|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **projektový iniciálny dokument (pid)**  **Manažment osobných údajov** | | | |
| Verzia dokumentu: | 1.1 | | |
| Projektový manažér - objednávateľa: | Pavol Bandura, MIRRI | | |
| Projektový manažér - dodávateľa: | Peter Kubica, DXC | | |
| Predseda Riadiaceho výboru projektu: | Marek Antal, MIRRI | | |
| Vypracoval: | Projektový manažéri | Dátum: 30.3.2021 |  |
| Posúdil: | Vlastník projektu | Dátum: 1.5.2021 |  |
| Schválil: | Riadiaci výbor projektu | Dátum: |  |

Denník zmien

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dátum vydania | Verzia | Zmeny | Autor zmeny |
| 30.3.2021 | v0.1 | Vytvorenie dokumentu | PT |
| 15.5.2021 | v0.2 | Zapracovanie pripomienok | VP |
| 25.5.2021 | v1.0 | Verzia predložená RV projektu | RV |
| 11.6.2021 | V1.1 | Úpravy na základe QA pripomienok | PT |

Zoznam skratiek a slovník pojmov

| **Skratka** | **Vysvetlenie** |
| --- | --- |
| **CIP** | Centrálna integračná platforma |
| **MOU** | Manažment osobných údajov |
| **DNR** | Detailný návrh riešenia |
| **Etapa** | Etapa je určitá časť projektu, ktorá je ohraničená časovým úsekom v rámci harmonogramu. Pod etapou sa zvyčajne chápe aj súbor výstupov projektu ukončené míľnikom. |
| **EŠIF** | Európske štrukturálne investičné fondy |
| **HP** | Horizontálna priorita |
| **KRIS** | Koncepcia rozvoja informačných systémov |
| **NKIVS** | Národná koncepcia informatizácie verejnej správy SR |
| **OPII** | Operačný program Integrovaná infraštruktúra |
| **OU** | Osobný úrad |
| **PID** | Projektový iniciálny dokument |
| **PM** | Projektový manažér |
| **PMO** | Projektová kancelária (Project Management Office) |
| **RA** | Rámcová analýza |
| **FŠ** | Funkčná špecifikácia (rámcová/detailná) |
| **TŠ** | Technická špecifikácia (rámcová/detailná) |
| **RO** | Riadiaci orgán |
| **RV** | Riadiaci výbor |
| **SIVS** | Stratégia informatizácie verejnej správy SR |
| **SO** | Sprostredkovateľský orgán |
| **SÚ** | Služobný úrad |
| **TUR** | Trvalo udržateľný rozvoj |
| **ÚPVS** | Ústredný portál verejnej správy |
| **ÚV SR** | Úrad vlády Slovenskej republiky |
| **VS** | Verejná správa |
| **ZoPNFP** | Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku |
| **ŽoNFP** | Žiadosť o nenávratný finančný príspevok |
| **MIRRI** | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky |
| **PT** | Projektový tím |
| **VP** | Vlastník projektu |

1. Východiská projektu

Rozvoj platformy integrácie údajov (centrálna integračná platforma) a Manažment osobných údajov je koncepčne pripravovaný projekt vychádzajúci z nasledovných dokumentov:

* “Strategická priorita Manažment údajov”, ktorý navrhuje riešiť problematiku riadenia údajov a zdieľania údajov, či už medzi inštitúciami verejnej správy. (<https://www.mirri.gov.sk/sekcie/strategicke-priority-nikvs/index.html>)
* Rozhodnutie RV OPII PO7 (bod 3c): - <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Zaznam-6.-zasadnutie-RV-PO7-OPII-19.04.2018.pdf>
* Zmluva o Nenávratný finančný príspevok - <https://crz.gov.sk/3781092/>
* Dodatok k NFP - <https://crz.gov.sk/data/att/4196100_dokument1.pdf>
* Odsúhlasená štúdia uskutočniteľnosti RV PO 7 OPII - <https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/d2112fad-b259-ae0c-157b-8587d43fa79a?tab=documents>
* Opis predmetu zákazky v rámci verejnej súťaže <https://www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-zakaziek/detail/dokumenty/420555>

1. Definícia projektu

**Lepšie dáta** znamenajú možnosť získavať kvalitné informácie, z nich vyplývajúce pohľady dovnútra problematiky, ktoré slúžia ako podklady pre tvorbu znalostí a lepšie rozhodovanie. Ak sa bude vo verejnej správe lepšie rozhodovať, pozitívne sa to prejaví na výsledkoch vládnutia a stave jednotlivých sektorov verejnej správy.

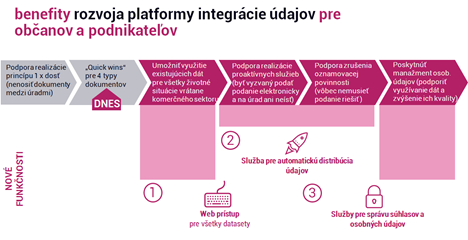
Verejná správa musí vybudovať dostatočnú kapacitu na prácu s dátami. Je veľmi dôležité podrobne rozumieť logike (ontológiám) spravovaných dát, vytvárať a udržiavať dátové modely, katalogizovať metadáta, chápať prepojenia medzi jednotlivými systémami a podporovať zvyšovanie kvality dát v informačných systémoch verejnej správy.

Kľúčovou otázkou je, ktoré dáta je potrebné zbierať a na základe akých výstupov sa má verejná správa rozhodovať. Pracovná skupina K9.4 Lepšie dáta, ktorá navrhla systémové riešenie manažmentu údajov. Koncept predstavený v strategickej priorite Manažment údajov.

Prostredníctvom platformy integrácie budú zdieľané údaje pre potrebu „jeden-krát a dosť „a to ako konzumovanie údajov potrebných pre konanie ako aj distribúcia údajov vzniknutých z konania ako predpoklad proaktívnych služieb. Platforma bude taktiež podporovať zdieľanie údajov, ktoré potrebujú inštitúcie verejnej správy a nemusia priamo súvisieť s princípom „jeden-krát a dosť“ (napríklad objekty evidencie zbierané CKO pre procesy kontroly – takzvaná karta účastníka). Vyhlásenie údaja za referenčný zavádza povinnosť pristupovať k nemu prostredníctvom platformy integrácie údajov. Ak údaj nie je referenčný, môže byť zdieľaný rovnakým spôsobom ako údaj referenčný.

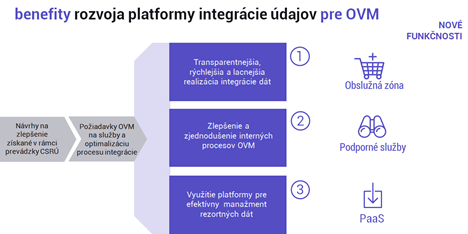
Našim záujmom je aby centrálna integračná platforma naplnila požiadavky na univerzálne a otvorené riešenie a zároveň priniesla maximálne benefity pre zapojené subjekty. Za týmto účelom sme navrhli nové služby, ktoré dokážu výrazne zlepšiť možnosti prístupu do platformy a samotné používanie údajov. Nové riešenie môže poskytnúť nové služby pre:

* Cieľovú skupinu občania a podnikatelia: je potrebné podporiť lepšie využitie integrovaných dát v reálnych životných situáciách občanov a podnikateľov.
* Cieľovú skupinu inštitúcie (konzumenti a poskytovatelia dát): Lepšie využitie integrovaných dát v reálnych životných situáciách občanov a podnikateľov



Novú navrhovanú funkcionalitu môžeme vnímať ako služby pre používateľov platformy. Občanom a podnikateľom nepriamo pomôžu najmä služby:

* **Distribúcia údajov:** umožnenie zrušenia oznamovacích povinností a zavedenie proaktívnych služieb vo verejnej správe vďaka priamemu „push modelu“ distribúcie údajov. Umožní sa tak iniciovanie dátovej synchronizácie zo strany registra pre konzumentov údajov. Služba bude univerzálnym nástrojom pre inštitúcie pre inicializáciu služieb podľa definovaných parametrov bez potreby vytvárania ďalších integrácií na ich strane (funkčnosť si nemusí vytvárať každý sám ale je poskytovaná ako štandardná služba). Príklad použitia: pri zmene sídla firmy je táto informácia distribuovaná na ďalších definovaných adresátov.
* **Rozšírený a vylepšený Web GUI pre prístup k registrom a referenčným údajom:** pre inštitúcie verejnej správy, ktoré potrebujú realizovať princíp “jeden-krát a dosť” ale nevedia ho realizovať na úrovni G2G elektronickej komunikácie z dôvodu zastaralých agendových systémov alebo neefektívnosti úprav technických riešení. Znamená to, že „jeden-krát a dosť“ je možné realizovať hneď, bez potreby dátovej integrácie konzumenta. Táto služba je rozšíriteľná aj pre neziskový a súkromný sektor.
* **Správa súhlasov a Moje dáta:** Možnosť občanov riadiť prístup k údajom a jednoducho tak poskytovať údaje, ku ktorým nie je prístup zo zákona, sú však potrebné na riešenie životnej situácie.



Inštitúcie verejnej správy môžu vďaka rozvoju platformy využiť nové služby:

* **Obslužná zóna:** dátová integrácia musí byť jednoduchá, transparentná a rýchla, aby bolo možné dynamicky riešiť potreby používateľov. Vybuduje sa riešenie „Obsluhy pre konzumentov údajov“ pre uľahčenie konzumentom pri identifikácii potrebných údajov a rozširovanie množiny konzumovaných dát. Dá sa očakávať zníženie ich nákladov na novú integráciu (o 20%), zníženie nákladov na aktualizáciu integrácie (o 20%) a najmä zvýšenie kapacity robiť integrácie. V obslužnej zóne bude možné monitorovať používanie údajov v platforme aj pre jej používateľov. Súčasťou riešenia bude i evidencia oprávnení pre získavanie údajov a žiadostí pre získavanie údajov pre zníženie administratívnej náročnosti procesu integrácie.
* **Podporné služby integrácie údajov:** zápisová služba: pre komunikáciu zdrojového a referenčného registra (respektíve registra všeobecne), ktorá zabezpečí generickú službu pre iniciovanie dátovej synchronizácie zo strany zdrojového registra. Všetky tieto možnosti povedú k zjednodušeniu interných procesov inštitúcií verejnej správy.
* **Integračná platforma a MDM ako služba:** Mnohé inštitúcie verejnej správy obsluhujú relatívne komplexné informačné prostredia a vnímame veľkú potrebu o internú konsolidáciu údajov a celkové zvýšenie kvality údajov. Riešením takéhoto dopytu môže byť použitie rovnakej technológie, akú ma platforma integrácie údajov aj pre interný manažment dát. Na základe platformy integrácie údajov sa vytvoria SaaS PaaS služby pre oblasť manažmentu údajov, napríklad pre riadenie kmeňových dát, „generický register“ a podobne. Tieto služby bude môcť využiť každá inštitúcia verejnej správy, ktorá má záujem o konsolidáciu svojich údajov, dátovú integráciu a publikovanie otvorených údajov (v budúcnosti pribudnú aj služby pre analytické spracovanie údajov). Výhodou spoločného prístupu je najmä možnosť zdieľať najlepšie skúsenosti.

###### Zámer, zdôvodnenie a predpoklady projektu

Poskytovanie digitálnych služieb (s ktorými môžu byť používatelia spokojní) je o neustálom zlepšovaní technológií a procesov na základe spätnej väzby používateľov a ďalších spoľahlivých dát. Všetky úspešné podniky investujú do tejto oblasti značné zdroje. Pre verejnú správu však takýto zákaznícky orientovaný prístup nie je prirodzený, a preto bude musieť nájsť nové nástroje a postupy, ako sa s narastajúcim tlakom na svoju výkonnosť dokáže vysporiadať. Dôležité je preto vytvoriť kapacity na kontinuálne zlepšovanie fungovania verejnej správy.

Problematika manažmentu kvality a dostupnosti údajov verejnej správy si vyžaduje odbornú koordináciu procesov životného cyklu dát ako zberu, čistenia a spracovania dát, a zároveň technickú prevádzku podporných nástrojov a riešení. Takéto úlohy chceme riešiť centrálne a profesionálne, aby sa pokryli témy ako: Kvalita údajov, Integrácia údajov, Prepojené dáta (Linked Data), Referenčné údaje a „jeden krát a dosť“, Manažment osobných údajov a Analytické spracovanie údajov vo verejnej správe.

Štúdia uskutočniteľnosti rieši tiež technické riešenie pre správu a ochranu osobných údajov a poskytne podklady pre „transparentné logovanie“ prístupov k údajom (občania budú vidieť: aké údaje sú o nich v informačných systémoch verejnej správy evidované, kto k nim pristupoval, budú môcť rozšíriť množinu súhlasov pre prístup k údajom a v prípade potreby reklamovať nesúlad). Preto je súčasťou štúdie aj funkčný rozvoj, respektíve vytvorenie nových služieb platformy integrácie údajov.

Dôvody projektu sú:

* potreba zlepšenia správy osobných údajov v systémoch verejnej správy,
* vytvorenie podmienok na zlepšenie zdieľania dát, zrýchlenie fungovania verejnej správy a zvýšenie kvality dát, a tým aj rozhodovacích procesov.

Projekt priamo nadväzuje na nasledujúce strategické dokumenty:

* Strategická priorita Manažment údajov schválený dňa 28.2.2017, ktorý prijala Rada vlády pre digitalizáciu verejnej správy a digitálny jednotný trh,
* Strategická priorita Integrácia a orchestrácia schválená 28.2.2017, ktorý prijala Rada vlády pre digitalizáciu verejnej správy a digitálny jednotný trh,
* Strategická priorita Multikanálový prístup schválený 28.2.2017, ktorý prijala Rada vlády pre digitalizáciu verejnej správy a digitálny jednotný trh,
* Operačný program integrovaná infraštruktúra schválený Európskou komisiou dňa 28.10.2014,
* Národná koncepcia informatizácie verejnej správy schválená vládou 28.9.2016, kde sa definuje vízia, strategické ciele a smery e-Governmentu v SR,
* Národný program reforiem schválený uznesením vlády č. 198 z 24.4.2013, kde jedným z opatrení je modernizácia verejnej správy,
* Pozičný dokument Európskej komisie k vypracovaniu Partnerskej dohody a programov na roky 2014-2020, kde jednou z piatich priorít je moderná a odborná verejná správa,
* Strategický dokument pre oblasť rastu digitálnych služieb a oblasť infraštruktúry prístupovej siete novej generácie (2014 - 2020),
* Návrh centralizácie a rozvoja dátových centier v štátnej správe, ktorý bol schválený uznesením vlády SR č. 247/2014, pričom tento dokument ďalej rozpracováva časti popisujúce poskytovanie softvéru ako služby pre oblasť podporných a administratívnych činností vybraných subjektov verejnej správy.

NKIVS nadväzuje na Strategický dokument pre oblasť rastu digitálnych služieb a oblasť infraštruktúry prístupovej siete novej generácie (2014 – 2020), ktorú vypracovalo Ministerstvo financií SR za účelom splnenia ex - ante kondicionalít definovaných v rámci tematického cieľa 2 „Zlepšenie prístupu k informačným a komunikačným technológiám a zlepšenie ich využívania a kvality“, prostredníctvom ktorých Európska únia posudzuje pripravenosť členských štátov realizovať zvolené investičné priority v programovom období 2014 – 2020. Strategický dokument stanovuje stratégiu ďalšieho rozvoja digitálnych služieb a infraštruktúry prístupovej siete novej generácie na Slovensku na programové obdobie 2014 – 2020. Zároveň plní ciele uvedené v pozičnom dokumente Európskej komisie a realizuje opatrenia Digitálnej agendy pre Európu, pričom nadväzuje na aktivity realizované v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti v programovom období 2007 – 2013.

Ekonomické a finančné predpoklady

V **ekonomickej a finančnej analýze nákladov a prínosov (BC/CBA) je preukázaná finančná** udržateľnosť používania výsledkov projektu po skončení realizácie aktivít podporených zo zdrojov ÉU. Doba návratnosti investície stanovenej podľa metodológie **CBA je 3 roky.**

* Ukazovatele ekonomickej výkonnosti pre životnosť projektu 10 rokov:
* Čistá súčasná ekonomická hodnota (ENPV) = € 7,58 mil.
* Rok návratu investície (PBP) = 3 (2,5 roka trvá projekt)

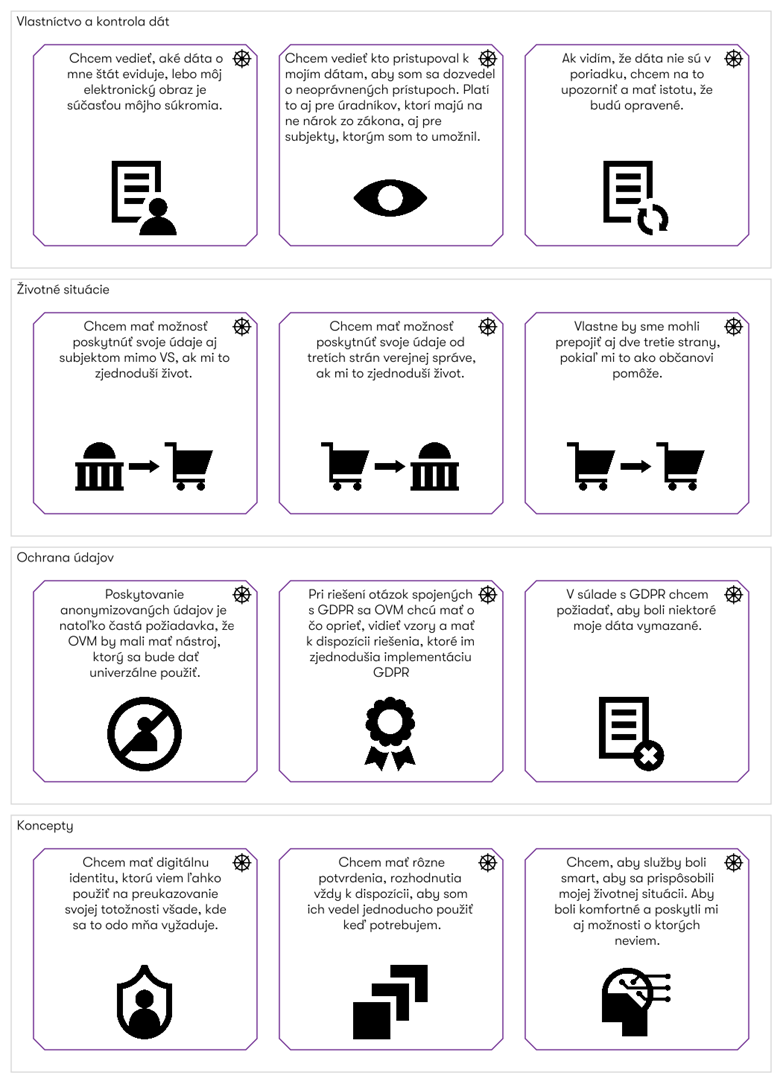
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CIP/MOU | | | |
| Ukazovateľ efektivity | Hodnota | Požadovaná hodnota | Vyhovuje |
| Čistá súčasná hodnota | € 7,58 mil. | > 0 € | Áno |
| Vnútorné výnosové percento | 19 % | > 5.0 % | Áno |
| Doba návratnosti | 3 rokov | < 10 rokov | Áno |

**Štruktúrovaný rozpočet** spolu s platobnými míľnikmi za moduly špecifikované v kapitole 3 nachádza v prílohe dodatku pre zmluvu o dielo.

