

# RECHARGE AND REFUEL - CLEAN, SMART AND FAIR URBAN MOBILITY IN SLOVAKIA

## INTEGROVANÝ CESTOVNÝ LÍSTOK Action Plan (Slovak version)

**Deliverable 4: Action Plan and technical specifications for the delivery of a single ticket system**

Contract SC2022/141 implementing framework contract REFORM/2021/OP/0006 Lot 1

Date 27.5.2024, (Final for Submission, version 2.1)

**Technical Support Instrument**

*Supporting reforms in 27 Member States*



Funded by  
the European Union



MINISTRY  
OF TRANSPORT  
OF THE SLOVAK REPUBLIC

This document was produced with the financial assistance of the European Union. Its content is the sole responsibility of the author(s). The views expressed herein can in no way be taken to reflect the official opinion of the European Union.

The project is funded by the Europe an Union via the Technical Support Instrument, managed by the European Commission Directorate-General for Structural Reform Support.

This report has been delivered in May 2024, under the EC Contract No. SC2022/141. It has been delivered as part of the project " RECHARGE AND REFUEL - CLEAN, SMART AND FAIR URBAN MOBILITY IN SLOVAKIA".

© European Union, 2024



The Commission's reuse policy is implemented by Commission Decision 2011/833/EU of 12 December 2011 on the reuse of Commission documents (OJ L 330, 14.12.2011, p. 39 – <https://eur-lex.europa.eu/eli/dec/2011/833/oj>).

Unless otherwise noted, the reuse of this document is authorised under the Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) licence (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). This means that reuse is allowed, provided that appropriate credit is given and any changes are indicated.

**Directorate-General for Structural Reform Support**

REFORM@ec.europa.eu  
+32 2 299 11 11 (Commission switchboard)  
European Commission  
Rue de la Loi 170 / Wetstraat 170  
1049 Brussels, Belgium

# Obsah

1.	Úvod.....	2
1.1	Štruktúra dokumentu .....	2
2.	Akčný plán – zoznam aktivít.....	4
3.	Akčný plán – popis aktivít .....	6
3.1	Blok 1 - Organizácia a manažment.....	6
	<b>1.1 Vytvorenie organizačných štruktúr projektu .....</b>	<b>6</b>
	<b>1.2 Potvrdenie rozsahu projektu a zodpovedností .....</b>	<b>6</b>
	<b>1.3 Operatívne riadenie projektu .....</b>	<b>7</b>
	<b>1.4 Monitorovanie a kontrola projektu .....</b>	<b>8</b>
3.2	Blok 2 - Špecifikácia riešenia a štandardov ICL.....	10
	<b>2.1 Špecifikácia základných vlastností riešenia ICL .....</b>	<b>10</b>
	<b>2.2 Špecifikácia opisu predmetu komponentov IS ICL .....</b>	<b>10</b>
	<b>2.3 Príprava projektovej dokumentácie pre systém ICL.....</b>	<b>10</b>
	<b>2.4 Príprava ICL vyhlášky .....</b>	<b>11</b>
3.3	Blok 3 - Mechanizmus obstarania prvkov riešenia ICL.....	12
	<b>3.1 Manažment a financovanie VO .....</b>	<b>12</b>
	<b>3.2 Návrh vytvorenia funkčných blokov pre VO .....</b>	<b>12</b>
	<b>3.3 Vykonanie procesu verejného obstarávania (VO) .....</b>	<b>13</b>
	<b>3.4 Príprava a realizovanie výzvy z POO / mechanizmu dotácie.....</b>	<b>13</b>
3.4	Blok 4 - Implementácia ICL .....	14
	<b>4.1 Manažment implementácie a realizácia predmetov obstarania .....</b>	<b>14</b>
	<b>4.2 Organizačno-personálne zabezpečenie prevádzky ICL.....</b>	<b>14</b>
	<b>4.3 Testovanie a pilot centrálny IS / back-office .....</b>	<b>14</b>
	<b>4.4 Testovanie a pilot front-office .....</b>	<b>14</b>
	<b>4.5 Roll-out na celom území SR.....</b>	<b>15</b>
	<b>4.6 Spustenie funkčnej prevádzky ICL.....</b>	<b>16</b>
	<b>4.7 Funkčná prevádzka ICL.....</b>	<b>16</b>
3.5	Blok 5 – Komunikácia .....	17
	<b>5.1 Fáza 1: Fáza prípravy.....</b>	<b>17</b>
	<b>5.2 Fáza 2: Fáza pred spustením .....</b>	<b>18</b>
	<b>5.3 Fáza 3: Spustenie kampane .....</b>	<b>19</b>
	<b>5.4 Fáza 4: Permanentná komunikácia (2027+) .....</b>	<b>20</b>
4.	Prílohy .....	22
4.1	Príloha 1: Akčný plán – Aktivity (Gant chart).....	22
4.2	Príloha 2: Návrh minimálnej štruktúry a obsahovej náplne vyhlášky pre ICL .....	22



# 1. Úvod

Tento dokument predstavuje výstup špecifikovaný ako *Deliverable 4: Action plan* v rámci projektu TSI RECHARGE AND REFUEL - CLEAN, SMART AND FAIR URBAN MOBILITY IN SLOVAKIA (ďalej ako TSI projekt). Nadväzuje na predchádzajúce výstupy Projektu najmä na dokument *Deliverable 3 TO BE REPORT*, popisujúci spôsob návrhu budúceho riešenia integrovaného cestovného lístka (ďalej ako ICL).

Cieľom dokumentu akčný plán je pripraviť realistický časový harmonogram na implementovanie projektu ICL tak aby boli naplnené ciele stanované v rámci Plánu obnovy, komponent 3, míľnik 6.

## 1.1 Štruktúra dokumentu

Po úvodnej kapitole sú jednotlivé časti dokumentu zamerané nasledovne:

- Kapitola 2: **Akčný plán – zoznam aktivít**
  - predstavuje celkový zoznam aktivít akčného plánu spolu s uvedením zodpovedností a výstupov
- Kapitola 3: **Akčný plán – popis aktivít**
  - Poskytuje pre každú z aktivít podrobnejší opis aktivity a výstupov
- Príloha 1: **„Akčný plán – Gantt diagram“**
  - Predstavuje časový harmonogram a nadväznosti jednotlivých aktivít
- Príloha 2: **„Návrh minimálnej štruktúry a obsahovej náplne vyhlášky pre ICL“**
  - Predstavuje návrh obsahových náležitostí pripravených pre účely vytvorenia príslušnej vyhlášky pre ICL vyplývajúcej z ustanovení zákona č. 332/2023 Z. z. o verejnej doprave

### **Poznámka a referencia týkajúca sa rozsahu zadania referencií na iné výstupy TSI projektu:**

V rámci projektu TSI bolo poskytnutých niekoľko prepojených výstupov a mnohé z položiek definovaných v rozsahu pre časť akčného plánu boli pokryté v rámci ďalších výstupov. Toto bolo vzájomne dohodnuté s projektovým tímom a v rámci schválenia štruktúry a obsahu výstupov:

- D3: TO - BE správa
- D4: Akčný plán
- D5: Komunikačná stratégia

Nasledujúca tabuľka bola vytvorená na poskytnutie jasných referencií a nalinkovania k jednotlivým bodom z rozsahu zadania:

Položky z rozsahu zadania	Odkaz na výstupy
<ul style="list-style-type: none"><li>• návrh na vytvorenie pracovnej skupiny;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- D4: Akčný plán - 3.1 Blok 1</li><li>- D3 TO - BE správa - kapitola 9.4 "Organizačné a riadiace odporúčania"</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• návrh na zapojenie zainteresovaných strán;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- D4: Akčný plán - 3.1, 3.4 a 3.5</li><li>- D5: Komunikačná stratégia, kapitola 3 "Zainteresované strany"</li></ul>

Položky z rozsahu zadania	Odkaz na výstupy
<ul style="list-style-type: none"> <li>štúdia uskutočniteľnosti na vytvorenie národného integrovaného dopravného systému s centralizovaným informačným systémom verejnej dopravy v rámci ministerstva dopravy vrátane koncepcie jednotného cestovného lístka a interoperability technických a prevádzkových systémov v rámci rozpočtových obmedzení stanovených ministerstvom dopravy a ministerstvom financií;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D2 AS IS správa                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Pozadie</li> <li>o Situácia v oblasti predaja cestovných lístkov vo verejnej doprave</li> </ul> </li> <li>- D3 TO - BE správa                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Aspekty a kritériá integrovaného riešenia predaja vstupeniek</li> <li>o Hodnotenie možností a navrhované riešenie</li> <li>o Analýza nákladov a prínosov (kapitola 8)</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>návrh portfólia a cien vstupeniek;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D3 TO - BE správa                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Aspekty a kritériá integrovaného riešenia predaja vstupeniek</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>integrácia údajov a systém zúčtovania na rozdelenie príjmov medzi príslušné zainteresované strany (prevádzkovateľov, integrátorov atď.);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D3 TO - BE správa                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Analýza nákladov a prínosov (kapitola 8)</li> <li>o Riešenie ICL/technické riešenie a architektúra (kapitola 6)</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>akčný a finančný plán implementácie účtovania nákladov a výnosov a zúčtovania a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D3 TO - BE správa                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Analýza nákladov a prínosov (kapitola 8)</li> </ul> </li> <li>- D4: Akčný plán - 3.1, 3.4 a 3.5                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Činnosti na implementáciu ICL</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>analýzu nákladov a prínosov a vplyv na rozpočet verejných orgánov a poskytovateľov dopravy, dosiahnutie rovnováhy medzi ekonomickou udržateľnosťou a zároveň prilákanie nových používateľov.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D3 TO - BE správa                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Analýza nákladov a prínosov (kapitola 8)</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Po konzultácii s ministerstvom dopravy a na základe návrhu akčného plánu vypracovať predbežnú verziu návrhu vyhlášky o systéme jednotného cestovného lístka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D4: Akčný plán - 3.1, 3.4 a 3.5                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Príloha 2 vyhlášky ICL</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Návrh vzorových technických špecifikácií pre technické riešenia pre verejné obstarávanie celoštátneho systému jednotných cestovných lístkov vrátane: Technický systém (alebo jednoduchá aplikácia) by mal byť schopný automaticky rozdeľovať príjmy podľa dohodnutých metód (napr. podiel dostupných sedadlových kilometrov).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D3 TO - BE správa                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Analýza nákladov a prínosov (kapitola 8)</li> <li>o Príloha 2 Špecifikácia ICL pre celkovú architektúru, komponenty a objemy transakcií</li> <li>o Návrh architektúry zahŕňa centrálny systém ICL (backoffice), ako aj komponenty webovej a mobilnej aplikácie</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Návrh vzorových technických špecifikácií pre verejné obstarávanie smartfónu, webovej aplikácie na predaj a plánovanie;"</li> </ul>	

## 2. Akčný plán – zoznam aktivít

ID	Názov	Gestor/Zodpovedný	Výstupy/Míľniky
<b>Blok 1</b>	<b>Blok 1 - Organizácia a manažment</b>		
1.1	Vytvorenie organizačných štruktúr projektu	MD SR (vedenie) / NADA	Projektový tím, riadiaci výbor
1.2	Potvrdenie rozsahu projektu a zodpovedností	MD SR (vedenie) / NADA	Projektový manuál
1.3	Operatívne riadenie projektu	MD SR, projektový manažér	Projektový report o stave
1.4	Monitorovanie a kontrola projektu	MD SR, riadiaci výbor	Zápisy RV, Status reporty, Projektové registre
<b>Blok 2</b>	<b>Blok 2 - Špecifikácia riešenia a štandardov ICL</b>		
2.1	Špecifikácia základných vlastností riešenia ICL	MD SR/NADA, projektový tím	Špecifikácia ICL
2.1a	Základné funkčné špecifikácie a prevádzkový model	-	
2.1b	Potvrdenie riešenia pre implementáciu ICL	-	
2.1c	Predpoklady úspešnosti implementačného riešenia	-	
2.1d	Dátový model a prenos dát	-	
2.1e	Analytika a vyhodnocovanie dát pre účely ICL	-	
2.1f	Harmonizácia tarifných systémov	-	
2.1g	Model delby tržieb	-	
2.1h	Transakčné modely a zmluvné vzťahy	-	
2.2	Špecifikácia opisu predmetu komponentov IS ICL	MD SR, projektový tím	Špecifikácia pre účely VO
2.3	Príprava projektovej dokumentácie pre systém ICL	MD SR/NADA, projektový tím	
2.3 a	Projektový zámer, prístup	-	Projektová dokumentácia
2.3 b	CBA, register rizík	-	CBA
2.3 c	Stanovisko UHP	-	Schválenie
2.3 d	Stanovisko MIRRI	-	Schválenie
2.3 e	Verejný pripomienkovanie (web)	-	Zápisnica
2.3 f	Príprava zmluvných vzťahov pre financovanie z POO	-	Zmluva/Formálne delegovanie v súlade s SIPO
2.4	Príprava ICL vyhlášky		Návrh vyhlášky/Schválená vyhláška
<b>Blok 3</b>	<b>Blok 3 - Mechanizmus obstarania prvkov riešenia ICL</b>		
3.1	Manažment a financovanie VO	MD SR/NADA, projektový tím	Výkon a monitorovanie VO
3.2	Návrh vytvorenia funkčných blokov pre VO	MD SR/NADA, projektový tím	Rozhodnutie o spôsobe VO a rozdelenia na časti
3.3	Vykonanie procesu verejného obstarávania (VO)		
3.3.1	VO 1 - Implementačná podpora projektu ICL / poradenstvo	MD SR/NADA, projektový tím	Zazmluvnený dodávateľ
3.3.2	VO 2 - Centrálné komponenty IS ICL /back-office	MD SR/NADA, projektový tím	Zazmluvnený dodávateľ
3.3.3	VO 3 - Klientske komponenty IS ICS / WEB ICL, APP	MD SR/NADA, projektový tím	Zazmluvnený dodávateľ
3.3.4	VO 4 - Zariadenia ICL / validačné moduly VOD	MD SR/NADA, projektový tím	Zazmluvnený dodávateľ
3.3.5	VO 5- Integrované služby ICL	Dopravcovia, IDS	Zazmluvnený dodávateľ
3.3.6	VO 6 - Komunikačná kampaň	MD SR, projektový tím	Zazmluvnený dodávateľ
3.3.7	VO 7 - Prevádzková podpora ICL / poradenstvo/bankové a telekomunikačné služby	MD SR, projektový tím	Zazmluvnený dodávateľ
3.4	Príprava a realizovanie výzvy z POO / mechanizmu dotácie	MD SR, projektový tím	Výzva a zmluva s prijímateľmi
<b>Blok 4</b>	<b>Blok 4 - Implementácia ICL</b>		
4.1	Manažment implementácie a realizácia predmetov obstarania	MD SR, projektový tím	Predmet dodávok

