

(Návrh)

Vyhláška

Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu

z 2019,

o riadení projektov

Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „úrad“) podľa § 31 písm. b), d) a k) a § 24 ods. 1 písm. j) zákona č. 95/2019 Z.z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

§ 1

Predmet úpravy

Táto vyhláška ustanovuje

- a) štandardy projektového riadenia,
- b) podrobnosti o riadení projektov,
- c) najvyššiu celkovú cenu pre veľký projekt, veľkú zmenovú požiadavku a veľkú servisnú požiadavku,
- d) najvyššiu cenu čiastkového plnenia a najdlhšiu lehotu dodania čiastkového plnenia veľkého projektu.

§ 2

Základné ustanovenia

(1) Na účely tejto vyhlášky sa rozumie

- a) **projektom** jednorazový proces zameraný na dosiahnutie definovaného cieľa, pozostávajúci zo súboru zosúladených, riadených a časovo ohraničených činností, ktorý
 1. súvisí so zavádzaním, správou alebo podporou informačných technológií a týka sa tvorby a úpravy informačných technológií verejnej správy,
 2. je pre objednávateľa jedinečný, pričom to nie je pravidelná činnosť,
 3. má presne určený začiatok a koniec trvania projektu a harmonogram realizácie jednotlivých projektových fáz
 4. má definované najmenej finančné zdroje, ľudské zdroje, merateľné kvalitatívne a kvantitatívne prínosy
 5. vyžaduje analýzu súčasného stavu, špecifikáciu cieľovej skupiny, špecifikáciu cieľového stavu a spôsobu jeho dosiahnutia.
 6. má definovanú analýzu nákladov a prínosov, ktorej účelom je preukázať, že navrhovaný projekt je spoločensky návratný a v najlepšej možnej miere napĺňa stanovené ciele verejnej politiky, a to na základe porovnania hmotných a nehmotných prínosov a nákladov
- b) **veľkým projektom** projekt, ktorého celková cena je vyššia než **jeden milión eur**,
- c) **projektovým výstupom** manažérsky produkt a špecializovaný produkt,
- d) **projektovým produktom** každý vstup alebo výstup z projektu, ako aj súbor iných produktov v hmotnej podobe alebo nehmotnej podobe,

- e) **manažérskym produktom** projektový produkt, ktorý je spojená s riadením projektu, ktorý obvykle plánuje a dokladuje priebeh samotného projektu, jeho riadenia, čerpania zdrojov a plnenia zmluvných záväzkov a ktorého konečným účelom je podpora a dosiahnutie plnenia predmetu projektu a vytvorenie špecializovaných výstupov,
 - f) **špecializovaným produktom** projektový produkt spojený s obsahovou stránkou projektu tvorený osobitnými výstupmi, ktorý je vždy špecificky stanovený tak, aby boli dosiahnuté ciele projektu a predstavuje plnenie predmetu projektu alebo priamo slúži na plnenie predmetu projektu,
 - g) **programom skupina projektov** riadených koordinovaným spôsobom na účely dosiahnutia spoločného cieľa a zvýšených prínosov a umožnenia efektívnej kontroly projektov a efektívneho riadenia projektov, čo nie je možné dosiahnuť, ak by sa projekty riadili samostatne,
 - h) **prvkom** časovo neohraničená aktivita, **programu alebo podprogramu**, ktorej výsledkom je tovar alebo služba,
 - i) **objednávateľom prevádzkovateľ**, ktorý projekt realizuje alebo má v pláne realizovať
 - j) **konfiguračnou položkou** akýkoľvek výstup alebo jeho časť, zariadenie, dokumentácia alebo služba identifikovaná základnými atribútmi, ako je jej názov alebo kód, názov projektu, jej popis, verzia a stav,
 - k) **konfiguračným manažmentom** systém určený na správu, evidenciu, ochranu, dostupnosť, úplnosť, aktualizáciu a poskytovanie konfiguračných položiek,
 - l) **zmenovou požiadavkou** požiadavka uplatnená v rámci projektu na zmenu oproti už schválenému rozsahu, obsahu, času alebo rozpočtu projektu, a to tak na zmenu už schválených projektových produktov, ako aj vytvorenie nových, pôvodne neplánovaných projektových produktov,
 - m) **veľkou zmenovou požiadavkou** zmenová požiadavka, ktorej cena je najmenej jeden milión eur,
 - n) **servisnou požiadavkou** požiadavka na činnosť, ktorej účelom je úprava, rozvoj, oprava alebo iné odstránenie vady na informačnej technológii verejnej správy,
 - o) **veľkou servisnou požiadavkou** servisná požiadavka, ktorej cena je najmenej jeden milión eur,
 - p) **informačnou technológiou s najmenšou funkčnou funkcionalitou** taká informačná technológia, ktorá pokrýva hlavné množstvo funkčných požiadaviek pre zaistenie použiteľnosti a životaschopnosti informačnej technológie, je možné ju poskytnúť pre bežné používanie a spravidla sa vytvára v realizačnej fáze projektu v etape Implementácia a Testovanie (R3),
 - q) **prototypom** taká informačná technológia, ktorá je vytvorená na účel získania spätnej väzby od skutočných používateľov a na skorú identifikáciu chýb, nedostatkov a zníženie počtu náprav počas etapy testovania informačnej technológie, ktorá sa spravidla vytvára ako návrh informačnej technológie dodávanej projektom, počas realizačnej fázy projektu v etape Implementácia a Testovanie (R3),
 - r) **overením konceptu** časť projektu, ktorá slúži na overenie menších technických predpokladov pred začatím etapy Implementácia a Testovanie (R3) v rámci realizačnej fázy projektu, nie je vhodný pre bežných používateľov, neaplikuje sa na celú informačnú technológiu dodávanú projektom a má za úlohu pomôcť sa rozhodnúť pri implementácii pre vhodnejší variant, ak tak nebolo možné rozhodnúť v predošlých fázach projektu, pričom sa spravidla vytvára počas realizačnej fázy projektu v etape Analýza a dizajn (R1).
- (2) Projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty pre jednotlivé fázy projektu sú ustanovené v **prílohe č. 1**.
- (3) Ak nie je výslovne ustanovené inak, cenou je cena vrátane dane z pridanej hodnoty.

§ 3

Programové riadenie

- (1) Štandardom programového riadenia pre objednávateľa, ktorý je správcom, ktorý podľa § 13 zákona predkladá koncepciu rozvoja informačných technológií verejnej správy na schválenie orgánu vedenia, je
 - a) evidovanie výdavkov na informačné technológie verejnej správy, ktoré určuje orgán vedenia, na samostatných programoch pre informačné technológie v rozpočte verejnej správy, ktorý sa skladá z podprogramov a prvkov a s použitím číselníka výdavkov ekonomickej klasifikácie rozpočtovej kategorizácie na informačné technológie verejnej správy,
 - b) zabezpečiť, aby každý prvok predstavoval samostatnú časť programu alebo podprogramu, s vlastnými cieľmi a merateľnými ukazovateľmi,
 - c) zabezpečiť, aby ak výdavky na informačné technológie vynaložené v rozpočtovom roku na informačný systém verejnej správy presahujú výšku určenú orgánom vedenia, boli tieto výdavky rozpočtované na samostatnom prvku daného programu v štruktúre prvkov programov alebo podprogramov určenej orgánom vedenia pre informačné technológie,
 - d) určenie plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov programov, podprogramov a prvkov z číselníka merateľných ukazovateľov programov, podprogramov a prvkov, pričom pri stanovení plánovaných hodnôt vychádza aj z hodnotenia stavu a rozvoja informačných technológií verejnej správy zverejneného orgánom vedenia,
 - e) monitorovanie a hodnotenie programového riadenia a zasielanie údajov o monitorovaní a hodnotení vytvorených programov, podprogramov a prvkov v zmysle číselníka merateľných ukazovateľov programov, podprogramov a prvkov spôsobom, v rozsahu a termínoch určených orgánom vedenia a výsledky monitorovania a hodnotenia uvádzať v zverejnených informáciách o monitorovaní a hodnotení podľa zákona.
- (2) **Orgán vedenia** na účely programového riadenia vytvára, aktualizuje a zverejňuje na svojom webovom sídle alebo v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy
 - a) číselník výdavkov ekonomickej klasifikácie rozpočtovej kategorizácie na informačné technológie verejnej správy,
 - b) číselník merateľných ukazovateľov programov, podprogramov a prvkov, vrátane spôsobu, rozsahu a termínu ich monitorovania a hodnotenia,
 - c) štruktúru programov, podprogramov a prvkov výdavkov na informačné technológie verejnej správy,
 - d) výšku výdavkov na informačné technológie vynaložené v rozpočtovom roku na informačný systém verejnej správy, ktorá si vyžaduje vytvorenie samostatného prvku,
 - e) hodnotenie plnenia programov a hodnotenia k projektom, servisným požiadavkám a zmenovým požiadavkám predloženým podľa odseku 3.
- (3) **Objednávateľ** podľa odseku 1 na účely zachovania súladu realizácie projektov s programovým riadením aplikuje pravidlá orgánu vedenia o plánovaných projektoch, servisných požiadavkách a zmenových požiadavkách
 - a) predkladá orgánu vedenia projektové produkty na posúdenie ekonomickej výhodnosti a súladu s programovým riadením, a to v rozsahu a lehotách podľa prílohy č. 2 a prostredníctvom na to určenej funkcionality centrálného metainformačného systému verejnej správy.
 - b) poskytuje súčinnosť orgánu vedenia, ak sa orgán vedenia rozhodne vypracovať hodnotenie projektov po ukončení akejkoľvek fázy životného cyklu projektov,

