

PRÍPRAVNÁ FÁZA	INICIAČNÁ FÁZA	REALIZAČNÁ FÁZA				DOKONČOVACIA FÁZA
		ETAPA R1: Analýza a Dizajn	ETAPA R2: Nákup HW, SW a Služieb	ETAPA R3: Implementácia a Testovanie	ETAPA R4: Nasadenie a Post-Implementačná podpora	
<p>1.1) uplatňujú sa pravidlá programového riadenia podľa: <ul style="list-style-type: none"> ...uplatňuje sa požiadavka ZÁMER/CR a realizovať projekt podľa Prílohy č.2 k Vyhláske - kategória projektov podľa hodnoty: <ul style="list-style-type: none"> od 1 mil. EUR - do 5 mil. EUR od 5 mil. EUR - do 10 mil. EUR nad 10 mil. EUR ...3 bod (2) - požiadavka orgánu vedenia ...3 bod (3) - požiadavka objednávateľa </p> <p>1.2) vytvárajú sa položky "Projekty rozvoja IS v MetaIS"</p> <p>1.3) vytvorenie centrálného projektového úložiska (napr. sharepoint...)</p> <p>1.4) poverená osoba objednávateľa vytvorí rámcové požiadavky (CO, NA CO, ZA KOLKO a DO KEDY) <ul style="list-style-type: none"> ...rámcové funkčné požiadavky ...rámcové technické požiadavky ...alternatívne riešenia pre záměr ...požiadavky na alokáciu zdrojov (finančných / ľudských) ...rámcový rozpočet (BC/CBA) ...riziká a závislosti </p> <p>1.5) výstupy schvaľujú/neschvaľujú vedúci predstaviteľ úradu (štatutár)</p> <p>1.6) zostavuje sa Riadiaci výbor (RV), v minimálnom zložení: <ul style="list-style-type: none"> ... Predseda RV ... zástupcu vlastníkov procesov objednávateľa (biznis vlastníka) ... zástupcu kľúčových používateľov objednávateľa (end user) ... zástupcu dodávateľa (doplnia sa až po VO / nepovinný člen) </p> <p>1.7) určuje sa Projektový manažer objednávateľa (PM)</p> <p>1.8) zostavuje sa Projektový tím objednávateľa <ul style="list-style-type: none"> ... kľúčový používateľ (end user), ... IT analytik, ... IT architekt, ... manažer kvality, ... vlastník procesov/biznis vlastníka (nepovinný člen) ... vlastník údajov (nepovinný člen) ... manažer kybernetickej a info. bezpečnosti (nepovinný člen) ... inš. špecifická rola (nepovinný člen) </p> <p>V ďalších krokoch a fáze je potrebné: <ul style="list-style-type: none"> ...pokrčať v zdieľaní zadaní (požiadaviek) ...identifikovať zdroje financovania ...rozhodnúť RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS - § 4, bod (4) </p>	<p>Základné rozdelenie aktivít v tejto fáze: A. aktivity PRED vyhlásením verejného obstarávania (VO) B. aktivity PO vyhlásení verejného obstarávania (VO)</p> <p>A. Aktivity PRED vyhlásením VO 2.1) vytvorenie / zjednotenie požiadaviek do špecifikácie ...špecifikácia funkčných / nefunkčných požiadaviek (detailná) ...špecifikácia technických požiadaviek (rámcová) ...BC/CBA – odôvodnenie projektu (detailné) + Proof of Concept (POC) ...identifikácia rizík a závislostí</p> <p>2.2) identifikujú sa inkrementy / iterácie / koncept / prototyp poznámka: povinné verejné pripomenkovanie zadaní/specifikácií pred vyhlásením VO - § 7, bod (4)</p> <p>2.3) Rozhodnutie Riadiaceho výboru (RV) - pred spustením VO: ...odsúhlasenie obsahu vytvoreného zadaní a dokumentácie k VO: ...návrh Súťažných podkladov (SP) ...návrh Opisu predmetu zákazky diela (OPZ) ...návrh Zmluvy o diele (Zed) ...návrh Zmluvy o podpore prevádzky (SLA) ...odsúhlasenie spustenia VO (ak je potrebné realizovať VO) poznámka: dodávateľ v rámci procesu VO odovzdáva v rámci ponuky Rámcový návrh riešenia (RNR).