Detailný rozpočet zobrazujúci alokáciu projektových rolí pre interný tím objednávateľa ako aj externý tím dodávateľa je a je súčasťou NFP, tvorí prílohu dokumentu.

1. Ciele a rozsah projektu

Hlavným cieľom projektu je vytvorenie prostredia, kde sa občan stane vlastníkom svojich dát, bude môcť o nich rozhodovať a využívať ich pre svoj prospech, v súlade s definovanými pravidlami.



Realizáciu projektu rozdelíme na nasledujúce oblasti:

1. MyData – koncept správy a zdieľania dát

2. Podpora pre GDPR – podporné nástroje, infraštruktúra a konzultácie pre súlad s GDPR

3. Digitálne koncepty – zamerané primárne na overenie konceptov ako digitálna identita, digitálne splnomocnenia, inteligentné a adresné služby

4. Doplňujúce a podporné aktivity

Realizáciou projekt vytvoríme, za použitia súčasných technológií, otvorenú a dynamickú platformu založenú na medzinárodných štandardoch, ktorá umožní inovácie verejných služieb.

| **Názov aktivity:** | **MyData – koncept správy a zdieľania dát** |
| --- | --- |
| **Cieľ:** | Vytvorenie infraštruktúry a služieb podporujúcich koncept MyData. Služby umožnia občanovi manažovať svoje údaje, mať prehľad o prístupe k jeho osobným údajom a umožnia mu poskytovanie svojich údajov pre tretie strany s cieľom budovania moderných služieb. |
| **Popis:** | A picture containing text, clock  Description automatically generated   * **Správa osobných údajov** občanovi umožňuje: * Prezeranie a vyhľadávanie osobných údajov evidovaných o občanovi. * Požiadať o nápravu chybných údajov a dozvedieť sa o vyriešení podnetu. * Požiadať o zmazanie osobných údajov a dozvedieť sa o vyriešení podnetu. * Správa profilu používateľa. * **Sledovanie prístup k údajom** občanovi umožňuje: * Zobraziť si prehľad o všetkých prístupoch k jeho osobným dátam. * Zahrnuté budú prístupy tretích strán, ktoré občan povolil, aj prístupy úradníkov, ktorí majú na prístup právo zo zákona. * Notifikácie o prístupe k údajom. * **Správa súhlasov** občanovi umožňuje: * Udeliť konzumentovi údajov právo na prístup k údajom poskytovateľa údajov. * Súhlas môže byť dlhodobý alebo jednorazový. * Notifikácie o žiadosti na prístup k dátam. * Konzumenti údajov sú primárne tretie strany, ale aj VS môže konzumovať údaje tretích strán. Prepojenie VS – VS sa realizuje cez CSRU (prístup k údajom sa loguje ako bolo spomenuté vyššie). * Poskytovateľom je primárne VS, ale aj tretie strany môžu a mali by svoje údaje poskytovať rovnakým spôsobom. * **Správa katalógu údajov** správcovi MOU umožňuje: * Manažovať katalóg údajov poskytovaných poskytovateľmi údajov. * V prvých fázach pôjde primárne o údaje poskytované VS cez CSRU. * Rovnakým spôsobom budú môcť svoje dáta poskytovať aj tretie strany (robia tým službu svojmu zákazníkovi). * Snahou bude vytvárať katalóg čo najviac automatizovane, ale pre jeho lepšiu zrozumiteľnosť a štruktúru sa očakávajú, hlavne spočiatku, manuálne zásahy správcu. * **Správa katalógu služieb** správcovi MOU umožňuje: * Manažovať katalóg služieb, ktoré konzumujú osobné údaje. * Predpokladá sa, že primárnymi konzumentami (a teda aj službami), budú tretie strany. Ale konzumovať údaje pre svoje služby môže aj VS. * Snahou bude vytvárať katalóg čo najviac automatizovane, ale pre jeho lepšiu zrozumiteľnosť a štruktúru sa očakávajú, hlavne spočiatku, manuálne zásahy správcu. * **Poskytovanie údajov** konzumentom umožňuje: * Požiadať o údaje. * Po overení súhlasu poskytovateľ poskytne údaje konzumentovi. * Výhodou je jasný postup s definovaným API, ktoré zjednocuje komunikáciu na základe štandardu MyData. |

| **Názov aktivity:** | **Podpora pre GDPR** |
| --- | --- |
| **Cieľ:** | Cieľom je vybudovanie riešenia pre analýzu rizík ochrany súkromia a spracovania osobných údajov. |
| **Popis:** | * **Analýza rizík ochrany súkromia a spracovania osobných údajov** OVM umožní: * Poskytnúť štruktúru datasetu, ktorý chce anonymizovať. * Poskytnúť popis rozhrania, ktorého dáta chce anonymizovať. * Riešenie automatizovane na základe porovnaním s centrálnym dátovým modelom a ontológiami a porovnaním so zoznamom možných pomenovaní dátových polí identifikuje časti osobných údajov. * Riešenie zobrazí návrhy a odporúčania pre anonymizáciu. * OVM má možnosť manuálne upraviť a doplniť pravidlá. * **Anonymizácia osobných údajov** OVM umožní: * Ad-hoc poskytnúť dataset a na základe pravidiel ho anonymizovať. * Automatizovane (pravidelne) aplikovať pravidlá na dáta a na ich základe ich anonymizovať. * **GDPR Paas** OVM umožní: * Využiť predpripravené prostredie vhodné pre prístup k osobným údajom v súlade s GDPR. * Evidovanie metadát o osobných informáciách vrátane spôsobu ich vizualizácie (producent OU). * Poskytovanie informácie o prístupe k dátam. * Evidovanie metadát o poskytovaných službách a v nich vyžívaných (konzument OU). * Možnosť požiadať o prístup k dátam. * Možnosť poskytnúť dáta na základe žiadosti a súhlasu. * **GDPR konzultácie** OVM umožnia: * Získať konzultácie v súvislosti s GDPR |

| **Názov aktivity:** | **Overenie digitálnych konceptov** |
| --- | --- |
| **Cieľ:** | Cieľom je overiť niektoré digitálne koncepty využiteľné pre MOU, s víziou širšieho uplatnenia pre kvalitné služby štátu. |
| **Popis:** | * **Digitálna identita** (PoC 4) občanovi umožňuje * Identifikáciu a autentifikáciu výlučne digitálnymi prostriedkami. * Cieľom je, aby bola univerzálne použiteľná v eGovernmente. * Občan bude identifikovaný a autentifikovaný pomocou „Verifiable ID“, založeného bude na SSI (Self Sovereign Identity) princípoch. * Na implementáciu riešenia bude použitá EBSI (European Blockchain Service Infrastructure), do ktorej je Slovensko pripojené * „Verifiable ID“ bude odvodené od prihlásenia cez eID kartu a uložené v elektronickej peňaženke (Wallet) občana * **Bezpečné osobné úložisko** alebo aj elektronická peňaženka (Wallet) občanovi umožňuje: * Ukladanie osobných dát do svojho priestoru, čo zrýchľuje ich použitie. * BOU bude prepojené so správou osobných údajov. * **Digitálny doklad** občanovi umožňuje: * Vytvorenie digitálneho dokladu z OU. * Doklady budú uložené ako „Verifiable Credentials“ založeného na SSI. * Na implementáciu riešenia bude použitá EBSI (European Blockchain Service Infrastructure), do ktorej je Slovensko pripojené * PoC 1 Inteligentný asistent – využije nástroje umelej inteligencie a strojového učenia pre vytvorenie osobného asistenta, ktorý na základe k prístupu k osobným dátam subjektu a ostatným verejne dostupným údajom VS dokáže navigovať pri komunikácii používateľa s inštitúciami. * PoC 2 Adresné služby – overenie poskytovania personalizovaných a adresných verejných služieb, ktoré sú prispôsobené potrebám subjektu. * PoC 3 Manžment vzťahov – overenie riešenia udeľovania splnomocnení a zastupovania prostredníctvom založených na „smart contracts“. |

| **Názov aktivity:** | **Doplňujúce a podporné aktivity** |
| --- | --- |
| **Cieľ:** | Cieľom je realizovať podporné aktivity potrebné pre fungovanie MOU |
| **Popis:** | * Analýzy a Reporting umožňujú: * Generovanie špecifických datasetov OpenData. * Generovanie reportov o využívaní služieb (MetaIS). * Generovanie personalizovaných reportov pre občanov o využívaní služieb. |

1. Výstupy projektu (manažérske / špecializované)

##### Produkty a výstupy hlavných etáp projektu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Prehľad výstupov projektového riadenia** | **Manažérske** | **Špecializované** |
| **produkty** | **produkty** |
|  | (technické) |
|  | **PRÍPRAVNÁ FÁZA** |  |  |
| P-01 | **Projektový zámer – rámcový** | **ÁNO** |  |
| **Príloha 1: Funkčná špecifikácia - rámcová** |
| **Príloha 2: Zoznam rizík a závislostí – rámcový** |
| P-02 | **BC/CBA - odôvodnenie projektu – rámcové** | **ÁNO** |  |
| P-03 | **Prístup k projektu - rámcový** | **ÁNO** |  |
| P-04 | **Projektový plán - rámcový** | **ÁNO** |  |
|  | **INICIAČNÁ FÁZA** |  |  |
|  | **PRODUKTY VYTVÁRANÉ PRED VEREJNÝM OBSTARÁVANÍM** |  |  |
| I-01 | **Projektový zámer - detailný** | **ÁNO** |  |
| (1)    Definovanie projektu (ciele, motivácia, rozsah a okolie) |
| (2)    Požadované výstupy (opis produktu) |
| (3)    Obmedzenia a predpoklady |
| (4)    Tolerancie, riziká, rozhrania a závislosti |
| (5)    Zainteresované strany |
| (6)    Harmonogram - implementácia a migrácia |
| (7)    Organizácia, Projektový tím, pracovné náplne a zodpovednosti za výstupy |
| **Príloha 1: Funkčná špecifikácia - detailná** |
| (1)    Cieľ a opis navrhovaného riešenia |
| (2)    Merateľné a výkonnostné ukazovatele a spôsoby ich merania a vyhodnocovania |
| (3)    Akceptačné kritériá |
| (4)    Štruktúrovaný katalóg funkčných požiadaviek |
| a.    Procesné požiadavky |
| b.    Kapacitné požiadavky procesov |
| c.    Užívateľské požiadavky |
| d.    Legislatívne požiadavky |
| e.    Požiadavky na reporting |
| f.     Požiadavky na kapacitu, výkon a dostupnosť IS |
| g.    Požiadavky na bezpečnosť |
| h.    Požiadavky na prevádzku po nasadení do produkcie |
| i.     Požiadavky na dokumentáciu |
| j.     Ostatné požiadavky |
| (5)    Štruktúrovaný katalóg nefunkčných požiadaviek |
| (6)    Štruktúrovaný opis funkcionality |
| (7)    Požiadavky na vizuálne komponenty (GUI) |
| a.     Používateľský prieskum/výskum |
| b.     Iniciálny grafický návrh |
| (8)    Požiadavky na nevizuálne komponenty (OpenAPI) |
| **Príloha 2: Zoznam rizík a závislostí – detailný** |
| (1)    Opis rizík a závislostí |
| (2)    Identifikácia vlastníka rizík a závislostí |
| (3)    Analýza rizík a závislostí |
| a.    Popis rizík a závislostí |
| b.    Pravdepodobnosť nastatia rizík a závislostí |
| c.    Dopad a finančné vyjadrenie dopadu |
| d.    Časová platnosť rizík a závislostí |
| (4)    Spôsob riešenia a plán opatrení na elimináciu rizík a závislostí |
| I-02 | **BC/CBA - odôvodnenie projektu – detailné** | **ÁNO** |  |
| (0)    Dôvody na realizáciu a ciele projektu |
| (1)    Identifikácia a opis alternatív riešenia |
| (2)    Očakávané prínosy a nevýhody |
| (3)    Merateľné a výkonnostné ukazovatele a spôsoby ich merania a vyhodnocovania |
| (4)    Harmonogram (časový rámec) |
| (5)    Analýza nákladov a štruktúrovaný rozpočet |
| (6)    Analýza a posúdenie investícií |
| (7)    Hlavné riziká a závislosti |
| I-03 | **Prístup k projektu – detailný** | **ÁNO** |  |
| (1)    Štandardy, princípy a stratégie |
| (2)    Posúdenie projektu |
| a.     Aplikačná vrstva |
| b.     Technologická vrstva |
| c.     Bezpečnostná vrstva |
| d.     Požiadavky na dátový model |
| e.     Požiadavky na bezpečnosť |
| f.     Požiadavky na prevádzku, výkonnosť a dostupnosť |
| g.     Kapacitné požiadavky |
| h.     Požiadavky na dokumentáciu |
| i.      Posúdenie možných alternatív realizácie projektu |
| (3)    Obmedzenia a predpoklady |
| (4)    Riziká, rozhrania a závislosti |
| (5)    Požiadavky na integrácie a dátové konverzie a migrácie |
| **Príloha 1: Technická špecifikácia - rámcová** |
| (1)    Opis architektúry riešenia a technickej infraštruktúry |
| (2)    Aplikačná architektúra |
| (3)    Požiadavky na vládny cloud (zdôvodnenie jeho nepoužitia) |
| (4)    Opis vývojového, testovacieho a produkčného prostredia |
| (5)    Požiadavky na licencie |
| (6)    Požiadavky na dostupnosť, zálohovanie a archiváciu |
| (7)    Požiadavky na rozhrania a spoločné komponenty |
| (8)    Požiadavky na integrácie, dátové konverzie a migrácie |
| (9)    Požiadavky na bezpečnosť, bezpečnostný projekt a riadenie prístupu |
| (10)  Požiadavky na testovanie |
| (11)  Požiadavky na školenia |
| (12)  Požiadavky na dokumentáciu |
|  | **PRODUKTY VYTVÁRANÉ PO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ** |  |  |
| I-04 | **Projektový iniciálny dokument (PID)** | **ÁNO** |  |
| (1)    Rozsah a ciele projektu |
| (2)    Výstupy projektu (manažérske / špecializované) |
| (3)    Prístup k realizácii projektu |
| (4)    Organizácia a štandardy pre riadenie projektu |
| (5)    Komunikačný plán a postupy eskalácie |
| (6)    Projektový plán (harmonogram / rozpočet / míľniky) |
| (7)    Pravidlá pre riadenie rizík a závislostí |
| (8)    Pravidlá pre riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov |
| (9)    Pravidlá pre riadenie konfigurácie |
| (10)  Pravidlá pre riadenie zmien |
| (11)  Pravidlá a mechanizmus prechodu na iné dodávateľa |
| (12)  Pravidlá akceptácie, odovzdania a správy zdrojových kódov |
| (13)  Pravidlá pre správu, aktualizáciu a udržiavanie licencií |
| (14)  Pravidlá pre finančné riadenie |
| (15)  Pravidlá pre publicitu a informovanosť |
| (16)  Akceptačné kritériá |
| (17)  Šablóny a vzorové dokumenty |
|  | **REALIZAČNÁ FÁZA** |  |  |
| **R1** | **ANALÝZA A DIZAJN** |  |  |
| R1-1 | **Detailný návrh riešenia (DNR)** |  | **ÁNO** |
| (0)    Mapovanie a analýza funkčných požiadaviek - detailný návrh riešenia |
| (1)    Požiadavky na vizuálne komponenty (GUI) |
| a.    Vytvorenie informačnej architektúry a mapovanie používateľskej cesty |
| b.    Vytvorenie prototypu používateľského rozhrania viacerými iteráciami |
| (3)    Požiadavky na nevizuálne komponenty (OpenAPI) |
| (4)    Mapovanie a analýza technických požiadaviek - detailný návrh riešenia |
| (5)    BC/CBA – odôvodnenie projektu - aktualizované |
| R1-2 | **Plán testov** |  | **ÁNO** |
| (1)    Opis produktu a jeho komponentov |
| (2)    Štruktúrovaný opis úrovní testovania celého riešenia a jeho komponentov |
| (3)    Organizácia testov a personálne zabezpečenie |
| (4)    Typy a druhy testov celého riešenia a jeho komponentov |
| a.     Testovacie prípady |
| b.     Testovacie prostredie |
| c.     Testovacie dáta |
| d.     Testovacie záznamy a protokoly |
| (5)    Klasifikácia chýb |
| (6)    Manažment riadenia chýb a opráv |
| (7)    Monitoring a reporting testovania |
| (8)    Spôsoby vyhodnotenia výsledkov testovania |
| **R2** | **NÁKUP TECHNICKÝCH PROSTRIEDKOV, PROGRAMOVÝCH PROSTRIEDKOV A SLUŽIEB** | | |
| R2-1 | **Obstaranie technických prostriedkov** |  | **ÁNO** |
| R2-2 | **Obstaranie programových prostriedkov a Služieb** |  | **ÁNO** |
| **R3** | **IMPLEMENTÁCIA A TESTOVANIE** |  |  |
| R3-1 | **Vývoj, migrácia údajov a integrácia** |  | **ÁNO** |
| R3-2 | **Testovanie** |  | **ÁNO** |
| (1)      Funkčné testovanie (FAT) |
| (2)      Systémové a integračné testovanie |
| (3)      Záťažové a výkonnostné testovanie |
| (4)      Bezpečnostné testovanie |
| (5)      Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX testovanie) |
| (6)      Užívateľské akceptačné testovanie (UAT) |
| R3-3 | **Školenia personálu** |  | **ÁNO** |
| R3-~~4~~ | **Dokumentácia** |  | **ÁNO** |
| (1)      Aplikačná príručka |
| (2)      Používateľská príručka |
| (3)      Inštalačná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú) |
| (4)      Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku |
| (5)      Integračná príručka |
| (6)      Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu |
| (7)      Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán) |
| (8)      Bezpečnostný projekt |
| **R4** | **NASADENIE a POSTIMPLEMENTAČNÁ PODPORA (PIP)** |  |  |
| R4-1 | **Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)** |  | **ÁNO** |
| R4-2 | **Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)** |  | **ÁNO** |
|  | **DOKONČOVACIA FÁZA** |  |  |
| D-01 | **Manažérske správy, plány a odporúčania:** | **ÁNO** |  |
| (1)      Správa o dokončení projektu |
| (2)      Správa o získaných poznatkoch |
| (3)      Plán kontroly po odovzdaní projektu |
| (4)      Odporúčanie nadväzných krokov |
| **Produkty vytvárané PRIEBEŽNE počas celého projektu** | |  |  |
| M-01 | **Plán etapy** | **ÁNO** |  |
| M-02 | **Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky:** | **ÁNO** |  |
| (1)      Zoznam rizík a závislostí |
| (2)      Zoznam kvality |
| (3)      Zoznam otvorených otázok |
| (4)      Zoznam ponaučení |
| (5)      Zoznam funkčných zdrojových kódov |
| (6)      Zoznam licencií |
| (7)      Správa o výnimočnej situácii |
| (8)      Správa o stave projektu |
| (9)      Správa o ukončení fázy / etapy |
| (10)    Požiadavka na zmenu v projekte |
| (11)    Zápis z riadiaceho výboru |
| M-03 | **Akceptačný protokol** | **ÁNO** |  |
| M-04 | **Audit kvality projektu na mieste:** | **ÁNO** |  |
| (1)    audit kvality zameraný na výstupy Iniciačnej fázy |
| (2)    audit kvality zameraný na výstupy Realizačnej fázy |

Publicita a informovanosť

Podľa manuálu pre informovanie a komunikáciu OPII spočíva publicita v 2 bodoch: zabezpečenie inštalácie plagátu vo formáte A3, ktorého ekvivalentom je umiestnenie na obrazovke s minimálnou uhlopriečkou 140cm (55“), pričom jeden projekt musí byť prezentovaný na obrazovke neprerušovane minimálne 30 sekúnd.