- c) v riadení projektu a v programovom riadení zohľadňuje hodnotenia programov a hodnotenia projektov, servisných požiadaviek a zmenových požiadaviek vydaných orgánom vedenia,
- d) na dodanie veľkého projektu, veľkej zmenovej požiadavky a veľkej servisnej požiadavky obstaráva alebo odosiela požiadavku na dodávateľa, v prípade ak sa požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody, až po posúdení a schválení orgánom vedenia,
- e) začína nasledujúcu fázu projektu až po publikovaní manažérskych produktov a špecializovaných produktov fázy životného cyklu projektu v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy.

§ 4

Všeobecné ustanovenia k projektovému riadeniu

- (1) Riadenie projektu zahŕňa plánovanie, delegovanie, monitorovanie a riadenie všetkých aspektov projektu a potrieb zainteresovaných strán k dosiahnutiu cieľov projektu, ktorými sú
 - a) náklady projektu a jeho rozpočet,
 - b) čas realizácie projektu a časový harmonogram projektu,
 - c) rozsah projektu vo vzťahu k plneniu predmetu projektu,
 - d) kvalita projektových produktov,
 - e) riziká projektu, zahrnujúce všetky hrozby, otvorené otázky a prekážky pri realizácii projektu,
 - f) prínosy projektu, vrátane prínosov projektových výstupov.
- (2) Projekt sa realizuje v nasledujúcich fázach, ktoré spolu tvoria životný cyklus projektu:
 - a) **prípravná fáza** projektu, ktorej účelom je vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti, rámcovej funkčnej a technickej špecifikácie, vytvorenie predpokladov pre iniciáciu projektu,
 - b) **iniciačná fáza** projektu, ktorej účelom je po schválení projektu zadefinovať detailnú funkčnú a technickú špecifikáciu a pripraviť všetky aspekty projektu a manažérske produkty na realizačnú fázu projektu,
 - c) **realizačná fáza** projektu, ktorej účelom je vytvoriť, otestovať, dodať a nasadiť špecializované produkty a ktorá sa realizuje v týchto etapách:
 - 1. Analýza a Dizajn,**
 - 2. Nákup technických prostriedkov (HW) a programových prostriedkov (SW, OS, Licencií) a služieb,**
 - 3. Implementácia a Testovanie,**
 - 4. Nasadenie a Postimplementačná podpora (PIP).**
 - d) **dokončovacia fáza** projektu, ktorej účelom je po úplnom dodaní všetkých špecializovaných produktov administratívne aj technicky uzavrieť celý projekt.
- (3) Počet a označenie etáp realizačnej fázy projektu môže byť odlišné podľa potrieb konkrétneho projektu a dohody **projektového manažéra, hlavného používateľa, kľúčového používateľa a dodávateľa**, a to pri zachovaní logiky rozdelenia projektu do jednotlivých fáz projektu a kompatibility medzi fázami projektu.
- (4) Projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty, ktoré sú realizované a dodávané sú pre jednotlivé fázy a etapy projektu ustanovené v **prílohe č. 1**.
- (5) **Štandardom pre organizáciu riadenia projektu** je
 - a) vytvorenie **Riadiaceho výboru** projektu, určenie **predsedu Riadiaceho výboru** projektu a potvrdenie menovaných členov objednávateľom, ktorý svojím zložením zabezpečuje efektívnu komunikáciu medzi zainteresovanými stranami v projekte a ktorý je zodpovedný za

1. schvaľovanie predmetu a vŕstupov realizovaného projektu,
 2. základné rozhodnutia v projekte, najmä rozhodnutia o rozsahu, rozpočte a harmonograme projektu,
 3. zabezpečenie finančných zdrojov a schvaľovanie zmien financovania,
 4. pravidelnú kontrolu projektového manažéra a riadenia projektu,
 5. priebežnú kontrolu a vyhodnotenie dosahovania stanovených merateľných ukazovateľov
 6. účelnosť vynakladaných finančných prostriedkov a kontrolu BC/CBA - odôvodnenia projektu pred začatím projektu a priebežnú kontrolu aktualizácie zdôvodnenia projektu po ukončení každej projektovej fázy,
 7. dodržanie bezpečnostných štandardov pri realizácii projektu,
 8. schvaľovanie požiadaviek na zmenu alebo odchýľky od špecifikácie a zadania projektu,
 9. priebežnú akceptáciu rozsahu a kvality dodávaných projektových vŕstupov,
- b) určenie **hlavného používateľa alebo používateľov**, ktorí reprezentujú záujmy vlastníkov procesov a vlastníkov dát a ktorí sú zodpovední za
1. schválenie funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu,
 2. definovanie očakávaní na kvalitu projektu a kritérií kvality projektových produktov,
 3. definovanie merateľných výkonnostných ukazovateľov,
 4. schválenie akceptačných kritérií,
 5. priebežnú akceptáciu rozsahu a kvality dodávaných projektových vŕstupov pri dosiahnutí platobných míľnikov,
 6. odsúhlasenie spustenia vŕstupov projektu do produkčnej prevádzky,
 7. dostupnosť zdrojov kľúčových používateľov a používateľov,
- c) určenie **kľúčových používateľov**, ktorí reprezentujú záujmy budúcich používateľov projektových produktov, alebo projektových vŕstupov a ktorí sú zodpovední za
1. návrh a špecifikáciu funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu,
 2. návrh a definovanie akceptačných kritérií,
 3. akceptačné testovanie a návrh na akceptáciu projektových produktov alebo projektových vŕstupov a návrh na spustenie do produkčnej prevádzky,
 4. predkladanie požiadaviek na zmenu funkcionalít produktov,
 5. aktívnu účasť v projektových tímoch,
- d) výber **hlavného dodávateľa**, ktorý je zodpovedný za
1. vytvorenie, vývoj, implementáciu, otestovanie a nasadenie projektových produktov,
 2. splnenie požiadaviek **hlavného používateľa** na projektové produkty alebo projektové vŕstupy,
 3. určenie projektového manažéra za dodávateľa,
- e) vytvorenie ďalších **kľúčových rolí a zodpovedností** projektového riadenia menovaných objednávateľom, ktorými sú
1. **výkonný riaditeľ projektu**, ako osoba zodpovedná za finančné krytie (rozpočet) realizácie projektu a nákladovo prijateľný prístup v projekte, ktorý zastupuje záujmy **objedávateľa** v projekte a sleduje najmä súlad projektu a projektových cieľov so strategickými cieľmi a garantuje financovanie projektu,
 2. **projektový manažér odberateľa** ako osoba zodpovedná za celkovú realizáciu projektu podľa schváleného projektového plánu,
- f) zabezpečovanie nasledujúcich prierezových činností počas celého projektu

