

Příloha č. 3 – Upřesnění parametrů řízení při realizaci projektu e-Sbírka a e-Legislativa

1. Předmět přílohy

Tato příloha č. 3 upřesňuje parametry řízení při realizaci projektu e-Sbírka a e-Legislativa. Doplnuje a upřesňuje přílohu č. 3 dodatku č. 7 Smlouvy. V případě rozporu této přílohy s přílohou č. 3 dodatku č. 7 Smlouvy určí další postup Mediátor; Mediátor však není oprávněn stanovit Dodavateli povinnosti nad rámec ZD. Strany se dohodly na nutnosti upřesnění těchto parametrů, aby předcházely zpoždování harmonogramu a eliminovaly riziko nesoučinností v rámci projektu e-Sbírka a e-Legislativa. Strany prohlašují, že pouze řádné dodržování této přílohy č. 3 zajistí dodržování termínů dodání Díla podle tohoto dodatku č. 10 (dále jen „**Dodatek**“) a učiní tak veškeré kroky, které k tomuto dodržování povedou.

2. Upřesnění parametrů

A) Harmonogram

Strany respektují harmonogram stanovený Smlouvou a tímto Dodatkem a zavazují se do 15 pracovních dnů od podpisu tohoto Dodatku odsouhlasit další postup realizačních prací obsahující detailní harmonogram analytických prací, fixací zadaní a testování (dále jen „**Harmonogram**“).

B) Řízení projektu

Strany si potvrzují, že ke dni podpisu Dodatku role při realizaci projektu e-Sbírka a e-Legislativa mají zajištěno obsazení následujících rolí:

- Ředitel projektu na straně Objednatele** – Objednatel
- Ředitel projektu na straně Dodavatele** – Dodavatel
- Hlavní architekt na straně Dodavatele** – Dodavatel
- Hlavní analytik na straně Dodavatele** – Dodavatel
- Specialista legislativního procesu** – Dodavatel
- Hlavní projektový manažer projektu na straně Objednatele** – Objednatel
- Hlavní projektový manažer projektu na straně Dodavatele** – Dodavatel
- Sponzor projektu na straně Objednatele** – Objednatel
- Sponzor projektu na straně Dodavatele** – Dodavatel
- Mediátor** – Objednatel
- Krizový manažer** – Dodavatel

Strany se dohodly, že si obsazení rolí uvedených v tomto dodatku sdělili a vzájemně potvrdili ke dni podpisu tohoto Dodatku.

Hlavní projektový manažer na straně Dodavatele vykonává roli manažera kvality a zajišťuje mimo jiné ověření shody části Díla předkládaného k testování, k akceptaci, nebo k pilotu, či ověřovacímu provozu s funkčními specifikacemi pro danou část Díla. Současně je zodpovědný za řízení podpor poskytovaných Dodavatelem v době pilotu.

C) Role krizového manažera

Strany se shodly na nutnosti ustavení role krizového manažera.

Mandát zahrnuje:

- moderování pracovních workshopů a zajištění jejich průběhu podle parametrů uvedených zejména v bodě 3 této přílohy č. 3;
- identifikace sporných bodů a rizik Projektu;
- kontrola plnění detailního harmonogramu a v případě jejich neplnění (zejména a z důvodu opoždování) kteroukoli ze Stran eskalace směrem k Ředitelům projektu, Hlavním projektovým manažerům a Sponzorům projektu obou Stran;
- kontrola společného pracovního nástroje JIRA, kontrola plnění úkolů uvedených v nástroji JIRA, které z jeho evidovaných požadavků vyplývají a eskalace směrem k Hlavním projektovým manažerům projektu obou Stran v případě, že nejsou úkoly řádně plněny; a
- Příprava návrhu pro rozhodnutí a jeho předložení – Řídícímu výboru projektu.

Strany berou na vědomí, že krizový manažer se bude soustředit zejména na kontrolu klíčových parametrů Projektu; současně je krizový manažer povinen zabývat se jakýmkoli podnětem doručeným kteroukoli Stranou.

Roli krizového manažera zajišťuje Dodavatel.

D) Role Mediátora

Strany se shodly na nutnosti ustavení role Mediátora.

Mandát zahrnuje:

- navržení smírného řešení v případě, že na pracovní úrovni (pracovní konzultace, pracovní workshopy) nedojde ke shodě obou Stran na rozsahu plnění dílčí dodávky Díla (zejména nedojde-li k fixaci zadání);
- odborné věcné posouzení, zda požadovaný rozsah realizace odpovídá původnímu návrhu a implementační analýze a zda je s ohledem na stav realizace a úprav Díla, které od schválení implementační analýzy proběhly potřebný pro Akceptaci a správné fungování Díla jako funkčního celku.

