**AKCEPTAČNÉ KRITÉRIA PROJEKTU**

**Identifikácia projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oprávnená osoba** | *Tu uveďte názov inštitúcie (napr. OVM), ktorá projekt požaduje* |
| **Názov projektu** | *Pokiaľ existuje* |
| **Zodpovedná osoba** | *Meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá pripraví dokumenty na inicializáciu projektu – zrejme zamestnanec prijímateľa NFP* |
| **Kód ITMS2014+** | *Pokiaľ existuje* |
| **Prijímateľ NFP** | *Tu uveďte názov inštitúcie, ktorá produkty projekt bude používať a prevádzkovať v praxi (ak sa projekt spolufinancuje zo zdrojov EÚ)* |

**Schvaľovanie dokumentu/produktu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Položka** | **Meno a priezvisko** | **Organizácia** | **Pracovná pozícia** | **Dátum** | **Podpis** |
| Vypracoval |  |  |  |  |  |
| Preveril |  |  |  |  |  |
| Preveril za MIRRI |  |  |  |  |  |
| Schválil |  |  |  |  |  |

**Obsah**

[1 Účel dokumentu 2](#_Toc40664255)

[2 Cieľové míľniky projektu 4](#_Toc40664256)

[3 Hlavné funkcie a charakteristiky 5](#_Toc40664257)

[4 Kritériá na GUI 5](#_Toc40664258)

[5 Technické kritériá 5](#_Toc40664259)

[6 Technologické kritériá 5](#_Toc40664260)

[7 Požiadavky na personál 6](#_Toc40664261)

[8 Požiadavky na dokumentáciu 6](#_Toc40664262)

[9 Kritéria výkonnosti 6](#_Toc40664263)

[10 Požiadavky na kapacitu 6](#_Toc40664264)

[11 Požiadavky na presnosť 6](#_Toc40664265)

[12 Požiadavky na dostupnosť 6](#_Toc40664266)

[13 Kritériá spoľahlivosti 6](#_Toc40664267)

[14 Požiadavky na prevádzku 6](#_Toc40664268)

[15 Náklady na vývoj a dodanie 7](#_Toc40664269)

[16 Náklady na prevádzku 7](#_Toc40664270)

[17 Kritériá bezpečnosti 7](#_Toc40664271)

[18 Kritériá pre údržbu a používanie 7](#_Toc40664272)

[19 Časové kritéria 7](#_Toc40664273)

[20 Ostatné kritéria 7](#_Toc40664274)

[21 Prílohy 7](#_Toc40664275)

# Účel dokumentu

V súlade s Vyhláškou úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z.z. o riadení projektov a Výnosom č. 55/2014 Z.z. - je tento dokument určený **na určenie akceptačných kritérií projektu vrátane kvalitatívnych požiadaviek a ich zaevidovanie aby bolo možné na záver projektu vyhodnotiť dosiahnutie jeho cieľov a všetkých dohodnutých zmluvných náležitostí**.

Tento dokument sa vytvára ako samostatný dokument alebo ako:

Ak sa v riadení projektov podľa doterajších predpisov používa pojem „Štúdia uskutočniteľnosti“ alebo vytvára dokument s názvom „Štúdia uskutočniteľnosti“ na účely tejto vyhlášky a na účely posudzovania úplnosti štúdií uskutočniteľnosti vytvorených do 30. apríla 2020, sa za štúdiu uskutočniteľnosti považuje komplexný projektový produkt tvorený manažérskymi produktmi, ktoré sú vytvárané a schválené v prípravnej fáze projektu a aktualizované a schválené v iniciačnej fáze podľa doterajších predpisov nasledovne:

1. v prípravnej fáze projektu manažérskymi produktmi, ktorými sú:
* P-01 Projektový zámer – rámcový s
	+ Prílohou 1: Funkčná špecifikácia – rámcová a
	+ Prílohou 2: Zoznam rizík a závislostí – rámcový,
* P-02 BC/CBA – odôvodnenie projektu – rámcové,
* P-03 Prístup k projektu – rámcový,
* P-04 Projektový plán – rámcový,
1. v iniciačnej fáze projektu manažérskymi produktmi, ktorými sú:
* I-01 Projektový zámer – detailný s
	+ Prílohou 1: Funkčná špecifikácia – detailná a
	+ Prílohou 2: Zoznam rizík a závislostí – detailný,
* I-02 BC/CBA – odôvodnenie projektu – detailné,
* I-03 Prístup k projektu – detailný s Prílohou 1: Technická špecifikácia – rámcová.

