

# **Комплексна система автоматизації процесів Національної служби здоров'я України**

Опис вимог до інформаційної системи

Опис вимог до проведення робіт із впровадження системи

Погоджено:

Голова НСЗУ \_\_\_\_\_ Петренко О. Е.

Директор департаменту ІТ \_\_\_\_\_ Рябець О. В.

Перелік скорочень	4
Словник термінів	5
1. Загальні відомості	8
1.1. Призначення документу	8
1.2. Найменування системи	8
1.2.1. Повне найменування системи	8
1.2.2. Скорочене найменування системи	8
1.3. Підстави проведення робіт	8
1.4. Найменування Замовника	8
1.5. Планові терміни початку та закінчення робіт	8
1.6. Джерела і порядок фінансування	8
1.7. Порядок оформлення і пред'явлення результатів робіт	9
1.7.1. Проектна команда від виконавця	9
1.7.2. Статут проекту	9
1.7.3. Структура робіт проекту (WBS)	10
1.7.4. Детальний план робіт	10
1.7.5. Матриця розподілу відповідальності в проекті	10
1.7.6. План комунікацій	10
1.7.7. Реєстр ризиків проекту	10
1.7.8. Проектна документація	10
1.7.9. Виконання робіт по етапах проекту та по проекту в цілому	11
1.7.10. Приймання системи у промислово експлуатацію	11
1.8. Головний бенефіціар та потенційні користувачі системи	11
2. Призначення та мета створення системи	13
2.1. Призначення системи	13
2.2. Мета створення системи	13
2.3. Завдання системи	13
2.4. Принципи побудови системи	14
2.5. Ключові аспекти побудови ІС НСЗУ	14
3. Характеристика об'єктів автоматизації	15
3.1. Функціональні блоки майбутньої системи	15
3.1.1. Управління майстер-даними (MDM)	16
3.1.2. Прогнозування (STAT)	16
3.1.3. Бюджетне планування та фінансове забезпечення (BAP)	16
3.1.4. Управління взаємодією з Клієнтами (CRM)	16
3.1.5. Управління взаємодією з Контрагентами (CM)	16
3.1.6. Управління знаннями та навичками (KM)	18
3.1.7. Бухгалтерський облік (ACC)	18

3.1.8.	Зарплата та кадровий облік (PS).....	18
3.1.9.	Торгівельний майданчик (EMP).....	19
3.1.10.	Управління запасами (INV) .....	19
3.2.	Концептуальні схеми взаємодії функціональних блоків та систем.....	19
4.	Вимоги до системи	21
4.1.	Вимоги до системи в цілому.....	21
4.1.1.	Вимоги до структури та функціонування системи, перелік підсистем.....	21
4.2.	Вимоги до функцій (завдань), що мають виконуватись системою .....	23
4.2.1.	Вимоги до управління майстер-даними (MDM).....	23
4.2.2.	Вимоги до забезпечення функції прогнозування та статистичного аналізу (STAT) .....	25
4.2.3.	Забезпечення функцій, пов'язаних з організацією бюджетного планування та фінансового забезпечення діяльності (BAP).....	25
4.2.4.	Вимоги до забезпечення функції управління CRM-системами.....	28
4.2.5.	Вимоги до забезпечення функції взаємодії з надавачами медичних послуг (CM) .....	32
4.2.6.	Вимоги до забезпечення функції взаємодії з надавачами адміністративних послуг (BA) 36	
4.2.7.	Бухгалтерський облік (ACC) .....	39
4.2.8.	Кадровий облік та заробітна плата (PS).....	41
4.2.9.	Вимоги до забезпечення функції управління знаннями та навчання (KM) .....	43
4.2.10.	Вимоги до управління запасами (INV) .....	49
4.2.11.	Вимоги до Торгівельного майданчику (EMP) .....	50
4.3.	Перелік нефункціональних вимог .....	51
4.3.1.	Вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу системи і режиму його роботи .....	51
4.3.2.	Показники призначення.....	52
4.3.3.	Вимоги до надійності.....	55
4.3.4.	Вимоги до ергономіки та інтерфейсу користувача.....	56
4.3.5.	Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу .....	56
4.3.6.	Вимоги щодо збереження інформації при аваріях (G.SP).....	57
4.3.7.	Вимоги до стандартизації та уніфікації .....	57
4.4.	Вимоги до видів забезпечення.....	57
4.4.1.	Вимоги до процедури надання юридичної сили документам .....	57
4.4.2.	Вимоги до лінгвістичного забезпечення .....	57
4.4.3.	Вимоги до програмного забезпечення .....	57
4.4.4.	Вимоги до технічного забезпечення .....	58
4.4.5.	Вимоги до інтеграції із іншими системами (I.I).....	58
4.4.6.	Вимоги до організаційного забезпечення підтримки системи (G.S).....	59
4.4.7.	Вимоги до патентної чистоти (IP, Intellectual Property) .....	59
5.	Склад і зміст робіт зі створення системи	61
5.1.	Ролі у проєкті .....	61

5.2.	Процедури управління проектом .....	61
5.3.	Етапи робіт за проектом .....	61
5.4.	Вимоги до навчання.....	62
6.	Порядок контролю та приймання системи	63
6.1.	Вимоги до приймання робіт по стадіях виконання робіт .....	63
6.1.1.	Перевірка повноти поставки ліцензій програмного забезпечення: .....	63
6.1.2.	Приймання робіт по виконаних етапах проекту .....	63
6.1.3.	Тестування системи на протязі проекту.....	63
6.2.	Вимоги до статусу приймальної комісії.....	64
7.	Вимоги до складу та змісту робіт з підготовки об'єкта автоматизації до початку робіт із впровадження системи	65
7.1.	Технічні заходи .....	65
7.2.	Організаційні заходи.....	65
8.	Вимоги до документування	66
8.1.	Перелік вимог до документування .....	66
8.2.	Вимоги до документування елементів системи .....	66

## Перелік скорочень

API (англ. Application Programming Interface) – інтерфейс прикладного програмування

DRG (англ. Diagnostically Related Groups) – діагностично споріднені групи (див. також *ДСГ*)

WBS (англ. Work Breakdown Structure) – структура робіт проекту

ІС – інформаційна система

АПК – апаратно-програмний комплекс

АРМ – автоматизоване робоче місце

БД – база даних

ВІП – внутрішній інформаційний простір

ДКСУ – Державна казначейська служба України

ДЛС, Держлікслужба – Державна служба України з лікарських засобів та контролю за наркотиками

ДС – державна служба

ДСГ – діагностично споріднені групи (див. також *DRG*)

ЕЦП – електронний цифровий підпис

ІТ – інформаційні технології

ІС НСЗУ – Інформаційна система Національної служби здоров'я України (див. тлумачення у *2. Словнику термінів*)

КЕКВ – код економічної класифікації видатків бюджету

КСЗІ – комплексна система захисту інформації

МІС – медичні інформаційні системи

МОЗ – Міністерство охорони здоров'я України

НДІ – нормативно-довідкова інформація

НП(с)БОДС – Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі

НСЗУ – Національна служба здоров'я України

ПЗ – програмне забезпечення

СЕВ – система електронної взаємодії органів виконавчої влади

СЕД – система електронного документообігу

СКБД – система керування базою даних

СПЗ – спеціалізоване програмне забезпечення

ТЗ – технічне завдання

ЦК (eHealth) – центральний компонент (eHealth)

ЦОД – центр обробки даних

## Словник термінів

**Авторизація, автентифікація** – перевірка прав доступу користувача відповідно до введених логіну і пароля, та отримання ним доступу до ресурсів відповідно до наданих йому прав.

**База даних** – велике структуроване зібрання даних, організованих з метою отримання аналітичних звітів з метою підтримки прийняття управлінських рішень, для якого характерна предметна орієнтованість, інтегрованість, постійність, прив'язка до часу.

**Виконавець** – юридична особа, або консорціум юридичних осіб, що проводить проектування, розробку, тестування, пілотне впровадження та передачу АІС в експлуатацію, здійснює підтримку та супровід АІС на начальному етапі функціонування системи.

**Виробник платформи ПЗ** – компанія-розробник платформи, на якій буде реалізовано ІС НСЗУ, яка безпосередньо не задіяна у реалізації ІС НСЗУ але надає свою платформу на умовах ліцензування або передачі прав власності.

**Замовник** – організація, яка здійснює замовлення АІС, приймання результатів за АІС, оплату за контрактами\договорами за проектом.

**Глобальний бюджет на послугу (Global Budget)** – модель фінансування медичних послуг, при якій послуги, надані медичним закладом, закуповуються Національною службою у межах встановленого загального ліміту незалежно від кількості та собівартості тієї чи іншої медичної послуги .

**Діагностично споріднені групи (ДСГ, DRG)** – модель фінансування медичних послуг, в якій всі випадки лікування зібрані в групи за певними критеріями.

**Запит** – отримане через різні канали зв'язку повідомлення, що вимагає виконання певних дій: надання інформації, ліквідації інциденту, надання адміністративної послуги, офіційної відповіді, тощо.

**Інформаційний об'єкт** – це змістовна інформація одного із дозволених типів даних (наприклад, особисті дані користувача, публікації та інше), що складається з метаданих (описова інформація) та повного тексту матеріалу, на який є посилання з метаданих. У деяких випадках повний текст може бути відсутній. У ВІП інтегруються і зберігаються лише метадані. Повні тексти матеріалів зберігаються у сховищі даних.

**Інформаційні ресурси** – тематичні інформаційні блоки, функціональні сервіси та програмні продукти.

**Інформаційна система (ІС)** - комплекс програмних, технічних; інформаційних, організаційно-технологічних засобів і персоналу, призначений для збору, первинної обробки, зберігання, пошуку, подальшої обробки та видачі даних в заданій формі (вигляді) для вирішення різноманітних професійних завдань користувачів системи.

**Капітаційна винагорода** – сума відшкодування, що розраховується як добуток капітаційної ставки та кількості поданих пацієнтами декларацій про вибір лікаря первинної медичної допомоги (з урахуванням коефіцієнтів для вікових груп та інших коефіцієнтів).

**Категоризація** – розподіл інформації на тематичні блоки.

**Клієнти (НСЗУ)** – юридичні або фізичні особи, які звертаються із запитом та/або вимогами до НСЗУ у рамках виконання Програми медичних гарантій.

**Ключовий користувач (інформаційної системи)** – це співробітник організації, який спеціалізується на своїй функціональній області та на автоматизованих за допомогою інформаційної системи процесах або програмних модулях. Ключовий користувач підтримує глибину розширення та інтеграції та представляє професійні інтереси відділу в команді проекту. Він також виступає контактною особою для колег у своєму відділі, постачальника програмного забезпечення та керівника проекту. Ключовий користувач може самостійно провести необхідне навчання для своїх колег.

**Комплексна система захисту інформації (КСЗІ)** - сукупність організаційних і інженерно-технічних заходів, які спрямовані на забезпечення захисту інформації від розголошення, витоку і несанкціонованого доступу (статус надається Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України).

**Консолідована інформація** – спеціальним чином підготовлена інформація (відібрана з різних джерел, проаналізована, оцінена та структурована) для задоволення інформаційних потреб користувачів. За деякими визначеннями, утворює відкрите знання, що важкодоступне в його первинній формі та розподілене по багатьом джерелам.

**Контакт-центр** – спеціалізована організація або виділений підрозділ в організації, що займаються обробкою звернень та інформуванням по голосовому, електронному та інших каналах зв'язку в інтересах головної організації.

**Контрагенти (НСЗУ)** - надавачі медичних послуг (у рамках Програми медичних гарантій) та суб'єкти господарювання, які здійснюють діяльність з роздрібною торгівлі лікарськими засобами (у рамках Програми реімбурсації «Доступні ліки»). Див.: *Постачальники (НСЗУ)*.

**Надавачі медичних послуг (в т. ч. – надавачі первинної медичної допомоги)** – заклади охорони здоров'я усіх форм власності та фізичні особи - підприємці, які одержали ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики та уклали договір про медичне обслуговування населення з НСЗУ.

**Національна служба здоров'я України (НСЗУ)** - центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення.

**Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку у державному секторі (НП(С)БОДС)** – нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, що визначає принципи й методи ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності у державному секторі в Україні.

**Оmnіканальність** – це поєднання всіх каналів надходження інформації, систематизація запитів та уніфікація процесів її обробки.

**Оплата за послугу (Fee-for-Service)** – модель фінансування медичних послуг, яка передбачає встановлення плати за кожну одиницю наданої медичної послуги.

**Персоналізація** – спеціальні інструменти, які дозволяють налаштувати інтерфейс користувача та визначати наповнення його робочого інформаційного простору.

**Платник** – організація, що здійснює поетапні платежі за проектом, відповідно до умов договору про реалізацію проекту

**Постачальники** - надавачі послуг та товарів у рамках адміністративних та підтримуючих процесів діяльності НСЗУ. Див.: *Контрагенти (НСЗУ)*.

**Проектна бібліотека Замовника** – сукупність всієї проектної документації, що створюється на етапах підготовки проекту, його реалізації та завершення, зокрема Технічне завдання, Устав проекту, архітектура ІС, та її підсистем, запити щодо змін Уставу проекту, протоколи зустрічей команди проекту та робочої групи проекту, тощо.

**Реімбурсація** – повне або часткове відшкодування вартості лікарських засобів суб'єктам господарювання, які провадять господарську діяльність на підставі ліцензії на провадження господарської діяльності з роздрібною торгівлі лікарськими засобами.

**Сервіс** – програмний модуль, що реалізує функцію подання чи обробки даних.

**Система управління знаннями** – багатофункціональний інформаційно-технологічний комплекс, що забезпечує єдиний підхід до створення та супроводу інформаційних ресурсів і сервісів, уніфіковані процедури збору та збереження знань, обміну знаннями та навчання, колективну роботу, а також персоналізований доступ до ресурсів і сервісів. Система управління знаннями інтегрує в єдиний інформаційний простір різні види інформації та документів і забезпечує можливість їхнього спільного використання.

**Управління знаннями (англ. knowledge management)**, також використовується термін «Менеджмент знань» — це систематичні процеси, завдяки яким знання, необхідні для успіху організації, створюються, зберігаються, розподіляються і застосовуються.

**Функціональний адміністратор системи** – користувач ІС НСЗУ, яких здійснює налаштування та адміністрування наявного бізнес-функціоналу системи та прав доступу інших користувачів до нього

**Центральний компонент електронної системи охорони здоров'я (ЦК eHealth)** – інформаційно-телекомунікаційна система, що забезпечує автоматизацію ведення обліку медичних послуг та управління медичною інформацією шляхом створення, розміщення, оприлюднення та обміну інформацією, даними і документами в електронному вигляді, до складу якої входять центральна база даних та електронні медичні інформаційні системи, між якими забезпечено автоматичний обмін інформацією, даними та документами через відкритий програмний інтерфейс (API)

**Черга завдань** – сукупність запитів, відсортованих за ознаками сфери відповідальності, пріоритетності, терміновості, яка спрямована до відповідального працівника або групи працівників.

**Бізнес-процес** – Послідовність дій та операцій, що виконуються в разі настання подій або на вимогу, та мають на меті отримання результату у вигляді документу\запису в системі для внутрішнього або зовнішнього споживача.

**Бізнес-подія** – подія що настає за волею користувача системи або за часом та призводить до зміни стану, зміни даних або початку процедури в межах бізнес процесів.



# 1. Загальні відомості

## 1.1. Призначення документу

Завданням цього документу є надати стислий опис необхідного функціоналу комплексної системи автоматизації процесів НСЗУ в обсязі, необхідному для розуміння функціональних потреб в ПЗ НСЗУ, а саме:

- надати опис об'єкту автоматизації
- навести загальні принципи побудови та вимоги до архітектури ІС НСЗУ
- вимоги до проведення робіт із впровадження системи
- надати функціональні вимоги для:
  - специфічного функціоналу НСЗУ
  - загального функціоналу центрального органу виконавчої влади
  - функціоналу аналізу даних
  - інтеграції з іншими інформаційними системами
- навести опис нефункціональних вимог до ІС НСЗУ, зокрема:
  - вимоги до безпеки та надійності
  - вимоги до продуктивності
  - вимоги до можливостей адміністрування, тощо.

## 1.2. Найменування системи

### 1.2.1. Повне найменування системи

Комплексна система автоматизації процесів Національної служби здоров'я України

### 1.2.2. Скорочене найменування системи

Інформаційна система Національної служби здоров'я України - ІС НСЗУ

## 1.3. Підстави проведення робіт

В рамках реформи системи охорони здоров'я в Україні передбачено створення електронної системи обліку медичних послуг та їх оплати коштами державного бюджету України. Порядок дій регулюється наступними нормативними актами:

- Постанова КМУ від 27.12.2017 р. № 1101 "Про утворення Національної служби здоров'я України"
- Закон України 2168-VIII від 30.01.2018 "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення"
- Постанова КМУ від 25.04.2018 "Деякі питання електронної системи охорони здоров'я України"

## 1.4. Найменування Замовника

Національна служба здоров'я України (НСЗУ)

## 1.5. Планові терміни початку та закінчення робіт

Плановий термін початку робіт – четвертий квартал 2019 року, бажаний термін завершення робіт – четвертий квартал 2020 року. Остаточну дату завершення робіт буде визначено за згодою із Виконавцем, в межах робіт із визначення графіку проекту.

## 1.6. Джерела і порядок фінансування

Фінансування робіт із закупівлі, впровадження та першого року підтримки відбувається у рамках міжнародного проекту USAID «Health Reform Support», який виступає **Платником** в проекті створення **ІС НСЗУ**. Фінансування підтримки системи після закінчення першого року експлуатації буде визначено після впровадження.

Закупівля фінансується в рамках реалізації проектів міжнародної технічної допомоги, які звільняються від ПДВ згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» та згідно п. 197.11. статті 197 Податкового кодексу України, зокрема за програмою «Підтримка розвитку інфраструктури електронної системи охорони здоров'я в Україні», що зареєстрована Міністерством економічного розвитку і торгівлі України 15 лютого 2019 року за № 4035-01 та плану закупівель до нього, на підставі Угоди від 28.09.18 р. № 72012118СА00002 за фінансової підтримки Агентства США з міжнародного розвитку.

### **1.7. Порядок оформлення і пред'явлення результатів робіт**

Виконавець, обраний за результатами процедури закупівлі, після укладання договору має поставити та встановити програмне забезпечення, а також надати Замовнику послуги з впровадження та налаштування ІС (компонентів системи) на базі запропонованого програмного забезпечення в НСЗУ у відповідності з цими технічними вимогами та згідно із методологією впровадження наданого програмного забезпечення.

В цьому розділі описані вимоги до оформлення робіт проекту та пред'явлення результатів за ними, зокрема описані:

- Проектна команда від Виконавця
- Статут проекту
- Структура робіт проекту (WBS)
- Детальний план робіт
- Матриця розподілу відповідальності в проекті
- План комунікацій
- Реєстр ризиків проекту
- Проектна документація
- Виконання робіт по етапам проекту та проекту в цілому
- Приймання робіт в промислову експлуатацію

#### **1.7.1. Проектна команда від Виконавця**

Після підписання договору про постачання програмної продукції, ліцензій на компоненти та послуги із встановлення/впровадження програмної продукції Виконавець повинен надати на узгодження перелік членів проектної команди від Виконавця, що включає менеджера проекту від Виконавця, керівників груп за функціональними напрямками та членів груп.

