s3.eu-central-1.amazonaws.com/w3c-wcag-2.1-sk/index.html> alebo ekvivalentného štandardu | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_448 | Technická požiadavka | Systém upozorní užívateľa chybovým hlásením | Systém upozorní užívateľa chybovým hlásením systému pri neoprávnenom kroku, nedodržaní formátov atribútov, apod., musia byť parametrizovateľné | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_449 | Technická požiadavka | Systém bude lokalizovaný do slovenského prostredia. | Systém bude lokalizovaný do slovenského prostredia. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_452 | Technická požiadavka | Systém umožní nastavenie povinných a voliteľných polí | Systém umožní nastavenie povinných a voliteľných polí a ich zreteľné vyznačenie pri vypĺňaní | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |

**Vyhľadávanie dokumentov** (jednoduché a plno-textové vyhľadávanie) podľa zvolených kritérií, napr. názov dokumentu, dátumu vytvorenia, autora, vlastníka, útvaru podľa dostupných metadát a pod. Vo vyhľadávaní sa zohľadnia oprávnenia a ochrana informácií.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_293 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vyhľadávanie | Systém umožní fulltextové vyhľadávanie, vyhľadávanie pomocou kľúčových slov, metadát | ODBOR KANCELÁRIE GUVERNÉRA |
| ID\_303 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nadefinovanie atribútov | Systém umožní nadefinovanie atribútov dokumentov pre jednoduché vyhľadávanie | ODBOR TECHNICKÝCH SLUŽIEB |
| ID\_344 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vyhľadávanie dokumentov | Systém umožní vyhľadávanie dokumentov (úložisko dokumentov s možnosťou fulltextového vyhľadávania podľa:  - dokumentového typu  - dokumentovej skupiny  - kľúčových slov  - metadát  - v rozsahu dokumentov v rámci používateľských práv pre prístup | ODBOR RIADENIA PEŇAŽNEJ HOTOVOSTI |
| ID\_391 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vyhľadávanie dokumentov s ohľadom na ochranu dokumentu a oprávnenosť prístupu | Systém umožní vyhľadávanie dokumentov s ohľadom na ochranu dokumentu a oprávnenosť prístupu | OHS Registratúra a archív |
| ID\_431 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vyhľadávanie s kritériami | Systém umožní užívateľovi definovať vyhľadávanie podľa viacerých kritérií, a ich kombináciou, napr.: názov dokumentu, čiastkový názov, dátum, rozsah dátumov, autor, podľa metadát a pod. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_432 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vyhľadávanie v konkrétnych priečinkoch | Systém umožní vyhľadávať vo vybraných priečinkoch a následne spustiť fulltextové vyhľadávanie, vyhľadávanie podľa metadát a pod. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_433 | Funkčná požiadavka | Systém bude kompatibilný pri vyhľadávaní s používanými formátmi súborov | Systém umožní fulltextovo vyhľadávať aspoň v nasledujúcich formátoch súborov: PDF, PDF-A/1, formátoch aplikácií MS Office (napr. .docx, .docm, .xls, .xlsm, .xlsx, .xml, .ppt), rtf/txt, XML, HTML, HTM | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_434 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vyhľadávanie v slovenskom jazyku | Systém umožní vyhľadať slová v slovenskom jazyku s diakritikou, bez diakritiky. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_436 | Funkčná požiadavka | Systém umožní náhľad obsahu vyhľadaného súboru | Systém umožní náhľad do obsahu vyhľadaného súboru | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_437 | Funkčná požiadavka | Systém umožní export výsledkov vyhľadávania | Systém umožní užívateľovi vyexportovať zoznam výsledkov vyhľadávania minimálne do týchto formátov súborov: csv, xlsx, xml, odf príp. ďalšie | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_228 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní vyhľadávanie dokumentov | Systém umožní vyhľadávanie dokumentov (úložisko dokumentov s možnosťou fulltextového vyhľadávania podľa:  - dokumentového typu  - dokumentovej skupiny  - metadát  - v obsahu dokumentov v rámci používateľských práv pre prístup | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_430 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní jednoduché fulltextové vyhľadanie | Systém umožní fulltextové vyhľadávanie v celom úložisku. Vyhľadávanie nebude vykonávané v súboroch, ktoré sú uložené v zašifrovanej forme. Zobrazenie výsledkov vyhľadávania je závislé od prístupových oprávnení. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_378 | Technická požiadavka | Systém umožní vyhľadávanie dokumentov (úložisko dokumentov  s možnosťou fulltextového vyhľadávania podľa:  - dokumentového typu  - dokumentovej skupiny  - metadát  - v obsahu dokumentov v rámci používateľských práv pre prístup. | Systém umožní vyhľadávanie dokumentov (úložisko dokumentov s možnosťou fulltextového vyhľadávania podľa:  - dokumentového typu  - dokumentovej skupiny  - metadát  - v obsahu dokumentov v rámci používateľských práv pre prístup. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |

**Modul úložisko dokumentov** obsahuje prístup a správu úložiska dokumentov pre agendy, ktoré budú štruktúrované podľa odborov NBS s možnosťou uloženia dokumentových typov definovaných v prílohe F Zoznam dokumentových typov.

* V detailnej špecifikácii bude pre dokumenty a dokumentové typy potrebné definovať minimálne atribúty, napríklad: názov dokumentu resp. dokumentového typu, dokumentová skupina, prístupové pravidlá, role, stupeň obmedzenia prístupu, doba uloženia, proces (workflow) vzniku, autor a pod. Atribúty a metadáta je potrebné zosúladiť a synchronizovať podľa štandardov IS registratúry (eOffice) NBS.
* Verzionovanie a história – automatické zaznamenávanie histórie zmien dokumentov, možnosť sledovania histórie práce s dokumentom na úrovni verzií, podľa autora, dátumov. Možnosť parametrizácie a nastavenia limitov verzionovania administrátorom.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_67 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vytváranie priečinkovej štruktúry | Systém umožní vytváranie priečinkovej štruktúry | 0 |
| ID\_176 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OHS | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov OHS podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR HOSPODÁRSKYCH SLUŽIEB |
| ID\_179 | Funkčná požiadavka | Systém bude kompatibilný so zabezpečením ECB Confidential (nie ECB Secret) | Systém bude kompatibilný pre prácu s dokumentami s najvyšším stupňom ochrany ECB Confidential, podľa ECB Confiditionality Regime podľa <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=OJ%3AJOL_2014_300_R_0012> | ODBOR DOHĽADU NAD BANKOVNÍCTVOM / ODBOR DOHĽADU NAD KAPITÁLOVÝM TRHOM |
| ID\_182 | Funkčná požiadavka | Systém umožní archiváciu dokumentov obsahujúcich elektronické podpisy a elektronické pečate | Systém umožní archiváciu dokumentov obsahujúcich elektronické podpisy a elektronické pečate | ODBOR DOHĽADU NAD BANKOVNÍCTVOM / ODBOR DOHĽADU NAD KAPITÁLOVÝM TRHOM |
| ID\_183 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre ODB | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe č. X Dokumentové typy | ODBOR DOHĽADU NAD BANKOVNÍCTVOM / ODBOR DOHĽADU NAD KAPITÁLOVÝM TRHOM |
| ID\_184 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OBO | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe č. X Dokumentové typy | ODBOR BANKOVÝCH OBCHODOV |
| ID\_185 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre ODK | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe č. X Dokumentové typy | ODBOR DOHĽADU NAD BANKOVNÍCTVOM / ODBOR DOHĽADU NAD KAPITÁLOVÝM TRHOM |
| ID\_187 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OEM | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe č. X Dokumentové typy. | ODBOR EKONOMICKÝCH A MENOVÝCH ANALÝZ - doplniť požiadavky |
| ID\_191 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vytváranie priečinkov | Systém umožní oprávnenému užívateľovi vytvárať nové priečinky a používateľské prístupy v úložisku dokumentov | ODBOR FINANČNÝCH TECHNOLÓGIÍ A INOVÁCIÍ |
| ID\_199 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vytvárať priečinkovú štruktúru | Systém umožní parametrizovateľné nastavenie adresárovej (priečinkovej) štruktúry pre ukladanie dokumentov | ODBOR FINANČNÝCH TECHNOLÓGIÍ A INOVÁCIÍ |
| ID\_200 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OFI | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR FINANČNÝCH TECHNOLÓGIÍ A INOVÁCIÍ |
| ID\_201 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OFR | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_202 | Funkčná požiadavka | Systém umožní rozoznávanie čísla dokumentu, zaradenie | Systém umožní automatické rozoznávanie čísla z fyzického dokumentu a automaticky dá návrh na jeho zaradenie do konkrétneho priečinku | ODBOR OCHRANY FINANČNÝCH SPOTREBITEĽOV |
| ID\_216 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OIA | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR INTERNÉHO AUDITU |
| ID\_231 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OIT | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_232 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OKG | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR KANCELÁRIE GUVERNÉRA |
| ID\_238 | Funkčná požiadavka | Systém umožní úložisko digitalizovaných dokumentov | Systém umožní ukladanie digitalizovaných dokumentov do centrálneho úložiska | ODBOR RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV |
| ID\_248 | Funkčná požiadavka | Systém umožní zadefinovanie bezpečnostného opatrenia | Systém umožní zadefinovanie bezpečnostného opatrenia k dokumentu, identifikovaného v rámci DFŠ | ODBOR OCHRANY A BEZPEČNOSTI |
| ID\_250 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OOB | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR OCHRANY A BEZPEČNOSTI |
| ID\_252 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OPD | Systém umožní nadefinovanie nového dokumentového typu | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_253 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OPD | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_259 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OPH | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR RIADENIA PEŇAŽNEJ HOTOVOSTI |
| ID\_260 | Funkčná požiadavka | Systém umožní ukladanie, verzionovanie dokumentov | Systém umožní ukladanie a verzionovanie dokumentov, ukladanie a verzionovanie podpornej dokumentácie | ODBOR FINANČNEJ STABILITY |
| ID\_261 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OPM | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR FINANČNEJ STABILITY |
| ID\_262 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nadefinovať dokumenty na vyžiadanie | Systém umožní nadefinovať zoznam dokumentov, ktoré sa vyžadujú od dohliadaného subjektu, s možnosťou nastavenia konečných termínov pre úpravu a nahrávanie. | ODBOR PLATOBNÝCH SYSTÉMOV |
| ID\_265 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nadefinovanie informácií pre vyhľadávanie | Systém umožní nadefinovanie informácií k dokumentu, potrebných pre jednoduché vyhľadávanie | ODBOR RIADENIA RIZIKA |
| ID\_267 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko pre reporty | Systém poskytne úložisko pre súborové reporty s možnosťou nadefinovania informácií potrebných pre jednoduché vyhľadávanie | ODBOR RIADENIA RIZIKA |
| ID\_268 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre ORR | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR RIADENIA RIZIKA |
| ID\_273 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OST | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR ŠTATISTIKY |
| ID\_276 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OTS | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR TECHNICKÝCH SLUŽIEB |
| ID\_279 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko vstupov | Systém vytvorí spoločné úložisko interných a externých dokumentových vstupov, ktoré budú dohľadateľné a stiahnuteľné pre potreby ďalšej práce | ODBOR VÝSKUMU |
| ID\_286 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OVM | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy. | ODBOR VÝSKUMU |
| ID\_288 | Funkčná požiadavka | Systém bude kompatibilný so zabezpečením ECB Confidential, okrem ECB Secret pre OBO | Systém bude kompatibilný pre prácu s dokumentami so stupňom ochrany ECB Confidential, podľa ECB Confiditionality Regime podľa <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=OJ%3AJOL_2014_300_R_0012> | ODBOR BANKOVÝCH OBCHODOV |
| ID\_298 | Funkčná požiadavka | Systém bude kompatibilný so zabezpečením ECB Confidential, okrem ECB Secret pre OKG | Systém bude kompatibilný pre prácu s dokumentami so stupňom ochrany ECB Confidential, podľa ECB Confiditionality Regime podľa <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=OJ%3AJOL_2014_300_R_0012> | ODBOR KANCELÁRIE GUVERNÉRA |
| ID\_310 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko pre interne používanú aplikáciu | Systém poskytne úložisko pre interne používanú aplikáciu - Aplikácia pre pracovné cesty | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_311 | Funkčná požiadavka | Systém umožní centrálne nahrávanie vstupov | Systém umožní centrálne nahrávanie vstupov, hromadné nahrávanie do úložiska | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_327 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne jednotné úložisko dokumentov | Systém poskytne úložisko pre ukladanie a spracovanie dokumentov agendy OOB | ODBOR OCHRANY A BEZPEČNOSTI |
| ID\_328 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne jednotné úložisko dokumentov | Systém poskytne jednotné úložisko pre ukladanie a spracovanie dokumentov agendy OHS | ODBOR HOSPODÁRSKYCH SLUŽIEB |
| ID\_340 | Funkčná požiadavka | Systém bude kompatibilný so zabezpečením ECB Confidential (nie ECB Secret) | Systém bude kompatibilný pre prácu s dokumentami s najvyšším stupňom ochrany ECB Confidential, podľa ECB Confiditionality Regime podľa <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=OJ%3AJOL_2014_300_R_0012> | ODBOR RIADENIA PEŇAŽNEJ HOTOVOSTI |
| ID\_348 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vytvorenie miesta na ukladanie fotiek pamätných a zberateľských euromincí a ich perokresieb. | Systém umožní vytvorenie miesta na ukladanie fotiek pamätných a zberateľských euromincí a ich perokresieb. | ODBOR RIADENIA PEŇAŽNEJ HOTOVOSTI |
| ID\_349 | Funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre ODK | Systém umožní nadefinovanie nového dokumentového typu | ODBOR DOHĽADU NAD BANKOVNÍCTVOM / ODBOR DOHĽADU NAD KAPITÁLOVÝM TRHOM |
| ID\_355 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne dostatočnú kapacitu pre ukladanie nahrávok. | Systém poskytne dostatočnú kapacitu pre ukladanie nahrávok. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_356 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vytváranie, editovanie, nahratie - uploading (aj hromadné v súborovej štruktúre), ukladanie, evidenciu, verzionovanie, historizáciu zmien, tagovanie, pripomienkovanie, schvaľovanie dokumentov. | Systém umožní vytváranie, editovanie, nahratie - uploading (aj hromadné v súborovej štruktúre), ukladanie, evidenciu, verzionovanie, historizáciu zmien, tagovanie, pripomienkovanie, schvaľovanie dokumentov. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_393 | Funkčná požiadavka | Systém zabezpečí vytváranie štandardizovaných dokumentov (napr. vytváranie a používanie šablón) | Zabezpečuje vytváranie štandardizovaných dokumentov (napr. vytváranie a používanie šablón) | OHS Registratúra a archív |
| ID\_400 | Funkčná požiadavka | Systém bude kompatibilný s archívom, umožní archiváciu | Systém bude kompatibilný s dlhodobým dôveryhodným úložiskom elektronických dokumentov vo forme dlhodobého dôveryhodného elektronického archívu, ktorého architektúra bude založená na referenčnom modeli Open Archival Information System (OAIS). Súčasťou riešenia by mala byť aj ochrana archívnych dokumentov v zmysle platnej legislatívy a bezpečnosť uložených objektov. Navrhované riešenie by malo spĺňať požiadavky na redundanciu (uloženie údajov na rôznych lokalitách), škálovateľnosť systému, vysokú flexibilitu, logistiku (vkladanie údajov, archívne balíčky, prístupy) a otvorenosť systému. | OHS Registratúra a archív |
| ID\_417 | Funkčná požiadavka | Systém zabezpečí validáciu vkladaných metadát | Systém umožní validáciu metadát pri ich vkladaní užívateľom, napr.: kontrola formátu polí, kontrola dátumu | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_422 | Funkčná požiadavka | Systém umožní pridelenie metadát | Systém umožňuje metadáta prideliť súborom na základe:  1. Explicitného určenia užívateľom ku konkrétnemu súboru,  2. Cieľového priečinka, v ktorom je súbor umiestnený,  3. Na základe dokumentového typu (napr. stanovisko, usmernenie, rozhodnutie) | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_424 | Funkčná požiadavka | Systém umožní export informácií/metadát o súbore/priečinku | Systém umožní exportovať informácie (metadáta) o určitom súbore alebo priečinka. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_425 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastaviť notifikácie | Systém umožní užívateľovi nastaviť individuálne pravidlá odberu notifikácií. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_427 | Funkčná požiadavka | Systém umožní označovanie verzií | Systém označí každú verziu poradovým číslom a popisom verzie. Informácie o verzii a existujúcich verziách súboru je súčasťou metadát súboru. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_428 | Funkčná požiadavka | Systém umožní prezeranie verzií | Systém umožní oprávnenému používateľovi prezerať všetky verzie dokumentu. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_429 | Funkčná požiadavka | Systém umožní návrat k vybranej verzii | Systém umožní oprávnenému užívateľovi návrat k vybranej verzii súboru a jej označenie za aktuálnu. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_192 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OFI | Systém umožní pridanie nového dokumentového typu s parametrizovateľnou definíciou atribútov a metadát | ODBOR FINANČNÝCH TECHNOLÓGIÍ A INOVÁCIÍ |
| ID\_211 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OFS | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR OCHRANY FINANČNÝCH SPOTREBITEĽOV |
| ID\_236 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OLP | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR PRÁVNYCH SLUŽIEB |
| ID\_247 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OLZ | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV |
| ID\_339 | Ne-funkčná požiadavka | Systém zabezpečí dodržiavanie zásad pre prácu s osobnými údajmi | Systém zabezpečí dodržiavanie zásad pre prácu s osobnými údajmi (titul, meno, priezvisko, adresa, rodné číslo, číslo osobného účtu a pod.) | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_398 | Ne-funkčná požiadavka | Systém nenahradí systém registratúry úplne ani čiastočne | DMS nenahrádza systém registratúry úplne ani čiastočne | OHS Registratúra a archív |
| ID\_399 | Ne-funkčná požiadavka | Systém nenahradí/nereplikuje štandardné funkcie/postupy implementované v systéme registratúry | Systém nenahradí nižšie uvedené funkcie IS registratúry:  1. Zabezpečuje prijímanie a evidenciu fyzických a elektronických registratúrnych záznamov a ich príloh  2. Zabezpečuje evidenciu a odosielanie fyzických a elektronických registratúrnych záznamov a ich príloh  3. Zabezpečuje evidovanie a distribúciu interných fyzických a elektronických registratúrnych záznamov a ich príloh  4. Podporuje digitalizáciu listinných registratúrnych záznamov  5. Štandardne riadi obeh registratúrnych záznamov (prideľovanie, vkladanie do spisu, úprava atribútov, vybavovanie, zdieľanie....)  6. Štandardne riadi obeh spisov (vytváranie, prideľovanie, zdieľanie, riadenie prístupu, úprava atribútov spisu, zaraďovanie záznamov do spisu, uzatváranie spisu....)  7. Zabezpečuje schvaľovanie a schvaľovanie s elektronickým podpisom  8. Poskytuje vyhľadávanie dokumentov s rešpektovaním bodov č. 4 a č. 5 z časti DMS  9. Sprístupňuje (nahliadanie, vypožičiavanie) registratúrne záznamy/spisy  10. Riadi prístupy v súlade s organizačnou štruktúrou NBS a osobitnými potrebami podľa agendy  11. Vyraďuje spisy NBS  12. Spravuje adresár subjektov (za účelom doručovania)  13. Spravuje typy registratúrnych záznamov  14. Poskytuje nástroje pre administráciu číselníkov, nastavení, oprávnení a správu používateľov  15. Vytvára registratúrne značky podľa vyhlášky MV SR č. 410/2015, podporuje tlač QR kódov  16. Vytvára a uchováva auditné záznamy o doplneniach, zmenách a prístupoch k registratúrnym záznamom a spisom  17. Ukladá registratúrne záznamy a spisy podľa vyhlášky MV SR č. 410/2015 a výnosu MV SR č. 525/2011 v aktuálnom znení – v prostredí certifikovaného informačného systému | OHS Registratúra a archív |
| ID\_411 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní importovanie/vkladanie súborov/priečinkov | Systém umožní importovať jednotlivé súbory, množiny súborov, priečinky súbormi z prostredia mimo DMS v grafickom prostredí DMS, z eOffice, cez e-mailového klienta, cez Windows prieskumníka vložením súboru do príslušného adresára | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_414 | Ne-funkčná požiadavka | Systém poskytne zdieľané úložiská | Systém umožní oprávnenému užívateľovi vytvárať ad-hoc zdieľané priečinky a podpriečinky. Priečinky môžu obsahovať neobmedzený počet súborov, ku ktorým sa dedia oprávnenia podľa priečinka, v ktorom sú vytvorené; prístup k týmto priečinkom a súborom v nich obsiahnutým je podľa oprávnenia užívateľov. Rovnako je možné definovať prístupy pre jednotlivých zamestnancov NBS alebo útvary, pre jednotlivú zložku a jej podzložky. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_220 | Technická požiadavka | Systém poskytne ukladanie vo formátoch | Systém umožní ukladanie záznamov najmä vo formátoch csv, doc, docx, gif, html, jpg, mp3, mp4, pdf, png, ppt, pptx, tiff, txt, xml, xls, xlsx; ukladajú sa vo formátoch jpeg2000, tiff, pdf/A-1a alebo txt, umožní ukladanie komprimovaných súborov vo formáte .zip | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_221 | Technická požiadavka | Systém bude v súlade s architektúrou NBS | Systém bude navrhnutý v súlade s princípmi architektúry NBS | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_222 | Technická požiadavka | K systému bude dodaná technická dokumentácia | Dodávateľ dodá technickú dokumentáciu v rozsahu:  Adminístrátorsky manuál  Používateľský manuál  Inštalačný manuál  Technickú špecifikáciu systému  Technický popis integračných rozhraní | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_226 | Technická požiadavka | Počas realizačnej fázy bude dodaná dokumentácia Detailný návrh riešenia | Dodávateľ dodá dokumentáciu počas realizačnej fázy projektu:  Detailný návrh riešenia (DNR)  1. Mapovanie a analýza funkčných požiadaviek  – detailný návrh riešenia  2. Požiadavky na vizuálne komponenty (GUI)  a. Vytvorenie informačnej architektúry a mapovanie používateľskej cesty  b. Vytvorenie prototypu používateľského rozhrania viacerými iteráciami  3. Požiadavky na nevizuálne komponenty (OpenAPI)  4. Mapovanie a analýza technických požiadaviek  – detailný návrh riešenia  5. BC/CBA  – odôvodnenie projektu  – aktualizované | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_227 | Technická požiadavka | Počas realizačnej fázy bude dodaná dokumentácia Plán testov | Dodávateľ dodá dokumentáciu počas realizačnej fázy projektu Plán testov:  1. Opis produktu a jeho komponentov  2. Štruktúrovaný opis úrovní testovania celého riešenia a jeho komponentov  3. Organizácia testov a personálne zabezpečenie  4. Typy a druhy testov celého riešenia a jeho komponentov  a. Testovacie prípady  b. Testovacie prostredie  c. Testovacie dáta  d. Testovacie záznamy a protokoly  5. Klasifikácia chýb  6. Manažment riadenia chýb a opráv  7. Monitoring a reporting testovania  8. Spôsoby vyhodnotenia výsledkov testovania | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_229 | Technická požiadavka | Systém umožní verzionovanie dokumentov | Systém umožní funkcie verzionovania | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_287 | Technická požiadavka | Systém umožní implementáciu dokumentových typov pre OVO | Systém umožní implementáciu nadefinovaných dokumentových typov podľa zoznamu uvedeného v prílohe Dokumentové typy | ODBOR VYSPORIADANIA BANKOVÝCH OBCHODOV |
| ID\_297 | Technická požiadavka | Systém poskytne centrálne štruktúrovateľné úložisko | Systém umožní centrálne štruktúrované ukladanie a zdieľanie dokumentov v rámci NBS, s možnosťou nadefinovania podmienok pre prístup relevantných používateľov | ODBOR KANCELÁRIE GUVERNÉRA |
| ID\_361 | Technická požiadavka | Systém umožní ukladanie záznamov najmä vo formátoch csv, doc, docx, gif, html, jpg, mp3, mp4, pdf, png, ppt, pptx, tiff, txt, xml, xls, xlsx; ukladajú sa vo formátoch jpeg2000, tiff, pdf/A-1a alebo txt. | Systém umožní ukladanie záznamov najmä vo formátoch csv, doc, docx, gif, html, jpg, mp3, mp4, pdf, png, ppt, pptx, tiff, txt, xml, xls, xlsx; ukladajú sa vo formátoch jpeg2000, tiff, pdf/A-1a alebo txt, umožní ukladanie komprimovaných súborov vo formáte .zip | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_450 | Technická požiadavka | K systému bude dodaná užívateľská príručka v slovenskom jazyku | K systému bude existovať kompletná elektronická užívateľská príručka v slovenskom jazyku. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_460 | Technická požiadavka | Systém poskytne úložisko s kapacitou pre uloženie všetkých typov dokumentov NBS | Systém poskytne úložisko s kapacitou pre uloženie všetkých typov dokumentov NBS, ktoré boli identifikované v rámci prílohy Dokumentové typy. | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_461 | Technická požiadavka | Dodávateľ zabezpečí migráciu dokumentov do úložiska DMS. | Dodávateľ zabezpečí migráciu dokumentov do úložiska DMS. | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |

**Modul workflow management - pracovné toky** umožní spravovať pracovné toky pomocou parametrizovateľného grafického rozhrania s podporou štandardizovanej notácie BPMN alebo ekvivalentu.

* Tento modul je základom pre návrh a spúšťanie pracovných tokov v DMS
* Umožní verzionovanie pracovného toku
* Poskytne prehľadovú obrazovku workflowov a ich stavov, verzií, vlastníkov, kategórií a iných atribútov
* V rámci implementácie sa predpokladá realizácia dokumentových tokov (workflow) podľa požiadaviek uvedených v prílohe Katalóg požiadaviek
* Parametrizovateľné nastavenie dokumentového toku podľa pravidiel v grafickom rozhraní

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_189 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne pracovné toky pre publikovanie správ | Systém umožní nastavenie pracovného toku (workflow) pre podporu schvaľovania a pripomienkovania a (frankfurtské hárky a štrukturálne výzvy a pod) | ODBOR EKONOMICKÝCH A MENOVÝCH ANALÝZ |
| ID\_280 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow | Systém umožní sledovanie stavu výskumného projektu, na jeho základe umožní nastavenie publikačného workflowu | ODBOR VÝSKUMU |
| ID\_285 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie notifikácií | Systém umožní parametrizovateľné nastavenie notifikácií o uložení nového dokumentu, zadaní požiadavky na štúdiu, jej schválení, spracovaní | ODBOR VÝSKUMU |
| ID\_309 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflowu | Systém umožní nastavenie workflowu pre schvaľovanie dokumentov aj v rámci procesu pripomienkovania dokumentov v gescii OIA vrátane schvaľovania. | ODBOR INTERNÉHO AUDITU |
| ID\_426 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastaviť hromadné notifikácie | Systém umožní oprávnenému užívateľovi nastavenie hromadných notifikácií a ich konfiguráciu pre skupinu užívateľov | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_435 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow | Systém umožní oprávnenému uživateľovi vytvoriť, nadefinovať a uložiť workflow nad dokumentom a zdieľať. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_443 | Funkčná požiadavka | Systém umožní automatické nastavenie lehôt na vybavenie, ukončenie workflowu | Systém umožní automatické nastavenie lehoty na vybavenie podľa workflowu vrátane lehoty na ukončenie workflowu. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_444 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie zástupcu vo workflowe | Systém umožní užívateľovi nastaviť svojho zástupcu pre vykonanie workflowu. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |

**Kolaborácia a kooperácia** predstavuje modul, ktorý umožní súčasnú prácu viacerých zamestnancov na spoločnom dokumente, jeho verzionovanie, zasielanie a pod. Ide najmä o funkcie:

* Vytvorenie a editovanie dokumentov
* Pripomienkovanie dokumentov – dokumentový workflow
* Odsúhlasovanie dokumentov – dokumentový workflow
* Podpora kolaborácie a kooperácie – nastavenie zdieľania, prístupov k jednotlivým dokumentom, skupinám (napr. podľa útvarov, pracovných skupín, projektov a pod.)
* História zmien a verzionovanie
* Podpora uloženia do registratúry pre elektronické podpísanie, odoslanie, archiváciu a pod. (prepojenie na modul Uloženie a pohľad do registratúry)
* Priama editácia dokumentu (podľa jasne určených prístupov a oprávnení) na jednom mieste v rámci tímov, ako aj poslanie linky.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_264 | Funkčná požiadavka | Systém umožní spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu | Systém vytvorí priestor pre ukladanie dokumentov, kolaboráciu pri práci na konkrétnych dokumentoch, ich verzionovanie, pripomienkovanie, nastavenie prístupov | ODBOR RIADENIA RIZIKA |
| ID\_326 | Funkčná požiadavka | Systém umožní správu dokumentov | Systém umožní vytváranie, editovanie, nahratie - uploading (aj hromadné v súborovej štruktúre), ukladanie, evidenciu, verzionovanie, historizáciu zmien, tagovanie, pripomienkovanie, schvaľovanie dokumentov | ODBOR OCHRANY A BEZPEČNOSTI |
| ID\_342 | Funkčná požiadavka | Systém umožní spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu | Systém umožní vytvoriť vybraným oprávneným užívateľom priestor pre kolaboráciu na rôznej úrovni útvarov s možnosťou udelenia individuálneho prístupu vybranému užívateľovi | ODBOR RIADENIA PEŇAŽNEJ HOTOVOSTI |
| ID\_370 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie schvaľovacieho workflowu nad pracovné verzie dokumentov. | Systém umožní nastavenie schvaľovacieho workflowu nad pracovné verzie dokumentov. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_386 | Funkčná požiadavka | Systém zabezpečí riadenú kooperáciu nad tvorbou dokumentu (podpora práce viacerých používateľov s jedným dokumentom) | Zabezpečuje riadenú kooperáciu nad tvorbou dokumentu (podpora práce viacerých používateľov s jedným dokumentom) | OHS Registratúra a archív |
| ID\_387 | Funkčná požiadavka | Systém zabezpečí potvrdzovanie súhlasu so znením predbežných výstupov z kooperácie (predbežné schvaľovanie pred finalizáciou dokumentu) | Zabezpečuje potvrdzovanie súhlasu so znením predbežných výstupov z kooperácie (predbežné schvaľovanie pred finalizáciou dokumentu) | OHS Registratúra a archív |
| ID\_388 | Funkčná požiadavka | Systém zabezpečí uchovávanie pracovných verzí dokumentov (zaznamenávanie histórie vzniku dokumentu, verzií dokumentu vrátane týchto verzií – umožňuje sledovať každú aktualizáciu pracovnej verzie dokumentu) – je miestom uloženia takýchto dokumentov | Uchováva pracovné verzie dokumentov (zaznamenávanie histórie vzniku dokumentu, verzií dokumentu vrátane týchto verzií – umožňuje sledovať každú aktualizáciu pracovnej verzie dokumentu) – je miestom uloženia takýchto dokumentov | OHS Registratúra a archív |
| ID\_438 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow pre pripomienkovanie | Systém umožní nadefinovanie parametrického workflowu pre pripomienkovanie súborov | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_440 | Funkčná požiadavka | Systém umožní spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu | Systém umožní spoločné editovanie jedného dokumentu viacerými používateľmi so sledovaním zmien, nastavenie hlavného editora a ostatných editorov | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_198 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu | Systém umožní vytvoriť vybraným oprávneným užívateľom priestor pre kolaboráciu na rôznej úrovni útvarov s možnosťou udelenia individuálneho prístupu vybranému užívateľovi | ODBOR FINANČNÝCH TECHNOLÓGIÍ A INOVÁCIÍ |
| ID\_292 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu pre OBO | Systém poskytne priestor pre kolaboráciu, spoločnú prácu na dokumentoch, umožní nadefinovať podmienky pre prístup k dokumentom | ODBOR VYSPORIADANIA BANKOVÝCH OBCHODOV |
| ID\_295 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu | Systém poskytne priestor pre kolaboráciu, spoločnú prácu na dokumentoch, umožní nadefinovať podmienky pre prístup k dokumentom aj z iných odborov | ODBOR KANCELÁRIE GUVERNÉRA |
| ID\_322 | Ne-funkčná požiadavka | Systém poskytne priestor pre spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu | Systém poskytne priestor pre spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu viacerým účastníkom v jednom čase | ODBOR FINANČNEJ STABILITY |
| ID\_209 | Technická požiadavka | Systém umožní spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu | Systém umožní zdieľanie dokumentov, adresárov s definovateľným útvarom NBS, zamestnancami alebo skupinami zamestnancov NBS | ODBOR OCHRANY FINANČNÝCH SPOTREBITEĽOV |
| ID\_219 | Technická požiadavka | Systém poskytne platformu na pripomienkovanie | Systém umožní vytvorenie workflow na pripomienkovanie na celobankovej úrovni | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_290 | Technická požiadavka | Systém umožní spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu | Systém poskytne priestor pre kolaboráciu, spoločnú prácu na dokumentoch, umožní nadefinovať podmienky pre prístup k dokumentom | ODBOR BANKOVÝCH OBCHODOV |
| ID\_351 | Technická požiadavka | Systém umožní vytvorenie workflow na pripomienkovanie na celobankovej úrovni. | Systém umožní vytvorenie workflow na pripomienkovanie na celobankovej úrovni. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_360 | Technická požiadavka | Systém poskytne priestor pre spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu viacerým účastníkom v jednom čase. | Systém poskytne priestor pre spoločnú prácu na dokumentoch, kolaboráciu viacerým účastníkom v jednom čase. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |

**Modul Administrácia a správa používateľov**

Tento modul predstavuje skupinu funkcií a služieb, ktoré zabezpečia nastavenie parametrov dokumentov, úložiska ako aj prístupov používateľov. Hlavnými funkciami sú:

* Auditovanie a logovanie operácií a udalostí v DMS
* Nastavenie parametrov auditovania dokumentov a logovania v DMS
* Zálohovanie dokumentov s nastaviteľnou frekvenciou a obsahom
* Nastavenie prístupov a autentifikácie používateľov
* Prehľad používateľov a prístupov a rolí v systéme
* Technická parametrizácia systému administrátorom na dokumentové typy, workflowy a pod. (limity, pravidlá a pod.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_186 | Funkčná požiadavka | Systém umožní parametrizovateľné nadefinovanie alebo zmenu dokumentového typu | Systém umožní parametrizovateľné nadefinovanie alebo zmenu dokumentového typu | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_235 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie prístupu | Systém umožní nastavenie prístupu na úrovni dokumentu pre vybranú pracovnú skupinu | ODBOR PRÁVNYCH SLUŽIEB |
| ID\_325 | Funkčná požiadavka | Systém umožní jednoduché nastavenie prístupových práv | Systém umožní prostredníctvom užívateľsky prívetivého prostredia jednoduché nastavenie prístupových práv k vybraným dokumentom, priečinkom | ODBOR DOHĽADU NAD BANKOVNÍCTVOM / ODBOR DOHĽADU NAD KAPITÁLOVÝM TRHOM |
| ID\_372 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vytvoriť vybraným oprávneným užívateľom vzor dokumentu pre subjekty a nadefinovať jeho obsah vrátane možnosti nahratia dokumentu do agendového systému. | Systém umožní vytvoriť vybraným oprávneným užívateľom vzor dokumentu pre subjekty a nadefinovať jeho obsah vrátane možnosti nahratia dokumentu do agendového systému. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_376 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne užívateľsky prívetivé nastavenie užívateľských rolí pre prístup k dokumentom aj bez potreby zásahu technického špecialistu. | Systém poskytne užívateľsky prívetivé nastavenie užívateľských rolí pre prístup k dokumentom aj bez potreby zásahu technického špecialistu. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_379 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie úrovní klasifikácie ochrany dokumentu | Systém umožní nastavenie úrovní klasifikácie ochrany dokumentu a zabezpečí jeho fyzickú ochranu podľa stupňa klasifikácie. | ODBOR INTERNÉHO AUDITU |
| ID\_413 | Funkčná požiadavka | Systém umožní obnovu zmazaných súborov/priečinkov | Systém umožní oprávnenému užívateľovi obnoviť zmazaný súbor/priečinok súborov, vrátane všetkých jeho metadát a väzieb (individuálne aj hromadne), pokiaľ má príslušné oprávnenia a nevypršal časový limit pre trvalé zmazanie | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_415 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nadefinovať prístupové oprávnenia | Systém umožní každému oprávnenému užívateľovi definovať nasledujúce oprávnenia k objektom (súbor, priečinok so súbormi, agenda, metadáta určitého objektu, šablóna dokumentu/súboru, dokumentového typu):  1. vytvorenie,  2. zobrazenie/čítanie,  3. aktualizácia/editácia,  4. kopírovanie/presúvanie,  5. mazanie a obnovenie | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_416 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nadefinovať metadáta | Systém umožní priradiť každému súboru/priečinku/agende určité metadáta. Systém umožní každému oprávnenému užívateľovi definovať ďalšie atribúty (metadatá) k jednotlivým dokumentovým typom, súborom/priečinkom a ďalším objektom a editovať ich. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_418 | Funkčná požiadavka | Systém umožní zadefinovať časovú platnosť súboru | Systém umožní v rámci metadát vložiť tiež atribút časová platnosť dokumentu, dokumentového typu | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_419 | Funkčná požiadavka | Systém umožní automatické priradenie systémových auditných atribútov | Systém automaticky priradí každému súboru a priečinku so súbormi, auditné atribúty, napr.: autor, editor, dátum vytvorenia, zmeny, veľkosť dokumentu, formát, umiestnenie a pod. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_420 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie auditovateľnosti priečinkov/súborov/ atribútov | Systém umožní parametrické nastavenie spôsobu auditovania súboru alebo priečinku. Auditovateľnosť bude nastaviteľná pre všetky podriadené priečinky súborov a vložených dokumentov. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_421 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie šablón dokumentových typov | Systém umožní pre každý dokumentový typ vytvoriť špecifickú šablónu/y pre súbory daného typu, ktoré budú obsahovať preddefinované povinné aj nepovinné metadáta, vrátane prednastavených (defaultných) hodnôt a nastavenia oprávnení k súboru/priečinku so súbormi danej kategórie. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_423 | Funkčná požiadavka | Systém umožní definovať dokumentové typy | Systém umožní oprávnenému užívateľovi definovať rôzne dokumentové typy (napr. stanovisko, pokyny, rozhodnutia) spoločné pre celý systém a definovať metadáta. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_442 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie oprávnení | Systém umožní v prípade odoslania odkazu na súbor nastavenie prístupových práv. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_181 | Ne-funkčná požiadavka | Systém poskytne nastavenie užívateľských rolí | Systém poskytne užívateľsky prívetivé nastavenie užívateľských rolí pre prístup k dokumentom aj bez potreby zásahu technického špecialistu | ODBOR DOHĽADU NAD BANKOVNÍCTVOM / ODBOR DOHĽADU NAD KAPITÁLOVÝM TRHOM |
| ID\_193 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní archiváciu v systéme DMS | Systém umožní archivovanie zdieľaných schránok (zberné e-maily) | ODBOR FINANČNÝCH TECHNOLÓGIÍ A INOVÁCIÍ |
| ID\_195 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní priradenie časovej pečiatky a iné atribúty pri uložení dokumentov | Systém priradí uloženému dokumentu automaticky časovú pečiatku pri vytvorení, uložení, zmene dokumentu, údaje o autorovi a ďalšie relevantné informácie, ktoré budú definované | ODBOR FINANČNÝCH TECHNOLÓGIÍ A INOVÁCIÍ |
| ID\_197 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní vytváranie vzorov dokumentov | Systém umožní vytvoriť vybraným oprávneným užívateľom vzor dokumentu pre subjekty a nadefinovať jeho obsah vrátane možnosti nahratia dokumentu do agendového systému | ODBOR FINANČNÝCH TECHNOLÓGIÍ A INOVÁCIÍ |
| ID\_380 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní prístup k dátam aj pre externý subjekt | Systém umožní nastavenie oprávení k niektorým dokumentom aj pre tretie strany (nice to have) | ODBOR INTERNÉHO AUDITU |
| ID\_381 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní verziovanie dokumentov | Systém umožní verziovať dokumenty aspoň na dvoch úrovniach (1.1, 1.2) | ODBOR INTERNÉHO AUDITU |
| ID\_412 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní mazanie súborov/priečinkov | Systém umožní oprávnenému užívateľovi a administrátorovi v rámci DMS mazať zvolené súbory alebo priečinky so súbormi vrátane ich podštruktúry a vrátane všetkých jeho metadát, väzieb a oprávnení, jednotlivo aj hromadne. | VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA DMS |
| ID\_455 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní vytvorenie a pridanie nového dokumentového typu/formulára | Systém umožní vytvorenie a pridanie nového dokumentového typu/formulára bez potreby oslovenia dodávateľa technického riešenia (in-house vytváranie dokumentových typov/formulárov) | ODBOR DOHĽADU NAD BANKOVNÍCTVOM / ODBOR DOHĽADU NAD KAPITÁLOVÝM TRHOM |
| ID\_354 | Technická požiadavka | Systém umožní oprávnenému užívateľovi vytvárať nové priečinky a používateľské prístupy v úložisku dokumentov. | Systém umožní oprávnenému užívateľovi vytvárať nové priečinky a používateľské prístupy v úložisku dokumentov. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_406 | Technická požiadavka | Systém zabezpečí dodržiavanie zásad manipulácie so záznamami, osobnými údajmi | Systém zabezpečí dodržiavanie zásad manipulácie so záznamami s obmedzeným prístupom  dodržiavanie zásad pre prácu s osobnými údajmi (titul, meno, priezvisko, adresa, rodné číslo, číslo osobného účtu) | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_407 | Technická požiadavka | Systém poskytne integračné rozhranie pre autentifikáciu a autorizáciu používateľov | Systém poskytne integračné rozhranie pre autentifikáciu a autorizáciu používateľov na báze ADFS | ODBOR INTERNÉHO AUDITU |
| ID\_457 | Technická požiadavka | Systém umožní riešenie prevádzkových incidentov DMS do stanovených časov. | Maximálna doba odozvy dodávateľa na incident v systéme DMS v pracovných časoch (8:00 - 17:00) 5x9:  Zásadný incident: 1 hodina  Vážny incident: 2 hodiny  Bežný incident: 4 hodiny  Mimo pracovnej doby 8 hodín | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_458 | Technická požiadavka | Systém umožní monitoring prevádzky | Systém umožní monitoring prevádzky systémových parametrov | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_459 | Technická požiadavka | Systém umožní automatizované zálohovanie a jeho parametrické nastavenie | Systém umožní automatizované zálohovanie a jeho parametrické nastavenie | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |

**Uloženie a pohľad do registratúry**

Modul je súborom funkcií, ktoré sú potrebné pre uloženie dokumentu do IS registratúry (eOffice). Tento modul nenahrádza funkcie IS registratúry (eOffice) ale pomocou integrácie podporuje používateľa v jednoduchom presune dokumentu do IS registratúry (eOffice) pri dodržaní legislatívnych pravidiel pre import. Modul zabezpečí najmä:

* Používateľsky prívetivé grafické rozhranie pre uloženie vybraného dokumentu alebo skupiny dokumentov do IS registratúry (eOffice)
* Nastavenie atribútov pre uloženie dokumentu z DMS do IS registratúry (eOffice) – povinné a voliteľné metadáta v zmysle legislatívy a interných predpisov NBS. Tieto metadáta vznikajú v DMS aj pri tvorbe dokumentu. Príklady metadát sú:
* Prvky metadát vecnej skupiny: názov, popis, dátum vytvorenia, prístupové práva používateľskej skupiny v DMS, prístupové práva používateľov v DMS, bezpečnostná kategória, história zmien, dátum vymazania a pod.
* Prvky metadát spisu – identifikátor spisu a názov, prípadne iné relevantné metadáta ktoré poskytne rozhranie IS registratúry (eOffice) v prípade potreby DMS.
* Prvky metadát registratúrneho záznamu: Jednoznačný identifikátor záznamu, prípadne iné relevantné metadáta ktoré poskytne rozhranie IS registratúry (eOffice) v prípade potreby DMS.
* Prvky metadát o používateľoch elektronického systému správy registratúry
* Prvky metadát špecifické pre DMS: identifikátor záznamu (DMS), identifikátor používateľa (DMS), Členstvo v používateľskej skupine, História zmien (DMS) v zázname
* Načítanie informácií z IS registratúry (eOffice) o aktuálnych spisoch spracovateľa za účelom uloženia dokumentu
* Prehľad zoznamu dokumentov, ktoré boli uložené z DMS do IS registratúry (eOffice) s atribútmi a metadátami, dátumom a časom vykonania aktivity a používateľom, ktorý vykonal aktivitu
* Predpokladom fungovania je integrácia DMS s IS registratúry (eOffice) prostredníctvom IS registratúry (eOffice) API a DMS API

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_394 | Funkčná požiadavka | Systém umožní evidenciu v systéme registratúry výstupné (definitívne) dokumenty | Eviduje v systéme registratúry výstupné (definitívne) dokumenty | OHS Registratúra a archív |
| ID\_395 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne správcovi registratúry úplné prehľady o uložených dokumentoch v DMS | Poskytuje správcovi registratúry úplné prehľady o uložených dokumentoch v DMS | OHS Registratúra a archív |
| ID\_396 | Funkčná požiadavka | Systém umožní poskytne správcovi registratúry nástroje na riešenie neštandardných situácií | Poskytuje správcovi registratúry nástroje na riešenie neštandardných situácií | OHS Registratúra a archív |
| ID\_397 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní správcovi registratúry upravovať relevantné stavy záznamov za účelom podpory používateľa | Umožňuje správcovi registratúry upravovať relevantné stavy záznamov za účelom podpory používateľa | OHS Registratúra a archív |

**Príprava zmlúv a súvisiacej dokumentácie** predstavuje špecializovaný súbor pracovných tokov a dokumentových typov v oblasti zmlúv a podpornej dokumentácie. Modul umožní tvorbu a odsúhlasovanie zmlúv, stanovísk a pod. V tomto module sa očakáva komplexný workflow, ktorý bude zahŕňať prípravu zmlúv podľa interných pravidiel a postupov s následným uložením do IS registratúry (eOffice) ako aj do systému pre Centrálnu evidenciu zmlúv NBS. Tento modul bude využívať dokumentové typy definované pre zmluvnú dokumentáciu.

Systém umožní najmä:

* Vytvorenie, uloženie, pripomienkovanie tvorby zmlúv plne elektronicky
* Elektronické vytvorenie, uloženie a pripomienkovanie zmluvnej dokumentácie
* Nastavenie workflowu automatizovaného sledovania termínov, lehôt spracovania pri zadaní požiadavky na vypracovanie právnej dokumentácie.
* Uloženie finálnych verzií zmlúv do IS registratúry (eOffice) a Centrálnej evidencie zmlúv NBS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_258 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vytvorenie, uloženie, pripomienkovanie zmlúv elektronicky | Systém umožní elektronické vytvorenie, uloženie a pripomienkovanie zmlúv a ostatnej právnej dokumentácie v súvislosti s agendou OPH | ODBOR RIADENIA PEŇAŽNEJ HOTOVOSTI |
| ID\_367 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflowu automatizovaného sledovania termínov, lehôt spracovania pri zadaní požiadavky na vypracovanie právnej dokumentácie. | Systém umožní nastavenie workflowu automatizovaného sledovania termínov, lehôt spracovania pri zadaní požiadavky na vypracovanie právnej dokumentácie. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_234 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní vytvorenie, uloženie, pripomienkovanie | Systém umožní elektronické vytvorenie, uloženie a pripomienkovanie právnej dokumentácie | ODBOR PRÁVNYCH SLUŽIEB |

**Moduly DMS Rozšírenie - Aplikácie:**

Sú používateľské aplikácie a súbory pracovných tokov, ktoré sú určené pre podporu práce s dokumentmi v určitej agende alebo špecializácii, ktoré boli definované na základe požiadaviek. DMS aplikácie sú používateľské aplikácie, ktoré podporujú prácu s dokumentmi. Niektoré aplikácie sú špecializované na podporu agendy alebo odboru a budú mať vlastné používateľské rozhranie a prístupy. DMS Rozšírenie - aplikácie bude obsahovať nasledovné moduly:

* Príprava zmlúv a súvisiacej dokumentácie (pilotné rozšírenie)
* Manažment úloh
* Zamestnanci
* Účtovné doklady
* Infožiadosti
* Vnútorná správa
* Iniciatívy
* Pracovné predpisy

Moduly predstavujú súbor funkcií, pracovných tokov (workflow) a nastavení pre podporu spracovania agend a rozširujú funkcie DMS. Tieto moduly nenahrádzajú agendové systémy, ale umožňujú možnosť spracovania dokumentov v určitej agende. Nižšie sú uvedené požiadavky na jednotlivé moduly.

**Zamestnanci (Aplikácia):** súbor funkcií pre správu dokumentových tokov pre dokumenty, ktoré sa týkajú zamestnancov a to najmä:

* Prijate zamestnanca – dokumentový workflow
* Výstupný list zamestnanca – dokumentový workflow
* Pracovné miesto - dokumentový workflow
* Žiadosť o zamestnanecký úver – dokumentový workflow
* Žiadosť o vyhlásenie výberového konania – dokumentový workflow
* Zamestnanecké benefity - dokumentový workflow
* Evidencia konfliktu záujmu zamestnanca – dokumentový workflow
* Žiadosti zamestnancov a iné dokumenty
* Úložisko dokumentov bude definované podľa požiadaviek na prístupy a dokumentové typy.
* Úložisko registratúrnych dokumentov bude IS registratúry (eOffice).

Modul zamestnanci nenahrádza agendový systém pre správu ľudských zdrojov resp. HR systém, ale podporuje agendu spracovania dokumentov, ktoré zamestnanci zasielajú na Odbor Ľudských zdrojov alebo súvisia s agendou evidencie konfliktu záujmov. Tieto dokumenty sú obyčajne odsúhlasované nadriadenými pracovníkmi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_239 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow | Systém umožní nastavenie workflowu pre žiadosť - odsúhlasenie - schválenie vzniku, zániku pracovného miesta s následnou integráciou na PaM | ODBOR RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV |
| ID\_240 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow | Systém umožní nastavenie workflowu pre zadanie žiadosti o vyhlásenie výberového konania s následnou integráciou na PaM | ODBOR RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV |
| ID\_242 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow | Systém umožní nastavenie workflowu pre posúdenie konfliktu záujmov s automatickým vyplnením údajov danej osoby | ODBOR RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV |
| ID\_243 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow | Systém umožní nastavenie workflowu pre návrh na pracovné a mzdové zaradenie | ODBOR RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV |
| ID\_244 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow | Systém umožní nastavenie workflowu pre výstupný list zamestnanca s možnosťou nastavenia notifikácií, oprávnených osôb a zástupcov | ODBOR RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV |
| ID\_245 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow | Systém umožní nastavenie workflowu pre žiadosť o aktuálne platné benefity (neplatené voľno, rekreáciu a pod.) | ODBOR RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV |
| ID\_246 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow | Systém umožní nastavenie workflowu pre žiadosť o úver s uchovávaním súhlasov zamestnanca | ODBOR RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV |
| ID\_307 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne workflow pre monitorovanie zberu povinnej dokumentácie ku konfliktu záujmov | Systém poskytne workflow pre monitorovanie zberu povinnej dokumentácie ku konfliktu záujmov v súlade s Etickým kódexom NBS | Oddelenie riadenia operačných rizík a kontinuity činnosti |
| ID\_237 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní synchronizácia údajov | Systém zabezpečí synchronizáciu údajov zadaných cez eOffice do PaM (napr. pre spúšťanie workflowu - zmena mena, tlačivá pre potvrdenie, žiadosti ..) | ODBOR RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV |

**Manažment úloh (Aplikácia)** predstavuje modul s funkciami vytvorenia a sledovania úloh minimálne v rozsahu:

* Vytvorenie úlohy
* Priradenie úlohy vybranému používateľovi alebo skupine používateľov
* Zneplatnenie úlohy
* Aktualizácia úlohy
* Vymazanie úlohy
* Vytvorenie skupín a kategórii úloh
* Prehľad úloh so všetkými atribútmi
* Delegovania úlohy
* Eskalácia úlohy podľa predvolených pravidiel
* Nastavenie atribútov: popis úlohy, očakávaný dátum a čas splnenia, stav úlohy, zodpovedný za úlohu, autor úlohy
* Notifikácie úloh

Systém manažmentu úloh v DMS odporúčame využiť ako centrálny systém pre sledovanie úloh v NBS a nahradiť tak súčasné systémy evidencie úloh ak existujú na odboroch.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_233 | Funkčná požiadavka | Systém umožní sledovanie termínov na spracovanie | Systém umožní nastavenie workflowu automatizovaného sledovania termínov, lehôt spracovania pri zadaní požiadavky na vypracovanie právnej dokumentácie | ODBOR PRÁVNYCH SLUŽIEB |
| ID\_392 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne nástroje/dáta pre sledovanie termínov a úloh | Poskytuje nástroje/dáta pre sledovanie termínov a úloh | OHS Registratúra a archív |
| ID\_190 | Ne-funkčná požiadavka | Systém umožní nadefinovať dokumenty na vyžiadanie | Systém umožní nadefinovať zoznam dokumentov, ktoré sa vyžadujú od dohliadaného subjektu, s možnosťou nastavenia konečných termínov pre úpravu a nahrávanie. | ODBOR FINANČNÝCH TECHNOLÓGIÍ A INOVÁCIÍ |

**Infožiadosti (Aplikácia)** predstavuje špecializovaný súbor pracovných tokov a dokumentových typov pre spracovanie infožiadostí, ktoré sú distribuované v rámci rôznych odborov a je potrebné sledovať lehoty, pridelenie spravovateľov ako aj integráciu pre finálne schvaľovanie odosielanie do IS registratúry (eOffice). Aplikácia bude vykonávať pracovný tok, ktorý je definovaný internými pravidlami NBS.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_180 | Funkčná požiadavka | Systém umožní uloženie dokumentácie infožiadosti a nastavenie workflowy | Systém umožní uloženie dokumentácie infožiadosti a nastavenie workflowu pre jej spracovanie podľa Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a Pracovného predpisu č. 9\_2011 o postupe pri sprístupňovaní informácií | ODBOR DOHĽADU NAD BANKOVNÍCTVOM / ODBOR DOHĽADU NAD KAPITÁLOVÝM TRHOM |

**Vnútorná správa (Aplikácia)**

* Správa úložiska (katalóg IT služieb, správy z bezpečnostných testovaní, hodnotenie kritickosti, správa z analýzy rizík a iné, revízie, opravy a údržba a pod.)
* Pracovné toky (Workflow - schválenie vstupu do budovy, Systém umožní elektronické podpisovanie pri vyraďovaní majetku, škodových protokolov)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_274 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko pre revízne správy | Systém poskytne úložisko pre revízne správy, výkazy súvisiace s údržbou elektrickej siete. | ODBOR TECHNICKÝCH SLUŽIEB |
| ID\_275 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko pre dokumentáciu | Systém poskytne úložisko pre dokumentáciu súvisiacu s investičnou výstavbou, priestor pre prípravu dokumentácie | ODBOR TECHNICKÝCH SLUŽIEB |
| ID\_301 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko dokumentov | Systém poskytne úložisko pre dokumentáciu OTS | ODBOR TECHNICKÝCH SLUŽIEB |
| ID\_302 | Funkčná požiadavka | Systém umožní elektronizáciu dokumentov | Systém umožní elektronizáciu dokumentácie napr. revízie, opravy a údržba (skenovanie, rozpoznanie textu), doplnenie informácií pre evidenciu (metadáta). | ODBOR TECHNICKÝCH SLUŽIEB |
| ID\_304 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nadefinovanie štruktúry úložiska | Systém umožní oprávnenému užívateľovi nadefinovať štruktúru úložiska pre dokumenty podľa oblasti činností (revízie, opravy a údržba a pod) | ODBOR TECHNICKÝCH SLUŽIEB |
| ID\_314 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko pre agendu OIT | Systém poskytne úložisko pre agendu OIT (správy z bezpečnostných testovaní, hodnotenie kritickosti, správa z analýzy rizík a iné) | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_315 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko pre katalóg IT služieb | Systém poskytne úložisko pre katalóg IT služieb | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_319 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko pre prevádzkovú dokumentáciu | Systém poskytne úložisko pre prevádzkovú dokumentáciu OIT | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_320 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vytváranie reportov, poskytne úložisko | Systém umožní uloženie reportov z iných integrovaných IS, nadefinovanie ich obsahu, štruktúry, periodicity, poskytne úložisko | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_346 | Funkčná požiadavka | Systém zabezpečí synchronizáciu a elektronickú archiváciu dokumentáce medzi DMS a ostatnými IT systémami OPH | Systém zabezpečí synchronizáciu a elektronickú archiváciu dokumentáce medzi DMS a ostatnými IT systémami OPH | ODBOR RIADENIA PEŇAŽNEJ HOTOVOSTI |

**Iniciatívy (Aplikácia)**

* Správa úložiska (Systém umožní vytvorenie a správu ročného plánu IT iniciatív na jednom mieste - workflow)
* Pracovné toky (Workflow - iniciatívy)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_217 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflow | Systém umožní nastavenie workflowu pre projekty a iniciatívy | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |
| ID\_369 | Funkčná požiadavka | Systém umožní nastavenie workflowu pre projekty a iniciatívy. | Systém umožní nastavenie workflowu pre projekty a iniciatívy. | ODBOR DOHĽADU NAD POISŤOVNÍCTVOM A DÔCHODKOVÝM SPORENÍM |
| ID\_316 | Technická požiadavka | Systém poskytne úložisko IT iniciatív a projektov | Systém poskytne jednotné úložisko pre IT iniciatívy a IT projekty | ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ |

**Pracovné predpisy (Aplikácia)**

Modul s funkciou úložiska pre pracovné postupy, ktorý umožní ich správu vybraným oprávneným užívateľom, prehliadanie vybraným útvarom. Modul umožní najmä:

* Elektronickú správu metodických manuálov
* Správu vnútroodborových pracovných postupov
* Centrálnu správu opatrení
* Vytváranie a správu vzorov dokumentov pre pracovné predpisy
* Workflow pre tvorbu a odsúhlasovanie pracovných verzií ako aj interné publikovanie dokumentov v rámci NBS, ktoré budú prístupné pre vybrané skupiny používateľov v požadovanej štruktúre a hierarchii