<b>ID</b>	<b>Názov</b>	<b>Gestor/Zodpovedný</b>	<b>Výstupy/Míľniky</b>
4.2	Organizačno-personálne zabezpečenie prevádzky ICL	MD SR, projektový tím	Štruktúra a obsadenie prevádzky ICL
4.3	Testovanie a pilot centrálny IS / back-office	MD SR, projektový tím	Pilotná prevádzka
4.4	Testovanie a pilot front-office	MD SR, projektový tím	Pilotná prevádzka
4.5	Roll-out na celom území SR	MD SR, projektový tím	Spustenie prevádzky
4.6	Spustenie funkčnej prevádzky ICL	MD SR, projektový tím	Spustenie funkčnej prevádzky ICL
4.7	Funkčná prevádzka ICL	NADA	Zabezpečovanie prevádzky ICL
<b>Blok 5</b>	<b>Blok 5 - Komunikácia</b>		
5.1	Fáza 1: Fáza prípravy	MD SR, projektový tím	komunikácia a informovanie
5.2	Fáza 2: Fáza pred spustením ICL	MD SR, projektový tím	komunikácia a informovanie
5.3	Fáza 3: Spustenie kampane	MD SR, projektový tím	Komunikačná kampaň I
5.4	Fáza 4: Permanentná komunikácia (2027+)	NADA	Komunikačná kampaň II



## 3. Akčný plán – popis aktivít

### 3.1 Blok 1 - Organizácia a manažment

Názov aktivity	1.1 Vytvorenie organizačných štruktúr projektu
Opis aktivity	<p>V tejto aktivite je potrebné zabezpečiť identifikovanie a vytvorenie organizačných štruktúr projektu a nastavenie ich vhodného usporiadania.</p> <p>Pozostáva najmä z týchto činností:</p> <p><b>Identifikácia zúčastnených strán</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifikovanie kľúčových zúčastnených strán projektu, ako sú sponzori, používatelia, členovia tímu a ďalšie zainteresované strany.</li><li>• Identifikovanie ich rolí, záujmov a očakávaní ohľadom projektu.</li></ul> <p><b>Definícia organizačnej štruktúry</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Určenie organizačnej štruktúry projektu, ktorá bude jasne definovať zodpovednosti a právomoci v rámci projektu.</li><li>• Identifikovanie hlavných rolí a zodpovedností, ako je projektový manažér, vedúci tímu, sponzor projektu a ďalší kľúčoví členovia.</li><li>• Pre každú identifikovanú úlohu definovať jej úlohy, zodpovednosti a právomoci.</li></ul> <p><b>Vytvorenie organizačného diagramu</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vytvorenie organizačného diagramu, ktorý graficky znázorní štruktúru a vzťahy medzi rôznymi členmi tímu a zainteresovanými stranami.</li><li>• Vytvorenie komunikačnej matice</li></ul> <p><b>Stanovenie komunikačných kanálov</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Určite, akým spôsobom budú informácie zdieľané a komunikované medzi rôznymi členmi tímu a zúčastnenými stranami.</li><li>• Zriadte pravidelné schôdzky a spätnú väzbu pre efektívnu komunikáciu.</li></ul>
Výstup	Projektový tím, riadiaci výbor

Názov aktivity	1.2 Potvrdenie rozsahu projektu a zodpovedností
Opis aktivity	<p>V tejto aktivite je potrebné zabezpečiť zdokumentovať a odsúhlasiť ciele, rozsah, plán a prístup k vykonávaniu projektu. Zahŕňa najmä nasledovné činnosti:</p> <p><b>Ciele projektu</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jasne uveďte ciele projektu v merateľných hodnotách.</li><li>• Definujte kritériá úspechu na vyhodnotenie dosiahnutia cieľov projektu.</li></ul> <p><b>Projektový prístup</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Popíšte prístup alebo metodológiu, ktorá sa použije na realizáciu projektu.</li><li>• Identifikujte všetky fázy alebo fázy životného cyklu projektu.</li><li>• Špecifikujte rámec riadenia projektu, ako napríklad PRINCE2, a akékoľvek prispôbenie procesov.</li></ul> <p><b>Rozsah projektu</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definujte rozsah projektu vrátane toho, čo je zahrnuté a vylúčené z projektu.</li><li>• Identifikujte výstupy, ktoré budú vytvorené ako súčasť projektu.</li><li>• Stanovte akékoľvek predpoklady a obmedzenia týkajúce sa rozsahu projektu.</li></ul>

	<p><b>Riadiace prvky projektu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zavedenie prvkov kontroly projektu ako je monitorovanie a sledovanie pokroku.</li> <li>• Stanovenie pravidiel na podávanie správ a frekvenciu aktualizácií stavu projektu.</li> <li>• Vyhlasit' línie podávania správ a komunikačné kanály v rámci projektového tímu.</li> <li>• Určite, akým spôsobom budú informácie zdieľané a komunikované medzi rôznymi členmi tímu a zúčastnenými stranami.</li> <li>• Zriadte pravidelné schôdzky a spätnú väzbu pre efektívnu komunikáciu.</li> <li>• Definujte tolerancie pre čas, náklady, kvalitu, rozsah, riziko a prínosy.</li> <li>• Špecifikujte, ako sa budú riadiť a eskalovať odchýlky od tolerancií.</li> </ul> <p><b>Riziká projektu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikujte potenciálne riziká a neistoty, ktoré môžu ovplyvniť projekt.</li> <li>• Posúďte pravdepodobnosť a dopad každého rizika a podľa toho im stanovte priority.</li> <li>• Vypracovať stratégie reakcie na riziká na zmiernenie alebo riadenie identifikovaných rizík.</li> </ul> <p><b>Plán projektu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vypracujte plán projektu na vysokej úrovni, ktorý načrtne kľúčové aktivity, mílniky a časové harmonogramy.</li> <li>• Zahrňte závislosti medzi aktivitami a akýmikoľvek požiadavkami na zdroje.</li> <li>• Zabezpečte, aby bol plán projektu v súlade s cieľmi a rozsahom projektu.</li> </ul> <p><b>Ukončenie projektu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Načrtnite kritériá a proces ukončenia projektu po dokončení.</li> <li>• Identifikujte činnosti potrebné na odovzdanie výstupov operačným tímom.</li> <li>• Definujte kroky na vykonanie revízie projektu a zachytenie získaných poznatkov.</li> </ul>
Výstup	Projektový manuál/iniciačný dokument