</p> <p>B. Aktivity PO vyhlásení VO (už spoločne s dodávateľom) 2.4) vytvára sa projektová dokumentácia: ... Projektový iniciálny dokument (PID) ... Aktualizácia BC/CBA ... Detailný plán fázy / etapy ... dokumentačné výstupy podľa Prílohy č.1 k Vyhláske 85/2020 Zz</p> <p>2.5) Rozhodnutie Riadiaceho výboru (RV) - po ukončení VO: ...odsúhlasenie projektovej dokumentácie (PID) ...odsúhlasenie prechodu do ďalšej projektovej fázy</p> <p>V ďalších krokoch a fáze je potrebné: <ul style="list-style-type: none"> ...vytvoriť detailný návrh riešenia (analýza a finálny návrh riešenia) ...prerpraviť zadanie pre implementáciu ...všetky rozhodnutia RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS </p>	<p>3.1) vytvárajú sa špecializované produkty: Detailný návrh riešenia (DNR) ...návrh riešenia funkčných / nefunkčných požiadaviek ...návrh riešenia vizuálne / nevizuálne komponenty (§ 5, bod (1)) ...návrh riešenia technických požiadaviek ...prototyp a overenie riešenia Plán testov Dokumentácia podľa Prílohy č.1 k Vyhláske 85/2020 Zz poznámka: Prototyp môže byť doručený ako prvý inkrement ZoD, pričom musí byť zachovaná podmienka ukončiť zmluvu (ZoD) po nasadení prototypu a nepokrčať/ďalej, alebo pokračovať v budovaní diela pri zohľadnení projektovej výstupy z budovania prototypu.</p> <p>3.2) RV odsúhlasuje výstupy Etapy A+D a prechod do ďalšej etapy poznámka: § 4, bod (4) - rozhodnutia RV a projektové výstupy (dokumentácia) sú povinne zverejňované v ITMS</p> <p>V ďalších krokoch a fáze je potrebné: <ul style="list-style-type: none"> ...zrealizovať nákup HW/SW/služieb (ak je to potrebné) ...zrealizovať vývoj, migráciu, integráciu a testovanie výstupov ...dodať dokumentáciu minimálne v rozsahu Prílohy č.1 k Vyhláske 85/2020 Zz ...všetky rozhodnutia RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS ...pravidlá pre zverejňovanie / odovzdávanie zdrojových kódov sú publikované tu: https://datalab.comunityreportaz/ </p>	<p>4.1) realizuje sa obstaranie technických prostriedkov (špecifikácia)</p> <p>4.2) realizuje sa obstaranie programových prostriedkov (špecifikácia)</p> <p>4.3) RV odsúhlasuje výstupy Etapy Nákup HW, SW, licencie a Služieb a prechod do ďalšej etapy poznámka: § 4, bod (4) - rozhodnutia RV a projektové výstupy (dokumentácia) sú povinne zverejňované v ITMS</p>	<p>5.1) realizuje sa vývoj, integrácia riešenia, migrácia dát</p> <p>5.2) realizujú sa testovania: ...Funkčné testovanie (FAT) ...Systémové a integrčné testovanie (SIT) ...Zátazové a výkonostné testovanie ...Bezpečnostné testovanie ...Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX testovanie) ...Užívateľské akceptačné testovanie (UAT)</p> <p>5.3) realizujú sa školenia</p> <p>5.4) preberajú sa dokumentačné výstupy: ...Aplickačná príručka ...Používateľská príručka ...Inštalčná príručka a pokyny na inštaláciu ...Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku ...Integračná príručka ...Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu ...Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie ...Bezpečnostný projekt</p> <p>5.5) RV odsúhlasuje výstupy Etapy Implementácia a Testovanie a prechod do ďalšej etapy</p> <p>5.6) Zriadenie Prevádzkového riadiaceho výboru (PRV) a príprava odovzdania IS do prevádzkového SLA režimu. Prechod na ITIL pravidlá riadenia prevádzky IS.</p> <p>V ďalších krokoch a fáze je potrebné: <ul style="list-style-type: none"> ...zrealizovať dokončenie projektových aktivít ...zrealizovať post-implementačnú podporu ...všetky rozhodnutia RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS </p>	<p>6.1) nasadenie do produkcie a vyhodnotenie nasadenia</p> <p>6.2) realizuje sa Post-Implementačná podpora (max 3 mesiace od nasadenia) poznámka: priebežne vytváraná dokumentácia sa finalizuje, napr.: ...Zoznam funkčných zdrojových kódov ...Zoznam licencií</p> <p>6.3) realizujú sa korekcie / úpravy / doladenie IS (ak je to potrebné)</p> <p>6.4) zabezpečuje sa prechod na SLA režim V ďalších krokoch a fáze je potrebné: <ul style="list-style-type: none"> ...zrealizovať dokončenie (administratívnych) projektových aktivít ...zrealizovať prechod na SLA režim ...všetky rozhodnutia RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS </p>	<p>7.1) vyhodnotenie nasadenia do produkcie (administratívne)</p> <p>7.2) dodanie manažerských produktov (podľa Prílohy č.1 k Vyhláske 85/2020 Zz)</p> <p>7.3) stabilizácia prechodu na SLA režim</p>