Mediátor je povinen navrhnout smírné řešení do 5 pracovních dnů od doručení žádosti kterékoli ze Stran a Objednatel je povinen zajistit, aby byl mediátor vázán takovou povinností.

Roli mediátora zajišťuje Objednatel po předchozím schválení Dodavatelem. Strany se shodly, že Objednatel navrhne mediátora do 10 pracovních dnů od podpisu tohoto Dodatku a Dodavatel se do 5 pracovních dnů od doručení takového návrhu k navrženému mediátorovi vyjádří tak, že buď jej schválí, nebo odmítne. Odmítnutí mediátora může Dodavatel provést pouze ze závažných důvodů, například, pokud by mediátor neměl dostatečnou zkušenost s předmětem Díla. Objednatel pak navrhne dalšího mediátora stejným procesem, jako v případě prvního návrhu a Strany tak postupují, dokud se na osobě mediátora neshodnou.

E) Role test manažera na straně Objednatele

Strany se shodly na nutnosti ustavení role test manažera na straně Objednatele. Mandát test manažera na straně Objednatele zahrnuje:

- zajištění jednotných výstupů z testování na straně Objednatele a jejich kvalifikované zadání do pracovního nástroje JIRA včetně konkrétního popisu jednotlivých zjištění;
- odpovídá za plánování a zabezpečení UAT testování;
- zabezpečuje organizaci UAT testování s dotčenými institucemi a partnery v souladu s plánem projektu e-Sbírka a e-Legislativa.

Roli test manažera na straně Objednatele zajišťuje Objednatel.

F) Role test manažera na straně Dodavatele

Strany se shodly na nutnosti ustavení role test manažera na straně Dodavatele. Mandát test manažera na straně Dodavatele zahrnuje:

- odpovědnost za tvorbu detailních testovacích scénářů;
- odpovídá za plánování a zabezpečení UAT testování.

Roli test manažera na straně Dodavatele zajišťuje Dodavatel. Níže uvedená RACI matice rolí a odpovědností obou Stran je rekapitulací stávajících rolí na projektu e-Sbírka a e-Legislativa tak, jak byly definovány na začátku projektu e-Sbírka a e-Legislativa a je doplněna o nové role, které zajistí plnění detailního harmonogramu podle bodu A) této přílohy. Strany se zavazují tyto role a odpovědnosti dodržovat.

