



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><b>1.1)</b> uplatňujú sa pravidlá programového riadenia podľa: „Uplatňuje sa povinnosť ohlásit' ZÁMER / CR a realizovať' projekt podľa Prílohy č.2 k Vyhľadisku – kategorizácia projektov podľa hodnoty: _od 1 mil. EUR - do 5 mil. EUR _od 5 mil. EUR - do 10 mil. EUR _od 10 mil. EUR - do 50 mil. EUR _od 50 mil. EUR - do 100 mil. EUR § 3 bod (2) - povinnosti orgánu vedenia § 3 bod (3) - povinnosti objednávateľa</p> <p><b>1.2)</b> vytvárajú sa položky "Projektový rozvoja IS v MetaIS"</p> <p><b>1.3)</b> vytvorenie centrálneho projektového úložiska (napr. sharepoint,...)</p> <p><b>1.4)</b> poverená osoba objednávateľa vytvorí rámcové požiadavky (CO, NA CO, ZA KOLKO a DO KEDY) Projektový zámerný prílohu 1: Zoznam rizík a závislostí _rámcové funkčné požiadavky _rámcové technické požiadavky _alternatívne riešenia pre zámerný _požiadavky na alokáciu zdrojov (finančných / ľudských) _rámcový rozpočet _riziká a závislosti</p> <p><b>1.5)</b> výstupy schvaľujú/neschvaľujú vedúci predstavitelia úradu (štatutár)</p> <p><b>1.6)</b> zostavuje sa Riadiaci výbor (RV), v minimálnom zložení: _ Predseda RV _ zástupcu vlastníkov procesov objednávateľa (biznis vlastník) _ zástupcu kľúčových používateľov objednávateľa (end user) _ zástupcu dodávateľa (doplnia sa až po VO / nepovinný člen)</p> <p><b>1.7)</b> určuje sa Projektový manažér objednávateľa (PM)</p> <p><b>1.8)</b> zostavuje sa Projektový tím objednávateľa _ kľúčových používateľ (end user), _ IT analytik, _ IT architekt, _ manažér kvality, _ vlastník procesov/biznisu vlastníka (nepovinný člen) _ vlastník údajov (nepovinný člen) _ manažér kybernetickej a info. bezpečnosti (nepovinný člen) _ iná špecifická rola (nepovinný člen)</p> <p>V ďalších krokoch a fáze je potrebné: _pokračovať v zdieľaní zadania (požiadaviek) _identifikovať zdroje financovania _rozhodnúť RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS - § 4, bod (4)</p>	<p><b>Aktivity PRED vyhlásením VO</b></p> <p><b>2.1) vytvorenie / zdieľanie požiadaviek:</b> _ Projektový zámerný _ Príloha 1: Zoznam rizík a závislostí _ BC/CBA – odovzdanie projektu s katalógom funkčných, nefunkčných a technických požiadaviek _ Prístup k projektu</p> <p><b>2.2) identifikujú sa inkrementy / iterácie / koncept / prototyp</b> poznámka: povinne verejne prístupné zadania/specifikácia pred vyhlásením VO - § 7, bod (4)</p> <p>Povinnosť vytvoriť PoC / Prototyp (§ 4, ods. 12 alebo § 5, ods. 1): a) počas Iniciačnej fázy – ak si to charakter projektu vyžaduje alebo b) počas Realizačnej fázy - Etapy R1 - Analýza a Dizajn (doporučujeme)</p> <p><b>2.3) Rozhodnutie Riadiaceho výboru (RV) - pred spustením VO:</b> _odovzdať obsah vyvoreného zadania a dokumentácie k VO: _návrh SÚA/ných podnikávov (SP) _návrh Opisu predmetu zákazky diela (OPZ) _návrh Zmluvy o dielo (Zd) _návrh Zmluvy o podpore prevádzky (SLA) _odovzdať spustená VO (ak je potrebné realizovať VO)</p> <p>poznámka: BUDÚCI DODÁVATEL v procese VO odovzdáva CENOVÚ PONUKU = RNR. CENOVÁ PONUKA je svojím obsahom ROVNAKÝ dokument ako RNR (RÁMCOVÝ NÁVRH RIEŠENIA), RNR sa predkladá pred ukončením procesu VO - pred podpisom Zmluvy o Dielo (Zd).