Na obrazovke/plagáte musia byť uvedené nasledovné informácie, pričom spolu budú zaberať prinajmenšom 25 % plochy tohto plagátu/obrazovky:

• názov projektu;

• hlavný cieľ projektu s odkazom: „Cieľ projektu:“

• zazmluvnená výška NFP s odkazom: „Nenávratný finančný príspevok:“;

• rozšírené logo EÚ pre OPII, pričom sa použije verzia s pomenovaným fondom, z ktorého bol projekt spolufinancovaný. V prípade ak je projekt spolufinancovaný z viacerých fondov použije sa: „Európske štrukturálne a investičné fondy“;

• logo RO s odkazom: „Riadiaci orgán“ a/alebo logo sprostredkovateľského orgánu s odkazom „Sprostredkovateľský orgán“.

Publicita je zabezpečená prostredníctvom zverejnenia informácií o projekte na webovej stránke prijímateľa vrátane popisu cieľov a očakávaných výsledkov projektu so zdôraznením finančnej podpory z EÚ prostredníctvom OPII. Mal by uvádzať aj očakávané prínosy projektu vzhľadom na výsledkovú orientáciu programového obdobia 2014 – 2020.

1. Prístup k realizácii projektu

Kapitola prístup k realizácii projektu MOU definuje prístup, ktorým sa zabezpečí úspešná realizácia projektu.

Projekt bude realizovaný prostredníctvom hlavných etáp pričom tieto budú zabezpečené najmä „externou dodávkou tovarov a služieb“. Podporné aktivity budú zabezpečené najmä „internými kapacitami“ ako aj „internými kapacitami partnera projektu a dodávkou služieb – MIRRI v rámci zabezpečenia riadenia kvality***“.***

##### Analýza a dizajn

Vzhľadom na úzke prepojenie jednotlivých funkcionalít IS Manažment Osobných Údajov, bude táto etapa prebiehať počas realizácie jednotlivých **čiastkových plnení / inkrementov / iterácii** ... , na základe ktorých bude špecifikovaná nová funkcionalita a môže vyplynúť potreba dodatočných analýz a zmien dizajnu funkcionalít.

Cieľom etapy je:

1. analýza a podrobná špecifikácia,
2. detailizácia návrhu biznis architektúry systému s dekompozíciou na hlavné (špecializované) produkty a výstupy, s popisom závislostí (nadväzností) vývoja produktov a výstupov, s definíciou všetkých rozhraní IS Manažment Osobnžch Údajov na iné systémy, ako aj
3. podrobnou špecifikáciou technologickej architektúry a potrebami sieťového a HW/SW prostredia.

V konečnom dôsledku bude definovať, ako bude **systém/funkcionalita/modul/komponent** realizovaný vo fáze implementácie. Má byť vybudovaný informačný systém, ktorý:

* Vykonáva v určenom implementačnom prostredí úlohy a funkcie špecifikované v popisoch prípadov použitia.
* Spĺňa všetky popísané požiadavky.
* Je štruktúrovaný tak, aby bol robustný, modulárny (jednoducho modifikovateľný, plug and play), ak a keď sa zmenia funkčné požiadavky.

Etapa zahŕňa taktiež vypracovanie:

1. **detailného návrhu riešenia funkčných** a **nefunkčných požiadaviek** a
2. **detailný návrh technologického riešenia** IS Manažment Osobných Údajov (Detailný návrh riešenia, ďalej DFŠ).

V rámci etapy budú vypracované najmä nasledovné výstupy:

| **Typ aktivity** | **Hlavné aktivity (oprávnené hlavné aktivity OPII PO7)** | **Projektový výstup / (QA MPR)** | **Spôsob naplnenia** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Analýza a Dizajn** | **Analýza a Dizajn riešenia okrem integrácie** | ***Koncepcia MOU* – Rámcový návrh (SP.R1.01)** | **KONCEPCIA MOU – RÁMCOVÝ NÁVRH (SP.R1.01)**  **Forma výstupu**   1. Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte 2. Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf   **Obsah**   1. Manažérske zhrnutie súčasného stavu MOU (AS IS) na úrovni:    * Koncové služby – súčasný stav    * Najlepšie praktiky v oblasti PIMS – vhodnosť použitia v podmienkach VS SR 2. Popis cieľového stavu TO-BE MOU    * Špecifikácia požiadaviek na úrovni biznis architektúry      + Koncové služby MOU      + Prípady použitia koncových služieb    * Špecifikácia požiadaviek na úrovni aplikačnej a dátovej architektúry      + Aplikačné služby MOU      + Prípady použitia centrálneho dátového modelu VS 3. Koncept cieľového riešenia na úrovni technologickej infraštruktúry 4. vývojové/testovacie/produkčné prostredie vo vládnom cloude 5. požiadavky na bezpečnosť 6. Koncept prevádzky a údržby cieľového riešenia 7. Koncept používania cieľového riešenia 8. Koncept rozvoja riešení počas prevádzky 9. Detailné akceptačné kritéria/scenáre |
|  | ***GDPR* – DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03)** | **GDPR – DFŠ (SP.R1.02)**  **Forma výstupu**   1. Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte 2. Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf (optimálne ako príloha vyššie)   **Obsah**   1. Funkcionalita pre Evidenciu generických dátových profilov OÚ (predpripravený, konzumentských, používateľských súborov údajov, nad ktorými bude možné definovať prístupy). 2. Funkcionalita pre realizáciu Katalógu údajov nad ktorými štruktúrovanými dátami je možno definovať prístupovú maticu 3. Funkcionalita pre Evidencia dátových štruktúr údajov:    * Dátové štruktúry údajov o subjektoch evidencie    * Dátové štruktúry evidencie vzťahov medzi subjektmi evidencie (zákonné zastupovanie, splnomocnenia)    * Dátové štruktúry pre ukladanie rozhodnutí týkajúcich sa subjektu evidencie 4. Funkcionalita pre zabezpečenie údajov a overovania pravosti a integrity údajov 5. Funkcionalita pre spracovania údajov medzi zainteresovanými stranami pri spracovania údajov: 6. šifrovanie zabezpečí dôvernosť údajov v pokoji a počas zasielania; 7. kryptografické vlastnosti sa budú používať na overenie pravosti údajov a na implementáciu preferencií ochrany súkromia používateľov, ako sú povolené účely použitia a povolené obdobia uchovávania údajov voči poskytovateľom služieb a tretím stranám. 8. Funkcionalita pre vytvorenie a podpora otvoreného API a možností bezpečného poskytovania údajov tretím stranám na základe splnomocnenia a súhlasu vlastníka údajov (osoby) 9. Funkcionalita pre identifikáciu podozrivých aktívít (pokusy o neúspešné prihlásenie, prihlásenie z iných lokalít, výrazné zmeny v súhlasoch a iné.   **GDPR – TESTOVACIE SCENÁRE (SP.R1.03)**  **Forma výstupu**  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v  kompatibilnom OpenSource formáte  **Obsah**   1. Účel testovania v rámci platného Plánu kvality 2. Prístup (stratégia) k testovaniu 3. Fázy (druhy) testov a testovania 4. Typy testov 5. Testovacie prostredie a testovacie dáta 6. Testovacie scenáre a testovacie prípady 7. Manažment chýb (defect management) 8. Organizácia testov, požiadavky na testerov 9. Časový priebeh testov 10. Monitoring a reporting testov |
|  | ***POC* Fáza 1- DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03)**  ***POC* Fáza 2- DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03)**  ***POC* Fáza 3- DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03)** | **POC FÁZA 1- DFŠ (SP.R1.02)**  **Forma výstupu**   1. Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte 2. Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf (optimálne ako príloha vyššie)   **Obsah**   1. Funkcionalita pre Mobilnú aplikáciu MOU 2. Funkcionalita pre identifikáciu a autentifikáciu s požitím služby Moje dáta ako prostriedku na identifikáciu a autentifikáciu.   **POC FÁZA 1 – TESTOVACIE SCENÁRE (SP.R1.03)**  **Forma výstupu**  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v  kompatibilnom OpenSource formáte  **Obsah**   1. Účel testovania v rámci platného Plánu kvality 2. Prístup (stratégia) k testovaniu 3. Fázy (druhy) testov a testovania 4. Typy testov 5. Testovacie prostredie a testovacie dáta 6. Testovacie scenáre a testovacie prípady 7. Manažment chýb (defect management) 8. Organizácia testov, požiadavky na testerov 9. Časový priebeh testov 10. Monitoring a reporting testov   **POC FÁZA 2- DFŠ (SP.R1.02)**  **Forma výstupu**   1. Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte 2. Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf (optimálne ako príloha vyššie)   **Obsah**   1. Funkcionalita inteligentného osobného asistenta pre riešenie životných situácií e-Governmentu s použitím nástrojov umelej inteligencie a strojového učenia 2. Identifikácia údajovej základne ku ktorej osobný asistent bude prístupovať (osobné údaje, zoznam životných situácii, ...)   **POC FÁZA 2 – TESTOVACIE SCENÁRE (SP.R1.03)**  **Forma výstupu**  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v  kompatibilnom OpenSource formáte  **Obsah**   1. Účel testovania v rámci platného Plánu kvality 2. Prístup (stratégia) k testovaniu 3. Fázy (druhy) testov a testovania 4. Typy testov 5. Testovacie prostredie a testovacie dáta 6. Testovacie scenáre a testovacie prípady 7. Manažment chýb (defect management) 8. Organizácia testov, požiadavky na testerov 9. Časový priebeh testov 10. Monitoring a reporting testov   **POC FÁZA 3- DFŠ (SP.R1.02)**  **Forma výstupu**   1. Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte 2. Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf (optimálne ako príloha vyššie)   **Obsah**   1. POC - manažment vzťahov s inými subjektami: udeľovania splnomocnení a zastupovania prostredníctvom služby Moje dáta, vrátane možností, ktoré prinášajú takzvané „smart contracts“. 2. POC - adresné služby v e-Governmente: otestuje sa spôsob poskytovať personalizované a adresné verejné služby.   **POC FÁZA 3 – TESTOVACIE SCENÁRE (SP.R1.03)**  **Forma výstupu**  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v  kompatibilnom OpenSource formáte  **Obsah**   1. Účel testovania v rámci platného Plánu kvality 2. Prístup (stratégia) k testovaniu 3. Fázy (druhy) testov a testovania 4. Typy testov 5. Testovacie prostredie a testovacie dáta 6. Testovacie scenáre a testovacie prípady 7. Manažment chýb (defect management) 8. Organizácia testov, požiadavky na testerov 9. Časový priebeh testov 10. Monitoring a reporting testov |
| **Analýza a dizajn riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov** | ***Logovanie prístupov* - DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03)** | **LOGOVANIE PRÍSTUPOV - DFŠ (SP.R1.02)**  **Forma výstupu**   1. Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte 2. Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf (optimálne ako príloha vyššie)   **Obsah**   1. Funkcionalita pre zabezpečenie transparentnosť a sledovateľnosť poskytnutie údajov. To znamená, že vlastníkom OÚ (osoba) sprístupní, kto, kedy a za akým účelom k údajom pristupoval. 2. Funkcionalita pre získanie logov z informačnom systéme verejnej správy (ISVS) bude možné využiť integračnú službu MOU, alebo log uchovávať lokálne v ISVS a zabezpečiť k prístup k nemu pre potreby MOU. 3. Funkcionalita pre vytváranie logu pri každom čítaní, alebo zmene daného objektu evidencie. 4. Funkcionalita pre Podpora zberu logov pri prístupu k údajom na základe iných právnych predpisov a legislatívy než na súhlase/splnomocnení. Ak bude potreba vykonať takúto úlohu vo verejnom záujme, budú takisto zapísané logy o prístupu. 5. Funkcionalita Logovania o prevodoch údajov v súlade s platnými právnymi predpismi, a o ochrane ich osobných údajov. Zber logov o prenosu ich osobných údajov medzi dvoma rôznymi úradmi verejnej správy v prípadoch, ktoré sú stanovené zákonom. 6. Funkcionalita Logovania potvrdenie o zmazaní dát v systémoch používateľa OÚ 7. Funkcionalita pre Logovanie zmien v súhlasoch a ich verzovanie   **LOGOVANIE PRÍSTUPOV – TESTOVACIE SCENÁRE (SP.R1.03)**  **Forma výstupu**  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v  kompatibilnom OpenSource formáte  **Obsah**   1. Účel testovania v rámci platného Plánu kvality 2. Prístup (stratégia) k testovaniu 3. Fázy (druhy) testov a testovania 4. Typy testov 5. Testovacie prostredie a testovacie dáta 6. Testovacie scenáre a testovacie prípady 7. Manažment chýb (defect management) 8. Organizácia testov, požiadavky na testerov 9. Časový priebeh testov 10. Monitoring a reporting testov |
| ***Modul správy osobných údajov* Fáza 1 - DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03)**  ***Modul správy osobných údajov* Fáza 2 - DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03)** | **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 1 - DFŠ (SP.R1.02)**  **Forma výstupu**   1. Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte 2. Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf (optimálne ako príloha vyššie)   **Obsah**   1. Funkcionalita pre evidenciu pôvodcov OÚ, operátorov OÚ. 2. Funkcionalita pre evidenciu používateľov OÚ (konzumentov, vlastníkov OU, osôb...) 3. Funkcionalita pre správu používateľských rolí 4. Funkcionalita pre pripájanie poskytovateľov 5. Funkcionalita pre mapovanie dát poskytovateľa na štandardizované štruktúry v MOU 6. Funkcionalita pre základné naplnenie dátových entít:  * Osobný účet: obsahuje digitálnu identitu, autorizácie a pripojené služby. Služba môže byť ako využitá identita pre prístup k službám verejnej správy ale i v celom priestore jednotného digitálneho trhu. Súhlas môže slúžiť tiež ako splnomocnenie. * Registrácia prístupov pre služby (údaje zo slovenskej verejnej správy budú predstavovať jeden zdroj údajov). * Osobné dátové úložisko (vrátane logu prístupov): pre fyzické uloženie a zabezpečenie údajov, ktoré sa týkajú subjektu a úložisko osobných preferencií.  1. Funkcionalita na realizáciu požiadaviek GDPR na správu a ochranu osobných údajov:  * právo dotknutej osoby na prístup k údajom, * právo na opravu, právo na obmedzenie spracúvania, * oznamovacia povinnosť v súvislosti s opravou * vymazaním osobných údajov alebo obmedzením spracúvania * právo na prenosnosť údajov  1. Funkcionalita zobrazenia všetkých prístupov k dátam osoby a zobrazenie jednotlivých logov pre oprávnené fyzické alebo právnické osoby (logy budú obsahovať informácie o skutočnostiach, kto pristupoval k údajom, kedy pristupoval k údajom a za akým účelom pristupoval k údajom o osobe evidovaným) 2. Funkcionalita pre správu osobných údajov (PIMS)  * vytvárania údajových profilov, * logovania prístupov (modul) * modul inicializácie zmeny údajov * modul sprístupnenia údajov na základe splnomocnenia * modul správy riešenia.  1. Funkcionalita Osobné dátové úložisko  * Ukladanie referenčných údajov, ktoré sú evidované v ISVS * Ukladanie ostatných údajov, ktoré sú evidované v ISVS * Ukladanie voliteľných osobných údajov, ktorými ISVS nedisponuje napr. telefónne číslo, mailová adresa, motivačné listy, CV, certifikáty dosiahnutého vzdelania a pod.   **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 1 – TESTOVACIE SCENÁRE (SP.R1.03)**  **Forma výstupu**  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v  kompatibilnom OpenSource formáte  **Obsah**   1. Účel testovania v rámci platného Plánu kvality 2. Prístup (stratégia) k testovaniu 3. Fázy (druhy) testov a testovania 4. Typy testov 5. Testovacie prostredie a testovacie dáta 6. Testovacie scenáre a testovacie prípady 7. Manažment chýb (defect management) 8. Organizácia testov, požiadavky na testerov 9. Časový priebeh testov 10. Monitoring a reporting testov   **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 2 - DFŠ (SP.R1.02)**  **Forma výstupu**   1. Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte 2. Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf (optimálne ako príloha vyššie)   **Obsah**   1. Funkcionalita pre pripájanie poskytovateľov – iných ako OVM 2. Rozšírenie funkcionality pre mapovanie dát poskytovateľov iných ako OVM na štandardizované štruktúry v MOU v samoobslužnom režime 3. Funkcionalita zobrazenia všetkých prístupov k dátam osoby a zobrazenie jednotlivých logov pre oprávnené fyzické alebo právnické osoby (logy budú obsahovať informácie o skutočnostiach, kto pristupoval k údajom, kedy pristupoval k údajom a za akým účelom pristupoval k údajom o osobe evidovaným)   **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 2 – TESTOVACIE SCENÁRE (SP.R1.03)**  **Forma výstupu**  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v  kompatibilnom OpenSource formáte  **Obsah**   1. Účel testovania v rámci platného Plánu kvality 2. Prístup (stratégia) k testovaniu 3. Fázy (druhy) testov a testovania 4. Typy testov 5. Testovacie prostredie a testovacie dáta 6. Testovacie scenáre a testovacie prípady 7. Manažment chýb (defect management) 8. Organizácia testov, požiadavky na testerov 9. Časový priebeh testov 10. Monitoring a reporting testov |
| ***Modul správy súhlasov* Fáza 1 - DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre Fáza 1 (SP.R1.03)**  **Modul správy súhlasov Fáza 2 - DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre Fáza 1 (SP.R1.03)** | **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 1 - DFŠ (SP.R1.02)**  **Forma výstupu**   1. Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte 2. Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf (optimálne ako príloha vyššie)   **Obsah**   1. Vytvorenie katalógu životných situácii ktoré budú využívať modul správy súhlasov (aktéri OVM) 2. Výber piatich životných situácií z katalógu pre ktoré bude modul správy súhlasov, ktorý bude poskytovať:    1. funkcionalitu riadenia oprávnení,    2. funkcionalitu pre sprístupnenia dát na základe splnomocnenia a súhlasov    3. funkcionalitu pre správu splnomocnení a súhlasov. 3. Návrh postupu pre zapojenie OVM do využívania služieb modulu správy súhlasov 4. Detailný časový harmonogram   **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 1 – TESTOVACIE SCENÁRE (SP.R1.03)**  **Forma výstupu**  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v  kompatibilnom OpenSource formáte  **Obsah**   1. Účel testovania v rámci platného Plánu kvality 2. Prístup (stratégia) k testovaniu 3. Fázy (druhy) testov a testovania 4. Typy testov 5. Testovacie prostredie a testovacie dáta 6. Testovacie scenáre a testovacie prípady 7. Manažment chýb (defect management) 8. Organizácia testov, požiadavky na testerov 9. Časový priebeh testov 10. Monitoring a reporting testov   **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 2 – DFŠ (SP.R1.02)**  **Forma výstupu**   1. Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte 2. Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf (optimálne ako príloha vyššie)   **Obsah**   1. Rozšírenie katalógu životných situácii ktoré budú využívať modul správy súhlasov o životné situácie kde aktérmi sú aj komerčné organizácie 2. Návrh modelu poskytovania služieb modulu správy súhlasov, ktorý umožní jeho používanie zo strany OVM a komerčných organizácií v tzv. samoobslužnom režime 3. Aktualizácia služieb modulu správy súhlasov na úrovni:    1. funkcionalita riadenia oprávnení,    2. funkcionalita pre sprístupnenia dát na základe splnomocnenia a súhlasov    3. funkcionalita pre správu splnomocnení a súhlasov. 4. Harmonogram na rozšírenie používania služieb modulu správy súhlasov v samoobslužnom režime pre päť životné situácií v ktorých sú zapojené OVM aj komerčné organizácie   **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 2– TESTOVACIE SCENÁRE (SP.R1.03)**  **Forma výstupu**  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v  kompatibilnom OpenSource formáte  **Obsah**   1. Účel testovania v rámci platného Plánu kvality 2. Prístup (stratégia) k testovaniu 3. Fázy (druhy) testov a testovania 4. Typy testov 5. Testovacie prostredie a testovacie dáta 6. Testovacie scenáre a testovacie prípady 7. Manažment chýb (defect management) 8. Organizácia testov, požiadavky na testerov 9. Časový priebeh testov 10. Monitoring a reporting testov |

##### Implementácia a Testovanie IS

Predmetom tejto etapy je vývoj riešenia navrhnutých modulov Manažment Osobných Údajov v rámci jednotlivých vydaní a ich aplikačného programového vybavenia (APV) v zmysle **schválenej DFŠ (detailnej funkčnej špecifikácie) – vychádzajúc z:**

1. **Funkčnej špecifikácie (funkčné a nefunkčné požiadavky)**
2. **Technickej špecifikácie (technické požiadavky)**

Vývoj softvérového riešenia sa bude realizovať podľa princípov štandardizovanej metodiky vývoja informačných systémov, ktorá bude v súlade s medzinárodnými normami, zákonom o ITVS a štandardami platnými v zmysle tohto zákona a všeobecne uznávanými odporúčaniami pre projektové riadenie tvorby IS.