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_266 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko pre pracovné postupy | Systém poskytne úložisko pre pracovné postupy, umožní ich správu vybraným oprávneným užívateľom, prehliadanie vybraným útvarom | ODBOR RIADENIA RIZIKA |
| ID\_269 | Funkčná požiadavka | Systém umožní elektronickú správu metodických manuálov | Systém umožní elektronickú správu metodických manuálov | ODBOR ŠTATISTIKY |
| ID\_270 | Funkčná požiadavka | Systém umožní správu vnútroodborových pracovných postupov, poskytne úložisko | Systém umožní správu vnútroodborových pracovných postupov | ODBOR ŠTATISTIKY |
| ID\_271 | Funkčná požiadavka | Systém umožní centrálnu správu opatrení | Systém umožní centrálnu správu opatrení | ODBOR ŠTATISTIKY |
| ID\_272 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vytváranie a správu vzorov dokumentov | Systém umožní vytváranie a správu vzorov dokumentov | ODBOR ŠTATISTIKY |
| ID\_345 | Funkčná požiadavka | Systém umožní správu vnútroodborových pracovných postupov, rozhodnutí, poskytne úložisko | Systém umožní správu vnútroodborových pracovných postupov, rozhodnutí, poskytne úložisko | ODBOR RIADENIA PEŇAŽNEJ HOTOVOSTI |

**Účtovné doklady (Aplikácia)**

* Správa úložiska dokumentov prevádzkového účtovníctva
* Pracovné toky - Nadefinovanie parametrického workflowu pre obeh a schvaľovanie dokumentových typov súvisiacich s vedením prevádzkového účtovníctva.
* Integrácia SAP s úložiskom DMS a IS eOffice

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_312 | Funkčná požiadavka | Systém poskytne úložisko pre elektronizované dokumenty | Systém poskytne úložisko pre potenciálne elektronizovateľné dokumenty (účtovné doklady) | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_333 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vyhotoviť reporty | Systém umožní vyhotoviť reporty | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_335 | Funkčná požiadavka | Systém umožní vrátenie dokladu z úrovne OFR | Systém umožní vrátenie dokladu z úrovne OFR | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_336 | Funkčná požiadavka | Systém umožní definovanie, naplnenie, aktualizáciu a výberu z číselníkov | Systém umožní definovanie, naplnenie, aktualizáciu a výberu z číselníkov | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_337 | Funkčná požiadavka | Systém umožní definovanie, naplnenie, aktualizáciu a výber definovaných formulárov z úrovne OFR | Systém umožní definovanie, naplnenie, aktualizáciu a výber definovaných formulárov z úrovne OFR | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_401 | Funkčná požiadavka | Systém umožní tvorbu a správu preddefinovaných formulárov | Systém umožní tvorbu a správu preddefinovaných formulárov pre gestorov (interné subjekty NBS) minimálne v rozsahu: Žiadosť o zúčtovanie-všeobecná; Žiadosť o zúčtovanie a úhradu; Žiadosť o vystavenie odberateľskej faktúry; Žiadosť o zúčtovanie podsúvaha. Uloženie dokumentácie k žiadostiam; nastavenie workflow procesu schvaľovania. | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |
| ID\_402 | Funkčná požiadavka | Systém umožní doplnenie dokumentových typov | Systém umožní doplnenie dokumentových typov pre oblasť prevádzkového účtovníctva podľa potreby, pričom dokumentové typy budú upravovateľné s možnosťou výberu z čísleníka. | ODBOR FINANČNÉHO RIADENIA |

## Bezpečnostné požiadavky

Navrhované riešenie bude implementované v súlade s bezpečnostným požiadavkami:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_91 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Bezpečnostne významné udalosti - logovanie | Logovanie udalosti súvisiace s využitím alebo zmenou bezpečnostných mechanizmov, najmä úspešné/neúspešné: prihlásenie (bežných aj privilegovaných používateľov), zmeny v riadení prístupu (odobranie/pridanie oprávnení, rolí, používateľov), kryptografických prvkov (zmena kľúčov, konfigurácie), blokovanie používateľov, zmeny v konfigurácii služby/komponentu (napr. logovanie, integrácia so SIEM, parametre autentizačných mechanizmov a pod.). | Bezpečnosť IT |
| ID\_92 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | NBS požaduje používať štandardizované bezpečnostné konštrukcie tam, kde je nimi možné naplniť jednotlivé požiadavky. Voľba konkrétnych konštrukcií musí zodpovedať aktuálnemu stavu poznania a nesmie viesť k zraniteľnostiam v systéme. | Týka sa protokolov, šifrovacích algoritmov, podpisových schém, autentizačných metód, spôsobov ukladania hesiel, generátorov náhodných čísel atď. | Bezpečnosť IT |
| ID\_93 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Návrh a implementácia systému (komponentov, služieb) zvolí v oblasti bezpečnosti riešenia, ktoré sú najlepšou praxou z hľadiska bezpečnosti pre systémy daného typu. | Ak to neznižuje úroveň iných bezpečnostných požiadaviek. V prípade konkrétnych produktov odporúčania výrobcu, v prípade web aplikácií napr. OWASP ASVS a pod. | Bezpečnosť IT |
| ID\_96 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Systém musí byť schopný zlikvidovať v ňom uložené osobné údaje po plynutí určenej lehoty alebo na základe požiadavky na vymazanie osobných údajov dotknutej osoby. | Súčasť/funkcia systému. | Bezpečnosť IT |
| ID\_97 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Pokiaľ je súčasťou systému archivácia údajov, musí byť schopný zlikvidovať archivované údaje po uplynutí určenej lehoty alebo na základe požiadavky na vymazanie osobných údajov dotknutej osoby. | Definovaný konkrétny postup pre realizáciu týchto aktivít. | Bezpečnosť IT |
| ID\_98 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Dokumentácia systému obsahuje identifikáciu všetkých komponentov systému, ktoré obsahujú osobné údaje, vrátane spôsobu ich ochrany. | Na ktorom komponente sú aké osobné údaje a spôsob ich ochrany (pseudonymizácia, šifrovanie a pod.). | Bezpečnosť IT |
| ID\_87 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Bezpečný komunikačný kanál je taký prenos informácií medzi dvoma subjektami, pri ktorom je (1) zabezpečená ich dôvernosť a integrita, (2) vzájomné overenie autenticity komunikujúcich strán. | Subjektami môžu byť ľudia, komponenty systému, iné systémy atď. (1) Dôvernosť a integrita je zabezpečená obvykle autentizovaným šifrovaním alebo kombináciou šifrovania a autentizačných kódov správ. (2) Vzájomné overenie autenticity je obvykle zabezpečená vhodným handshake protokolom, prípadne s kombináciou následného dodatočnej autentizácie používateľa. Výnimkou zo vzájomného overenia autenticity je situácia, keď k službe môže pristupovať ľubovoľný subjekt bez nutnosti autentizácie (napr. verejný web).  V závislosti na kontexte použitia sú obvyklými protokolmi v tejto oblasti TLS, SSH, IPsec a pod. | Bezpečnosť IT |
| ID\_88 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Základná úroveň autentizácie | Autentizácia heslom, pri dodržaní politiky hesiel (uvedenej v bezpečnostnom štandarde). | Bezpečnosť IT |
| ID\_89 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Štandardná úroveň autentizácie | Dvojfaktorová autentizácia, napr. heslo/PIN skombinované s jednorazovým heslom (HOTP/TOTP a pod., nie však SMS kódy), alebo heslo/PIN skombinované so softvérovým alebo hardvérovým certifikátom. Prípustná je aj autentizácia certifikátom, kde prístup k súkromnému kľúču je chránený heslom/PIN a ktorý uzamkne kľúč po niekoľkých neúspešných pokusoch. | Bezpečnosť IT |
| ID\_90 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Pokročilá úroveň autentizácie | Dvojfaktorová autentizácia, napr. heslo/PIN skombinované s tokenom, kde token je fyzicky oddelené zariadenie (iné ako zariadenie z ktorého sa používateľ prihlasuje aj na ktoré sa prihlasuje). Tajomstvo tvoriace identitu a jedinečnosť tokenu je generované na tokene a token neopúšťa. Vhodné príklady: RSA SecurID token, HW certifikát vydaný ESCB-PKI alebo všeobecne dôveryhodnou CA. Autentizačné mechanizmy založené na biometrii je potrebné posúdiť individuálne. | Bezpečnosť IT |
| ID\_94 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Bezpečnostná dokumentácia - výstupom implementácie systému je aj dokumentácia, ktorá vyhodnotí spôsob naplnenia bezpečnostných požiadaviek, vrátane odchýliek a ich zdôvodnenia. | Dokumentácia má obsahovať aj technické detaily toho, ako sú požiadavky naplnené. Dokumentácia obsahuje aj komunikačnú mapu (schému a zoznam komunikácie komponentov systému navzájom ako aj prepojení s inými systémami). | Bezpečnosť IT |
| ID\_95 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Návrh a implementácia systému (komponentov, služieb) musí dodržať princípy najmenších oprávnení a potreby vedieť. | Least priviledge a "need to know" princípy. Týka sa riadenia prístupu, definovania oprávnení a rolí, komunikačných rozhraní, integrácie s inými systémami a pod. | Bezpečnosť IT |
| ID\_99 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Sieťové oddelenie komponentov produkčného prostredia s riadenými prestupmi. | Použitie FW a umiestnenie v samostatnej DMZ, resp. v DMZ s inými systémami podobného typu. | Bezpečnosť IT |
| ID\_100 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Administračné rozhrania prístupné výlučne z určených sieťových lokalít. | Myslia sa explicitne vymenované (určené) siete alebo adresy/zariadenia. | Bezpečnosť IT |
| ID\_101 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Oddelené testovacie a vývojové prostredie od produkčného prostredia. | Samostatné prostredie pre vývoj a testovanie, tak aby tieto aktivity neprebiehali v produkčnom prostredí. Vývojové a testovacie prostredie môže byť jedno alebo tieto prostredia môžu byť oddelené. | Bezpečnosť IT |
| ID\_102 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | V prípade použitia údajov z produkčného prostredia v testovacom alebo vývojovom prostredí, musí toto prostredie implementovať všetky bezpečnostné opatrenia a postupy ako produkčné prostredie. | Preferovanou možnosťou je nemať produkčné údaje v testovacom prostredí ani vo vývojovom prostredí. | Bezpečnosť IT |
| ID\_103 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Zaradenie komponentov do centrálnej správy ochrany pred škodlivým kódom. | Ochrana pred škodlivým kódom v súlade so zásadami definovanými v bezpečnostnom štandarde. | Bezpečnosť IT |
| ID\_104 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Kontrola súborových vstupov na škodlivý kód. | Ak vstupom do systému môžu byť súbory alebo iné dáta, potenciálne obsahujúce škodlivý kód, systém automatizovane kontroluje takéto vstupy na prítomnosť škodlivého kódu. Pri pozitívnej detekcii znemožní takýto vstup. | Bezpečnosť IT |
| ID\_105 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Integrácia do web application firewallu. | V prípade, že systém poskytuje webové služby používateľom z internetu. | Bezpečnosť IT |
| ID\_106 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Všetky komponenty systému sú konfigurované v súlade s vhodným bezpečnostným štandardom (hardening). Odchýlky od zvoleného štandardu sú zdokumentované a zdôvodnené. | Ak existuje, použije sa CIS benchmark. V opačnom prípade sa použije odporúčanie (hardening guideline) výrobcu, prípadne iná vhodná sada odporučení. | Bezpečnosť IT |
| ID\_107 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | V prípade realizácie bezpečnostného testovania poskytnutie súčinnosti a odstránenie identifikovaných zraniteľností. | Nielen počas projektu, ale aj po uvedení do produkčnej prevádzky. | Bezpečnosť IT |
| ID\_108 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Zaradenie komponentov systému do pravidelného skenovania zraniteľností. | Vytvorenie predpokladov pre skenovanie, v závislosti na komponente napr. vytvorenie prístupu pre autentizované skenovanie, nastavenie pravidiel na firewalle, inštalácia agenta (ak by sa skenovalo takto). | Bezpečnosť IT |
| ID\_109 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Včasné nasadzovanie bezpečnostných opráv vydaných výrobcami jednotlivých komponentov systému. | V súlade s bezpečnostným štandardom. Konkrétne lehoty závisia na povahe aj umiestnení komponentu, ako aj na závažnosti zraniteľnosti. | Bezpečnosť IT |
| ID\_110 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Systém umožní zálohovať konfiguráciu komponentov a údajov. | NBS počas implementácie určí frekvenciu a spôsob zálohovania (napr. inkrementálne, full, záloha celých VM a pod.). | Bezpečnosť IT |
| ID\_111 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Súčasťou implementácie a akceptačných testov musí byť overenie obnovy komponentov systému a údajov zo zálohy. | Zahŕňa zdokumentovaný postup a overenie úspešnej obnovy. | Bezpečnosť IT |
| ID\_112 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Na vymazanie údajov z nosičov dát a komponentov systému sa používajú určené postupy. | Týka sa údajov s príslušnou klasifikáciou. V súlade s bezpečnostným štandardom. | Bezpečnosť IT |
| ID\_113 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Vzdialený prístup ku komponentom systému sa riadi internými pravidlami NBS. | Ak bude vzdialený prístup používateľov, správcov, príp. dodávateľa umožnený. | Bezpečnosť IT |
| ID\_114 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Komunikácia používateľov aj správcov s komponentami systému musí byť realizovaná bezpečným komunikačným kanálom. | Komunikácia cez webové rozhranie, komunikácia "tučného" klienta, vzdialený prístup správcov do OS a pod. | Bezpečnosť IT |
| ID\_115 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Komunikácia samostatných komponentov systému musí byť realizovaná bezpečným komunikačným kanálom. | Komunikácia fyzických serverov, virtuálnych serverov, samostatných kontajnerov a pod. | Bezpečnosť IT |
| ID\_116 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Komunikácia systému s inými systémami musí byť realizovaná bezpečným komunikačným kanálom. | Komunikácia s inými informačnými systémami (externými alebo internými), s databázou, mailovým serverom, doménovými radičmi a pod. | Bezpečnosť IT |
| ID\_117 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Služby priamo dostupné z internetu alebo také, na ktoré pristupujú subjekty (používatelia a systémy) mimo NBS, musia mať minimálne OV (Organization Validated) certifikáty vydané všeobecne dôveryhodnou certifikačnou autoritou. Vydanie certifikátov zabezpečuje NBS. | Všeobecne dôveryhodná CA je taká, ktorá je dôveryhodnou vo všetkých najrozšírenejších prehliadačoch (Chrome, Edge, Firefox a Safari).Nie sú prípustné self-signed, vendor-signed ani certifikáty podpísané CA NBS. Navyše, nie sú prípustné ani DV (Domain Validated) certifikáty dôveryhodných CA. | Bezpečnosť IT |
| ID\_118 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Služby priamo využívané výlučne internými používateľmi NBS, musia mať minimálne certifikáty vydané certifikačnou autoritou ESCB PKI. | Minimálne pripúšťa aj certifikáty vydané všeobecne dôveryhodnými CA. | Bezpečnosť IT |
| ID\_119 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Certifikáty komponentov (služieb) musia byť vydané na konkrétne doménové meno alebo sadu mien. V prípade sady doménových mien (SAN - Subject Alternative Names) musia byť tieto mená výlučne pre komponenty jedného systému. | Cieľom je, aby rôzne systémy nemali spoločný certifikát a teda ani spoločný súkromný kľúč. Nie je prípustné používanie "hviezdičkových" certifikátov ani certifikátov, kde sú zmiešané mená viacerých systémov. | Bezpečnosť IT |
| ID\_120 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Komponenty pri overení certifikátu iných komponentov musia overiť jeho platnosť prostredníctvom CRL alebo OCSP. | Zlyhanie overenia certifikátu znamená nemožnosť pokračovať v spojení alebo dokončiť danú operáciu. | Bezpečnosť IT |
| ID\_121 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Certifikáty interných používateľov, ak sú používané, musia byť hardvérové certifikáty vydané certifikačnou autoritou ESCB PKI alebo všeobecne dôveryhodnou CA. | Certifikáty na čipovej karte alebo inom hardvérovom tokene. Bez ohľadu na spôsob použitia certifikátov v systéme (autentizácia, podpisovanie). | Bezpečnosť IT |
| ID\_122 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Certifikáty externých používateľov, ak sú používané na autentizáciu alebo podpisovanie, musia byť vydané všeobecne dôveryhodnou certifikačnou autoritou alebo je súčasťou systému postup, akým je možné automatizovane overiť dôveryhodnosť a platnosť konkrétneho certifikátu. | Prípustné sú softvérové certifikáty. Zvážiť použitie hardvérových certifikátov. Bez ohľadu na spôsob použitia certifikátov v systéme (autentizácia, podpisovanie). | Bezpečnosť IT |
| ID\_123 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Overenie používateľského certifikátu pri autentizácii alebo overení podpisu musí zahŕňať overenie platnosti prostredníctvom CRL alebo OCSP, prípadne overenie platnosti iným spôsobom. | Zlyhanie overenia certifikátu znamená nemožnosť pokračovať v spojení alebo zlyhanie danej operáciu. | Bezpečnosť IT |
| ID\_124 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Citlivé údaje uložené na externe umiestnených komponentoch systému musia byť šifrované. | Týka sa údajov s príslušnou klasifikáciou, uložených v hostingu, cloude a podobne (tam, kde je fyzický alebo virtuálny hardvér v správe tretej strany). | Bezpečnosť IT |
| ID\_125 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Citlivé údaje uložené lokálne na pracovných staniciach musia byť šifrované. | Pracovnou stanicou sa myslí PC. Týka sa údajov s príslušnou klasifikáciou. Postačuje transparentné šifrovanie diskov prostriedkami OS alebo inou aplikáciou. | Bezpečnosť IT |
| ID\_126 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Citlivé údaje uložené lokálne na prenosných zariadeniach a prenosných nosičoch dát musia byť šifrované. | Myslia sa notebooky, tablety, mobilné telefóny, USB disky a pod. Týka sa údajov s príslušnou klasifikáciou. Postačuje transparentné šifrovanie diskov prostriedkami OS alebo inou aplikáciou. | Bezpečnosť IT |
| ID\_127 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Citlivé údaje posielané interne elektronickou poštou musia byť šifrované. | Týka sa údajov s príslušnou klasifikáciou. Použitie štandardu S/MIME. | Bezpečnosť IT |
| ID\_128 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Citlivé údaje posielané externe elektronickou poštou musia byť šifrované. | Týka sa údajov s príslušnou klasifikáciou. Použitie štandardu S/MIME (pre end-to-end). Môže byť realizované aj ako gateway-to-gateway s vynúteným bezpečným komunikačným kanálom pre cieľovú doménu (Enforced TLS pre STARTTLS). | Bezpečnosť IT |
| ID\_129 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Systém poskytuje natívne prostriedky pre správu kryptografických kľúčov, certifikátov a ostatných parametrov kryptografických funkcií. | V prípade, že sú v systéme využívané kryptografické funkcie. | Bezpečnosť IT |
| ID\_130 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Autentizácia a riadenie prístupu | 0 | Bezpečnosť IT |
| ID\_131 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Prístup k funkciám systému a údajom je riadený na základe rolí a oprávnení. | Možnosť definovať role a ich oprávnenia v systéme. | Bezpečnosť IT |
| ID\_132 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Prístup používateľov alebo skupín používateľov je riadený na základe im pridelených rolí. | Možnosť priradiť rolu (role) používateľom alebo skupinám používateľov. | Bezpečnosť IT |
| ID\_133 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | V systéme sú identifikované nezlučiteľné role a oprávnenia. | Také role alebo oprávnenia, ktoré nemá mať pridelený jeden používateľ alebo správca. | Bezpečnosť IT |
| ID\_134 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Systém poskytuje minimálne štandardnú úroveň autentizácie používateľov. | Systém poskytne pokročilú úroveň autentizácie v prípade administrátorov a privilegovaných používateľov. Používateľmi sa myslia všetci používatelia v systéme, bez ohľadu na ich oprávnenia, role a privilégiá. | Bezpečnosť IT |
| ID\_135 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Systém umožňuje nastaviť parametre riadiace kvalitu hesla a parametre riadiace autentizáciu heslom. | Ak sa heslá používajú ako súčasť autentizácie používateľov. Myslí sa minimálna dĺžka hesla, maximálna doba platnosti hesla, variabilita znakov, maximálny počet neúspešných pokusov o prihlásenie a pod. Požiadavky na heslá sú súčasťou bezpečnostného štandardu. NBS preferuje integráciu s Active Directory, kde je príslušná politika vynútená. | Bezpečnosť IT |
| ID\_136 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Samoobslužné odblokovanie používateľov musí byť riešené na rovnakej alebo vyššej úrovni autentizácie aká je pre systém požadovaná. | Napr. štandardná alebo pokročilá úroveň autentizácie, ak je pre autentizáciu v systéme požadovaná štandardná úroveň. | Bezpečnosť IT |
| ID\_137 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Systém umožňuje zobrazenie a prípadne export informácií pre kontrolu pridelených oprávnení jednotlivým roliam a používateľom systému. | Všetky role/skupiny, oprávnenia a používateľov v systéme. Získať aktuálny stav a prehľad: role a ich oprávnenia, role a priradení používatelia, používatelia a im priradené role. | Bezpečnosť IT |
| ID\_138 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Synchronizácia používateľských účtov a oprávnení z externého systému prebieha automatizovane minimálne raz za hodinu. | Ak systém využíva databázu používateľov, rolí a oprávnení z iného systému a je potrebné túto databázu synchronizovať do systému. | Bezpečnosť IT |
| ID\_139 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Komponenty systému majú synchronizovaný čas. | Použitie NTP serverov NBS. | Bezpečnosť IT |
| ID\_140 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | V logoch nie je možné ukladať citlivé informácie. | Týka sa údajov s príslušnou klasifikáciou, autentizačných prvkov (heslá), kryptografických kľúčov (okrem verejných kľúčov) a pod. | Bezpečnosť IT |
| ID\_141 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Riadený prístup k logom systému. | Bez ohľadu na uloženie logov (lokálne v súbore/databáze) alebo vzdialenie v SIEM riešení. | Bezpečnosť IT |
| ID\_142 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Logy sú prenášané bezpečným komunikačným kanálom. | Pokiaľ sú prenášané v počítačovej sieti. | Bezpečnosť IT |
| ID\_143 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Komponenty systému logujú všetky bezpečnostne významné udalosti. | Systémové logy týkajúce sa operačného systému, databázy a pod. Rovnako sa to týka aj aplikácie (IT služby) samotnej. | Bezpečnosť IT |
| ID\_144 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Systémové logy komponentov systému sú preposielané do SIEM riešenia. | Prostredníctvom agenta SIEM riešenia, syslog, SNMP trapov, vzdialeným prístupom do databázy alebo iným spôsobom. Rozsah je definovaný v bezpečnostnom štandarde. | Bezpečnosť IT |
| ID\_145 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Aplikačné logy systému sú preposielané do SIEM riešenia. | Podobne ako v prípade systémových logov. | Bezpečnosť IT |
| ID\_146 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Počas implementácie systému sú identifikované všetky aplikačné udalosti a kontroly, súvisiace s bezpečnosťou aplikácie (služby). Aplikačné logy obsahujú všetky informácie vo forme potrebnej pre automatizované vyhodnotenie týchto kontrol. | Udalosti a kontroly súvisiace s vecnou stránkou systému (činnosťami, ktoré systém zabezpečuje). NBS identifikuje úplný zoznam týchto udalostí a kontrol. Automatizované vyhodnotenie realizované prostriedkami systému alebo v SIEM riešení. | Bezpečnosť IT |
| ID\_147 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Komponenty systému sú zaradené do centrálneho monitoringu IT prostredia. | Monitoring dostupnosti a prevádzkových parametrov (záťaž, využitie dostupných zdrojov a pod.) jednotlivých komponentov. | Bezpečnosť IT |
| ID\_148 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Vykonanie bezpečnostného testovania. | Realizácia po akceptačnom testovaní (zabezpečí NBS). Potrebná súčinnosť pri realizácii bezpečnostného testovania. Oprava identifikovaných zraniteľností. | Bezpečnosť IT |
| ID\_149 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Preukázateľné používanie revízie kódu s cieľom nájsť a odstrániť programové chyby. | Pokiaľ implementácia systémy zahŕňa vlastný vývoj programových komponentov. Zavedený proces, v ktorom sa cielene robí revízia kódu. Dokumentácia procesu a jeho výstupov. | Bezpečnosť IT |
| ID\_150 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Riadený prístup k úložisku zdrojových kódov. | Len oprávnení vývojári majú prístup ku zdrojovým kódom. | Bezpečnosť IT |
| ID\_151 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Evidované zmeny v zdrojových kódoch. | Možnosť dohľadať zmeny v zdrojových kódoch a ich autora). Použitie systému na správu verzií. | Bezpečnosť IT |
| ID\_152 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | Použitie štandardov pre bezpečný vývoj. | Týka sa použitého programovacieho jazyka a prípadne prostredia (platforma, framework). | Bezpečnosť IT |
| ID\_153 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | V prípade cloudového riešenia: dátové centrá, v ktorých sú umiestnené alebo spracúvané dáta, musia byť fyzicky lokalizované v EÚ alebo EHP. | EHP označuje Európsky hospodársky priestor (EEA). | Bezpečnosť IT |
| ID\_154 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | V prípade cloudového riešenia:Údaje musia byť pred prenosom do cloudu šifrované. Poskytovateľ cloudu nesmie mať prístup ku kryptografickým kľúčom umožňujúcim dešifrovať údaje. | Systém obsahuje mechanizmy na automatizované, z pohľadu používateľa transparentné, šifrovanie údajov pred prenose do cloudu a automatizované dešifrovanie po prenose údajov z cloudu. | Bezpečnosť IT |
| ID\_155 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | V prípade cloudového riešenia: Poskytovateľ cloudu poskytne NBS informácie dokladujúce účinnosť a adekvátnosť bezpečnostných opatrení na zabezpečenie dôvernosti, integrity a dostupnosti spracúvaných údajov. | Platná certifikácia podľa vhodnej certifikačnej schémy, pravidelný nezávislý bezpečnostný audit a pod. | Bezpečnosť IT |
| ID\_156 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | V prípade cloudového riešenia: Riadenie identít s prístupom k systému musí byť centralizované a riadené lokálnymi (on-premise) systémami. | 0 | Bezpečnosť IT |
| ID\_157 | Ne-funkčná bezpečnostná požiadavka | V prípade cloudového riešenia: Heslá umožňujúce prístup k lokálnym (on-premise) systémom sa nesmú synchronizovať s cloudovými službami | Vrátane odtlačkov hesiel (hesiel v hašovanej podobe). | Bezpečnosť IT |

