

Príloha č. 5 Časový, finančný a vecný harmonogram

Indikatívny finančný harmonogram fakturačných míľnikov

P.č.	Aktivita	Cena bez DPH	Cena s DPH	Fakturačný míľnik č.
1	Analýza a dizajn	224 700 €	269 640 €	1
2	Implementácia a testovanie	443 515 €	532 218 €	
	z toho implementácia	311 905 €	374 286 €	2
	z toho testovanie	131 610 €	157 932 €	3
3	Nasadenie a postimplementačná podpora, nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb	42 075 €	50 490 €	4
	SPOLU	710 290 €	852 348 €	

Časový harmonogram

Predmet zákazky a všetky jeho súčasti musia byť dodané tak, aby spĺňali nižšie uvedené požiadavky a boli v súlade s platnou legislatívou a súvisiacimi dokumentami a štandardami SARIO a podporia proces uvedenia predmetu zákazky do prevádzky. Cieľom požiadavky na časový harmonogram je určiť základné rozmedzia a časovanie projektu. Detailný návrh časového plánu je súčasťou požiadaviek na projektové etapy. Nižšie je uvedený rámcový harmonogram dodávky predmetu zákazky a postáva z nasledovných etáp:

T₀ – dátum účinnosti zmluvy o Dielo

Aktivita	Požadované výstupy (špecializované produkty)	Najneskorší termín
Manažérsky produkt	Úvodná správa (Projektový iniciálny dokument) <ul style="list-style-type: none"> Východiská; Definícia projektu; 	T ₀ + 30 kalendárnych dní

Upozornenie: Informácie, ktoré obsahuje tento dokument, sú určené iba adresátom tejto ponuky, nakoľko môže obsahovať dôverné alebo vyhradené informácie. Akékoľvek prezeranie, kopírovanie, posielanie alebo rozširovanie týchto informácií osobám, ktoré nie sú zamýšľaným adresátom, je zakázané.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ciele a rozsah projektu; • Výstupy projektu (manažérske / špecializované); • Prístup k realizácii projektu; • Organizácia a štandardy pre riadenie projektu; • Komunikačný plán a postupy eskalácie; • Projektový plán (harmonogram / rozpočet / míľniky) • Pravidlá pre riadenie rizík a závislostí; • Pravidlá pre riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov; • Pravidlá pre riadenie zmien (a otvorených otázok); • Pravidlá a mechanizmus prechodu na iného dodávateľa; • Pravidlá akceptácie, odovzdania a správy zdrojových kódov; • Pravidlá pre správu, aktualizáciu a udržiavanie licencií; • Pravidlá pre finančné riadenie projektu; • Akceptačné kritériá; • Šablóny a vzorové dokumenty. 	
Analýza a dizajn	<p>Detailný návrh riešenia</p> <p>ČASŤ 1: Funkčná špecifikácia a detailný návrh riešenia</p> <p>1. Zámer riešenia</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cieľ riešenia; b. Popis navrhovaného riešenia; c. Merateľné a výkonnostné ukazovatele (KPI); d. Akceptačné kritériá; e. Katalóg požiadaviek <ol style="list-style-type: none"> i. Procesné požiadavky (funkčnosť, automatizácia v procese/aktivite); ii. Užívateľské požiadavky; iii. Reportingové požiadavky; iv. Požiadavky na kapacitu a výkon; 	To + 150 kalendárnych dní

	<ul style="list-style-type: none"> v. Požiadavky na bezpečnosť; vi. Požiadavky na prevádzku; vii. Legislatívne požiadavky; viii. Požiadavky na architektúru riešenia; ix. Požiadavky na Infraštruktúru; x. Požiadavky na komunikácie; xi. Požiadavky na bezpečnosť. <p>2. Procesy podporované navrhovaným riešením</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Popis budúcich biznis procesov (end-to-end); b. Popis procesných aktivít (raci tabuľka); c. Kapacitné požiadavky (obsadenie) na biznis proces; d. Kapacitné požiadavky na IS. <p>3. Popis funkcionality a návrh riešenia</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Popis funkcií; b. Popis dátových entít; c. Diagram prípadov použitia (use case); d. UML sequence diagramy a diagram tried; e. Popis číselníkov. <p>4. Dizajn obrazoviek a návrh riešenia</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikácia vlastníka dizajnu koncových služieb (UX); b. Špecifikácia potrieb koncového používateľa; c. Návrh mapy stránky (príp. toky používateľov d. Scenáre testovania a návrh prototypov (priebežné formatívne testovanie); e. Report formatívneho testovania použiteľnosti; f. Návrh vizuálov obrazoviek, podporených end-to-end procesom. <p>ČASŤ 2: Technická špecifikácia a detailný návrh riešenia</p> <p>5. Technická infraštruktúra (architektúra riešenia) a návrh riešenia;</p> <p>6. Vládny cloud a návrh riešenia;</p> <p>7. Aplikačná architektúra a návrh riešenia;</p> <p>8. Zálohovanie, archivácia a návrh riešenia;</p>	
--	---	--

	<p>9. Rozhrania, integrácie a využívanie spoločných komponentov a návrh riešenia (súčasťou je Špecifikácia integračných služieb na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov, na iný ISVS, ako aj Špecifikácia poskytovaných integračných služieb);</p> <p>10. Konverzie dát, migrácia dát, dátový model a návrh riešenia;</p> <p>11. Zabezpečenie dostupnosti a návrh riešenia;</p> <p>12. Bezpečnosť, authority manažment a návrh riešenia;</p> <p>13. Testovanie;</p> <p>14. Školenia;</p> <p>15. Harmonogram riešenia;</p> <p>16. Závislosti a návrh riešenia;</p> <p>17. Dokumentácia;</p> <p>18. Mapovanie požiadaviek na štúdiu uskutočniteľnosti a na návrh riešenia (vrátane aktualizácie BC/CBA – odôvodnenie projektu);</p> <p>19. Otvorené otázky;</p> <p>20. Prílohy</p>	
	<p>Plán testov</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opis produktu a jeho komponentov; • Štruktúrovaný opis úrovni testovania celého riešenia a jeho komponentov; • Organizácia testov a personálne zabezpečenie; • Typy a druhy testov celého riešenia a jeho komponentov <ul style="list-style-type: none"> ○ Testovacie prípady; ○ Testovacie prostredie; ○ Testovacie dáta; ○ Testovacie záznamy a protokoly. • Klasifikácia chýb; • Manažment riadenia chýb a opráv; • Monitoring a reporting testovania; • Spôsoby vyhodnotenia výsledkov testovania 	

Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb	Obstaranie programových prostriedkov a služieb	To + 150 kalendárnych dní
Implementácia a testovanie	Vývoj funkčného celku (celok / komponent / modul / funkcionalita) Vývoj komponentov pre integráciu	To + 300 kalendárnych dní
	<p>Testovanie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funkčné testovanie (FAT) – na strane dodávateľa; • Systémové a integračné testovanie; • Závažové a výkonnostné testovanie; • Bezpečnostné testovanie; • Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX); • Užívateľské akceptačné testovanie (UAT) - na strane objednávateľa. <p>Školenie personálu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu); • Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály); • Príprava školiaceho prostredia vrátane školiacich dát <ul style="list-style-type: none"> ○ Príprava HW a IKT infraštruktúry; ○ Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.); ○ Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie školiacich dát a integrácie s ostatnými systémami. • Vykonanie školenia (prezenčná listina, školiace materiály); 	To + 360 kalendárnych dní

	<ul style="list-style-type: none"> • Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy); • Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy). Dokumentácia • Aplikačná príručka; • Používateľská príručka; • Inštalčná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú); • Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku; • Integrovaná príručka; • Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu; • Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán); • Bezpečnostný projekt; • Aktualizácia údajov o systémoch, poskytovaných koncových službách a aplikačných službách v MetaIS 	
Nasadenie a postimplementačná podpora	<p>Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integrovaných komponentov</p> <p>Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie kalendárnych dní</p> <p>Postimplementačná podpora v trvaní 2 mesiace</p>	To + 420 kalendárnych dní
Dokončovacia fáza	<p>Správa o dokončení projektu</p> <p>Správa o získaných poznatkoch</p> <p>Plán kontroly po odovzdaní projektu</p> <p>Odporúčanie nadväzných krokov</p>	To + 420 kalendárnych dní
Služby projektového riadenia	<p>Plán etapy</p> <p>Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky</p> <p>Akceptačný protokol</p>	Priebežne

Neprekročiteľný termín na dodanie diela vrátane jeho nasadenia do produkčného prostredia je maximálne 15 mesiacov (450 kalendárnych dní).

Plány aktivít podľa predchádzajúceho odseku určia najmä:

- a) Časový harmonogram každej aktivity, pričom sa vychádza z rámcového harmonogramu určeného objednávateľom
- b) Detailný popis a špecifikáciu Predmetu aktivity,
- c) Čiastkové plnenia a podrobné výstupy aktivity
- d) Akceptačné a overovacie kritériá

V Bratislave dňa 18. 11. 2021

Ing. Miroslav Krempaský
konateľ spoločnosti Millennium
(poverený konať v mene skupiny uchádzačov)