1. **kontinuálne zdôvodňovanie** projektu, ktoré zahŕňa posúdenie, či je projekt požadovaný a dosiahnuteľný, potrebné pre rozhodovanie o pokračovaní vynakladania prostriedkov v priebehu všetkých fáz projektu,
 2. **riadenie a organizácia zodpovedností** v projekte, ktoré zahŕňajú určenie zodpovedností v rámci riadiaceho tímu projektu, najmä zodpovedností výkonného riaditeľa projektu, hlavného používateľa a dodávateľa v projekte,
 3. **riadenie kvality** projektových výstupov definovaním merateľných výkonnostných parametrov pre vytváranie a overovanie projektových produktov, ktoré sú vhodné na požadovaný účel,
 4. **plánovanie** a operatívne riadenie dodávania projektových produktov,
 5. **riadenie rizika**, ktoré zahŕňa identifikáciu, hodnotenie a riadenie rizík a hrozieb na účely úspešnej realizácie projektu.
- (6) **Cieľmi programu, podprogramu, projektu a prvku** sú výstup alebo výsledok prostredníctvom ktorého sa dosahuje plnenie zámeru, pričom cieľ musí byť určený tak, aby bol stručný a zrozumiteľný pre verejnosť, bolo možné identifikovať oblasť a cieľovú skupinu, ktorej sa týka, bol merateľný, vo formulácii obsahoval očakávanú hodnotu, ktorá sa má dosiahnuť v konkrétnom roku, bol konkrétny, jednoznačný a kontrolovateľný, konzistentný s rozpočtovými zdrojmi, ktoré sú k dispozícii, bol reálny a jeho plnenie bolo ovplyvniteľné tými, ktorí ho plnia alebo sa na jeho plnení podieľajú. Operačný cieľ je výstupovo orientovaným cieľom a vyjadruje aktivity zamerané na produkovanie tovarov alebo služieb. Špecifický cieľ je výsledkovo orientovaným cieľom a vyjadruje priamy a okamžitý účinok aktivít.
- (7) Nástrojom na monitorovanie a hodnotenie cieľa je **merateľný ukazovateľ**. Merateľný ukazovateľ sa formuluje v priamej súvislosti s cieľom, je kontrolovateľný a nákladovo-efektívny a obsahuje textovú a číselnú časť. V textovej časti merateľného ukazovateľa sa pomenúva výstup alebo výsledok, ktorý sa má dosiahnuť plnením cieľa. V číselnej časti merateľného ukazovateľa sa mu priradzuje plánovaná a skutočná číselná hodnota, obsahujúca v časovom rade porovnateľné údaje.
- (8) **Riadiaci výbor** projektu tvorí predseda Riadiaceho výboru projektu, zástupcovia hlavného používateľa alebo používateľov a zástupcovia kľúčových používateľov, pričom sa vytvára tak, že väčšina členov Riadiaceho výboru projektu sú osoby navrhnuté objednávatelom. Členom Riadiaceho výboru projektu nemusí byť žiadna osoba, navrhnutá dodávateľom. Člen Riadiaceho výboru projektu za dodávateľa nemusí mať hlasovacie právo.
- (9) Riadiaci výbor projektu zasadá pravidelne, najmenej **jedenkrát za kalendárny mesiac**.
- (10) Objednávateľ vo vzťahu ku konkrétnemu projektu, ak je to v súlade so zmluvou k projektu, na účely hospodárneho a efektívneho využívania finančných prostriedkov a po predchádzajúcom súhlase orgánu vedenia môže prispôsobiť ustanovené štandardy projektového riadenia na realizovaný projekt tak, že môže
- a) realizovať všetky manažérske produkty v iniciačnej fáze projektu v rámci jedného súborného projektového produktu,
 - b) modifikovať počet etáp realizačnej fázy projektu,
 - c) realizovať jednotlivé manažérske produkty v dokončovacej fáze projektu v rámci jedného súborného projektového produktu,
 - d) modifikovať rozsah a popisy manažérskych produktov (dokumentácie),
 - e) modifikovať rozsah a popisy špecializovaných produktov (dokumentácie),
 - f) modifikovať projektové role s ohľadom na individuálne schopnosti,
 - g) modifikovať zodpovednosť za vykonanie aktivity.
- (11) Ak ide o projekt podľa § 15 ods. 4 písm. d) zákona, cena jedného čiastkového plnenia podľa § 15 ods. 4 písm. d) tretieho bodu zákona nesmie presiahnuť 70% z celkovej ceny

projektu a lehota dodania každého čiastkového plnenia § 15 ods. 4 písm. d) štvrtého bodu zákona nesmie presiahnuť 730 dní.

- (12) Ak sa v projekte dodávajú čiastkové plnenia, tak
- a) každé čiastkové plnenie má vlastné manažérske produkty a špecializované produkty,
 - b) realizačné fázy projektu viacerých čiastkových plnení nie je možné realizovať súbežne a realizačná fáza projektu ďalšieho čiastkového plnenia sa začína až po ukončení realizačnej fázy projektu predchádzajúceho čiastkového plnenia,
 - c) v rámci realizačnej fázy projektu prvého čiastkového plnenia sa vykoná overenie použiteľnosti a životaschopnosti predmetu projektu, identifikácia možných nedostatkov a overenie technických predpokladov formou vytvorenia prototypu, overenia konceptu (proof of concept) alebo formou vytvorenia informačnej technológie s najmenšou funkčnou funkcionalitou (minimal viable product), a to v závislosti od charakteru projektu.
- (13) V prípade, ak veľké projekty pozostávajú z dodania jedného funkčného celku, alebo dodania výlučne HW a SW komodít objednávateľ v prístupe projektu posúdi a vyhodnotí aj alternatívu rozdelenia na čiastkové plnenia pre preukázanie ekonomickej nevýhodnosti, respektíve technických obmedzení rozdeliť projekt na čiastkové plnenia.

§ 5

Prípravná fáza projektu

- (1) **Prípravná fáza projektu zahŕňa** vytvorenie, schválenie, vydanie, distribúciu a prípadnú aktualizáciu všetkých manažérskych produktov pre túto fázu projektu, ktorými sú:
- a) **P-01 Projektový zámer - rámcový**
 - a. **Príloha 1: Funkčná špecifikácia - rámcová**
 - b) **P-02 Štúdia uskutočniteľnosti (produkt: BC/CBA – rámcové odôvodnenie projektu),**
 - c) **P-02 Štúdia uskutočniteľnosti (produkt: Prístup k projektu - rámcový)**
 - a. **Príloha 1: Rámcový návrh riešenia (RNR)**
 - d) **P-02 Štúdia uskutočniteľnosti (produkt: Zoznam rizík - rámcový),**
 - e) **P-02 Štúdia uskutočniteľnosti (produkt: Projektový plán / harmonogram - rámcový),**
 - f) **P-02 Štúdia uskutočniteľnosti (produkt: Akceptačné kritériá).**
- (2) V rámci Štúdie uskutočniteľnosti **poverená osoba objednávateľa** zabezpečí
- a) špecifikáciu predmetu projektu, ktorá obsahuje rámcové funkčné požiadavky,
 - b) špecifikáciu predmetu projektu, ktorá obsahuje rámcové technické požiadavky,
 - c) rámcový návrh alternatív riešenia,
 - d) rámcové naplánovanie projektu (Rámcový harmonogram / Plán),
 - e) vytvorenie **BC/CBA – rámcového odôvodnenia projektu**, ktoré súhrnne popisuje:
 - 1. informácie o zmysle a dôvodoch realizácie projektu,
 - 2. alternatívy riešenia,
 - 3. odhadované prínosy projektu,
 - 4. odhadované náklady projektu,
 - 5. odôvodnenie alokácie nevyhnutných zdrojov projektu,
 - 6. časový rámec realizácie a
 - 7. odhadované riziká projektu,
 - f) určenie akceptačných kritérií v dokumente Akceptačné kritériá,
 - g) identifikáciu hlavných rizík projektu a ich zaevidovanie v Zozname rizík,
 - h) určenie Prístupu k projektu, ktorým sa rozumejú princípy technickej realizácie ako a doplňujúce postupy, ak tieto nie sú vymedzené v iných dokumentoch projektu.
- (3) **Vedúci predstaviteľa objednávateľa v rámci prípravnej fázy projektu schvaľujú:**

1. **Manažérske produkty** a výstupy **Prípravnej fázy projektu**,
2. Prechod do Iniciačnej fázy projektu.