<b>Názov aktivity</b>	<b>1.3 Operatívne riadenie projektu</b>
Opis aktivity	<p>V tejto aktivite je potrebné zabezpečiť efektívne operatívne riadenie projektu. Pozostáva najmä z týchto činností:</p> <p><b>Pravidelné monitorovanie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sledovanie pokroku projektu pravidelne na základe stanovenej frekvencie a harmonogramu riadiacich stretnutí.</li> <li>• Zaznamenávanie kvantitatívnych a kvalitatívnych údajov o pokroku vykonávania činností stavu výstupov</li> <li>• Identifikovanie prípadných problémov alebo oneskorení</li> <li>• Aktualizácia projektových správ, zápisov a registrov</li> </ul> <p><b>Komunikácia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udržovanie pravidelnej komunikácie s členmi tímu projektu.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vzájomná komunikácia so zainteresovanými stranami o zmenách alebo problémoch.</li> </ul> <p><b>Kontrola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Porovnávanie aktuálneho stavu projektu s cieľmi a harmonogramom.</li> <li>Identifikovanie odchýlok a analyzovanie ich príčiny.</li> <li>Návrh opatrení k vyriešeniu odchýlok a minimalizácii rizík.</li> </ul> <p><b>Aktualizácia plánu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Na základe monitorovania a kontroly aktualizovanie plánu projektu a harmonogramu.</li> <li>Prispôbenie plánu tak, aby reflektoval aktuálny stav a nové požiadavky.</li> </ul> <p><b>Sledovanie nákladov:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorovanie a kontrola nákladov projektu a súladu s rozpočtom.</li> <li>Identifikovanie prekročenia rozpočtu a návrh opatrení k jeho riešeniu.</li> </ul>
Výstup	Projektový report o stave, Projektové registre

<b>Názov aktivity</b>	<b>1.4 Monitorovanie a kontrola projektu</b>
Opis aktivity	<p>V tejto aktivite je potrebné zabezpečiť efektívne vykonávanie monitorovania a kontroly projektu z pohľadu vedenia organizácie členmi riadiaceho výboru. Pozostáva najmä z týchto činností:</p> <p><b>Kontrola priebehu projektu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pravidelná kontrola správ o pokroku poskytované projektovým tímom.</li> <li>Posúdenie, či projekt spĺňa svoje ciele v rámci definovaných tolerancií.</li> <li>Identifikovanie odchýlok od plánu projektu a posúdenie ich vplyvu.</li> </ul> <p><b>Rozhodovanie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rozhodnutia týkajúce sa akýchkoľvek zmien v projekte, ako je rozsah, rozpočet alebo úpravy časovej osi.</li> <li>Zváženie požiadaviek na dodatočné zdroje alebo zmeny v prioritách projektu.</li> <li>Schválenie alebo zamietnutie navrhovaných zmien</li> </ul> <p><b>Riadenie rizík a problémov:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrola registra rizík a problémov.</li> <li>Posúdenie závažnosti a pravdepodobnosť rizík a problémov a určenie vhodných opatrení.</li> </ul> <p><b>Zabezpečenie zapojenia zainteresovaných strán:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preverenie zapojenia zainteresovaných strán.</li> <li>Zabezpečenie, aby boli zainteresované strany primerane informované o pokroku projektu a akýchkoľvek relevantných zmenách.</li> <li>Riešenie akýchkoľvek problémov alebo spätnej väzby vznesenej zainteresovanými stranami.</li> </ul> <p><b>Riadenie a alokácia zdrojov:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preverenie alokácie a využitie zdrojov, aby bolo zabezpečené ich optimálne využitie.</li> <li>Posúdenie, či sú potrebné dodatočné zdroje na riešenie potrieb projektu alebo na zmiernenie rizík.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitorovanie dostupnosti kritických zdrojov a opatrení na riešenie akéhokoľvek nedostatku.</li></ul> <p><b>Uzatváranie a vyhodnotenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skontrolujte plán ukončenia projektu a uistite sa, že všetky činnosti súvisiace s ukončením sú dokončené uspokojivo.</li><li>• Vyhodnotte celkový úspech projektu v porovnaní s jeho cieľmi a prínosmi.</li><li>• Zachyťte získané poznatky a osvedčené postupy pre budúce projekty.</li></ul>
Výstup	Zápisy RV, Status reporty,

## 3.2 Blok 2 - Špecifikácia riešenia a štandardov ICL

Názov aktivity	2.1 Špecifikácia základných vlastností riešenia ICL
Opis aktivity	<p>V tejto aktivite je potrebné zabezpečiť viacero pod-aktivít potrebných pre riešenie a štandardy ICL.</p> <p><b>Kľúčové pod-aktivity:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Základné funkčné špecifikácie a prevádzkový model</li><li>• Potvrdenie riešenia pre implementáciu ICL</li><li>• Predpoklady úspešnosti implementačného riešenia</li><li>• Dátový model a prenos dát</li><li>• Analytika a vyhodnocovanie dát pre účely ICL</li><li>• Harmonizácia tarifných systémov</li><li>• Model delby tržieb</li><li>• Transakčné modely a zmluvné vzťahy</li></ul>
Výstup	Špecifikácia ICL

Názov aktivity	2.2 Špecifikácia opisu predmetu komponentov IS ICL
Opis aktivity	Cieľom tejto aktivity je pripraviť pre jednotlivé komponenty ICL riešenia podklady potrebné pre účely verejného obstarávania vo forme opisu predmetu zákazky.
Termín	Špecifikácia pre účely VO

Názov aktivity	2.3 Príprava projektovej dokumentácie pre systém ICL
Opis aktivity	<p>V tejto aktivite je potrebné zabezpečiť viacero pod-aktivít potrebných pre prípravu a schválenie implementácie projektu ICL v súlade s platnými metodikami pre príslušné projekty v štátnej a verejnej správe.</p> <p><b>Kľúčové štandardy a metodiky:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vyhláška č.401/2023 Z.z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy</li><li>• Metodické usmernenie č. 24769/2023/oSBATA-1 – o zverejňovaní projektovej dokumentácie na portáli MetaIS</li></ul> <p><b>Kľúčové podklady, mílniky a pod-aktivity:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projektový zámer, prístup</li><li>• CBA, register rizík</li><li>• Stanovisko UHP</li><li>• Stanovisko MIRRI</li><li>• Verejné pripomienkovanie (web)</li><li>• Príprava zmluvných vzťahov pre financovanie z POO</li></ul>
Výstup	Projektová dokumentácia