**Výstupom etapy** v jednotlivých vydaniach budú vyvinuté moduly/komponenty a aplikačné programové vybavenie Manažmentu Osobných Údajov pripravené na nasadenie do testovacieho  prostredia.

**Čiastkovými výstupmi** aktivity budú jednotlivé moduly/komponenty MOU. V zmysle **Zmluvy o dielo** si objednávateľ aj s prizvanými osobami vyhradzuje právo na tzv. kontrolné dni v rámci, ktorých dodávateľ od prezentuje rozpracovaný modul/komponent/funkcionalitu na vývojovom prostredí. V rámci etapy budú vypracované najmä nasledovné výstupy:

| **Typ aktivity** | **Hlavné aktivity (oprávnené hlavné aktivity OPII PO7)** | | **Projektový výstup / (QA MPR)** | **Spôsob naplnenia** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Implementácia a testovanie** | | **Implementácia riešenia okrem integrácie** | **GDPR - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02)** | | **GDPR - IMPLEMENTÁCIA SP.R2.01)**  Implementácia pozostáva z:  BETA verzie modulu MOU vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí podľa DFŠ modulu  Sprievodná technická dokumentácia (v návrhu) – inštalačná príručka, prevádzková príručka, užívateľská príručka.  Forma výstupu  SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  BETA verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  Dokumentácia k BETA verzii (prvý návrh)  Obsah  Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác)  Záznamy o jednotkových testoch  **GDPR - TESTOVANIE FAT (SP.R2.02)**  Testovanie FAT pozostáva z nasadenie BETA verzie modulu do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, príprava testovacích scenárov a testovacích dát, ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie.  Forma výstupu  BETA verzia modulu MOU v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime)  Obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie modulu MOU do FAT testovacieho prostredia  Príprava infraštruktúry vládneho cloudu  Príprava SW infraštruktúry  Inštalácia BETA verzie modulu  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie |
|  | **POC Fáza 1– Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02)**  **POC Fáza 2– Implementácia SP.R2.0) a Testovanie FAT (SP.R2.02)**  **POC Fáza 3– Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02)** | | **POC FÁZA 1– IMPLEMENTÁCIA (SP.R2.01)**  Implementácia pozostáva z:  BETA verzie riešenia vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí podľa DFŠ  Sprievodná technická dokumentácia (v návrhu) – inštalačná príručka, prevádzková príručka, užívateľská príručka.  Forma výstupu  SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  BETA verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  Dokumentácia k BETA verzii (prvý návrh)  Obsah  Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác)  Záznamy o jednotkových testoch  **POC FÁZA 1– TESTOVANIE FAT (SP.R2.02)**  Testovanie FAT pozostáva z nasadenia BETA verzie riešenia do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, príprava testovacích scenárov a testovacích dát, ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie.  Forma výstupu  BETA verzia riešenia MOU v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime)  Obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie riešenia MOU do FAT testovacieho prostredia  Príprava infraštruktúry vládneho cloudu  Príprava SW infraštruktúry  Inštalácia BETA verzie riešenia  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie  **POC FÁZA 2– IMPLEMENTÁCIA (SP.R2.01)**  Implementácia pozostáva z:  BETA verzie riešenia vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí podľa DFŠ  Sprievodná technická dokumentácia (v návrhu) – inštalačná príručka, prevádzková príručka, užívateľská príručka.  Forma výstupu  SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  BETA verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  Dokumentácia k BETA verzii (prvý návrh)  Obsah  Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác)  Záznamy o jednotkových testoch  **POC FÁZA 2 – TESTOVANIE FAT (SP.R2.02)**  Testovanie FAT pozostáva z nasadenia BETA verzie riešenia do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, príprava testovacích scenárov a testovacích dát, ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie.  Forma výstupu  BETA verzia riešenia MOU v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime)  Obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie riešenia MOU do FAT testovacieho prostredia  Príprava infraštruktúry vládneho cloudu  Príprava SW infraštruktúry  Inštalácia BETA verzie riešenia  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie  **POC FÁZA 3 – IMPLEMENTÁCIA (SP.R2.01)**  Implementácia pozostáva z:  BETA verzie riešenia vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí podľa DFŠ  Sprievodná technická dokumentácia (v návrhu) – inštalačná príručka, prevádzková príručka, užívateľská príručka.  Forma výstupu  SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  BETA verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  Dokumentácia k BETA verzii (prvý návrh)  Obsah  Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác)  Záznamy o jednotkových testoch  **POC FÁZA 3– TESTOVANIE FAT (SP.R2.02)**  Testovanie FAT pozostáva z nasadenia BETA verzie riešenia do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, príprava testovacích scenárov a testovacích dát, ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie.  Forma výstupu  BETA verzia riešenia MOU v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime)  Obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie riešenia MOU do FAT testovacieho prostredia  Príprava infraštruktúry vládneho cloudu  Príprava SW infraštruktúry  Inštalácia BETA verzie riešenia  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie |
| **Implementácia riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov** | **Logovanie prístupov - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02)** | | **LOGOVANIE PRÍSTUPOV – IMPLEMENTÁCIA (SP.R2.01)**  Implementácia pozostáva z:  BETA verzie modulu MOU vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí podľa DFŠ modulu  Sprievodná technická dokumentácia (v návrhu) – inštalačná príručka, prevádzková príručka, užívateľská príručka.  Forma výstupu  SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  BETA verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  Dokumentácia k BETA verzii (prvý návrh)  Obsah  Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác)  Záznamy o jednotkových testoch  **LOGOVANIE PRÍSTUPOV – TESTOVANIE FAT (SP.R2.02)**  Testovanie FAT pozostáva z nasadenia BETA verzie modulu do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, príprava testovacích scenárov a testovacích dát, ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie.  Forma výstupu  BETA verzia modulu MOU v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime)  Obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie modulu MOU do FAT testovacieho prostredia  Príprava infraštruktúry vládneho cloudu  Príprava SW infraštruktúry  Inštalácia BETA verzie modulu  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie |
| **Modul správy osobných údajov Fáza 1 - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02)**  **Modul správy osobných údajov Fáza 2 - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02)** | | **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 1 – IMPLEMENTÁCIA (SP.R2.01)**  Implementácia pozostáva z:  BETA verzie modulu MOU vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí podľa DFŠ modulu  Sprievodná technická dokumentácia (v návrhu) – inštalačná príručka, prevádzková príručka, užívateľská príručka.  Forma výstupu  SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  BETA verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  Dokumentácia k BETA verzii (prvý návrh)  Obsah  Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác)  Záznamy o jednotkových testoch  **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 1 – TESTOVANIE FAT (SP.R2.02)**  Testovanie FAT pozostáva z nasadenia BETA verzie modulu do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, príprava testovacích scenárov a testovacích dát, ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie.  Forma výstupu  BETA verzia modulu MOU v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime)  Obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie modulu MOU do FAT testovacieho prostredia  Príprava infraštruktúry vládneho cloudu  Príprava SW infraštruktúry  Inštalácia BETA verzie modulu  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie  **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 2 – IMPLEMENTÁCIA (SP.R2.01)**  Implementácia pozostáva z:  BETA verzie modulu MOU vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí podľa DFŠ modulu  Sprievodná technická dokumentácia (v návrhu) – inštalačná príručka, prevádzková príručka, užívateľská príručka.  Forma výstupu  SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  BETA verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  Dokumentácia k BETA verzii (prvý návrh)  Obsah  Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác)  Záznamy o jednotkových testoch  **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 2 – TESTOVANIE FAT (SP.R2.02)**  Testovanie FAT pozostáva z nasadenia BETA verzie modulu do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, príprava testovacích scenárov a testovacích dát, ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie.  Forma výstupu  BETA verzia modulu MOU v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime)  Obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie modulu MOU do FAT testovacieho prostredia  Príprava infraštruktúry vládneho cloudu  Príprava SW infraštruktúry  Inštalácia BETA verzie modulu  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie |
| **Modul správy súhlasov Fáza 1 - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02)**  **Modul správy súhlasov Fáza 2 - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02)** | | **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 1 – IMPLEMENTÁCIA (SP.R2.01)**  Implementácia pozostáva z:  BETA verzie modulu MOU vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí podľa DFŠ modulu  Sprievodná technická dokumentácia (v návrhu) – inštalačná príručka, prevádzková príručka, užívateľská príručka.  Forma výstupu  SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  BETA verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  Dokumentácia k BETA verzii (prvý návrh)  Obsah  Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác)  Záznamy o jednotkových testoch  **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 1 – TESTOVANIE FAT (SP.R2.02)**  Testovanie FAT pozostáva z nasadenia BETA verzie modulu do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, príprava testovacích scenárov a testovacích dát, ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie.  Forma výstupu  BETA verzia modulu MOU v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime)  Obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie modulu MOU do FAT testovacieho prostredia  Príprava infraštruktúry vládneho cloudu  Príprava SW infraštruktúry  Inštalácia BETA verzie modulu  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie  **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 2 – IMPLEMENTÁCIA SP.R2.01)**  Implementácia pozostáva z:  BETA verzie modulu MOU vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí podľa DFŠ modulu  Sprievodná technická dokumentácia (v návrhu) – inštalačná príručka, prevádzková príručka, užívateľská príručka.  Forma výstupu  SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  BETA verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí  Dokumentácia k BETA verzii (prvý návrh)  Obsah  Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác)  Záznamy o jednotkových testoch  **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 2 – TESTOVANIE FAT (SP.R2.02)**  Testovanie FAT pozostáva z nasadenia BETA verzie modulu do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, príprava testovacích scenárov a testovacích dát, ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie.  Forma výstupu  BETA verzia modulu MOU v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime)  Obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie modulu MOU do FAT testovacieho prostredia  Príprava infraštruktúry vládneho cloudu  Príprava SW infraštruktúry  Inštalácia BETA verzie modulu  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie |
| **Analyza a Testovanie** | | **Testovanie riešenia okrem integrácie** | **GDPR - Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04)** | | **GDPR - NASADENIE DO UAT PROSTREDIA (SP.R4.01)**  Nasadenie do UAT prostredia pozostáva z inštalácie BETA verzie modulu MOU po ukončených FAT testoch do prostredia verejného obstarávateľa v režime, ktorý umožňuje vykonanie UAT testov v súlade s plánom testov pre daný modul.  Forma výstupu  BETA verzia v testovacom prostredí UAT  vládny cloud – infraštruktúra  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (runtime)  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód)  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka (finálny návrh)  Administrátorská a diagnostická príručka (finálny návrh)  Servisná (prevádzková) príručka (finálny návrh)  Užívateľská príručka (finálny návrh)  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan) – (finálny návrh)  Požiadavky na obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie do UAT prostredia  Inštalácia BETA verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na UAT testovanie  **GDPR - DOKUMENTÁCIA RIEŠENIA (SP.R4.02)**  Dokumentácia riešenia pre modul pozostáva zo súboru dokumentov nevyhnutných na riadnu prevádzku a používanie modulu  Forma výstupu  Dokumenty v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka  Administrátorská a diagnostická príručka  Servisná (prevádzková) príručka  Užívateľská príručka  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan)  Požiadavky na obsah  Popis modulu MOU z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia  Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú)  Pokyny pre prevádzku a administráciu  Pokyny pre servis a údržbu  Pokyny pre používanie  Pokyny pre diagnostiku  Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie  **GDPR - ZAŠKOLENIE PERSONÁLU (SP.R4.03)**  Zaškolenie personálu pozostáva zo súboru služieb poskytovaných zo strany dodávateľa pre verejného obstarávateľa pred uvedením modulu MOU do produkčnej prevádzky – školiace materiály ostávajú verejnému obstarávateľovi pre opakovanú potrebu zaškolenia v budúcnosti.  Forma výstupu  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte  Dokument v .pdf – osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní pre účastníkov  Požiadavky na obsah  Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu)  Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály)  Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy)  Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy)  Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)  **GDPR - TESTOVANIE UAT FINÁLNA VERZIA(SP.R4.04)**  Testovanie UAT FINÁLNA verzia  Testy modulu vykonajú testeri na strane verejného obstarávateľa tak, ako sú naplánované v platnom pláne testov.  Modul MOU je úspešne realizovaný, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady (Test Cases, Test Scenarios, USe Cases) boli vykonané bez kritických chýb a zistení.  Forma výstupu  Odladená BETA verzia modulu MOU pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime)  Dokumentácia k tejto BETA verzii  Záznam kvality (Protokol UAT) bez kritických chýb a zistení  Požiadavky na obsah  Príprava testovacieho prostredia UAT  Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát  Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov  Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzie  Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT  Ukončenie testovania UAT a spracovanie Záznamu kvality (Protokol UAT |
|  | **POC Fáza 1 - Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04)**  **POC Fáza 2 - Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04)**  **POC Fáza 3 - Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04)** | | **POC FÁZA 1 - NASADENIE DO UAT PROSTREDIA (SP.R4.01)**  Nasadenie do UAT prostredia pozostáva z inštalácie BETA verzie riešenie po ukončených FAT testoch do prostredia verejného obstarávateľa v režime, ktorý umožňuje vykonanie UAT testov v súlade s plánom testov pre riešenie.  Forma výstupu  BETA verzia v testovacom prostredí UAT  vládny cloud – infraštruktúra  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (runtime)  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód)  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka (finálny návrh)  Administrátorská a diagnostická príručka (finálny návrh)  Servisná (prevádzková) príručka (finálny návrh)  Užívateľská príručka (finálny návrh)  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan) – (finálny návrh)  Požiadavky na obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie do UAT prostredia  Inštalácia BETA verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na UAT testovanie  POC FÁZA 1 - DOKUMENTÁCIA RIEŠENIA (SP.R4.02)  Dokumentácia riešenia pozostáva zo súboru dokumentov nevyhnutných na jeho riadnu prevádzku a používanie.  Forma výstupu  Dokumenty v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka  Administrátorská a diagnostická príručka  Servisná (prevádzková) príručka  Užívateľská príručka  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan)  Požiadavky na obsah  Popis riešenia z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia  Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú)  Pokyny pre prevádzku a administráciu  Pokyny pre servis a údržbu  Pokyny pre používanie  Pokyny pre diagnostiku  Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie  **POC FÁZA 1 - ZAŠKOLENIE PERSONÁLU (SP.R4.03)**  Zaškolenie personálu pozostáva zo súboru služieb poskytovaných zo strany dodávateľa pre verejného obstarávateľa pred uvedením riešenia do produkčnej prevádzky – školiace materiály ostávajú verejnému obstarávateľovi pre opakovanú potrebu zaškolenia v budúcnosti.  Forma výstupu  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte  Dokument v .pdf – osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní pre účastníkov  Požiadavky na obsah  Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu)  Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály)  Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy)  Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy)  Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)  **POC FÁZA 1 - TESTOVANIE UAT FINÁLNA VERZIA (SP.R4.04)**  Testovanie UAT FINÁLNA verzia  Testy riešenia vykonajú testeri na strane verejného obstarávateľa tak, ako sú naplánované v platnom pláne testov.  Riešenie je úspešne realizované, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady (Test Cases, Test Scenarios, USe Cases) boli vykonané bez kritických chýb a zistení.  Forma výstupu  Odladená BETA verzia riešenia pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime)  Dokumentácia k tejto BETA verzii  Záznam kvality (Protokol UAT) bez kritických chýb a zistení  Požiadavky na obsah  Príprava testovacieho prostredia UAT  Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát  Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov  Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzie  Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT  Ukončenie testovania UAT a spracovanie Záznamu kvality (Protokol UAT  **POC FÁZA 2 - NASADENIE DO UAT PROSTREDIA (SP.R4.01)**  Nasadenie do UAT prostredia pozostáva z inštalácie BETA verzie riešenie po ukončených FAT testoch do prostredia verejného obstarávateľa v režime, ktorý umožňuje vykonanie UAT testov v súlade s plánom testov pre riešenie.  Forma výstupu  BETA verzia v testovacom prostredí UAT  vládny cloud – infraštruktúra  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (runtime)  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód)  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka (finálny návrh)  Administrátorská a diagnostická príručka (finálny návrh)  Servisná (prevádzková) príručka (finálny návrh)  Užívateľská príručka (finálny návrh)  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan) – (finálny návrh)  Požiadavky na obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie do UAT prostredia  Inštalácia BETA verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na UAT testovanie  **POC FÁZA 2 - DOKUMENTÁCIA RIEŠENIA (SP.R4.02)**  Dokumentácia riešenia pozostáva zo súboru dokumentov nevyhnutných na jeho riadnu prevádzku a používanie.  Forma výstupu  Dokumenty v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka  Administrátorská a diagnostická príručka  Servisná (prevádzková) príručka  Užívateľská príručka  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan)  Požiadavky na obsah  Popis riešenia z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia  Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú)  Pokyny pre prevádzku a administráciu  Pokyny pre servis a údržbu  Pokyny pre používanie  Pokyny pre diagnostiku  Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie  **POC FÁZA 2 - ZAŠKOLENIE PERSONÁLU (SP.R4.03)**  Zaškolenie personálu pozostáva zo súboru služieb poskytovaných zo strany dodávateľa pre verejného obstarávateľa pred uvedením riešenia do produkčnej prevádzky – školiace materiály ostávajú verejnému obstarávateľovi pre opakovanú potrebu zaškolenia v budúcnosti.  Forma výstupu  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte  Dokument v .pdf – osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní pre účastníkov  Požiadavky na obsah  Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu)  Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály)  Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy)  Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy)  Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)  **POC FÁZA 2 - TESTOVANIE UAT FINÁLNA VERZIA (SP.R4.04)**  Testovanie UAT FINÁLNA verzia  Testy riešenia vykonajú testeri na strane verejného obstarávateľa tak, ako sú naplánované v platnom pláne testov.  Riešenie je úspešne realizované, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady (Test Cases, Test Scenarios, USe Cases) boli vykonané bez kritických chýb a zistení.  