§ 6

Iniciačná fáza projektu

- (1) Ak je predmet projektu obstarávaný verejným obstarávaním, **iniciačná fáza projektu zahŕňa** projektové aktivity rozdelené na projektové aktivity pred vyhlásením verejného obstarávania a projektové aktivity po skončení verejného obstarávania a uzavretí zmluvy s dodávateľom; v ostatných prípadoch sa projektové aktivity nedelia a vykonávajú v poradí postupnosti ako sú ustanovené v odsekoch 2 až 7, okrem aktivít, priamo súvisiacich s verejným obstarávaním.
- (2) Projektové aktivity pred vyhlásením verejného obstarávania zahŕňajú
 - a) **vymenovanie predsedu Riadiaceho výboru projektu a projektového manažéra**, pričom
 1. **poverená osoba** objednávateľa zabezpečuje určenie vhodných kandidátov na pozície predsedu Riadiaceho výboru projektu a projektového manažéra a určenie zodpovedností predsedu Riadiaceho výboru projektu a projektového manažéra,
 2. **vedúci predstavitelia objednávateľa** zabezpečujú vymenovanie predsedu Riadiaceho výboru projektu a projektového manažéra.
 - b) **navrhnutie projektového tímu**, pričom predseda Riadiaceho výboru projektu alebo projektový manažér na základe jeho poverenia zabezpečuje
 1. určenie zodpovedností všetkých členov projektového tímu,
 2. určenie vhodných kandidátov na pozície členov projektového tímu, pričom je potrebné minimálne zabezpečiť obsadenie týchto projektových rolí:
 - 1a. hlavný používateľ
 - 2a. kľúčový používateľ
 - 3a. vlastník procesov
 - 4a. vlastník dát
 - 5a. IT analytik
 - 6a. IT architekt
 - 7a. manažér kvality
 - c) **vymenovanie projektového tímu**,
 - d) **iniciačné aktivity projektového manažéra objednávateľa, v rámci ktorých zabezpečuje najmä**
 1. identifikáciu hlavných aktivít pre analýzu vytvorenie, testovanie a odovzdanie projektových výstupov,
 2. identifikáciu obsahu a rozsahu projektu zo schválených manažérskych produktov, výstupov z prípravnej fázy,
 3. rámcové naplánovanie projektu, kapacitný odhad práce v súvislosti s vytvorením, testovaním a odovzdaním projektových výstupov, určenie harmonogramu projektu a identifikácia rozhodovacích a kontrolných bodov,
 4. plánovanie kvality v rámci ktorého zabezpečí vypracovanie analýzy existujúcich procesov a systémov riadenia kvality projektu a metódy predkladania, posudzovania a rozhodovania o zmenách oproti plánovanému stavu, ktoré vzniknú počas realizácie projektu na strane objednávateľa.
 5. prípravu a začatie realizácie verejného obstarávania, ak je to potrebné.
- (3) **Iniciačná fáza projektu** pred vyhlásením verejného obstarávania zahŕňa vytvorenie, schválenie, vydanie, distribúciu a prípadnú aktualizáciu všetkých manažérskych produktov pre túto fázu projektu, ktorými sú

1. I-01 Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Projektový zámer – detailný),
Príloha 1: Funkčná špecifikácia – detailná,
 2. I-02 Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu),
 3. I-03 Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Prístup k projektu - detailný)
Príloha 1: Technická špecifikácia a Príloha 2: Rámcový návrh riešenia (RNR).
- (4) Štúdia uskutočniteľnosti s časťami **Projektový zámer – detailný s Prílohou Funkčná špecifikácia - detailná** a **Prístup k projektu – detailný s Prílohou Technická špecifikácia a Prílohou Rámcový návrh riešenia (RNR)**, poskytuje podklad pre prípravu verejného obstarávania, súťažných podkladov a návrh zmluvy s budúcim dodávateľom, ak je to potrebné.
- (5) **Riadiaci výbor schvaľuje:**
- a) **manažérske produkty** a výstupy časti **iniciačnej fázy dôležité pred začatím verejného obstarávania**,
 - b) aktualizované **BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu**,
 - c) prechod k začatiu verejného obstarávania.
- (6) Aktivity po skončení verejného obstarávania a uzavretím zmluvy s dodávateľom zahŕňajú
- a) naplánovanie projektu, zabezpečované projektovým manažérom objednávateľa, spoločne s projektovým manažérom dodávateľa, ktorého obsahom je najmä
 1. identifikácia a určenie projektových výstupov, popis každého projektového produktu v dokumente **Projektový iniciálny dokument (PID) (Produkt: Popis produktu / Dekompozícia produktov / Vývojový diagram)** v zmysle požiadaviek na jeho kvalitu, určenie hierarchickej štruktúry všetkých projektových výstupov a určenie logickej sekvencie ich tvorby,
 2. doplnenie, alebo aktualizáciu **BC/CBA – detailného odôvodnenia projektu** zo Štúdie uskutočniteľnosti z prípravnej fázy projektu,
 3. vytvorenie **Komunikačného plánu projektu**, ktorý obsahuje komunikačné pravidlá pre všetky úrovne riadenia projektu.
 4. definovanie a inicializáciu priebežných manažérskych produktov, ktorými sú
 - 1a. **Zoznam otvorených otázok** projektu, ktorý slúži na zaznamenávanie otvorených otázok a problémov s návrhom na ich riešenie,
 - 2a. **Zoznam ponaučení**, ktorý slúži na zaznamenávanie pozitívnych a negatívnych poznatkov o riadení projektu, procesoch a projektových produktoch s nim súvisiacich,
 - 3a. **Zoznam rizík**, ktorý obsahuje aj riziká zo Štúdie uskutočniteľnosti s návrhom na odstránenie rizika,
 - b) vytvorenie **Detailného Plánu** jednotlivých etáp realizačnej fázy projektu, zabezpečované projektovým manažérom dodávateľa,
 - c) plánovanie kvality, v rámci ktorého
 1. projektový manažér objednávateľa spoločne s projektovým manažérom dodávateľa projektu pripraví **Plán riadenia kvality projektu**, ktorý určuje kľúčové kritériá kvality a procesy riadenia a kontroly kvality projektu,
 2. projektový manažér objednávateľa iniciuje **Zoznam kvality (Register)**, kde budú plánované a priebežne vyhodnocované všetky aktivity súvisiace so sledovaním a vyhodnocovaním kvality špecializovaných produktov projektu,
 3. projektový manažér dodávateľa projektu definuje **Plán riadenia zmien**, ktorý určuje konkrétne postupy pre konfiguračný manažment a procedúry pre riadenie zmien, ktoré určujú spôsob a metódy predkladania, posudzovania a

rozhodovania o zmenách oproti plánovanému stavu, ktoré vzniknú počas realizácie projektu.

