(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

1. štandardy projektového riadenia,
2. podrobnosti o riadení projektov,
3. najvyššiu celkovú cenu pre veľký projekt, veľkú zmenovú požiadavku a veľkú servisnú požiadavku,
4. najvyššiu cenu čiastkového plnenia a najdlhšiu lehotu dodania čiastkového plnenia veľkého projektu.

§ 2

**Základné ustanovenia**

1. Na účely tejto vyhlášky sa rozumie
2. **projektom** jednorazový proces zameraný na dosiahnutie definovaného cieľa, pozostávajúci zo súboru zosúladených, riadených a časovo ohraničených činností, ktorý
3. súvisí so zavádzaním, správou alebo podporou informačných a komunikačných technológií a týka sa tvorby a úpravy informačných technológií verejnej správy,
4. je pre objednávateľa jedinečný, pričom to nie je pravidelná činnosť,
5. má presne určený začiatok a koniec trvania projektu a harmonogram realizácie jednotlivých projektových fáz
6. má definované najmenej finančné zdroje, ľudské zdroje, merateľné kvalitatívne a kvantitatívne prínosy
7. vyžaduje analýzu súčasného stavu, špecifikáciu cieľovej skupiny, špecifikáciu cieľového stavu a spôsobu jeho dosiahnutia.
8. 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 na základe porovnania speňažených ale aj nespeňažených hmotných a nehmotných prínosov a nákladov
9. **veľkým projektom** projekt, ktorého celková cena je vyššia než päť miliónov eur,
10. **projektovým výstupom** manažérsky produkt a špecializovaný produkt,
11. **projektovým produktom** každý vstup alebo výstup z projektu, ako aj súbor iných produktov v hmotnej podobe alebo nehmotnej podobe,
12. **manažérskym produktom** projektový produkt označovaný ako projektová dokumentácia, ktorá 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,
13. **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,
14. **cieľom programu**, **podprogramu, projektu/prvku,** výstup alebo výsledok prostredníctvom ktorého sa dosahuje plnenie zámeru. Operačný cieľ (výstupovo orientovaný cieľ) vyjadruje aktivity zamerané na produkovanie tovarov alebo služieb   
    Špecifický cieľ (výsledkovo orientovaný cieľ) vyjadruje priamy a okamžitý účinok aktivít. Cieľ musí byť: stručný a zrozumiteľný pre verejnosť, stanovený tak, aby bolo možné identifikovať oblasť a cieľovú skupinu, ktorej sa týka, merateľný (merateľná je aj kvalita, napríklad spokojnosť užívateľa je možné merať prieskumom verejnej mienky), konkrétny, vo formulácii obsahuje očakávanú hodnotu, ktorá sa má dosiahnuť v konkrétnom roku, jednoznačný a kontrolovateľný, konzistentný s rozpočtovými zdrojmi, ktoré sú k dispozícii, reálny a jeho plnenie je ovplyvniteľné organizačnými jednotkami, ktoré ho plnia alebo sa na jeho plnení podieľajú;
15. **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,
16. **prvkom programu a podprogramu** je časovo neohraničená aktivita, ktorá produkuje tovar, alebo službu.
17. **objednávateľom prevádzkovateľ**, ktorý projekt realizuje alebo má v pláne realizovať
18. **merateľným ukazovateľom**nástroj na monitorovanie a hodnotenie cieľa. Formuluje sa v priamej súvislosti s cieľom, je kontrolovateľný a nákladovo-efektívny. Merateľné ukazovatele obsahujú textovú a číselnú časť. V textovej časti pomenúvajú výstup alebo výsledok, ktorý sa má dosiahnuť plnením cieľa. V číselnej časti sa mu priraďuje plánovaná a skutočná číselná hodnota (má obsahovať v časovom rade porovnateľné údaje).
19. **konfiguračnou položkou** akýkoľvek výstup alebo jeho časť, zariadenie, dokumentácia alebo služba verejnej správy identifikovaná základnými atribútmi, ako je jej názov alebo kód, názov projektu, jej popis, verzia a stav,
20. **konfiguračným manažmentom** systém určený́ na správu, evidenciu, ochranu, dostupnosť, úplnosť, aktualizáciu a poskytovanie konfiguračných položiek,
21. **zmenovou požiadavkou** požiadavka 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,
22. **veľkou zmenovou požiadavkou** zmenová požiadavka, ktorej cena je najmenej jeden milión eur,
23. **servisnou požiadavkou požiadavka** na činnosť, ktorej účelom je úprava, rozvoj, oprava alebo iné odstránenie vady na informačnej technológii verejnej správy,
24. **veľkou servisnou požiadavkou** servisná požiadavka, ktorej cena je najmenej jeden milión eur,
25. Projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty pre jednotlivé fázy projektu sú ustanovené v **prílohe č. 1**.
26. 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