Forma výstupu  Odladená BETA verzia riešenia pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime)  Dokumentácia k tejto BETA verzii  Záznam kvality (Protokol UAT) bez kritických chýb a zistení  Požiadavky na obsah  Príprava testovacieho prostredia UAT  Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát  Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov  Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzie  Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT  Ukončenie testovania UAT a spracovanie Záznamu kvality (Protokol UAT  **POC FÁZA 3 - NASADENIE DO UAT PROSTREDIA (SP.R4.01)**  Nasadenie do UAT prostredia pozostáva z inštalácie BETA verzie riešenie po ukončených FAT testoch do prostredia verejného obstarávateľa v režime, ktorý umožňuje vykonanie UAT testov v súlade s plánom testov pre riešenie.  Forma výstupu  BETA verzia v testovacom prostredí UAT  vládny cloud – infraštruktúra  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (runtime)  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód)  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka (finálny návrh)  Administrátorská a diagnostická príručka (finálny návrh)  Servisná (prevádzková) príručka (finálny návrh)  Užívateľská príručka (finálny návrh)  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan) – (finálny návrh)  Požiadavky na obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie do UAT prostredia  Inštalácia BETA verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na UAT testovanie  **POC FÁZA 3 - DOKUMENTÁCIA RIEŠENIA (SP.R4.02)**  Dokumentácia riešenia pozostáva zo súboru dokumentov nevyhnutných na jeho riadnu prevádzku a používanie.  Forma výstupu  Dokumenty v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka  Administrátorská a diagnostická príručka  Servisná (prevádzková) príručka  Užívateľská príručka  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan)  Požiadavky na obsah  Popis riešenia z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia  Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú)  Pokyny pre prevádzku a administráciu  Pokyny pre servis a údržbu  Pokyny pre používanie  Pokyny pre diagnostiku  Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie  POC FÁZA 3 - ZAŠKOLENIE PERSONÁLU (SP.R4.03)  Zaškolenie personálu pozostáva zo súboru služieb poskytovaných zo strany dodávateľa pre verejného obstarávateľa pred uvedením riešenia do produkčnej prevádzky – školiace materiály ostávajú verejnému obstarávateľovi pre opakovanú potrebu zaškolenia v budúcnosti.  Forma výstupu  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte  Dokument v .pdf – osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní pre účastníkov  Požiadavky na obsah  Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu)  Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály)  Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy)  Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy)  Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)  **POC FÁZA 3 - TESTOVANIE UAT FINÁLNA VERZIA (SP.R4.04)**  Testovanie UAT FINÁLNA verzia  Testy riešenia vykonajú testeri na strane verejného obstarávateľa tak, ako sú naplánované v platnom pláne testov.  Riešenie je úspešne realizované, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady (Test Cases, Test Scenarios, USe Cases) boli vykonané bez kritických chýb a zistení.  Forma výstupu  Odladená BETA verzia riešenia pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime)  Dokumentácia k tejto BETA verzii  Záznam kvality (Protokol UAT) bez kritických chýb a zistení  Požiadavky na obsah  Príprava testovacieho prostredia UAT  Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát  Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov  Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzie  Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT  Ukončenie testovania UAT a spracovanie Záznamu kvality (Protokol UAT |
| **Testovanie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov** | **Logovanie prístupov - Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04)** | | **LOGOVANIE PRÍSTUPOV - NASADENIE DO UAT PROSTREDIA (SP.R4.01)**  Nasadenie do UAT prostredia pozostáva z inštalácie BETA verzie modulu MOU po ukončených FAT testoch do prostredia verejného obstarávateľa v režime, ktorý umožňuje vykonanie UAT testov v súlade s plánom testov pre daný modul.  Forma výstupu  BETA verzia v testovacom prostredí UAT  vládny cloud – infraštruktúra  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (runtime)  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód)  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka (finálny návrh)  Administrátorská a diagnostická príručka (finálny návrh)  Servisná (prevádzková) príručka (finálny návrh)  Užívateľská príručka (finálny návrh)  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan) – (finálny návrh)  Požiadavky na obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie do UAT prostredia  Inštalácia BETA verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na UAT testovanie  **LOGOVANIE PRÍSTUPOV - DOKUMENTÁCIA RIEŠENIA (SP.R4.02)**  Dokumentácia riešenia pre modul pozostáva zo súboru dokumentov nevyhnutných na riadnu prevádzku a používanie modulu  Forma výstupu  Dokumenty v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka  Administrátorská a diagnostická príručka  Servisná (prevádzková) príručka  Užívateľská príručka  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan)  Požiadavky na obsah  Popis modulu MOU z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia  Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú)  Pokyny pre prevádzku a administráciu  Pokyny pre servis a údržbu  Pokyny pre používanie  Pokyny pre diagnostiku  Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie  **LOGOVANIE PRÍSTUPOV - ZAŠKOLENIE PERSONÁLU (SP.R4.03)**  Zaškolenie personálu pozostáva zo súboru služieb poskytovaných zo strany dodávateľa pre verejného obstarávateľa pred uvedením modulu MOU do produkčnej prevádzky – školiace materiály ostávajú verejnému obstarávateľovi pre opakovanú potrebu zaškolenia v budúcnosti.  Forma výstupu  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte  Dokument v .pdf – osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní pre účastníkov  Požiadavky na obsah  Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu)  Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály)  Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy)  Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy)  Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)  **LOGOVANIE PRÍSTUPOV - TESTOVANIE UAT FINÁLNA VERZIA(SP.R4.04)**  Testovanie UAT FINÁLNA verzia  Testy modulu vykonajú testeri na strane verejného obstarávateľa tak, ako sú naplánované v platnom pláne testov.  Modul MOU je úspešne realizovaný, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady (Test Cases, Test Scenarios, USe Cases) boli vykonané bez kritických chýb a zistení.  Forma výstupu  Odladená BETA verzia modulu MOU pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime)  Dokumentácia k tejto BETA verzii  Záznam kvality (Protokol UAT) bez kritických chýb a zistení  Požiadavky na obsah  Príprava testovacieho prostredia UAT  Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát  Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov  Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzie  Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT  Ukončenie testovania UAT a spracovanie Záznamu kvality (Protokol UAT |
| **Modul správy osobných údajov Fáza 1- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04)**  **Modul správy osobných údajov Fáza 2- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04)** | | **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 1 - NASADENIE DO UAT PROSTREDIA (SP.R4.01)**  Nasadenie do UAT prostredia pozostáva z inštalácie BETA verzie modulu MOU po ukončených FAT testoch do prostredia verejného obstarávateľa v režime, ktorý umožňuje vykonanie UAT testov v súlade s plánom testov pre daný modul.  Forma výstupu  BETA verzia v testovacom prostredí UAT  vládny cloud – infraštruktúra  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (runtime)  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód)  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka (finálny návrh)  Administrátorská a diagnostická príručka (finálny návrh)  Servisná (prevádzková) príručka (finálny návrh)  Užívateľská príručka (finálny návrh)  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan) – (finálny návrh)  Požiadavky na obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie do UAT prostredia  Inštalácia BETA verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na UAT testovanie  **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 1 - DOKUMENTÁCIA RIEŠENIA (SP.R4.02)**  Dokumentácia riešenia pre modul pozostáva zo súboru dokumentov nevyhnutných na riadnu prevádzku a používanie modulu  Forma výstupu  Dokumenty v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka  Administrátorská a diagnostická príručka  Servisná (prevádzková) príručka  Užívateľská príručka  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan)  Požiadavky na obsah  Popis modulu MOU z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia  Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú)  Pokyny pre prevádzku a administráciu  Pokyny pre servis a údržbu  Pokyny pre používanie  Pokyny pre diagnostiku  Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie  **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 1 - ZAŠKOLENIE PERSONÁLU (SP.R4.03)**  Zaškolenie personálu pozostáva zo súboru služieb poskytovaných zo strany dodávateľa pre verejného obstarávateľa pred uvedením modulu MOU do produkčnej prevádzky – školiace materiály ostávajú verejnému obstarávateľovi pre opakovanú potrebu zaškolenia v budúcnosti.  Forma výstupu  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte  Dokument v .pdf – osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní pre účastníkov  Požiadavky na obsah  Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu)  Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály)  Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy)  Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy)  Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)  **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 1 - TESTOVANIE UAT FINÁLNA VERZIA(SP.R4.04)**  Testovanie UAT FINÁLNA verzia  Testy modulu vykonajú testeri na strane verejného obstarávateľa tak, ako sú naplánované v platnom pláne testov.  Modul MOU je úspešne realizovaný, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady (Test Cases, Test Scenarios, USe Cases) boli vykonané bez kritických chýb a zistení.  Forma výstupu  Odladená BETA verzia modulu MOU pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime)  Dokumentácia k tejto BETA verzii  Záznam kvality (Protokol UAT) bez kritických chýb a zistení  Požiadavky na obsah  Príprava testovacieho prostredia UAT  Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát  Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov  Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzie  Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT  Ukončenie testovania UAT a spracovanie Záznamu kvality (Protokol UAT  **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 2 - NASADENIE DO UAT PROSTREDIA (SP.R4.01)**  Nasadenie do UAT prostredia pozostáva z inštalácie BETA verzie modulu MOU po ukončených FAT testoch do prostredia verejného obstarávateľa v režime, ktorý umožňuje vykonanie UAT testov v súlade s plánom testov pre daný modul.  Forma výstupu  BETA verzia v testovacom prostredí UAT  vládny cloud – infraštruktúra  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (runtime)  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód)  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka (finálny návrh)  Administrátorská a diagnostická príručka (finálny návrh)  Servisná (prevádzková) príručka (finálny návrh)  Užívateľská príručka (finálny návrh)  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan) – (finálny návrh)  Požiadavky na obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie do UAT prostredia  Inštalácia BETA verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na UAT testovanie  **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 2 - DOKUMENTÁCIA RIEŠENIA (SP.R4.02)**  Dokumentácia riešenia pre modul pozostáva zo súboru dokumentov nevyhnutných na riadnu prevádzku a používanie modulu  Forma výstupu  Dokumenty v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka  Administrátorská a diagnostická príručka  Servisná (prevádzková) príručka  Užívateľská príručka  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan)  Požiadavky na obsah  Popis modulu MOU z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia  Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú)  Pokyny pre prevádzku a administráciu  Pokyny pre servis a údržbu  Pokyny pre používanie  Pokyny pre diagnostiku  Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie  **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 2 - ZAŠKOLENIE PERSONÁLU (SP.R4.03)**  Zaškolenie personálu pozostáva zo súboru služieb poskytovaných zo strany dodávateľa pre verejného obstarávateľa pred uvedením modulu MOU do produkčnej prevádzky – školiace materiály ostávajú verejnému obstarávateľovi pre opakovanú potrebu zaškolenia v budúcnosti.  Forma výstupu  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte  Dokument v .pdf – osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní pre účastníkov  Požiadavky na obsah  Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu)  Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály)  Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy)  Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy)  Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)  **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 2- TESTOVANIE UAT FINÁLNA VERZIA(SP.R4.04)**  Testovanie UAT FINÁLNA verzia  Testy modulu vykonajú testeri na strane verejného obstarávateľa tak, ako sú naplánované v platnom pláne testov.  Modul MOU je úspešne realizovaný, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady (Test Cases, Test Scenarios, USe Cases) boli vykonané bez kritických chýb a zistení.  Forma výstupu  Odladená BETA verzia modulu MOU pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime)  Dokumentácia k tejto BETA verzii  Záznam kvality (Protokol UAT) bez kritických chýb a zistení  Požiadavky na obsah  Príprava testovacieho prostredia UAT  Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát  Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov  Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzie  Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT  Ukončenie testovania UAT a spracovanie Záznamu kvality (Protokol UAT |
| **Modul správy súhlasov Fáza 1- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04)**  **Modul správy súhlasov Fáza 2- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04)** | | **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 1 - NASADENIE DO UAT PROSTREDIA (SP.R4.01)**  Nasadenie do UAT prostredia pozostáva z inštalácie BETA verzie modulu MOU po ukončených FAT testoch do prostredia verejného obstarávateľa v režime, ktorý umožňuje vykonanie UAT testov v súlade s plánom testov pre daný modul.  Forma výstupu  BETA verzia v testovacom prostredí UAT  vládny cloud – infraštruktúra  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (runtime)  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód)  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka (finálny návrh)  Administrátorská a diagnostická príručka (finálny návrh)  Servisná (prevádzková) príručka (finálny návrh)  Užívateľská príručka (finálny návrh)  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan) – (finálny návrh)  Požiadavky na obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie do UAT prostredia  Inštalácia BETA verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na UAT testovanie  **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 1 - DOKUMENTÁCIA RIEŠENIA (SP.R4.02)**  Dokumentácia riešenia pre modul pozostáva zo súboru dokumentov nevyhnutných na riadnu prevádzku a používanie modulu  Forma výstupu  Dokumenty v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka  Administrátorská a diagnostická príručka  Servisná (prevádzková) príručka  Užívateľská príručka  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan)  Požiadavky na obsah  Popis modulu MOU z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia  Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú)  Pokyny pre prevádzku a administráciu  Pokyny pre servis a údržbu  Pokyny pre používanie  Pokyny pre diagnostiku  Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie  **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 1 - ZAŠKOLENIE PERSONÁLU (SP.R4.03)**  Zaškolenie personálu pozostáva zo súboru služieb poskytovaných zo strany dodávateľa pre verejného obstarávateľa pred uvedením modulu MOU do produkčnej prevádzky – školiace materiály ostávajú verejnému obstarávateľovi pre opakovanú potrebu zaškolenia v budúcnosti.  Forma výstupu  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte  Dokument v .pdf – osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní pre účastníkov  Požiadavky na obsah  Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu)  Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály)  Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy)  Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy)  Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)  **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 1 - TESTOVANIE UAT FINÁLNA VERZIA(SP.R4.04)**  Testovanie UAT FINÁLNA verzia  Testy modulu vykonajú testeri na strane verejného obstarávateľa tak, ako sú naplánované v platnom pláne testov.  Modul MOU je úspešne realizovaný, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady (Test Cases, Test Scenarios, USe Cases) boli vykonané bez kritických chýb a zistení.  Forma výstupu  Odladená BETA verzia modulu MOU pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime)  Dokumentácia k tejto BETA verzii  Záznam kvality (Protokol UAT) bez kritických chýb a zistení  Požiadavky na obsah  Príprava testovacieho prostredia UAT  Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát  Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov  Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzie  Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT  Ukončenie testovania UAT a spracovanie Záznamu kvality (Protokol UAT  **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 2 - NASADENIE DO UAT PROSTREDIA (SP.R4.01)**  Nasadenie do UAT prostredia pozostáva z inštalácie BETA verzie modulu MOU po ukončených FAT testoch do prostredia verejného obstarávateľa v režime, ktorý umožňuje vykonanie UAT testov v súlade s plánom testov pre daný modul.  Forma výstupu  BETA verzia v testovacom prostredí UAT  vládny cloud – infraštruktúra  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (runtime)  BETA verzia v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenie do UAT prostredia (zdrojový kód)  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka (finálny návrh)  Administrátorská a diagnostická príručka (finálny návrh)  Servisná (prevádzková) príručka (finálny návrh)  Užívateľská príručka (finálny návrh)  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan) – (finálny návrh)  Požiadavky na obsah  Plán a postup inštalácie BETA verzie do UAT prostredia  Inštalácia BETA verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami  Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na UAT testovanie  **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 2 - DOKUMENTÁCIA RIEŠENIA (SP.R4.02)**  Dokumentácia riešenia pre modul pozostáva zo súboru dokumentov nevyhnutných na riadnu prevádzku a používanie modulu  Forma výstupu  Dokumenty v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte:  Inštalačná príručka  Administrátorská a diagnostická príručka  Servisná (prevádzková) príručka  Užívateľská príručka  Plán obnovy systému (Disaster Recovery Plan)  Požiadavky na obsah  Popis modulu MOU z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia  Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú)  Pokyny pre prevádzku a administráciu  Pokyny pre servis a údržbu  Pokyny pre používanie  Pokyny pre diagnostiku  Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie  MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 2 - ZAŠKOLENIE PERSONÁLU (SP.R4.03)  Zaškolenie personálu pozostáva zo súboru služieb poskytovaných zo strany dodávateľa pre verejného obstarávateľa pred uvedením modulu MOU do produkčnej prevádzky – školiace materiály ostávajú verejnému obstarávateľovi pre opakovanú potrebu zaškolenia v budúcnosti.  Forma výstupu  Dokument v MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom OpenSource formáte  Dokument v .pdf – osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní pre účastníkov  Požiadavky na obsah  Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu)  Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály)  Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy)  Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy)  Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)  **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 2- TESTOVANIE UAT FINÁLNA VERZIA(SP.R4.04)**  Testovanie UAT FINÁLNA verzia  Testy modulu vykonajú testeri na strane verejného obstarávateľa tak, ako sú naplánované v platnom pláne testov.  Modul MOU je úspešne realizovaný, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady (Test Cases, Test Scenarios, USe Cases) boli vykonané bez kritických chýb a zistení.  Forma výstupu  Odladená BETA verzia modulu MOU pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime)  Dokumentácia k tejto BETA verzii  Záznam kvality (Protokol UAT) bez kritických chýb a zistení  Požiadavky na obsah  Príprava testovacieho prostredia UAT  Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát  Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov  Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzie  Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT  Ukončenie testovania UAT a spracovanie Záznamu kvality (Protokol UAT |

Predmetom aktivity sú činnosti súvisiace s testovaním, v nadväznosti na implementačné činnosti a otestovanie IS. Úlohou aktivity je:

* Preveriť interakciu medzi objektmi.
* Preveriť správnosť integrácie všetkých komponentov softvéru vrátane funkčnosti služieb.
* Preveriť, že všetky požiadavky boli správne implementované.
* Identifikovať chyby a zaistiť ich odstránenie pred nasadením softvéru do pilotnej resp. produkčnej prevádzky.