- (7) **Iniciačná fáza projektu** skončením verejného obstarávania a uzavretím zmluvy s dodávateľom zahŕňa
- a) vytvorenie a finalizáciu **Projektového iniciálneho dokumentu (PID)**, ktorý zrozumiteľným spôsobom spája všetky kľúčové informácie potrebné pre riadenie projektu,
 - b) posúdenie a schválenie **Projektového iniciálneho dokumentu (PID) Riadiacim výborom projektu**.
 - c) vytvorenie, schválenie, vydanie, distribúciu a prípadnú aktualizáciu všetkých manažérskych produktov pre túto časť fázy projektu (po dokončení verejného obstarávania a uzavretím zmluvy s dodávateľom , ktorými sú:
 1. **I-04 PID (Projektový iniciálny dokument)**,
 2. **I-05 PID (Produkt: Popis produktu / Dekompozícia produktov / Vývojový diagram)**,
 3. **I-06 PID (Produkt: Projektový plán - detailný)**,
 4. **I-07 PID (Produkt: Plán riadenia kvality)**,
 5. **I-08 PID (Produkt: Plán riadenia zmien projektu)**,
 6. **I-09 PID (Produkt: Komunikačný plán projektu)**,
 7. **M-08 Plán fázy - detailný**,
 8. **I-10 Zoznam rizík projektu (Register)**,
 9. **I-11 Zoznam otvorených otázok projektu (Register)**,
 10. **I-12 Zoznam ponaučení (Register)**,
 11. **I-13 Zoznam kvality (Register)**,
 12. **M-04 Správa o výnimočnej situácii (podľa potreby a situácie)**.
- (8) **Manažérske produkty** podľa odseku 3 a odseku 7 písm. c) prvého až siedmeho bodu sú jednorazovými manažérskymi produktmi a podliehajú zmenovému konaniu (verzionovanie) v priebehu celého životného cyklu projektu.
- (9) **Manažérske produkty** podľa odseku 7 písm. c) ôsmeho až dvanásteho bodu sú priebežnými manažérskymi produktmi, sú priebežne operatívne dopĺňané a aktualizované a nepodliehajú zmenovému konaniu v priebehu celého životného cyklu projektu.
- (10) **Manažérske produkty** podľa odseku 7 písm. c) prvého až šiesteho bodu, označené postfixom (PID), je možné spracovať a riadiť ako súčasť (kapitolu) sumárneho riadiaceho dokumentu (označeného ako veľký PID) a nie ako samostatné dokumenty; tento prístup je odporúčaný najmä pre projekty s celkovou hodnotou neprevyšujúcou **päť miliónov eur**.
- (11) **Riadiaci výbor v rámci iniciačnej fázy projektu schvaľuje**
- a) manažérske produkty **Projektového iniciálneho dokumentu (PID)** a výstupy časti **Iniciačnej fázy**,
 - b) aktualizované **BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu**,
 - c) prechod k začatiu **realizačnej fázy projektu**.
- (12) **Riadiaci výbor v rámci iniciačnej fázy projektu berie na vedomie výsledky Auditú projektu na výstupy iniciačnej fázy projektu realizovaného úradom.**

§ 7

Realizačná fáza projektu

- (1) Každá etapa realizačnej fázy projektu zahŕňa
- a) naplánovanie konkrétnej etapy realizačnej fázy, v ktorej projektový manažér zabezpečuje

1. vytvorenie podrobného **Plánu etapy**, ktorý dopĺňa Plán projektu pre príslušnú etapu o potrebné informácie tak, aby bolo možné priebeh etapy operatívne kontrolovať a riadiť a jeho následné predloženie Riadiacemu výboru projektu,
 2. priebežné vytváranie **Zadania prác** pre projektový tím v súlade s definovaným **Projektovým iniciálnym dokumentom (PID) (Produkt: Popis produktu / Dekompozícia produktov / Vývojový diagram)** a **Plánom prebiehajúcej etapy**.
- b) operatívne riadenie celého projektu, v ktorom projektový manažér objednávateľa a projektový manažér dodávateľa priebežne zabezpečujú
1. zber informácií o postupe vykonávaných prác a úloh v projekte (náklady, termíny, prácnosť) a aktualizáciu časového **Plánu projektu**,
 2. vyhodnocovanie naplánovaných činností podľa **Plánu riadenia kvality** a zaznamenanie prislúchajúcich **Záznamov kvality** v **Zozname kvality**,
 3. spracovanie **Akceptačného protokolu** pre každý odovzdaný produkt objednávateľovi a koordináciu jeho schválenia oboma zmluvnými stranami,
 4. spracovanie a operatívne riadenie **Správy o výnimočnej situácii**, ak vzniknuté odchýlky, alebo vyvolané požiadavky na zmenu prekročili stanovené tolerancie a jej predloženie Riadiacemu výboru projektu,
 5. spracovanie priebežnej jednoduchej **Správy o stave projektu (Status report)** a jej predloženie predsedovi Riadiacemu výboru projektu; frekvencia vytvárania takýchto správ je určená **Komunikačným plánom projektu**.
- c) vyhodnotenie konkrétnej etapy realizačnej fázy projektu, v ktorom projektový manažér zabezpečuje
1. vyhodnotenie všetkých vykonaných činností v rámci aktuálnej etapy realizačnej fázy projektu,
 2. vytvorenie **Správy o ukončení etapy** a aktualizáciu **BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu** v okamihu skončenia etapy a následné predloženie Riadiacemu výboru projektu spoločne s **Plánom etapy** pre ďalšiu nasledujúcu etapu realizačnú fázu projektu.
- d) správu a aktualizáciu všetkých zoznamov a registrov projektu, kde projektový manažér priebežne zabezpečuje
1. zaznamenávanie všetkých otvorených otázok a problémov do **Zoznamu otvorených otázok**, určenie priority otvorených otázok, ak je to vzhľadom na ich množstvo vhodné, spracovávanie otvorených otázok a hodnotenie prípadného vplyvu jednotlivých otvorených otázok alebo ich výsledkov na **BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu** a **Plán projektu**,
 2. prípravu a výber najvhodnejšej možnosti riešenia otvorených otázok, návrh spôsobu jej realizácie a následné predkladanie na Riadiaci výbor projektu,
 3. riadenie rizík, v ktorom projektový manažér priebežne zabezpečuje monitorovanie rizík a aktualizáciu **Zoznamu rizík**, ohodnotenie nových rizík a prehodnotenie existujúcich rizík,
 4. návrh opatrení na elimináciu každého rizika a následné predkladanie na Riadiaci výbor projektu,
 5. operatívne riadenie ponaučení z projektu v **Zozname ponaučení**.
- e) vytvorenie, schválenie, vydanie, distribúciu a prípadnú aktualizáciu všetkých manažérskych produktov pre túto etapu realizačnej fázy projektu, ktorými sú
1. **M-01 Zadanie prác**,
 2. **M-02 Záznam kvality**,
 3. **M-03 Akceptačný protokol**
 4. **M-04 Správa o výnimočnej situácii (podľa potreby a situácie)**,
 5. **M-05 Finančná správa**,

6. **M-06 Správa o stave projektu (Status report),**
 7. **M-07 Správa o ukončení etapy,**
 8. **M-08 Plán etapy** (pre nadchádzajúcu realizačnú fázu alebo pre dokončovaciu fázu).
- (2) **Manažérske produkty** podľa ods. 1 písm. e) sú jednorazovými manažérskymi produktmi a podliehajú zmenovému konaniu (verzionovanie) v priebehu celého životného cyklu projektu.
- (3) **V jednotlivých etapách realizačnej fázy** sú vytvárané nasledovné **špecializované produkty**:
- a) etapa **Analýza a dizajn (R1)**
 1. **R1-1 Detailný návrh riešenia (DNR), ktorý obsahuje**
 - 1a. **Príloha 1.: Funkčná špecifikácia (analýza a finálny návrh)**
 - 2a. **Príloha 2.: Technická špecifikácia (analýza a finálny návrh)**
 - 3a. **Príloha 3.: Detailný návrh riešenia**
 2. **R1-2 Plán testov (TC)**
 - b) etapa **Nákup technických prostriedkov (HW) a programových prostriedkov (SW, OS, Licencií) a služieb (R2)**
 1. **R2-1 Obstaranie HW**
 2. **R2-2 Obstaranie SW, OS, Licencií a Služieb**
 - c) etapa **Implementácia a Testovanie (R3)**
 1. **R3-1 Vývoj a integrácia**
 2. **R3-2 Testovanie, ktoré obsahuje**
 - 1a. **Funkčné testovanie (FAT)**
 - 2a. **Systémové a integračné testovanie**
 - 3a. **Zaťažovacie a výkonnostné testovanie**
 - 4a. **Bezpečnostné testovanie**
 - 5a. **UX testovanie**
 3. **R3-3 Nasadenie do UAT prostredia**
 4. **R3-4 UAT testovanie**
 5. **R3-5 Školenia personálu**
 6. **R3-6 Dokumentácia**
 - a. **Aplikačná príručka**
 - b. **Inštalácia príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú a opakovanú)**
 - c. **Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku**
 - d. **Integračná príručka**
 - e. **Používateľská príručka**
 - f. **Prevádzkový popis a pokyny pre servis a údržbu**
 - g. **Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Disaster recovery plan / Havarijný plán)**
 - h. **Bezpečnostný projekt**
 - i. **Popis produktu a celého riešenia z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia (Release notes)**
 - d) etapa **Nasadenie a Postimplementačná podpora (R4)**
 1. **R4-1 Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)**
 2. **R4-2 Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)**
- (4) **Špecializované produkty** podľa odseku 3 predstavujú spoločne dekompozíciu projektových produktov nazývanú tiež WBS (Working Breakdown Structure) a ide o súborné dodávané dielo, vrátane externých dodávok, nákupov technických prostriedkov (HW) a programových prostriedkov (SW, OS, licencií) a služieb, dokumentácie, školení a ostatných potrebných služieb.