1. 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,
2. zabezpečiť, aby každý prvok predstavoval samostatnú časť programu alebo podprogramu, s vlastnými cieľmi a merateľnými ukazovateľmi,
3. 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,
4. 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,
5. 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.
   * 1. **Orgán vedenia** na účely programového riadenia vytvára, aktualizuje a zverejňuje na svojom webovom sídle
6. číselník výdavkov ekonomickej klasifikácie rozpočtovej kategorizácie na informačné technológie verejnej správy,
7. číselník merateľných ukazovateľov programov, podprogramov a prvkov, vrátane spôsobu, rozsahu a termínu ich monitorovania a hodnotenia,
8. štruktúru programov, podprogramov a prvkov výdavkov na informačné technológie verejnej správy,
9. výšku výdavkov na informačné technológie vynaložené v rozpočtovom roku na informačný systém verejnej správy, ktorá si vyžaduje vytvorenie samostatného prvku,
10. hodnotenie plnenia programov a hodnotenia k projektom a zmenovým požiadavkám predloženým podľa odseku 3.
    * 1. **Objednávateľ** podľa odseku 1 na účely zachovania súladu realizácie projektov s programovým riadením aplikuje pravidlá orgánu vedenia o plánovaných projektoch a zmenových požiadavkách
11. predkladá orgánu vedenia projektové produkty na posúdenie ekonomickej výhodnosti a súladu s programovým riadením v rozsahu a lehotách podľa prílohy č. 2, a to prostredníctvom na to určenej funkcionality centrálneho metainformačného systému verejnej správy.
12. v riadení projektu a v programovom riadení zohľadňuje hodnotenia programov a hodnotenia projektov a zmenových požiadaviek vydaných orgánom vedenia.
13. obstaráva, alebo odosiela požiadavku na dodávateľa, ak sa projekt alebo zmenová požiadavka realizuje z existujúcej zmluvy alebo rámcovej dohody pre pokračovanie projektu až po vydaní a zverejnení hodnotenia projektu orgánom vedenia
14. začína nasledujúcu fázu projektu až po publikovaní manažérskych 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
2. náklady projektu a jeho rozpočet,
3. čas realizácie projektu a časový harmonogram projektu,
4. rozsah projektu vo vzťahu k plneniu predmetu projektu,
5. kvalita projektových produktov,
6. riziká projektu, zahrnujúce všetky hrozby, otvorené otázky a prekážky pri realizácii projektu,
7. prínosy projektu, vrátane prínosov projektových výstupov.
8. Projekt sa realizuje v nasledujúcich fázach, ktoré spolu tvoria životný cyklus projektu:
9. **prípravná fáza** projektu, ktorej účelom je vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti, rámcovej funkčnej a technickej špecifikácie, vytvorenie predpokladov pre iniciáciu projektu,
10. **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,
11. **realizačná fáza** projektu, ktorej účelom je vytvoriť, otestovať, dodať a nasadiť špecializované produkty a ktorá sa realizuje v týchto etapách:
12. **Analýza a Dizajn,**
13. **Nákup technických prostriedkov (HW) a programových prostriedkov (SW, OS, Licencií) a služieb,**
14. **Implementácia a Testovanie,**
15. **Nasadenie a Postimplementačná podpora (PIP).**
16. **dokončovacia fáza** projektu, ktorej účelom je po úplnom dodaní všetkých špecializovaných produktov administratívne aj technicky uzavrieť celý projekt.
17. 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.
18. Projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty, ktoré sú realizované a dodávané sú pre jednotlivé fázy a etapy projektu ustanovené v **prílohe č. 1.**
19. **Štandardom pre organizáciu riadenia projektu** je
20. 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
21. schvaľovanie predmetu a výstupov realizovaného projektu,
22. základné rozhodnutia v projekte, najmä rozhodnutia o rozsahu, rozpočte a harmonograme projektu,
23. zabezpečenie finančných zdrojov a schvaľovanie zmien financovania,