	CBA Schválenie UHP Schválenie MIRRI Zápisnica z verejného pripomienkovania Zmluva/Formálne delegovanie v súlade s SIPO
--	--

<b>Názov aktivity</b>	<b>2.4 Príprava ICL vyhlášky</b>
Opis aktivity	<p>V tejto aktivite je potrebné zabezpečiť prípravu vyhlášky pre účely zavedenia ICL systému špecifikujúcej podrobnosti o osobitných náležitostiach národného integrovaného cestovného lístka v zmysle ustanovení zákona č. 332/2023 Z. z., ďalej Zákona o VOD, v rozsahu minimálne:</p> <p>vykonávanie monitorovania a kontroly projektu z pohľadu vedenia organizácie členmi riadiaceho výboru. Pozostáva najmä z týchto činností:</p> <p><b>Kľúčové pod-aktivity:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Príprava návrhu vyhlášky a expertné pripomienkovanie</li> <li>• Pripomienkovanie na úrovni ministerstva</li> <li>• Medzirezortné pripomienkovanie</li> <li>• Legislatívne schvaľovanie</li> </ul> <p><b>Navrhované minimálne elementy vyhlášky:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vymedzenie základných pojmov</li> <li>• Podrobnosti o náležitostiach súvisiacich s využívaním národného integrovaného cestovného lístka pri využívaní služieb dopravcov a organizátorov v SR</li> <li>• Dopravné služby cestovania s národným integrovaným cestovným lístkom (ICL)</li> <li>• Spôsob predaja národného ICL</li> <li>• Integrovaná tarifa ICL</li> <li>• Integrovaný prepravný poriadok ICL</li> <li>• Minimálne štandardy kvality a bezpečnosti</li> <li>• Technické podmienky využívania a prevádzkovania dopravného systému ICL</li> <li>• Náležitosti súvisiace s využívaním ICL vyplývajúce pre NADA / MD SR</li> <li>• Náležitosti súvisiace s využívaním ICL vyplývajúce pre objednávateľov</li> <li>• Náležitosti súvisiace s využívaním ICL vyplývajúce pre regionálnych organizátorov a dopravcov VOD</li> <li>• Náležitosti súvisiace s využívaním ICL vyplývajúce pre poskytovateľov doplnkových služieb</li> </ul>
Výstup	Návrh vyhlášky/Schválená vyhláška

### 3.3 Blok 3 - Mechanizmus obstarania prvkov riešenia ICL

Názov aktivity	3.1 Manažment a financovanie VO
Opis aktivity	<p>V rámci tejto aktivity bude potrebné zabezpečiť prípravu, realizovanie a priebežné zabezpečovanie procesov obstarávania pre jednotlivé komponenty implementácie systému ICL, prevádzky ICL a identifikovaných externých podporných aktivít.</p> <p>Aktivita vyžaduje realizovania nasledovných činností:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stanovenie rolí a zodpovedností pre jednotlivé obstarávania</li> <li>• Vyhodnotenie a preverenie formy a druhu zvoleného typu súťaže a zdrojov financovania</li> <li>• Riadenie a monitorovanie procesu obstarávania a zmluvných vzťahov</li> <li>• Vytvorenie dokumentácie: Súbor dokumentov, ktoré obsahujú podrobné požiadavky na dodávku tovaru alebo služieb, vrátane špecifikácií, podmienok zmluvy a technických noriem.</li> <li>• Vytvorenie dokumentácie: Súbor dokumentov, ktoré obsahujú podrobné požiadavky na dodávku tovaru alebo služieb, vrátane špecifikácií, podmienok zmluvy a technických noriem.</li> <li>• Monitorovanie a riadenie zmlúv: Aktívne sledovanie plnení zo strany zmluvných dodávateľov, riadenie rizík a zabezpečenie dodržiavania zmluvných podmienok</li> <li>• Povinné zverejňovanie a archivácia</li> </ul>
Výstup	Výkon a monitorovanie VO a zmluvných vzťahov

Názov aktivity	3.2 Návrh vytvorenia funkčných blokov pre VO
Opis aktivity	<p>V tejto aktivite je potrebné vyhodnotiť a rozhodnúť o celkoch, takzvaných „funkčných blokoch“ verejného obstarávania.</p> <p>V rámci prípravy TO-BE modelu boli identifikované nasledovné funkčné bloky pre obstarávanie“</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VO 1 - Implementačná podpora projektu ICL / poradenstvo</li> <li>• VO 2 - Centrálné komponenty IS ICL / iPaaS, back-office</li> <li>• VO 3 - Klientske komponenty IS ICS / WEB ICL, APPL/API ICL</li> <li>• VO 4 - Systémy vybavovania ICL / validačné moduly VOD</li> <li>• VO 5- Integrované služby ICL</li> <li>• VO 6 - Komunikačná kampaň</li> <li>• VO 7 - Prevádzková podpora ICL / poradenstvo</li> </ul> <p>Implementačný tím v rámci tejto aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navrhne, ktoré funkčné bloky budú obstarávané spoločne a ktoré samostatne</li> <li>• Potvrdí časový harmonogram obstarávania a implementácie</li> <li>• Vyberie spôsob a metódu obstarávania</li> </ul>
Výstup	Rozhodnutie o spôsobe VO a rozdelenia na časti

<b>Názov aktivity</b>	<b>3.3 Vykonanie procesu verejného obstarávania (VO)</b>
Opis aktivity	V rámci tejto aktivity budú vykonávané kroky podľa zvolenej metódy obstarávania pre zvolené funkčné bloky v rámci predchádzajúcej aktivity od spustenia verejného obstarávania až po zazmluvnenie vybraného dodávateľa.
Výstup	Zazmluvnený dodávateľ

<b>Názov aktivity</b>	<b>3.4 Príprava a realizovanie výzvy z POO / mechanizmu dotácie</b>
Opis aktivity	Táto aktivita bude vykonaná v prípade rozhodnutia o dotovaní jednotlivých aktérov ICL (najmä dopravcov a IDS). Činnosti, ktoré je potrebné zabezpečiť vyplývajú z aktuálneho znenia Systému implementácie plánu obnovy a jeho ustanovení o výziev a priamych vyzvaní.
Výstup	Výzva a zmluva s prijímateľmi