</p>	<p><b>Aktivity PO vyhlásení VO (už spoločne s dodávateľom)</b></p> <p><b>3.1) vytvára sa projektová dokumentácia:</b> _ Projektový zámerný _ Aktualizácia BC/CBA _ Detailný plán fázy / etapy _ dokumentačné výstupy podľa Prílohy č.1 k Vyhľadisku 85/2020 Zz</p> <p><b>3.2) Rozhodnutie Riadiaceho výboru (RV) - po ukončení VO:</b> _odovzdať projektovú dokumentáciu (PRD) _odsúhlasenie prechodu do ďalšej projektovej fázy _všetky rozhodnutia RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS</p> <p><b>3.3) vytvárajú sa špecializované produkty:</b> _Detailný návrh riešenia (DNR) _návrh riešenia funkčných požiadaviek _návrh riešenia nefunkčných požiadaviek _návrh riešenia technických požiadaviek _vytvorenie a odprezentovanie funkčného prototypu (§4, ods.12) _overenie riešenia _Plán testov</p> <p>poznámka: Rozhodnutia RV a projektové dokumentačné výstupy podľa Prílohy č.1 k Vyhľadisku 85/2020 Zz sa musia povinne zverejňovať v MetaIS = §4, ods.ek (4)</p> <p>poznámka: FUNKČNÝ PROTOTYP (§4, ods.ek 12) môže byť druhou ako prvý inkrement Zd, pričom musí byť zachovaná podmienka ukončiť zmluvu (Zd) po nasadení prototypu a nepokračovať ďalej, alebo pokračovať v budovaní diela pri zohľadnení projektových výstupov z budovania prototypu.</p> <p><b>3.4) RV odsúhlasuje výstupy Etapy A+D a prechod do ďalšej etapy</b></p> <p>V ďalších krokoch a fáze je potrebné: _realizovať nákup HW/SW/služieb (ak je to potrebné) _realizovať vývoj, migráciu, integráciu a testovanie výstupov _dodať dokumentáciu minimálne v rozsahu Prílohy č.1 k Vyhľadisku 85/2020 Zz _všetky rozhodnutia RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS _pravidlá pre zverejňovanie / odovzdávanie zdrojových kódov sú publikované tu: <a href="https://datalab.comunity/receptar/">https://datalab.comunity/receptar/</a></p>	<p><b>4.1)</b> realizuje sa obstaranie technických prostriedkov (špecifikácia)</p> <p><b>4.2)</b> realizuje sa obstaranie programových prostriedkov (špecifikácia)</p> <p><b>4.3) RV odsúhlasuje výstupy Etapy Nákup HW, SW, licencií a Služieb</b> a prechod do ďalšej etapy</p> <p>poznámka: § 4, bod (4) - rozhodnutia RV a projektové výstupy (dokumentácia) sú povinne zverejňované v ITMS</p>	<p><b>5.1)</b> realizuje sa vývoj, integrácia riešenia, migrácia dát</p> <p><b>5.2)</b> realizujú sa testovania: _Funkčné testovanie (FAT) _Systémové a integrčné testovanie (SIT) _Zaťažovacie a výkonové testovanie _Bezpečnostné testovanie _Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX testovanie) _Užívateľské akceptačné testovanie (UAT)</p> <p><b>5.3)</b> realizujú sa školenia</p> <p><b>5.4)</b> preberajú sa dokumentačné výstupy: _Aplikačná 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><b>5.5) RV odsúhlasuje výstupy Etapy Implementácia a Testovanie</b> a prechod do ďalšej etapy</p> <p>_všetky rozhodnutia RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS</p> <p><b>5.6) Zriadenie Prevádzkového riadiaceho výboru (PRV)</b> a príprava odzodnaní IS do prevádzkového SLA režimu. Prechod na ITIL pravidlá riadenia prevádzky IS.</p> <p>V ďalších krokoch a fáze je potrebné: _realizovať dokončenie projektových aktivít _realizovať post-implemantačnú podporu _všetky rozhodnutia RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS</p>	<p><b>6.1) nasadenie do produkcie</b> a vyhodnotenie nasadenia</p> <p><b>6.2) realizuje sa Post-Implementačná podpora</b> (max 3 mesiace od nasadenia)</p> <p>poznámka: prísedne vytváraná dokumentácia sa finalizuje, napr.: _Zoznam funkčných zdrojových kódov _Zoznam licencií</p> <p><b>6.3) realizujú sa korekcie / úpravy / doladenie IS</b> (ak je to potrebné)</p> <p><b>6.4) zabezpečuje sa prechod na SLA režim</b></p> <p>V ďalších krokoch a fáze je potrebné: _realizovať dokončenie (administratívnych) projektových aktivít _realizovať prechod na SLA režim _všetky rozhodnutia RV sa povinne zverejňujú centrálne v MetaIS</p>	<p><b>7.1)</b> vyhodnotenie nasadenia do produkcie (administratívne)</p> <p><b>7.2)</b> dodanie manažérskych produktov (podľa Prílohy č.1 k Vyhľadisku 85/2020 z.z.)</p> <p><b>7.3) stabilizácia prechodu na SLA režim</b></p>