Перелік членів проектної команди від Виконавця подається на узгодження менеджеру проекту від Замовника. До переліку додається резюме кожного із учасників проекту, що вміщує опис спеціалізації співробітника від Виконавця, досвід роботи, досвід участі в проектах із впровадження аналогічного програмного забезпечення, освіта та додаткові знання та навички (із доданням документів, що підтверджують рівень освіти та кваліфікації: сертифікатів, дипломів тощо)

#### **1.7.2. Статут проекту**

Опис методології впровадження, розподілу робіт між Виконавцем та Замовником у процесі впровадження програмного забезпечення, межі проекту, охоплення проекту, порядок взаємодії Виконавця та Замовника під час впровадження системи закріплюється та узгоджується в Статуті проекту. Статут проекту готується Виконавцем та подається на узгодження керівнику проекту від Замовника. Статут проекту затверджується керівником проекту, директором Департаменту інформаційних технологій та Головою НСЗУ від Замовника та Керівником проекту, директором або виконуючим обов'язки директора від

Виконавця. Статут проекту повинен уточнювати вимоги, визначені цим документом, але не суперечити їм.

### **1.7.3. Структура робіт проекту (WBS)**

Виконавець формує докладний перелік робіт що до впровадження системи за основними напрямками для кожної функціональної області (розділ 2) згідно даного переліку вимог:

- Управління проектом
- Система (налаштування)
- Документація
- Користувачі
- Процеси
- Тестування
- Докладний перелік робіт оформлюється як додаток до Статуту проекту та є його невід'ємною частиною.

### **1.7.4. Детальний план робіт**

Виконавець формує та узгоджує із Замовником детальний план робіт по проекту відповідно до структури робіт (пункт 1.7.3). Планування робіт виконується за методологією, що передбачена виробником програмної платформи та Виконавцем.

Детальний план проекту оформлюється як додаток до Статуту проекту та є невід'ємною його частиною. Узгоджується сторонами Виконавця та Замовника аналогічно Статуту проекту.

### **1.7.5. Матриця розподілу відповідальності в проекті**

Виконавець формує та узгоджує матрицю відповідальності (RASCI), що описує розподіл ключових робіт проекту між ролями/учасниками проектної команди. Матриця є додатком до Статуту проекту та його невід'ємною частиною. Узгоджується аналогічно Статуту проекту.

### **1.7.6. План комунікацій**

Виконавець готує та узгоджує із Замовником план комунікацій в рамках проекту, що передбачає опис типів комунікації, учасників (ролі проектної команди), призначення зустрічі, як відбувається (місце, формат), в які терміни та з якою періодичністю, хто є організатором проведення зустрічі. План комунікацій є додатком до Статуту проекту та його невід'ємною частиною. Узгоджується аналогічно Статуту проекту.

### **1.7.7. Реєстр ризиків проекту**

Виконавець готує та узгоджує реєстр ризиків проекту, у якому надається:

- опис можливих ризиків
- вірогідність виникнення ризиків
- стратегія запобігання, мінімізації та нівелювання ризиків.

Реєстр ризиків проекту є додатком та невід'ємною частиною Статуту проекту. Реєстр ризиків повинен актуалізуватися на протязі терміну дії проекту.

### **1.7.8. Проектна документація**

Виконавець готує перелік та шаблони проектної документації, що містять описи всіх необхідних налаштувань та інформацію, необхідну для впровадження системи, а саме:

- Детальний опис бізнес-вимог
- Опис реалізації бізнес-вимог
- Функціональну та технічну архітектуру

- Опис налаштувань
- Опис доопрацювань системи (функціональний дизайн)
- Опис доопрацювань системи (технічний дизайн)
- Опис конвертації даних
- Сценарії тестування функціональності
- Сценарії тестування потужності
- Документацію для навчання адміністраторів та користувачів
- Опис структури таблиць БД та їх взаємозв'язків
- Інструкції для користувачів

Шаблони проектних документів узгоджуються керівниками проектів. Проектні документи із вищезазначеного переліку повинні оброблятися та готуватися на відповідних етапах виконання проекту. Проектні документи узгоджуються керівниками проекту від Виконавця та від Замовника, а також підписуються керівниками робочих груп, відповідальних за наповнення документу. По завершенні кожного етапу проекту, якщо документ був доопрацьований та змінений протягом даного етапу, такий документ повинен бути узгоджений повторно із новою версією або індексом. Порядок нумерації визначається методологією, наданою Виконавцем робіт та описується у Статуті проекту.

#### **1.7.9. Виконання робіт по етапах проекту та по проекту в цілому**

Виконання робіт по етапах проекту затверджується актами виконаних робіт, що візуються керівниками проекту від Виконавця та від Замовника, підписуються директором Департаменту інформаційних технологій НСЗУ, директором від Виконавця та Головою НСЗУ.

Акти виконаних робіт готуються Виконавцем робіт наприкінці кожного етапу проекту у відповідності до плану проекту (Розділ 5). Акт виконаних робіт має включати:

- перелік виконаних робіт, що оформлені відповідними проектними документами, згідно з методологією, узгодженою зі сторони Замовника та Виконавця робіт на протязі даного етапу проекту
- перелік відкритих питань, які не вирішені, або робіт, які не виконані, в межах етапу проекту – у випадку згоди Замовника на перенесення таких робіт.

#### **1.7.10. Приймання системи у промислову експлуатацію**

Приймання системи у промислову експлуатацію підтверджується актом приймання системи у промислову експлуатацію. Акт підписується Приймальною комісією, до якої входять представники Замовника та Виконавця, та узгоджується представником Платника. Приймання системи виконується після етапу стабілізації системи згідно плану впровадження (Розділ 5).

#### **1.8. Головний бенефіціар та потенційні користувачі системи**

Власником (бенефіціаром) системи виступає НСЗУ. Організаційна структура НСЗУ передбачає одну юридичну особу без відокремлених юридичних підрозділів, але із виділенням територіально відокремлених департаментів.

Користувачами системи є співробітники НСЗУ, а саме:

- Адміністратори системи (супровід та розвиток): 2 особи
- Спеціалісти із супроводу та розвитку системи: 40 осіб
- Ключові користувачі системи (по одному за кожним функціональним напрямком): 10 осіб
- Розробники: 2-5 осіб

- Рядові користувачі (перегляд та редагування в користувацькому інтерфейсі) – орієнтовно 740 осіб, у тому числі за ролями:
  - Управління майстер-даними – 10 осіб
  - Зарплата та кадровий облік – 40 осіб
  - Управління знаннями та навчання – 10 осіб
  - Управління рахунками – 30 осіб
  - Прогнозування та ціноутворення – 55 осіб
  - Бюджетне планування та фінансове забезпечення – 11 осіб
  - Бухгалтерський облік – 35 осіб
  - Управління контрактами – 114 осіб
  - Управління платежами – 10 осіб
  - Управління взаємодією із контрагентами (CRM) – 736 осіб
  - Запаси – 35 осіб
  - Торгівельна площа – 30 осіб

Вищезазначена кількість рядових користувачів передбачає користування однією особою декількох функцій, тобто один співробітник може користуватись двома або більше компонентами системи.

Кількість користувачів системи повинна бути уточнена під час проекту в рамках робіт із визначення ролей та користувачів модулів системи.

В межах даної закупівлі передбачається отримання ліцензій в 2 (два) етапи:

1. Постачання мінімальної кількості ліцензій для розгортання системи та проведення робіт із впровадження – на початку проекту.
2. Постачання остаточної кількості ліцензій згідно переліку користувачів, визначених в рамках робіт по налаштуванню ролей та доступу користувачів.

## **2. Призначення та мета створення системи**

### **2.1. Призначення системи**

Комплексна інформаційна система НСЗУ призначена для забезпечення систематичної, регулярної і скоординованої діяльності по оптимальному управлінню з належною регулярністю, надійністю, адекватними витратами, ризиками і продуктивністю використання ресурсів протягом всього їх життєвого циклу з метою досягнення стратегічних цілей НСЗУ, зокрема побудови ІС на виконання вимог законодавства, що описані в пункті 1.3.

### **2.2. Мета створення системи**

Метою створення системи є створення єдиного середовища, що зберігає повну інформацію про операційну та фінансово-економічну діяльність НСЗУ та відповідає наступним принципам:

- забезпечення своєчасних розрахунків із надавачами медичних послуг та аптечними закладами в межах програми реімбурсації;
- прогнозування обсягів бюджетних ресурсів, необхідних для оплати медичних послуг, наданих медичними та аптечними закладами;
- забезпечення достовірності даних, прозорості процесу управління НСЗУ;
- підвищення ефективності роботи НСЗУ за рахунок оптимізації та автоматизації бізнес-процесів управління організацією, а саме: планування, контроль та аналіз діяльності НСЗУ, управління ризиками та змінами, управління персоналом, управління процесами закупівлі послуг, управління взаємодією з клієнтами\ та постачальниками тощо.

### **2.3. Завдання системи**

Для досягнення мети створення системи потрібно забезпечити виконання наступних завдань:

- впровадити систему прогнозування/моделювання об'єму та цін медичних послуг на основі аналізу великих масивів даних;
- своєчасно забезпечувати керівництво НСЗУ інформацією, необхідною для прийняття ним обґрунтованих управлінських рішень, яка формується з урахуванням наступних вимог:
- розробити та впровадити систему бюджетування та планування поточної діяльності для забезпечення процесів, пов'язаних з реалізацією бюджетного процесу та фінансуванням завдань і заходів, що виконуються НСЗУ у межах відповідних бюджетних програм;
- впровадити систему управління взаємодією з клієнтами(контрагентами) – юридичними або фізичними особами, які звертаються із запитом та/або вимогами до НСЗУ у рамках виконання Програми медичних гарантій(CRM);
- впровадити систему управління знаннями;
- впровадити систему управління взаємодією з контрагентами – постачальниками медичних послуг (claims management), що включає управління контрактами, управління розрахунками із контрагентами (billing), а також автоматизацію планування та проведення закупівель медичних послуг;
- розробити типи управлінської звітності та формати візуалізації даних;
- впровадити систему бухгалтерського обліку, з забезпеченням інтеграції з системою віддаленого доступу клієнтів Державної казначейської служби України;
- впровадити систему обліку кадрів та нарахування заробітної плати, з можливістю планування та моніторингу КПЕ (ключових показників ефективності);
- впровадити систему для виконання адміністративних задач та офісної комунікації;

- впровадити систему внутрішнього документообігу НСЗУ;
- запланувати та впровадити заходи інформаційної безпеки.

#### **2.4. Принципи побудови системи**

Інформаційна система НСЗУ має забезпечувати автоматизацію всіх наведених в цьому документі процесів та функцій НСЗУ. При цьому, вимога реалізації всього автоматизованого функціоналу управління НСЗУ на одній ІТ-платформі не є обов'язковою. Допускається автоматизація із використанням набору ІТ-рішень, інтегрованих між собою.

Побудова ІС НСЗУ ґрунтується на наступних принципах:

- відповідність законодавству України;
- гнучкість, масштабованість архітектури, максимальне використання параметричних налаштувань;
- можливість гнучкого використання єдиної нормативно-довідкової інформації (НДІ) для всіх впроваджених модулів та компонентів ІС НСЗУ. Структура довідників має надавати можливість додавати нові записи із збереженням існуючих взаємозв'язків між довідниками та бізнес-правил. Має бути реалізована підтримка ієрархічних довідників із двома та більше рівнями вкладеності;
- якщо у запропонованому ПЗ використовуються будь-які значення НДІ за замовчанням, їх визначення має бути реалізоване у вигляді гнучкого параметричного налаштування;
- максимально широкі можливості модифікації процесів, бізнес-правил, інтеграційних механізмів, тощо силами функціональних адміністраторів системи без необхідності втручання до програмного коду;
- максимальне використання типового функціоналу ІТ-рішення, відсутність втручання до механізмів, які підтримуються безпосередньо Виконавцем;
- користувачами ІС НСЗУ є співробітники НЗСУ. Необхідно передбачити надання доступу окремим користувачам із визначеним переліком повноважень (виконання певних функцій, формування та перегляд різних рівнів форм та звітів);
- можливість (за необхідності) отримання КСЗІ для ІС НСЗУ у цілому та для її окремих компонентів;
- у разі гетерогенної архітектури (використання декількох інтегрованих рішень), можливість забезпечити:
  - рівень інтеграції, що є достатнім для функціонування бізнес-процесів;
  - оновлення або заміна одного із рішень не повинна вимагати доробок до інших рішень, які є складовими ІС НСЗУ;
- документування ІС НСЗУ, доробок до ІС НСЗУ та налаштувань ІС НСЗУ на рівні, необхідному для подальшої підтримки ІС НСЗУ силами НСЗУ;

#### **2.5. Ключові аспекти побудови ІС НСЗУ**

- Модульність: кожна частина ІС НСЗУ самодостатня, після впровадження може працювати окремо і незалежно від інших, поки інші пов'язані модулі ще не впроваджені;
- Інтегрованість: усі елементи ІС НСЗУ плануються та впроваджуються таким чином, щоб легко інтегруватись з Центральним Компонентом eHealth або з іншим модулем (компонентом) ІС НСЗУ;
- Аналітичність та прогнозованість: система повинна містити всю статистичну інформацію, яка надаватиме можливість прогнозування видатків та обсягів послуг за різними сценаріями.

### 3. Характеристика об'єктів автоматизації

Об'єктом автоматизації є сукупність бізнес-процесів та механізмів, необхідних для забезпечення безперервного та якісного виконання НСЗУ своїх функцій відповідно до законодавства, а також функціонування НСЗУ як центрального органу виконавчої влади:

- сукупність специфічних бізнес-процесів НСЗУ, необхідних для виконання функції єдиного державного замовника та платника за медичні послуги та відшкодування вартості лікарських засобів;
- сукупність типових бізнес-процесів центрального органу виконавчої влади, які забезпечують управління та звітування у відповідності до законодавства України;
- процеси й підходи до багатовимірного аналізу даних для аналітичного забезпечення діяльності НСЗУ;
- супутні адміністративні та технічні процеси, необхідні для коректного функціонування ІС НСЗУ.

Для виконання своїх функцій ІС НСЗУ повинна бути інтегрована з ЦК eHealth. Напрямую або через DWH.

На даний час в НСЗУ впроваджені та діють перехідні системи автоматизації управлінської діяльності та обліку фінансово-економічних показників НСЗУ на базі платформи «UA: Бюджет», система документообігу «Аскод», система обліку кадрів «Кадри WEB». Перераховані системи лише частково покривають описані в цьому документі вимоги, тому впроваджувана ІС повинна оптимізувати виконання завдань автоматизації управлінських процесів, максимально заповнити функціональні прогалини, та замінити «UA: Бюджет» та «Кадри WEB».

Крім того, на даний час проводяться тендерні процедури щодо закупівлі системи Бізнес-Аналізу (BI+DWH) та Контакт-Центру. ІС повинна інтегруватися з цими системами.

Серверні та інфраструктурні потужності під ІС забезпечуються НСЗУ. Цей документ не містить вимог до серверів та апаратного забезпечення.

Таким чином, необхідно запровадити сучасну комплексну систему, яка буде сформована зі спеціалізованих компонентів, кожен з яких відповідатиме за свою частку функціонала комплексної ІС НСЗУ.

ІС НСЗУ є складовою частиною ІТ інфраструктури системи охорони здоров'я України, функціональне призначення якої полягає в автоматизації процесів НСЗУ для забезпечення її діяльності.

#### 3.1. Функціональні блоки майбутньої системи

Загальна схема взаємодії функціональних модулів додана в додатках 1 та 2 (розділ 3.2). В залежності від архітектури майбутньої системи, Виконавець надає цілісну систему або окремі підсистеми. Це можуть бути як окремі модулі системи так і окремі системи, інтегровані між собою. Інтеграція систем, що надаються за даною закупівлею, та послуги із їх впровадження реалізуються Виконавцем. В будь-якому разі повинні використовуватися стандартні, передбачені виробником платформи системи інтеграційні інтерфейси та методики. Система після впровадження повинна працювати як цілісний програмний комплекс.

Нижче надано стислий опис функціональних блоків. Опис вимог до кожного функціонального блоку надано в Розділі 4.



### **3.1.1. Управління майстер-даними (MDM)**

- Функціональність ведення будь яких каталогів, нормативних довідників із можливістю синхронізації між різними системами та окремими модулями;
- Такий модуль повинен буди основним каталогом організації та еталонним довідником для інших систем;
- Повинен підтримувати синхронізацію та доповнення довідників еталонного каталогу даними із інших систем.

### **3.1.2. Прогнозування (STAT)**

- Аналіз даних щодо фактично наданих послуг та їх кількісних та якісних характеристик (ціна, кількість, географія, демографія, тощо);
- Побудова математичних моделей та їх використання для прогнозування майбутніх потреб у медичних послугах, об'ємах реімбурсації лікарських засобів та відповідних витрат для їх оплати, витрачання коштів, прогнозування бюджету;
- Пошук кореляцій та формування припущень щодо патернів поведінки надавачів послуг з подальшою верифікацією таких припущень з метою виявлення недобросовісної поведінки надавачів (fraud detection);
- Контроль якості прогнозування, надання рекомендацій щодо корекції прогностичних моделей;
- Формування тарифів, моделювання потенційних наслідків зміни тарифів на макrorівні (budget impact, market response) та мікрорівні (надавач послуги, доступність послуги для пацієнта);
- Розрахунки повинні виконуватись на основі аналізу даних, отриманих із DWH із можливістю підключення інших джерел даних (інші БД, CSV, Excel, тощо).

### **3.1.3. Бюджетне планування та фінансове забезпечення (BAP)**

- Забезпечення регламентованого бюджетним законодавством процесу бюджетного планування та фінансового забезпечення діяльності НСЗУ.

### **3.1.4. Управління взаємодією з Клієнтами (CRM)**

- Функціональність ведення взаємодії із клієнтом від першого контакту до відслідковування виконання умов договорів.
- Автоматичний моніторинг діяльності надавачів за даними з DWH на основі гнучких алгоритмів відстеження, реагування на тригерні події, в ручному режимі на основі заданих параметрів, в тому числі на основі припущень сформованих в процесі fraud detection, формування службових повідомлень про підозрілі події та необхідність додаткової перевірки;
- Налаштування етапів моніторингу, визначення тригерних подій, формування графіку фактичних (виїзних) перевірок, формування стандартних наборів документів для здійснення перевірок (переліки відхилень/порушень, чек-листи, тощо), фіксація результатів проведених перевірок (рейтингова система), відслідковування дій підрозділів (моніторингу, комунікацій, договорів, бухгалтерського і т. д.) на всіх етапах перевірки, моніторинг усунення порушень;
- Можливість присвоєння рейтингу (статусу, категорії) контрагентам, як в цілому так і окремим функціональним підрозділам, які можуть бути використані як вхідні дані для застосування коригувальних коефіцієнтів при оплаті послуг;
- Відслідковування запитів контакт центру в одному інструменті, без необхідності доступу до транзакційних блоків системи.

### **3.1.5. Управління взаємодією з Контрагентами (CM)**

- Каталог Контрагентів, що відображає всю інформацію по контрагенту включаючи, обсяги наданих послуг, отриманих контрагентом коштів від НСЗУ, статус договору та його історія (посилання на додаткові контракти\договори, рахунки, оплати, інформація про об'єднання, приєднання, перетворення Контрагентів тощо);
- Каталог Контрагентів повинен містити контактні дані, як основних підписантів договору так і інших контактів контрагентів, які приймають участь у процесах взаємодії з НСЗУ. Історію дзвінків до контакт-центру пацієнтів надавача медичних послуг та будь-яку іншу інформацію, що співробітник надавача медичних послуг вважає за потрібним додати, включаючи заплановані події, листування, тощо. Функціональність повинна надавати можливість налаштувати процес від першого контакту із надавачем медичних послуг (Контрагентом) до узгодження тексту договору, верифікацію інформації про контрагентів з ЄДР, ліцензійним реєстром.