### 3.4 Blok 4 - Implementácia ICL

<b>Názov aktivity</b>	<b>4.1 Manažment implementácie a realizácia predmetov obstarania</b>
Opis aktivity	<p>Pre úspešný výsledok implementácie ICL projektu je potrebné naplánovať zabezpečiť pre každý predmet obstarania najmä nasledovné činnosti</p> <p><b>Manažment implementácie zo strany odberateľa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorovanie pokroku: Pravidelné sledovanie postupu implementácie a porovnávanie s plánovanými cieľmi a termínmi. Identifikácia možných problémov a ich rýchle riešenie.</li> <li>• Kontrola kvality: Zabezpečenie dodržiavania stanovených štandardov a kvalitatívnych požiadaviek počas celého procesu implementácie.</li> <li>• Riadenie zmeny: Pružná reakcia na zmeny a nečakané udalosti. Schopnosť prispôbiť sa novým podmienkam a aktualizovať plány podľa potreby.</li> <li>• Rizikový manažment: Identifikácia a hodnotenie rizík spojených s implementáciou a stanovenie opatrení na ich minimalizáciu alebo elimináciu</li> </ul> <p><b>Realizovanie predmetov obstarania</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detailný plán realizovaných plnení s jasnými produktami, úlohami a termínmi. Rozdelenie práce medzi jednotlivých členov projektového tímu a stanovenie zodpovedností.</li> <li>• Zabezpečenie jasnej komunikácie medzi všetkými zainteresovanými stranami a definovanie spôsobov, ako budú informované o priebehu realizovaných plnení a prípadných zmenách</li> </ul>
Výstup	Predmet dodávok a Riadiaca dokumentácia projektu

<b>Názov aktivity</b>	<b>4.2 Organizačno-personálne zabezpečenie prevádzky ICL</b>
Opis aktivity	<p>V rámci tejto aktivity je potrebné pripraviť kapacity a procesy na výkon funkčnej prevádzky ICL. pre nasledovné oblasti:</p> <p><b>Návrh prostredia pre prevádzku ICL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikovanie, špecifikovanie a zdokumentovanie procesov a technických prostriedkov</li> <li>• Identifikovanie ľudských a finančný zdrojov</li> </ul> <p><b>Vytvorenie prevádzky ICL a riadenie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Výber, delegovanie a zaškolenie ľudských zdrojov</li> <li>• Zriadenie technických kapacít</li> <li>• Testovanie, spustenie a vyhodnocovanie prevádzky</li> </ul>
Výstup	Štruktúra a obsadenie prevádzky ICL

<b>Názov aktivity</b>	<b>4.3 Testovanie a pilot centrálny IS / back-office</b> <b>4.4 Testovanie a pilot front-office</b>
Opis aktivity	Testovanie a pilotovanie front-office je kľúčovou fázou pri implementácii obvykle zahŕňa sériu krokov, ktoré majú za cieľ overiť funkčnosť, výkonnosť a

	<p>použitelnosť systému pred jeho plným nasadením. Pozostáva najmä z nasledujúcich činností:</p> <p><b>Plánovanie testov:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stanovenie cieľov</li> <li>• Vytvorenie testovacích scenárov</li> <li>• Príprava testovacieho prostredia</li> </ul> <p><b>Realizácia testov:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funkčné testovanie</li> <li>• Výkonnostné testovanie</li> <li>• Bezpečnostné testovanie</li> </ul> <p><b>Vykonanie pilotného nasadenia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Výber pilotnej skupiny: Identifikácia malej skupiny aktérov, ktorí budú pilotovať nový systém.</li> <li>• Nasadenie systému: Inštalácia a konfigurácia systému pre pilotnú skupinu a zabezpečenie potrebnej podpory a školenia.</li> <li>• Zber spätnej väzby: Zberanie spätnej väzby od pilotnej skupiny týkajúcej sa použiteľnosti, výkonu a funkčnosti systému.</li> </ul> <p><b>Hodnotenie výsledkov</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analýza výsledkov testov a vypracovanie správy, ktorá zhrňuje výsledky, odporúčania a ďalšie kroky.</li> <li>• Revízia a úpravy: Zavedenie potrebných úprav a zlepšení na základe zistení z testov a spätnej väzby od pilotnej skupiny.</li> </ul>
Výstup	Pilotná prevádzka a výsledky testov

<b>Názov aktivity</b>	<b>4.5 Roll-out na celom území SR</b>
Opis aktivity	<p>Pred spustením funkčnej prevádzky ICL je nevyhnutné vykonať dôkladný proces rolloutu, aby sa zabezpečilo úspešné a bezproblémové nasadenie systému do prevádzky. Popis činností, ktoré treba vykonať počas tejto aktivity je nasledovný:</p> <p><b>Príprava a plánovanie roll-outu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stanovenie harmonogramu: Určenie časového plánu a rozvrhu pre rollout procesu, zahŕňajúcich dátumy a časové body pre jednotlivé kroky.</li> <li>• Identifikácia zainteresovaných strán: Zistenie kľúčových zainteresovaných strán a určenie ich úloh a zodpovedností počas rolloutu.</li> <li>• Komunikácia: Informovanie zainteresovaných strán o pláne rolloutu, dôležitých dátumoch a očakávaných zmenách.</li> <li>• Školenie: Zabezpečenie adekvátneho školenia pre všetkých užívateľov a administrátorov systému, aby boli pripravení na nový systém a jeho používanie.</li> </ul> <p><b>Technický rollout</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nasadenie ICL systému: Inštalácia a konfigurácia softvérových a hardvérových na všetkých potrebných komponentoch a zariadeniach podľa plánu.</li> <li>• Testovanie nasadenia: Overenie, že nasadenie systému prebehlo správne a že všetky funkcie a procesy fungujú tak, ako je očakávané.</li> </ul> <p><b>Overenie a audit</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrola: Overenie, že všetky kroky rolloutu boli vykonané v súlade s plánom a bezproblémovo.</li> <li>• Audit bezpečnosti a údržby: Zhodnotenie bezpečnosti systému a plánovanej údržby po spustení systému.</li> </ul> <p><b>Spustenie ICL systému</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plné nasadenie: Aktivácia systému na plnú prevádzku po úspešnom dokončení rolloutu a overení jeho funkčnosti.</li> <li>• Monitorovanie a podpora: Sledovanie systému počas prvých dní prevádzky a poskytovanie podpory pre užívateľov v prípade vzniku problémov alebo otázok.</li> </ul>
Výstup	Spustenie prevádzky

<b>Názov aktivity</b>	<b>4.6 Spustenie funkčnej prevádzky ICL</b>
Opis aktivity	Jedná sa o míľnik spustenia funkčnej prevádzky ICL
Výstup	Spustenie funkčnej prevádzky ICL

<b>Názov aktivity</b>	<b>4.7 Funkčná prevádzka ICL</b>
Opis aktivity	<p>Jedná sa o vykonávanie funkčnej prevádzky ICL, v rámci ktorej sa predpokladajú najmä nasledovné činnosti</p> <p><b>Prevádzka ICL systému</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technická prevádzka</li> <li>• Podpora cestujúcich s ICL</li> </ul> <p><b>Riadenie vzťahov s aktérmi ICL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zabezpečenie zúčtovania a zmluvných procesov</li> <li>• Riešenie problémov</li> </ul> <p><b>Monitorovanie a vyhodnocovanie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorovanie a reportovanie prevádzky</li> <li>• Vyhodnocovanie parametrov (KPI)</li> </ul>
Výstup	Zabezpečovanie prevádzky ICL

## 3.5 Blok 5 – Komunikácia

### **Poznámka a referencia na iné výstupy TSI projektu:**

Aktivity v rámci tohto bloku vychádzajú z materiálu „Komunikačná stratégia“<sup>1</sup>, ktorá bola pripravená v rámci projektu TSI v spolupráci s tímami stratégie aj komunikácie Ministerstva dopravy. Nižšie uvedený opis aktivít je v súlade s harmonogramom uvedenom v kapitole 8 Harmonogram. Dokument samotný popisuje zároveň aj nasledovné záležitosti týkajúce sa komunikácie:

- Komunikačné ciele
- Zainteresované strany a cieľové skupiny
- Kľúčové posolstvá
- Komunikačné aktivity a kanály
- Prílohy obsahujúce prezentáciu namingu, design manuál, návrhy jednotlivých materiálov a postup pre navrhovacie aktivity, rozpočtové položka a ďalšie.