V rámci tejto etapy prebehne testovanie všetkých modulov/komponentov/funkcionalít Manažment Osobných Údajov jednotlivo, tak ako budú zadefinované v rámci výstupných dokumentov etapy Analýza a dizajn (FŠ, TŠ, DNR). Zhodu funkčných a nefunkčných vlastnosti dodného produktu s vlastnosťami deklarovanými v špecifikácii požiadaviek preverí najskôr dodávateľ a následne overí Objednávateľ a ním poverené osoby pričom výstupom každého procesu testovania bude Testovací protokol.

##### Nasadenie IS a postimplementačná podpora (PIP)

V rámci etapy Nasadenie sa vykonajú činnosti zamerané na procesné zabezpečenie prevádzky a uvedenie riešenia do produkčnej prevádzky Činnosti zahŕňajú spustenie funkčnosti systému a jeho služieb, akceptačné testovanie vzhľadom na definované požiadavky, a zároveň budú vykonané školenia všetkých používateľov IS a školenia administrátorov a prevádzkových pracovníkov riešenia a taktiež poskytovanie podpory a asistenčných služieb používateľom.

| **Typ aktivity** | **Hlavné aktivity (oprávnené hlavné aktivity OPII PO7)** | **Projektový výstup / (QA MPR)** | **Spôsob naplnenia** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nasadenie IS a Postimplementačná podpora** | **Nasadenie riešenia okrem integrácie** | **GDPR - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02)** | **GDPR - NASADENIE DO PRODUKČNÉHO PROSTREDIA (SP.R5.01) a PRESKÚŠANIE A AKCEPTÁCIA (SP.R5.02)**  **Nasadenie do produkčného prostredia** pozostáva z prípravy prevádzkového prostredia modulu, dodanie inštalačných médií, vlastná inštalácia a sprístupnenie riešenia pre verejného obstarávateľa.  **Forma výstupu**   1. Vyhodnotenie nasadenia (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte) 2. Preberací protokol (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte)   **Požiadavky na obsah**   1. Príprava produkčného prostredia 2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) 3. Inštalácia modulu do produkčného prostredia 4. Sprístupnenie modulu v produkčnom prostredí vybraným používateľom |
|  | **POC Fáza 1- Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02)**  **POC Fáza 2- Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02)**  **POC Fáza 3- Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02)** | **POC FÁZA 1- NASADENIE DO PRODUKČNÉHO PROSTREDIA (SP.R5.01) A PRESKÚŠANIE A AKCEPTÁCIA (SP.R5.02)**  **Nasadenie do produkčného prostredia** pozostáva z prípravy prevádzkového prostredia pre prevádzku riešenia, dodanie inštalačných médií, vlastná inštalácia a sprístupnenie riešenia pre verejného obstarávateľa.  **Forma výstupu**   1. Vyhodnotenie nasadenia (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte) 2. Preberací protokol (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte)   **Požiadavky na obsah**   1. Príprava produkčného prostredia 2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) 3. Inštalácia riešenia do produkčného prostredia 4. Sprístupnenie riešenia v produkčnom prostredí vybraným používateľom   **POC FÁZA 2- NASADENIE DO PRODUKČNÉHO PROSTREDIA (SP.R5.01) A PRESKÚŠANIE A AKCEPTÁCIA (SP.R5.02)**  **Nasadenie do produkčného prostredia** pozostáva z prípravy prevádzkového prostredia pre prevádzku riešenia, dodanie inštalačných médií, vlastná inštalácia a sprístupnenie riešenia pre verejného obstarávateľa.  **Forma výstupu**   1. Vyhodnotenie nasadenia (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte) 2. Preberací protokol (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte)   **Požiadavky na obsah**   1. Príprava produkčného prostredia 2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) 3. Inštalácia riešenia do produkčného prostredia 4. Sprístupnenie riešenia v produkčnom prostredí vybraným používateľom   **POC FÁZA 3- NASADENIE DO PRODUKČNÉHO PROSTREDIA (SP.R5.01) A PRESKÚŠANIE A AKCEPTÁCIA (SP.R5.02)**  **Nasadenie do produkčného prostredia** pozostáva z prípravy prevádzkového prostredia pre prevádzku riešenia, dodanie inštalačných médií, vlastná inštalácia a sprístupnenie riešenia pre verejného obstarávateľa.  **Forma výstupu**   1. Vyhodnotenie nasadenia (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte) 2. Preberací protokol (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte)   **Požiadavky na obsah**   1. Príprava produkčného prostredia 2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) 3. Inštalácia riešenia do produkčného prostredia 4. Sprístupnenie riešenia v produkčnom prostredí vybraným používateľom |
| **Nasadenie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov** | **Logovanie prístupov - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02)** | **LOGOVANIE PRÍSTUPOV - NASADENIE DO PRODUKČNÉHO PROSTREDIA (SP.R5.01) A PRESKÚŠANIE A AKCEPTÁCIA (SP.R5.02)**  **Nasadenie do produkčného prostredia** pozostáva z prípravy prevádzkového prostredia modulu, dodanie inštalačných médií, vlastná inštalácia a sprístupnenie riešenia pre verejného obstarávateľa.  **Forma výstupu**   1. Vyhodnotenie nasadenia (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte) 2. Preberací protokol (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte)   **Požiadavky na obsah**   1. Príprava produkčného prostredia 2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) 3. Inštalácia modulu do produkčného prostredia 4. Sprístupnenie modulu v produkčnom prostredí vybraným používateľom |
| **Modul správy osobných údajov Fáza 1- Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02)**  **Modul správy osobných údajov Fáza 2- Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02)** | **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 1- NASADENIE DO PRODUKČNÉHO PROSTREDIA (SP.R5.01) A PRESKÚŠANIE A AKCEPTÁCIA (SP.R5.02)**  **Nasadenie do produkčného prostredia** pozostáva z prípravy prevádzkového prostredia modulu, dodanie inštalačných médií, vlastná inštalácia a sprístupnenie riešenia pre verejného obstarávateľa.  **Forma výstupu**   1. Vyhodnotenie nasadenia (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte) 2. Preberací protokol (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte)   **Požiadavky na obsah**   1. Príprava produkčného prostredia 2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) 3. Inštalácia modulu do produkčného prostredia 4. Sprístupnenie modulu v produkčnom prostredí vybraným používateľom   **MODUL SPRÁVY OSOBNÝCH ÚDAJOV FÁZA 2- NASADENIE DO PRODUKČNÉHO PROSTREDIA (SP.R5.01) A PRESKÚŠANIE A AKCEPTÁCIA (SP.R5.02)**  **Nasadenie do produkčného prostredia** pozostáva z prípravy prevádzkového prostredia modulu, dodanie inštalačných médií, vlastná inštalácia a sprístupnenie riešenia pre verejného obstarávateľa.  **Forma výstupu**   1. Vyhodnotenie nasadenia (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte) 2. Preberací protokol (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte)   **Požiadavky na obsah**   1. Príprava produkčného prostredia 2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) 3. Inštalácia modulu do produkčného prostredia 4. Sprístupnenie modulu v produkčnom prostredí vybraným používateľov |
| **Modul správy súhlasov Fáza 1 - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02)**  **Modul správy súhlasov Fáza 2 - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02)** | **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 1 - NASADENIE DO PRODUKČNÉHO PROSTREDIA (SP.R5.01) A PRESKÚŠANIE A AKCEPTÁCIA (SP.R5.02)**  **Nasadenie do produkčného prostredia** pozostáva z prípravy prevádzkového prostredia modulu, dodanie inštalačných médií, vlastná inštalácia a sprístupnenie riešenia pre verejného obstarávateľa.  **Forma výstupu**   1. Vyhodnotenie nasadenia (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte) 2. Preberací protokol (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte)   **Požiadavky na obsah**   1. Príprava produkčného prostredia 2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) 3. Inštalácia modulu do produkčného prostredia 4. Sprístupnenie modulu v produkčnom prostredí vybraným používateľom   **MODUL SPRÁVY SÚHLASOV FÁZA 2 - NASADENIE DO PRODUKČNÉHO PROSTREDIA (SP.R5.01) A PRESKÚŠANIE A AKCEPTÁCIA (SP.R5.02)**  **Nasadenie do produkčného prostredia** pozostáva z prípravy prevádzkového prostredia modulu, dodanie inštalačných médií, vlastná inštalácia a sprístupnenie riešenia pre verejného obstarávateľa.  **Forma výstupu**   1. Vyhodnotenie nasadenia (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte) 2. Preberací protokol (dokument(y) v MS Word alebo v kompatibilnom OpenSource formáte)   **Požiadavky na obsah**   1. Príprava produkčného prostredia 2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) 3. Inštalácia modulu do produkčného prostredia 4. Sprístupnenie modulu v produkčnom prostredí vybraným používateľom |

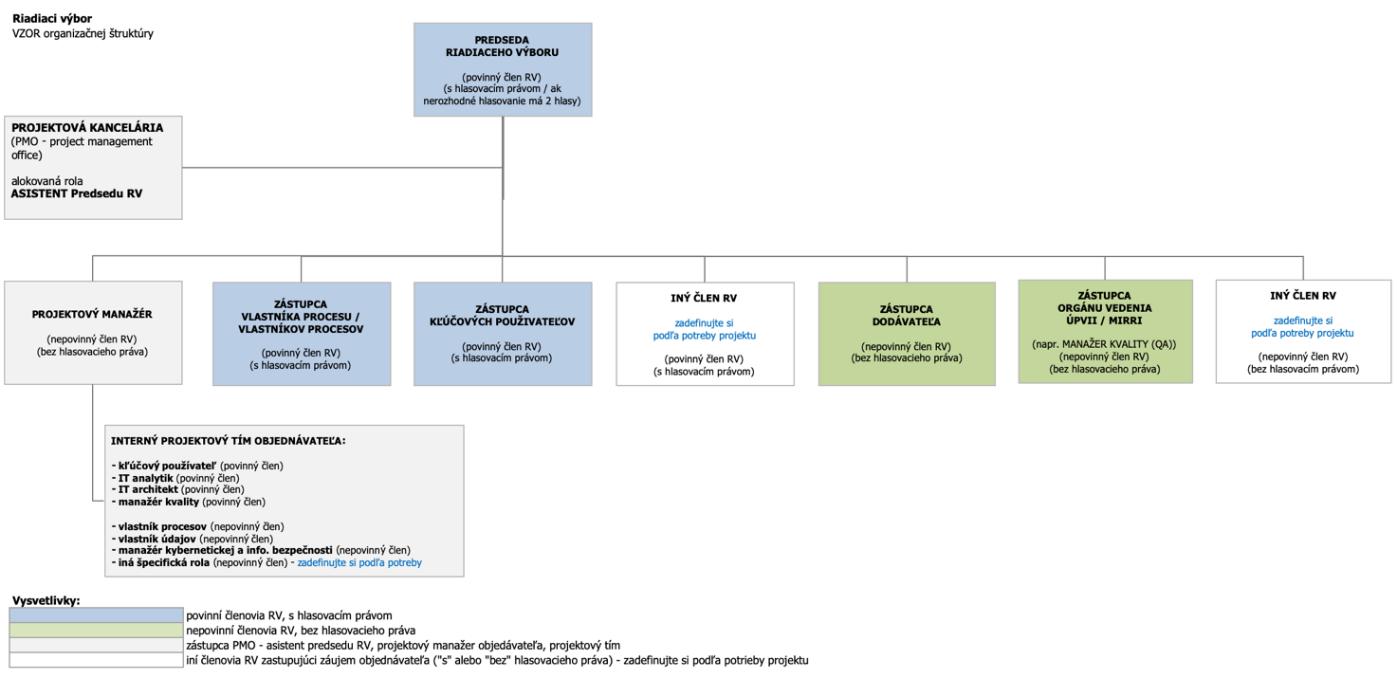
**Prebehne akceptácia a uzavretie projektu.**

Súčasťou aktivity je odovzdanie riešenia do pilotnej prevádzky. Nasadenie riešenia do produkčného prostredia a odovzdanie Manažment Osobných Údajov bude realizované na základe úspešných akceptačných testov za účasti zodpovedných osôb poverených MIRRI, ktoré preveria funkčnosť všetkých častí dodaného riešenia a taktiež služieb. Výstupom aktivity budú protokoly z testovania, akceptované moduly Manažment Osobných Údajov a akceptačný protokol o prevzatí diela, alebo jeho častí.

1. Organizácia a štandardy pre riadenie projektu

Pre riadenie projektu bude použitá metodika PRINCE2 a AGILE SCRUM.

Jednotlivé role v rámci organizačnej štruktúry projektu sú popísané v MENOVACÍCH DEKRÉTOCH (a v prílohách MD) + nižšie, aj s uvedením ich zodpovedností.



*\*HP – hlasovacie právo*

##### Riadiaci výbor

Zoznam členov Riadiaceho výboru je súčasťou dokumentu Komunikačná matica uloženom na [zdieľanom projektovom úložisku](https://upvi.sharepoint.com/sites/SITVS_dokumenty/ORPIZ_Dokumenty/Forms/AllItems.aspx?originalPath=aHR0cHM6Ly91cHZpLnNoYXJlcG9pbnQuY29tLzpmOi9zL1NJVFZTX2Rva3VtZW50eS9FdjRCUVJLTHlYbE1vZVF6Q0k5MjlPNEJIVlhadHpmR2xlQktBeFNDRVVxVVJnP3J0aW1lPWVZMTROakFuMlVn&viewid=a8ed83d7%2Da8fc%2D47dd%2Dba22%2Df1ef9a223fa1&id=%2Fsites%2FSITVS%5Fdokumenty%2FORPIZ%5FDokumenty%2F01%5FPROJEKTY%5FVolf%2FNP%5FProjekt%5FCIP%5FMOU%20%28EXTERNY%29).

Riadiaci výbor sa riadi štatútom riadiaceho výboru, ktorý je popísaný v dokumente Štatút RV projektu.

##### Projektový tím za Dodávateľa

Zoznam členov projektového tímu dodávateľa je súčasťou dokumentu Komunikačná matica. V tabuľke nižšie sú uvedení kľúčoví experti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| člen projektového tímu | Priezvisko a Meno | organizácia | líniová pozícia | kontakt - email |
| Projektový manažér | Kubica Peter | DXC | Projektový manažér | [peter.kubica@dxc.com](mailto:peter.kubica@dxc.com) |
| Program manažér | Kováčik Andrej | DXC | Projektový manažér | [andrej.kovacik@dxc.com](mailto:andrej.kovacik@dxc.com) |
| IT Architekt | Satala Milan | DXC | Senior expert | [milan.satala@dxc.com](mailto:milan.satala@dxc.com) |
| IT Architekt | Bálint Vojtech | DXC | Senior expert | [vojtech.balint@dxc.com](mailto:vojtech.balint@dxc.com) |
| IT SW Analytik | Paštrnák Milan | DXC | Senior expert | [milan.pastrnak@dxc.com](mailto:milan.pastrnak@dxc.com) |
| Špecialista na integrácie | Satala Milan | DXC | Senior expert | [milan.satala@dxc.com](mailto:milan.satala@dxc.com) |
| Špecialista na integrácie | Köteles Miroslav | DXC | Senior Expert | [miroslav.koteles@dxc.com](mailto:miroslav.koteles@dxc.com) |
| Konzultant pre oblasť bezpečnosti | Peter Hudák, Luknár Vladimír | DXC | Senior Expert | [peter.hudak@dxc.com](mailto:peter.hudak@dxc.com) |
| Expert pre oblasť dátovej kvality | Langyi Arpád, Klíma Tomáš | DXC | Senior Expert | [langyi@dxc.com](mailto:langyi@dxc.com) |
| Expert pre riadenie IT procesov | Köteles Miroslav | DXC | Senior Expert | [miroslav.koteles@dxc.com](mailto:Miroslav.koteles@dxc.com) |
| Expert pre oblasť umelej inteligencie | Molnár Eugen | DXC | Senior Expert | [eugen.molnar@dxc.com](mailto:eugen.molnar@dxc.com) |

##### Projektový tím Objednávateľa

Zoznam členov projektového tímu objednávateľa je súčasťou dokumentu Komunikačná matica (Príloha 1)

1. Komunikačný plán a postupy eskalácie

##### Postupy eskalácie

Pre dosiahnutia rozhodnutia bude v rámci projektu zavedený eskalačný mechanizmus, ktorý bude využívať nasledujúce eskalačné úrovne:

* prvý stupeň eskalácie - projektoví manažéri (za Dodávateľa/Objednávateľa);
* druhý stupeň eskalácie - vyšší manažment (vedúci zamestnanci);
* tretí stupeň eskalácie - riadiaci výbor projektu.

Pri eskalácii je vždy potrebné písomné oboznámenie so vzniknutou situáciou, ktoré okrem popisu vzniknutej situácie popisuje aj dopad na chod projektu, identifikovanie dotknutých osôb, návrh možného riešenia, a pod.

**Hlavným nástrojom eskalácie** je nástroj riadenia, v ktorom sa evidujú všetky úlohy, termíny, ich plnenie a je v ňom nastavená aj automatická eskalácia. Problematická situácia bude eskalovaná do doby, kým nebude vyriešená, pričom o rozhodnutí o riešení eskalovanej situácie sú informované všetky dotknuté osoby. Eskaláciu je potrebné používať ako nástroj nemožnosti vyriešenia úlohy na danej úrovni. Všetky eskalačné požiadavky musia byť zaznamenané písomnou formou.

1. Projektové stretnutia

| **Stretnutie** | **Frekvencia** | **Čas** |
| --- | --- | --- |
| **Riadiaci výbor** | Mesačne | Preferovaný utorok 10.30 – 12.00 |
| **Projektový status** | Každé 2 týždne | Streda 10.00-11.00 |
| **Pracovná skupina IT architektov a  IT analytikov** | Každé 2 týždne | Streda 9.00-10.00 |
| **Pracovná skupina testerov** | Každé 2 týždne | Streda 11.00-12.00 |
| **Sprint Planning, Retrospective, Review** | Každé 2 týždne | Pondelok 14.00 – 17.00 |
| **Stand up** | Denne | 8.45-9.00 |

Pracovným stretnutím rozumieme analytické a/alebo technologické stretnutie jednotlivých realizačných tímov so zodpovednými garantmi Objednávateľa s cieľom vykonania analytických, dizajnových a implementačných činností potrebných na úspešnú realizáciu projektu.