24. pravidelnú kontrolu projektového manažéra a riadenia projektu,
25. účelnosť vynakladaných finančných prostriedkov a kontrolu BC/CBA - odôvodnenia projektu, pred začatím projektu a priebežnú kontrolu aktualizácie zdôvodnenia projektu po ukončení každej projektovej fázy,
26. dodržanie bezpečnostných štandardov pri realizácii projektu,
27. schvaľovanie požiadaviek na zmenu alebo odchýlky od špecifikácie a zadania projektu
28. priebežnú akceptáciu rozsahu a kvality dodávaných projektových výstupov
29. určenie **hlavného používateľa/používateľov**, ktorí reprezentujú záujmy vlastníkov procesov, 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 parametrov,
        4. schválenie akceptačných kritérií,
        5. priebežnú akceptáciu rozsahu a kvality dodávaných projektových výstupov pri dosiahnutí platobných míľnikov
        6. zodpovedná za odsúhlasenie spustenia výstupov projektu do produkčnej prevádzky
        7. zodpovedá za dostupnosť zdrojov kľúčových používateľov a používateľov
        8. rolu hlavného používateľ/používateľov obvykle pokrývajú vlastníci procesov
30. určenie **kľúčových používateľov**, ktorí reprezentujú záujmy budúcich používateľov projektových produktov, alebo projektových výstupov 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 výstupov a návrh na spustenie do produkčnej prevádzky
        4. predkladanie požiadaviek na zmenu funkcionalít produktov
        5. aktívnu účasť v projektových tímoch
31. 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 výstupy
        3. určenie projektového manažéra za dodávateľa
32. 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 **objednávateľa** 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.
33. zabezpečovanie nasledujúcich prierezových činností počas celého projektu
34. **kontinuálne zdôvodňovanie** projektu, ktoré zahŕňa posúdenie, či je projekt požadovaný a dosiahnuteľný, potrebné pre rozhodovanie o pokračovaní vynakladania prostriedkov v priebehu všetkých fáz projektu,
35. **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,
36. **riadenie kvality** projektových výstupov definovaním merateľných výkonnostných parametrov pre vytváranie a overovanie projektových produktov, ktoré sú vhodné na požadovaný účel,
37. **plánovanie** a operatívne riadenie dodávania projektových produktov,
38. **riadenie rizika**, ktoré zahŕňa identifikáciu, hodnotenie a riadenie rizík a hrozieb na účely úspešnej realizácie projektu.
39. **Riadiaci výbor** projektu sa vytvára tak, že väčšina členov Riadiaceho výboru projektu sú osoby navrhnuté objednávateľom.
    1. Riadiaci výbor je vytvorený z predsedu, zástupcov hlavného používateľa/používateľov a zástupcov kľúčových používateľov
    2. Členom Riadiaceho výboru projektu nemusí byť žiadna osoba, navrhnutá dodávateľom.
    3. Člen Riadiaceho výboru projektu za dodávateľa nemusí mať hlasovacie právo.
40. Riadiaci výbor zasadá pravidelne **minimálne jeden krát za mesiac.**
41. 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
    * 1. realizovať všetky manažérske produkty v iniciačnej fáze projektu v rámci jedného súborného projektového produktu,
      2. modifikovať počet etáp realizačnej fázy projektu,
      3. realizovať jednotlivé manažérske produkty v dokončovacej fáze projektu v rámci jedného súborného projektového produktu,
      4. modifikovať rozsah a popisy manažérskych produktov (dokumentácie),
      5. modifikovať rozsah a popisy špecializovaných produktov (dokumentácie),
      6. modifikovať projektové role s ohľadom na individuálne schopnosti,
      7. modifikovať zodpovednosť za vykonanie aktivity.
42. Ak ide o veľký projekt, cena jedného čiastkového plnenia podľa § 15 ods. 4 písm. d) tretieho bodu zákona nesmie presiahnuť 2 500 000,- eur a lehota dodania každého čiastkového plnenia § 15 ods. 4 písm. d) štvrtého bodu zákona nesmie presiahnuť 730 dní.