Deliverable / Activity	Ředitel Projektů Dodavatele	Sponsor projektu Dodavatele	*Křizový manažer	Hlavní manažer projektu Dodavatel	Operational manager	Solution Architect	Business Analyst	Technical Architect	Delivery manager	Release manager	Test manažer	Administrátor testovacích prostředí	Development Team	Implementation Team	Ředitel Projektů Zadavatele	Sponsor projektu Zadavatele	*Mediator	Hlavní manažer projektu Zadavatel	Gestor shody obsahu	Gestor technického řešení	Gestor podpory uživatelů	Gestor bezpečnosti	Gestor Akceptace	Gestor provozního dohledu	*Test Manažer	Správce integrovaného systému	Dodavatelé systému rozhraní - 3.s	Manažer kybernetické bezpečnosti	Architekt kybernetické bezpečnosti	Garant aktiva	Auditor kybernetické bezpečnosti	Administrátor testovacích a provozních prostředí		
	ACE														MV ČR																			
Participant																																		
Project Activities																																		
Rídicí výbor	R	A	C	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	A	C	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
*Eskalace a návrhy mitigací a opatření	A	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	A	C	A	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Řízení a vykazování stavu projektu	A	C	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	A	C	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
*Řízení eskalací a návrhy mitigací a opatření	A	C	R	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	A	C	A	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Řízení kvality projektu	A	C	R	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	A	C	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Analýza a návrhy	I	C	A	I	C	C	R	C	I	I	I	I	I	I	I	C	C	I	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Schvalování analýzy - fixace zadání	A	C	A	I	C	C	R	C	I	I	I	I	I	I	A	C	C	I	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Vývoj	A	C	I	I	C	C	C	R	C	C	C	C	C	C	A	C	C	I	R	C	C	C	C	C	I	I	C	C	C	C	C	C	C	C
Architektura a Integrace	A	C	I	C	I	I	I	R	C	C	C	R	C	C	A	C	C	I	C	R	C	C	C	I	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Testování	A	C	A	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	A	C	C	I	C	C	C	C	C	R	I	R	C	C	C	C	C	C	C	C
*UAT testování	I	I	I	I	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C	I	I	C	I	C	C	C	R	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Digitalizace a datová báze	A	C	I	C	I	C	C	R	C	C	C	C	C	C	A	C	C	I	R	C	C	C	C	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Infrastruktura	A	C	I	C	I	C	C	R	I	I	C	I	I	I	A	C	C	I	C	C	C	C	C	R	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Podpora a provoz	A	C	I	I	I	I	I	R	C	C	C	I	I	I	A	C	C	C	I	C	C	C	C	R	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Bezpečnost	A	C	I	I	I	I	I	R	C	C	C	I	I	I	A	C	C	C	I	C	C	R	C	C	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Proces řízeného nasazení dodávek do prostředí MV ČR TEST	A	C	I	I	I	I	I	R	C	C	C	I	I	I	A	C	C	C	I	C	C	C	C	R	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Proces řízeného nasazení dodávek do prostředí MV ČR PROVOZ	A	C	I	I	I	I	I	R	C	C	C	I	I	I	A	C	C	C	I	C	C	C	C	R	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Dodržování bezpečnostních požadavků	A	C	I	I	I	I	I	R	C	C	C	I	I	I	A	C	C	C	I	C	C	R	C	C	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Řízení aktiv	A	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	A	C	C	C	I	C	C	C	C	C	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Školení uživatelů	A	C	A	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	A	C	C	R	C	C	C	C	C	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Řízení provozu a komunikací	A	C	C	I	C	I	I	C	C	C	C	I	I	I	A	C	C	C	C	C	C	C	C	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Nefunkční testy	A	C	A	I	C	I	I	C	C	C	C	C	I	C	A	C	C	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Uživatelské akceptační funkční testy (UAT)	A	C	A	I	C	C	C	C	C	R	C	C	C	C	A	C	C	I	C	C	C	C	R	I	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Akceptace oprav a retest bugov (UAT)	A	C	A	I	C	C	C	C	R	C	C	C	C	C	A	C	C	I	C	C	C	C	R	I	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Akceptace výsledků Uživatelských akceptačních funkčních testů (UAT)	A	C	A	R	C	C	C	C	C	R	C	C	C	C	A	C	C	C	C	C	C	C	R	I	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Řízení MV ČR PILOT	A	C	A	C	I	C	C	R	C	C	C	C	C	C	A	C	C	I	C	C	C	C	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
KAP	A	C	A	R	C	C	C	R	C	C	C	C	C	C	A	C	C	C	C	C	C	C	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
GoLive Activities	A	C	A	C	C	C	C	C	C	C	C	C	I	C	A	C	C	C	C	C	C	C	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C

R - Responsible - odpovědnost za vykonání celého úkolu

A - Accountable - odpovědnost za to, co je vykonáno

C - Consulted – poskytování konzultací k úkolu

I - Informed – osoba je informována o průběhu úkolu či rozhodnutích v úkolu; zajistí, aby tyto informace měla

3. Optimalizace pracovních postupů při analýze a fixaci zadání

A) Pracovní konzultace

Pracovní konzultace jsou určeny k individuálnímu projednání požadavků vyplývajících z detailního návrhu a implementační analýzy s ohledem na stav realizace a úprav Díla, které od schválení implementační analýzy proběhly.

Cílem pracovních konzultací je příprava finálních podkladů pro fixaci zadání, které probíhá na pracovních workshopech.

Požadavky na konzultace jsou evidovány v rámci tabulky dostupné oběma Stranám a hlavní projektový manažer na straně Objednatele zajistí potřebnou součinnost jednotlivých řešitelů na

straně Objednatele a spolupracujících institucí k co nejrychlejšímu úspěšnému projednání požadavků.

Strany jsou povinny se pracovní konzultace účastnit v rozsahu minimálně 8 hodin týdně každá. Pracovní konzultace se koná minimálně dvakrát týdně. O výjimkách budou obě Strany informovány, např. z důvodu pracovní neschopnosti, řádné dovolené apod. Dodavatel je o tématu pracovní konzultace informovat Objednatele minimálně 3 pracovní dny předem. Pracovní konzultaci je oprávněna svolat každá ze Stran a to oznámením doručeným nejdříve 3 pracovní dny před jejím konáním s uvedením stručného popisu jejího programu.

Po ukončení analýz, či při ukončení významné části analýz je možné četnost a rozsah Pracovních konzultací po dohodě obou stran upravit.