#### **3.1.5.1. Управління Контрактами (CNT)**

- Блок функціональності, що передбачає налаштування та використання процесів ведення взаємодії по договору із Контрагентами, шаблони договорів, основні та додаткові умови (наприклад, зміну підрозділів (Divisions) у контрактах з реїмбурсації), що потім можуть використовуватися у блоку функціональності управління рахунками;
- Блок функціональності управління контрактами повинен включати відображення поточного статусу договору та стану розрахунків.

#### **3.1.5.2. Управління рахунками (BIL)**

- Формування електронних записів щодо заборгованості сум, які підлягають оплаті за надані медичні послуги перед контрагентами НСЗУ на підставі обсягів зареєстрованих в ЦБД eHealth та переданих через DWH системи НСЗУ;
- Блок функціональності має включати можливість здійснення перерахунку обсягів видатків, що мають бути сплачені (або ж вже сплачені за минулі періоди) надавачам медичних послуг та суб'єктам господарювання, які здійснюють діяльність з роздрібною торгівлю лікарськими засобами, у зв'язку із змінами в кількості наданих ними фактичних послуг;
- Дані про оплату послуг передаються в DWH і далі в ЦК eHealth для формування звітів контрагентів;
- Інтеграція із функціональними блоками управління контрактами, платежами, та бухгалтерського обліку.

#### **3.1.5.3. Управління платежами (PAY)**

- Формування та контроль платежів контрагентам за надані послуги із можливістю планування графіків платежів, на підставі попередньо розрахованих сум заборгованості, які підлягають оплаті в функціональному блоці Управління рахунками;
- Автоматичний імпорт бюджетних зобов'язань, бюджетних фінансових зобов'язань та платіжних доручень до системи дистанційного обслуговування (СДО) «Клієнт Казначейства – Казначейство».
- Передача даних платежів до системи СДО Казначейства. Отримання виписок із СДО Казначейства за зареєстрованими бюджетними, бюджетними фінансовими зобов'язаннями та проведеними платежами;

- Блок повинен мати безшовні методи інтеграції із блоком управління рахунками, контрактами та блоком бухгалтерського обліку для забезпечення оперативного контролю розрахунків за кожним окремим договором за будь-який період (не враховуючи архівні дані).

### **3.1.6. Управління знаннями та навичками (KM)**

- Блок функціональності, що має забезпечити проведення навчання та контроль якості знань співробітників;
- Функціональність розміщення навчальних матеріалів або використання існуючого Sharepoint-серверу організації для збереження та відображення існуючих навчальних матеріалів;
- Планування навчання та контролю знань.

### **3.1.7. Бухгалтерський облік (ACC)**

Основні функції автоматизації бухгалтерського обліку:

- Ведення первинного бухгалтерського обліку;
- Ведення обліку ~~матеріальних потоків~~ та основних засобів, нематеріальних активів та запасів;
- Ведення обліку грошових коштів, доходів та витрат;
- Ведення обліку дебіторської заборгованості та зобов'язань;
- Ведення обліку розрахунків з контрагентами, іншими постачальниками та бюджетом;
- Підготовка обов'язкової регламентованої фінансової звітності;
- Внесення даних в розрізі аналітик;
- Забезпечення інтеграції з системою бюджетного планування та фінансового забезпечення, системою управління рахунками та платежами, системою обліку кадрів, системою заробітної плати.

### **3.1.8. Кадровий облік (PS)**

Основні функції автоматизації кадрового обліку:

- Створення і ведення штатного розпису, управління штатним розписом – процедури призначення, переведення, встановлення посадових окладів тощо, підготовка та друкування звітів (штатна книга, про вакансії, про відпустки тощо);
- Ведення особової справи працівника в електронному форматі, ведення бази даних особових карток співробітників;
- Контрольні функції та пошукові засоби у контексті статусу працівника, державні та відомчі форми звітності з питань кадрового обліку (автоматизація кадрової звітності);
- Проведення пошуків і вибірок інформації з баз даних в необхідних розрізах;
- Поточна періодична оцінка персоналу;
- Автоматизація обліку оформлення та обліку кадрів, а також організація поточної роботи з наказами (підготовка, реалізація, здача в архів наказів на прийом, звільнення, переведення тощо);
- Оцінка кандидатів на вакантну посаду;

### **3.1.9. Заробітна плата (SAL)**

- Автоматизація всіх процесів з розрахунку і виплати заробітної плати та винагород будь-яким категоріям персоналу;

- Блок має забезпечувати зв'язок з бухгалтерським обліком в частині формування бухгалтерських проведення за статтями витрат на балансових рахунках.

### 3.1.10. Торгівельний майданчик (EMР)

Блок функціональності, що повинен забезпечити:

- Проведення попередніх торгів/узгодження предмету закупівлі та ціни із постачальниками/власниками реєстраційних посвідчень лікарських засобів, обробки попередніх заяв учасників та повторних торгів на зменшення ціни, таким чином, визначення мінімальної для програми реімбурсації та інших потреб НСЗУ;
- Формування оголошення про прийом заяв на формування Реєстр ЛЗ, які підлягають реімбурсації та його публікація
- Прийом заяв від заявників
- Можливість перевірки заяви за заданими параметрами на технічну відповідність умовам оголошення (КЕП, правильність повноти та правильність заповнення форми, дати, комплектність документів і т.д.)
- Комунікація із заявниками по результатам розгляду заяви на відповідність вимогам оголошення
- Трекер подання заяв (статус)
- Формування Реєстру, що включає: перевірку заяв на наявність ЛЗ в Нацпереліку, перерахунок вартості DDD лікарської форми для кожного ЛЗ та перевірка ціни DDD на відповідність Реєстру ГрОВЦ, розрахунок ціни повного відшкодування для кожної лікарської форми+DDD, визначення цін відшкодування та доплати для кожного ЛЗ
- Надсилання до МОЗу пропозицій щодо включення ЛЗ до Реєстру.
- Публікація попередніх результатів редукування.
- Заявники можуть подати повторно документи на виправлення технічних помилок та зниження ціни за умови, що вартість DDD їхнього ЛЗ не більше чим 10%
- Надсилання до МОЗу пропозицій щодо змін до Реєстру.
- Можливість ведення процедури зовнішнього реферування;
- Можливість проведення редукувань або класичних торгів для закупівлі послуг, робіт, товарів тощо, на користь НСЗУ або визначення реімбурсації суб'єктам господарювання, які здійснюють діяльність з роздрібною торгівлі лікарськими засобами.

### 3.1.11. Управління запасами (INV)

- Забезпечення контролю транзакцій з обліку руху та залишків ТМЦ, НМА, ОЗ установи в кількісному та сумовому виразі. Включає транзакції постачання, перенос, зберігання та видачу, списання.

## 3.2. Концептуальні схеми взаємодії функціональних блоків та систем



IT

landscape\_NHS-UA\_x:

**Схема 1. Концептуальна ІТ інфраструктура системи охорони здоров'я України (межі системи). Інтеграція та обмін інформацією між ІС НСЗУ та ЦК eHealth здійснюється у двосторонньому порядку. Пряма взаємодія між МІС та ІС НСЗУ відсутня.**



СхемаПотоків

***Схема 2. Концептуальна схема інформаційних потоків. Зеленим кольором наведені вже існуючі функціональні блоки. Сірим наведені блоки, що закуповуються, та повинні бути впроваджені в межах проекту.***

## **4. Вимоги до системи**

### **4.1. Вимоги до системи в цілому**

- ІС НСЗУ повинна розроблятися на базі сучасних інформаційних систем різних класів як блоків функціональності (за принципами ERP), кожен з яких відповідає затвердженим функціональним вимогам та успішно інтегрується з іншими блоками функціональності для ефективного використання із застосуванням найкращих світових практик.
- ІС НСЗУ повинна бути побудована за клієнт-серверною архітектурою. Доступ до системи забезпечується інтерфейсом в браузері або за допомогою тонкого клієнта.
- ІС НСЗУ повинна надавати доступ користувачам до інтерфейсу системи за допомогою існуючої internet-мережі без використання додаткових програмних комплексів та сервісів.

#### **4.1.1. Вимоги до структури та функціонування системи, перелік підсистем**

<b>Компоненти</b>	<b>Код компонента</b>	<b>Коди процесів</b>
<b>Функціональні вимоги</b>		
4.2.1. Управління майстер даними	MDM	MDM
4.2.2. Прогнозування, статистичний аналіз, формування тарифів, fraud detection	STAT	STAT
4.2.3. Бюджетне планування та фінансове забезпечення	BAR	PB
4.2.4. Управління взаємодією з клієнтами(контрагентами)	CRM	CRM
4.2.5. Облік розрахунків за контрактами\договорами щодо медичних послуг та реімбурсації лікарських засобів відповідно до Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»	CM	BIL – управління рахунками PAY – управління платежами CNT – управління контактами
4.2.6. Облік розрахунків за контрактами\договорами господарської діяльності установи	BA	BIL – управління рахунками PAY – управління платежами CNT – управління контактами
4.2.7. Бухгалтерський облік, бухгалтерська звітність	ACC	ACC -Бухгалтерський облік
4.2.8. Кадровий облік та КПЕ персоналу	PS	P – Кадровий облік KPI –КПЕ персоналу
4.2.9. Облік заробітної плати	SAL	SAL – Заробітна плата
4.2.10. Управління знаннями, система дистанційного навчання	KM	KM – База знань DLS – Дистанційне навчання (Академія НСЗУ)
4.2.10. Запаси	INV	INV – Запаси FA – Основні засоби та НМА
4.2.11. Торгівельний майданчик	EMP	EMP
<b>Нефункціональні вимоги</b>		
4.3.1. Загальні вимоги (інтерфейс користувача, підтримка, інформаційна	G	UI – інтерфейс користувача

безпека, технічне забезпечення, стандартизація та уніфікація і т. д.)		PE – вимоги до персоналу EP – вимоги до навчання S – вимоги до підтримки PP – вимоги до ПЗ SM – вимоги до змін SP – інші спеціальні вимоги
4.3.2. Інтеграційні вимоги	I	I – інтеграційні вимоги

## 4.2. Вимоги до функцій (завдань), що мають виконуватись системою

### 4.2.1. Вимоги до управління майстер-даними (MDM)

Система повинна забезпечувати зберігання та надання довідкової інформації в централізованому вигляді всім користувачам ІС НСЗУ, як окремим користувачам через інтерфейс, так і через інтерфейс/API/служби/ іншим прикладним системам.

Код	Опис вимог	Пріоритет
MDM.01	Центральний каталог довідників для ІС НСЗУ, який єдине джерело елементів, що використовуються всіма блоками функціональності ІС НСЗУ	Високий
MDM.02	Можливість побудови правил наповнення записів довідника із інших джерел (розширення опису, параметрів, виправлення помилок назв, прізвищ, тощо)	Високий
MDM.03	Інтеграція із внутрішніми системами через табличний інтерфейс або із зовнішніми довідниками, джерелами даних через сервіси/API\ шини даних	Високий
MDM.04	Забезпечення захисту даних довідника шляхом обмеження прав доступу за рольовими моделями. Шифрування даних, різні типів верифікації користувача	Високий
MDM.05	Довільна кількість каталогів\розділів\довідників	Високий
MDM.06	Довільна кількість параметрів опису елемента довідника	Високий
MDM.07	Ієрархічна структура довідників	Високий
MDM.08	Кодування елементів довідників вручну або із використанням вбудованих алгоритмів	Високий
MDM.09	Використання багатокритерійного пошуку для роботи із довідниками користувачів, в тому числі: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Значення розрахованих атрибутів залишаються в БД та по ним можливо вести пошук;</li> <li>• Варіанти набору критеріїв пошуку можуть зберігатися в базі та прив'язуватися до окремої групи користувачів;</li> <li>• Варіанти пошуку у прив'язці до категорії, каталогу;</li> <li>• Значення критеріїв пошуку із списком вибору або довільно написані користувачем</li> </ul>	Високий



<b>MDM.10</b>	Система повинна бути побудована за тривірневою архітектурою із інтерфейсом користувача в браузері або тонкому клієнті	Високий
<b>MDM.11</b>	Веб інтерфейс роботи із довідником: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копіювання та переміщення об'єктів із одної гілки до іншої операцією Drag&amp;Drop;</li> <li>• Операція Drag&amp;Drop файлів в Провідник, тощо;</li> <li>• Протоколювання дій користувачів, обмін коментарями що до елементів довідників</li> </ul>	Середній
<b>MDM.12</b>	Стискання документів довіднику під час збереження в БД;	Низький
<b>MDM.13</b>	Пошук дублікатів та їх обробка (видалення, об'єднання, поглинання, тощо)	Високий
<b>MDM.14</b>	Можливість формування назви одиниці довідника з елементів ієрархії довідника (наприклад:інвентар_відро_пластикове_синє_23456)	Високий
<b>MDM.15</b>	Можливість масової обробки змін, групове завантаження даних по номенклатурі	Високий
<b>MDM.16</b>	В рамках існуючих атрибутів будь-який користувач із відповідними правами має право створювати нову номенклатуру (у разі, якщо раніше вона ще не була створена. Має бути передбачена перевірка на наявність у системі існуючих елементів – контрагентів, контрактів та інших записів у відповідних реєстрах/довідниках)	Високий
<b>MDM.17</b>	Пошук існуючих позицій по базі даних на підставі довільного текстового запиту (без категоризації та інших обмежень за формою)	Високий
<b>MDM.18</b>	Mapping елементів-аналогів до основної позиції довідника, для випадку	Високий
<b>MDM.19</b>	Гнучке управління доступами до зміни майстер-даних: <ul style="list-style-type: none"> <li>• необхідна можливість налаштувати процес створення нових атрибутів;</li> <li>• Будь-який користувач повинен мати можливість запропонувати новий атрибут, а data officer, відповідальний за категорію, його затвердити або відхилити;</li> <li>• можливість самостійно управляти процесом затвердження змін;</li> <li>• можливість документування змін довідників для подальшого аудиту</li> </ul>	Високий
<b>MDM.20</b>	Можливість вивантаження файлів (наприклад, для подальшої початкового завантаження або для аналізу).	Високий
<b>MDM.21</b>	Блокування або припинення використання існуючого об'єкта.	Високий
<b>MDM.22</b>	Система повинна мати можливість синхронізувати свої довідники із іншими довідниками інших державних установ, наприклад довідник Юридичних осіб ЄДР (через вбудовані механізми системи), тощо.	Середній

#### 4.2.2. Вимоги до забезпечення функції прогнозування та статистичного аналізу (STAT)

Система повинна забезпечувати функціональність прогнозування та статистичного аналізу з виконанням наступних вимог.

Код	Опис вимог	Пріоритет
STAT.01	Можливість використання сценарного аналізу	Високий
STAT.02	Наявність функціоналу what-if аналізу	Високий
STAT.03	Наявність функціоналу кластерного аналізу	Високий
STAT.04	Наявність функціоналу статистичного аналізу та діагностичних тестів	Високий
STAT.05	Наявність функціоналу семантичного аналізу тексту	Високий
STAT.06	Підтримка використання моделей лінійної регресії	Високий
STAT.07	Підтримка використання моделей панельної регресії	Високий
STAT.08	Підтримка використання моделей квантильної регресії	Високий
STAT.09	Підтримка використання моделей логістичної регресії	Високий
STAT.10	Підтримка використання моделей часових рядів (VAR, SVAR, ARIMA тощо)	Високий
STAT.11	Побудова процесів прогнозування обсягів послуг, обсягів медпрепаратів, розрахунок прогнозних сум / цін компенсації (реімбурсації), компенсації вартості послуг на кожного пацієнта або на окрему послугу ПМГ на основі історичних даних, прогнозів аналітиків (зовнішніх розрахунків) на горизонт 1, 5 років із можливістю деталізації періоду	Високий

#### 4.2.3. Забезпечення функцій, пов'язаних з організацією бюджетного планування та фінансового забезпечення НСЗУ (ВАР)

Функціональні вимоги до ІС НСЗУ щодо бюджетного планування та фінансового забезпечення НСЗУ за бюджетними програмами, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем, наведено в таблиці нижче.

Код	Опис вимог	Пріоритет
ВАР.РВ.1	<p>Можливість формування документів, необхідних для забезпечення бюджетного планування та фінансового забезпечення НСЗУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тимчасовий кошторис;</li> <li>• тимчасовий план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету;</li> <li>• проект кошторису;</li> <li>• проект плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету;</li> <li>• кошторис;</li> <li>• план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету;</li> <li>• зведення показників спеціального фонду кошторису;</li> </ul>	Високий

Код	Опис вимог	Пріоритет
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• довідка про зміни до кошторису по загальному фонду державного бюджету;</li> <li>• довідка про зміни до плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету;</li> <li>• довідка про зміни до кошторису по спеціальному фонду державного бюджету;</li> <li>• довідка про надходження у натуральній формі;</li> <li>• паспорт бюджетної програми;</li> <li>• звіт про виконання паспорта бюджетної програми;</li> <li>• форми до Бюджетного запиту;</li> <li>• форми для подання Інформації до Бюджетної декларації</li> </ul>	
<b>ВАР.РВ.2</b>	<p>Підтримка ключових процесів бюджетного планування в НСЗУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• підготовка пропозицій до бюджетної декларації</li> <li>• уточнення пропозицій до бюджетної декларації</li> <li>• підготовка пропозицій до Бюджетного запиту</li> <li>• уточнення пропозицій до Бюджетного запиту</li> </ul>	Високий
<b>ВАР.РВ.3</b>	Можливість призначення відповідальних структурних підрозділів за формування потреби у видатках на плановий бюджетний рік та наступні за ним 2 бюджетні роки за кожною бюджетною програмою, відповідальним виконавцем якої є НСЗУ (або за окремим напрямом використання бюджетних коштів)	Високий
<b>ВАР.РВ.4</b>	Можливість налаштування маршрутів узгодження із складною адресацією	Низький
<b>ВАР.РВ.5</b>	Формування розрахунків до кошторисів за кожною бюджетною програмою та їх візування відповідальними структурними підрозділами.	Високий
<b>ВАР.РВ.6</b>	Забезпечення формування витягів з розрахунків до кошторисів у розрізі структурних підрозділів з можливістю коригування початкових розрахунків	Високий
<b>ВАР.РВ.7</b>	Можливість формування довідників напрямів використання бюджетних коштів в розрізі товарів, робіт, послуг з можливістю ведення їх ієрархічної структури	Високий
<b>ВАР.РВ.8</b>	Можливість внесення змін до кошторисів, планів асигнувань, паспортів бюджетних програм за усіма бюджетними програмами НСЗУ із веденням історії таких змін	Високий
<b>ВАР.РВ.9</b>	Можливість формування кошторисів та планів асигнувань, паспортів бюджетних програм з урахуванням внесених змін. Можливість відображення історії за версіями змін	Високий
<b>ВАР.РВ.10</b>	Формування зведених показників спеціального фонду державного бюджету	Високий
<b>ВАР.РВ.11</b>	Можливість формування звітів про виконання паспортів бюджетних програм та порівняльних таблиць про внесені зміни до паспортів за усіма бюджетними програмами НСЗУ	Високий
<b>ВАР.РВ.12</b>	Фіксація обсягів відкритих протягом року асигнувань за усіма бюджетними програмами НСЗУ у розрізі КЕКВ з можливістю моніторингу залишків невідкритих асигнувань в розрізі скороченої класифікації видатків	Високий
<b>ВАР.РВ.13</b>	Можливість моніторингу незареєстрованих асигнувань та невикористаних відкритих коштів у розрізі усіх бюджетних програм	Високий