§ 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:
2. **P-01 Projektový zámer - rámcový**
   1. **Príloha 1: Funkčná špecifikácia - rámcová**
3. **P-02 Štúdia uskutočniteľnosti (produkt: BC/CBA – rámcové odôvodnenie projektu),**
4. **P-02 Štúdia uskutočniteľnosti (produkt: Prístup k projektu - rámcový)**
   1. **Príloha 1: Rámcový návrh riešenia (RNR)**
5. **P-02 Štúdia uskutočniteľnosti (produkt: Zoznam rizík),**
6. **P-02 Štúdia uskutočniteľnosti (produkt: Projektový plán / harmonogram - rámcový),**
7. **P-02 Štúdia uskutočniteľnosti (produkt: Akceptačné kritériá).**
8. V rámci Štúdie uskutočniteľnosti **poverená osoba objednávateľa** zabezpečí
   * 1. špecifikáciu predmetu projektu, ktorá obsahuje rámcové funkčné požiadavky
     2. špecifikáciu predmetu projektu, ktorá obsahuje rámcové technické požiadavky
     3. rámcový návrh alternatív riešenia
     4. rámcové naplánovanie projektu (Rámcový harmonogram / Plán),
     5. vytvorenie **BC/CBA – rámcového odôvodnenia projektu**, ktoré súhrnne popisuje informácie:
        1. o zmysle a dôvodoch realizácie projektu,
        2. popis alternatív riešenia
        3. odhadované prínosy projektu,
        4. odhadované náklady projektu,
        5. odôvodnenie alokácie nevyhnutných zdrojov projektu,
        6. časový rámec realizácie a
        7. odhadované riziká projektu,
     6. určenie akceptačných kritérií v dokumente Akceptačné kritériá,
     7. identifikáciu hlavných rizík projektu a ich zaevidovanie v Zozname rizík,
     8. určenie Prístupu k projektu, ktorým sa rozumejú princípy technickej realizácie ako a doplňujúce postupy, ak tieto nie sú vymedzené v iných dokumentoch projektu.
9. **Vedúci predstavitelia objednávateľa schvaľujú**:
   * + 1. **Manažérske produkty** a výstupy **Prípravnej fázy**,
       2. Prechod do Iniciačnej fázy.