- (5) **Jednotlivé špecializované produkty** podľa odseku 3 sú popísané v rámci **Projektového iniciálneho dokumentu (PID)** spôsobom, ktorý umožňuje ich delegovanie na realizačné tímy vo forme zadania prác, v ideálnom prípade pre každý špecializovaný produkt jedno samostatné zadanie prác. O rozdelení obsahu projektu do zadaní prác rozhoduje Riadiaci výbor projektu.
- (6) **Riadiaci výbor v rámci realizačnej fázy projektu schvaľuje**
- rozdelenie obsahu projektu do **Zadaní prác**
 - špecializované produkty** a výstupy jednotlivých etáp realizačnej fázy
 - aktualizované **BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu**
 - prechod k začatiu **Dokončovacej fázy**
- (7) **Riadiaci výbor v rámci realizačnej fázy projektu berie na vedomie výsledky Audituj projektu na výstupy Realizačnej fázy projektu realizovaného úradom.**

§ 8

Dokončovacia fáza projektu

- (1) **Dokončovacia fáza projektu zahŕňa**
- finalizáciu projektu, v ktorej projektový manažér zabezpečuje
 - kontrolu **Zoznamu otvorených otázok** projektu s cieľom uzavrieť všetky otvorené otázky projektu, pre ktoré je známe riešenie a otvorené otázky, ktoré nebudú uzavreté, postupuje do identifikácie nadväzných krokov,
 - vyhodnotenie splnenia **Akceptačných kritérií**, ako aj všetkých ustanovení v **Projektovom iniciálnom dokumente (PID)** s objednávatelom a následné spracovanie **Akceptačného protokolu** pre finálny projektový produkt (riešenie),
 - ošetrenie prípadných existujúcich problémov v projektovom produkte **Odporúčania nadväzných krokov**,
 - uloženie projektovej dokumentácie podľa registratúrnych a spisových pravidiel objednávatel'a,
 - uvolnenie projektového tímu ako aj všetkých ostatných projektových zdrojov a prostriedkov.
 - identifikáciu nadväzných krokov, v rámci ktorej projektový manažér zabezpečuje
 - ošetrenie zostávajúcich otvorených otázok a všetkých zaznamenaných rizík, ktoré môžu akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť projektové výstupy v rámci ich ďalšej prevádzky v projektovom produkte **Odporúčania nadväzných krokov**,
 - zostavenie **Plánu kontroly** po odovzdaní projektu, v ktorom sa určí plán, kedy a aké merania dosiahnutých prínosov a úspešnosti projektu sa zrealizujú po skončení projektu a následné predloženie **Plánu kontroly** po odovzdaní projektu Riadiacemu výboru projektu.
 - vyhodnotenie projektu, v rámci ktorého projektový manažér zabezpečuje
 - vypracovanie **Správy o získaných poznatkoch**, ktorá obsahuje súhrn informácií o tom, ako bol projekt riadený, aké ponaučenia a odporúčania z toho vyplývajú a následné predloženie **Správy o získaných poznatkoch** Riadiacemu výboru projektu,
 - vypracovanie **Správy o dokončení projektu**, v ktorej sa porovnávajú dosiahnuté výsledky s požiadavkami podľa **BC/CBA – detailné odôvodnenia projektu a Projektového iniciálneho dokumentu (PID)**, popisujú všetky zmeny, ktoré boli v priebehu projektu zaznamenané a hodnotí sa, do akej miery projekt splnil stanovené ciele z pohľadu vytvárania projektových produktov,
 - vypracovanie **Nezávislého auditu projektu úradom**, ak je to potrebné,

4. vytvorenie odporúčania pre dokončenie projektu pre Riadiaci výbor projektu a následné predloženie **Správy o dokončení projektu** Riadiacemu výboru projektu.
- d) potvrdenie dokončenia projektu formou **zápisu zo zasadnutia Riadiaceho výboru projektu, ktorý obsahuje**
 1. posúdenie a schválenie **Správy o dokončení projektu**,
 2. posúdenie a schválenie **Odporúčania nadväzných aktivít**,
 3. posúdenie a schválenie **Plánu kontroly po odovzdaní projektu**,
 4. vzatie na vedomie výsledkov **Nezávislého auditu projektu**, ktorý realizuje úrad,
- e) vytvorenie, schválenie, vydanie, distribúciu a prípadnú aktualizáciu všetkých manažérskych produktov pre túto fázu, ktorými sú
 1. **D-01 Správa o dokončení projektu**,
 2. **D-02 Plán kontroly po odovzdaní projektu (FINAL)**,
 3. **D-03 Správa o získaných poznatkoch (FINAL)**,
 4. **D-04 Odporúčanie nadväzných krokov (FINAL)**,
 5. **D-05 Nezávislý audit projektu**
- (8) **Manažérske produkty** podľa ods. 1 písm. e) sú jednorazovými manažérskymi produktmi a podliehajú zmenovému konaniu (verzionovanie) v priebehu celého životného cyklu projektu.
- (9) **Manažérske produkty** podľa ods. 1 písm. e) druhého až štvrtého bodu, označené postfixom (FINAL), je možné spracovať a riadiť ako súčasť (kapitolu) sumárnej Správy o dokončení projektu a nie ako samostatné dokumenty; tento prístup je odporúčaný najmä pre projekty s celkovou hodnotou neprevyšujúcou päť miliónov eur.

§ 9

Prechodné ustanovenia

- (1) Projekty, začaté podľa predpisov ustanovujúcich štandardy projektového riadenia, účinných k 31. decembru 2019 a neukončené do 31. decembra 2019 sa dokončia podľa tejto vyhlášky.
- (2) Výstupy a produkty v projektoch podľa odseku 1 sa nahradia projektovými výstupmi a projektovými produktmi spôsobom ustanoveným v prílohe č. 3.

§ 10

Zrušovacie ustanovenia

Zrušujú sa

1. § 1 písm. h), § 2 písm. l) až q) a § 50 výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení výnosu č. 276/2014 Z. z., výnosu č. 137/2015 Z. z., opatrenia č. 1521/2018/oLG-5 (oznámenie č. 78/2018 Z. z.), opatrenia č. 311/2018 Z. z. a opatrenia č. 56/2019 Z.z.,
2. príloha č. 4 k výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení v znení výnosu č. 276/2014 Z. z., výnosu č. 137/2015 Z. z., opatrenia č. 1521/2018/oLG-5 (oznámenie č. 78/2018 Z. z.), opatrenia č. 311/2018 Z. z. a opatrenia č. 56/2019 Z.z.

§ 11

Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. januára 2020.

Projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty pre jednotlivé fázy projektu

ID podľa Prince2	ID podľa tejto vyhlášky	Prehľad výstupov projektového riadenia	Manažérske produkty	Špecializované produkty (technické)
		PRÍPRAVNÁ FÁZA		
A.19	P-01	Projektový zámer - rámcový (Project Brief) Príloha 1: Funkčná špecifikácia - rámcová	ÁNO	
A.2	P-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: BC/CBA – rámcové odôvodnenie projektu)	ÁNO	
	P-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Prístup k projektu - rámcový) (Príloha 1.: Rámcový návrh riešenia (RNR))	ÁNO	
A.25	P-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Zoznam rizík - rámcový)	ÁNO	
A.16	P-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Projektový plán / harmonogram - rámcový)	ÁNO	
	P-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Akceptačné kritériá)	ÁNO	
		INICIAČNÁ FÁZA		
		PRODUKTY VYTVÁRANÉ PRED VEREJNÝM OBSTARÁVANÍM		
A.19	I-01	Projektový zámer - detailný (Project Brief) Príloha 1: Funkčná špecifikácia - detailná	ÁNO	
A.2	I-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu)	ÁNO	
	I-03	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Prístup k projektu - detailný) (Príloha 1.: Technická špecifikácia) (Príloha 2.: Rámcový návrh riešenia (RNR))	ÁNO	
		PRODUKTY VYTVÁRANÉ PO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ		
A.20	I-04	PID (Projektový iniciálny dokument)	ÁNO	
A.17	I-05	PID (Produkt: Popis produktu / Dekompozícia produktov / Vývojový diagram),	ÁNO	
A.16	I-06	PID (Produkt: Projektový plán - detailný)	ÁNO	
A.22	I-07	PID (Produkt: Plán riadenia kvality)	ÁNO	
A.3	I-08	PID (Produkt: Plán riadenia zmien projektu)	ÁNO	
A.5	I-09	PID (Produkt: Komunikačný plán projektu)	ÁNO	
A.25	I-10	Zoznam rizík projektu (Risk Register)	ÁNO	
A.12	I-11	Zoznam otvorených otázok projektu (Open Issue Register)	ÁNO	
A.14	I-12	Zoznam ponaučení (Lessons Learned Log)	ÁNO	
A.23	I-13	Zoznam kvality (Quality Register)	ÁNO	
A.16	M-08	Plán fázy	ÁNO	
A.10	M-04	Správa o výnimočnej situácii (podľa potreby a situácie)	ÁNO	
		REALIZAČNÁ FÁZA		
		ANALÝZA A DIZAJN		

R1.1	R1-1	Detailný návrh riešenia (DNR) Príloha 1.: Funkčná špecifikácia (analýza a finálny návrh) Príloha 2.: Technická špecifikácia (analýza a finálny návrh) Príloha 3.: Detailný návrh riešenia		ÁNO
R1.2	R1-2	Plán testov (TC)		ÁNO
A.26	M-01	Zadanie prác (Work Package)	ÁNO	
A.16	M-08	Plán etapy (Plan)	ÁNO	
		NÁKUP TECHNICKÝCH PROSTRIEDKOV (HW) a PROGRAMOVÝCH PROSTRIEDKOV (SW, OS, Licencií) a SLUŽIEB		
R2.1	R2-1	Obstaranie HW		ÁNO
R2.2	R2-2	Obstaranie SW, OS, Licencií a Služieb		ÁNO
A.26	M-01	Zadanie prác (Work Package)	ÁNO	
A.16	M-08	Plán etapy (Plan)	ÁNO	
		IMPLEMENTÁCIA a TESTOVANIE		
R3.1	R3-1	Vývoj a integrácia		ÁNO
R3.2	R3-2	Testovanie a. Funkčné testovanie (FAT) b. Systémové a integračné testovanie c. Zát'azové a výkonnostné testovanie d. Bezpečnostné testovanie e. UX testovanie		ÁNO
R3.3	R3-3	Nasadenie do UAT prostredia		ÁNO
R3.4	R3-4	UAT testovanie		ÁNO
R3.5	R3-5	Školenia personálu		ÁNO
R3.6	R3-6	Dokumentácia a. Aplikačná príručka b. Inštalačná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú a opakovanú) c. Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku d. Integračná príručka e. Používateľská príručka f. Prevádzkový popis a pokyny pre servis a údržbu g. Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Disaster recovery plan / Havarijný plán) h. Bezpečnostný projekt i. Popis produktu a celého riešenia z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia (Release notes)		ÁNO
A.26	M-01	Zadanie prác (Work Package)	ÁNO	
A.16	M-08	Plán etapy (Plan)	ÁNO	
		NASADENIE a POSTIMPLEMENTAČNÁ PODPORA (PIP)		
R4.1	R4-1	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)		ÁNO
R4.2	R4-2	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)		ÁNO
A.26	M-01	Zadanie prác (Work Package)	ÁNO	
A.16	M-08	Plán etapy (Plan)	ÁNO	
		DOKONČOVACIA FÁZA		
A.8	D-01	Správa o dokončení projektu (End Project Report)	ÁNO	
A.1	D-02	Plán kontroly po odovzdaní projektu (Benefit Management Approach)	ÁNO	
A.15	D-03	Správa o získaných poznatkoch (Lessons Report)	ÁNO	
	D-04	Odporúčanie nadväzných krokov	ÁNO	
	D-05	Nezávislý audit projektu	ÁNO	

Vytvárané produkty v REALIZAČNEJ a DOKONČOVACEJ FÁZE				
	M-01	Zadanie prác (Work Package)	ÁNO	
A.23	M-02	Záznam kvality (Quality Log / Register)	ÁNO	
	M-03	Akceptačný protokol	ÁNO	
A.10	M-04	Správa o výnimočnej situácii	ÁNO	
	M-05	Finančná správa	ÁNO	
A.4	M-06	Správa o stave projektu (Status report)	ÁNO	
A.9	M-07	Správa o ukončení fázy (End Stage Report)	ÁNO	
Produkty vytvárané priebežne počas celého projektu				
	I-12	Zoznam otvorených otázok (Issue Register)	ÁNO	
		Audit kvality projektu na mieste: a) audit kvality zameraný na výstupy Iniciačnej fázy b) audit kvality zameraný na výstupy Realizačnej fázy	ÁNO	

Ohlásenie a predkladanie projektových produktov na posúdenie ekonomickej výhodnosti a súladu s programovým riadením

Pravidlá posúdenia ekonomickej výhodnosti a súladu s programovým riadením	Celková cena projektu alebo zmenovej požiadavky				Predkladané projektové produkty na hodnotenie
	od 200.001,- EUR do 1.000.000,- EUR	od 1.000.001,- EUR do 5.000.000,- EUR	od 5.000.001,- EUR do 10.000.000,- EUR	nad 10.000.001,- EUR	
Zasielanie "ohlásenia o plánovanom projekte a servisnej požiadavke" Ohlásenie o plánovanom projekte sa zasiela v čase pri predkladaní rozpisu rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok, t.j. rok pred realizáciou projektu, alebo pred zaslaním žiadosti o rozpočtové opatrenie prostredníctvom centrálného metainformačného systému verejnej správy	ÁNO	ÁNO	ÁNO	ÁNO	Vytvorené položky „Projekty rozvoja IS“ v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy
Predkladanie projektu, servisnej a zmenovej požiadavky na posúdenie ekonomickej výhodnosti a súladu s programovým riadením: 1) I01 – Projektový zámer pred vyhlásením verejného obstarávania (VO), alebo pred odoslaním požiadavky na dodávateľa (napr. Požiadavka na zmenu alebo Objednávka), ak sa projekt alebo zmenová požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody 2) I02 - Odôvodnenie projektu pred vyhlásením verejného obstarávania (VO), alebo pred odoslaním požiadavky na dodávateľa (napr. Požiadavka na zmenu alebo Objednávka), ak sa projekt alebo zmenová požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody 3) I02 – Projektový prístup pred vyhlásením verejného obstarávania (VO), alebo pred odoslaním požiadavky na dodávateľa (napr. Požiadavka na zmenu alebo Objednávka), ak sa projekt alebo zmenová požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody	-	ÁNO-			I-01 Projektový zámer I-02 BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu I-03 Prístup k projektu
Predkladanie projektu, servisnej a zmenovej požiadavky na posúdenie ekonomickej výhodnosti a súladu s programovým riadením: 1) I-01 – Projektový zámer pred vyhlásením verejného obstarávania (VO), alebo pred odoslaním požiadavky na dodávateľa (napr. Požiadavka na zmenu alebo Objednávka), ak sa projekt alebo zmenová požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody 2) I-02 - Odôvodnenie projektu pred vyhlásením verejného obstarávania (VO), alebo pred odoslaním požiadavky na dodávateľa (napr. Požiadavka na zmenu alebo Objednávka), ak sa projekt alebo zmenová požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody 3) I-02 – Projektový prístup pred vyhlásením verejného obstarávania (VO), alebo pred odoslaním požiadavky na dodávateľa (napr. Požiadavka na zmenu alebo Objednávka), ak sa projekt alebo zmenová požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody 4) D-01 - Správa o dokončení projektu (End Project Report) – po vytvorení	-	-	ÁNO		I-01 Projektový zámer I-02 BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu I-03 Prístup k projektu D-01 Správa o dokončení projektu
Predkladanie projektu, servisnej a zmenovej požiadavky na posúdenie ekonomickej výhodnosti a súladu s programovým riadením: 1) I0-1 – Projektový zámer pred vyhlásením verejného obstarávania (VO), alebo pred odoslaním	-	-		ÁNO	I-01 Projektový zámer I-02 BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu

Pravidlá posúdenia ekonomickej výhodnosti a súladu s programovým riadením	Celková cena projektu alebo zmenovej požiadavky				Predkladané projektové produkty na hodnotenie
	od 200.001,- EUR do 1.000.000,- EUR	od 1.000.001,- EUR do 5.000.000,- EUR	od 5.000.001,- EUR do 10.000.000,- EUR	nad 10.000.001,- EUR	
požiadavky na dodávateľa (napr. Požiadavka na zmenu alebo Objednávka), ak sa projekt alebo zmenová požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody 2) I0-2 - Odôvodnenie projektu pred vyhlásením verejného obstarávania (VO), alebo pred odoslaním požiadavky na dodávateľa (napr. Požiadavka na zmenu alebo Objednávka), ak sa projekt alebo zmenová požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody 3) I0-2 – Projektový prístup pred vyhlásením verejného obstarávania (VO), alebo pred odoslaním požiadavky na dodávateľa (napr. Požiadavka na zmenu alebo Objednávka), ak sa projekt alebo zmenová požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody 4. M-07 – Správa o ukončení fázy projektu po vytvorení 5) D-01 - Správa o dokončení projektu (End Project Report) – po vytvorení					I-03 Prístup k projektu M-07 Správa o ukončení fázy D-01 Správa o dokončení projektu

Príloha č. 3
K vyhláske č. .../2019 Z.z.

Prehľad výstupov podľa prílohy č. 4 k výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov
Pôvodný výstup
Projektový zámer (Project Brief)
Odôvodnenie projektu (Business Case)
Prístup k projektu (Project Approach)
Zoznam rizík (Risk Register)
Projektový plán
Akceptačné kritériá (Acceptance Criteria)
Splnomocnenie projektu (Project Mandate)
Analýza rizík

Projektový zámer (Project Brief)
Odôvodnenie projektu (Business Case)
Prístup k projektu (Project Approach)
Projektový iniciálny dokument (PID)
Popis Produktu / Vývojový diagram / Dekompozícia produktov (Product Description)
Projektový plán
Plán kvality (Quality Plan)
Plán konfiguračného manažmentu
Komunikačný plán projektu
Zoznam rizík (Risk Register)
Zoznam otvorených otázok
Zoznam ponaučení (Lessons Learned Log)
Zoznam kvality (Quality Register)
Plán iniciačnej fázy (Initiation Phase Plan)

Záznam kvality (Quality Log)
Akceptačný protokol
Správa o výnimočnej situácii
Finančná správa

Prehľad výstupov podľa vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. .../2019 Z.z. o riadení projektov	
ID	Nový výstup
P-01	Projektový zámer (Project Brief) Príloha 1: Funkčná špecifikácia - rámcová
P-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: BC/CBA – rámcové odôvodnenie projektu)
P-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Prístup k projektu) (Príloha 1.: Rámcový návrh riešenia (RNR))
P-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Zoznam rizík - rámcový)
P-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Projektový plán / harmonogram - rámcový)
P-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Akceptačné kritériá)
	Nevyhotovuje sa
	Nevyhotovuje sa

I-01	Projektový zámer (Project Brief) Príloha 1: Funkčná špecifikácia - detailná
I-02	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu)
I-03	Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Prístup k projektu) (Príloha 1.: Technická špecifikácia) (Príloha 2.: Rámcový návrh riešenia (RNR))
I-04	PID (Projektový iniciálny dokument)
I-05	PID (Produkt: Popis produktu / Dekompozícia produktov / Vývojový diagram),
I-06	PID (Produkt: Projektový plán - detailný)
I-07	PID (Produkt: Plán riadenia kvality)
I-08	PID (Produkt: Plán riadenia zmien projektu)
I-09	PID (Produkt: Komunikačný plán projektu)
I-10	Zoznam rizík projektu (Risk Register)
I-11	Zoznam otvorených otázok projektu (Open Issue Register)
I-12	Zoznam ponaučení (Lessons Learned Log)
I-13	Zoznam kvality (Quality Register)
	Nevyhotovuje sa

M-01	Zadanie prác (Work Package)
M-02	Záznam kvality (Quality Log / Register)
M-03	Akceptačný protokol
M-04	Správa o výnimočnej situácii
M-05	Finančná správa

Prehľad výstupov podľa prílohy č. 4 k výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov
Pôvodný výstup
Správa o stave projektu
Správa o ukončení etapy
Plán etapy
Správa o stave etapy
Správa o stave produktov
Kontrolná správa

špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)
špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)

špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)
špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)

špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)
špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)
špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)
špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)
špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)
špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)

špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)
špecializovaný produkt (nešpecifikovaný)

Správa o dokončení projektu
Plán kontroly po odovzdaní projektu
Správa o získaných poznatkoch
Odporúčanie nadväzných krokov
Nezávislý audit projektu

Prehľad výstupov podľa vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. .../2019 Z.z. o riadení projektov	
ID	Nový výstup
M-06	Správa o stave projektu (Status report)
M-07	Správa o ukončení fázy (End Stage Report)
M-08	Záznam kvality (Quality Log / Register)
	Nevyhotovuje sa
	Nevyhotovuje sa
	Nevyhotovuje sa

R1-1	Detailný návrh riešenia (DNR) Príloha 1.: Funkčná špecifikácia (analýza a finálny návrh,) Príloha 2.: Technická špecifikácia (analýza a finálny návrh) Príloha 3.: Detailný návrh riešenia
R1-2	Plán testov (TC)

R2-1	Obstaranie HW
R2-2	Obstaranie SW, OS, Licencii a Služieb

R3-1	Vývoj a integrácia
R3-2	Testovanie a. Funkčné testovanie (FAT) b. Systémové a integračné testovanie c. Zátťažové a výkonnostné testovanie d. Bezpečnostné testovanie e. UX testovanie
R3-3	Nasadenie do UAT prostredia
R3-4	UAT testovanie
R3-5	Školenia personálu
R3-6	Dokumentácia a. Aplikačná príručka b. Inštalácia príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú a opakovanú) c. Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku d. Integračná príručka e. Používateľská príručka f. Prevádzkový popis a pokyny pre servis a údržbu g. Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Disaster recovery plan / Havarijný plán) h. Bezpečnostný projekt i. Popis produktu a celého riešenia z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia (Release notes)

R4-1	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)
R4-2	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)

D-01	Správa o dokončení projektu (End Project Report)
D-02	Plán kontroly po odovzdaní projektu (Benefit Management Approach)
D-03	Správa o získaných poznatkoch (Lessons Report)
D-04	Odporúčanie nadväzných krokov
D-05	Nezávislý audit projektu

Prehľad výstupov podľa prílohy č. 4 k výnosu
Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014
Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej
správy v znení neskorších predpisov

Pôvodný výstup

Zápis zo stretnutia

Prehľad výstupov podľa vyhlášky Úradu podpredsedu
vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu
č. .../2019 Z.z. o riadení projektov

ID

Nový výstup

Nevyhotovuje sa