Tieto stretnutia môže zvolať vedúci realizačného tímu Dodávateľa, prípadne PM Dodávateľa, ako aj zástupca Objednávateľa. Povinnými členmi stretnutí sú: vedúci realizačných tímov/pracovných skupín Dodávateľa, riešitelia (analytici, architekti) Dodávateľa, zástupcovia Objednávateľa zodpovední za jednotlivé moduly a komponenty (analytik, architekt), ktorí budú na stretnutia prizývaní.

i. Analytické stretnutia/analytické dni – stretnutia vecných skupín budú prebiehať pravidelne, a to 1x týždenne v konkrétny deň. Návrh zo strany Dodávateľa je stretnutie realizovať ako celodenné stretnutie. Všetci prizvaní budú oboznámení s agendou, ktorá bude obsahom stretnutia. Oznámenie príde každému prizvanému prostredníctvom e-mailu pred uskutočnením stretnutia.

ii. Technologické stretnutia/stretnutia technickej skupiny budú zvolávané podľa potreby a termín stretnutia bude vždy oznámený druhej strane dva pracovné dni vopred. Všetci prizvaní budú oboznámení s agendou, ktorá bude obsahom stretnutia. Oznámenie príde každému prizvanému prostredníctvom e-mailu dva pracovné dni pred uskutočnením stretnutia.

Zápisy zo stretnutia vypracováva poverený zástupca pracovnej skupiny a posiela všetkým zúčastneným na pripomienkovanie e-mailom. Súčasťou zápisu bude zoznam otvorených úloh v dohodnutej štruktúre. Pripomienkovanie zápisu prejde jedným kolom pripomienok.

Formát zápisu z pracovnej skupiny – Zápis zo stretnutia – bude mať predpísanú štruktúru a táto štruktúra bude odsúhlasená s Objednávateľom a používaná počas realizácie celého projektu.

Generované úlohy zo stretnutia evidujú a zabezpečujú ich splnenie vedúci pracovných skupín Dodávateľa a garanti vo vlastnej kompetencii. Zápisy z pracovných stretnutí a zoznam úloh sú vždy zasielané aj vedúcim projektových tímov v kópii e-mailu, a to aj v prípade, ak sa konkrétnych pracovných stretnutí nezúčastnia.

1. Programové riadenie OPII (SO a RO OPII)

|  | **Vstupné informácie** | **Výstupné informácie** |
| --- | --- | --- |
| **Požadované informácie** | monitorovacie správy a hlásenia o stave projektu, návrhy zmien zmlúv, podklady z VO na kontroly, | Stanoviská, rozhodnutia, schválenia |
| **Poskytovatelia informácií** | projektový manažér objednávateľa, odborný asistent, finančný manažér | projektový manažér SO/RO, finančný manažér SO, programový RO |
| **Frekvencia komunikácie** | Priebežne a v zmysle príslušných príručiek OPII | Priebežne a v zmysle príslušného interného manuálu procedúr OPII |
| **Spôsoby komunikácie** | pošta, email, osobne, MetaIS, ITMS2014+, a pod. | email, poštou, osobne, MetaIS, ITMS2014+, a pod |

1. Projektové zdieľané úložisko dokumentov

Projektové úložisko dokumentov musí byť vopred dohodnuté a odsúhlasené a je jediným centrálnym úložiskom projektových výstupov (špecializovaných, manažérskych) v ich elektronickej forme.

Prístup do úložiska schvaľuje projektový manažér objednávateľa, podľa príslušnosti žiadateľa do príslušného projektového tímu (napr. členovia RV, PT, a pod.). Žiadosť o prístup do projektového úložiska dokumentov pre osoby dodávateľa zasiela Vedúci pracovnej skupiny na projektového manažéra objednávateľa prostredníctvom elektronickej pošty.

Správcom [projektového zdieľaného úložiska](https://upvi.sharepoint.com/sites/SITVS_dokumenty/ORPIZ_Dokumenty/Forms/AllItems.aspx?originalPath=aHR0cHM6Ly91cHZpLnNoYXJlcG9pbnQuY29tLzpmOi9zL1NJVFZTX2Rva3VtZW50eS9FdjRCUVJLTHlYbE1vZVF6Q0k5MjlPNEJIVlhadHpmR2xlQktBeFNDRVVxVVJnP3J0aW1lPWVZMTROakFuMlVn&viewid=a8ed83d7%2Da8fc%2D47dd%2Dba22%2Df1ef9a223fa1&id=%2Fsites%2FSITVS%5Fdokumenty%2FORPIZ%5FDokumenty%2F01%5FPROJEKTY%5FVolf%2FNP%5FProjekt%5FCIP%5FMOU%20%28EXTERNY%29) je odborný asistent PMO objednávateľa.

Postupy eskalácie

Pre dosiahnutia rozhodnutia bude v rámci projektu zavedený eskalačný mechanizmus, ktorý bude využívať nasledujúce eskalačné úrovne:

* prvý stupeň eskalácie - projektoví manažéri (za Dodávateľa/Objednávateľa);
* druhý stupeň eskalácie - vyšší manažment (vedúci zamestnanci);
* tretí stupeň eskalácie - riadiaci výbor projektu.

Pri eskalácii je vždy potrebné písomné oboznámenie so vzniknutou situáciou, ktoré okrem popisu vzniknutej situácie popisuje aj dopad na chod projektu, identifikovanie dotknutých osôb, návrh možného riešenia, a pod.

**Hlavným nástrojom eskalácie** je nástroj riadenia, v ktorom sa evidujú všetky úlohy, termíny, ich plnenie a je v ňom nastavená aj automatická eskalácia. Problematická situácia bude eskalovaná do doby, kým nebude vyriešená, pričom o rozhodnutí o riešení eskalovanej situácie sú informované všetky dotknuté osoby. Eskaláciu je potrebné používať ako nástroj nemožnosti vyriešenia úlohy na danej úrovni. Všetky eskalačné požiadavky musia byť zaznamenané písomnou formou.

Detailný prehľad jednotlivých komunikačných skupín a ich účastníkov je súčasťou dokumentu Komunikačná matica, ktorý sa nachádza na spoločnom dátovom úložisku projektu.

1. Projektový plán (harmonogram / rozpočet / míľniky)

| **P.č.** | **Hlavné aktivity (v súlade so zoznamom oprávnených hlavných aktivít OPII Prioritná os 7)** | **Názov výdavku projektovej aktivity / výstup v zmysle QA MPR** | **MJ / človeko**  **deň** | **Jednotková cena bez DPH (v EUR)** | **Počet jedno**  **tiek** | **Spolu bez DPH (v EUR)** | **Spolu s DPH (v EUR)** | **Míľnik / Termín plnenia v mesiacoch od podpisu zmluvy** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie | Koncepcia MOU – Rámcový návrh (SP.R1.01) | ČD | 753,41 | 382,00 | 287 801,86 | 345 362,23 | M1 / T+6 |
| 2 | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie | POC Fáza 1- DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03) | ČD | 743,90 | 160,00 | 119 024,64 | 142 829,57 | M1 / T+6 |
| 3 | Analýza a dizajn riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy osobných údajov Fáza 1 - DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03) | ČD | 651,46 | 415,00 | 270 354,24 | 324 425,09 | M1 / T+6 |
| 4 | Analýza a dizajn riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy súhlasov Fáza 1 - DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03) | ČD | 790,56 | 204,00 | 161 274,24 | 193 529,09 | M2 / T+10 |
| 5 | Implementácia riešenia okrem integrácie | POC Fáza 1 - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02) | ČD | 653,18 | 483,00 | 315 487,87 | 378 585,45 | M2 / T+10 |
| 6 | Testovanie riešenia okrem integrácie | POC Fáza 1- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04) | ČD | 638,50 | 78,00 | 49 802,69 | 59 763,23 | M2 / T+10 |
| 7 | Nasadenie riešenia okrem integrácie | POC Fáza 1 - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02) | ČD | 649,73 | 39,00 | 25 339,39 | 30 407,27 | M2 / T+10 |
| 8 | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie | GDPR – DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03) | ČD | 795,74 | 160,00 | 127 319,04 | 152 782,85 | M3 / T+14 |
| 9 | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie | POC Fáza 2- DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03) | ČD | 743,90 | 160,00 | 119 024,64 | 142 829,57 | M3 / T+14 |
| 10 | Analýza a dizajn riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Logovanie prístupov - DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03) | ČD | 781,92 | 364,00 | 284 618,88 | 341 542,66 | M3 / T+14 |
| 11 | Implementácia riešenia okrem integrácie | GDPR - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02) | ČD | 679,10 | 100,00 | 67 910,40 | 81 492,48 | M3 / T+14 |
| 12 | Implementácia riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Logovanie prístupov - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02) | ČD | 679,10 | 945,00 | 641 753,28 | 770 103,94 | M3 / T+14 |
| 13 | Implementácia riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy osobných údajov Fáza 1 - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02) | ČD | 653,18 | 806,00 | 526 466,30 | 631 759,56 | M3 / T+14 |
| 14 | Testovanie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy osobných údajov Fáza 1- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04) | ČD | 631,58 | 180,00 | 113 685,12 | 136 422,14 | M3 / T+14 |
| 15 | Nasadenie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy osobných údajov Fáza 1 - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02) | ČD | 658,37 | 85,00 | 55 961,28 | 67 153,54 | M3 / T+14 |
| 16 | Implementácia riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy súhlasov Fáza 1- Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02) | ČD | 653,18 | 600,00 | 391 910,40 | 470 292,48 | M4 / T+19 |
| 17 | Testovanie riešenia okrem integrácie | GDPR - Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04) | ČD | 646,27 | 128,00 | 82 722,82 | 99 267,38 | M4 / T+19 |
| 18 | Testovanie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Logovanie prístupov - Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04) | ČD | 635,90 | 183,00 | 116 370,43 | 139 644,52 | M4 / T+19 |
| 19 | Testovanie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy súhlasov Fáza 1- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04) | ČD | 753,41 | 85,00 | 64 039,68 | 76 847,62 | M4 / T+19 |
| 20 | Nasadenie riešenia okrem integrácie | GDPR - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02) | ČD | 654,91 | 60,00 | 39 294,72 | 47 153,66 | M4 / T+19 |
| 21 | Nasadenie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Logovanie prístupov - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02) | ČD | 648,86 | 90,00 | 58 397,76 | 70 077,31 | M4 / T+19 |
| 22 | Nasadenie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy súhlasov Fáza 1 - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02) | ČD | 650,59 | 51,00 | 33 180,19 | 39 816,23 | M4 / T+19 |
| 23 | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie | POC Fáza 3- DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03) | ČD | 743,90 | 81,00 | 60 256,22 | 72 307,47 | M5 / T+23 |
| 24 | Analýza a dizajn riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy osobných údajov Fáza 2 - DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03) | ČD | 651,46 | 415,00 | 270 354,24 | 324 425,09 | M5 / T+23 |
| 25 | Analýza a dizajn riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy súhlasov Fáza 2 - DFŠ (SP.R1.02) a Testovacie scenáre (SP.R1.03) | ČD | 790,56 | 204,00 | 161 274,24 | 193 529,09 | M5 / T+23 |
| 26 | Implementácia riešenia okrem integrácie | POC Fáza 2 - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02) | ČD | 653,18 | 483,00 | 315 487,87 | 378 585,45 | M5 / T+23 |
| 27 | Testovanie riešenia okrem integrácie | POC Fáza 2- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04) | ČD | 638,50 | 78,00 | 49 802,69 | 59 763,23 | M5 / T+23 |
| 28 | Nasadenie riešenia okrem integrácie | POC Fáza 2 - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02) | ČD | 649,73 | 39,00 | 25 339,39 | 30 407,27 | M5 / T+23 |
| 29 | Implementácia riešenia okrem integrácie | POC Fáza 3 - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02) | ČD | 653,18 | 242,00 | 158 070,53 | 189 684,63 | M6 / T+30 |
| 30 | Implementácia riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy osobných údajov Fáza 2 - Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02) | ČD | 653,18 | 806,00 | 526 466,30 | 631 759,56 | M6 / T+30 |
| 31 | Implementácia riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy súhlasov Fáza 2- Implementácia SP.R2.01) a Testovanie FAT (SP.R2.02) | ČD | 653,18 | 600,00 | 391 910,40 | 470 292,48 | M6 / T+30 |
| 32 | Testovanie riešenia okrem integrácie | POC Fáza 3- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04) | ČD | 641,09 | 40,00 | 25 643,52 | 30 772,22 | M6 / T+30 |
| 33 | Testovanie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy osobných údajov Fáza 2- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04) | ČD | 631,58 | 180,00 | 113 685,12 | 136 422,14 | M6 / T+30 |
| 34 | Testovanie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy súhlasov Fáza 2- Nasadenie do UAT prostredia (SP.R4.01), Dokumentácia riešenia (SP.R4.02), Zaškolenie personálu (SP.R4.03) a Testovanie UAT FINÁLNA verzia(SP.R4.04) | ČD | 753,41 | 85,00 | 64 039,68 | 76 847,62 | M6 / T+30 |
| 35 | Nasadenie riešenia okrem integrácie | POC Fáza 3 - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02) | ČD | 649,73 | 20,00 | 12 994,56 | 15 593,47 | M6 / T+30 |
| 36 | Nasadenie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy osobných údajov Fáza 2 - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02) | ČD | 658,37 | 85,00 | 55 961,28 | 67 153,54 | M6 / T+30 |
| 37 | Nasadenie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov | Modul správy súhlasov Fáza 2 - Nasadenie do produkčného prostredia (SP.R5.01) a Preskúšanie a akceptácia (SP.R5.02) | ČD | 650,59 | 51,00 | 33 180,19 | 39 816,23 | M6 / T+30 |

1. Pravidlá pre riadenie rizík a závislostí

S akoukoľvek transformáciu architektúry sú vždy spojené riziká. Pred začiatkom každého projektu je dôležité identifikovať, klasifikovať a byť pripravení zmierniť tieto riziká, aby ich bolo možné sledovať v priebehu celého transformačného procesu.

Zmierňovanie je trvalé úsilie a spúšťače rizika môžu byť často mimo rámca pri plánovaní transformácie, takže pri plánovaní transformácie je neustále potrebné sledovať celý kontext. Cieľom riadenia rizík a závislostí v tomto projekte je zvýšiť pravdepodobnosť úspechu jeho dodania a minimalizovať prípadné nebezpečenstvá, ktoré by ho mohli nepriaznivo ovplyvniť.

Navrhované pravidlá pre riadenie rizík a závislostí vychádzajú z doporučenia MIRRI a sú v nich zohľadnené aj idey metodiky pre Manažment rizík podľa TOGAF a ISO 31000 Risk Management – Principles and Guidelines.

##### Aktivity a zodpovednosti

Samotný proces riadenia rizika spočíva v systematickom uplatňovaní politík, postupov a činností komunikácie a konzultácií, stanovovania súvislostí a hodnotenia, realizácie opatrení, monitorovania, kontroly, zaznamenávania a hlásenia rizika. Aktivity procesu riadenia rizík a ich následnosť sú uvedené na nasledovnom obrázku:



Analýza rizika znamená identifikácia všetkých zložiek rizika, t.j. hrozby a dopadu tak, ako je to znázornené na nasledujúcom obrázku:



Projektoví manažéri objednávateľa a dodávateľa projektu CIP sú zodpovední za aktualizáciu údajov o rizikách a závislostiach v príslušnom Zoznam rizík a závislostí.

##### Závažnosť rizika

Závažnosť rizika je posudzovaná na základe Pravdepodobnosti výskytu a Dopadu rizika podľa nasledujúcej tabuľky.

##### Zoznam rizík a závislostí

Zoznam rizík a závislostí (Register rizík a závislostí, podľa PRINCE2 Risk Log) projektu CIP obsahuje najmä potrebné informácie o riziku, jeho analýze, opatreniach a aktuálnom stave (podrobnejšie viď. tab. nižšie).

| **ID** | **Položka** | **Popis** |
| --- | --- | --- |
| **1** | ID | Jednoznačný identifikátor rizika |
| **2** | Názov | Stručný popis rizika. Popisuje situáciu, ktorá môže nastať. |
| **3** | Kategória | Definuje skupinu do ktorej riziko patri:  M - manažérske  T - technické  Q - kvalitatívne  Č - časové  E – ekonomické  S – strategické  I – iné |
| **4** | Dopad | Možný vplyv na projekt a organizáciu, ak by riziko nastalo. Možnosti: minimálny, nízky, stredný, veľký a kritický |
| **5** | Pravdepodobnosť | Percentuálna pravdepodobnosť, že riziko nastane |
| **6** | Vzdialenosť v čase | Za aký čas potenciálne riziko nastane |
| **7** | Opatrenia | Návrh opatrení/činností ako zvládnuť identifikované riziko |
| **8** | Vlastník | Osoba zodpovedná za zvládnutie identifikovaného rizika, ktorá má na starosti návrh na jeho zvládnutie a sleduje stav jeho zvládania |
| **9** | Dátum | Dátum, kedy bolo riziko identifikované resp. záznam rizika bol aktualizovaný |
| **10** | Stav | Aktuálny stav rizika – farebné značenie:  Červené – nie je zvládnuté, nie je známe jeho riešenie  Žlté- nie je zvládnuté, ale je známe jeho riešenie  Zelené – riziko je zvládnuté, je známe jeho riešenie  Čierne – nebolo zvládnuté a prerástlo do problému |

Zoznam rizík a závislostí je samostatný dokument vo forme MS Excel umiestnený na spoločnom zdieľanom projektovom úložisku dokumentov projektu.

1. Pravidlá pre riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov

Cieľom riadenia kvality je definovanie prístupu k zabezpečeniu a dosiahnutiu požadovanej kvality výstupov projektu CIP a definovanie akceptačného procesu, v súlade s metodikou PRINCE2, PRINCE2 AGILE a v zmysle vyhlášky 85/2020 o riadení projektov.

Proces riadenia kvality bude postavený na vzájomnej súčinnosti, transfere znalostí, kontrole, overovaní a verifikácii výstupov Objednávateľa / Dodávateľa. V rámci dodávania častí diela budú jednotlivé požiadavky prechádzať svojim životným cyklom, pričom v rámci jednotlivých fáz tohto cyklu budú uskutočňované aktivity zamerané na overovanie kvality.

Predpoklady odovzdania a akceptácie výstupov projektu sa budú realizovať v zmysle Zmluvy o dielo a jej príslušného dodatku, so všetkými prílohami, podľa článku IX Odovzdanie a akceptácia a článku X Zodpovednosť za kvalitu a zodpovednosť za škodu.

Pre účely efektívneho riadenia projektu sa stanovujú tolerancie v jednotlivých oblastiach projektu, a to nasledovne:

**Tolerancia v harmonograme projektu**

Časové posuny hlavných míľnikov projektu definovaných v prílohe Zmluvy o dielo oproti pôvodnému harmonogramu musia byť schválené Riadiacim výborom projektu.

Časové posuny bez dopadu na hlavné míľniky projektu definované v prílohe Zmluvy o dielo, schvaľuje PM objednávateľa a PM dodávateľa.

Zmeny v harmonograme s dopadom na hlavné míľniky projektu je potrebné odsúhlasiť so SORO manažérom.

**Tolerancia vo funkčnosti**

Každá odchýlka od DNR (Detailného návrhu riešenia) musí byť vyhodnotená podľa procesu riadenia zmien definovanom týmto dokumentom.

**Tolerancia v rozpočte**

PM objednávateľa je oprávnený uskutočňovať úpravy medzi jednotlivými položkami rozpočtu projektu do výšky 100.000 EUR, pri zachovaní celkovej sumy rozpočtu projektu.

Zmeny rozpočtu nad 100.000 EUR schvaľuje RV projektu.

Akékoľvek zmeny v rozpočte iniciované PM objednávateľa alebo RV je potrebné odsúhlasiť so SORO manažérom.

Klasifikácia vád diela je definovaná v prílohe č. 7 ZoD klasifikácia vád, ktorá špecifikuje v súčinnosti so zmluvou proces akceptácie aj metriku kvality, resp. kvalifikáciu vád a početnosť podľa jednotlivých skupín vád.

Jednotlivé projektové výstupy budú schvaľované nasledovnými pozíciami v súlade s definovaním projektového tímu objednávateľa:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Projektový Výstup** | **Vlastník procesov** | **IT architekt** | **Projektový manažér** | **IT bezpečnosť** |
| R1-1 | Detailný návrh riešenia (DNR) | R | R | R |  |
|  | (0) Mapovanie a analýza funkčných požiadaviek - detailný návrh riešenia |  |  |  |  |
|  | (1) Požiadavky na vizuálne komponenty (GUI) |  |  |  |  |
|  | a. Vytvorenie informačnej architektúry a mapovanie používateľskej cesty |  |  |  |  |
|  | b. Vytvorenie prototypu používateľského rozhrania viacerými iteráciami |  |  |  |  |
|  | (3) Požiadavky na nevizuálne komponenty (OpenAPI) |  |  |  |  |
|  | (4) Mapovanie a analýza technických požiadaviek - detailný návrh riešenia |  |  |  |  |
|  | (5) BC/CBA - odôvodnenie projektu - aktualizované |  |  |  |  |
| R1-2 | Plán testov | R | R | R | R |
|  | (1) Opis produktu a jeho komponentov |  |  |  |  |
|  | (2) Štruktúrovaný opis úrovní testovania celého riešenia a jeho komponentov |  |  |  |  |
|  | (3) Organizácia testov a personálne zabezpečenie |  |  |  |  |
|  | (4) Typy a druhy testov celého riešenia a jeho komponentov |  |  |  |  |
|  | a. Testovacie prípady |  |  |  |  |
|  | b. Testovacie prostredie |  |  |  |  |
|  | c. Testovacie dáta |  |  |  |  |
|  | d. Testovacie záznamy a protokoly |  |  |  |  |
|  | (5) Klasifikácia chýb |  |  |  |  |
|  | (6) Manažment riadenia chýb a opráv |  |  |  |  |
|  | (7) Monitoring a reporting testovania |  |  |  |  |
|  | (8) Spôsoby vyhodnotenia výsledkov testovania |  |  |  |  |
| R3 | IMPLEMENTÁCIA A TESTOVANIE |  |  |  |  |
| R3-1 | Vývoj, migrácia údajov a integrácia | R | R | R |  |
| R3-2 | Testovanie | R | R | R | R |
|  | (1) Funkčné testovanie (FAT) |  |  |  |  |
|  | (2) Systémové a integračné testovanie |  |  |  |  |
|  | (3) Záťažové a výkonnostné testovanie |  |  |  |  |
|  | (4) Bezpečnostné testovanie |  |  |  |  |
|  | (5) Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX testovanie) |  |  |  |  |
|  | (6) Užívateľské akceptačné testovanie (UAT) |  |  |  |  |
| R3-3 | Školenia personálu | R |  | R |  |
| R3-4 | Dokumentácia | R | R | R | R |
|  | (1) Aplikačná príručka |  |  |  |  |
|  | (2) Používateľská príručka |  |  |  |  |
|  | (3) Inštalačná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú) |  |  |  |  |
|  | (4) Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku |  |  |  |  |
|  | (5) Integračná príručka |  |  |  |  |
|  | (6) Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu |  |  |  |  |
|  | (7) Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán) |  |  |  |  |
|  | (8) Bezpečnostný projekt |  |  |  |  |
| R4 | NASADENIE a POSTIMPLEMENTAČNÁ PODPORA (PIP) |  |  |  |  |
| R4-1 | Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) | R | R | R |  |
| R4-2 | Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) | R | R | R |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Pravidlá pre riadenie zmien

Pravidlá pre riadenie zmien sú definované na základe článku VII Zmluvy o dielo - Zmenové konanie.

Návrh na zmenu v projekte bude predložený projektovým manažérom objednávateľa alebo dodávateľa.

Návrh na zmenu musí obsahovať vyjadrenie k potrebnosti a realizovateľnosti navrhovaných zmien, spolu s ich finančným a časovým ocenením, resp. ďalšími predpokladmi ich uskutočnenia. Návrh na zmenu obsahuje nasledujúcu klasifikáciu navrhovanej zmeny:

1. zmenu je možné realizovať bez dopadu na náklady alebo harmonogram plnenia;
2. zmenu je možné realizovať, ale s dopadom na harmonogram plnenia a je potrebné prijať rozhodnutie o uzavretí dodatku ku Zmluve;
3. zmenu je možné realizovať, ale s dopadom na náklady plnenia a je potrebné prijať rozhodnutie o uzavretí dodatku ku Zmluve.

Návrh na zmenu dohodnutého plnenia predmetu ZoD predloží predkladateľ projektovému manažérovi druhej Zmluvnej strany a vyžiada si od neho stanovisko k predmetnému Návrhu na zmenu. Stanovisko podľa predchádzajúcej vety je povinný príslušný **projektový manažér poskytnúť predkladateľovi Návrhu na zmenu najneskôr do 5 pracovných dní** od jeho doručenia, pričom stanovisko obsahuje najmä vyjadrenie k vhodnosti, potrebnosti a realizovateľnosti navrhovaných zmien, spolu s ich finančným a časovým ocenením, resp. ďalšími predpokladmi ich uskutočnenia. Stanovisko obsahuje nasledujúcu klasifikáciu navrhovanej zmeny:

1. zmenu je možné realizovať bez dopadu na náklady alebo harmonogram plnenia;
2. zmenu je možné realizovať, ale s dopadom na harmonogram plnenia a je potrebné prijať rozhodnutie o uzavretí dodatku ku Zmluve;
3. zmenu je možné realizovať, ale s dopadom na náklady plnenia a je potrebné prijať rozhodnutie o uzavretí dodatku ku Zmluve;
4. zmenu neodporúča realizovať s uvedením dôvodov;
5. zmenu nie je možné realizovať s uvedením dôvodov;
6. zmenu nie je možné realizovať v rámci existujúcej Zmluvy, s prípadným odporúčaním, ako námet pre nový projekt.

Projektový manažér objednávateľa/dodávateľa predkladá RV na schválenie Požiadavku na zmenu v projekte.

**Riadiaci výbor posúdi predložený Návrh na zmenu a stanovisko a následne rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu.** **Schválený Návrh na zmenu je podkladom pre uzatvorenie dodatku ku ZoD**, ktorý bude predložený štatutárnym zástupcom Zmluvných strán. Projektový manažér objednávateľa/dodávateľa zabezpečuje komunikáciu rozhodnutí RV o zmenách na nižšie úrovne riadenia.

Predkladateľ návrhu na zmenu v projekte (**Projektový manažér** objednávateľa/dodávateľa) zabezpečí evidenciu návrhu na zmenu spolu so stanoviskami v nástroji riadenia, najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa predloženia Návrhu na zmenu.

##### Zoznam otvorených otázok

Zoznam otvorených otázok (podľa PRINCE2 Issue Log) projektu CIP obsahuje najmä potrebné informácie o danej otvorenej otázke, jej analýze, popise a aktuálnom stave (podrobnejšie viď. tab.)

| **ID** | **Položka** | **Popis** |
| --- | --- | --- |
| **1** | ID | Jednoznačný identifikátor otvorenej otázky |
| **2** | Názov | Výstižný názov otvorenej otázky charakterizujúci jej predmet. |
| **3** | Typ/Oblasť | Definujte kategórie otvorených otázok, do ktorej konkrétna otvorená otázka môže byť zaradená.  T - technické  B – biznis procesy  ChM – (Change Management) manažment zmien  Z – zdroje  3S – tretie strany |
| **4** | Zadávateľ | Meno osoby, ktorá otvorenú otázku špecifikova. |
| **5** | Dátum zadania | Dátum, kedy bola otvorená otázka objavená (špecifikovaná). |
| **6** | Popis | Stručný popis otvorenej otázky. Budú uveden+é podrobnosti o tom, čo sa stalo, a potenciálny dopad. Ak problém zostane nevyriešený, určite, ktorých častí projektu sa to dotkne. |
| **7** | Priorita | Priraďte problému prioritné hodnotenie:  Vysoká priorita - kritická otázka, ktorá bude mať vysoký vplyv na úspešnosť projektu a má potenciál projekt úplne zastaviť.  Stredná priorita - problém, ktorý bude mať znateľný vplyv, ale nezastaví pokračovanie projektu.  Nízka priorita - Problém, ktorý neovplyvní aktivity na kritickej ceste, a pravdepodobne nebude mať veľký vplyv, ak sa v určitom okamihu vyrieši. |
| **8** | Vlastník | Osoba zodpovedná za vyriešenie problému. Táto osoba môže alebo nemusí skutočne implementovať riešenie. Je však zodpovedná za jeho sledovanie a zabezpečenie toho, aby sa s otvorenou otázkou zaobchádzalo podľa priradenej priority. |
| **9** | Termín vyriešenia | Určený termín, do ktorého musí byť otvorená otázka zodpovedaná (vyriešená). |
| **10** | Status | Prostredníctvom hodnoty stavu je možné sledovať priebeh riešenia problému a identifikovať celkový stav riešenia problému. |
| **11** | Priebeh riešenia | Popis priebehu riešenia - Popíšte stav problému a čo sa urobilo pri hľadaní a implementácii riešenia. Uveďte dátumy každej akcie. |
| **12** | Popis riesenia | Stručný popis konečného riešenia, čo sa urobilo pri riešení problému. |

1. Pravidlá a mechanizmus prechodu na iného dodávateľa

V prípade prechodu na iného dodávateľa bez ohľadu na dôvod tohto prechodu, DXC poskytne plnú súčinnosť a bude pokračovať v realizácii projektových úloh v zmysle projektového harmonogramu až do momentu, ktorý stanoví MIRRI ako dátum prechodu na nového dodávateľa.

DXC pri zmene dodávateľa poskytne primeranú súčinnosť pri prechode na nového dodávateľa, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov a informuje nového dodávateľa o všetkých procesných a iných úkonoch týkajúce sa odovzdania Diela. DXC bude plne akceptovať a podporovať prenos znalostí na tím nového dodávateľa a to ako poskytnutím kompletnej projektovej dokumentácie, tak aj aktívnym prístupom pri plnení projektových úloh na dennej báze a účasťou na stretnutiach medzi tímom DXC, MIRRI a zástupcami nového dodávateľa. Pre účely prenosu znalostí sa vytvorí Shadowing team zo strany dodávateľa a vytvoria sa expertné tímy na úrovni jednotlivých projektových pozícií v zložení zástupca DXC, MIRRI a tretej strany.

Treťou stranou môže byť Slovensko IT a.s., alebo iný subjekt označený MIRRI.

MIRRI je povinné zabezpečiť, aby aplikácia Shadowing konceptu nezvyšovala vo výraznej miere prácnosť jednotlivých projektových úloh a neohrozovala dodržanie stanovených termínov plnenia zo strany DXC, v zmysle projektového harmonogramu.

1. Pravidlá akceptácie, odovzdania a správy zdrojových kódov

Všetky zdrojové kódy, ktoré vzniknú v rámci projektu IS CIP budú uložené na distribuovanom systéme riadenia revízií Git na vývojovom prostredí IS v prostredí vládneho cloudu.

**Dôležité legislatívne odkazy a usmernenia k agende - zdrojové kódy:**

Centrálny repozitár zdrojových kódov: <https://www.zakonypreludi.sk/zz/2020-78/znenie-20200501#p31>

Overenie zdrojového kódu s cieľom jeho prepoužitia: <https://www.zakonypreludi.sk/zz/2020-85/znenie-20200501#p7-3-c>

Spôsoby zverejňovania zdrojového kódu: <https://www.zakonypreludi.sk/zz/2020-85/znenie-20200501#p8-9>

Povinnosť použitia EUPL licencií: <https://joinup.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/EUPL%201_1%20Guidelines%20SK%20Joinup.pdf>

Repozitár zdrojových kódov: <https://datalab.community/repozitar/?no_frame=1>

1. Pravidlá pre správu, aktualizáciu a udržiavanie licencií

Všetky zdrojové kódy, ktoré vzniknú v rámci projektu IS MOU budú uložené na distribuovanom systéme riadenia revízií Git na vývojovom prostredí IS MOU v prostredí vládneho cloudu.

**Dôležité legislatívne odkazy a usmernenia k agende - zdrojové kódy:**

Centrálny repozitár zdrojových kódov: <https://www.zakonypreludi.sk/zz/2020-78/znenie-20200501#p31>

Overenie zdrojového kódu s cieľom jeho prepoužitia: <https://www.zakonypreludi.sk/zz/2020-85/znenie-20200501#p7-3-c>

Spôsoby zverejňovania zdrojového kódu: <https://www.zakonypreludi.sk/zz/2020-85/znenie-20200501#p8-9>

Povinnosť použitia EUPL licencií: <https://joinup.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/EUPL%201_1%20Guidelines%20SK%20Joinup.pdf>

Repozitár zdrojových kódov: <https://datalab.community/repozitar/?no_frame=1>

1. Pravidlá pre finančné riadenie projektu

Prijímateľ NFP, v tomto prípade MIRRI má nárok na predfinancovanie, refundáciu alebo ich kombináciu podľa podpísanej zmluvy o NFP. Spôsob financovania SO určí vo vyzvaní v závislosti od právnej formy žiadateľa a podľa platného SFR. Forma finančného príspevku v rámci PO7 OPII je nenávratný finančný príspevok. Pravidlá financovania Európskeho fondu regionálneho rozvoja – EFRR a Európskeho sociálneho fondu – ESF (ďalej len „štrukturálne fondy“) pre programové obdobie 2014 – 2020 ako aj kategórie prijímateľov pre účely stanovenia príslušných podielov financovania definuje Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 zverejnená na webovom sídle MF SR [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk). Vyplácanie prijímateľa PO7 OPII sa v závislosti od jeho právnej formy môže realizovať podľa SFR nasledujúcimi systémami: systém predfinancovania, systém refundácie. Prijímateľ môže jednotlivé systémy financovania kombinovať po splnení podmienok definovaných SFR a systémom financovania uvedeným v Zmluve o poskytnutí NFP. Bližšie informácie o spôsobe financovania projektu sú definované v Príručke pre prijímateľa. Ostatné úkony vykonáva v zmysle Príručky pre prijímateľa pre národné projekty.

Finančné riadenie projektu CIP a MOU ako projektu financovaného zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci OPII sa riadi pravidlami popísanými v Príručke pre prijímateľa pre národné projekty OPII a Systému finančného riadenia ŠF a KF, ktorého posledná verzia sa nachádza na <https://www.mirri.gov.sk>.

1. Šablóny a vzorové dokumenty

Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č.85/2020 Z.z. o riadení projektov priniesla niekoľko zmien, ktoré zlepšujú projektové riadenie. Základnými prínosmi novej vyhlášky sú najmä:

* upravený spôsob riadenia projektov, obsadenie riadiacich výborov a projektových tímov,
* zavádza sa možnosť použitia agilného spôsobu riadenia projektu,
* zavádza sa povinnosť využiť a dodať dielo prostredníctvom EUPL licencií,
* zavádza sa povinnosť rozdelenia rozsahu projektu na menšie celky (inkrementy / iterácie),
* zavádza sa povinnosť vytvoriť koncept a funkčný prototyp (ako forma overenia správnosti riešenia),
* zavádza sa povinné zverejňovanie projektových zámerov a projektovej dokumentácie pred spustením VO (verejným obstarávaním),
* zavádza sa povinnosť vytvoriť detailnú špecifikáciu a katalóg funkčných, nefunkčných a technických požiadaviek pred spustením procesov VO (verejného obstarávania),
* zavádza sa povinné zverejňovanie rozhodnutí riadiacich výborov na webovom sídle a na centrálnom webovom mieste v MetaIS,
* zavádza sa povinnosť použitia UX dizajnu a UX testovania,
* zavádza sa povinnosť realizácie minimálne 7 druhov testovania dodávaného IS,
* zavádza sa povinnosť dodania minimálnej projektovej dokumentácie k dodávanému IS,
* zavádza sa povinnosť odovzdávať funkčné zdrojové kódy k dodávanému IS,
* zlučuje sa etapa Implementácie a Testovania,
* zavádza sa Post-Implementačná podpora (v rozsahu max. 3 mesiacov od nasadenia).

V súvislosti s novou vyhláškou o riadení projektov, najmä prílohy č.1, je potrebné aby aj jednotlivé projektové dokumenty používali existujúce šablóny dokumentov. Šablóny sa nachádzajú na webstránke mirri [Riadenie kvality (QA) | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (gov.sk)](https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html)

1. Prílohy

Príloha 1 – Projektový tím a komunikačná matica

[**Projektový tím a komunikačná matica**](https://upvi.sharepoint.com/:x:/r/sites/SITVS_dokumenty/ORPIZ_Dokumenty/01_PROJEKTY_Volf/NP_Projekt_CIP_MOU%20(EXTERNY)/M%2002%2012%20CIPMOU%20Projektovy%20tim%20a%20komunika%C4%8Dn%C3%A1%20matica.xlsx?d=we1d84e076f1142338c5c70367d95a72f&csf=1&web=1&e=mCV1o3)

Príloha 2 – Zoznam rizík a závislostí

[**Zoznam rizík a zavislostí**](https://upvi.sharepoint.com/:x:/r/sites/SITVS_dokumenty/ORPIZ_Dokumenty/01_PROJEKTY_Volf/NP_Projekt_CIP_MOU%20(EXTERNY)/M%2002%2001%20CIPMOU%20ZOZNAM%20RIZIK%20a%20ZAVISLOSTI.xlsx?d=wc5917ca5667144ce8c5938c91f98d680&csf=1&web=1&e=elmaJU)

Všetky vyššieuvedené dokumenty sú k dispozícii vždy v aktuálnej verzii na:

[**Spoločné zdieľané úložisko CIPMOU ext**](https://upvi.sharepoint.com/sites/SITVS_dokumenty/ORPIZ_Dokumenty/Forms/AllItems.aspx?originalPath=aHR0cHM6Ly91cHZpLnNoYXJlcG9pbnQuY29tLzpmOi9zL1NJVFZTX2Rva3VtZW50eS9FdjRCUVJLTHlYbE1vZVF6Q0k5MjlPNEJIVlhadHpmR2xlQktBeFNDRVVxVVJnP3J0aW1lPWVZMTROakFuMlVn&viewid=a8ed83d7%2Da8fc%2D47dd%2Dba22%2Df1ef9a223fa1&id=%2Fsites%2FSITVS%5Fdokumenty%2FORPIZ%5FDokumenty%2F01%5FPROJEKTY%5FVolf%2FNP%5FProjekt%5FCIP%5FMOU%20%28EXTERNY%29)**.**