Podpora MIRRI SR riadenia IT projektov:

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

**Agenda PpK (MIRRI):**  
KONTAKT: Martin Bezek (Hd) – martin.bezek@mimri.gov.sk  
programová kancelária (PpK) – vyhlaskaITprojekty@mimri.gov.sk

**PRÍSTUPY do MetaIS:**  
\_PM vyplní formulár LINK: <https://metais.vyvojimimri.gov.sk/register>  
\_PODPORA pre MetaIS: šim.kulavský – jaskulavsky@mimri.gov.sk

**PRÁVIDLÁ ZVEREJŇOVANIA projektových výstupov v MetaIS:**  
LINK na web: <https://metais.vyvojimimri.gov.sk/beta>  
\_NÁVOD: [Rozvateľský\\_navod\\_k\\_modulu\\_Projektovy\\_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 Hainzl (Hd) – viera.hainzl@mimri.gov.sk  
Anna Makarová – anna.makarova@mimri.gov.sk  
IDSK (jednotný dizajn manuál) – idsk@mimri.gov.sk

**Agenda DATALAB (MIRRI) – kontrola súladu požiadaviek na IS s legislatívou dátových štandardov** (kvalita dát, migrácie, integrácie, referenčné údaje, OpenData,...)  
KONTAKT: dátová kancelária – datalab@mimri.gov.sk  
Jozef Graňáčka – jozef.granacka@mimri.gov.sk

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

**Agenda VLÁDNY CLOUD (MIRRI/MVSR) – kontrola požiadaviek na Cloudové riešenie**  
KONTAKT: Anton Svetošák (Hd) – anton.svetosak@mimri.gov.sk  
Martin Sulík (MVSR) – martin.sulik@mnes.gov.sk  
cloudová kancelária – cloud@mimri.gov.sk

**Agenda EVS (MVSR) – kontrola požiadaviek na TOBE procesy a životné situácie:**  
KONTAKT: Matuš Šesták (Hd) – matus.sestak@mimv.sk  
Veronika Ferčíková – veronika.fercikova@mimv.sk  
Annamária Šabolova – annamaria.sabolova@mimv.sk  
Lukáš Gabloviský – lukas.gablovsky@mimv.sk  
Juraj Glan – juraj.glan@mimv.sk

**AUDIT KVALITY zameraný na IMPLEMENTÁCIU agend:**

**Agenda PpK (MIRRI) – kontrola realizácie Zmenových požiadaviek (CR) a BC/CBA:**  
KONTAKT: Martin Bezek (Hd) – martin.bezek@mimri.gov.sk  
programová kancelária (PpK) – vyhlaskaITprojekty@mimri.gov.sk

**Agenda UX (MIRRI) – kontrola implementácie IS podľa UX štandardov a dizajn manuálu (JDM):**  
KONTAKT: Viera Hainzl (Hd) – viera.hainzl@mimri.gov.sk  
Anna Makarová – anna.makarova@mimri.gov.sk  
IDSK (jednotný dizajn manuál) – idsk@mimri.gov.sk

**Agenda DATALAB (MIRRI) – kontrola implementácie na IS s dátovou legislatívou** (kvalita dát, migrácie, integrácie, referenčné údaje, OpenData,...)  
KONTAKT: dátová kancelária – datalab@mimri.gov.sk  
Jozef Graňáčka – jozef.granacka@mimri.gov.sk

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

**Agenda EVS (MVSR) – kontrola implementácie TOBE procesov a životných situácií:**  
KONTAKT: Matuš Šesták (Hd) – matus.sestak@mimv.sk  
Veronika Ferčíková – veronika.fercikova@mimv.sk  
Annamária Šabolova – annamaria.sabolova@mimv.sk  
Lukáš Gabloviský – lukas.gablovsky@mimv.sk  
Juraj Glan – juraj.glan@mimv.sk