§ 6

**Iniciačná fáza projektu**

1. **Iniciačná fáza projektu zahŕňa** projektové aktivity rozdelené na 2 časti:
   1. Aktivity pred vyhlásením verejného obstarávania, ak je to relevantné
   2. Aktivity po dokončením verejného obstarávania a uzavretím zmluvy s dodávateľom, ak je to relevantné
2. Aktivity pred vyhlásením verejného obstarávania obsahujú:
3. **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 vytvorenie menovacích dekrétov s popisom zodpovedností predsedu Riadiaceho výboru projektu a projektového manažéra,
   2. **vedúci predstavitelia objednávateľa** zabezpečujú vymenovanie predsedu Riadiaceho výboru projektu a projektového manažéra.
4. **navrhnutie projektového tímu**, pričom predseda Riadiaceho výboru projektu alebo projektový manažér na základe jeho poverenia zabezpečuje
   1. vytvorenie menovacích dekrétov s popisom zodpovedností všetkých členov projektového tímu,
   2. určenie vhodných kandidátov na pozície členov projektového tímu, pričom je potrebné minimálne zabezpečiť obsadenie týchto projektových rolí:
      1. hlavný používateľ
      2. kľúčový používateľ
      3. vlastník procesov
      4. vlastník dát
      5. IT analytik
      6. IT architekt
      7. Manažér kvality
5. **vymenovanie projektového tímu**,
6. **projektový manažér objednávateľa** 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
7. **Iniciačná fáza projektu** (pred vyhlásením verejného obstarávania) zahŕňa vytvorenie, schválenie, vydanie, distribúciu a prípadnú aktualizáciu všetkých manažérskych produktov pre túto fázu projektu, ktorými sú
8. **I-01 Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Projektový zámer – detailný),**
   1. **Príloha 1: Funkčná špecifikácia – detailná,**
9. **I-02 Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu).**
10. **I-03 Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Prístup k projektu - detailný)**
    1. **Príloha 1: Technická špecifikácia,**
    2. **Príloha 2: Rámcový návrh riešenia (RNR).**
11. **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 pre prípravu verejného obstarávania, súťažných podkladov a návrh zmluvy s budúcim dodávateľom, ak je to potrebné.
12. **Riadiaci výbor schvaľuje:**
    1. **Manažérske produkty** a výstupy časti **Iniciačnej fázy dôležité pred spustením verejného obstarávania** (ak je to relevantné)
    2. Aktualizované **BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu**
    3. prechod k začatiu Verejného obstarávania (ak je to relevantné)
13. Aktivity po dokončení verejného obstarávania a uzavretím zmluvy s dodávateľom
    1. projektový manažér objednávateľa, spoločne s projektovým manažérom dodávateľa zabezpečuje najmä:
14. naplánovanie projektu, ktorého obsahom je najmä
15. 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,
16. doplnenie, alebo aktualizáciu **BC/CBA – detailného odôvodnenia projektu** zo Štúdie uskutočniteľnosti z prípravnej fázy projektu,
17. vytvorenie **Komunikačného plánu projektu**, ktorý obsahuje komunikačné pravidlá pre všetky úrovne riadenia projektu.
18. definovanie a inicializáciu priebežných manažérskych produktov, ktorými sú
    * + 1. **Zoznam otvorených otázok** projektu, ktorý slúži na zaznamenávanie otvorených otázok a problémov s návrhom na ich riešenie,
        2. **Zoznam ponaučení,** ktorý slúži na zaznamenávanie pozitívnych a negatívnych poznatkov o riadení projektu, procesoch a projektových produktoch s nim súvisiacich,
        3. **Zoznam rizík**, ktorý obsahuje aj riziká zo Štúdie uskutočniteľnosti s návrhom na odstránenie rizika.
    1. projektový manažér dodávateľa zabezpečuje vytvorenie **Detailného Plánu** jednotlivých etáp realizačnej fázy projektu
    2. plánovanie kvality, v rámci ktorého
19. projektový manažér objednávateľa spoločne s projektovým manažérom dodávateľa projektu pripravia **Plán kvality projektu**, ktorý určuje kľúčové kritériá kvality a procesy riadenia a kontroly kvality projektu.
20. projektový manažér objednávateľa iniciuje **Zoznam kvality (Register**), kde budú plánované a priebežne vyhodnocované všetky aktivity súvisiace so sledovaním a vyhodnocovaním kvality špecializovaných produktov projektu.
21. 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
22. **Iniciačná fáza projektu** (po dokončení verejného obstarávania) zahŕňa
    1. vytvorenie a finalizáciu **Projektového iniciálneho dokumentu (PID),** ktorý zrozumiteľným spôsobom spája všetky kľúčové informácie potrebné pre riadenie projektu,
    2. posúdenie a schválenie **Projektového iniciálneho dokumentu (PID) Riadiacim výborom projektu**.
    3. 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:
23. **I-04 PID (Projektový iniciálny dokument),**
24. **I-05 PID (Produkt: Popis produktu / Dekompozícia produktov / Vývojový diagram),**
25. **I-06 PID (Produkt: Projektový plán - detailný),**
26. **I-07 PID (Produkt: Plán riadenia kvality),**
27. **I-08 PID (Produkt: Plán riadenia zmien projektu),**
28. **I-09 PID (Produkt: Komunikačný plán projektu),**
29. **M-08 Plán fázy,**
30. **I-10 Zoznam rizík projektu (Register),**
31. **I-11 Zoznam otvorených otázok projektu (Register),**
32. **I-12 Zoznam ponaučení (Register),**
33. **I-13 Zoznam kvality (Register),**
34. **M-04 Správa o výnimočnej situácii (podľa potreby a situácie).**
35. **Manažérske produkty** podľa ods. 3 bod 1) prvého až tretieho bodu sú jednorazovými manažérskymi produktmi a podliehajú zmenovému konaniu (verzionovanie) v priebehu celého životného cyklu projektu.
36. **Manažérske produkty** podľa ods. 7 písm. c) prvého až siedmeho bodu sú jednorazovými manažérskymi produktmi a podliehajú zmenovému konaniu (verzionovanie) v priebehu celého životného cyklu projektu.
37. **Manažérske produkty** podľa ods. 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.
38. **Manažérske produkty** podľa ods. 1 písm. c) štvrtého až deviateho 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**.
39. **Riadiaci výbor schvaľuje:**
    1. Manažérske produkty **Projektového iniciálneho dokumentu (PID** a výstupy časti **Iniciačnej fázy dôležité po dokončení verejného obstarávania** (ak je to relevantné)
    2. Aktualizované **BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu**
    3. prechod k začatiu **Realizačnej fázy**