B) Pracovní workshopy

Pracovní workshop je primárně určen k projednání finálního řešení k fixaci. Probíhá zpravidla jedenkrát týdně v termínech ve středu od 9 do 12 hodin nebo v pátek od 9 do 12 hodin a zahrnuje zejména objasnění doplňujících dotazů Objednatele.

Pro úspěšnou fixaci zadání je nezbytné, aby Dodavatel připravil a zajistil distribuci finálních analytických podkladů (může jít o wireframy, use case, zápis, který fixuje podstatu dohodnuté věci případně další dokumenty) nejpozději 3 pracovní dny před konáním pracovního workshopu. Pracovní workshop je oprávněna svolat každá ze Stran a to oznámením doručeným nejdříve 3 pracovní dny před jeho konáním s uvedením stručného popisu jejího programu.

Strany jsou povinny se informovat o obsahu pracovního workshopu vždy alespoň 5 pracovních dnů předem. O výjimkách budou obě Strany informovány, např. z důvodu pracovní neschopnosti, řádné dovolené apod.

Po ukončení analýz, či při ukončení významné části analýz je možné četnost a rozsah Pracovních workshopů po dohodě obou stran upravit.

Řešení v případě nedokončené fixace nebo sporných bodů

V případě, že nedojde na pracovním workshopu k fixaci zadání a bude tak ohroženo plnění vzájemně odsouhlaseného harmonogramu dojde k aplikování následujícího mechanismu, který povede k fixaci pro potřeby včasné realizace Díla:

- bude-li ze strany Objednatele existovat věcná/konkrétní (nikoliv obecná) připomínka k předloženým podkladům, provede řešitel na straně Dodavatele její dodatečné zapracování do návrhu do 3 dnů a Objednatel následně provede její posouzení nejpozději do 3 dalších pracovních dnů mimo pracovní workshop, nebo přeneseme tento bod na Eskalační radu:
 - uvedené termíny se přiměřeně prodlužují v případě, že Dodavatel předloží na jeden pracovní workshop více než 3 zadání k fixaci.
- Objednatel má právo fixaci zcela odmítnout a žádat přepracování zadání předloženého k fixaci v případě, kdy je navržené řešení v podstatném rozporu se zadáním, případně v podstatném rozporu se zásadami řešení projednanými v rámci workshopu;
- pokud nebude ze strany Objednatele existovat připomínka, či komentář k předloženým podkladům, a přesto Objednatel fixaci zadání nepotvrdí, neproběhne reakce ze strany Objednatele, bude automaticky fixována, tj. schválena verze, kterou předložil Dodavatel;

- Každá ze Stran je oprávněna předložit zadání k posouzení mediátorovi nejpozději však do 5 pracovních dnů po uskutečnění pracovního workshopu.

4. Eskalační mechanismus

A) Denní status report

Strany považují v rámci řízení projektu e-Sbírka a e-Legislativa za nutné, aby každý pracovní den proběhl online status report s evidencí plnění dílčích cílů a eskalací. Dodavatel je povinen tento status report poskytnout elektronicky Objednateli vždy nejpozději do 9:00 hod. následujícího pracovního dne. Hlavní projektoví manažeři každé ze Stran jsou povinni tento status report průběžně monitorovat a vyhodnocovat. Současně jsou hlavní projektoví manažeři odpovědní za distribuci tohoto reportu takto:

Na straně Dodavatele:

- ředitel projektu na straně Dodavatele
- sponzor projektu na straně Dodavatele
- krizový manažer

Na straně Objednatele:

- ředitel projektu na straně Objednatele
- sponzor projektu na straně Objednatele
- další člen realizačního týmu dle uvážení Ředitele projektu

B) Týdenní eskalační rada

Strany považují v rámci řízení harmonogramu za nutné, aby v případě potřeby proběhla eskalační rada, která přijme opatření vůči tématům eskalovaným za uplynulý týden a rozhodne otevřené body, které se nepodařilo uzavřít na nižších úrovních. V případě, že nedojde k dohodě, je bod bez odkladu předán mediátorovi. Podklady na toto jednání zasílá Dodavatel alespoň 8 hodin před konáním této rady (do této doby se nezapočítává období v čase 20:00 - 8:00). Eskalační rada rovněž kontroluje průběžné plnění harmonogramu.

Za každou Stranu se týdenní eskalační rady účastní sponzor projektu, ředitel projektu či další člen týmu dle rozhodnutí ředitele projektu. Eskalační radu je oprávněna svolat každá ze Stran a to oznámením doručeným nejdříve 3 pracovní dny před jejím konáním s uvedením stručného popisu jejího programu.