Názov aktivity	5.1 Fáza 1: Fáza prípravy
Opis aktivity	<p>V tejto fáze je kľúčové vybudovať pevnú základňu dôvery a transparentnosti prostredníctvom reaktívnej komunikácie, ktorá je nevyhnutná pre úspešnú implementáciu projektu ICL v nasledujúcich fázach.</p> <p><b>Časový rámec:</b> Začiatok prípravy projektu až po rozhodujúcej fáze prípravy. Projekt je po ukončení <i>Fázy 1</i> pripravený pre nasledujúce fázy implementácie.</p> <p><b>Ciele komunikácie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tvorba technickej a komunikačnej linky kampane.</li><li>• Edukovanie zainteresovaných strán o význame a cieľoch projektu.</li><li>• Nastaviť očakávania a prípravu zainteresovaných strán pre nadchádzajúce fázy projektu.</li><li>• Zabezpečiť transparentnosť prípravnej fázy a zdieľanie informácií s cieľom vybudovať dôveru a otvorenosť projektu.</li></ul> <p><b>Komunikačné Kanály a nástroje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Reakcia na novinárske dotazy:</b> V tejto fáze nie je plánovaná aktívna komunikácia s médiami alebo verejnosťou. Výhradne reaktívna komunikácia bude poskytovaná prostredníctvom odpovedí na novinárske otázky.</li></ul> <p><b>Hlavné Message:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Stav projektu:</b> Informovať zainteresované strany o súčasnom stave projektu ICL, vrátane hlavných cieľov, aktuálnych fáz prípravy a dôležitých míľnikov.</li><li>• <b>Ciele a hlavní aktéri:</b> Vyzdvihnúť hlavné ciele projektu a identifikovať kľúčových aktérov a partnerov, ktorí sú zapojení do prípravných prác. Pripraviť potrebné dokumenty a stratégie.</li></ul>
Výstup	komunikácia a informovanie

<sup>1</sup> Deliverable 5: Communication strategy

Názov aktivity	5.2 Fáza 2: Fáza pred spustením
Opis aktivity	<p>V tejto fáze je dôležité vytvoriť silný základ komunikácie, ktorý bude vytvárať povedomie, zvyšovať dôveru a zabezpečiť, že verejnosť a zainteresované strany sú plne informované o pripravovanom projekte ICL.</p> <p><b>Časový rámec:</b> Obdobie 12 mesiacov pred oficiálnym spustením projektu. V tomto časovom rámci je kľúčové informovať širokú verejnosť, médiá a zainteresované strany o pokroku projektu a jeho prínosoch, pričom sa zabezpečí, že sú všetky komunikačné aktivity účinné. V tejto fáze dochádza ku finalizácii reklamnej kampane, ktorá je pripravená na fázu 3.</p> <p><b>Ciele komunikácie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vybudovať očakávanie a záujem o projekt ICL.</li><li>• Vytvoriť pozitívnu predstavu o projekte a jeho prínosoch pre verejnosť a zainteresované strany.</li><li>• Finalizovať a pripraviť reklamnú kampaň na nasledujúcu fázu po spustení.</li></ul> <p><b>Komunikačné kanály a nástroje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tlačové správy:</b> Pravidelné vydávanie tlačových správ s aktualizáciami o pokroku projektu, nových iniciatívach a dôležitých oznámeniach.</li><li>• <b>Tlačové konferencie:</b> Organizovanie tlačových konferencií s cieľom predstaviť členov Národného Dopravného Úradu (NADA), zdieľanie detailov o pokroku projektu a odpovedanie na otázky médií a zainteresovaných strán.</li><li>• <b>Webináre:</b> Interaktívne online prezentácie a diskusie s cieľom poskytnúť podrobný prehľad o projekte, jeho cieľoch a výhodách.</li><li>• <b>Príspevky na sociálnych sieťach</b> Aktívne zdieľanie informácií a aktualizácií s verejnosťou a zainteresovanými stranami prostredníctvom rôznych sociálnych médií ako sú sociálne siete ministerstva dopravy. V tejto fáze nie sú predstavené nové sociálne siete pre ICL.</li><li>• <b>Informačné brožúry:</b> Vytváranie a distribúcia informačných brožúr, ktoré poskytujú podrobné informácie o projekte, jeho cieľoch a očakávaných výsledkoch.</li><li>• <b>Účast' na konferenciách:</b> Účast' na relevantných domácich a zahraničných konferenciách, kde budú relevantní aktéri predstavovať projekt ICL, prípravné fázy a projektové benefity.</li><li>• <b>Zber leadov</b></li></ul> <p><b>Hlavné Message:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Predstavenie NADA:</b> Hlavným cieľom je predstaviť Národný Dopravný Úrad (NADA) ako kľúčovú entitu v projekte, ktorá bude riadiť a dohliadať na jeho realizáciu.</li><li>• <b>Zdôraznenie pokroku a výhod:</b> Aktívne zdôrazňovanie pokroku projektu a jeho potenciálnych výhod pre verejnosť, dopravu a ekonomiku.</li><li>• <b>Úvodná tlačová konferencia:</b> Organizovanie tlačovej konferencie s cieľom predstaviť členov NADA, zdieľať detaily o pokroku projektu ICL a vytvoriť základ pre ďalšiu PR komunikáciu.</li></ul> <p><b>Aktivita:</b> <b>Zber leadov:</b> Implementácia systému predregistrácie umožní záujemcom prihlásiť sa do newsletterovej databázy projektu ICL, kde budú dostávať pravidelné</p>

	aktualizácie a upozornenia. V čase spustenia projektu im bude doručené upozornenie s možnosťou stiahnuť si aplikáciu. Zber bude spojený so súťažou a promo akciami, kde sa napríklad z predregistrovaných užívateľov vyžrebujú víťazi, ktorí získajú cestovné lístky zdarma na určité obdobie, posilnia záujem očakávaných užívateľov a podporia adopciu systému od prvého dňa.
Výstup	komunikácia a informovanie