§ 7

**Realizačná fáza projektu**

1. Každá **etapa realizačnej fázy** projektu zahŕňa
   1. 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 kontrolovať̌ 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.**
   2. 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 planom projektu**.
   3. 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.
   4. 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**.
   5. vytvorenie, schválenie, vydanie, distribúciu a prípadnú aktualizáciu všetkých manažérskych produktov pre túto etapu realizačnej fázy projektu, ktorými sú
2. **M-01 Zadanie prác,**
3. **M-02 Záznam kvality,**
4. **M-03 Akceptačný protokol**
5. **M-04 Správa o výnimočnej situácii (podľa potreby a situácie),**
6. **M-05 Finančná správa,**
7. **M-06 Správa o stave projektu (Status report),**
8. **M-07 Správa o ukončení etapy,**
9. **M-08 Plán etapy** (pre nadchádzajúcu realizačnú fázu alebo pre dokončovaciu fázu).
10. **Manažérske produkty** podľa ods. 1 písm. e) sú jednorazovými manažérskymi produktmi a podliehajú zmenovému konaniu (verzionovanie) v priebehu celého životného cyklu projektu.
11. **V jednotlivých etapách realizačnej fázy** sú vytvárané nasledovné **špecializované produkty:**
12. etapa **Analýza a dizajn (R1)**
13. **R1-1 Detailný návrh riešenia (DNR), ktorý obsahuje**
    1. **Príloha 1.: Funkčná špecifikácia (analýza, dopracovanie a detailizácia)**
    2. **Príloha 2.: Technická špecifikácia (analýza a dopracovanie)**
    3. **Príloha 3.: Detailný návrh riešenia**
14. **R1-2 Plán testov (TC)**
15. etapa **Nákup technických prostriedkov (HW) a programových prostriedkov (SW, OS, Licencií) a služieb (R2)**
16. **R2-1 Obstaranie HW**
17. **R2-2 Obstaranie SW, OS, Licencií a služieb**
18. etapa **Implementácia a Testovanie (R3)**
19. **R3-1 Vývoj a integrácia**
20. **R3-2 Testovanie, ktoré obsahuje**
    1. Funkčné testovanie (FAT)
    2. Systémové a integračné testovanie
    3. Záťažové a výkonnostné testovanie
    4. Bezpečnostné testovanie
    5. UX testovanie
21. **R3-3 Nasadenie do UAT prostredia**
22. **R3-4 UAT testovanie**
23. **R3-5 Školenia personálu**
24. **R3-6 Dokumentácia**
25. Aplikačná príručka
26. Inštalačná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú a opakovanú)
27. Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku
28. Integračná príručka
29. Používateľská príručka
30. Prevádzkový popis a pokyny pre servis a údržbu
31. Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Disaster recovery plan / Havarijný plán)
32. Bezpečnostný projekt
33. Popis produktu a celého riešenia z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia (Release notes)
34. etapa **Nasadenie a Postimplementačná podpora (R4)**
35. **R4-1 Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)**
36. **R4-2 Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)**
37. **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.
38. **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.
39. **Riadiaci výbor schvaľuje:**
    1. rozdelenie obsahu projektu do **Zadaní prác**
    2. **špecializované produkty** a výstupy jednotlivých etáp realizačnej fázy
    3. aktualizované **BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu**
    4. prechod k začatiu **Dokončovacej fázy**