Podpora MIRR SR riadenia IT projektov:

NÁVOD na OHĽASENIE PROJEKTU alebo ZMENOVEJ POZIADAVKY (CR) podľa pravidiel uvedených vo Vyhláske 85/2020 Zz – Príloha 2.:

Agenda PgK (MIRRI):
 KONTAKT: Martin Bezek (HoD) – martin.bezek@vicepremier.gov.sk
 programová kancelária (PgK) – vyhľadanieITprojekty@vicepremier.gov.sk

PRÍSTUP NA METAIS:
 PM vyplní formulár LINK: <https://metais.vicepremier.gov.sk/registration>
 ...PODPORA pre MetaIS: Ján Kulavjak - jan.kulavjak@vicepremier.gov.sk

PRÁVIDLÁ ZVEREJŇOVANIA projektových výstupov v MetaIS:
 LINK na web: <https://metais.vicepremier.gov.sk/hajj>
 ...NÁVOD: Používateľský_navod_k_modulu_Projekty_rozvoja_IT.pdf

AUDIT KVALITY zameraný na POŽIADAVKY agend:

Agenda UX (MIRRI) – kontrola požiadaviek na súlad s UX štandardami a dizajn manuálom (ID-SK / JDM):
 KONTAKT: Viera Hainz (HoD) – viera.hainz@vicepremier.gov.sk
 Martin Konečný – martin.konecny@vicepremier.gov.sk
 IDSK (jednotný dizajn manuál) – idsk@vicepremier.gov.sk

Agenda DATALAB (MIRRI) – kontrola súladu požiadaviek na IS a legislatívou datových štandardov (kvalita dát, migrácie, integrácie, referenčné údaje, OpenData,...)
 KONTAKT: Milan Andrejkovič (HoD) – milan.andrejko@vicepremier.gov.sk
 dátová kancelária – datalab2@vicepremier.gov.sk

Agenda IT BEZPEČNOSTI (MIRRI/CSIRT) – kontrola požiadaviek na súlad s legislatívou IT a KYBER bezpečnosti
 KONTAKT: Ferdinand Vavrik (HoD) – ferdinand.vavrik@csirt.sk
 Henrich Šlezák – henrich.slezak@csirt.sk

Agenda VLÁDNY CLOUD (MIRRI/MVSR) – kontrola požiadaviek na Cloudové riešenie
 KONTAKT: Martin Bezek (HoD) – martin.bezek@vicepremier.gov.sk
 cloudová kancelária – cloudinfo@mivv.sk
 web – <https://www.sk.cloud>

Agenda EVS (MVSR) – kontrola požiadaviek na TOBE procesy a životné situácie:
 KONTAKT: Matúš Šesták (HoD) – matus.sestak@mivv.sk
 Veronika Ferčková – veronika.fercikova@mivv.sk
 Annamária Sabolova – annamaria.sabolova@mivv.sk
 Lukáš Gablovský – lukas.gablovsky@mivv.sk
 Juraj Gilan – juraj.gilan@mivv.sk

AUDIT KVALITY zameraný na IMPLEMENTÁCIU agend:

Agenda PgK (MIRRI) – kontrola realizácie Zmenovných požiadaviek (CR) a BC/CBA:
 KONTAKT: Martin Bezek (HoD) – martin.bezek@vicepremier.gov.sk
 programová kancelária (PgK) – vyhľadanieITprojekty@vicepremier.gov.sk

Agenda UX (MIRRI) – kontrola implementácie IS podľa UX štandardov a dizajn manuálu (JDM):
 KONTAKT: Viera Hainz (HoD) – viera.hainz@vicepremier.gov.sk
 Martin Konečný – martin.konecny@vicepremier.gov.sk
 IDSK (jednotný dizajn manuál) – idsk@vicepremier.gov.sk

Agenda DATALAB (MIRRI) – kontrola implementácie na IS s dátovou legislatívou (kvalita dát, migrácie, integrácie, referenčné údaje, OpenData,...)
 KONTAKT: Milan Andrejkovič (HoD) – milan.andrejko@vicepremier.gov.sk
 dátová kancelária – datalab2@vicepremier.gov.sk

Agenda IT BEZPEČNOSTI (MIRRI/CSIRT) – kontrola súladu implementácie s legislatívou IT a KYBER bezpečnosti
 KONTAKT: Ferdinand Vavrik (HoD) – ferdinand.vavrik@csirt.sk
 Henrich Šlezák – henrich.slezak@csirt.sk

Agenda EVS (MVSR) – kontrola implementácie TOBE procesov a životných situácií:
 KONTAKT: Matúš Šesták (HoD) – matus.sestak@mivv.sk
 Veronika Ferčková – veronika.fercikova@mivv.sk
 Annamária Sabolova – annamaria.sabolova@mivv.sk
 Lukáš Gablovský – lukas.gablovsky@mivv.sk
 Juraj Gilan – juraj.gilan@mivv.sk