## Legislatívne požiadavky

Navrhované riešenie bude implementované v súlade s legislatívnymi požiadavkami:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID POŽIADAVKY** | **KATEGÓRIA POŽIADAVKY** | **NÁZOV**  **POŽIADAVKY** | **DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY** | **VLASTNÍK**  **POŽIADAVKY** |
| ID\_158 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s pravidlami, štandardami | Systém musí byť v súlade so všeobecnými pravidlami a minimálnymi štandardmi manipulácie s citlivými informáciami ESCB (Common rules and minimum standards for the treatment of sensitive ESCB information) | Legislatíva |
| ID\_159 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s metodickým usmernením k postupu organizačných útvarov pri manipulácii so zásielkami, registratúrnymi záznamami a spismi | Legislatíva |
| ID\_160 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s pracovným predpisom č. 21/2011 o chránených informáciách v podmienkach Národnej banky Slovenska v znení neskorších predpisov | Legislatíva |
| ID\_161 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s pracovným predpisom č. 8/2017 o registratúrnom poriadku Národnej banky Slovenska | Legislatíva |
| ID\_162 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s pracovným predpisom č. 9/2011o postupe pri sprístupňovaní informácií v podmienkach Národnej banky Slovenska | Legislatíva |
| ID\_163 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s pracovným predpisom č. 8/2017 o registratúrnom poriadku NBS | Legislatíva |
| ID\_164 | Ne-funkčná požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s metodickým usmernením k postupu organizačných útvarov pri manipulácii so zásielkami, registratúrnymi záznamami a spismi | Legislatíva |
| ID\_165 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s pracovným predpisom NBS č. 21/2011 o chránených informáciách v podmienkach NBS | Legislatíva |
| ID\_166 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade so zákonom č. 395/2002 o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov | Legislatíva |
| ID\_167 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s vyhláškou Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ostatná novela vyhlášky č. 76/2017 Z. z. | Legislatíva |
| ID\_168 | Ne-funkčná požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s vyhláškou Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu v znení neskorších predpisov | Legislatíva |
| ID\_172 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s výnosom MV SR č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry | Legislatíva |
| ID\_173 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s opatrením MV SR č. 203/2021 Z. z. , ktorým sa mení a dopĺňa výnos Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry | Legislatíva |
| ID\_174 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade so Zákonom č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov | Legislatíva |
| ID\_175 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém bude v súlade s legislatívou, predpismi, usmerneniami | Systém musí byť v súlade s predpismi NBS v oblasti správy fyzických ako aj elektronických dokumentov:  Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov   Vyhláška MV SR č. 628/2002  Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov   Vyhláška MV SR č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu   Výnos MV SR č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry     Opatrenie MV SR č. 203/2021 Z. z. , ktorým sa mení a dopĺňa výnos Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry   Pracovný predpis č. 8/2017  o registratúrnom poriadku NBS   Metodické usmernenie k postupu organizačných útvarov pri manipulácii so zásielkami, registratúrnymi záznamami a spismi   Common rules and minimum standards for the treatment of sensitive ESCB information   Pracovný predpis NBS č. 21/2011 o chránených informáciách v podmienkach NBS | Legislatíva |
| ID\_456 | Ne-funkčná legislatívna požiadavka | Systém musí byť navrhnutý a implementovaný v súlade s GDPR resp. ochranou osobných údajov | Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov | Legislatíva |

## Technické požiadavky

V rámci všeobecných požiadaviek podľa modulov.

návrh riešeni a spôsob technického riešenia, detaily implementácie dodávateľ odprezentuje objednávateľovi pred samotnou implementáciou. Objednávateľ budem môcť návrh riešenia a spôsob implementácie pripomienkovať, upresniť a v prípade potreby požadovať iný spôsob implementácie. Riešenie bude možné implementovať až po odsúhlasení detailného návrhu a technického riešenia.

## Business požiadavky

V rámci všeobecných požiadaviek podľa modulov. Dodávateľ v rámci projektu DMS naimplementuje a naintegruje časti procesov týkajúcich sa DMS, minimálne v rozsahu podľa nižšie uvedeného zoznamu procesov. Procesné diagramy sú priložené v samostatnej prílohe, dodávateľ v rámci DNR zvaliduje ich aktuálnosť a dodá procesné diagramy na úrovni detailu potrebného pre implementáciu DMS.

|  |  |
| --- | --- |
| **Názov útvaru** | **Názov procesu** |
| Centrálna banka | Vysporiadanie bankových obchodov |
| Odbor bankových obchodov | Reporting, štatistiky (mimo odbor štatistiky) |
| Odbor bankových obchodov | Realizácia bankových obchodov |
| Odbor dohľadu nad bankovníctvom | Povoľovacie konanie |
| Odbor dohľadu nad bankovníctvom | Sankčné konanie |
| Odbor dohľadu nad bankovníctvom | Dohľad na mieste (zameranie / strategický plán / organizácia / workplan / dohľad / report / follow up) |
| Odbor dohľadu nad bankovníctvom | Dohľad na diaľku (zameranie / strategický plán / organizácia / workplan / dohľad / report / follow up) |
| Odbor dohľadu nad bankovníctvom | Vysporiadanie žiadostí o sprístupnenie informácií |
| Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom | Povoľovacie konanie |
| Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom | Sankčné konanie |
| Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom | Dohľad na mieste (zameranie / strategický plán / organizácia / workplan / dohľad / report / follow up) |
| Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom | Dohľad na diaľku (zameranie / strategický plán / organizácia / workplan / dohľad / report / follow up) |
| Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom | Reporting, štatistiky (mimo odbor štatistiky) |
| Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom | Vysporiadanie žiadostí o sprístupnenie informácií |
| Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením | Povoľovacie konanie |
| Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením | Sankčné konanie |
| Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením | Dohľad na mieste (zameranie / strategický plán / organizácia / workplan / dohľad / report / follow up) |
| Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením | Dohľad na diaľku (zameranie / strategický plán / organizácia / workplan / dohľad / report / follow up) |
| Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením | Vysporiadanie žiadostí o sprístupnenie informácií |
| Odbor ekonomických a menových analýz | Príprava plánov a produktov |
| Odbor ekonomických a menových analýz | Príprava predikcií |
| Odbor finančného riadenia | Príprava ročného finančného rozpočtu (OPEX, CAPEX) |
| Odbor finančného riadenia | Monitoring plnenia rozpočtu |
| Odbor finančného riadenia | Účtovanie prevádzkových interných dokladov |
| Odbor finančného riadenia | Príspevky a poplatky subjektov finančného trhu |
| Odbor finančnej stability | Reporting, štatistiky (mimo odbor štatistiky) |
| Odbor finančných technológií a inovácií | Dohľad na mieste (zameranie / strategický plán / organizácia / workplan / dohľad / report / follow up) |
| Odbor finančných technológií a inovácií | Dohľad na diaľku (zameranie / strategický plán / organizácia / workplan / dohľad / report / follow up) |
| Odbor finančných technológií a inovácií | Reporting, štatistiky (mimo odbor štatistiky) |
| Odbor finančných technológií a inovácií | Vysporiadanie žiadostí o sprístupnenie informácií |
| Odbor hospodárskych služieb | Verejné obstarávanie (od požiadavky po uzatvorenie dohody) |
| Odbor hospodárskych služieb | Evidencia majetku (dokumentárna) |
| Odbor hospodárskych služieb | Spracovanie náhrad pracovných ciest |
| Odbor hospodárskych služieb | Obeh internej / externej pošty |
| Odbor informačných technológií | Životný cyklus IT iniciatívy - návrh, vyhodnotenie, schválenie rozpočtu, projekt, zaradenie do prevádzky |
| Odbor informačných technológií | Aktualizovanie konfiguračnej databázy a katalógu IT služieb |
| Odbor informačných technológií | Plánovanie IT kapacít pre podporu prevádzky IS |
| Odbor informačných technológií | Spracovanie požiadavky bežného používateľa IS (IT helpdesk) |
| Odbor informačných technológií | Sledovanie dodržiavania SLA (interným a externým) poskytovateľom |
| Odbor informačných technológií | Aktualizovanie logických prístupov (k údajom a funkcionalite) |
| Odbor informačných technológií | Analýza informačných rizík a výber kontrolných mechanizmoch IT |
| Odbor informačných technológií | Životný cyklus projektu (typicky IT iniciatíva) |
| Odbor interného auditu | Vybavovanie sťažnosti a petícií a oznámení, (vrátane whistle-blowing) |
| Odbor kancelárie guvernéra | Podpora prípravy externých podujatí |
| Odbor kancelárie guvernéra | Riadenie, koordinácia a monitorovanie medzirezortného pripomienkovania |
| Odbor kancelárie guvernéra | Riadiace orgány ECB |
| Odbor kancelárie guvernéra | Plnenie úloh vyplývajúcich z členstva v medzinárodných inštitúciách (MMF a SB) |
| Odbor kancelárie guvernéra | Edičná činnosť / publikačná činnosť |
| Odbor kancelárie guvernéra | Externá komunikácia (procesy prípravy a realizácie tlačovej správy / tlačovej konferencie) |
| Odbor kancelárie guvernéra | Strategické plánovanie |
| Odbor informačných technológií | Identifikovanie IS a DB s osobnými údajmi |
| Odbor ochrany a bezpečnosti | Plánovanie a vykonávanie služieb fyzickej ochrany objektu |
| Odbor ochrany a bezpečnosti | Spracovanie BCP (plánov zabezpečenia kontinuity) |
| Odbor ochrany a bezpečnosti | Spracovanie BIA (analýza dopadov) |
| Odbor ochrany finančných spotrebiteľov | Vysporiadanie spotrebiteľských sťažností |
| Odbor ochrany finančných spotrebiteľov | Dohľad na mieste (zameranie / strategický plán / organizácia / workplan / dohľad / report / follow up) |
| Odbor ochrany finančných spotrebiteľov | Dohľad na diaľku (zameranie / strategický plán / organizácia / workplan / dohľad / report / follow up) |
| Odbor ochrany finančných spotrebiteľov | Reporting, štatistiky (mimo odbor štatistiky) |
| Odbor ochrany finančných spotrebiteľov | Vysporiadanie žiadostí o sprístupnenie informácií |
| Odbor platobných systémov | Vykonávanie platobných operácií (interných) |
| Odbor platobných systémov | Prevádzka platobných systémov (SIPS, TARGET) |
| Odbor právnych služieb | Vedenie druhostupňových konaní |
| Odbor právnych služieb | Vydanie všeobecne záväzného právneho predpisu |
| Odbor právnych služieb | Aproximácia práva - transpozícia EU legislatívy do SVK legislatívy |
| Odbor riadenia ľudských zdrojov | Personálna agenda – nábor, vznik, trvanie a skončenie pracovného pomeru (vrátane registračných zákonných povinností + ELDP) |
| Odbor riadenia ľudských zdrojov | Mzdová agenda - od zberu vstupov, zadávania údajov až po vyplatenie mzdy (vrátane daňových a odvodových povinností) |
| Odbor riadenia ľudských zdrojov | Vzdelávanie organizované OĽZ |
| Odbor riadenia ľudských zdrojov | Zamestnanecké benefity |
| Odbor riadenia peňažnej hotovosti | Posudzovanie a analýza platidiel (expertízy falzifikáty) |
| Odbor riadenia peňažnej hotovosti | Spracovanie bankoviek a mincí - CP / EXP |
| Odbor riadenia peňažnej hotovosti | Príjem a výdaj peňazí, uloženie peňazí - Trezor CP / EXP |
| Odbor riadenia rizika | Riadenie rizík investičných rezerv |
| Odbor štatistiky | Spracovanie štatistických údajov, tvorba a schvaľovanie štatistických výstupov a Tvorba a nastavenie metodiky |
| Odbor technických služieb | Fyzická údržba / prevádzka budov (maintenance) |
| Odbor výskumu | Životný cyklus výskumného projektu |
| Odbor vysporiadania bankových obchodov | Agenda AML v rámci banky |
| Odbor vysporiadania bankových obchodov | Riadenie dennej likvidity |
| Odbor vysporiadania bankových obchodov | Vysporiadanie bankových obchodov |
| Účelová organizačná zložka Múzeum mincí a medailí Kremnica | Správa zbierok - akvizícia, odborné spracovávanie a sprístupňovanie |
| Odbor právnych služieb - Legislatívne oddelenie | Proces prípravy všeobecne záväzného právneho predpisu |
| Odbor právnych služieb - Legislatívne oddelenie | Kontrola materiálov predložených na rokovanie Legislatívnej rady vlády SR (LRV) |
| Odbor právnych služieb - Legislatívne oddelenie | Kontrola materiálov pred rokovaním Výkonnej rady Národnej banky Slovenska (VR) alebo Bankovej rady Národnej banky Slovenska (BR) |
| Odbor právnych služieb - Legislatívne oddelenie | Legislatívne zabezpečenie agendy pamätných a zberateľských euromincí vydávaných NBS |
| Odbor právnych služieb - Legislatívne oddelenie | Proces pripomienkovania v MPK |
| Odbor právnych služieb - Legislatívne oddelenie | Proces pri evidencii do knihy podpisových vzorov |
| Odbor právnych služieb - Legislatívne oddelenie | Proces predkladania materiálov do VR / BR |
| Odbor právnych služieb - Legislatívne oddelenie | Proces prípravy dodatku k Organizačnému poriadku NBS |
| Odbor právnych služieb - Legislatívne oddelenie | Publikácia Vestníka NBS |
| Odbor právnych služieb - Legislatívne oddelenie | Proces pripomienkovania vo VPK |
| Odbor právnych služieb - Právne oddelenie | Proces druhostupňové konania podľa zákona o dohľade |
| Odbor právnych služieb - Právne oddelenie | Proces prvostupňová agenda podľa zákona o slobode informácií |
| Odbor právnych služieb - Právne oddelenie | Proces druhostupňové konania podľa zákona o slobode informácií |
| Odbor právnych služieb - Právne oddelenie | Proces súdne (správne) konania |
| Odbor právnych služieb - Právne oddelenie | Proces exekučná agenda |
| Odbor právnych služieb - Právne oddelenie | Proces trestnoprávna agenda |
| Odbor právnych služieb - Právne oddelenie | Proces zmluvná agenda |
| Odbor právnych služieb - Právne oddelenie | Proces prípravy stanovísk |
| Odbor právnych služieb - Oddelenie aproximácie práva | Proces Medzirezortné pripomienkové konanie |
| Odbor právnych služieb - Oddelenie aproximácie práva | Proces Vnútrobankové pripomienkové konanie |
| Odbor právnych služieb - Oddelenie aproximácie práva | Proces Písomné konanie Rady guvernérov ECB a Generálnej rady ECB; rokovanie Rady guvernérov ECB a Generálnej rady ECB |
| Odbor právnych služieb - Oddelenie aproximácie práva | Proces Písomné konanie Právneho výboru Eurosystému/ESCB (LEGCO) |
| Odbor právnych služieb - Oddelenie aproximácie práva | Proces Poradenstvo pre NCB Eurosystému/ESCB |
| Odbor právnych služieb - Oddelenie aproximácie práva | Proces Verifikácia implementácie právneho predpisu ECB do právnych predpisov NBS (v rámci Právneho výboru Eurosystému/ESCB LEGCO) |
| Odbor právnych služieb - Oddelenie aproximácie práva | Proces Aproximačné právne stanovisko |
| Odbor právnych služieb - Oddelenie aproximácie práva | Proces Konania pred súdmi EÚ |