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
	НСЗУ та КЕКВ з урахуванням затвердженого плану закупівель (з урахуванням внесених протягом року змін)	
<b>ВАР.РВ.14</b>	Можливість формування та ведення реєстрів довідок про внесені зміни до кошторисів по загальному та спеціальному фондах та планів асигнувань за кожною бюджетною програмою НСЗУ	Високий
<b>ВАР.РВ.15</b>	Можливість проведення аналізу стану виконання кошторисів бюджетних програм НСЗУ з урахуванням фактично здійснених проплат відповідно до укладених договорів як за конкретний період так і загальним підсумком	Високий
<b>ВАР.РВ.16</b>	Можливість налаштування користувачем правил відбору, сортування, вибору одиниці вимірювання, виведення при відборах розрахункових показників та коефіцієнтів (наприклад, відсоткова структура, витрати на одиницю та ін.) при формуванні аналітичних, звітних та інших таблиць	Високий
<b>ВАР.РВ.17</b>	Наявність конструктора звітів, доступного для кінцевого користувача. Можливість збереження користувачем власних налаштувань звітів	Середній
<b>ВАР.РВ.18</b>	Можливість візуалізації даних як у табличному, так і у графічному вигляді	Низький
<b>ВАР.РВ.19</b>	Можливість експорту даних до зовнішніх файлів в машиночитаному форматі (.xlsx, .csv, .xml та ін.)	Високий
<b>ВАР.РВ.20</b>	Можливість отримання розшифровки будь-якого батьківського значення (комірки даних) шляхом «кліку» по такому значенню (drill-down)	Низький
<b>ВАР.РВ.21</b>	Можливість гнучкого налаштування періодів, для яких формуються відбори даних	Низький
<b>ВАР.РВ.22</b>	Можливість відстеження змін окремих значень документів та внесених до них змін в цілому (автор та час змін)	Низький
<b>ВАР.РВ.23</b>	Можливість внесення інформації в табличному вигляді в інтерфейсі ПЗ Microsoft Excel або веб-інтерфейсі	Високий
<b>ВАР.РВ.24</b>	Можливість встановлення правил перевірки даних при внесенні інформації в окремих формах з одночасним її узгодженням у інших формах	Високий
<b>ВАР.РВ.25</b>	Можливість доповнення попередньо створених словників. Можливість створення атрибутів елементів словників	Середній
<b>ВАР.РВ.26</b>	Можливість одночасної роботи двох та більше користувачів з однією бюджетною програмою в розрізі окремо визначених напрямів використання бюджетних коштів зі збереженням цілісності даних	Високий
<b>ВАР.РВ.27</b>	Можливість копіювати кошторисні призначення поточного року до проекту кошторису на плановий рік з метою його використання як базового у бюджетному процесі	Низький
<b>ВАР.РВ.28</b>	Можливість гнучкого налаштування структури використання бюджетних коштів НСЗУ із використанням відповідної ієрархії видатків та з можливістю її налаштування користувачем	Високий
<b>ВАР.РВ.29</b>	Можливість налаштування автоматичних повідомлень про перевищення сум у кошторисах та планах асигнувань при внесенні змін до них, а також при відкритті фінансування	Низький
<b>ВАР.РВ.30</b>	Інтеграція з модулями бухгалтерського обліку, управління рахунками, управління платежами	Високий

Код	Опис вимог	Пріоритет
-----	------------	-----------

#### 4.2.4. Вимоги до забезпечення функції управління CRM-системами

Код	Опис вимог	Функція	Пріоритет
CRM.01	Можливість реєстрації та зберігання багаторівневих майстер-даних контактної особи	Управління даними контактів	Високий
CRM.02	Можливість прив'язування контактів один до одного та до інших майстер-даних ІС НСЗУ	Управління даними контактів	Високий
CRM.03	Можливість вести класифікацію вхідних звернень з підтримкою стандартних каналів звернень (наприклад, телефонний дзвінок, SMS, електронна пошта) та дозволяти користувачу налаштовувати власні канали (наприклад, звернення у соціальній мережі або месенджері)	Супроводження вхідних звернень	Середня
CRM.04	Можливість розподіляти вхідні звернення: - за правилами в автоматичному режимі (для кожного каналу або для всіх одночасно) - у ручному режимі супервізором контакт-центру	Супроводження вхідних звернень	Високий
CRM.05	Можливість налаштування першої та другої лінії підтримки з відповідними ролями співробітників контакт-центру (можливість автоматично підтягувати роль із контакт-центру)	Супроводження вхідних звернень	Низький
CRM.06	Можливість інтеграції з існуючим програмним забезпеченням IVR-системи контакт-центру	Супроводження вхідних звернень	Низький
CRM.07	Можливість прив'язування звернення до картки контакту	Супроводження вхідних звернень	Середній
CRM.08	Можливість додавати нотатки в процесі обробки вхідного звернення контакту, а також переглядати нотатки, що пов'язані зі зверненням, в єдиному вікні	Супроводження вхідних звернень	Середній
CRM.09	Можливість отримувати звернення за телефоном з можливістю управління телефонним обладнанням контакт-центру	Супроводження вхідних звернень	Низький
CRM.10	Можливість отримувати звернення електронною поштою від зовнішніх клієнтів. Можливість інтеграції з поштовим клієнтом ІС НСЗУ	Супроводження вхідних звернень	Високий
CRM.11	Можливість отримувати звернення, залишені за допомогою мобільних додатків Android та iOS	Супроводження вхідних звернень	Середній
CRM.12	Можливість отримувати звернення, залишені за допомогою форми зворотного зв'язку на сайті НСЗУ (включаючи розробку та розміщення такої форми)	Супроводження вхідних звернень	Високий

<b>CRM.13</b>	Можливість отримувати та обробляти звернення через канали соціальних мереж та месенджери, включаючи (але не обмежуючись): - Facebook (включаючи ініціацію звернення у відповідь на коментарі) - WhatsApp - Telegram - Viber тощо	Супроводження вхідних звернень	Високий
<b>CRM.14</b>	Можливість отримувати та обробляти звернення (або повідомлення про будь-яку зміну в договорі/декларації) у паперовому вигляді з системи документообігу	Супроводження вхідних звернень	Високий
<b>CRM.15</b>	Можливість вести класифікацію вихідних звернень. Система повинна мати стандартні канали звернень (наприклад, телефонний дзвінок, електронна пошта) та дозволяти користувачу налаштовувати власні канали, створювати і вести класифікацію тематик та підтематик звернень (наприклад, рівень: лікар, пацієнт; підрівень: питання отримання лікарняного, питання підписання декларації)	Супроводження вихідних контактів та комунікації	Високий
<b>CRM.16</b>	Можливість проводити комунікацію за розкладом в автоматичному режимі (планування часу зворотного зв'язку, тип комунікації)	Супроводження вихідних контактів та комунікації	Високий
<b>CRM.17</b>	Можливість прив'язки вихідного звернення або комунікації до картки контакту	Супроводження вихідних контактів та комунікації	Високий
<b>CRM.18</b>	Можливість проводити комунікацію через канали соціальних мереж, з автоматичним логуванням в CRM, та інтеграцією із функціональністю чат-ботів, включаючи (але не обмежуючись): - Facebook - Telegram - Viber тощо	Супроводження вихідних контактів та комунікації	Середній
<b>CRM.19</b>	Можливість налаштування модулю управління знаннями з налаштуваннями процесів, форм звітності, швидкого пошуку по темам та ключовим словам	Управління знаннями	Високий
<b>CRM.20</b>	Можливість налаштовувати всі елементи функціональності модулю управління знаннями (принципи пошуку документів, типи документів, процес завантаження та вивантаження)	Управління знаннями	Високий
<b>CRM.21</b>	Співробітники контакт-центру повинні мати доступ до модулю управління знаннями для забезпечення супроводження вхідних та вихідних контактів	Управління знаннями	Високий

<b>CRM.22</b>	Можливість налаштування таблиці частих питань (FAQ) в автоматичному (на основі історії кейсів) та ручному режимі	Управління знаннями	Високий
<b>CRM.23</b>	Можливість налаштування процесу створення документів в модулі управління знаннями (з використанням статусів "Чернетка", "На перевірці", "Опубліковано")	Управління знаннями	Високий
<b>CRM.24</b>	Можливість категоризації документів модулю управління знаннями	Управління знаннями	Високий
<b>CRM.25</b>	Можливість налаштування доступу груп користувачів до категорій або окремих документів	Управління знаннями	Високий
<b>CRM.26</b>	Можливість налаштувати потік операцій (workflow management) в системі за допомогою графічного інтерфейсу	Налаштування процесів в системі	Високий
<b>CRM.27</b>	Можливість створювати тригери для старту процесів	Налаштування процесів в системі	Високий
<b>CRM.28</b>	Можливість налаштовувати розгалуження в процесах	Налаштування процесів в системі	Високий
<b>CRM.29</b>	Можливість виконувати автоматичні дії в процесах (наприклад, запуск автоматичної розсилки електронної пошти)	Налаштування процесів в системі	Високий
<b>CRM.30</b>	Можливість використання багаторівневих процесів (об'єднання кроків в процесах) та поєднання процесів між собою (закінчення одного процесу може запускати інший процес)	Налаштування процесів в системі	Високий
<b>CRM.31</b>	Можливість логування (ведення записів) виконання процесів та перегляду історії їх виконання. Можливість відслідковування дій окремих підрозділів (моніторингу, комунікацій, договорів, бухгалтерського і т. д.) на всіх етапах здійснення перевірок	Налаштування процесів в системі	Високий
<b>CRM.32</b>	Можливість прикріпляти один або декілька файлів до кейсу (запису в системі), що супроводжує звернення	Робота з файлами	Високий
<b>CRM.33</b>	Можливість додавання опису файлів, що додаються, а також використання категорій (тегів) для швидкого пошуку	Робота з файлами	Високий
<b>CRM.34</b>	Відсутність обмеження на обсяг та кількість файлів, що додаються до кейсу	Робота з файлами	Середній
<b>CRM.35</b>	Наявність відкритого програмного інтерфейсу обміну даних (API) для завантаження даних до зовнішніх систем. Такий інтерфейс має підтримувати відкриті формати та протоколи даних, а також формат системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВ ОБВ)	Інтеграція з іншими системами	Високий

<b>CRM.36</b>	Можливість налаштування двосторонньої інтеграції зі сховищем даних ІС НСЗУ (вивантаження та завантаження даних)	Інтеграція з іншими системами	Високий
<b>CRM.37</b>	Наявність інтеграції з програмним забезпеченням Microsoft Office, а також експорт даних до зовнішніх файлів (у форматах з роздільниками CSV/TXT, XML тощо)	Інтеграція з іншими системами	Високий
<b>CRM.38</b>	Наявність інтеграції з найбільш поширеними соціальними мережами та месенджерами (Facebook, WhatsApp, Telegram, Viber тощо)	Інтеграція з іншими системами	Високий
<b>CRM.39</b>	Наявність інтеграції з системою документообігу ІС НСЗУ	Інтеграція з іншими системами	Середній
<b>CRM.40</b>	Система повинна забезпечувати доступ за допомогою інтернет-браузера як з мережі НСЗУ, так і віддалено (тонкий клієнт)	Вимоги до доступу	Високий
<b>CRM.41</b>	Можливість захищеного доступу до системи за допомогою мобільних пристроїв (планшетів та мобільних телефонів)	Вимоги до доступу	Високий
<b>CRM.42</b>	Забезпечення доступу до системи за допомогою логіну та паролю користувача Active Directory	Вимоги до безпеки	Високий
<b>CRM.43</b>	Можливість налаштування двофакторної авторизації для доступу до системи	Вимоги до безпеки	Середній
<b>CRM.44</b>	Можливість використання "білого" та "чорного" переліків IP-адрес для доступу до системи	Вимоги до безпеки	Середній
<b>CRM.45</b>	Можливість обмеження доступу для окремих користувачів та (або) для групи користувачів до певних записів системи	Вимоги до безпеки	Високий
<b>CRM.46</b>	Можливість гнучкого налаштування доступу до записів системи: права читання, редагування, створення, видалення	Вимоги до безпеки	Високий
<b>CRM.47</b>	Можливість налаштування доступного функціоналу системи в залежності від групи користувача (рольової групи тощо)	Вимоги до безпеки	Високий
<b>CRM.48</b>	Підтримка функціоналу управління змінами, тобто інформаційні об'єкти системи повинні при зміні створювати нову версію себе, при цьому система надає можливість переглядати усі такі версії об'єктів	Вимоги до адміністрування	Високий
<b>CRM.49</b>	Виконавець повинен встановити, налаштувати та передати Замовнику: - середовище розробки, в якому будуть проводитись налаштування та доробки системи - тестове середовище, в якому буде відбуватись тестування налаштувань та доробок системи - продуктивне середовище, в якому будуть працювати кінцеві користувачі	Вимоги до адміністрування	Високий
<b>CRM.50</b>	Система повинна мати інструменти управління життєвим циклом програмного забезпечення (ALM, application lifecycle management), що відповідають таким вимогам:	Вимоги до адміністрування	Високий



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- можливість адміністрування версій оновлення системи;</li> <li>- можливість адмініструвати процес перенесення налаштувань та доробок між середовищами системи</li> <li>- можливість супроводжувати операційні задачі адміністрування системи</li> <li>- можливість автоматичної генерації повідомлень для адміністратора системи щодо проблем та помилок</li> <li>- можливість здійснювати моніторинг продуктивності системи в режимі реального часу</li> </ul>		
<b>CRM.51</b>	Доступ до системи надається користувачам через використання веб-браузера за протоколом HTTPS з використанням SSL	Вимоги до адміністрування	Низький
<b>CRM.52</b>	Система має відповідати стандарту щодо захисту інформаційних систем ДСТУ ISO/IEC 27002:2015	Вимоги до адміністрування	Високий
<b>CRM.53</b>	Права доступу до системних об'єктів мають надаватись з використанням гнучких механізмів контролю доступу на основі списків контролю доступу (ACL, access control lists)	Вимоги до адміністрування	Високий
<b>CRM.54</b>	Система має надавати можливість використати параметризовані правила для складності та довжини паролів	Вимоги до адміністрування	Високий
<b>CRM.55</b>	Для користувачів, які авторизуються в системі та мають мати доступ до декількох модулів, забезпечується авторизація за технологією єдиного входу (SSO, single sign-on), із можливістю використання AD установи	Вимоги до адміністрування	Високий
<b>CRM.56</b>	Система повинна мати функціонал "аудиторського сліду", який передбачає, що система зберігає у автоматичному режимі лог (записи) усіх операцій користувачів у системі. До такого логу не можна вносити зміни	Вимоги до адміністрування	Високий
<b>CRM.57</b>	Виконавець повинен надати україномовну технічну підтримку для системи	Вимоги до адміністрування	Високий

#### 4.2.5. Вимоги до забезпечення функції взаємодії з контрагентами (СМ)

Код	Опис вимог	Функція	Пріоритет
<b>СМ.СНТ.01</b>	Можливість для користувачів системи (працівники НСЗУ) швидкого доступу до контактів, статусу розрахунків із контрагентами, з якими користувачі системи працюють. Можливість інтеграції з системою управління взаємовідносинами з клієнтами(контрагентами) (CRM) або обміну даними за допомогою одного з типових інтерфейсів	Контрактування	Високий

<b>CM.CNT.02</b>	Можливість ведення та протоколювання контактів та взаємодій із надавачами послуг медичної допомоги / реімбурсації – або інтеграція з системою управління взаємовідносинами з клієнтами(контрагентами) (CRM) з можливістю імпорту результатів виконання цих процедур	Контрактування	Високий
<b>CM.CNT.03</b>	Можливість контролювати відповідність надавачів медичних послуг кваліфікаційним вимогам за критеріями, які будуть визначені НСЗУ у процесі розробки технічного завдання	Контрактування	Високий
<b>CM.CNT.04</b>	Можливість двостороннього підписання договорів, актів виконаних робіт та інших документів (зі сторони НСЗУ та контрагентів) за допомогою електронного цифрового підпису та з онлайн-верифікації валідності ЕЦП	Контрактування	Високий (залежить від затвердженого порядку накладання ЕЦП)
<b>CM.CNT.05</b>	Автоматична генерація документів за задалегідь заданими шаблонами (розрахунки для формування актів виконаних робіт, рахунків) та експорт у систему обліку та звітності	Контрактування	Середній
<b>CM.CNT.06</b>	Можливість ініціації процесу моніторингу: - за розкладом - за тригером - в ручному режимі	Контрактування	Високий
<b>CM.CNT.07</b>	Можливість використання (шляхом інтеграції або імпорту) елементів системи бізнес-аналітики Замовника (DWH+BI) в інтерфейсі підсистеми моніторингу	Контрактування	Високий
<b>CM.CNT.08</b>	Функція "audit trail" (простеження дій користувачів в межах в процесу) для процесу моніторингу	Контрактування	Високий
<b>CM.CNT.09</b>	Можливість формування документу за результатами моніторингу, які зберігаються у сховищі даних Замовника	Контрактування	Високий
<b>CM.CNT.10</b>	Можливість накладання ЕЦП на документи за результатами процесу моніторингу	Контрактування	Високий

<b>CM.CNT.11</b>	Можливість створення та налаштування переліку індикаторів для моніторингу виконання контрактних умов, у т. ч.: - налаштування процесу встановлення та погодження індикаторів - використання формул для розрахунку індикаторів - використання різних ступенів допуску для окремих індикаторів	Контрактування	Високий
<b>CM.BIL.12</b>	Наявність гнучкого механізму розрахунку сум відшкодування капітаційної винагороди за надання послуг первинної медичної допомоги із урахуванням: - специфічних коефіцієнтів для вікових груп та інших коефіцієнтів (наприклад, гірського коефіцієнту) - можливості коригування розрахунку з функцією аудиту	Білінг	Високий
<b>CM.BIL.13</b>	Можливість гнучкого налаштування схем, ставок, термінів дії, відтермінування запланованих змін до умов оплати за по групам та видам медичних послуг - шляхом налаштування параметрів у системі без необхідності програмування	Білінг	Високий
<b>CM.BIL.14</b>	Можливість розмежування доступу користувачів до налаштування схем, ставок, термінів оплати	Білінг	Високий
<b>CM.BIL.15</b>	Можливість відстеження статусу кожного з розрахункових документів (статус відправлення, статус підписання, статус оплати та інше)	Білінг	Високий
<b>CM.BIL.16</b>	Гнучкість у відборі та налаштуванні підходів до моделей оплати за послуги медичної допомоги / реімбурсації. Можливість комбінування моделей оплати у довільних пропорціях шляхом налаштування відсотків або встановлення абсолютного значення у одиницях виконання послуг. При цьому безпосереднім платником коштів залишається НСЗУ	Білінг	Високий
<b>CM.BIL.17</b>	Можливість встановлення різних схем винагороди для кожної з моделей оплати за медичні послуги: - Оплата за послугу (Fee-for-Service), зокрема по діагностично спорідненим групам (ДСГ / DRG) - Глобальний бюджет на послугу (Global Budget)	Білінг	Високий

<b>СМ.ВІЛ.18</b>	Можливість нарахування та оплати надавачам медичних послуг додаткових стимулюючих виплат чи штрафних санкцій на основі показників ефективності (Pay for Performance)	Білінг	Низький
<b>СМ.ВІЛ.19</b>	Можливість гнучкого налаштування Функціональним адміністратором системи (правил, ставок, лімітів, термінів виконання) стимулюючих виплат та штрафних санкцій за визначеними ролями	Білінг	Низький
<b>СМ.РАУ.20</b>	Розрахунок сум оплат ДКСУ в розрізі контрагентівЗОЗ та окремих контрактів	Платежі	Високий
<b>СМ.РАУ.21</b>	Можливість формування платіжних документів в автоматичному режимі за графіком на підставі наявних електронних документів (звіт, рахунок)	Платежі	Високий
<b>СМ.РАУ.22</b>	Інтеграція із СДО Казначейства для автоматичної передачі реєстрів платежів	Платежі	Високий
<b>СМ.РАУ.23</b>	Можливість формування первинних документів, які пов'язані із платежами, або даних для формування первинної документації на підставі даних ІС НСЗУ та ЦК eHealth	Платежі	Високий
<b>СМ.РАУ.24</b>	Можливість прив'язання наданих послуг до оплат та формування звітів про сплачені послуги та звітів про послуги до сплати	Платежі	Високий
<b>СМ.РАУ.25</b>	Можливість передбачення в системі здійснення попередньої оплати	Платежі	Високий
<b>СМ.І.28</b>	Можливість інтеграції з зовнішніми системами за допомогою АРІ	Інтеграція	Високий
<b>СМ.І.29</b>	Інтеграція з БД DWH або іншими БД (eHealth) для забезпечення обміну наступними даними: - верифікації статусу договору про надання медичної допомоги (первинної, спеціалізованої, реімбурсації тощо) - надання інформації щодо статусу оплати за медичні послуги	Інтеграція	Високий
<b>СМ.І.30</b>	Можливість інтеграції або імпорту реєстрів, словників і т. п. з системи обліку та звітності для ведення розрахунків з Контрагентами в розрізах: · КПКВК (бюджетних програм) · КЕКВ (кодів економічної класифікації видатків) бюджету · контрагентів (надавачів медичних послуг та суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність з роздрібною торгівлі лікарськими засобами)	Інтеграція	Високий

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· контрактів (із урахуванням додатків, додаткових угод та ін.)</li> <li>· окремих розрахункових документів</li> </ul>		
--	--	--	--

#### 4.2.6. Вимоги до забезпечення функції взаємодії з постачальниками (ВА)

Додаткові вимоги до управління контрактами/договорами з Постачальниками НСЗУ.