§ 8

**Dokončovacia fáza projektu**

1. Dokončovacia fáza projektu zahŕňa
   1. finalizáciu projektu, v ktorej projektový manažér zabezpečuje
      1. 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,
      2. vyhodnotenie splnenia **Akceptačných kritérií**, ako aj všetkých ustanovení v **Projektovom iniciálnom dokumente (PID)** s objednávateľom a následné spracovanie **Akceptačného protokolu** pre finálny projektový produkt (riešenie),
      3. ošetrenie prípadných existujúcich problémov v projektovom produkte **Odporúčania nadväzných krokov,**
      4. uloženie projektovej dokumentácie podľa registratúrnych a spisových pravidiel objednávateľa,
      5. uvoľnenie projektového tímu ako aj všetkých ostatných projektových zdrojov a prostriedkov.
   2. identifikáciu nadväzných krokov, v rámci ktorej projektový manažér zabezpečuje
      1. 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**,
      2. 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.
   3. vyhodnotenie projektu, v rámci ktorého projektový manažér zabezpečuje
      1. 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,
      2. vypracovanie **Správy o dokončení projektu**, v ktorej sa porovnajú 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,
      3. vypracovanie nezávislého auditu projektu, ak je to potrebné,
      4. vytvorenie odporúčania pre dokončenie projektu pre Riadiaci výbor projektu a následné predloženie **Správy o dokončení projektu** Riadiacemu výboru projektu.
   4. 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 **nezávislého auditu projektu**.
   5. vytvorenie, schválenie, vydanie, distribúciu a prípadnú aktualizáciu všetkých manažérskych produktov pre túto fázu, ktorými sú
2. **D-01 Správa o dokončení projektu,**
3. **D-02 Plán kontroly po odovzdaní projektu (FINAL),**
4. **D-03 Správa o získaných poznatkoch (FINAL),**
5. **D-04 Odporúčanie nadväzných krokov (FINAL),**
6. **D-05 Nezávislý audit projektu**
7. **Manažérske produkty** podľa ods. 1 písm. e) sú jednorazovými manažérskymi produktmi a podliehajú zmenovému konaniu (verzionovanie) v priebehu celého životného cyklu projektu.
8. **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.

Príloha č. 1

K vyhláške č. .../2019 Z.z.

**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)** | **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 (QualityRegister)** | **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, dopracovanie a detailizácia) Príloha 2.: Technická špecifikácia (analýza a dopracovanie) 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. Záťažové 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 priebiežne počas celého projektu** | | |  |  |
|  | I-12 | **Zoznam otvorených otázok (Issue Register)** | **ÁNO** |  |
|  |  | **Audit kvality projektu na mieste:** a) audit kvality zameraný na PID b) audit kvality zameraný na plán c) audit kvality zameraný na FAT d) audit kvality zameraný na nákup a dodanie HW/SW e) audit kvality zameraný na UAT f) audit kvality zameraný na prevzatie a akceptáciu | **ÁNO** |  |

Príloha č. 2

K vyhláške č. .../2019 Z.z.

**Notifikácie 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 "Notifikácie o plánovanom projekte"**  Notifikácia o plánovom 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 centrálneho metainformačného systému verejnej správy | **ÁNO** | **ÁNO** | **ÁNO** | **ÁNO** | Vytvorené položky „Projekty rozvoja IS“ v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy |
| **Predkladanie na posúdenie ekonomickej výhodnosti a súladu s programovým riadením:** 1) P01 – 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) P02 - 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 | **ÁNO** |  |  |  | P-01 Projektový zámer  P-02 BC/CBA – rámcové odôvodnenie projektu |
| **Predkladanie 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 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 na posúdenie ekonomickej výhodnosti a súladu s programovým riadením:** 1) I0-1 – 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) 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 | **-** | **-** |  | **ÁNO** | I-01 Projektový zámer  I-02 BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu  I-03 Prístup k projektu  M-07 Správa o ukončení fázy  D-01 Správa o dokončení projektu |