## Požiadavky na integráciu

**Dokumenty v iných systémoch pre správu dokumentov**

V rámci riešenia sú vymedzené agendy, v ktorých DMS nebude primárnym poskytovateľom alebo správcom dokumentov a to z dôvodu existencie iného fungujúceho riešenia alebo iných obmedzení napr. bezpečnosť a pod.

|  |  |
| --- | --- |
| **Informačný systém** | **Dôvod** |
| IS registratúry (eOffice) – správa registratúry | IS registratúry (eOffice) je certifikovaný systém pre správu registratúry, ktorý obsahuje registratúrne záznamy a dokumenty, ktoré sú definované legislatívou a internými predpismi v oblasti správy registratúry. DMS poskytne funkcie uloženia dokumentu do IS registratúry (eOffice) ale nenahradí jeho funkcie. |
| IS pre centrálnu evidenciu zmlúv | V NBS v súčasnosti existuje systém pre centrálnu evidenciu zmlúv.  DMS poskytne služby a funkcie pre kolaboráciu pri tvorbe zmlúv, pripomienkovanie pracovných verzií, odsúhlasovanie, správau úloh a pod. |

Uvedený zoznam je predbežný nemusí byť vyčerpávajúci a dodávateľ zanalyzuje podrobnosti počas implementačného projektu DMS v časti Analýza a Dizajn

**Požiadavky na integráciu s inými systémami**

Súčasná platforma systému pre správu dokumentov - SharePoint DMS je integrovaná s IS registratúry (eOffice) avšak s inými agendovými systémami mimo tejto platformy integrovaná nie je.

Momentálne neexistuje v NBS jednotné integračné rozhranie (napr. ESB, API Gateway) prostredníctvom ktorého by boli integrované agendové systémy. NBS v budúcnosti plánuje zavedenie integračnej platformy, avšak DMS bude navrhnutý a implementovaný na existujúce rozhrania pre priamu integráciu s aplikáciami.

Budúce agendové systémy budú v prípade využitia dokumentov môcť byť integrované s DMS pomocou otvorených integračných štandardov pre SharePoint DMS a IS registratúry (eOffice), ktoré sú usmernené špecifickými požiadavkami NBS.

DMS bude integrovaný nasledovnými spôsobmi, ktoré sú uvedené v tabuľke:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informačný systém NBS, ktorý je potrebné integrovať s DMS** | **Integračné rozhranie/protokol/štandard** | **Detail** |
| **eOffice integrácia (plánovaný v projekte DMS)** | **Integrácia IS registratúry (eOffice) – SharePoint**  Rozšírenie súčasného IS registratúry (eOffice) API o funkcie: napr. Informácie o uložených dokumentoch, metadáta, atribúty a pod. | Špecifikácia IS registratúry (eOffice) API    <https://docs.microsoft.com/en-us/sharepoint/dev/sp-add-ins/get-to-know-the-sharepoint-rest-service?tabs=csom> |
| **ASDR integrácia** | Dodávateľ DMS zabezpečí implementáciu rozhrania s ASDR a jej otestovanie podľa špecifikácie ASDR rozhrania, dodanej NBS.    DMS poskytne úložisko dokumentov, používateľské aplikačné rozhranie na prácu s dokumentmi. | (ASDR systém je plánovaný v separátnom projekte), ktorý je fáze prípravy verejného obstarávania pre dodanie diela. |
| **Elektronická podateľňa** | Elektronická podateľňa bude integrovaná s IS registratúry (eOffice).    Používateľ využije funkcie IS registratúry (eOffice) s požiadavkou na odoslanie dokumentu so záznamom do registratúry. | Elektronická podateľňa s osvedčením NBÚ    Prijatie podpísaného dokumentu kvalifikovaným elektronickým podpisom od externého subjektu, doručenka |
| **Elektronický podpis (implementovaný NBS v separátnom projekte)** | Prostredníctvom volania cez rozhranie DMS – IS registratúry (eOffice). | V prípade použitia Elektronického podpisu využije DMS volanie do IS registratúry (eOffice) s požiadavkou na podpísanie dokumentu cez IS registratúry (eOffice) so záznamom do registratúry. |
| **DMS - IS registratúry (eOffice) - Budúce agendové systémy (napr. portál)** | REST API, otvorený protokol podľa Open Data Protocol (OData) standard alebo ekvivalentný otvorený štandard alebo protokol pre výmenu dokumentov | * Špecifikácia IS registratúry (eOffice) API * ISO/IEC 20802-1:2016 * SharePoint API (otvorené štandardy) |
| **NBS IAM** | Riešenie využije existujúce NBS IAM (RH SSO+midPoint) pre potreby prihlasovania, správy používateľov, správy hesiel a správy prístupov. | * RH SSO+midPoint |
| **RBUZ – IS registratúry (eOffice)/El. podateľňa** | Zasielanie správ prijatých z IS registratúry (eOffice) a Elektronickej podateľne do RBUZ a zaslanie automatizovanej odpovede o prijatí | * Elektronická podateľňa prijme žiadosť o výpis z RBUZ * Systém El. podateľňa vygeneruje automatickú odpoveď na zaslanú žiadosť o výpis * El. podateľňa zašle notifikáciu do RBUZ |

**Plánované informačné systémy (závislosti, predpoklady a riziká)**

Architektúra informačných systémov v NBS prebieha vývojom a v súčasnosti existujú zámery, iniciatívy alebo projekty v oblasti rozvoja niektorých systémov. Projekt digitalizácie a DMS zohľadní tieto projekty ako predpoklad v budúcom stave, aby bolo možné začleniť nový DMS do budúcej architektúry.

Tabuľka nižšie popisuje zoznam plánovaných IS, pri ktorých sa predpokladá projektová závislosť. Detailný návrh IS DMS, ako jednotného úložiska dokumentov NBS, musí zohľadňovať požiadavky na spôsob správy dokumentov v týchto systémoch, spôsob vzájomnej integrácie, výmeny údajov a časovú závislosť realizácie daných projektov.

Rizikom pre dosiahnutie cieľov projektu DMS je závislosť niektorých požiadaviek (najmä integrácie procesov) na iných projektoch. Pri návrhu postupu implementácie je potrebné zvážiť aktuálny stav pripravenosti závislého projektu ako aj zosúladiť plány a očakávania v rámci projektov.

Tabuľka neobsahuje detailný popis projektov, ale len údaje relevantné k projektu DMS.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Názov informačného systému resp. súvisiaceho projektu** | **Krátky popis** | **Funkcie IS v správe dokumentov** | **Typ systému** | **Stav prípravy (k 03/2022)** |
| **Elektronický podpis** | Infraštruktúra pre zabezpečenie elektronického podpisovania dokumentov | Elektronicky podpísané dokumenty sa uchovávajú v IS registratúry (eOffice) | infraštruktúrny | Projekt implementácie (nasadenie 03/2022) |
| **IS ASDR** | IS pre komplexné riešenie agendy dohľadu a regulácie so sledovaním | IS ASDR požaduje správu dokumentov v DMS | agendový | Štúdia uskutočniteľnosti ukončená (2021) |
| **ESB (integračná platforma)** | IS pre jednotnú spoločnú integračnú platformu v NBS, ktorá umožní prepojenie informačných systémov pomocou štandardizovaných rozhraní. | DMS predpokladá integráciu prostredníctvom ESB | infraštruktúrny a integračný | Príprava štúdie uskutočniteľnosti |
| **Elektronická podateľňa** | IS pre prijímanie elektronicky prijímaných správ a dokumentov napr. prostredníctvom e-mailovej adresy ako alternatíva k Elektronickej schránke Slovensko.sk ÚVPS.  Tento systém je úzko spätý s IS registratúry (eOffice) | Komponent, ktorý podporuje zámer digitalizácie a prijímania elektronických dokumentov od podania | infraštruktúrny | Navrhnutý v rámci tejto štúdie resp. projektu DMS a digitalizácie |
| **Lotus Notes (náhrada a vyradenie)** | Náhrada a vyradenie aplikácií postavených na platforme Lotus Notes z dôvodu ich morálnej zastaranosti | Podporné a agendové aplikácie v LN by mali byť postupne nahradené agendovými systémami s podporou DMS. DMS zabezpečí uchovávanie a správu dokumentov, prípadne workflow. | agendový | Iniciálny zámer bez špecifikácie |
| **DLP – Data leak prevention** | Projektová závislosť | Klasifikácia dokumentov |  | Projekt v príprave |

## Požiadavky na organizáciu a výstupy projektu

### Projektové riadenie

Požaduje sa aby bol projekt riadený na základe metodiky, ktorú určuje pracovný predpis NBS č. 20/2020 o projektovom riadení. Metodika je založená na princípoch metodiky PRINCE2. Viac v prílohe C.

### Zabezpečenie kvality projektu

Dosahovať, resp. dodávať kvalitu/kvalitné produkty znamená schopnosť dodávať riešenia v súlade s platnými požiadavkami zákazníka/prevádzkovateľa ako aj v súlade s platnými požiadavkami legislatívy.

Z tejto axiómy vyplýva, že existencia jednoznačných a transparentných požiadaviek na dodávaný produkt je nutnou podmienkou na vytvorenie a dodanie kvalitného projektu/produktu.

Metodika riadenia kvality projektov (QA) rozpracováva a spresňuje platné požiadavky na – PROCESY a PRODUKTY (VÝSTUPY) uvedené v Metodike riadenia projektov NBS:

Fázy, etapy a procesy projektov

Manažérske produkty

Špecializované (realizačné) produkty

Splnenie týchto požiadaviek je nutnou podmienkou dosiahnutia požadovanej kvality výstupov realizovaných projektov.

„Metodika riadenia kvality projektov – QA“ bude neskôr uvedená v prílohe. Metodika je nadstavbou a doplnením Metodiky pre projektové riadenie NBS.

### Prístup k projektu a RACI matica

Požaduje sa aby bol projekt dodávaný v dvoch implementačných fázach vodopádovým spôsobom:

* DMS základ
* DMS rozšírenie

Vo fáze implementácie DMS Základ sa predpokladá implementácie požiadaviek s vysokou prioritu (legislatívne, bezpečnostné a nevyhnutné funkčné), vo fáze DMS Rozšírenie - Aplikácie sa predpokladá implementácia požiadaviek so strednou prioritou. Samotné požiadavky a ich priorita sú popísané v kapitolách 3.

Požaduje sa aby každá z implementačných fáz obsahovala nasledovné aktivity:

1. Analýza a dizajn riešenia
2. Implementácia riešenia
3. Testovanie
4. Migrácia, príprava dát a školenie
5. Nasadenie
6. Stabilizácia (len v prvej fáze)
7. Ukončenie fázy – míľnik pre začatie produkčnej prevádzky

Po akceptácii dodania funkčného diela podľa požiadaviek budú v zmluve o dielo zachytené aj platobné míľniky pre obe fázy.

Na strane NBS sa predpokladá zapojenie nasledovných rolí:

Minimálne zapojenie kľúčových rolí na strane NBS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rola NBS | Popis | Predpokladané fázy účasti na projekte |
| Projektový manažér | Riadenie projektu – interné | Analýza a Návrh, Implementácia a Nasadenie |
| Metodik registratúry a archívu | Odborný garant pre životný cyklus dokumentu, súvisiace predpisy a metodiky | Analýza a Návrh, Akceptačné testovanie |
| Vedúci registratúry a archívu | Odborný garant pre životný cyklus dokumentu, súvisiace predpisy a metodiky | Analýza a Návrh, Akceptačné testovanie |
| Procesný špecialista – biznis analytik | Zápis procesov v zmysle metodiky BPMN alebo ekvivalentnej | Analýza a Návrh, Akceptačné testovanie |
| IT architekt | Špecialista pre validáciu a odsúhlasenie návrhu architektúry | Analýza a Návrh, a Nasadenie |
| Testeri pre akceptačné testovanie | Zástupca odborného útvaru, ktorý bude používateľom | Testovanie a nasadenie |
| Databázový špecialista | Špecialista pre validáciu a odsúhlasenie návrhu úložiska a databáz | Analýza a Návrh, Implementácia a Nasadenie |
| Biznis používatelia | Špecialisti nominovaní pre formuláciu funkčných požiadaviek a odsúhlasovanie špecifikácie | Analýza a Návrh, Akceptačné testovanie |
| Biznis vlastníci | Vedúci pracovníci, ktorí sú nominovaný na finálne odsúhlasovanie výstupov za odbory. | Analýza a Návrh, Akceptačné testovanie |
| IT aplikačný špecialista | Aplikačný špecialista pre IS registratúry (eOffice) a DMS platformu. | Analýza a Návrh, Akceptačné testovanie a Nasadenie |

Na strane dodávateľa predpokladáme zapojenie minimálne kľúčových expertov, ktorí budú uvedení v podmienkach účasti, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov verejného obstarávania.

Na základe štúdie realizovateľnosti sa ďalej predpokladá zapojenie nasledovných rolí dodávateľa:

Predpokladané zapojenie rolí dodávateľa:

|  |  |
| --- | --- |
| Pozícia | %  alokácia v projekte |
| IT architekt | 6,24% |
| IT tester | 10,51% |
| IT programátor/vývojár | 20,78% |
| Projektový manažér IT projektu | 4,97% |
| IT analytik | 13,51% |
| Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance | 4,97% |
| Špecialista pre bezpečnosť IT | 4,97% |
| Špecialista pre infraštruktúrny/HW špecialista | 10,76% |
| Špecialista pre databázy | 10,76% |
| Školiteľ pre IT systémy | 2,26% |
| IT/IS konzultant (napr. SAP) | 10,27% |

RACI matica základných projektových aktivít je uvedená prílohe E.

### Riadenie komunikácie

Požaduje sa aby bola komunikácia medzi dodávateľom a NBS riadená minimálne v aktivitách popísaných v komunikačnom pláne, príloha D.

### Projektový plán

Požaduje sa aby dodávateľ vypracoval detailný projektový plán pre realizáciu všetkých projektových výstupov.

Odhadovaný harmonogram projektu na základe štúdie realizovateľnosti predstavuje dĺžku 24 mesiacov odo dňa účinnosti zmluvy o dielo.

Rámcový odhad trvania projektu DMS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kategória aktivít** | **Aktivita** | **Poznámka** | **Trvanie aktivity** |
| **DMS Základ** | Analýza a dizajn riešenia |  | 6 mesiacov |
| **DMS Základ** | Implementácia riešenia | Pripravené DMS API a eOffice API pre agendové systémy | 6 mesiacov |
| **DMS Základ** | Testovanie |  | 1 mesiac |
| **DMS Základ** | Migrácia, príprava dát a školenie |  | 1 mesiac |
| **DMS Základ** | Nasadenie |  | 1 mesiac |
| **DMS Základ** | Stabilizácia |  | 1 mesiac |
| **DMS Základ** | Ukončenie fázy DMS Základ | Produkčná prevádzka DMS Základ |  |
| **DMS Rozšírenie - Aplikácie** | Analýza a dizajn riešenia |  | 6 mesiacov |
| **DMS Rozšírenie - Aplikácie** | Implementácia riešenia |  | 6 mesiacov |
| **DMS Rozšírenie - Aplikácie** | Testovanie |  | 1 mesiac |
| **DMS Rozšírenie - Aplikácie** | Migrácia, príprava dát a školenie |  | 1 mesiac |
| **DMS Rozšírenie - Aplikácie** | Nasadenie |  | 1 mesiac |

### Požadované výstupy projektu (tabulka po fazach)

Nasledujúce kapitoly obsahujú minimálny zoznam dodaných projektových výstupov. Projektové výstupy budú realizované v oboch realizačných fázach (DMS základ a DMS rozšírenie).

Výstupy projektu dodané dodávateľom prebiehajú pripomienkovacím procesom projektovým tímom NBS, ktoré zväčša trvajú minimálne 10-15 pracovných dní. NBS pripomienkuje až finálny návrh v dostatočnej kvalite.

#### Analýza & Design

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Výstup | Formát | Popis |
| Detailný návrh riešenia (DNR) | doc, xls, archimate... | Časť 1: Detailný návrh riešenia pre Funkčné a Nefunkčné požiadavky a návrh požadovaných spracovaní.  Časť 2: Detailný návrh riešenia pre Technické požiadavky. (špecifikácie pre vývojové , testovacie , produkčné prostredie, Popis a spresnenie inštalácie, architektonický model technologickej s aplikačnej vrstvy)  Časť 3: Detailný návrh postupov a produktov pre fázy Testovanie a Nasadenie do produkcie. |
| Plán testov | doc, xls | Tento dokument popisuje plánovanie testov. Príloha 1: Testovacie prípady (TC)  ( príprava a tvorba testovacích scenárov zo strany do dodávateľa čo najviac pokrývajúcich očakávanú funkčnosť )  Príloha 2: Sumárny protokol |
| Prototyp |  | Prototyp pre cely životný cyklus vo vybranom use case |
| Prezentácia návrhu riešenia | ppt | Zhrnutie DNR vo forme prezentácie pre účely stretnutia stakeholderov, riadiacej rady, atd. |

#### Implementácia & Testovanie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Výstup | Formát | Popis |
| Vývoj, migrácia údajov a integrácia |  |  |
| Dokumentácia | doc, xls | (1) Aplikačná príručka  (2) Používateľská príručka  (3) Inštalačná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú)  (4) Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku  (5) Integračná príručka( Popis interfejsov , API a pod .. )  (6) Prevádzkový predpis a pokyny pre servis a údržbu  (7) Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán) |
| Školenia |  | (1) Administrátorov  (2) Správcov  (3) Test tímov NBS |
| Funkčné testovanie (FAT) |  | Obsahuje aj vyhodnotenie vo forme dokumentu(úspešne zrealizované všetky akceptačné testy) |
| Systémové a integračné testovanie (SIT) |  | Obsahuje aj vyhodnotenie vo forme dokumentu |
| Performance testovanie |  | Obsahuje aj vyhodnotenie vo forme dokumentu |
| Užívateľské akceptačné testovanie (UAT) | doc, xls | Len vyhodnotenie vo forme dokumentu, vykonanie testov je v zodpovednosti NBS |
| Status reporting počas testovacieho obdobia | doc, xls | Status reporty na týždennej báze |

#### Nábeh do produkcie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Výstup | Formát | Popis |
| Nasadenie do produkcie |  | Organizačné a prevádzkové pravidlá k APV  Migračný protokol (zodpovednosť za prípravu dát a ich kvalitu je na strane objednávateľa a proces migrácie do produkčného systému je na strane zhotoviteľa) |
| Testovacia prevádzka a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) | doc | Testovacia prevádzka v produkčnom prostredí (v projekt pláne uvedené ako stabilizácia) a jej vyhodnotenie po 1 mesiaci |
| Školenia |  | Užívateľské školenie koncových používateľov |
| Prezentácia pre dotknuté biznis dokumentové toky | ppt | Pre každý odbor, tzn. biznis vlastníka vypracovať prezentáciu základnej agendy dokumentového toku. Zároveň popis zmien zo súčasného stavu na budúci. |
| Prezentácia pre zamestnancov NBS | ppt | Vypracovať prezentáciu určenú pre zamestnancov NBS, so zoznamom prínosov a benefitov, ktoré prinesie zavedenie DMS |

### Riziká projektu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Riziko | Popis | Kategória dopadu na projekt | Kategória možnosti výskytu rizika | Návrh na zmiernenie dopadu |
| Zložitosť detailnej analýzy a návrh | Zložitosť a previazanie požiadaviek na budúci stav môže mať vplyv na zložitosť odsúhlasovania, implementácie riešenia a plánovaný rozpočet. | Vysoká | Stredná | Prioritizácia na úrovni sponzora projektu a kľúčových stakeholderov rozdelenie na fázy (základ, rozšírenie) |
| Závislé projekty – ASDR, DLP | Závislé projekty môžu vplyv na harmonogram realizácie. | Nízka | Stredná | Programové riadenie a koordinácia medzi projektami |
| Nenaplnenie cieľov projektu | Odsúhlasenie rozsahu a očakávaných výsledkov projektu je predpokladom pre naplnenie cieľov projektu. | Stredná | Stredná | Manažment rozsahu projektu |
| Zložitosť integrácie | Pri neexistencie jednotnej integračnej vrstvy, môžu vzniknúť komplikácie s návrhom a implementáciou „point-to-point“ integrácie v prípade riešenia paralelných projektov. | Stredná | Stredná | Implementácie integračnej platformy NBS |
| Legislatívne zmeny | Legislatívne zmeny v oblasti registratúry môžu mať dopad na projekt, keďže ich bude potrebné reflektovať. | Stredná | Stredná | Projektový rozpočet by mal počítať s prípadnou zmenou legislatívy |
| Identifikovaní nositelia úloh budúceho vlastníka systému nebudú schopní dodať výstupy v dohodnutom termíne z dôvodu pracovnej vyťaženosti | Ohrozenie termínov pre dodanie projektových produktov | Vysoká | Vysoká | Zvýšenie priority pre tento projekt |
| DLP – Ohrozenie projektového rozpočtu z dôvodu nižšej úrovne detailu požiadaviek |  | Nízka | Stredná | Projektový rozpočet by mal počítať s prípadnými požiadavkami na zmenu. |

### Predpoklady projektu

Závislosti na iných projektoch:

**ASDR – Agendové systémy dohľadu a regulácií**

Agendové systémy zabezpečujú elektronizáciu end-2end procesov dohľadu a regulácie. Zároveň majú požiadavku pokryť aj integráciu na DMS.

Požiadavky na interface pre prepojenie ASDR voči DMS, sú popísané v rámci požiadaviek v kapitole 43.

Požaduje sa vyznačenie míľnika v rámci projektového plánu pre:

* + - schválený a popísaný interface,
    - implementovaný interface v test prostredí,
    - nasadený interface v produkcii.

**Integračná platforma**

Jedná sa o súbežne bežiaci projekt v rámci NBS. Projekt je v začiatočných fázach, preto sa pre tento projekt nebude aplikovať prepojenie cez túto integračnú platformu. Od projektu DMS sa požaduje implementácia API a prepojenie DMS – eOffice cez priamu integráciu.

Požiadavky na integráciu sú popísané v rámci požiadaviek v kapitole 4.

**DLP (Data leak Prevention)**

Projekt Data leak prevention rieši aj ochranu dokumentov, ktoré budú ukladané v rámci DMS.

**DMS – eOffice**

Jedná sa o súbežne bežiaci projekt, ktorý je úzko spojený s touto dodávkou a rieši registratúrnu časť ukladania dokumentov. Dodané časti sú previazané v rámci integrácie popísanej v požiadavkách.

#### Vykonávanie práce dodávateľa

* Kľúčové ohlásené vopred stretnutia sa budú vykonávať v NBS.
* Formu stretnutí (online, osobné) bude určovať NBS.
* NBS poskytne dodávateľovi v prípade potreby max 2 miesta pre sedenie v budove NBS. Tieto miesta sa poskytnú na základe požiadavky NBS.
* Dodávateľ bude využívať pre svoju prácu vlastné prostriedky (t.j. notebook, atd.).
* NBS poskytne dodávateľovi prístup cez vzdialený prístup v maximálnom počte 5. Na základe dohody NBS a dodávateľa môže byť tento počet upravený.
  + prístup bude poskytnutý len do testovacieho prostredia.
* Infraštruktúru pre testovacie a produkčné prostredia bude poskytovať NBS. Vývojové prostredie bude u dodávateľa.

### Testovacia stratégia

Predtým než sa špecializované produkty projektu nasadia do produkčného prostredia musia byť vykonané testy a zároveň prebehnúť aj formálna akceptácia dodaných zmien.

Testovanie bude prebiehať na testovacích prostrediach NBS. Manažment evidencie chýb zachytených počas testovania poskytne NBS v rámci IS ServisDesk.

Na strane dodávateľa sa vyžaduje:

* Príprava testovacieho plánu
* Príprava testovacích scenárov pre užívateľské/akceptačné testovanie
* Pred spustením užívateľského testovania (v zodpovednosti NBS) vykonanie unit testov, funkčných testov, integračných testov a smoke testov
* Performance testov
* Od dodávateľa sa takisto očakáva podpora pre užívateľské/akceptačné testovanie
  + pred spustením testov, tzn. vyškolenie testovacích tímov
  + počas samotných testov, konzultácie k funkcionalite a nájdeným chybám
* Odstránenie všetkých nájdených chýb podľa priority
* Manažment testovacích tímov a reporting

Testovanie sa bude považovať za ukončené za predpokladu, že:

* Budú vykonané všetky testovacie scenáre bez chýb
* Budú odstránené všetky chyby zachytené počas testovacieho obdobia

### Školenia a transfer know-how

Od dodávateľa sa požaduje pripraviť zvlášť školenia pre obe projektové fázy DMS základ a rozšírenie. Jednotlivé školenia budú prebiehať zvlášť pre:

* Adminitrátorov
* Prevádzku
* Testovacie/akceptačné tímy projektu
* Uživateľské školenia, zvlašť po odborných útvaroch

V rámci školení sa požaduje dodanie materiálov pre účely školenia, viď požadované výstupy 4.9.6 pre fázy implementácie, testovania a nábehu do produkcie.

Miesto vykonanie školení je v rámci budovy NBS, prípadne po dohode s objednávateľom online formou.

Školenia musia byť koordinované so súčastne implementovanou druhou časťou projektu týkajúcej sa registratúry. Dodávaná iným dodávateľom.

# Opis predmetu zákazky pre služby podpory prevádzky a rozvoja

## Úvod

Táto kapitola popisuje požiadavky pre služby podpory prevádzky a rozvoja, tzn. servisné služby.

Začiatok poskytovania servisných služieb bude platný odo dňa dodania informačného systému, resp. dodania fázy „DMS základ“ na základe požiadaviek na riešenie. Všetky náležitosti servisných služieb budú podchytené servisnou zmluvou.

Poskytovateľ sa touto servisnou zmluvou zaviaže zabezpečiť prevádzkyschopnosť systému pozostávajúcu z dvoch vzájomne súvisiacich činností, a to z údržby a podpory systému, ktorá zahŕňa zabezpečenie jeho garantovanej spoľahlivosti a požadovanej úrovne dostupnosti a rýchle odstránenie prípadných problémov bez negatívneho dopadu na prevádzku systému a z ďalšej úpravy, ktorá zahŕňa modernizáciu alebo rozširovanie funkčnosti, ktorá môže byť vynútená budúcimi legislatívnymi zmenami, zmenami/ úpravou rozhraní pre externé systémy, s ktorými sa informačný systém integruje alebo môže integrovať.

## Požiadavky na servisné služby pre IS DMS

### Zoznam činností vykonávaných v rámci servisných služieb

Predmetom servisnej zmluvy budú nasledovné servisné služby:

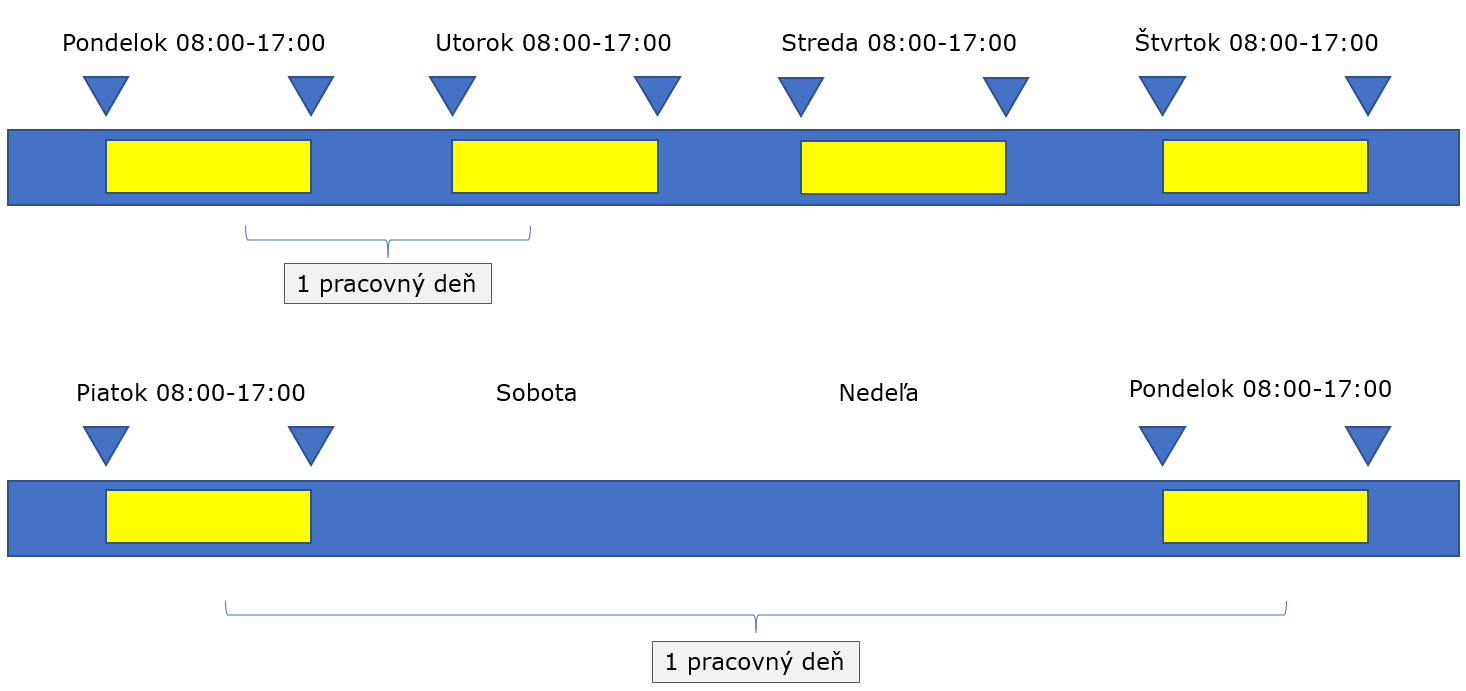
* 1. Paušálne služby
     1. Podpora
     2. Údržba
  2. Objednávkové služby
     1. Konzultácie na pracovisku objednávateľa
     2. Školenia
     3. Implementácia
     4. Podpora SW tretích strán (pre softvérové licencie tretích strán dodané poskytovateľom v rámci zmluvy o dielo)
     5. Doplnkové služby (Exit služba a Konzultácie pre nového dodávateľa)

### Požiadavky na servisné služby

Pre účely tohto Opisu predmetu zákazky sa rozumie:

1. pracovnou dobou - časové obdobie medzi 8.00 – 17.00 hod v bežných pracovných dňoch (9 pracovných hodín), ktorými sú všetky dni okrem dní pracovného pokoja v týždni a sviatkov,
2. pracovným dňom - čas, ktorý uplynie medzi pracovnou dobou dvoch po sebe nasledujúcich bežných pracovných dní

Vysvetlenie:



#### Podpora

V rámci služby „Podpora“ bude Poskytovateľ dodávať vysvetlenia na otázky poverených používateľov objednávateľa a poskytovanie krátkych hodnotení vplyvu prípadných požiadaviek objednávateľa na dodaný systém.

Služba Podpora bude poskytovateľom poskytovaná buď výkonom činností na mieste, zabezpečeným vzdialeným prístupom, prostredníctvom telefónu alebo elektronickou poštou v systéme objednávateľa určenom na zaznamenávanie prevádzkových incidentov (IS Service Desk).

Služba Podpora poskytovaná poskytovateľom objednávateľovi zahrňuje aj koordináciu a riadenie poskytovania Servisných služieb poskytovaných objednávateľovi podľa tejto Servisnej zmluvy.

Poskytovateľ sa zaviaže poskytovať službu Podpora v súlade s nasledovnou tabuľkou:

| **Tabuľka č. xx** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Činnosti** | **Aktivácia služby** | | | **Úroveň služby** | | |
| **Spúšťač** | **Frekvencia** | **Štart** | **Dostupnosť služby** | **Doba odozvy** | **Lehota služby** |
| 1. | Poskytovanie konzultácií (telefonicky, elektronickou poštou, prostredníctvom IS Service Desk) súvisiacich s problematikou funkcionality, administrácie, prevádzky dodaného systému a jeho častí ako aj s chybovými hláseniami systému | Žiadosť |  |  | V pracovnej dobe | bezodkladne | Do 3 pracovných dní od prijatia žiadosti |
| 1. | Poskytovanie konzultácií (prostredníctvom IS Service Desk) súvisiacich s postupmi pri zmenách konfigurácie dodaného systému | Žiadosť |  |  | V pracovnej dobe | do 1 pracovného dňa od prijatia žiadosti | do 10 pracovných dní od prijatia žiadosti |
| 2. | Posudzovanie návrhov objednávateľa na zmeny nastavenia a konfigurácie dodaného systému v rozsahu do 8 osobohodín / 1 požiadavka na zmenu | Žiadosť |  |  | V pracovnej dobe | do 1 pracovného dňa od prijatia žiadosti | do 5 pracovných dni od prijatia žiadosti |
| 3. | Sledovanie a vyhodnocovanie aktualizácií softvéru, poskytovanie informácií objednávateľovi o nových verziách a opravách programového vybavenia dodaného systému a použitých softvérov tretích strán spolu s odporúčaním na ich aplikovanie | Kalendár | 1 x za 3mesiace |  |  |  |  |
| 4. | Predkladanie návrhov na zlepšenie výkonnosti dodaného systému | Žiadosť | priebežne |  |  |  |  |
| 5. | Poskytovanie konzultácií pre dodávateľa systému na správu registratúry | Žiadosť |  |  | v pracovnej dobe |  | do 3 pracovných dní od prijatia žiadosti |

#### Údržba

Pod službou "Údržba" sa rozumie riešenie a odstraňovanie prevádzkových incidentov podľa závažnosti ako „Zásadný incident“ a „Závažný incident“ a „Nepodstatný incident“ bez ohľadu na to, či príčinou prevádzkového incidentu sú zmeny a/alebo rozšírenia dodaného systému realizované poskytovateľom a/alebo objednávateľom.

Poskytovateľ sa zaviaže poskytovať službu Údržba v súlade s nasledovnou tabuľkou:

| **Tabuľka č. xx** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Činnosti** | **Aktivácia služby** | | | **Úroveň služby** | | |
| **Spúšťač** | **Frekvencia** | **Štart** | **Dostupnosť služby** | **Doba odozvy** | **Lehota služby** |
|  | Riešenie a odstránenie incidentov klasifikovaných. ako: **„Zásadný incident**“ buď výkonom činností na mieste, po vzájomnej dohode objednávateľa a poskytovateľa zabezpečeným vzdialeným prístupom | Nahlásenie incidentu |  |  | v pracovnej dobe | do 2 hodín od nahlásenia | do 1 pracovného dňa od nahlásenia |
|  | Riešenie a odstránenie incidentov klasifikovaných ako: **„Závažný incident**“ buď výkonom činností na mieste, po vzájomnej dohode objednávateľa a poskytovateľa zabezpečeným vzdialeným prístupom | Nahlásenie incidentu |  |  | v pracovnej dobe | do 4 hodín od nahlásenia | do 2 pracovných dní od nahlásenia |
|  | Riešenie a odstránenie incidentov klasifikovaných ako: **„Nepodstatný incident“** buď výkonom činností na mieste, po vzájomnej dohode objednávateľa a poskytovateľa zabezpečeným vzdialeným prístupom | Nahlásenie incidentu |  |  | v pracovnej dobe | do 2 pracovných dní od nahlásenia | do 7 pracovných dní od nahlásenia |
|  | Súčinnosť pri nasadení objednávateľom odsúhlasených nových verzií a opráv programového vybavenia dodaného systému | Žiadosť | dohodou |  |  |  | dohodou |
|  | Súčinnosť pri nasadení objednávateľom odsúhlasených opravných balíčkov (patch) do SW tretích strán. | Žiadosť | dohodou |  |  |  | dohodou |

#### Konzultácie na pracovisku objednávateľa

Služba Konzultácie na pracovisku objednávateľa bude poskytovateľom poskytovaná na základe podmienok uvedených v písomnej objednávke formou priamej účasti poskytovateľa na pracovisku objednávateľa alebo online na základe podmienok uvedených v objednávke.

Poskytovateľ sa zaviaže poskytnúť objednávateľovi službu Konzultácie na pracovisku objednávateľa v rozsahu maximálne do 800 osobohodín počas trvania servisnej zmluvy,, v prípade predĺženia servisnej zmluvy 320 osobohodín na dva roky.

.

| **Tabuľka č. xx** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Činnosti** | **Aktivácia služby** | | | **Úroveň služby** | | |
| **Spúšťač** | **Frekvencia** | **Štart** | **Dostupnosť služby** | **Doba odozvy** | **Lehota služby** |
| 1. | Konzultácie priamo na pracovisku objednávateľa alebo online na základe podmienok uvedených v objednávke | Objednávka |  |  | V pracovnej dobe | do 2 pracovných dní od prijatia objednávky | Podľa objednávky |
| 2, | Poskytnutie podpory a súčinnosti pri nasadzovaní mimoriadnych technologických zmien alebo v prípade havarijných stavov | Objednávka | 3 x ročne |  | mimo pracovnej doby | do 2 pracovných dní od prijatia objednávky | Podľa objednávky |

#### Školenia

Pod pojmom "Školenie" sa rozumie služba, ktorá umožňuje objednávateľovi objednať školenie súvisiace s používaním dodaného systému, prípadne jeho časti, prípadne jeho úpravy, pričom poskytovateľ vykoná toto školenie podľa požiadaviek objednávateľa.

Poskytovateľ sa zaviaže poskytnúť objednávateľovi službu Školenie v rozsahu maximálne do 400 osobohodín počas trvania servisnej zmluvy, v prípade predĺženia servisnej zmluvy max.160 osobohodín na dva roky

| **Tabuľka č. xx** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Činnosti** | **Aktivácia služby** | | | **Úroveň služby** | | |
| **Spúšťač** | **Frekvencia** | **Štart** | **Dostupnosť služby** | **Doba odozvy** | **Lehota služby** |
| 1. | Školenie k dodanému systému, prípadne jeho ľubovoľnej časti podľa požiadaviek uvedených v objednávke (školenie sa vykoná v priestoroch objednávateľa, pokiaľ sa objednávateľ s poskytovateľom nedohodnú inak) | Objednávka |  |  | V pracovnej dobe | do 5 pracovných dní od prijatia objednávky | Podľa objednávky |

#### Implementácia

Pod pojmom služba Implementácie sa rozumie služba riadenia zmien umožňujúca

* + 1. Predbežnú analýzu požiadaviek objednávateľa a rámcový návrh ich riešenia
    2. Následnú funkčnú analýzu požiadaviek objednávateľa a detailný návrh ich riešenia vrátane cenovej ponuky
    3. samotnú úpravu systému podľa požiadaviek objednávateľa s cieľom zabezpečiť zlepšenie existujúcej a/alebo dodanie novej funkčnosti do dodaného informačného systému.

Poskytovateľ sa zaviaže poskytnúť objednávateľovi službu Implementácia v rozsahu maximálne **16000 osobohodín**  počas trvania servisnej zmluvy v prípade predĺženia servisnej zmluvy 6400 osobohodín na dva roky.

| **Tabuľka č. xx** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Služba / Činnosti** | **Aktivácia služby** | | | **Úroveň služby** | | |
| **Spúšťač** | **Frekvencia** | **Štart** | **Dostupnosť služby** | **Doba odozvy** | **Lehota služby** |
| 1. | Vykonať predbežnú analýzu a vypracovať písomnú ponuku na funkčnú analýzu požiadavky a na návrh riešenia | Žiadosť |  |  | V pracovnej dobe |  | do10 pracovných dní od prijatia žiadosti |
| 2. | Vykonať funkčnú analýzu požiadavky a vypracovať návrh riešenia | Žiadosť/Návrh objednávky |  |  | V pracovnej dobe |  | Podľa objednávky |
| 3. | Realizácia požiadavky, aktualizácia sprievodnej dokumentácie dodaného systému | Objednávka |  |  | V pracovnej dobe |  | Podľa objednávky |

#### Podpora SW tretích strán (pre softvérové licencie tretích strán dodané poskytovateľom v rámci zmluvy o dielo)

Podpora SW tretích strán zahŕňajú poskytovanie upgrade a softvérovej a technickej podpory pre kľúčové softvérové komponenty.

V rámci Služieb podpory SW produktov tretích strán sa poskytovateľ zaviaže zabezpečiť:

* + - dodanie najnovšej aktualizácie
    - nonstop technickú podporu (cez e-mail prípadne telefón)
    - poskytnutie záplat pre všetky produkty - 24hod. x 365dní na 1 rok
    - informovanie objednávateľa o nových technických možnostiach a riešeniach uvedených produktov a iných noviniek (minimálne 1x za štvrťrok).

#### Doplnkové služby (Exit služba a Konzultácie pre nového dodávateľa)

**Exit služba**

Pod službou "Exit služba“ sa rozumie poskytnutie súčinnosti novému poskytovateľovi:

* + - pri prevzatí Servisných služieb k dielu formou workshopov,
    - pri riešení incidentov, resp. v opodstatnených prípadoch aj priame riešenie incidentov,
    - pri implementácii novej funkčnosti resp. v opodstatnených prípadoch aj priama implementácia novej funkčnosti,

Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť na vyžiadanie objednávateľovi službu „Exit služba“ v rozsahu maximálne do 300 osobohodín.

**Konzultácie pre nového poskytovateľa**

Pod službou "Konzultácie pre nového poskytovateľa“ rozumie poskytnutie konzultácií novému poskytovateľovi o funkčnosti požadovanej časti systému a k zdrojovému kódu, ktorý uvedenú funkčnosť zabezpečuje.

Poskytovateľ sa zaviaže poskytnúť objednávateľovi na základe písomnej objednávky objednávateľa službu „Konzultácie pre nového poskytovateľa“ v rozsahu maximálne do 300 osobohodín.

### Doba trvania servisnej služby

Doba trvania servisnej služby bude definovaná v rámci servisnej zmluvy na dobu určitú a to na dobu 5 rokov (60 mesiacov) od nadobudnutia účinnosti servisnej zmluvy s jej možnosťou predĺženia o 2 roky (24 mesiacov) - Opcia 1 a následne ešte o ďalšie 2 roky (24 mesiacov) -Opcia 2.

### Audit, kľúčový experti

Poskytovateľ sa zaviaže umožniť objednávateľovi bez nároku finančných náhrad vykonať audit bezpečnosti, technického riešenia a kapacít.

Poskytovateľ sa zaviaže poskytovať Servisné služby prostredníctvom kľúčových expertov, t.j. fyzické osoby označené poskytovateľom, prostredníctvom ktorých poskytovateľ ako uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti a/alebo budú predmetom hodnotenia kritérií vo verejnom obstarávaní.

# Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní

Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač v ponuke predložil zoznam dodávok poskytnutých služieb, ktorý bude obsahovať v sumáre minimálne tri projekty:

* minimálne jeden ukončený projekt, ktorého obsahom dodávky bola implementácia celkového technického riešenia pre oblasť riadenia životného cyklu dokumentov v organizácii. Predložený projekt musí byť:
  + minimálne v celkovej hodnote 500 000,- eur bez DPH za uplynulých 5 rokov od lehoty na predkladanie ponúk,
  + určený pre minimálne 300 používateľov,
  + úspešne nasadený v produkčnej prevádzke minimálne 6 mesiacov
* minimálne dva ukončené projekty, ktorého obsahom dodávky bola implementácia celkového riešenia softvérového informačného systému v organizácii. Predložený projekt musí byť:
  + minimálne v celkovej hodnote 400 000,- eur bez DPH za uplynulých 5 rokov od lehoty na predkladanie ponúk,
  + určený pre minimálne 300 používateľov,
  + úspešne nasadený v produkčnej prevádzke minimálne 6 mesiacov.

Povinné kompetencie uchádzača:

Povinné kompetencie uchádzača musia byť minimálne v jednej z uvedených úrovní Silver partner spoločnosti Microsoft:

|  |  |
| --- | --- |
| **kompetencie** | **technológie** |
| [**Application Development competency**](https://partner.microsoft.com/membership/application-development-competency) | HTML5, C#, ASP.NET, UWP, Microsoft Azure apps |

Uvedené uchádzač preukáže doložením skenov dokladov o kompetenciách/ certifikátov, prípadne odkazom na webovú stránku na ktorej sa uvedené skutočnosti dajú bezodkladne overiť.

Uchádzač musí preukázať splnenie minimálnych úrovní požiadaviek nasledovných garantov/expertov (**musí sa jednať o navzájom rôzne osoby**):

1) Kľúčový expert č. 1 – projektový manažér

2) Kľúčový expert č. 2 – senior procesný IT analytik

3) Kľúčový expert č. 3 – senior IT architekt

4) Kľúčový expert č. 4 – senior IT vývojár

5) Kľúčový expert č. 5 – senior IT vývojár

6) Kľúčový expert č. 6 – expert správy dokumentov

Požiadavky na garantov/expertov:

**Kľúčový expert č. 1 – Projektový manažér**

Kľúčový expert č. 1 musí spĺňať nasledujúce minimálne požiadavky:

- Ukončené vysokoškolské vzdelanie min. 2. stupňa; preukazuje kópiou dokladu o požadovanom vzdelaní.

- Minimálne 10 rokov odbornej praxe, z toho minimálne 5 rokov v oblasti projektového manažmentu; preukazuje životopisom.

- Certifikát v oblasti projektového riadenia IPMA (akceptované úrovne certifikátu IPMA sú: Level A, Level B, Level C) alebo iný obdobný ekvivalent (napr. PRINCE2-Practitioner, PMI-PMP a pod.); túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie certifikátu.

- Minimálne tri osobné praktické skúsenosti s realizáciou projektov v maticovo riadenej organizácii, ktorá zamestnáva aspoň 500 zamestnancov na pozícii projektového manažéra za predchádzajúcich 5 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania.

Kľúčový expert č. 1 je zodpovedný za riadenie projektu na strane uchádzača.

**Kľúčový expert č. 2 – Senior procesný IT analytik:**

Kľúčový expert č. 2 musí spĺňať nasledujúce minimálne požiadavky:

- Ukončené vysokoškolské vzdelanie min. 2. stupňa; preukazuje kópiou dokladu o požadovanom vzdelaní.

- Minimálne 10 rokov odbornej praxe, z toho minimálne 5 na funkcii hlavného IT analytika v oblasti informačných technológií; preukazuje životopisom.

- Minimálne jedna skúsenosť na implementáci alebo návrhu IS pre orgán verejnej moci, pričom rozsah projektu a zameranie projektu je zhodné s predmetom tejto súťaže.

- Certifikát v oblasti procesného riadenia Lean Management minimálne na úrovni Lean Expert alebo iný obdobný ekvivalent (Six Sigma Blakck Belt alebo iný medzinárodne platný certifikát v oblasti procesného riadenia minimálne na úrovni Intermediate, t. j. vyšší ako základná úroveň); preukazuje platným certifikátom.

- Minimálne tri osobné praktické skúsenosti s realizáciou projektov optimalizácie procesov v maticovo riadenej organizácii na funkcii hlavného IT analytika v oblasti informačných technológií za predchádzajúce 5 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania.

Kľúčový expert č. 2 je zodpovedný za vykonávanie procesných a funkčných analýz, kapacitných a výkonnostných analýz a za prípravu komplexného návrhu pre oblasť životného cyklu dokumentu.

**Kľúčový expert č. 3 – Senior IT architekt:**

Kľúčový expert musí spĺňať nasledujúce minimálne požiadavky:

- Minimálne 10 rokov odbornej praxe, z toho minimálne 5 rokov v oblasti riadenia dát ako dátový expert/architekt; preukazuje životopisom.

- Jedna osobná praktická skúsenosť s realizáciou , ktorého obsahom dodávky bol návrh komplexného riešenia DMS / ECM v organizácii, ktorá prevádzkuje aspoň 25 informačných systémov na pozícii vedúci dátový architekt za predchádzajúce 5 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania.

Kľúčový expert č. 3 je zodpovedný za vypracovanie detailného návrhu technického riešenia pre oblasť DMS / ECM v prostredí NBS.

**Kľúčový expert č. 4 a 5 – senior IT vývojár**

Kľúčový expert musí spĺňať nasledujúce minimálne požiadavky:

* Minimálne 8 rokov odbornej praxe, z toho minimálne 5 rokov v oblasti vývoja na Shrepoint platforme; preukazuje životopisom.
* kľúčoví experti musia byť schopný zabezpečiť a úspešne realizovať vývoj a poskytovať súčinnosť pri nasadzovaní a testovaní IS DMS na SharePoint platforme v prostredí verejného obstarávateľa nielen v okamihu podpisu zmluvy, ale aj po celú dobu realizácie predmetu zákazky.
* obaja kľúčoví experti, ktorý sa budú podieľať na vytvorení a dodaní IS DMS, musia byť certifikovanými Microsoft špecialistami aspoň na úrovni Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) v oblasti súvisiacej s vývojom IS. Uvedené uchádzač doloží v ponuke skenmi certifikátov.
* aspoň jeden z kľúčových expertov, ktorý sa bude podieľať na vytvorení a dodaní IS DMS musí mať certifikát Microsoft 365 Certified: Developer Associate- <https://docs.microsoft.com/cs-cz/learn/certifications/m365-developer-associate>. Uvedené uchádzač preukáže doložením skenu certifikátu.
* príslušná úroveň certifikácie kľúčových expertov musí byť udržiavaná nielen v čase predkladania ponuky, ale aj po celý čas trvania zmluvy. V prípade, že počas trvania zmluvy dôjde k zmene certifikačnej schémy (spoločnosti Microsoft), musia mať kľúčoví experti podieľajúce sa na vytvorení a dodaní IS DMS ekvivalentné certifikáty k certifikátom požadovaným Verejným obstarávateľom vyššie.

**6) Kľúčový expert č. 6 – expert správy dokumentov**

Kľúčový expert č. 6 musí spĺňať nasledujúce minimálne požiadavky:

- musí ovládať terminológiu správy registratúry; legislatívu v oblasti správy registratúry, legislatíva v oblasti e-Governmentu, legislatívu v oblasti informačných systémov,, legislatívu v oblasti kvalifikovaných elektronických podpisov.

- musí mať minimálne 5-ročné skúsenosti v oblasti informačných systémov na správu registratúry; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom;

- musí mať minimálne 3 profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu a implementácie riešení správy registratúry;

- musí mať minimálne 3 profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu dokument manažment systému;.

Všetci uvedený experti sa budú aktívne zúčastňovať na projektových aktivitách a stretnutiach.

Uchádzač môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude môcť reálne disponovať s kapacitami osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukazuje uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, obsahujúcou záväzok osoby, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, že táto osoba poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí spĺňať podmienky účasti podľa § 26 ods. 1 písm. f) vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté.

# Kritéria pre vyhodnotenie verejného obstarávania

Verejný obstarávateľ stanovil v súlade s § 44 ods. 3 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní, že ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality.

Ponuky uchádzačov budú vyhodnocované na základe kritérií:

* KRITÉRIUM  č. 1 Celková cena za predmet zákazky v eurách bez DPH
  + 82 bodov;
* KRITÉRIUM č. 2  Kvalifikácia č. 1 až č. 6 určených na plnenie zmluvy o dielo
  + 18 bodov.

Uchádzač uvedie svoj návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk podľa vzoru uvedeného v prílohe tejto časti.

Poradie uchádzačov sa určí pridelením príslušného počtu bodov jednotlivým kritériám uvedeným v návrhu na plnenie kritérií uchádzača podľa pravidiel na ich uplatnenie.

Na prvom mieste sa umiestni uchádzač, ktorého ponuka bude mať po súčte výsledných bodov za kritériá č. 1 a č. 2 najvyššie bodové hodnotenie. Ostatní uchádzači sa umiestnia vo vzostupnom poradí podľa počtu získaných bodov. V prípade, ak dvaja alebo viacerí uchádzači dosiahnu po súčte bodov pridelených kritériám určených verejným obstarávateľom na hodnotenie ponúk rovnaký počet bodov, považuje sa za uchádzača s lepším umiestnením ten uchádzač, ktorý dosiahne vyššie bodové hodnotenie v kritériu č. 1.

Nevybratie uchádzača verejným obstarávateľom nevytvára nárok na uplatnenie náhrady škody zo strany uchádzača.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ponuky uchádzačov, ktoré budú cenovo prevyšovať predpokladanú hodnotu zákazky¸ t. j. ktorých cena bude vyššia ako plánované finančné prostriedky verejného obstarávateľa na predmet zákazky.

**Pravidlá na uplatnenie kritérií:**

**Kritérium č. 1: Celková cena za predmet zákazky v eurách bez DPH** 1– spôsob prideľovania bodov pri vyhodnocovaní ponúk:

Maximálny počet **82 bodov** sa pridelí ponuke uchádzača s najnižšou navrhovanou celkovou cenou za predmet zákazky a pri ostatných ponukách sa určí nepriamou úmerou, podľa vzorca:

*BK1 = (cenamin/ cenan) \* 82*

BK1 – počet bodov pridelený príslušnému návrhu pre kritérium č. 1

*cenamin*najnižšia navrhovaná ponuková cena spolu za predmet zákazky v eurách bez DPH pre kritérium č. 1 spomedzi všetkých ponúk

*cenan* príslušná posudzovaná ponuková cena spolu za predmet zákazky v eurách bez DPH pre kritérium č. 1

Takto vypočítané hodnoty bodov ostatných ponúk sa zaokrúhlia podľa matematických pravidiel na dve desatinné miesta.

**Kritérium č. 2: Osobné praktické skúsenosti kľúčových expertov č. 1 až č. 6** určených na plnenie zmluvy o dielo v zmysle súťažných podkladov – spôsob prideľovania bodov pri vyhodnocovaní ponúk:

Každú ďalšiu osobnú praktickú skúsenosť kľúčového experta č. 1 až č. 6 **(s výnimkou osobnej praktickej skúseností preukazujúcej splnenie podmienok účasti kľúčového experta)** uchádzač uvedie na samostatnom liste ponuky podľa vzoru Doplňujúce údaje k skúsenostiam osôb uchádzača nachádzajúceho sa v prílohe. Uchádzač vyplní tabuľku len na miestach označených textom „<vyplní uchádzač>“. Uchádzač podľa potreby pridá potrebné polia alebo zväčší jednotlivé polia tabuľky tak, aby ním vložený text bol úplný a čitateľný. **Každá uvedená osobná praktická skúsenosť musí byť akceptovateľná v zmysle podmienok účasti pre kľúčových expertov súťažných, pričom kľúčový expert na nej musel odpracovať minimálne 150 MD.**

Každému kľúčovému expertovi sa na základe počtu jeho ďalších akceptovateľných osobných praktických skúseností priradí bodová hodnota za kvalifikáciu *BK2Kn* podľa kľúča:

*BK2Kn* = 0 kľúčový expert okrem osobnej praktickej skúsenosti preukazujúcej splnenie podmienok účasti nepreukázal žiadnu ďalšiu akceptovateľnú osobnú praktickú skúsenosť (nepodieľal sa na realizácii žiadnej ďalšej zákazky, na ktorej by odpracoval minimálne 150 MD);

*BK2Kn* = 1 kľúčový expert preukázal jednu ďalšiu akceptovateľnú osobnú praktickú skúsenosť (podieľal sa na realizácii jednej ďalšej zákazky, na ktorej odpracoval minimálne 150 MD);

*BK2Kn* = 2 kľúčový expert preukázal dve ďalšie akceptovateľné osobné praktické skúsenosti (podieľal sa na realizácii dvoch ďalších zákaziek, pričom na každej odpracoval minimálne 150 MD);

*BK2Kn* = 3 kľúčový expert preukázal tri a viac ďalších akceptovateľných praktických skúseností (podieľal sa na realizácii troch a viac ďalších zákaziek, pričom na každej odpracoval minimálne 150 MD).

**BK2K** *=* Σ *{BK2Kn} kde n=1 až 6*

*BK2K* celkový počet bodov za akceptovateľné osobné praktické skúsenosti kľúčových expertov 1 až 6 vyhodnocovanej ponuky.

**Maximálny súčet bodov za akceptovateľné osobné praktické skúseností kľúčových expertov je 18 bodov.**

**Celková bodová hodnota vyhodnocovanej ponuky pre výpočet hodnoty kritéria č. 2 danej ponuky je súčet vyššie uvedených bodov:**

*BK2 =* *BK2K* + *BK2A*, kde

*BK2* počet bodov pridelený príslušnému návrhu pre kritérium č. 2

# Prílohy

## C – Metodika pre projektové riadenie - Príloha č. 1 k pracovnému predpisu č. 20/2020



## D – Komunikačný plán



## E – RACI matica projektových aktivít



## F – Zoznam dokumentových typov



## G - Identifikované procesné oblasti



1. KTD - Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy: http://aleph.nkp.cz/publ/ktd/00000/05/000000543.htm [↑](#footnote-ref-2)