<b>Názov aktivity</b>	<b>5.3 Fáza 3: Spustenie kampane</b>
Opis aktivity	<p>V tejto fáze je nevyhnutné zabezpečiť, aby všetky komunikačné aktivity boli dobre koordinované, dôkladne plánované a zamerané na dosiahnutie stanovených cieľov a KPI.</p> <p><b>Časový rámec:</b> Fáza 3 sa začína okamžite po spustení projektu a pokračuje počas nasledujúcich 6 mesiacov. Toto obdobie je kritické, pretože predstavuje plný spustený režim komunikácie, kde je potrebné efektívne informovať, angažovať a zaujať cieľovú skupinu. Výsledkom bude vyhodnotenie KPI (viac kapitola 9 s názvom Záver).</p> <p><b>Ciele komunikácie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosiahnuť maximálny možný dosah a povedomie o projekte</li> <li>• ICL prostredníctvom všetkých dostupných komunikačných kanálov.</li> <li>• Zabezpečiť úspešné spustenie aplikácie ICL a webovej stránky s cieľom dosiahnuť vysoké čísla sťahovania a návštevnosti.</li> <li>• Aktivovať komunitu a stimulovať diskusiu a zdieľanie obsahu súvisiaceho s projektom ICL.</li> <li>• Pravidelne hodnotiť efektívnosť komunikačných aktivít a prispôbiť stratégiu na základe získaných dát a spätnej väzby.</li> </ul> <p><b>Komunikačné kanály a nástroje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Televízne a rádiové reklamy:</b> Využitie televíznych a rádiových reklám na široké šírenie informácií o projekte a zvýšenie povedomia o značke ICL.</li> <li>• <b>Sociálne siete:</b> Aktívne príspevky a kampane na rôznych sociálnych sieťach s cieľom zasiahnuť určené cieľové skupiny a vytvoriť unikátnu komunikáciu, ktorá bude prispôsobená jednotlivým sociálnym médiám (viac v kapitole 6 s názvom Komunikačné kanály). Súčasťou je aj spolupráca s influencermi.</li> <li>• <b>PR články:</b> Publikácia odborných článkov a materiálov v renomovaných médiách s cieľom zvýšiť povedomie a dôveryhodnosť projektu. Publikácia v lifestyle článkoch o benefitoch projektu.</li> <li>• <b>Platená online reklama:</b> Využitie cielenej platenej reklamy na online platformách s cieľom zasiahnuť cieľové skupiny, prispôbiť im reklamu a zvýšiť záujem o projekt.</li> <li>• <b>Ukážka marketingových materiálov:</b> Vytvorenie kvalitných marketingových materiálov, vrátane brožúrok a letákov, ktoré podrobne prezentujú projekt a jeho výhody.</li> <li>• <b>Webová stránka:</b> Spustenie oficiálnej webovej stránky projektu s kompletnými informáciami, aktualitami a možnosťou interakcie pre zákazníkov.</li> <li>• <b>Spustenie aplikácie:</b> Predstavenie a propagácia novovytvorenej aplikácie s cieľom sťahovania do mobilných zariadení. O technických špecifikáciách</li> </ul>

	<p>a cieľov aplikácie viac v dokumente "Integrovaný cestovný lístok ICL, Návrh riešenia inteligentného predaja služieb VOD", konkrétne kapitola 4.2.</p> <p><b>Hlavné message:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prezentácia funkcií a výhod:</b> Zameranie sa na podrobnú prezentáciu všetkých funkcií, výhod a prínosov projektu ICL pre širokú verejnosť.</li> <li>• <b>Predstavenie značky ICL:</b> Aktívne vytváranie povedomia o značke ICL prostredníctvom rôznych marketingových a komunikačných iniciatív.</li> <li>• <b>Spustenie webovej stránky:</b> Predstavenie oficiálnej webovej stránky projektu s unikátnym názvom a sloganom, ktoré jasne a zreteľne komunikujú hodnoty a ciele projektu.</li> <li>• <b>Spustenie aplikácie:</b> Kampaňovo podporiť spustenia novej aplikácie ako kľúčového nástroja pre interakciu s cieľovou skupinou, s dôrazom na jej funkcie a výhody pre užívateľov.</li> </ul>
Výstup	Komunikačná kampaň I

<b>Názov aktivity</b>	<b>5.4 Fáza 4: Permanentná komunikácia (2027+)</b>
Opis aktivity	<p>Fáza 4 je kľúčová pre udržanie dlhodobého úspechu projektu ICL, kde je neustála komunikácia a angažovanosť s cieľovou skupinou prioritou, s dôrazom na transparentnosť, dôveru a hodnoty značky.</p> <p><b>Časový rámec:</b></p> <p>Fáza 4 sa začína po skončení intenzívnej fázy 3 a reprezentuje kontinuálnu a stabilnú komunikáciu s verejnosťou a zainteresovanými stranami. Táto fáza je zameraná na udržanie a posilnenie povedomia o projekte ICL, podporu brandu a kontinuálne vzdelávanie a angažovanie cieľovej skupiny.</p> <p><b>Ciele komunikácie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dlhodobú udržateľnosť a relevanciu projektu ICL.</li> <li>• Neustále posilňovať brand ICL a jeho hodnoty.</li> <li>• Spustenie permanentnej komunikácie.</li> </ul> <p><b>Komunikačné Kanály:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Brožúry a informačné letáky:</b> Vytváranie a distribúcia brožúr a letákov s najnovšími aktualizáciami, výhodami a príležitosťami spojenými s projektom ICL.</li> <li>• <b>Aplikácia:</b> Neustále aktualizácie a vylepšenia v aplikácii, pravidelné informovanie užívateľov o nových funkciách, výhodách a aktualitách.</li> <li>• <b>E-mailové newslettery:</b> Periodické zasielanie newsletterov s dôležitými informáciami, novinkami a ponukami pre zákazníkov a zainteresované strany.</li> <li>• <b>Sociálne siete a ciele online reklama:</b> Udržiavanie aktívnej prítomnosti na sociálnych sieťach s pravidelnými aktualizáciami, príspevkami a interakciou so spoločnosťou. Na základe cieľových skupín a dát z fázy 3 bude online reklama cieleňá na mieru.</li> </ul> <p><b>Hlavné Message:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Stabilita a dôvera:</b> Podporovať obraz ICL ako stabilnej a dôveryhodnej značky prostredníctvom konzistentnej a transparentnej komunikácie.</li> <li>• <b>Udržiavanie povedomia:</b> Udržiavať a posilňovať povedomie o projekte ICL, jeho hodnotách, misii a výhodách pre verejnosť.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Interakcia a angažovanosť:</b> Posilniť interakciu a angažovanosť s cieľovou skupinou prostredníctvom rôznych kanálov komunikácie a vzdelávacích iniciatív.</li></ul>
Výstup	Komunikačná kampaň II



## **4. Prílohy**

- 4.1 Príloha 1: Akčný plán – Aktivity (Gant chart)
  - Samostatný dokument vo formáte MS Excel
- 4.2 Príloha 2: Návrh minimálnej štruktúry a obsahovej náplne vyhlášky pre ICL
  - Samostatný dokument vo formáte MS Word



Visit our website:



Find out more  
about the Technical  
Support Instrument:

