



PROJEKTOVÝ ZÁMER

(Project brief)

Identifikovanie požiadaviek **na funkčnú časť riešenia**

Identifikácia projektu

Povinná osoba	<i>Slovenská agentúra pre rozvoj investícií a obchodu (SARIO)</i>
Názov projektu	<i>Interaktívny systém dodávateľských reťazcov</i>
Zodpovedná osoba za projekt	<i>Petra Sasinková / Projektový manažér</i>
Realizátor projektu	<i>Slovenská agentúra pre rozvoj investícií a obchodu (SARIO)</i>
Vlastník projektu	<i>Jozef Trojak / predseda riadiaceho výboru</i>

Schvaľovanie dokumentu

Položka	Meno a priezvisko	Organizácia	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis (alebo elektronický súhlas)
Vypracoval	Petra Sasinková	SARIO	Projektový manažér	25.2.2021	
Overil	Jozef Trojak	SARIO	Predseda RV	25.2.2021	



OBSAH

1. POPIS ZMIEN DOKUMENTU	3
1.1. HISTÓRIA ZMIEN	3
2. ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE	3
2.1. POUŽITÉ SKRATKY	3
2.1.1. Konvencie pre typy požiadaviek (príklady)	3
3. DEFINOVANIE PROJEKTU	4
3.1. MANAŽÉRSKE ZHRNUTIE	4
3.2. MOTIVÁCIA A ROZSAH PROJEKTU	4
3.2.1. Zainteresované strany/Stakeholderi	8
3.2.2. Ciele projektu a merateľné ukazovatele	8
3.2.3. Riziká a závislosti	9
3.3. ALTERNATÍVY A MULTIKRITERIÁLNA ANALÝZA	9
3.3.1. Multikriteriálna analýza	11
3.4. POŽADOVANÉ VÝSTUPY (PRODUKT PROJEKTU)	12
3.5. NÁHĽAD ARCHITEKTÚRY	14
4. ROZPOČET A PRÍNOSY	17
5. HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU A METÓDA JEHO RIADENIA	20
6. PROJEKTOVÝ TÍM	21
7. PRACOVNÉ NÁPLNE	22
8. ODKAZY	24
9. PRÍLOHY	24



1. POPIS ZMIEN DOKUMENTU

1.1. História zmien

Verzia	Dátum	Zmeny	Meno
0.1	01.12.2020	Vytvorenie dokumentu	Petra Sasinková
1.0	07.02.2021	Pripomienkovanie dokumentu a jeho finalizácia	Petra Sasinková

2. ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE

V súlade s **Vyhláškou 85/2020 Z.z. o riadení projektov** - je dokument **Projektový zámer** pre iniciačnú fázu určený na rozpracovanie detailných informácií prípravy projektu.

2.1. Použité skratky

ID	SKRATKA	POPIS
1.	APP	Aplikácia
2.	DB	Databáza
3.	CRM	Customer relationship management
4.	DMZ	Demilitarizovaná zóna
5.	ISDR	Informačný systém dodávateľských reťazcov
6.	MSP	Malé a stredné podniky
7.	MHSR	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
8.	MVSR	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
9.	NP	Národný projekt
10.	OIZ	Odbor investičných projektov
11.	OZO	Odbor zahraničného obchodu
12.	PO	Právnická osoba
13.	SARIO	Slovenská agentúra pre rozvoj investícií a obchodu
14.	VO	Verejné obstarávanie

2.1.1. Konvencie pre typy požiadaviek (príklady)

Hlavné kategórie požiadaviek v zmysle katalógu požiadaviek sú rozdelené na funkčné, nefunkčné a technické. Podskupiny v hlavných kategóriách je možné rozšíriť v závislosti od potrieb projektu, napríklad:

Funkčné požiadavky používajú konvenciu:

RF_xx.yy

- *RF* – funkčná požiadavka
- *xx* – oblasť požiadavky
- *yy* – číslo požiadavky

Nefunkčné a technické požiadavky používajú konvenciu:

RNF_xx.yy

- *RNF* – nefunkčná požiadavka
- *xx* – oblasť požiadavky
- *yy* – číslo požiadavky

Ostatné typy požiadaviek môžu byť ďalej definované objednávateľom/PM.



3. DEFINOVANIE PROJEKTU

3.1. Manažérske zhrnutie

Vybudovanie Interaktívneho systému dodávateľských reťazcov je jedným z hlavných cieľov aktivity „Rozvoj dodávateľských reťazcov“ realizovanej v rámci národného projektu „Podpora internacionalizácie MSP“. Národný projekt „Podpora internacionalizácie MSP“, ktorý je realizovaný v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, prioritnej osi 11, investičnej priority 3b, špecifického cieľa 11.2 zameraného na nárast internacionalizácie MSP a využívania možností jednotného trhu EÚ.

Potreba vybudovať prehľadný komplexný interaktívny systém vznikla na základe snahy o systematický prístup k dodávateľským reťazcom. Primárnym dôvodom bol absentujúci prehľad o kľúčových sektoroch slovenského hospodárstva a podnikateľských subjektoch pôsobiach na slovenskom trhu, dôležitý pre potreby štátnej a verejnej správy. Tým by sa vyriešil aj nevyhovujúci stav a systém práce pri realizácii sourcingových aktivít v rámci SARIO. Interaktívny systém si klade za cieľ stať sa komplexným nástrojom mapujúcim dodávateľov tovarov a služieb pôsobiach na území SR a poskytnúť im zároveň online marketingový priestor na propagáciu svojich produktov a služieb na globálnych trhoch.

Projektový zámer Interaktívneho systému dodávateľských reťazcov analyzuje súčasný stav, ako aj systému práce v rámci sourcingu v SARIO. Následne predstavuje možné spôsoby riešenia - popisuje 4 základné varianty riešenia Interaktívneho systému:

- Variant A – pôvodné/existujúce riešenie (DoNothing)
- Variant B – povinný variant (DoMinimum)
- Variant C – nákup hotového riešenia - existujúci produkt
- Variant D – vývoj riešenia na kľúč.

V rámci multikriteriálnej analýzy bol vybraný variant D, pre ktorý je spracovaný návrh riešenia budúceho stavu. Variant D bol vyhodnotený ako najvhodnejší pre realizáciu v prostredí SARIO a schopný dosiahnuť očakávané cieľové riešenie s požadovanou funkčnosťou, optimálnymi nákladmi a pri najnižšej miere identifikovaných rizík.

Zo skúmaných zdrojov údajov a ich podrobnej analýzy vyplýva, že pre účely Interaktívneho systému nie sú v súčasnosti dostupné vyhovujúce zdroje verejných - bezodplatných údajov, ktoré by pokrývali potreby aspoň na 60 percent vyžadovaných polí. Dokonca ani kombináciou viacerých zdrojov so zvýšeným úsilím na integráciu a harmonizáciu údajov nie je možné dosiahnuť uspokojivé pokrytie požiadaviek.

Dokument ďalej definuje funkcionality Interaktívneho systému, hierarchiu prístupových práv, zásady prevádzky a princípy udržateľnosti a sumarizuje dopady a riziká zavedenia systému.

Projekt je súčasťou aktivity č. 4 Využívanie nástrojov elektronického podnikania MSP. Aktivita nastavuje obsahnutie rôznych druhov poradenstva vo vzťahu k podpore elektronického podnikania. Agentúra SARIO bude poskytovať v rámci Národného projektu nasledujúce typy podpory (bližšie špecifikované na jednotlivých podstránkach):

- podpora účasti v národných stánkoch na zahraničných veľtrhoch a výstavách,
- zvyšovanie efektívnosti pri realizácii obchodných činností prostredníctvom účasti na podnikateľských misiách v SR a zahraničí,
- zvyšovanie miery kooperácie so zahraničnými partnermi, ktorá povedie k posilneniu postavenia, udržateľnosti a konkurencieschopnosti MSP, prostredníctvom účasti na sourcingových a kooperačných podujatiach,
- zvyšovanie odborných kapacít MSP prostredníctvom účasti na seminároch Exportnej akadémie,
- sprehľadnenie aktuálnej situácie v dodávateľských reťazcoch do jednotlivých odvetví priemyslu a služieb na Slovensku prostredníctvom vytvorenia komplexnej interaktívnej mapy dodávateľov
- identifikácia dlhodobých požiadaviek kľúčových odberateľov, medzier na trhu a nevyužitého potenciálu MSP etablovaných na slovenskom trhu, čo vyústi do objemového nárastu výroby v jednotlivých prevádzkach MSP a do zvýšenia ich exportu do zahraničia

3.2. Motivácia a rozsah projektu

Motiváciou SARIO je dosiahnuť definované výsledky, ktoré sú reprezentované cieľmi, princípmi, požiadavkami a výstupmi. Ciele predstavujú to, čo sa chce dosiahnuť. Princípy a požiadavky sú také vlastnosti riešení, ktoré slúžia na dosiahnutie cieľov. Princípy sú tiež normatívne usmernenia. Požiadavky sú formálne vyhlásenia o potrebe vyjadrené zainteresovanými stranami, ktoré musí spĺňať architektúra riešenia.

V modeli motivačnej architektúry sú hlavné zainteresované osoby (stakeholderi) a ich hnacie prvky, napojené na súvisiace ciele, ktoré musia byť naplnené projektom.

Medzi hlavné zainteresované osoby, ktoré majú primárne záujmy v oblastiach, ktoré sú predmetom sú:

- zamestnanci SARIO – hlavní používatelia systému ISDR;
- podnikatelia – cieľová skupina, ktorá bude benefitovať z kvalitných informácií systému ISDR;
- orgány verejnej moci a iné organizácie – získanie bližších štatistických údajov.

Tieto zainteresované strany majú svoju rolu v motivačnom aspekte, pretože majú záujem na projekte alebo sú realizáciou projektu dotknuté prostredníctvom hnacích prvkov.

Medzi hlavné ciele zainteresovaných osôb patria:



- Vysoká administratívna záťaž kladená na zamestnancov SARIO
- Úspora času pri vybavovaní sourcingu
- Zvýšenie kvality a efektívnosti poskytovaných služieb
- Zvýšenie kooperácie a konkurencieschopnosti MSP

Aktuálny systém práce v rámci sourcingu, ktoré sú možné podporiť prostredníctvom IT:

- Prijímanie sourcingových dopytov
- Evidencia klientov kategórie A a B
- Evidencia RDR a sourcingových výjazdov/podujatí
- Vyhľadávanie klientov podľa mnohých kategórií
- Aktuálne zdroje dát

Prijímanie sourcingových dopytov

Sourcingový dopyt môže byť doručovaný rôznymi kanálmi. Komunikácia s klientmi kategórie „A“ (zahraničné/nadnárodné spoločnosti) prebiehajú prevažne e-mailovou a telefonickou komunikáciou, resp. počas osobného stretnutia. Prichádzajúce dopyty sú rôznej kvality špecifikácie zadania a nie zriedka je potrebné požiadať o doplnenie zadania zo strany A klienta. Doplnenie sa obvykle týka produktu, jeho následného využívania; vstupných materiálov, procesov a technológií používaných na jeho výrobu; kritérií kvality (príp. nevyhnutné certifikáty), kvantít (minimálne ročné objemy) a ďalších kritérií. Pre zjednotenie kvality zadania dopytu pracovníci SARIO vytvorili Sourcingový formulár A, ktorý v prípade nedostatočného zadania požadujú od klienta A vyplniť.

Požiadavku na sourcing – vyhľadávanie dodávateľa tovarov alebo služieb vyšpecifikuje projektový tím NP zodpovedný za sourcing spoločne s klientom prostredníctvom jednotného formulára, ktorý obsahuje napr. nasledovné položky: popis hľadaného produktu/služby, technologické procesy využívané na jeho produkciu, nevyhnutné tech. vybavenie výrobcu, orientačné ročné objemy výroby, minimálne požiadavky na obrat a počet zamestnancov potenciálneho dodávateľa, požiadavky na získané certifikáty a ďalšie položky. Súčasťou dotazníka je zároveň súhlas so zverejnením názvu firmy – zadávateľa dopytu, žiadosť o zaslanie výkresu, ilustračnej fotografie, resp. inej relevantnej dokumentácie týkajúcej sa hľadaného produktu.

Ďalšia komunikácia s klientom je realizovaná mimo záznam – teda telefonicky, e-mailom neštruktúrované a bez zdieľania stavu dopytu na jednotnom mieste prístupnom pre ostatných členov tímu. V prípade prebratia dopytu iným kolegom sa podklady preposielajú e-mailom. Základné parametre dopytu a kľúčová korešpondencia sú zároveň uložené na zdieľanom disku „M“ -> NP -> sourcing.

Po finalizácii zadania sa predpokladá, že budú strany podpisovať Dohodu/Memorandum o spolupráci – realizácii sourcingu.

Evidencia klientov kategórie A a B

V súčasnosti sú klienti Kategórie A evidovaní na základe vyplnenia formuláru sourcingového dopytu (xls). Ten je uchovávaný v elektronickej forme na zdieľanom úložisku. V prípade vyplnenia papierového formulára, alebo dodania iných štruktúrovaných informácií, zamestnanci SARIO tieto informácie prepíšu do elektronickeho formuláru pre uchovanie.

Klienti kategórie B sú evidovaní v rámci zoznamu RDR/Sourcing (xls dokument), ktorý je uložený na zdieľanom úložisku (zdieľaný priečinok na serveri SARIO). Toto úložisko neumožňuje postupné ukladanie nových verzii jednotlivými užívateľmi bez možnosti simultánných úprav, čo je obmedzujúce a pri nedostatočnej pozornosti môže spôsobiť stratu dát.

Tabuľková štruktúra však neumožňuje zaznamenať niektoré špecifiká a viacsobné väzby ako napríklad sourcing B klienta pre viacerých A klientov a podobne. Následne vznikajú nekonzistentné a nefiltrovaťelné záznamy, duplicity, zlúčené bunky, ktoré môžu v budúcnosti skresľovať štatistiky/výstupy atď. Rovnako tak príslušnosť klienta k viacerým odvetviám je riešená duplikovaním stĺpcov (Odvetvie 1, Odvetvie 2).

Vzniká reálna a urgentná potreba riadenia kontaktov – zákazníkov s využitím princípov správy vzťahov so zákazníkmi – Customer Relationship management – CRM.

Realizácia sourcingu

V procese realizácie sourcingu nasleduje identifikácia potenciálne vhodných dodávateľov (klientov kategórie B) zo strany agentúry SARIO (projektového tímu NP) prostredníctvom všetkých dostupných kanálov: dostupné externé databázy, interné zoznamy, výstupy z minulých sourcingov, oslovenie firiem prostredníctvom regionálnych pracovníkov SARIO (NP), v spolupráci s obchodnými/ bilaterálnymi komorami, zamestnávateľskými zväzmi a združeniami, prostredníctvom PR kanálov SARIO-NP (webová stránka, Newsletter, direct mailing) a pod..

Čiastkové výsledky z horeuvedeného postupu nie sú nikde zaznamenávané. Uchovaná je len konečná informácia výsledného zoznamu kandidátov.

Predmetné dopyty sú následne spracovávané tímom NP zodpovedným za realizáciu sourcingu a zverejňované formou výzvy s cieľom zabezpečiť čo najefektívnejšie vyhľadávanie vhodných kandidátov. Cieľovej skupine sú sourcingové dopyty komunikované (po dohode s A klientom) prostredníctvom nasledovných kanálov:

- priamym oslovením,
- direct mailingom,
- zverejnením výzvy na webovej stránke SARIO,
- v Newslettri SARIO,

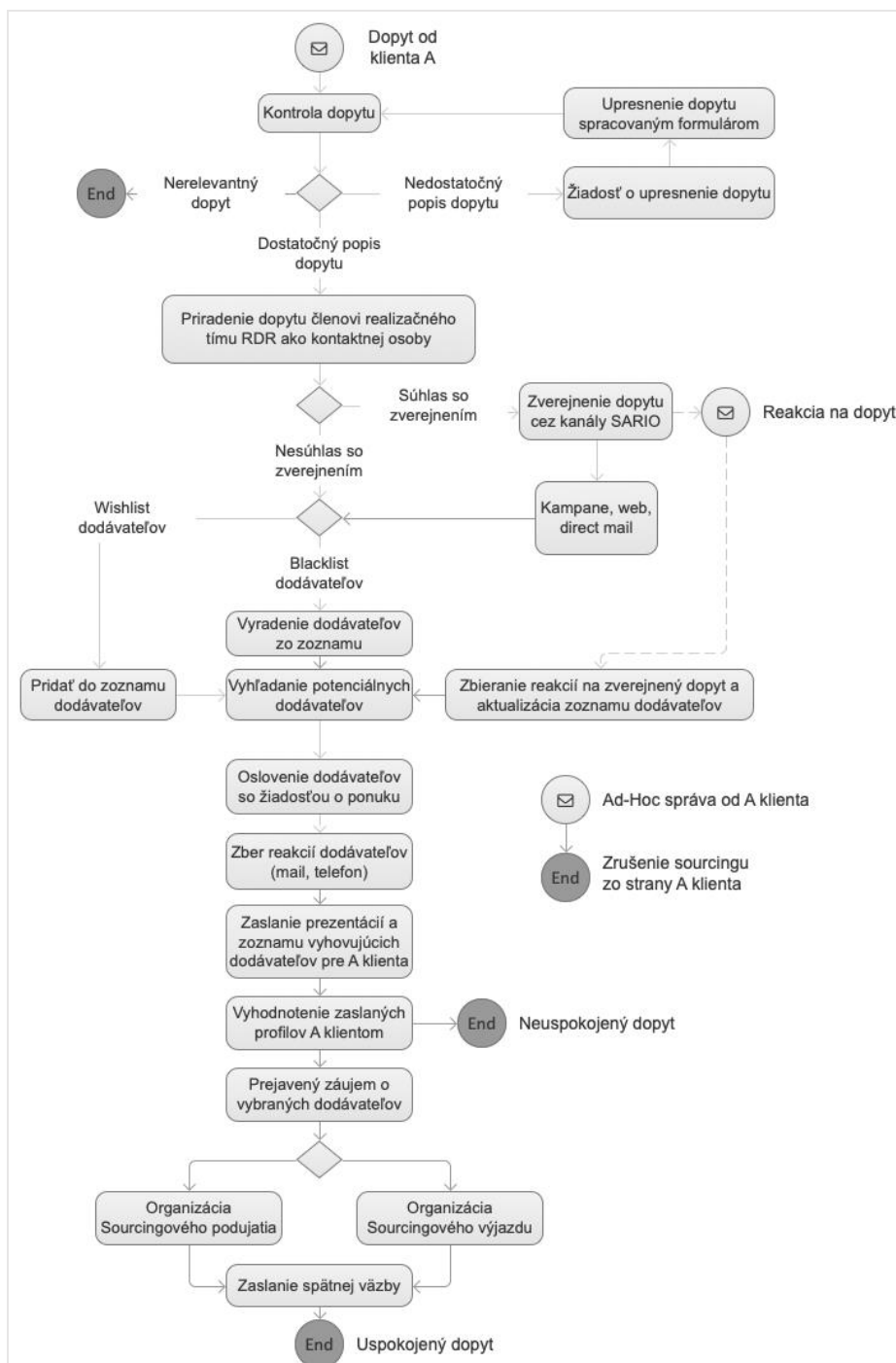


- *prostredníctvom pre daný dopyt relevantných zamestnávateľských zväzov a združení, obchodných a bilaterálnych komôr a ďalších partnerov SARIO,*
- *v neskorších štádiách realizácie NP aj prostredníctvom Interaktívneho systému dodávateľských reťazcov vybudovanej projektom a ďalších dostupných PR kanálov.*

Výsledkom takéhoto prieskumu je zoznam potenciálne vhodných dodávateľov v budúcnosti (po vybudovaní Interaktívneho systému) v presne vyšpecifikovanej štruktúre (identifikačné údaje spoločnosti doplnené o ekonomické ukazovatele, zoznam získaných certifikátov, kontaktné údaje na obchodné oddelenie a príp. i ďalšie údaje požadované zadávateľom sourcingu), ktorý je spoločne s firemnými prezentáciami zaslaný klientovi-zadávateľovi na posúdenie. V súčasnosti (vzhľadom na zdĺhavé riešenie sourcingu – vyhľadávanie vhodných dodávateľov) sa tieto údaje posielajú A klientovi postupne/jednotlivo, po identifikovaní potenciálne vhodného kandidáta.*

Aktivita sourcing sa z pohľadu NP považuje za vyhlásenú v momente, keď klient-zadávateľ dopytu vyhodnotí zaslaný zoznam potenciálnych dodávateľov, z ktorého si vyberie z jeho pohľadu vhodných kandidátov. Projektový tím NP následne overí oprávnenosť vybraných kandidátov a osloví ich k účasti na aktivite vopred dohodnutej so zadávateľom a to: na sourcingové podujatie alebo výjazd(y) na Slovensku alebo v zahraničí, ktoré sú považované za deň poskytnutia pomoci v rámci NP.

Na obrázku „Schéma procesu sourcingu“ je znázornený základný proces riešenia sourcingových dopytov. Je znázornený ako jeden spojený proces avšak v skutočnosti má väčšinou iteratívny charakter a Klient A dostáva výsledky sourcingu priebežne.
Obrázok 1 - Schéma procesu sourcingu



Evidencia RDR/sourcing výjazdov/podujatí

RDR/sourcing výjazdy a podujatia nie sú v súčasnosti nijako štruktúrovane koordinované ani evidované v prehľadnom CRM alebo podobnom systéme, výlučne v xls formáte. Pracovníci plne využívajú usporiadanie kancelárií formou open space a celá interná komunikácia ohľadom organizácie, termínov a detailov prebieha ústnou formou a za pomoci dostupných nástrojov Outlooku.

Aktuálne zdroje údajov

Súčasný zdroj údajov slúžiaci k sourcingu sú obmedzené len na voľne dostupné verejné informácie. V minulosti boli dostupné prístupy na komerčné zdroje údajov o spoločnostiach formou pridelenia prístupových práv zriaďovateľskou organizáciou, avšak s ohľadom na prebiehajúce výberové konania nového dodávateľa v súčasnosti neexistuje jednotný štruktúrovaný zdroj údajov pre potreby sourcingu.

Vyhľadávanie potenciálnych dodávateľov tak prebieha:

- na základe predošlých skúseností a znalostí pracovníkov realizačného tímu
- v zoznamoch evidovaných pracovníkmi realizačného tímu



- na štátnych portáloch s informáciami o predmetoch činností jednotlivých podnikateľských subjektov, podžlnostiach a podobne (napr. ORSR, Sociálna , zdravotné poisťovne).
- na komerčných portáloch s limitovaným prístupom zdarma
- prostredníctvom stavovských organizácií (napr. zamestnávateľské zväzy a združenia, obchodné a bilaterálne komory)
- pomocou internetových vyhľadávačov
- na profiloch spoločností na ich webových stránkach a sociálnych sieťach
- prehliadaním firemných prezentácií
- prehliadaním zoznamov účastníkov na realizovaných podujatiach
- ďalším manuálnym, ústnym, telefonickým dopytovaním.

S ohľadom na skutočnosť, že realizácia sourcingu je z pohľadu procesov veľmi špecifická a to vzhľadom na jej adresnosť:

- vyhľadávanie potenciálnych dodávateľov prebieha na základe presnej špecifikácie konkrétneho A klienta
- vypracovaná ponuka závisí od možností a kapacít na Slovensku etablovaných firiem

a zároveň skutočnosť, že

- sourcing podlieha viackolovému výberovému konaniu, ako na strane agentúry SARIO, A klienta ale aj klienta B,

nie je vyššie popísaný postup práce postačujúci a dostatočne efektívny.

3.2.1. Zainteresované strany/Stakeholderi

Rozsah oblastí, v ktorom sa projektový zámer venuje projektu, do akej hĺbky sa venuje jednotlivým oblastiam.

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	SUBJEKT (názov / skratka)	ROLA (vlastník procesu/ vlastník dát/zákazník/ užívateľ člen tímu atď.)	Informačný systém (názov ISVS a MetaIS kód)
1.	Slovenská agentúra pre rozvoj investícií a obchodu (SARIO)	SARIO	Zamestnanci SARIO a hlavný používateľ ISDR	isvs_10305
2.	Podnikateľ	PO	Podnikatelia ako cieľová skupina, ktorí budú benefitovať z informácií ISDR a zvýši sa potenciál poskytnutia ich služieb napr. automobilový, strojársky, elektrotechnický, chemický, stavebný priemysel, exportéri	isvs_10305
3.	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky	MHSR	Orgány verejnej moci ako napr. MHSR ako konzument reportov a štatistických údajov	isvs_10305

3.2.2. Ciele projektu a merateľné ukazovatele

Ciele/Merateľné ukazovatele

ID	CIEĽ	NÁZOV MERATEĽNÉHO A VÝKONNOSTNÉHO UKAZOVATEĽA (KPI)	POPIS UKAZOVATEĽA	MERNÁ JEDNOTKA (v čom sa meria ukazovateľ)	AS-IS MERATEĽNÉ VÝKONNOSTNÉ HODNOTY (aktuálne hodnoty)	TO-BE MERATEĽNÉ VÝKONNOSTNÉ HODNOTY (cieľové hodnoty projektu)	SPÔSOB ICH MERANIA/ OVERENIA A PO NASADENÍ (overenie naplnenie cieľa)	POZNÁMKA
ID_KPI_01	Zníženie času potrebného na vypracovanie podkladov k sourcingu	Skrátenie priemerného času potrebného na vypracovanie podkladov k sourcingovému dopytu (OZO, NP)	Priemerná dĺžka spracovania adresného sourcingu odborom zahraničného obchodu a národného projektu.	čas (hod.)	64	36	Meranie času potrebného na vybavenie sourcingu od založenia až po samotné ukončenie prípadu.	Overenie prebehne na základe štatistických výstupov a reportov zo systému
ID_KPI_02	Zníženie času potrebného na vypracovanie	Skrátenie priemerného času potrebného na vypracovanie podkladov k	Priemerná dĺžka spracovania sourcingu odboru	čas (hod.)	12	5,6	Meranie času potrebného na vybavenie	Overenie prebehne na základe štatistických výstupov



	ie podkladov k sourcingu	sourcingovému dopytu (OIP)	investičných projektov.				sourcingu od založenia až po samotné ukončenie prípadu.	a reportov zo systému
--	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------	--	--	--	---	--------------------------

Špecifikácia potrieb koncového používateľa

Pre zavedenie systému ISDR sú primárne dôležité potreby a požiadavky zamestnancov SARIO ako koncových používateľov, ktoré bude budúci informačný systém pokrývať. Premietnutie týchto požiadaviek do nového riešenia zabezpečia podrobné informácie, ktoré budú následne využité pri interných procesoch pre zabezpečenie efektívnej realizácie sourcingu, evidenciu klientov, realizáciu výjazdov/podujatí a vyhľadávanie klientov.

Zozbierané požiadavky boli výstupom zákazníckeho prieskumu v organizácii SARIO a zachytené v Prílohe č. 1 Katalóg požiadaviek.

3.2.3. Riziká a závislosti

Riziká a závislosti sú spracované v Prílohe č.2 – **Zoznam RIZÍK a ZÁVISLOSTI**

3.3. Alternatívy a Multikriteriálna analýza

Alternatívy predstavujú možné spôsoby riešenia a v závere kapitoly ponúka voľbu preferovaného variantu formou multikriteriálnej analýzy, t.j. aplikáciou požiadaviek a kritérií.

Povinný variant A – DoNothing – Existujúce riešenie

Existujúce riešenie priamo vychádza zo súčasného stavu „Aktuálny systém práce v rámci sourcingu“. V prípade ponechania aktuálneho riešenia je zvýšené riziko neudržateľnosti súčasného spôsobu práce. Ten je s pribúdajúcimi údajmi čoraz ťažkopádnejší, neefektívnejší a frustrujúci z dôvodu spomaľovania práce so zdrojovými súbormi, ktoré sú uložené na zdieľanom úložisku. Toto úložisko využíva postupné ukladanie nových verzií jednotlivými užívateľmi bez možnosti simultánnych úprav, čo je obmedzujúce a pri nedostatočnej pozornosti môže spôsobiť stratu dát v súbore. Ten býva na konci dňa vytážený a uzamknutý práve kvôli aktualizácii viacerými pracovníkmi. Stáva sa, že dokument ostane zamknutý u niektorého z pracovníkov a ostatní tak nemôžu aktualizovať svoju časť údajov do zdrojového súboru. Zároveň, ak niektorý z pracovníkov ponechá v dokumente aktívne filtre a nasledujúci túto skutočnosť nezohľadní, zapisovanie záznamov nenastane v časovom slede, čo zvyšuje chybovosť pri reportovaní. Tým vzniká jednak nekonzistencia, chybovosť aj celková frustrácia z takéhoto spôsobu práce.

Štruktúra pracovných dokumentov je vo väčšine prípadov dostatočná, pokrýva potreby agendy avšak nie je dodržaná integrita údajov ukladaných v nich. To sťažuje tvorbu reportov, štatistík, prehľadnú evidenciu práce s klientom na viacerých dopytoch a prehľadu aktuálneho stavu. Dokumenty sú ukladané do jednotlivých priečinkov na zdieľanom úložisku čo si vyžaduje zvýšené úsilie a pozornosť pri párovaní na jednotlivé sourcingové dopyty – neexistuje prehľad dostupných materiálov od jedného klienta na jednom mieste.

V súčasnosti prebieha realizácia sourcingu len na základe vyhľadávania na internete vo verejne dostupných zdrojoch, prevažne webstránkach, voľne dostupných registroch, sociálnych sieťach potenciálnych dodávateľov a za spolupráce partnerov SARIO a pod. Tieto práce získavané poznatky ostávajú len v pamäti pracovníka, ktorý má konkrétny sourcing na starosti. Pre zdieľanie týchto znalostí musia pracovníci medzi sebou veľmi úzko spolupracovať a komunikovať a aj napriek veľkej snahe, nie sú všetky podstatné informácie evidované - zachytené špecifiká toho-ktorého dopytu, ktoré by mohli uľahčiť/zefektívniť ďalšiu prácu. Chýba nástroj, ktorý by bol schopný zachytiť, evidovať a vyhľadávať v znalostiach nadobudnutých pri realizácii sourcingu. V tom prípade by bolo možné skrátiť interval dohľadávania z dvoch týždňov na napr. 4 hodiny. To znamená úsporu času, ktorý môže byť venovaný MSP, precizovaniu dopytu, osobným návštevám a proaktívnemu prístupu SARIO k sourcingu.

Výhody zachovania existujúceho riešenia:

- Členovia projektového tímu budú odbremenení od povinnosti pripomienkovať, odsúhlasovať a testovať nový Interaktívny systém.

Nevýhody zachovania existujúceho riešenia:

- Nedostupnosť uceleného Registra podnikateľských subjektov podľa odvetví s dodatočnými informáciami (v štruktúre vyhovujúcej povahe práce SARIO) nielen pre SARIO ale aj pre celý rezort;
- Systém ukladania a zálohovania údajov je nekonzistentný, rizikový a neudržateľný;
- V súčasnom stave nie je možné zvyšovanie kapacít sourcingových dopytov resp. je na úkor kvality z dôvodu vysokej administratívnej záťaže;
- Neexistuje možnosť efektívnej kolaborácie v interaktívnom systéme medzi všetkými zúčastnenými stranami v procese sourcingu;



- Žiadna podpora komunikácie medzi MSP bez priameho zásahu SARIO;
- Výsledky neúspešných / zrušených sourcingov ostávajú bez stopy;
- Práca len za pomoci e-mailu a papierového kalendáru neumožňuje žiadnu automatizáciu procesov ani možnosti zastupiteľnosti, resp. práce z domu a pod.;
- Reportovanie výkonov nadriadenému orgánu je časovo náročné;
- Dostupné prostriedky nebudú čerpané, ani účelne využité a nebudú investované do projektu s vysokým potenciálom;
- Riziko sťahovania (cca v priebehu roka), s ktorým je spojená strata open space priestorov a tým aj rýchle zdieľanie osobných znalostí medzi pracovníkmi;
- Nízka efektívnosť oslovovacích e-mailov z dôvodu slabého cieľenia resp. hromadného osločovania
- Neschopnosť presne určiť efektívnosť sourcingu, a následná neschopnosť optimalizácie tejto služby.

Povinný variant B – DoMinimum

Súčasný pracovný postup majú najväčšie rezervy v zdieľaní informácií a prístupe k súborom v rámci tímu. Dokumenty a informácie o dodávateľoch sú evidované v súboroch programového balíka Office od spoločnosti Microsoft. Presun týchto súborov do zdieľaného adresára v cloude napr. na technológii OneDrive s možnosťou editácie viacerými členmi projektového tímu v jednom čase by dokázal eliminovať tieto procesné nedostatky.

Samotná forma dokumentu, v ktorom je evidovaný sourcingový proces SARIO všetkými členmi projektového tímu však môže byť rovnako zefektívnená – v súčasnosti napr. neumožňuje sledovať históriu vývoja dopytu. Prepísaním aktuálneho stavu dodávateľa sa nenávratne strácajú jeho predchádzajúce stavy – resp. je veľmi náročné sa k nim dostať pomocou revízie histórie predchádzajúcich verzii uložených v cloudovom úložisku.

Ďalšími nevýhodami sú napr.:

- absencia upozornení, pripomienok, termínov a kalendára;
- nemožnosť evidovania viacerých informácií toho istého typu k dodávateľovi (typicky odvetvia v ktorých pracuje; výrobky, ktoré vyrába; sourcingové dopyty, ktorým vyhovuje);
- obmedzené možnosti vynútenia integrity údajov (len za pomoci číselníkových hodnôt; nie sú podporené validácie, povinné polia a pod.);
- nemožnosť zastupovania člena projektového tímu iným členom (vyčlenenie sady sourcingových dopytov, či návštev v prípade neprítomnosti);
- minimálne možnosti publikovania informácií pre odbornú verejnosť vhodnou prezentačnou formou (nie excel);
- manuálne generovanie oslovovacích zoznamov a evidencia účasti na sourcingových aktivitách, navyše oddelená v rôznych súboroch;
- obtiažne generovanie priezračných časových štatistík a reportov;
- žiadna interaktivita medzi jednotlivými dodávateľmi naprieč jednotlivými tími;
- údaje o spoločnostiach udržiavané výlučne manuálne na základe manuálneho rešeršu/ osobnými návštevami;
- neporovnateľne nižší rozsah a aktuálnosť údajov evidovaných o spoločnostiach v porovnaní s pravidelne aktualizovanými údajmi z externých zdrojov;
- bez možnosti hromadne komunikovať so spoločnosťami podľa odvetví/regiónov/veľkosti a pod.;
- ochrana údajov v prípade externých faktorov.
- Výhodami variantu sú:
- zachovanie pôvodných pracovných postupov;
- nízke náklady na implementáciu;
- využitie vstavaných štatistických funkcionalít kancelárskeho balíka Excel nad údajmi

Variant C- Nákup hotového riešenia

Na základe prieskumu aj odporúčaní členov realizačného tímu na zameranie sa na konkrétne riešenia v zahraničí a na Slovensku sa nepodarilo identifikovať produkt alebo službu, ktorá by spĺňala požiadavky na minimálne 80 percent, alebo vykazovala známky plnej funkčnosti / prevádzky.

