

PŘÍLOHA Č. 11

ŘÍZENÍ PROJEKTU

Projekt TPD je řízen v souladu s doporučenými postupy projektového managementu a dle požadavků normy ČSN ISO 10006:2004 Systémy managementu jakosti – Směrnice pro management jakosti projektů, respektive ISO 9001 - Systém managementu kvality.

Organizační struktura Projektu TPD je určena tak, aby:

- byla zajištěna efektivní komunikace mezi Objednatelem a Dodavatelem;
- bylo vhodně vyváжено rozdělení odpovědnosti mezi týmy participujícími na realizaci Projektu TPD;
- byly účinně řešeny situace, které mohou narušit postup Projektu TPD podle Harmonogramu;
- byla účinně eliminována rizika pro jeho úspěšný průběh Projektu TPD.

I. ROLE PRO ZAJIŠTĚNÍ REALIZACE PROJEKTU TPD

Do jednotlivých projektových týmů na všech úrovních řízení budou v průběhu realizace Projektu jmenováni zástupci za obě smluvní strany. Zástupci smluvních stran budou do jednotlivých rolí jmenováni podle potřeb Projektu a podle režimu zahájení činnosti jednotlivých týmů.

I.1 ROLE PRO ZAJIŠTĚNÍ REALIZACE PROJEKTU TPD ZA STRANU OBJEDNATELE

- Řídící komise Objednatele: orgán oprávněný činit zásadní rozhodnutí, schvalovat změnové požadavky.
- Vedoucí Projektu – odpovídá za řízení, plnění součinnosti Objednatele, koordinaci prací na straně Objednatele, je primární kontaktní osobou za Objednatele pro vedoucího Projektu TPD Dodavatele;
- Manažer bezpečnosti – odpovídá za metodické řízení bezpečnosti informací v rámci plnění předmětu smlouvy;
- Zadavatel – odpovědný zástupce Objednatele, v jehož působnosti je určovat účel, způsob a prostředky zpracování informací;

Osoba oprávněná k zadání Služby ad hoc – Zadávací list

- Uživatel – zástupce Objednatele s několika úrovněmi kvalifikace – klíčový uživatel, vlastník procesů, aktivní uživatel (aktivně pracuje s aplikacemi, vkládá, mění nebo maže jednotlivá data v aplikacích), pasivní uživatel (pracuje s aplikacemi nebo daty na úrovni prohlížení vybraných předem definovaných výstupů) a další.

Osoba oprávněná k potvrzení předávacího protokolu k dodávce a Implementaci Systému

Osoba oprávněná k akceptaci Služba/podpora, včetně odsouhlasení fakturovaných nadlimitních UI

Zadání změnového požadavku

I.2 ROLE PRO ZAJIŠTĚNÍ REALIZACE PROJEKTU TPD ZA STRANU DODAVATELE

- Vedoucí Projektu – odpovídá za řízení, realizaci, koordinaci prací na straně Dodavatele, plnění harmonogramu a rozsah Projektu. Je primární kontaktní osobou za Dodavatele pro vedoucího Projektu Objednatele.
- Manažer bezpečnosti – odpovídá za metodické řízení bezpečnosti informací v rámci plnění předmětu Smlouvy.
- Specialista Technické podpory – odpovídá v technické, aplikační nebo datové oblasti za implementaci, nastavení, změny, vývoj, testování, provoz, udržování a řešení problémů ve svěřené Technické podpoře, poskytuje poradenství a konzultace Objednateli a je řešitelem svěřených dotazů ze strany HelpDesk.

II. POSTUP ZMĚNOVÉHO ŘÍZENÍ

Ve Smlouvě, v přílohách ke Smlouvě a v dodatcích ke Smlouvě se termíny „Změnové řízení“ a „řízení změn“ považují za identické.

II.1 ZMĚNOVÝ POŽADAVEK

Změnový požadavek může vzniknout na straně Objednatele nebo Dodavatele. Změnový požadavek vznikne v okamžiku, kdy se v průběhu realizace Projektu TPD vyskytne skutečnost, která může mít vliv na termíny realizace, cenu, rozsah realizace a kvalitu plnění Objednatele specifikovaných ve smlouvě.

Změnový požadavek musí být definován a připraven k projednání.

II.2 POSOUZENÍ ZMĚNOVÉHO POŽADAVKU

Projektový tým určí změnový tým, ten požadavek projedná a navrhne Řídící komisi, zda bude změnový požadavek postoupen k dalšímu zpracování.

II.3 ANALÝZA DOPADŮ A FINANČNÍCH NÁKLADŮ

Změnový tým provede podrobnou analýzu dopadů zamýšlené změny. Výsledky analýzy zpracuje do zprávy, která bude obsahovat také odhad finančních nákladů zamýšlené změny.

II.4 ROZHODNUTÍ O REALIZACI ZMĚNOVÉHO POŽADAVKU

Na základě doporučení Změnového týmu provede Řídící komise rozhodnutí o realizaci změnového požadavku.

II.5 ZMĚNA SMLOUVY

Na základě rozhodnutí Řídící komise o realizaci změnového požadavku vedoucí Projektu Dodavatele zajistí návrh obsahu a podpis dodatku ke Smlouvě.

II.6 PLÁN REALIZACE ZMĚNOVÉHO POŽADAVKU

Bezprostředně po rozhodnutí Řídící komise vytvoří vedoucí Projektu Dodavatele plán realizace změnového požadavku v souladu se smluvními dokumenty.