Doplniť linky na podstatné dokumenty. Napríklad:

* platná zmluva – ZoD / SLA,
* odôvodnenie projektu – BC / CBA (a schválené merateľné ukazovateľa)
* štúdia uskutočniteľnosti alebo,
	+ projektový zámer,
	+ funkčná špecifikácia – s požiadavkami na kvalitu
	+ katalóg funkčných / nefunkčných požiadaviek – s požiadavkami na kvalitu
	+ projektový prístup,
	+ technická špecifikácia – s požiadavkami na kvalitu
	+ katalóg technických požiadaviek – s požiadavkami na kvalitu
* nadväznosť na popis produktu + highlevel schéma procesu / workflowu / dataflowu
	+ PID
	+ R1-1 - detailný návrh riešenia (DNR)
	+ R1-2 - plán testov

Doporučujeme, v štruktúrovanej tabuľke identifikovať aj spôsoby overenia všetkých kritérii a ukazovateľov, ktoré si definuje projekt

Poznámka: **doporučujeme**, aby ste si VŠETKY TABUĽKOVÉ VSTUPY evidovali a spravovali v jednom centrálnom EXCELI – s cieľom minimalizovať budúcu prácnosť s aktualizáciou a udržiavaním obsahu

Dodávané dielo musí splňať základné kritériá, legislatívne požiadavky a štandardy stanovené tu:

|  |
| --- |
| **PRIRUČKY OPII** |
| Príručka žiadateľa OPII |
| Príručka pre prijímateľa OPII (vrátane jej príloh) |
| Príručka k oprávnenosti výdavkov OPII (vrátane jej príloh) |
| Manuál pre informovanie a komunikáciu (vrátane jej príloh) |
| Dizajn manuál OPII (vrátane jej príloh) |
| Zmluva o poskytnutí NFP |
| Príručka k tvorbe analýz výdavkov a príjmov (CBA) |
| Príručka pre realizáciu VO v rámci OPII pre zákazky zadávané od 18.04.2016 (vrátane jej príloh) |
| **ŠTANDARDY pre eGOVERNMENT** |
| Zákon o ITVS č. 95/2019 Z.z. |
| Zákon o eGovernmente č. 305/2013 Z.z., o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci |
| Vyhláška úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z.z. o riadení projektov |
| Vyhláška úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z.z. štandardoch pre informačné technológie verejnej správy |
| Výnos č.55/2014 Z.z. o štandardoch pre ISVS v znení neskorších predpisov, výnosov a opatrení UPVII |
| Zákon proti byrokracii č. 177/22018 Z.z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním ISVS |
| Zákon o ochrane osobných údajov č. 18/2018 Z.z.  |
| Metodické usmernenie nariadeniu (GDPR) k spracúvaniu osobných údajov (prostredníctvom web stránok) v súlade s požiadavkami Nariadenia Rady EÚ č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov |
| Vyhláška č. 438/2019 o výkone ustanovení zákona o e-Governmente (eDesk modul) |
| Vyhláška č. 331/2018 Z. z., o zaručenej konverzii |
| Vyhláška č. 29/2017 Z. z., o alternatívnom autentifikátore |
| Vyhláška č. 85/2018 Z. z., o spôsobe vyhotovenia listinného rovnopisu elektronického úradného dokumentu |
| Vyhláška č. 25/2014 Z. z., o IOM |
| **ŠTANDARDY pre KYBERNETICKÚ a INFORMAČNÚ BEZPEČNOSŤ** |
| Zákon o Kybernetickej bezpečnosti č. 69/2018 Z.z. |
| Zákon o Kritickej infraštruktúre č. 45/2011 Z.z. |
| Trestný zákon č. 300/2005 Z.z. (trestné činy páchané pomocou elektronických prostriedkov a v elektronickom prostredí) |
| Zákon elektronických komunikáciách č. 351/2011 Z.z. (ochrana súkromia a osobných údajov, ochrana sietí a zariadení) |
| EiDAS - Zákon o dôveryhodných službách (elektronický podpis) č. 272/2016 Z.z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu |
| Vyhláška NBU č. 166/2018 Z.z., o podrobnostiach o technickom, technologickom a personálnom vybavení jednotky pre riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov  |
| Vyhláška NBU č. 164/2018 Z.z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá prevádzkovanej služby (kritériá základnej služby) |
| Vyhláška NBU č. 362/2018 Z.z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení  |
| Vyhláška NBU č. 436/2019 Z.z., o audite kybernetickej bezpečnosti a znalostnom štandarde audítora |
| Smernica č. 7/2019 o riešení Bezpečnostných incidentov Vládnou jednotkou CSIRT |
| Metodika pre Systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (CSIRT) |
| **ŠTANDARDY pre VLÁDNY CLOUD** |
| Katalóg služieb a požiadavky na realizáciu služieb Vládneho Cloudu |
| Metodické usmernenie pre proces zaradenia cloudovej služby do katalógu č. 4542/2019/oSAEG-1 |
| Usmernenie na aktualizáciu plánu migrácie IKT rezortu do dátového centra štátu |
| **ŠTANDARDY pre RIADENIE PROJEKTU a PROGRAMU** |
| Metodický pokyn k spracovaniu:\_Štúdie uskutočniteľnosti (ŠÚ)\_Finančnej analýzy projektu\_Analýzy nákladov a prínosov projektu (CBA)\_Finančnej analýzy žiadateľa o NFP\_Celkových nákladov na vlastníctvo v programovom období 2014 – 2020  |
| Metodický pokyn UPVII č. 3425/2019/oPK-1 na rozpočtovanie nákupu IT v rámci medzirezortného programu 0EK Informačné technológie financované zo štátneho rozpočtu |
| Metodické usmernenie o postupe pri príprave investícií a koncesií podliehajúcich hodnoteniu MFSR |
| Rámec na hodnotenie verejných investičných projektov v SR |
| Používateľská príručka MetaIS  |
| Používateľská príručka MetaIS Confluence |
| Informatizácia 2.0 - revízia výdavkov |
| **ŠTANDARDY pre RIADENIE ARCHITEKTÚRY** |
| Používateľská príručka MetaIS č. 3642/2018/oSAEG-1 |
| Metodický pokyn ÚPVII č. 514/2017-313 z 10.1.2017 na aktualizáciu obsahu centrálneho metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov |
| Metodický pokyn k Výnosu MFSR zo 4. marca 2014 č. 55/2014-173 Z. z. o štandardoch pre ISVS |
| Dodatok č. 1 k Metodickému pokynu k Výnosu MFSR zo 4. marca 2014 č. 55/2014 - 173 Z. z. o štandardoch ISVS v znení opatrenia UPVII č. 11/2018 z 12. marca 2018  |
| [Metodické usmernenie č. 5651/2019/oSAEG-1 z 20.09.2019 na odpočet plnenia NKIVS orgánmi riadenia](https://metais.vicepremier.gov.sk/confluence/download/attachments/2621442/2019_Metod_usmer_na_odpocet_NKIVS.pdf?version=1&modificationDate=1572960541260&api=v2) |
| Pravidlá publikovania elektronických služieb do multikanálového prostredia verejnej správy (Číslo: 3204/2018/oAeG-1) |
| **ŠTANDARDY pre KVALITU ÚDAJOV** |
| Metodické umernenie o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre (č. 3639/2019/oDK-1) |
| [Zákon o e-Governmente (§52) - povinnosť referencovania sa a využívať referenčné údaje.](https://metais.vicepremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20) |
| Zákon o e-Governmente (§10) - povinnosť využívať „Modul procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)“ a realizovať integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi. |
| Postup pripojenia OVM v roli konzumenta údajov do IS CSRÚ |
| Metodické usmernenie č. 1/ 2019 k zálohovaniu údajov v databázach domén, registrátorov a kontaktov súvisiacich so správou domén najvyššej úrovne |
| **ŠTANDARDY pre UX** |
| Metodika Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy |
| Metodické usmernenie UVSR č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018 |
| Metodické usmernenie pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy (Číslo spisu v DKS: 004307/2019/oBI) |
| **ŠTANDARDY RIADENIA KVALITY** |
| Metodika riadenia QAMPR  |
| Riadenie kvality podľa Smernice STN EN ISO 9001: 2016 |
| **ŠTANDARDY pre LICENCIE** |
| Uznesenia vlády č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám |
| Metodický pokyn k zabezpečeniu centrálneho nákupu produktov a služieb spoločnosti ORACLE v rámci Centrálnej rámcovej dohody na poskytovanie licencií a produktov ORACLE a služieb s nimi súvisiacich Júl 2019  |
| **ŠTANDARDY OBSTARAVANIA** |
| Zákon 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní |
| Koncepcia nákupu IT vo verejnej správe |
| **OSTANÉ ŠTANDARDY** |
| Zákon o slobodnom prístupe k informáciám č. 211/2000 Z. z.  |
| Zákon o registri partnerov verejného sektora č. 315/2016 Z. z. |
| **ĎALŠIE POŽIADAVKY na ZHOTOVILTELA:** |
| \_umožniť Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti vyvíjaného Diela, vrátane informačných systémov a vývojového prostredia Zhotoviteľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek, |
| \_prijať opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov, |
| \_poskytnúť Objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetrovaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s plnením tejto Zmluvy o dielo alebo jej predmetom, |
| \_poskytnúť Objednávateľovi kompletnú dokumentáciu Informačného systému vrátane administrátorských prístupov, |
| \_upozorniť na nevyhnutnosť aktualizovať eGovernment komponenty v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s **Metodickým pokynom čísl**o **ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017** na aktualizáciu obsahu centrálneho metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov |
| \_zabezpečiť, aby zhotovené Dielo **poskytovalo automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb**, |
| \_zabezpečiť, aby zhotovené dielo **poskytovalo možnosť testovania každej služby na nefunkčnosť a možnosť odosielania (automatizovaných) hlásení o nefunkčnosti služby**. |
| \_dodať dielo v minimálnom rozsahu schválenej **Špecifikácie detailných funkčných, nefunkčných a technických požiadavie**k k „**Projektu XY**“ |

# Cieľové míľniky projektu

* doplňte z dokumentu Projektový plán / harmonogram - rámcový



Poznámka: **doporučujeme**, aby ste si VŠETKY TABUĽKOVÉ VSTUPY evidovali a spravovali v jednom centrálnom EXCELI – s cieľom minimalizovať budúcu prácnosť s aktualizáciou a udržiavaním obsahu

# Hlavné funkcie a charakteristiky

* definované v súlade s potrebami realizátora projektu podľa návrhu zmluvy
* doplňte na základe návrhu zmluvy (špecifické pre každý projekt)
* doplňte spôsob overenia a kritériá na akceptáciu v jednotlivých testoch:



# Kritériá na GUI

* Požadované obrazovky, menu, nástrojové lišty, ponukové menu, ovládače a všetky ostatné grafické rozhrania pre finálne riešenie

Zabezpečiť súlad dodávaného Diela s

* Metodika Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy
	+ [https://idsk-preview.herokuapp.com/)](https://idsk-preview.herokuapp.com/%29)
* Metodické usmernenie UVSR č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018
	+ <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2018/10/Metodicke-usmernenie-ID-SK-publikovat.pdf>
* Metodické usmernenie pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy
(Číslo spisu v DKS: 004307/2019/oBI
	+ <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodicke-usmernenie-pre-tvorbu-pouzivatelsky-kvalitnych-elektronickych-sluzieb-verejnej-spravy.pdf>

# Technické kritériá

* V súlade s požiadavkami pre oblasť informatizácie a interoperability v rámci MIRRI
* ddoplňte z dokumentu **PRÍSTUP K PROJEKTU** (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Technologické kritériá

* doplňte z dokumentu **PRÍSTUP K PROJEKTU** (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Požiadavky na personál

* Cieľový personál pre správu, prevádzku, používanie, diagnostiku, riadenie, archiváciu, zálohovanie a ostatné činnosti – vrátane kvalifikačných požiadaviek a zaškolenia.
* doplňte podľa potreby kompetencií v zmysle projektu (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* vhodné riešiť prehľadnou tabuľkou
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Požiadavky na dokumentáciu

* doplňte z príslušných príručiek a metodických usmernení (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Kritéria výkonnosti

* doplňte podľa požiadaviek na kritéria výkonnosti podľa konkrétneho projektu (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Požiadavky na kapacitu

* doplňte podľa požiadaviek na kapacitu podľa konkrétneho projektu (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Požiadavky na presnosť

* doplňte podľa požiadaviek na presnosť podľa konkrétneho projektu (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Požiadavky na dostupnosť

* doplňte podľa **požiadaviek na dostupnosť** podľa konkrétneho projektu (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Kritériá spoľahlivosti

* doplňte podľa **požiadaviek na kritéria spoľahlivosti** podľa konkrétneho projektu (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Požiadavky na prevádzku

* doplňte podľa **požiadaviek na prevádzku** podľa konkrétneho projektu
* doplňte z návrhu **ZMLUVY O DIELO a SLA**
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Náklady na vývoj a dodanie

* doplňte na základe dokumentu **ODÔVODNENIE PROJEKTU** (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Náklady na prevádzku

* doplňte na základe dokumentu **ODÔVODNENIE PROJEKTU** (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Kritériá bezpečnosti

* doplňte z dokumentu **PRÍSTUP K PROJEKTU**, časť Bezpečnostné obmedzenia (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Kritériá pre údržbu a používanie

* doplňte z dokumentu **PRÍSTUP K PROJEKTU**, časť Bezpečnostné obmedzenia (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Časové kritéria

* doplňte z dokumentu **PROJEKTOVÝ PLÁN / HARMONOGRAM RÁMCOVÝ** (špecifické pre každý projekt podľa cieľového riešenia)
* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Ostatné kritéria

* doplňte spôsob overenia (vložte štruktúrovanú tabuľku ČO – AKO – KEDY sa OVERÍ)

# Prílohy

Koniec dokumentu