Príloha č. 3

K vyhláške 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 |  | Prehľad výstupov podľa vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. .../2019 Z.z. o riadení projektov | |
| --- | --- | --- | --- |
| Pôvodný výstup |  | ID | Nový výstup |
| Projektový zámer (Project Brief) |  | P-01 | Projektový zámer (Project Brief) Príloha 1: Funkčná špecifikácia - rámcová |
| Odôvodnenie projektu (Business Case) |  | P-02 | Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: BC/CBA – rámcové odôvodnenie projektu) |
| Prístup k projektu (Project Approach) |  | P-02 | Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Prístup k projektu) (Príloha 1.: Rámcový návrh riešenia (RNR)) |
| Zoznam rizík (Risk Register) |  | P-02 | Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Zoznam rizík) |
| Projektový plán |  | P-02 | Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Projektový plán / harmonogram - rámcový) |
| Akceptačné kritériá (Acceptance Criteria) |  | P-02 | Štúdia uskutočniteľnosti  (Produkt: Akceptačné kritériá) |
| Splnomocnenie projektu (Project Mandate) |  |  | Nevyhotovuje sa |
| Analýza rizík |  |  | Nevyhotovuje sa |
|  |  |  |  |
| Projektový zámer (Project Brief) |  | I-01 | Projektový zámer (Project Brief) Príloha 1: Funkčná špecifikácia - detailná |
| Odôvodnenie projektu (Business Case) |  | I-02 | Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: BC/CBA – detailné odôvodnenie projektu) |
| Prístup k projektu (Project Approach) |  | I-03 | Štúdia uskutočniteľnosti (Produkt: Prístup k projektu) (Príloha 1.: Technická špecifikácia) (Príloha 2.: Rámcový návrh riešenia (RNR)) |
| Projektový iniciálny dokument (PID) |  | I-04 | PID  (Projektový iniciálny dokument) |
| Popis Produktu / Vývojový diagram / Dekompozícia produktov (Product Descritpion) |  | I-05 | PID  (Produkt: Popis produktu / Dekompozícia produktov / Vývojový diagram), |
| Projektový plán |  | I-06 | PID  (Produkt: Projektový plán - detailný) |
| Plán kvality (Quality Plan) |  | I-07 | PID  (Produkt: Plán riadenia kvality) |
| Plán konfiguračného manažmentu |  | I-08 | PID  (Produkt: Plán riadenia zmien projektu) |
| Komunikačný plán projektu |  | I-09 | PID  (Produkt: Komunikačný plán projektu) |
| Zoznam rizík (Risk Register) |  | I-10 | Zoznam rizík projektu  (Risk Register) |
| Zoznam otvorených otázok |  | I-11 | Zoznam otvorených otázok projektu  (Open Issue Register) |
| Zoznam ponaučení (Lessons Learned Log) |  | I-12 | Zoznam ponaučení  (Lessons Learned Log) |
| Zoznam kvality (Quality Register) |  | I-13 | Zoznam kvality  (QualityRegister) |
| Plán iniciačnej fázy (Initiation Phase Plan) |  |  | Nevyhotovuje sa |
|  |  |  |  |
|  |  | M-01 | Zadanie prác (Work Package) |
| Záznam kvality (Quality Log) |  | M-02 | Záznam kvality (Quality Log / Register) |
| Akceptačný protokol |  | M-03 | Akceptačný protokol |
| Správa o výnimočnej situácii |  | M-04 | Správa o výnimočnej situácii |
| Finančná správa |  | M-05 | Finančná správa |
| Správa o stave projektu |  | M-06 | Správa o stave projektu (Status report) |
| Správa o ukončení etapy |  | M-07 | Správa o ukončení fázy (End Stage Report) |
| Plán etapy |  | M-08 | Záznam kvality (Quality Log / Register) |
| Správa o stave etapy |  |  | Nevyhotovuje sa |
| Správa o stave produktov |  |  | Nevyhotovuje sa |
| Kontrolná správa |  |  | Nevyhotovuje sa |
|  |  |  |  |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R1-1 | Detailný návrh riešenia (DNR) Príloha 1.: Funkčná špecifikácia (analýza, dopracovanie a detailizácia) Príloha 2.: Technická špecifikácia (analýza a dopracovanie) Príloha 3.: Detailný návrh riešenia |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R1-2 | Plán testov (TC) |
|  |  |  |  |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R2-1 | Obstaranie HW |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R2-2 | Obstaranie SW, OS, Licencii a Služieb |
|  |  |  |  |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R3-1 | Vývoj a integrácia |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R3-2 | Testovanie a. Funkčné testovanie (FAT) b. Systémové a integračné testovanie c. Záťažové a výkonnostné testovanie d. Bezpečnostné testovanie e. UX testovanie |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R3-3 | Nasadenie do UAT prostredia |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R3-4 | UAT testovanie |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R3-5 | Školenia personálu |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | 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) |
|  |  |  |  |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R4-1 | Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) |
| špecializovaný produkt (nešpecifikovaný) |  | R4-2 | Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) |
|  |  |  |  |
| Správa o dokončení projektu |  | D-01 | Správa o dokončení projektu  (End Project Report) |
| Plán kontroly po odovzdaní projektu |  | D-02 | Plán kontroly po odovzdaní projektu  (Benefit Management Approach) |
| Správa o získaných poznatkoch |  | D-03 | Správa o získaných poznatkoch  (Lessons Report) |
| Odporúčanie nadväzných krokov |  | D-04 | Odporúčanie nadväzných krokov |
| Nezávislý audit projektu |  | D-05 | Nezávislý audit projektu |
|  |  |  |  |
| Zápis zo stretnutia |  |  | Nevyhotovuje sa |