Реалізація вимог може бути виконана як система, що включає три окремі блоки функціональності: управління контрактами, білінг, платежі. В будь якому разі передбачається безшовна інтеграція із використанням стандартних інтерфейсів систем, що дозволяє використовувати інформацію різних блоків миттєво в процесі транзакцій.

Код	Опис вимог		Пріоритет
<b>ВА.CNT.1</b>	Можливість ведення реєстру контрактів, укладених з постачальниками товарів та послуг до НСЗУ, із переліком основних параметрів контрактів (контрагент, умови, строк дії тощо)	Контрактування	Високий
<b>ВА.CNT.2</b>	Можливість переглядати історію розрахунків за контрактами та історію змін в і умовах контрактів	Контрактування	Середній
<b>ВА.CNT.3</b>	Можливість відслідковування виконання контракту відповідно до умов	Контрактування	Середній
<b>ВА.CNT.4</b>	Можливість пов'язувати етапи у плані проекту до умов контракту (у випадках, коли контракт пов'язаний із проектними зобов'язаннями – наприклад, оплата виконується за умови належного виконання відповідного етапу проекту, що підтверджується за зазначеною процедурою)	Контрактування	Середній
<b>ВА.CNT.5</b>	Можливість відслідковування часткового/поетапного виконання проекту та часткової оплати за контрактом із прив'язкою до обсягів виконаних робіт	Контрактування	Середній
<b>ВА.CNT.5</b>	Відслідковування строків контрактів та завчасне попередження про наближення дати закінчення контракту	Контрактування	Середній
<b>ВА.VPL.6</b>	Завантаження та обробка первинної інформації із ЦК eHealth за період, визначений відповідальним користувачем системи для формування розрахунку належних сум за звітом / рахунком, які підлягають оплаті – за налаштуваннями згідно видів оплати у відповідних процесах	Білінг	Високий
<b>ВА.VPL.7</b>	Перерахунок вартості наданих послуг за попередні періоди в разі змін обсягу послуг, та формування корегувань в системі	Білінг	Високий

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Білінг</b>	<b>Пріоритет</b>
<b>ВА.ВП.8</b>	Формування звітів та/або рахунків, що підлягають оплаті в розрізі контрагентів, договорів, бюджетних програм відповідно до встановлених тарифів та методів оплати, зокрема як: 1) глобальні ставки, що передбачають сплату надавачам медичних послуг фіксованої суми за визначену кількість послуг чи визначений період; 2) капітаційні ставки, які встановлюються у вигляді фіксованої суми за кожного пацієнта; 3) ставки за пролікований випадок; 4) ставки за надану медичну послугу; 5) ставки за результатами виконання договорів про медичне обслуговування населення надавачем медичних послуг; 6) інші можливі механізми оплати за надані послуги	Білінг	Високий
<b>ВА.ВП.9</b>	Розрахунок сум відшкодувань аптечним закладам за відпущені лікарські засоби за рецептами, виписаними надавачами медичних послуг в межах переліку дозволених лікарських засобів (згідно єдиного довідника лікарських засобів)	Білінг	
<b>ВА.ВП.10</b>	Використання єдиних довідників медичних послуг (медичних подій), лікарських засобів, тощо для деталізації розрахунку.	Білінг	Високий
<b>ВА.ВП.11</b>	Інтеграція з державними реєстрами (ЄДР, лік. реєстр ДЛС тощо) для здійснення контролю коректності введеної інформації	Білінг	Високий
<b>ВА.ВП.12</b>	Моніторинг етапів проходження сформованих рахунків / звітів	Білінг	Середній
<b>ВА.ВП.13</b>	Аналіз виконання взятих бюджетних зобов'язань з врахуванням оплачених НСЗУ бюджетних фінансових зобов'язань у розрізі бюджетних програм, надавачів медичних послуг та окремих договорів	Білінг	Високий
<b>ВА.ВП.14</b>	Інтеграція з системою бухгалтерського обліку для здійснення відповідних операцій, пов'язаних з взяттям на облік бюджетних зобов'язань, бюджетних фінансових зобов'язань та оплатою	Білінг	Високий
<b>ВА.ВП.15</b>	Передача сформованих звітів до ЦК eHealth, синхронізація даних із стану розрахунків та про обсяги фактично наданих послуг в ЦК і системі управління рахунками та платежами	Білінг	Високий

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Білінг</b>	<b>Пріоритет</b>
<b>ВА.ВІЛ.16</b>	Можливість формування вихідних звітів або даних для формування первинної інформації на підставі даних ІС НСЗУ та ЦК eHealth	Білінг	Високий
<b>ВА.ВІЛ.17</b>	Можливість інформування контрагента (через сервіс eHealth) про сформовані рахунки/звіти та/або перерахунки	Білінг	Середній
<b>ВА.ВІЛ.18</b>	Можливість фільтрації сформованих документів в розрізі бюджетних програм та напрямів використання коштів	Білінг	
<b>ВА.ВІЛ.19</b>	Здійснення контролю за дотриманням термінів, встановлених на обробку сформованих звітів та/або рахунків	Білінг	Високий
<b>ВА.ВІЛ.20</b>	Аналіз даних рахунків/звітів у порівнянні з минулими періодами на нестандартні відхилення (більше рівня, визначеного у відповідній методології). Можливість виводити такі відхилення в розрізі аналітик	Платежі	Середній
<b>ВА.РАУ.21</b>	Можливість формування бюджетних зобов'язань в межах суми контракту/договору та/або додаткової угоди та суми затверджених кошторисних призначень. Забезпечення контролю щодо своєчасного взяття на облік	Платежі	Високий
<b>ВА.РАУ.22</b>	Можливість здійснення коригувань бюджетних зобов'язань	Платежі	Високий
<b>ВА.РАУ.23</b>	Здійснення контролю при створенні бюджетних зобов'язань в межах затверджених річних бюджетних призначень за відповідними бюджетними програмами	Платежі	Високий
<b>ВА.РАУ.24</b>	Можливість формування бюджетних фінансових зобов'язань	Платежі	Високий
<b>ВА.РАУ.25</b>	Можливість формування коригувань бюджетних фінансових зобов'язань	Платежі	Високий
<b>ВА.РАУ.26</b>	Здійснення контролю при створенні бюджетних фінансових зобов'язань в межах затверджених річних бюджетних призначень за відповідними бюджетними програмами	Платежі	Високий
<b>ВА.РАУ.27</b>	Передача інформації для створення платіжних доручень	Платежі	Високий
	Здійснення контролю при створенні платіжних доручень в межах затвердженого помісячного плану асигнувань за відповідними бюджетними програмами	Платежі	Високий
<b>ВА.РАУ.28</b>	Формування реєстрів бюджетних, фінансових бюджетних зобов'язань та	Платежі	Високий

Код	Опис вимог	Пріоритет
	платіжних доручень. Інтеграція із СДО Казначейства для автоматичної передачі реєстрів бюджетних зобов'язань, бюджетних фінансових зобов'язань та платіжних доручень відповідно до законодавства	
<b>ВА.РАУ.29</b>	Забезпечення зміни статусів бюджетних, фінансових бюджетних зобов'язань та платіжних доручень на всіх етапах проходження	Платежі Середній

#### 4.2.7. Бухгалтерський облік (АСС)

Функціональні вимоги до ІС НСЗУ щодо процесів бухгалтерського обліку:

Код	Опис вимог	Пріоритет
<b>АСС.1</b>	Можливість формування первинних облікових документів, відповідно до встановлених законодавством форм	Високий
<b>АСС.2</b>	Можливість ведення обліку запасів в розрізі номенклатури, матеріально-відповідальних осіб та місць зберігання, використовуючи методи оцінки ТМЦ, які передбачені НП(С)БОДС (в розрізі класифікаційних груп та аналітик – КПКВ, Фондів, КДБ, КЕКВ)	Високий
<b>АСС.3</b>	Формування документів по оприбуткуванню ТМЦ, МШП: <ul style="list-style-type: none"> <li>• надходження ТМЦ, МШП від постачальника;</li> <li>• оприбуткування виявлених під час інвентаризації ТМЦ, МШП;</li> <li>• оприбуткування запасів, малоцінних швидкозношуваних предметів, що надійшли в якості гуманітарної допомоги;</li> <li>• оприбуткування ТМЦ в результаті розукомплектації, ліквідації;</li> <li>• формування документів по переміщенню ТМЦ, МШП:</li> <li>• внутрішнє переміщення ТМЦ, МШП;</li> <li>• внутрішньовідомча передача ТМЦ, МШП</li> </ul>	Високий
<b>АСС.4</b>	Переоцінка ТМЦ	Високий
<b>АСС.5</b>	Формування документів по списанню ТМЦ та поверненню ТМЦ постачальнику	Високий
<b>АСС.6</b>	Формування друкованих форм по обліку ТМЦ, МШП відповідно до чинного законодавства	Високий
<b>АСС.7</b>	Формування документів по інвентаризації ТМЦ, МШП та відображення результатів інвентаризації	Високий
<b>АСС.8</b>	Можливість обліку основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів відповідно до НП(С)БОДС (в розрізі класифікаційних груп та аналітик – КПКВ, Фондів, КДБ, КЕКВ)	Високий
<b>АСС.9</b>	Налаштування складу комісій по установі для підпису типових звітних та друкованих форм по оборотним та необоротним активам	Високий
<b>АСС.10</b>	Формування документів по надходженню необоротних активів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• надходження капітальних інвестицій;</li> <li>• введення в експлуатацію необоротних активів;</li> </ul>	Високий



Код	Опис вимог	Пріоритет
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оприбуткування виявлених під час інвентаризації необоротних активів;</li> <li>• надходження на позабалансовий облік необоротних активів;</li> <li>• надходження необоротних активів внутрішньовідомче;</li> <li>• надходження необоротних активів безоплатно від контрагента;</li> <li>• модернізація, реконструкція, ремонт;</li> <li>• незавершене капітальне будівництво в розрізі аналітики</li> </ul>	
АСС.11	<p>Формування документів по списанню необоротних активів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• списання основних засобів;</li> <li>• списання малоцінних необоротних матеріальних активів;</li> <li>• списання нематеріальних активів;</li> <li>• списання з позабалансового обліку основних засобів та малоцінних необоротних матеріальних активів;</li> </ul> <p>нарахування амортизації основних засобів, нематеріальних активів та малоцінних необоротних матеріальних активів</p>	Високий
АСС.12	<p>Реєстрація інших операцій по необоротним активам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формування інвентаризаційних описів необоротних активів;</li> <li>• внутрішнє переміщення необоротних активів;</li> <li>• передача на консервацію та повернення з консервації необоротних активів;</li> <li>• формування друкованих форм по обліку необоротних активів відповідно до чинного законодавства;</li> <li>• відображення результатів інвентаризації основних засобів, НМА, МНМА;</li> </ul> <p>переоцінка основних засобів</p>	Високий
АСС.13		
АСС.14	Можливість обліку бюджетних асигнувань	Високий
АСС.15	Можливість ведення обліку грошових коштів в розрізі валют, рахунків, розрахункових документів	Високий
АСС.16	Можливість ведення обліку доходів та витрат бюджетної установи	Високий
АСС.17	Можливість ведення обліку доходів та витрат майбутніх періодів	Високий
АСС.18	Можливість ведення обліку розрахунків з дебіторами / кредиторами та підзвітними особами, у т. ч. формування актів звірки зрахунків з контрагентами	Високий
АСС.19	<p>Формування документів за послугами отриманими:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• реєстрація рахунку на отримані послуги;</li> <li>• формування актів отриманих послуг</li> </ul>	Високий
АСС.20	<p>Формування документів за наданими послугами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• реєстрація рахунку на надані послуги;</li> <li>• формування акту наданих послуг</li> </ul>	Високий

Код	Опис вимог	Пріоритет
АСС.21	Можливість формування аналітичних звітів з реєстрів бухгалтерського обліку з метою аналізу фінансово-економічної діяльності	Середній
АСС.22	Можливість формування та подання повного пакету фінансової, бюджетної, податкової та статистичної звітності	Високий
АСС.23	Можливість ведення бухгалтерського обліку за загальним та спеціальним фондом	Високий
АСС.24	Ведення всіх необхідних для бухгалтерського обліку словників, довідників та реєстрів	Високий
АСС.25	Можливість ведення обліку з використанням аналітики за структурними та територіальними підрозділами	Високий
АСС.26	Можливість різноманітної фільтрації за визначеними видами аналітик з можливістю виводу в Excel	Високий
АСС.27	Можливість інтеграції модуля бухгалтерського обліку із модулями бюджетування, заробітної плати та управління рахунками з метою формування проведення та звітності план-факт	Високий
АСС.28	Можливість формування ручних операцій (друк бухгалтерських довідок)	Високий
АСС.29	Можливість проведення регламентних операцій: <ul style="list-style-type: none"> <li>• закриття бухгалтерських рахунків в кінці кварталу;</li> <li>• закриття бухгалтерських рахунків в кінці року;</li> <li>• валютна переоцінка</li> </ul>	Високий
АСС.30	Можливість формування журналу господарських операцій	Високий
АСС.31	Можливість формування зведеного реєстру документів	Високий
АСС.32	Можливість виставлення початкових залишків: <ul style="list-style-type: none"> <li>- виставлення початкових залишків по основним залишкам;</li> <li>- виставлення початкових залишків по бухгалтерським рахункам;</li> <li>- виставлення початкових залишків ТМЦ;</li> <li>- виставлення початкових залишків по розрахункам з Контрагентами</li> </ul>	Високий
АСС.33	Можливість встановлення дати заборони зміни даних	Високий
АСС.34	Інтеграція із системою бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі згідно із стратегією на період до 2025 року затвердженою КМУ від 20.07.2018 №437-р	Високий

#### 4.2.8. Кадровий облік (PS.P)

Код	Опис вимог	Пріоритет
PS.P.1	Формування штатного розпису установи на основі затвердженої структури організації	Високий
PS.P.2	Можливість ведення обліку особових справ співробітників (для державних службовців відповідно до наказу НАДС від 22.03.2016 № 64 "Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців")	Високий
PS.P.3	Забезпечення кадрового документообігу (заяви, накази тощо із одночасним внесенням змін до облікових даних співробітників)	Високий
PS.P.4	Можливість отримання звітів з кадрового обліку у відповідності до чинного законодавства України: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ КСДС (квартальна) - наказ НАДС від 21.10.2016 № 223;</li> </ul>	Високий

Код	Опис вимог	Пріоритет
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>ФОРМА ВІДОМОСТЕЙ</b> щодо обліку державних органів, установ та організацій, посади керівних працівників і спеціалістів яких віднесені до посад державних службовців (Форма №1-ПДО - річна) - наказ НАДС від 08.04.2014 № 43;</li> <li>➤ <b>ІНФОРМАЦІЯ</b> про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню за 20__ рік - наказ Мінсоцполітики від 16.05.2013 № 271 (зі змінами).</li> </ul>	
<b>PS.P.5</b>	Наявність гнучкого механізму налаштування графіків роботи	Середній
<b>PS.P.6</b>	Стажі. Історія розрахунків (КЗпП України, ст. 46 ЗУ "Про державну службу", Постанова КМУ від 25.03.2016 № 229 "Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби")	Високий
<b>PS.P.7</b>	Прийняття та звільнення. Переведення (КЗпП України, ст. 19-21, 31-37, 83-90 ЗУ "Про державну службу", Постанова КМУ від 06.04.2016 № 271 "Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування")	Високий
<b>PS.P.8</b>	Державна служба. Присяга. Ранги (ст. 36, 38-49 ЗУ "Про державну службу", Постанова КМУ від 25.03.2016 № 229 "Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби", Постанова КМУ від 20.04.2016 № 306 "Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями")	Високий
<b>PS.P.9</b>	Оклади. Надбавки. Матеріальна допомога (ст. 50-55 ЗУ "Про державну службу", Постанова КМУ від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів", Постанова КМУ від 08.08.2016 № 500 "Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціальнопобутових питань", наказ Мінпраці від 02.10.1996 №77 "Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів")	Високий
<b>PS.P.10</b>	Просування в органі (ст. 38-49 ЗУ "Про державну службу")	Високий
<b>PS.P.11</b>	Щорічне оцінювання (ст. 44 ЗУ "Про державну службу", Постанова КМУ від 23.08.2017 № 640 "Про затвердження Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців")	Високий
<b>PS.P.12</b>	Підвищення кваліфікації (ст. 48-49 ЗУ "Про державну службу", Постанова КМУ від 27.09.2016 № 674 "Деякі питання реформування системи професійного навчання державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування", наказ НАДС від 19.04.2017 №86 "Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого	Високий

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
	самоврядування у навчальних закладах за державним замовленням Національного агентства України з питань державної служби")	
<b>PS.P.13</b>	Конкурс (ст. 22-30 ЗУ "Про державну службу", Постанова КМУ від 25.03.2016 № 246 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби", наказ НАДС від 06.04.2016 № 72, "Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій "Б" і "В", спільний наказ НАДС та Мін'юсту від 06.05.2016 № 97/1328/5 "Про затвердження тестових питань", наказ НАДС від 25.05.2016 № 110 "Про затвердження Порядку оформлення та направлення (вручення) вимоги про скасування рішень державних органів та їх посадових осіб з питань державної служби, які суперечать законодавству в частині реалізації громадянами права на державну службу, про усунення порушень прав державного службовця або про скасування результатів конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби")	Високий
<b>PS.P.14</b>	Відпустки (КЗпП України, ст. 56-60 ЗУ "Про державну службу", ЗУ "Про відпустки", Постанова КМУ від 06.04.2016 № 270 "Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток", Постанова КМУ від 25.03.2016 № 230 "Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки", Постанова КМУ від 25.03.2016 № 231 "Про затвердження Порядку відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки")	Високий
<b>PS.P.15</b>	Відрадження ( ст. 42 ЗУ "Про державну службу", Постанова КМУ від 05.10.2016 № 681 "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 98")	Високий
<b>PS.P.16</b>	Пільги. Лікарняні (ЗУ "Про донорство крові та її компонентів", ЗУ "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", ЗУ "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", ЗУ "Про відпустки")	Високий
<b>PS.P.17</b>	Військовий облік (Постанова КМУ від 07.12.2016 № 921 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних")	Високий
<b>PS.P.18</b>	Трудова діяльність (КЗпП України, ЗУ "Про державну службу")	
<b>PS.P.19</b>	Наявність гнучкого механізму налаштування схем оплати праці (тарифні ставки, надбавки, утримання тощо)	Високий

#### **4.2.9. Облік заробітної плати (PS.SAL)**

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
<b>PS.SAL.1</b>	Можливість ведення обліку заробітної плати з урахуванням особливостей державної служби	Високий
<b>PS.SAL.2</b>	Автоматичне формування документів із оплати праці (розрахункові листки, розрахункові відомості та ін.)	Високий

<b>PS.SAL.3</b>	Розрахунок заробітної плати, ЄСВ, інших нарахувань та утримань, в т.ч. за виконавчими листами	Високий
<b>PS.SAL.4</b>	Розрахунок відпускних та лікарняних	Високий
<b>PS.SAL.5</b>	Автоматичне формування статистичної звітності (Держкомстат) з оплати праці	Високий
<b>PS.SAL.6</b>	Автоматичне формування звітності з податку на доходи фізичних осіб, ЄСВ та ін. відповідно до вимог чинного законодавства України	Високий
<b>PS.SAL.7</b>	Формування документів для виплати заробітної плати як через касу, так і на банківські картки співробітників	Середній
<b>PS.SAL.8</b>	Формування довідок про нараховану та виплачену заробітну плату	Високий

#### 4.2.10. Вимоги до забезпечення функції управління знаннями та навчання (КМ)

Функція управління знаннями та навчання має бути реалізована, як підсистема, інтегрована із системами обліку кадрів та Контакт центром, CRM, та містити наступні складові:

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
<b>KM.KM.01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Система електронного (дистанційного) навчання;</li> <li>Система управління знаннями</li> </ul> Ці системи будуються на спільній технологічній платформі та знаходяться у безпосередній взаємодії	Високий
<b>KM.DLS.02</b>	Дистанційне (електронне) навчання дозволяє оптимізувати завдання з інформування працівників та зовнішніх користувачів про навчальні події, забезпечує взаємодію користувач-викладач, обмін думками і досвідом між користувачами та надання консультацій викладачів у період між очними заняттями, забезпечує доступ користувачів до навчальних матеріалів з будь-якого місця країни у будь-який час, дозволяє проводити ефективний та прозорий контроль знань засобами комп'ютерного тестування	Високий
<b>KM.DLS.03</b>	<b>Особистий кабінет користувача</b> Для зовнішніх користувачів декілька рівнів доступу: <ul style="list-style-type: none"> <li>Без авторизації – загальна інформація для всіх ЦА</li> <li>Для користувачів, авторизованих через соціальні мережі та пошту (можливість завантажувати якісь матеріали та отримувати повідомлення про заплановані навчальні заходи)</li> <li>Після ручної авторизації з підтвердженням особистості (розширений доступ до програм розвитку та особистих карт знань за професіями)</li> <li>Внутрішній користувач НСЗУ (інтеграція з кадровою системою НСЗУ)</li> <li>Методист (можливість наповнення або редагування матеріалів, вивантаження звітів тощо)</li> <li>Адміністратор (повний доступ)</li> </ul>	Високий
<b>KM.DLS.04</b>	Можливі два різних підходи до реєстрації користувачів у Системі: самостійна реєстрація (із затвердженням Адміністратором, або без неї із отриманням підтвердження електронною поштою) або реєстрація Адміністратором вручну, або імпортом файлу у форматі .csv	Високий

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
<b>KM.DLS.05</b>	Користувач, який зареєструвався самостійно, отримує доступ лише до відкритих курсів та новин, доступ до певних курсів, форумів та баз даних надає Адміністратор додаючи користувача до певних груп, відповідно до даних вказаних при реєстрації, наданих Адміністратору списків к користувачів, або замовлень на участь у курсі від користувача	Високий
<b>KM.DLS.06</b>	Обов'язковою умовою успішної організації електронного навчання є постійне отримування зворотного зв'язку від користувачів	Високий
<b>KM.KM.07</b>	Система управління знаннями повинна використовувати спільну технологічну платформу та спільну систему управління доступом із Системою електронного (дистанційного) навчання	Високий
<b>KM.KM.08</b>	Система управління знаннями складається: Бібліотека нормативних документів, законів та підзаконних актів, що мають відношення до завдань, що виконує НСЗУ	Високий
<b>KM.KM.09</b>	Бібліотека загально-професійних матеріалів (статей, інструкцій, книг, інших текстових, аудіо та відео матеріалів),	Високий
<b>KM.KM.10</b>	Бібліотека практичних кейсів ситуацій, що стосуються роботи НСЗУ	
<b>KM.KM.11</b>	Комунікативні майданчики для обговорення кейсів, проведення консультацій, отримання термінової експертної та наставницької допомоги	Високий
<b>KM.KM.12</b>	Для Бібліотеки нормативно-правових та бібліотеки загально-професійних матеріалів необхідно створити Курси, що постійно відкриті для всіх зареєстрованих користувачів та містять рубрикатор для зручного знаходження необхідного матеріалу	Високий
<b>KM.KM.13</b>	Майданчики для консультацій та обговорення створюються, як в межах Бібліотек, так і в окремих перманентно доступних курсах для всіх зареєстрованих користувачів	Високий
<b>KM.KM.14</b>	Бібліотека практичних кейсів ситуацій може бути побудована за аналогією із Wiki. При цьому кожна сторінка кейсу має містити загальний опис ситуації, посилання на файли із протоколами, звітами, інструкціями, майданчик для обговорення та коментування кейсу. Обговорення кейсів може відбуватися як окремо від дистанційних курсів, та і під час їх проведення Найбільш цікаві та конструктивні коментарі можуть зберігатися Адміністратором у тілі кейсу та використовуватися експертами для створення посадових та практичних інструкцій та курсів. Бібліотека кейсів має передбачати також рубрикатор кейсів та контекстний пошук	Високий
<b>KM.KM.15</b>	Формування і підтримка бази знань, що містить структури, що представляють набори (домени) знань прикладних задач, що складаються з одиниць знань, які можуть бути представлені текстовими, аудіо або відео і т. д.	Високий
<b>KM.KM.16</b>	Пошук контенту по предметної області в системі управління знаннями і в зовнішніх джерелах	Високий
<b>KM.KM.17</b>	Наявність системи зберігання електронних документів, що відповідають різним формам уявлення формалізованого	Високий

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
	знання (текст, аудіо, відео, анімація, зображення, електронні таблиці, моделі і т. д.)	
<b>КМ.КМ.18</b>	Можливість групового обговорення наборів і одиниць знань і онлайн консультацій за принципом «питання відповідь»	Високий
<b>КМ.КМ.19</b>	Можливість оцінювання користувачами доменів і одиниць знань	Середній
<b>КМ.КМ.20</b>	Можливість структурованого уявлення і генерації знань в систем	Високий
<b>КМ.КМ.21</b>	Можливість створення конфігурацій для практичної апробації знань	Середній
<b>КМ.КМ.22</b>	Можливість представлення знань і освітніх матеріалів у відповідності зі структурою рішення предметної завдання	Високий
<b>КМ.КМ.23</b>	Можливість формування кейсів на основі структурованих доменів знань і засобів їх практичного застосування	Середній
<b>КМ.КМ.24</b>	Можливість формування навчальних курсів на основі кейсів	Середній
<b>КМ.КМ.25</b>	Наявність динамічної рольової моделі, що забезпечує зростання користувачів в системі	Середній
<b>КМ.КМ.26</b>	Наявність інструментів групового соціального взаємодії користувачів в процесі вирішення предметних завдань (елементи соціальної мережі, блоги)	Високий
<b>КМ.КМ.27</b>	Наявність освітніх інструментів (вебінари, віртуальні лекторії)	Високий
<b>КМ.КМ.28</b>	Можливість включення в домени знань предметних завдань дидактичних матеріалів, інтеграції з електронними бібліотеками	Середній
<b>КМ.КМ.29</b>	Можливість інтеграції з системою управління персоналом	Високий
<b>КМ.КМ.30</b>	Можливість інтеграції з системою управління взаємодією з клієнтами(контрагентами)	Високий
<b>КМ.КМ.31</b>	Використання міток-тегів для користувачів, блокування і активація облікових записів	Високий
<b>КМ.КМ.32</b>	Синхронізація користувачів. Імпорт з CSV, використання ознак міста, підрозділу та посади, оновлення даних при наступному імпорті	Високий
<b>КМ.DLS.33</b>	Вхід в систему через соціальні мережі	Високий
<b>КМ.КМ.34</b>	Оргструктура. Налаштування підпорядкування підрозділів, керівників та підлеглих, автоматичний перерозподіл користувачів при синхронізації, інтеграція із системою Управління персоналом	Високий
<b>КМ.КМ.35</b>	Контакти. База контактних даних співробітників з пошуком та фільтрацією за оргструктурою	Високий
<b>КМ.DLS.36</b>	Навчальні ресурси. Створення та завантаження ресурсів для вивчення. HTML-сторінка, файл, веб-презентація, галерея, гіперпосилання, сторінка Markdown	Високий
<b>КМ.КМ.37</b>	"Грабер сторінок"- автоматичне отримання контенту з зазначених URL з очищенням від реклами і непотрібних елементів	Високий
<b>КМ.DLS.38</b>	Імпорт навчальних модулів SCORM та HTML	Високий
<b>КМ.КМ.39</b>	Презентації. Конвертування PDF презентацій у веб-формат	Високий
<b>КМ.КМ.40</b>	Презентації. Конвертування презентацій PowerPoint у веб-формат	Високий

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
<b>KM.KM.41</b>	Відео. Фонове конвертування відеофайлів у відео веб-формат (MP4, OGG)	Високий
<b>KM.DLS.42</b>	Практикуми. Видача завдань на самостійну практичну роботу, індивідуальне консультування, обмін файлами та перевірка результатів завдання з виставленням оцінок.	Високий
<b>KM.DLS.43</b>	Очні заняття. Призначення очних занять (дата, час, місце), приєднання файлів для заняття, виставлення оцінок.	Високий
<b>KM.DLS.44</b>	Тести. Питання з одиночною, множинною і вільною відповіддю. Імпорт питань з текстового файлу. Різні режими проведення тестування	Високий
<b>KM.DLS.45</b>	Комплексне тестування. Організація загального тестування по заданим темам з аналізом результатів по кожній темі окремо	Високий
<b>KM.DLS.46</b>	Опитування та голосування	Високий
<b>KM.DLS.47</b>	Курси. Комбінація ресурсів, тестів і опитувань в прості курси. Формування та настроювання плану курсу	Високий
<b>KM.DLS.48</b>	Навчальні програми. Об'єднання ресурсів, тестів, опитувань і курсів в навчальну програму. Створення траєкторії навчання налаштуванням правил доступу до елементів програми	Високий
<b>KM.DLS.49</b>	Розклад завдань. Перелік завдань із зазначенням дат їх виконання. Індивідуальне або групове призначення. Встановлення термінів виконання. Завдання з самопризначенням, з подачею заявки і примусовим призначенням	Високий
<b>KM.DLS.50</b>	Вебінари	Високий
<b>KM.DLS.51</b>	Сервіс відправки повідомлень. Налаштування шаблонів повідомлень. Повідомлення на e-mail, браузер.SMS-повідомлення Оголошення-оповіщення Новини. Ведення стрічки новин з поділом на рубрики	Високий
<b>KM.DLS.52</b>	Форум. Оновлення в реальному часі, рейтинги коментарів та учасників, запрошення нових учасників, прикріплення файлів. Повідомлення про події. Закриті теми форуму. Створення тем з обмеженим доступом. Тільки учасники можуть бачити тему, її повідомлення. Вся інформація шифрується. Обмеження доступу до розділів форуму. Дозвіл доступу користувачам до ресурсів за комбінацією ознак місто, підрозділ, посада, мітка	Високий
<b>KM.DLS.53</b>	Чат. Обговорення в реальному часі. Групові та персональні канали спілкування. Прикріплення файлів і браузерні повідомлення. Пошук по чату	Високий
<b>KM.KM.54</b>	Wiki. Внутрішня загальнодоступна енциклопедія. База знань. Автоматичне утворення інформаційної бази і пошук по дозволеним ресурсам, wiki, новинам, форуму Обмеження доступу до ресурсів. Дозвіл доступу користувачам до ресурсів за комбінацією ознак місто, підрозділ, посада, мітка	Високий
<b>KM.DLS.55</b>	Звіти. Навчання за курсом, проходження тестування, журнал сесій роботи користувачів з системою. Звіт з Навчальної програми.	Високий



Код	Опис вимог	Пріоритет
	Звіт з Опитувань Зведений звіт з навчання користувачів по усім завданням за період. Журнал звернень до навчальних завдань	
<b>KM.DLS.56</b>	Коментарі. Коментування в завданнях ресурсів, тестів, курсів. Контроль та керування коментарями. Робочі задачі. Трекер задач - фіксація процесу постановки і виконання службових задач	Високий
<b>KM.DLS.57</b>	Опитування за методикою 360°	Високий
<b>KM.DLS.58</b>	Журнал надісланих email Журнал надісланих SMS Протокол імпорту користувачів Звітність для керівників по їх підлеглих Журнал надісланих email Журнал надісланих SMS Протокол імпорту користувачів Індивідуальні звіти. Створення звітів, які функціонують за специфічною логікою замовника.	Високий
<b>KM.DLS.59</b>	Чек-листи. Проведення оцінювання контролером/тренером за чек-листами	Високий
<b>KM.DLS.60</b>	Правила автоматизації. Налаштування правил автоматичного призначення завдань.	Високий
<b>KM.DLS.61</b>	Індивідуальні плани розвитку. Налаштування шаблонів планів персонального розвитку для різних цілей. Оцінка виконання керівником, куратором, самооцінка. Гнучке внесення змін у план та комбінування різних планів.	Високий
<b>KM.DLS.62</b>	Бейджи за виконання завдань. Створення наборів бейджів. Видача бейджа за успішне виконання завдання. Персональні колекції бейджів.	Високий
<b>KM.DLS.63</b>	Обробка заявок на підвищення кваліфікації. Формування переліку кваліфікаційних програм, збір та обробка заявок на них.	Високий
<b>KM.DLS.64</b>	API інтеграція із сторонніми системами	Високий
<b>KM.DLS.65</b>	<b>Навчальний центр</b> Автоматизація роботи навчального процесу: збір та опрацювання замовлень на навчання, формування планів розвитку, база викладачів та навчальних програм, планування заходів, календар подій, ведення бюджетів, документообіг, база навчальних програм та зв'язок	Високий
<b>KM.DLS.66</b>	<b>Мобільний додаток</b> Модуль дозволяє користувачам, в яких не має постійного доступу до мережі internet, проходити дистанційне навчання та тестування автономно с наступною передачею результатів у СДН. Повинен працює на Android і IOS. Можливість для користувачів вчитися або відповідати на опитування офлайн з попередньою завантаженням контенту.	Високий
<b>KM.DLS.67</b>	<b>Віртуальний клас</b> Проведення вебінарів, web-конференцій. Забезпечення трансляцій з камер учасників навчання. Спілкування в письмовому на голосовому чаті. Демонстрація презентацій з екрана викладача. Проведення опитувань та голосування.	Високий

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
<b>KM.DLS.68</b>	<b>Чат-бот</b> Модуль, що дозволяє організувати комунікацію з цільовою аудиторією, налаштувати систему зворотного зв'язку. Інтегрується з різними месенджерами: Telegram, Viber, Skype, FaceBook.	Високий
<b>KM.DLS.69</b>	Інтеграція із Сайтом НСЗУ: <a href="http://www.nszu.gov.ua">www.nszu.gov.ua</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основна точка входу в «Академію НСЗУ» для всіх цільових аудиторій (представники закладів охорони здоров'я, студенти і ВУЗи, науковці, журналісти, пересічні громадяни).</li> <li>• База шкіл та навчальних програм: Агрегатор шкіл та навчальних програм. Для користувачів – можливість підбору оптимального навчання за визначеними параметрами (регіон, тематика, тривалість, вартість тощо).</li> <li>• Календар заходів: збереження архіву попередніх заходів (з фото/відео матеріалами заходу). Реєстрація на майбутні заходи</li> <li>• Статистичні дані / звіти: формування дашбордів, інтеграція з іншими модулями ІС НСЗУ</li> <li>• Новини сайту: ведення стрічки новин з поділом на рубрики</li> </ul>	Високий

#### 4.2.11. Вимоги до управління запасами (INV)

Система повинна забезпечувати облік операцій руху ТМЦ та основних засобів

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
<b>INV.INV.01</b>	Каталог позицій запасів, єдиний для всіх компонентів ІС НСЗУ	Високий
<b>INV. INV.02</b>	Налаштування одиниць виміру, для всіх позицій та для кожної окремої комбінації позиція/організація	Високий
<b>INV. INV.03</b>	Налаштування інвентарних та номенклатурних номерів на рівні позицій, партій постачання, строків використання	Високий
<b>INV. INV.05</b>	Ведення назв позицій українською	Високий
<b>INV. INV.06</b>	Ведення структури місць збереження, синхронізовано із структурою установи (регіональний підрозділ, департамент, склад, місце розташування, МВО тощо)	Високий
<b>INV. INV.07</b>	Визначення місць зберігання із вказанням ряду, полки, місця тощо	Високий
<b>INV. INV.08</b>	Фіксація транзакцій надходження ТМЦ, в один або 2-а етапи та із контролем якості, за необхідності.	Високий
<b>INV. INV.09</b>	Фіксація транзакцій вибуття та переміщення ТМЦ, за серійними номерами, номером партії або автоматично за FIFO/LIFO	Високий
<b>INV. INV.10</b>	Фіксація транзакцій переміщення ТМЦ між структурними підрозділами та місцями зберігання	Високий
<b>INV. INV.11</b>	Фіксація транзакцій вибуття ТМЦ із різними типами транзакцій (списання, передача в експлуатацію для ТМЦ із тривалим строком використання, корегування кількості за результатами інвентаризацій, тощо) перелік типів транзакцій	Високий

	повинен бути розширюваним користувачем. Кількість типів транзакцій не може бути обмежена.	
<b>INV.INV.12</b>	Формування проведень для бухгалтерського обліку, передача проведень в блок управління розрахунками (білінг) та в блок Бухгалтерського обліку із використанням стандартних інтерфейсів виробника ПЗ (за графіком або миттєво по факту транзакції)	Високий
<b>INV.INV.13</b>	Формування журналу транзакцій із можливістю пошуку та відслідковування операцій в будь-яких розрізах безпосередньо в формах системи	Високий
<b>INV.INV.14</b>	Наявність стандартних звітів (для друку) руху ТМЦ	Високий
<b>INV.INV.15</b>	Можливість побудови додаткових звітів на підставі звітів до БД із використанням програмного коду системи (запити форм, вью, тощо)	Високий
<b>INV.INV.16</b>	Облік залишків та руху ТМЦ в кількісному та сумовому виразі в ціні придбання або індикативній ціні	Високий
<b>INV.INV.17</b>	Можливість модифікації workflow процесів за допомогою графічних інтерфейсів на рівні адміністратора системи.	Високий
<b>INV.FA.18</b>	Застосування визначеного методу амортизації ОЗ для групи ОЗ або для кожного окремого об'єкту	Високий
<b>INV.FA.19</b>	Друк етикеток з інвентарними номерами або серійними / заводськими номерами, із використанням 1D 2D штрих-кодів	Середній

#### 4.2.12. Вимоги до Торгівельного майданчику (EMP)

Система повинна забезпечувати проведення редукацій, або інших типів торгів на закупівлю будь яких матеріалів/послуг як на забезпечення власних потреб так і для забезпечення державних потреб із реімбурсації, послуг ПМГ тощо.

