**Opis predmetu zákazky**

Tento dokument slúži ako špecifikácia pre verejné obstaranie služby *„Power BI Software Development„.* Predmetom zákazky je poskytovanie služieb pre dátovú analýzu a tvorbu reportov. Obstarávateľ má záujem na platforme Microsoft Power BI vytvoriť centralizovaný reporting nástroj, ktorý bude celofiremné slúžiť ako hlavný informačný zdroj pre riadenie spoločnosti, nástroj pre tvorbu reportov, analýz, vizualizáciu údajov a sledovanie plnenia cieľov. Účelom riešenia je zvýšenie efektivity práce s získania lepšieho prístupu k informáciám. Za týmto účelom má obstarávateľ záujem obstarať dodávateľa, ktorý zabezpečí analýzu požiadaviek a tvorbu reportov jednotlivých oddelení, ktoré sú popísané v nižšie v tabuľke.

Očakáva sa využitie všetkých funkcionalít dostupných na platforme Microsoft 365 najmä, ale nie výlučne MS Power BI online v rámci existujúceho prostredia a domény Obstarávateľa. Nakoľko navrhovaný/dopytovaný systém predpokladá využitie zavedených IT zdrojov verejný obstarávateľ si je vedomí prípadnej potreby rozšírenia IT a ďalšie nepriame rozšírenia. Dodávateľ v rámci analýz odporučí prípadné zmeny alebo rozšírenie licencií. Samotný nákup prípadných nových licencií nie je predmetom tejto zákazky. Primárnym zadávateľom požiadaviek bude riaditeľ alebo riaditeľom stanovený zodpovedný pracovník.

*Požiadavky popísané v špecifikácii sú ilustračné, presná špecifikácia požiadaviek a ich počet budú vytvorené v rámci analýz dodávateľa a pracovníkov obstarávateľa.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Úsek** | **Oddelenie** | **Príklad požiadaviek na report** |
| **Generálny riaditeľ – CEO** | Kancelária CEO | TBD |
| **Technický riaditeľ – CTO** | HSE | Počet úrazov |
| Obchod a marketing | Vývoj tržieb z obchodnej činnosti, Uzavreté zmluvy |
| ZEVO | Výkaz prijatého odpadu |
| ZAZO | ---- |
| DZ | Výkaz miery dotriedenia, Vstupy a výstupy DZ |
| **Finančný riaditeľ – CFO** | Kontroling | Výkaz výnosov a nákladov za BL, Cashflow a Súvaha na mesačnej báze, Plnenie plánu investícii |
| Účtovné a fakturačné | Aktuálne zostatky na účtoch, Hodnota pohľadávok a záväzkov k aktuálnemu dňu |
| Nákup | Aktuálny stav obstarávaní, Plán obstarávaní |
| Právne | TBD |
| **Prevádzkový riaditeľ – COO** | Správa majetku/sklad | Výkaz tovaru a nákladov |
| Závod odvozu odpadu | Denný výkaz dostupnosti pracovníkov odvozu, Výkaz zvozu a obslužnosti, Evidencia nádob a stojísk |
| Oddelenie služieb zákazníkom | Výkaz hlásení zákazníkov |
| **Riaditeľ ľudských zdrojov** | HR | Počet zamestnancov a absencii |
| **Riaditeľ pre stratégiu a projektový management** | IT | Plnenie plánu, Počet spracovaných požiadaviek |
| KBRO | Distribúcia, Zapojenosť, Denný report vyzbierania odpadu |
| Reuse | Počet návštevníkov, množstvo znovu použitého materiálu. |

### **Realizačný cyklus spracovania požiadaviek**

Realizácia jednotlivých požiadaviek prejde nasledovným cyklom.

1. **Analýza**
2. Konzultácia so zodpovedným pracovníkom obstarávateľa
   1. Workshop so zodpovednými zamestnancami – definícia požiadavky
   2. Analýza dátových podkladov (Presný počet dátových zdrojov bude výsledkom analýzy jednotlivých požiadaviek v spolupráci so zodpovedným pracovníkom verejného obstarávateľa. Druhy dátových zdrojov sú XLS, SQL databáza, API, Sharepoint List.)
   3. Integračné rozhrania
   4. Vyhodnotenie a návrh možnosti optimalizácie dátových podkladov
   5. Vytvorenie funkčnej špecifikácie požiadavky
3. Popis MS softvéru a licencií, ktoré budú použité pri Implementácii *(Samotné licencie prípadne ďalší softvér nevyhnutný k implementácii nie sú predmetom tohto obstarávania a Obstarávateľ ich zabezpečí samostatne)*
4. Záväzný návrh rozsahu prác
5. Akceptácia návrhu zodpovedným pracovníkom
6. Objednávka zodpovedným pracovníkom (email)
7. **Implementácia**
8. Zoskupenie dátových zdrojov
9. Integrácia na dátové zdroje
10. Vytvorenie dátového modelu
    1. Prepojenia dátových tabuliek
11. Vytvorenie dátovej štruktúry
    1. Formátovanie obsahu
    2. Transformácia obsahu
    3. Nastavenie vzorcov a výpočtov
12. Dizajn reportu
    1. Návrh stránok
    2. Dizajn vizuálu, rozmiestnenie grafov, máp, ukazovateľov, kariet, KPI atď.
    3. Filtračné prvky a stromy
    4. Príprava a nasadenie požadovaných funkcií
    5. Konfigurácia automatickej aktualizácie dátových zdrojov
    6. Menu
13. Publikácia reportov na Sharepoint stránkach oddelenia a nastavenie prístupov
14. Nastavenie prístupov a oprávnení
15. Testovanie zodpovedným pracovníkom
16. Školenie pracovníkov obstarávateľa
17. Akceptácia riešenia zodpovedným pracovníkom

### **Rozsah požadovaných služieb:**

Rozsah požadovaných služieb je 430 osobohodín. Tento rozsah je určený za účelom vyhodnotenia najnižšej ceny za predmet zákazky. Rozsah služieb /počet osobohodín/ , ktorý bude predmetom zmluvy sa bude odvíjať od ponúknutej hodinovej sadzby, s tým že maximálny zmluvný rámec je verejným obstarávateľom určený fixne a to vo výške 25 000 eur bez DPH.