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
<b>EMP.01</b>	Налаштування фірмового стилю установи на сайті електронної торгівельної площадки	Середній
<b>EMP.02</b>	Публікація маркетингових матеріалів, опису, визначення брендів, образів, та цілей кожної торгівельної площадки (для кожного торгу)	Середній
<b>EMP.03</b>	Управління обліковими записами користувачів та компаній учасників	Високий
<b>EMP.04</b>	Управління загальними для всіх та окремих (прейскурантів/цінових каталогів/показників)	Високий
<b>EMP.05</b>	Реєстрація учасників із ідентифікацією за допомогою кваліфікованого електронного підпису	Високий
<b>EMP.06</b>	Реєстрація власника реєстраційного посвідчення або його уповноваженої особи на здійснення дій, визначених в оголошенні	Високий
<b>EMP.07</b>	Реєстрація профілів учасників. Дані компаній учасників (назва, юридична / фактична адреса тощо, облікові дані користувачів від постачальника користувачів) пошук по директоріям користувачів/учасників)	Високий
<b>EMP.08</b>	Інтеграція із Зовнішніми реєстрами (ЄДР, ліцензійного реєстру ДЛС, ДРЛЗ тощо) за допомогою функціональності управління довідковою інформацією (блок функціональності MDM)	Високий

<b>EMR.09</b>	Інтеграція із функціональним блоком управління рахунками <ul style="list-style-type: none"> <li>• гнучкий вибір цінкових параметрів, методів та джерел оплати</li> <li>• формування заказів за результатами торгів</li> </ul>	Високий
<b>EMR.10</b>	Закупівля за каталогами. Управління каталогами, призначення каталогів закупівлі декільком продавцям, визначення способів оплати	Високий
<b>EMR.11</b>	Проведення торгів за методом редукціону	Високий
<b>EMR.12</b>	Функціональність порталу постачальника	Середній
<b>EMR.13</b>	Проведення торгів із використанням DDD WHO, добовою дозою (або будь якою іншою одиницею виміру) із автоматичним перерахунком в одиниці лікарських засобів із каталогу (реєстру)	Високий
<b>EMR.14</b>	Формування реєстрів ліків за результатами торгів	
<b>EMR.15</b>	Визначення ціни лікарських засобів по відношенню до індикативної ціни, та суми відшкодування	Високий
<b>EMR.16</b>	Інтеграція із блоком «Запаси»: каталоги позицій, номери заказів на постачання	Високий
<b>EMR.17</b>	Перегляд запитів по квотах. Перегляд наявних запасів на складах по тих позиціях, які постачаються єдиним постачальником	Високий
<b>EMR.18</b>	Визначення допустимих параметрів замовлення, таких як кількість, мінімальна кількість за замовленням(пропозиціями на поставку), обмеження партії замовлення	Високий
<b>EMR.20</b>	Можливість встановлення квот на обсяги або суму закупівлі	Середній
<b>EMR.21</b>	Інтеграція торговельного майданчику із функціональним блоком Запасів, в т. ч. управління основним засобами	Високий
<b>EMR.22</b>	Зовнішнє реферування – порівняння та аналіз пропозицій із аналогічними цінами країн сусідів (завантаження даних із файлів або БД)	Високий

#### 4.3. Перелік нефункціональних вимог

##### 4.3.1. Вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу системи і режиму його роботи

###### 4.3.1.1. Вимоги до чисельності користувачів

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
<b>G.PE.01</b>	Відповідно до переліку ролей та орієнтовної кількості персоналу цих ролей, загальна кількість користувачів системи може досягати 1060 осіб на дату завершення проекту.	Високий
<b>G.PE.02</b>	Система повинна надавати можливість збільшенню кількості користувачів без доопрацювань та модифікації	Високий
<b>G.PE.03</b>	Система повинна мати можливість управління кількістю одночасних підключень одного користувача до системи (дозволяти багато сесійну роботу або забороняти)	Високий
<b>G.PE.04</b>	Продуктивність системи не повинна залежати від кількості сесій, та підключених користувачів	Високий

#### 4.3.1.2. Вимоги до режимів роботи персоналу

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.PE.05	Впроваджена система повинна забезпечувати постійну доступність всіх сервісів в режимі 24x7, окрім випадків, коли система знаходиться на профілактичних роботах (максимально – до 5 годин на місяць) або зупинена для оновлення, якщо такі зупинки були заплановані	Високий
G.PE.06	Користувачі системи повинні мати безумовний доступ до всіх сервісів системи в робочі дні, відповідно до графіку роботи з 9-00 до 18-00, та доступ в позаробочий час, окрім випадків запланованих заздалегідь регламентних робіт	Високий

#### 4.3.2. Показники призначення

##### 4.3.2.1. Вимоги до режимів функціонування системи

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SP.4	ІС НСЗУ повинна забезпечити максимальний час відгуку на запит чи операцію не більше 3 секунд	Середній
G.SP.5	ІС НСЗУ повинна забезпечити середній час формування звіту не більше 300 секунд	Середній
G.SP.6	ІС НСЗУ повинна мати можливість надання інформації щодо своєї продуктивності системам моніторингу інфраструктури і додатків	Низький
G.SP.7	Можливість використання корпоративного каталогу для автентифікації користувачів	Середній
G.SP.8	У випадку будь-якого програмного або апаратного збою ІС НСЗУ має бути відновлена до працездатного стану протягом не більше 60 хвилин з моменту приведення апаратної частини в робочий стан	Високий
G.SP.9	В разі пошкодження даних ІС НСЗУ повинна бути відновлена із архіву/резервної копії не старшої 24 годин	Високий
G.SP.10	ІС НСЗУ повинна забезпечити підтримку навантаження, виходячи наступної кількості користувачів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Функціональність розрахунків за медичні послуги, реімбурсації та взаємодії з надавачами – до 600 користувачів;</li> <li>• Функціональність управління ефективністю, фінансуванням та обліку – до 80 користувачів;</li> <li>• Функціональність кадрового обліку та з/п – до 60 користувачів, тощо.</li> </ul> Збільшення кількості користувачів не повинно впливати на продуктивність системи в разі якщо серверна потужність має резерви до збільшення	Високий
G.SP.11	ІС НСЗУ має забезпечити безперебійне функціонування в наступних умовах (не менше ніж): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2000 закладів первинної медичної допомоги;</li> <li>• 25000 лікарів первинної медичної допомоги;</li> <li>• 30 000 аптечних закладів;</li> <li>• 4 000 000 рецептів щомісячно в рамках програми реімбурсації із можливістю розширення без втрат працездатності системи та доопрацювань 10 000 000;</li> </ul>	Високий

Код	Опис вимог	Пріоритет
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 платежі для однієї аптеки щомісячно в рамках програми реімбурсації;</li> <li>• Більше 2 000 закладів спеціалізованої медичної допомоги;</li> <li>• 2000 договорів із закладами первинної медичної допомоги;</li> <li>• 15000 договорів із закладами спеціалізованої медичної</li> <li>• Із щомісячними обміном звітів про надані послуги по кожному договору.</li> <li>• 1 платіж щомісячно для кожного закладу первинної та 2 платежі для спеціалізованої медичної допомоги (крім аптечних закладів);</li> <li>• 10 000 000 візитів до лікарів щомісячно(або медичних епізодів)</li> </ul>	

#### 4.3.2.2. Вимоги до способів і засобів інформаційного обміну між компонентами системи

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.I.1	ІС НСЗУ повинна мати вбудовані механізми інтеграції з іншими інформаційними системами (відкриті інтерфейсні таблиці або API)	Високий
G.I.2	ІС НСЗУ повинна мати вбудовані механізми експорту даних в форматах CSV, XLS або XML, що доступні користувачам системи через стандартний інтерфейс користувача системи. Візуалізації звітів експортувати в PDF, PNG	Високий
G.I.3	ІС НСЗУ повинна забезпечувати імпорт-експорт даних згідно заданого розкладу.	Високий
G.I.4	Обмін даними між компонентами системи повинен виконуватися без використання файлового обміну, без участі користувача.	Високий
G.I.5	Допускається використання внутрішніх інтерфейсів, що передбачені виробником.	

#### 4.3.2.3. Вимоги до режимів управління системою

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SP.16	<b>Штатний режим</b> функціонування системи характеризується доступністю в повному обсязі всього функціоналу модулів Комплексної системи автоматизації процесів НСЗУ відповідно до цього ТЗ.	Високий
G.SP.17	<b>Режим технічного обслуговування</b> не передбачається, всі регламентні роботи, резервне копіювання, синхронізація баз даних, оновлення платформ, тощо, мають відбуватися під час функціонування системи без впливу на її функціональність із можливим збільшенням часу відгуку для кінцевих споживачів.	Високий
G.SP.18	<b>Аварійний режим</b> функціонування системи характеризується відмовою одного або декількох компонент програмного і (або) технічного забезпечення. У разі переходу системи в перед-аварійний режим необхідно: <ul style="list-style-type: none"> <li>• завершити роботу всіх додатків зі збереженням даних;</li> <li>• вимкнути всі периферійні пристрої;</li> <li>• створювати резервні копії бази даних.</li> </ul>	Високий

Код	Опис вимог	Пріоритет
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проінформувати користувачів, адміністраторів по інцидент та час недоступності сервісів.</li> </ul> Після цього необхідно виконати комплекс заходів щодо усунення причини переходу в аварійний режим.	

#### 4.3.2.4. Вимоги до пристосовності системи до змін (G.SM)

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SM.01	Забезпечення пристосовності системи повинно виконуватися за рахунок автоматизованого управління: <ul style="list-style-type: none"> <li>своєчасності адміністрування;</li> <li>модернізації процесів збору, обробки і завантаження даних відповідно до нових вимог;</li> <li>модифікації процедур доступу і представлення даних кінцевим користувачам;</li> </ul>	Високий
G.SM.02	Необхідно передбачити можливість внесення оперативних змін без участі Виконавця та виробника платформи системи (якщо зміни стосуються додавання/зміни функціоналу, що передбачено виробником)	Високий
G.SM.03	Наявність в Україні команди підтримки від Виконавця є необхідною умовою забезпечення гнучких змін у системі в разі змінення законодавчого поля або виникнення додаткових вимог до функціоналу.	Середній
G.SM.04	Наявність цілодобової он-лайн підтримки (із терміном реакції на запити в залежності від критичності помилки та встановлених вимог SLA), доступу до документації он-лайн, наявність форумів користувачів.	Високий
G.SM.05	Модернізація ПЗ підсистем має відбуватися із контролем релізів та версій коду, ведення репозиторію коду, можливістю повернення до попередньої версії.	Високий
G.SM.06	Виконавець повинен забезпечити оновлення системи в разі зміни вимог законодавства до бізнес процесів, зокрема, але не виключно, щодо обов'язкової звітності/обліку, що потребують зміну функцій в термін до 30 робочих днів. Доопрацювання відповідно до вимог законодавства повинні виконуватись безкоштовно в межах договору на підтримку в разі наявності такого договору.	Високий

#### 4.3.2.5. Вимоги до діагностування системи

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SP.12	Діагностування Системи повинно здійснюватися наступними штатними засобами, що входять в комплект поставки програмного забезпечення: <ul style="list-style-type: none"> <li>ПЗ адміністратора, який дозволяє проводити моніторинг;</li> <li>Засіб візуалізації.</li> </ul>	Високий
G.SP.13	В разі, якщо підсистеми Комплексної Інформаційної системи НСЗУ будуть реалізовані на різних програмних та технологічних платформах, має бути створене Робоче місце адміністратора Комплексної системи, яке у зручному інтерфейсі поєднуватиме моніторингові інтерфейси платформ підсистем.	Високий

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SP.14	Для всіх технічних компонентів необхідно забезпечити регулярний і постійний контроль стану за допомогою панелей повідомлень про потребу технічного обслуговування.	Високий
G.SP.15	Обов'язковим є ведення журналів інцидентів в електронній формі, а також графіків і журналів проведення планових робіт	Високий

#### 4.3.3. Вимоги до надійності

##### 4.3.3.1. Склад показників надійності до системи в цілому

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SM.07	Забезпечення пристосовності системи повинно виконуватися за рахунок автоматизованого управління: <ul style="list-style-type: none"> <li>• своєчасності адміністрування;</li> <li>• модернізації процесів збору, обробки і завантаження даних відповідно до нових вимог;</li> <li>• модифікації процедур доступу і представлення даних кінцевим користувачам;</li> </ul>	Високий
G.SM.08	Оцінка надійності та стабільності роботи буде оцінюватися за наступними параметрами: Uptime/Availability – безперервний час роботи або доступності системи (визначається у відсотках, наприклад 99.99%)	Високий
G.SM.09	RTO (recovery time objective) – цільовий час відновлення працездатності, визначається у годинах, за які має бути відновлена працездатність системи (наприклад - 8 годин)	Високий
G.SM.10	MTPD (maximum tolerable period of disruption) – максимально допустимий період порушення роботи, визначається у годинах, протягом яких система може бути недоступною без настання неприйнятних наслідків (наприклад - 72 години)	Високий
G.SM.11	RPO (recovery point objective) – цільова точка відновлення, визначається в годинах, які визначають частоту резервування даних, або іншими словами допустимий період втрати даних (наприклад - 24 години).	Високий

##### 4.3.3.2. Перелік аварійних ситуацій, за якими регламентуються вимоги до надійності

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SM.13	Стабільність роботи має забезпечуватись за наступних аварійних ситуацій: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Відмова апаратного забезпечення</li> <li>• Відмова мережевої інфраструктури</li> <li>• Втрата живлення центру обробки даних</li> <li>• Неуспішне програмне оновлення системи</li> <li>• Тимчасова втрата даних</li> </ul>	Високий

##### 4.3.3.3. Вимоги до методів оцінки і контролю показників надійності на різних стадіях створення системи

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SM.14	Основні показники надійності роботи системи будуть вимірюватись на етапі тестування та дослідної експлуатації системи. Метод дослідження та оцінки – експериментальний, тобто в тестовому режимі мають бути відтворені основні аварійні ситуації, за яких	Високий



Код	Опис вимог	Пріоритет
	мають бути підтверджені показники надійності та відновлення працездатності системи.	

#### 4.3.4. Вимоги до ергономіки та інтерфейсу користувача

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.UI.1	Наявність контекстної допомоги, зокрема але не виключно щодо призначення полів у формах введення даних	Середній
G.UI.2	Можливість адаптації інтерфейсу під права та посадові обов'язки користувача: інтерфейс має містити тільки ту інформацію: <ul style="list-style-type: none"> <li>до якої користувач має доступ</li> <li>яка необхідна користувачеві в рамках даного конкретного бізнес-процесу</li> </ul>	Високий
G.UI.3	Наявність україномовного інтерфейсу	Високий
G.UI.4	Можливість повідомлення користувача електронною поштою про бізнес-події в системі, автоматична розсилка звітів	Середній
G.UI.5	Можливість доступу до ІС НСЗУ з мобільних пристроїв, на ОС Android, iOS, найбільш розповсюджених версій	Низький
G.UI.6	Можливість самостійної адаптації користувачем інтерфейсу ІС НСЗУ «під себе» в межах вимог UI.2	Середній
G.UI.7	Наявність вбудованої україномовної довідки щодо функціоналу ІС НСЗУ	Низький
G.UI.8	Для кожної ролі користувача ІС НСЗУ повинна відображати ту інформацію, що потрібна для виконання його посадових обов'язків в рамках затверджених бізнес-процесів, що автоматизується.	Високий

#### 4.3.5. Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу

Система що закуповується та буде впроваджена, із врахуванням доопрацювань, модифікацій, тощо, повинна відповідати вимогам діючого законодавства що до комплексної системи захисту інформації. Замовник, після впровадження, мав змогу отримати атестат відповідності КСЗІ на ІС НСЗУ. Для отримання такого атестату в межах проекту необхідно забезпечити наявність слідуючої функціональності та документації до неї:

##### 4.3.5.1. Вимоги до інформаційної безпеки (G.SP)

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SP.1	Можливість отримання КСЗІ для всієї ІС НСЗУ / її компонентів (обов'язок Виконавця)	Високий
G.SP.2	Можливість встановлення захищеного з'єднання між клієнтом та сервером	Високий
G.SP.3	Протоколювання та можливість аудиту всіх змін до ІС НСЗУ (ким, що й коли змінено)	Середній
G.SP.4	Наявність механізмів контролю за остаточним видаленням даних	Середній
G.SP.5	Рольова модель доступу користувачів до ресурсів системи	Високий
G.SP.6	Надати опис відповідності системи функціональному профілю захищеності і рівня гарантій до НД ТЗІ 2.5-004-99 для ПЗ/ІС	

##### 4.3.5.2. Вимоги до антивірусного захисту (G.SP)

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SP.7	Виконувані файли мають бути забезпечені захистом від змін вірусними сигнатурами, що може бути реалізовано підписуванням Виконавцем виконуваних файлів та ключових програмних бібліотек програмного забезпечення ІС НСЗУ, а також механізмами верифікації контрольних сум основних програмних файлів.	Високий

#### 4.3.6. Вимоги щодо збереження інформації при аваріях (G.SP)

Для роботи системи має бути забезпечено такі режими резервування даних, система повинна їх підтримувати:

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.SP.8	Живе/постійне резервування даних на рівні системи зберігання даних (СЗД)	Високий
G.SP.9	Регулярне резервування (резервування даних програмними засобами на зовнішні відносно системи носії у визначені інтервали).	Високий

#### 4.3.7. Вимоги до стандартизації та уніфікації

При розробці системи та її експлуатації мають використовуватись наступні стандарти, однак методологія може змінитися за згодою сторін, перелік правил документування повинен бути додатком до статуту проекту:

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.ST.1	ДСТУ 3918-1999 (ISO/IEC 12207:1995) «Інформаційні технології. Процеси життєвого циклу програмного забезпечення»	Високий
G.ST.2	ДСТУ 4302:2004 (ISO/IEC 6592:2000, MOD) «Настанови щодо документування комп'ютерних програм»	Високий
G.ST.3	ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення»	Високий
G.ST.4	ДСТУ 2873-94 «Системи оброблення інформації. Програмування. Терміни та визначення»	Високий
G.ST.5	ДСТУ 2941-94 «Системи оброблення інформації. Розроблення систем. Терміни та визначення»	Високий
G.ST.6	Види, найменування та позначення документів, що розробляються, повинні визначатися у відповідності до ДСТУ 3918-1999 (ISO/IEC 12207:1995) та узгоджуватися із НСЗУ	Високий

### 4.4. Вимоги до видів забезпечення

#### 4.4.1. Вимоги до процедури надання юридичної сили документам

Система повинна мати функціональність підпису документів за допомогою ЕЦП/КЕП отриманих від будь якого з АЦСК.

#### 4.4.2. Вимоги до лінгвістичного забезпечення

Програмне забезпечення повинно мати можливість підтримки Української мови інтерфейсу/інтерфейсу користувача, що встановлюється безпосередньо в налаштуваннях системи, або мати можливість використання мови що передбачена локалізацією операційної системи.

#### 4.4.3. Вимоги до програмного забезпечення

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.PP.1	Програмна платформа повинна надавати можливість модифікації: елементів інтерфейсу користувача, атрибутів та зв'язків об'єктів системи (активів, робочих завдань, та ін.), бізнес-логіки та зберігати ці модифікації при оновленні платформи до нових версій. Ці налаштування та модифікації ІС НСЗУ повинні проводитись через вбудовані інструменти або адміністративні додатки без необхідності програмування	Середній

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.PP.2	ІС НСЗУ має надавати можливість модифікації або створення власного програмного коду для вирішення специфічних задач, як, наприклад, розрахунків за формулами	Високий
G.PP.3	ІС НСЗУ повинна мати вбудовані засоби роботи з електронною поштою: для автоматичного відправлення оповіщень або звітів, або відправлення електронних повідомлень користувачами безпосередньо із додатків системи	Низький
G.PP.4	Можливість повнотекстового пошуку по всім об'єктам ІС НСЗУ з можливістю завдання довільних умов для пошуку та збереження пошукових запитів	Середній
G.PP.5	Можливість створення стандартних профілів і ролей користувачів ІС НСЗУ з визначеним функціоналом	Високий
G.PP.6	Наявність гнучких механізмів налаштування прав доступу: <ul style="list-style-type: none"> <li>до об'єктів системи</li> <li>до елементів НДІ та асоційованої з ними інформації</li> </ul>	Високий
G.PP.7	Наявність інструментів візуального конструювання звітів та бізнес-процесів	Середній
G.PP.8	Наявність регулярних оновлень ІС НСЗУ / її модулів, зокрема, оновлень функціоналу що відображають зміни в законодавстві України	Високий
G.PP.9	Товаром, який поставляється за цим Технічним завданням, є примірники програмного забезпечення. Примірники ПЗ - матеріальні носії – електронні файли, на яких зафіксовані комп'ютерні програми, в розумінні об'єкта авторського права, визначеного у ст. 1 Закону України "Про авторське право і суміжні права"	Високий
G.PP.10	Примірники ПЗ повинні належати Виконавцеві на правах власності або Виконавець повинен бути авторизованим представником виробника платформи ПЗ і реалізовувати ПЗ на території України з відома і з дозволу суб'єктів майнових авторських прав. Товар є програмною продукцією, відповідно до пункту 26-1 підрозділу 2 розділу XX Податкового кодексу України	Високий
G.PP.11	Засоби належного оновлення програмного забезпечення, що вже перебуває в користуванні Замовника, шляхом надання дистанційного доступу до Інтернет ресурсів виробника платформи ПЗ, на період впровадження та технічної підтримки	Високий

#### 4.4.4. Вимоги до технічного забезпечення

В рамках проекту Виконавцем має надаватись уточнений розрахунок (sizing) серверного та комунікаційного обладнання, опис технічних вимог для забезпечення необхідної продуктивності та функціонування системи.

#### 4.4.5. Вимоги до інтеграції із іншими системами (ІІ)

Код	Опис вимог	Пріоритет
І.І.1	Інтеграція з програмним забезпеченням ДКСУ для розпорядників та одержувачів бюджетних коштів	Високий
І.І.2	Інтеграція з ЦК eHealth	Високий
І.І.3	Інтеграція з програмним забезпеченням для подачі статистичної та ін. звітності	Середній
І.І.4	Інтеграція із спеціалізованим ПЗ для аналізу даних ВІ (DWH)	Середній

Код	Опис вимог	Пріоритет
I.I.5	Інтеграція з програмним забезпеченням пакету Microsoft Office	Середній
I.I.6	Інтеграція з безкоштовними аналогами програмного забезпечення пакету Microsoft Office	Низький
I.I.7	Можливість автоматичного виконання інтеграційних процедур відповідно до заданого у відповідній методології розкладу	Середній
I.I.8	Наявність відкритих інтерфейсних таблиць та/або API для інтеграції із іншими системами Замовника або системами інших підприємств/установ	Високий

#### 4.4.6. Вимоги до організаційного забезпечення підтримки системи (G.S)

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.S.1	Наявність вбудованих механізмів переносу екземплярів ІС НСЗУ між середовищами розробки, тестування та продуктивним середовищем.	Середній
G.S.2	Наявність вбудованих механізмів переносу налаштувань та доопрацювань ІС НСЗУ між середовищами розробки, тестування та продуктивним середовищем.	Середній
G.S.3	Наявність цілодобової україномовної/англомовної технічної підтримки на стороні Виконавця для вирішення помилок роботи системи, що призводять до зупинки виконання бізнес процесів установи	Високий
G.S.4	Наявність україномовної/англомовної/ технічної підтримки в робочий час на стороні Виконавця для вирішення помилок роботи системи, що можуть бути вирішені тимчасовими шляхами силами Замовника але потребують вирішення.	Високий

#### 4.4.7. Вимоги до патентної чистоти (IP, Intellectual Property)

При розробці та впровадженні системи повинні виконуватися вимоги щодо патентної чистоти. При необхідності використання інтелектуальної власності, що не належить Виконавцю або Замовнику (користувачам), вона повинна застосовуватись у відповідності з чинним Законодавством України та міжнародним правом.

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.IP.1	Програмне забезпечення, що постачається та його складові частини, не повинні мати статус EOL/EOS (End-of-Life/End-of-Support) на момент подачі пропозицій Виконавця	Високий
G.IP.2	Повинна надаватися постійна ліцензія на програмне забезпечення	Високий
G.IP.3	Умови ліцензування повинні дозволяти після впровадження створювати декілька серверних інсталяцій (кількість обмежується за згодою сторін) для можливостей тестування, розробки та навчання. На період впровадження кількість серверів не обмежується	Високий
G.IP.4	До ліцензії на ПЗ повинна надаватися інформація про перелік додаткового ПО встановлення якого необхідне для повноцінної роботи системи (ліцензії на використання бази даних, тощо), за умов такого використання: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ База даних</li> <li>○ Інші компоненти</li> </ul>	Високий
G.IP.5	Ліцензія на ПЗ включає супровід програмного забезпечення на протязі року з моменту впровадження	Високий
G.IP.6	Вартість ліцензій на використання програмного продукту повинна включати всі додаткові програмні компоненти, що необхідні для функціонування системи	Високий

Код	Опис вимог	Пріоритет
<b>G.ІР.7</b>	Виконавець зобов'язаний надати Замовнику Програмне забезпечення, результат впровадження та Документацію, що відповідає всім вимогам технічної специфікації, та весь програмний код, що був використаний для побудови системи та розроблений в ході проекту, із виключними правами на будь який програмний код що не підпадає під дію за купованих ліцензій на основне та додаткове програмне забезпечення	Високий
<b>G.ІР.8</b>	Незалежно від того, чи вказано на наданих Замовнику примірниках (у кількості 10 одиниць) Програмного забезпечення, результаті Робіт та Документації імена або псевдоніми авторів відповідних об'єктів авторських прав такого Програмного забезпечення, результатів Робіт та Документації, вважається, що Виконавець у законний спосіб отримав дозвіл (згоду) авторів відповідних об'єктів авторських прав Програмного забезпечення, результату Робіт на використання такого Програмного забезпечення, результату Робіт и Документації як об'єкту авторських прав. Відповідно в кожному такому випадку Замовник має право вважати, що він має право використовувати надане програмне забезпечення, результат Робіт та Документацію без зазначення імені автора	Високий

## 5. Склад і зміст робіт зі створення системи

### 5.1. Ролі у проекті

Пропоную для працівників НСЗУ замінити «присутності» на «доступності»

З боку Виконавця та Замовника повинні бути виділені наступні ролі із вказаним відсотком присутності на проекті від загальної кількості робочого часу:

- Менеджер проекту від Виконавця (80% робочого часу)
- Керівник Робочої групи від НСЗУ (50% робочого часу)
- Керівники груп за напрямками від Виконавця (80% робочого часу)
- Керівники груп за напрямками від НСЗУ (50% робочого часу)
- Функціональні консультанти за напрямками Виконавця (80% робочого часу)
- Члени Робочої групи (Функціональні консультанти) від НСЗУ (30% робочого часу)
- Розробники від Виконавця (100% робочого часу)
- Фахівці з ІТ від НСЗУ (50% робочого часу)

### 5.2. Процедури управління проектом

В рамках проведення робіт із впровадження ІС НСЗУ Виконавець, за участі Замовника повинен забезпечити наступні процеси управління проектом відповідно до методології впровадження:

- Управління зацікавленими сторонами та регламент подання інформації
- Узгодження документів
- Процес управління змінами
- Управління проблемами та відкритими питаннями
- Управління ризиками
- Контроль за виконанням проекту
- Управління бюджетом проекту
- Виконання термінів та дотримання графіку проекту
- Управління проектною документацією.

### 5.3. Етапи робіт за проектом

Перелік етапів робіт за проектом та строків виконання етапів, реперні точки (документи, роботи) будуть оформлені окремо в тексті специфікації до договору на підставі отриманих пропозицій від організацій з постачання та впровадження системи, але повинен включати 5 основних пунктів, та документів по етапах робіт:

№ етапу	Найменування етапу створення ІС НСЗУ	Строки виконання	Документ
1	Аналіз	Визначається в рамках підготовки календарного плану	1. Перелік та опис майбутніх бізнес-процесів до автоматизації 2. Протокол тестування 3. Опис вимог 4. Перелік додатків 5. Технічне завдання на доопрацювання та адаптацію системи 6. Акт виконаних робіт по етапу «Аналіз»
2	Проектування	Визначається в рамках підготовки календарного плану	1. Опис функціонального дизайну додатків 2. Опис налаштувань 3. Опис рівнів доступу 4. Протокол тестування бізнес-процесів 5. Акт виконаних робіт по етапу «Проектування»

3	Побудова	Визначається в рамках підготовки календарного плану	1. Протокол тестування 2. Протокол наскрізного тестування 3. Інструкції користувача 4. Опис функціональної архітектури 5. Акт виконаних робіт по етапу «Побудова»
4	Перехід	Визначається в рамках підготовки календарного плану	1. Протокол проведення навчання користувачів 2. Протокол про готовність системи до промислової експлуатації 3. Акт виконаних робіт по етапу «Перехід»
5	Продуктивна експлуатація, технічна підтримка системи	Визначається в рамках підготовки календарного плану	1. Перехід системи в промислову експлуатацію 2. Аналіз результатів 3. Виправлення документації 4. Виправлення помилок системи 5. Акт виконаних робіт

#### 5.4. Вимоги до навчання

Виконавець повинен забезпечити навчання на рівні, необхідному для подальшого забезпечення роботи ІС співробітникам НСЗУ з урахуванням наступних вимог.

Код	Опис вимог	Кількість
ЕР.01	Адміністратори системи	3
ЕР.02	Ключові користувачі системи	По 1 на кожний функціональний блок
ЕР.03	Тренери з числа працівників НСЗУ, які навчатимуть решту персоналу	По 1 на кожний функціональний блок
ЕР.04	Функціональні спеціалісти (членам проектної команди) з боку НСЗУ	По 1 на кожний функціональний блок
ЕР.05	Фахівці з ІТ	5
ЕР.06	Рядові користувачі системи	По 3 на кожний функціональний блок
ЕР.07	Спеціалісти відділів технічної підтримки системи	По 1 на кожний функціональний блок

## **6. Порядок контролю та приймання ІС**

При розробці ІС НСЗУ має організація з впровадження системи має дотримуватись загальних вимогами до програмних продуктів, що закуповуються та створюються на замовлення державних органів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2009 р. № 869.

У процесі впровадження важливо застосовувати наступні елементи контролю і прийняття робіт:

- ІС НСЗУ повинна пройти попереднє тестування і приймальні випробування з використанням вхідних даних та сценаріїв Замовника;
- випробування і подальша експлуатація ІС НСЗУ виконується на обладнанні Замовника
- для кожного програмного модуля ІС НСЗУ повинна бути надана Виконавцем експлуатаційна документація українською мовою;
- технічне навчання і підготовка ІТ-персоналу та кінцевих користувачів Замовника здійснюється Виконавцем на території та обладнанні Замовника;
- Отримані знання та документація повинні дозволяти ІТ-персоналу Замовника забезпечувати можливість самостійної інсталяції, функціонування, експлуатації і супроводження програмних модулів ІС НСЗУ.

### **6.1. Вимоги до приймання робіт по стадіях виконання робіт**

#### **6.1.1. Перевірка повноти поставки ліцензій програмного забезпечення:**

Замовник перевіряє комплектність поставки, зокрема:

- Наявність ліцензій згідно переліку(за специфікацією до договору) поставки в обсягу необхідному для впровадження
- Наявність ліцензій згідно переліку поставки та відповідно до встановленої кількості ролей/користувачів визначеної під час проекту
- Наявність ліцензій згідно переліку поставки та відповідно до встановленої кількості ролей/користувачів визначеної під час проекту

#### **6.1.2. Приймання робіт по виконаних етапах проекту**

- Завершення кожного етапу (згідно плану проекту) підтверджується актом виконаних робіт. Акти виконаних робіт включають перелік виконаних робіт із статусом готовності та посилання на проектні документи по кожному пункту виконаних роботи.
- Акт виконаних робіт підписується керівником проекту від Замовника та Виконавця, та затверджується Приймальною комісією, відповідно до пункту 6.2.
- Всі виконанні роботи по проекту повинні бути задокументовані та включені в проектну бібліотеку Замовника. Проектна документація підписується членами команди Виконавця та Робочої групи Замовника , та затверджується керівниками проекту від Виконавця та Замовника.

#### **6.1.3. Тестування системи на протязі проекту**

Всі роботи по налаштуванню робіт повинні бути протестовані за участі співробітників Замовника в залежності від готовності налаштувань в частковому або повному обсязі.

Результати тестування оформлюються відповідними проектними документами. Та повинні включати як мінімум:



- Експлуатаційні випробування на відповідність вимогам. Сценарій тестування та результати тестування функціональності окремих модулів та рішень, за бізнес процесами Замовника в системі, із фіксацією вимог на доопрацювання;
- Функціональне тестування. Сценарій тестування та результати тестування ланцюгів процесів по всіх блоках системи в межах ланцюгів процесів;
- Наскрізне функціональне тестування у тестовому середовищі. Сценарій тестування та результати тестування інтеграції всіх процесів.

Оформлюється актом на встановлення системи:

- тестування після міграції в продуктивне середовище (в тому числі під навантаженням).

## **6.2. Вимоги до статусу Приймальної комісії**

Організація та проведення тестування та прийомка системи повинні відбуватися із залученням комісії з прийняття Системи, що складається з:

- Голови Приймальної комісії
- членів Комісії з прийняття системи, включаючи представників Замовника та Виконавця
- групи виконання тестування, яка відповідає за проведення та фіксацію результатів тестування.

Голова комісії в процедурі тестування виконує таку роль:

- погоджує план тестування (у т. ч. критерії прийняття системи та принципи тестування);
- погоджує графік тестування;
- координує дії комісії з приймального тестування та регулярний моніторинг процесу тестування, ведення статус-зустрічей;
- забезпечує управління ресурсами групи виконання тестування;
- погоджує акт прийняття системи

Комісія з прийняття системи в процедурі тестування виконує таку роль:

- Затвердження плану тестування (у т. ч. критеріїв прийняття системи та принципів тестування)
- Затвердження графіку тестування
- Затвердження протоколів приймального тестування
- Затвердження акту прийняття системи.

Група з виконання тестування в процедурі підготовки до проведення тестування виконує таку роль:

- проходження тренінгу з тестування.

Група з виконання тестування в процедурі проведення тестування виконує таку роль:

- виконання сценаріїв тестування за затвердженим планом та графіком;
- повідомлення про помилки та відхилення від запланованого графіку тестування;
- заповнення та підписання протоколів тестування.

## **7. Вимоги до складу та змісту робіт з підготовки НСЗУ до початку робіт із впровадження системи**

### **7.1. Технічні заходи**

Замовником за рекомендаціями та консультаціями Виконавця до початку робіт з впровадження повинні бути виконані наступні роботи:

- підготовка приміщень НСЗУ для розміщення апаратного забезпечення Системи відповідно до вимог, наведених в цьому технічному завданні;
- закупівля та встановлення необхідного апаратного та технічного забезпечення;
- організація необхідної мережевої взаємодії.

### **7.2. Організаційні заходи**

Замовником разом з Виконавцем до початку робіт повинно бути вирішено організаційні питання щодо взаємодії з системами - джерелами даних. До даних організаційних питань відносяться:

- створення необхідних для функціонування системи підрозділів і служб;
- організація доступу до баз даних джерел;
- визначення регламенту інформування залучених до автоматизації підрозділів про зміни структур систем-джерел;
- визначення відповідальних фахівців з боку Замовника для взаємодії з проектною командою з питань взаємодії з системами-джерелами даних;
- визначення термінів і порядку комплектування штату і навчання персоналу для створення умов функціонування Системи, при яких гарантується відповідність створюваної системи вимогам, що містяться в цьому технічному завданні, для забезпечення її ефективного використання.

## 8. Вимоги до документування

### 8.1. Перелік вимог до документування

ІС НСЗУ повинна мати інструкції користувачів та документацію з експлуатації системи, розроблені українською мовою.

### 8.2. Вимоги до документування елементів системи

Код	Опис вимог	Пріоритет
G.S.1	Наявність повної документації щодо функціоналу ІС НСЗУ та внесених до ІС НСЗУ під час впровадження змін (українською мовою)	Високий
G.S.2	Наявність повної документації щодо функціоналу ІС НСЗУ та внесених до ІС НСЗУ під час впровадження змін (мовою виробника платформи)	Високий
G.S.3	Можливість оновлення документації із офіційних джерел Виконавця (в електронному вигляді) впродовж всього періоду експлуатації (мінімум 10 років) з описом встановлених та можливих до встановлення оновлень	Високий
G.S.4	Документація повинна надаватися виконавцем у паперовому або електронному вигляді.	
G.S.5	Документація до системи повинна бути повною, інформативною, зрозумілою, структурованою, зручною для читання, достатньою, однозначною та несуперечливою (повинні використовуватися тотожні терміни, визначення, ідентифікатори тощо).	Високий
G.S.6	Необхідно розробити повний пакет документації, що забезпечить методологічну та регламентну підтримку процесів: <ul style="list-style-type: none"><li>• налаштування системи;</li><li>• адміністрування системи;</li><li>• управління діючими процесами;</li><li>• контролю якості виконання процесів, роботи із помилками в роботі системи;</li><li>• інтеграції із іншими системами з метою автоматизації передачі інформації</li></ul>	Високий
G.S.7	До складу технічної та програмної документації входять: <ul style="list-style-type: none"><li>о Технічне завдання на доопрацювання та адаптацію системи відповідно до функціональних та нефункціональних вимог;</li><li>о загальний опис системи;</li><li>о опис автоматизованих функцій (опис реалізованої функціональності);</li><li>о опис систем класифікації та кодування;</li><li>о каталог баз даних (опис структури таблиць та зв'язків);</li><li>о Керівництво користувача;</li><li>о Керівництво адміністратора;</li><li>о програма та методика випробувань;</li></ul>	Високий

<b>Код</b>	<b>Опис вимог</b>	<b>Пріоритет</b>
	о Методичні рекомендації з експлуатації системи.	