Posudzované boli:

OKBA.sk – online kooperačná burza automotive – riešenie bolo z posudzovaných najvhodnejšie s ohľadom na lokalizáciu, zamerania na riešenie pilotného odvetvia (automotive) v rámci NP, existujúcich dvoch formách prístupu k údajom (autentifikovaný neautentifikovaný používateľ) a vybudovanej základne používateľských údajov s priestorovými údajmi. Na druhú stranu nepodporuje komplexnú BackOffice agendu vyžadovanú NP (párovanie ponuky na dopyt, vytváranie zostáv, evidovanie účasti na podujatiach, priradovanie dopytov pracovníkom, napojenie na LDAP atď.), nespĺňa požiadavku internacionalizácie, interaktivity, silných štatistických výstupov, oddelenia a správy dvoch sád totožných údajov (Profil spoločnosti v Registri vs. Profil spoločnosti na Portáli), ktoré sa navzájom neovplyvňujú a nemá vybudovaný univerzálny Údajový agregátor s konektormi na rozhrania služieb verejne poskytovaných údajových sád. Riešenie je spravované a je majetkom súkromného subjektu a teda všetky práva a povinnosti by legislatívne museli prejsť na SARIO spolu s licenciami.

CzechTrade.cz – Český portál združujúci českých výrobcov z rôznych odvetví – s možnosťou vytvorenia komplexného Profilu spoločnosti s kontaktnými osobami, informáciami o spoločnosti, produktoch, službách, priestorovej polohe, kľúčových slovách a kategorizácii výroby/obchodu. Spĺňa požiadavku internacionalizácie, nakoľko je v rovnakej funkčnosti ponúkané rozhranie v ďalších ôsmich jazykoch na príslušných doménach. Rozhranie nie je príliš prehľadné a dizajn je menej priateľivý. Backoffice nástroje pre potreby SARIO by bolo potrebné vybudovať od základov, rovnako prihlasovanie Editorov a správcov



Registra. Riešenie je spravované a je majetkom iného subjektu a teda všetky práva a povinnosti by legislatívne museli prejsť na SARIO spolu so SW licenciami.

CzechInvest.org – Agentúra pre podporu podnikania a investícií v Českej republike – má bohatý informačný obsah, množstvo článkov z jednotlivých odvetví, pútavý dizajn, kalendár aktivít a poskytuje možnosť vytvorenia profilu dodávateľa s poskytnutím priestorovej polohy. Backoffice-ová funkcionálnosť nie je známa, používateľská základňa nie je široká, údaje sú prezentované v menej prehľadnej forme, neposkytuje fazetové vyhľadávanie, interaktivitu medzi používateľmi profilov ani internacionalizáciu. Pôvod firemných a finančných údajov nie je známy – rovnako tak ani frekvencia aktualizácie týchto údajov a schopnosť napojenia na verejne dostupné registre a komerčné zdroje.

Hipa.hu – Maďarská agentúra pre investície a propagáciu – má najviac prepracovaný dizajn webstránky a informačný obsah, avšak funkčne neposkytuje žiadne reálne využiteľné služby a väčšia časť z odkazov a tlačidiel nefunguje. Je vhodná ako inšpirácia na usporiadanie informačného obsahu v konečnom diele.

Všeobecné výhody nákupu hotového riešenia:

- Rýchle nasadenie systému, ktorý rieši majoritnú časť požadovanej funkcionality;
- Relatívne nízke náklady pri modeli licencovania lifetime – doživotné licencovanie so SW podporou. V prípade licencovania mesačným nájmom úspory však nie sú také markantné;
- Dodávateľ hotového riešenia preberá zodpovednosť za produkt a chyby v ňom v plnom rozsahu;
- Nižšie / žiadne náklady na testovanie funkčnosti hotového riešenia.
- Nevýhody nákupu hotového riešenia:
 - Naplnenie len určitého percenta požiadaviek aj to len určitým – nemenným spôsobom;
 - Migrácia a s ňou spojené čistenie pôvodných údajov, ich konsolidácia a vo väčšine prípadov aj strata z dôvodu nedostatočných štruktúr pre ukladanie všetkých pôvodných dát, z iného uhla pohľadu sa môže jednať aj o výhodu v zmysle, že dôjde k čisteniu pôvodných údajov;
 - Prakticky nemožné vytvorenie vlastných nástrojov pre špecifické agendy / legislatívu a pod.;
 - Zdĺhavý proces prieskumu, zhromažďovania materiálov a výberu konkrétneho riešenia, ktoré svojimi parametrami najviac vyhovuje cenou a ponúkanými funkciami;
 - Riziko straty kontroly nad údajmi, prístup tretej strany k citlivým údajom;
 - Platenie za nástroje, ktoré nebudú priamo využité v procesoch.

Variant D - Vývoj s reflektovaním všetkých požiadaviek

Vývoj s reflektovaním všetkých požiadaviek, ktoré majú svoje opodstatnenie, zmysel a prostriedky na ich realizáciu, sú efektívne a prinesú želané zlepšenie. Vývoj môže byť chápaný aj ako použitie určitého frameworku, nad ktorým je vývoj realizovaný. Tento framework môže byť poskytovaný bezplatne alebo za odplatu.

Výhody vývoja s reflektovaním všetkých požiadaviek:

- Riešenie šité na mieru zoptimalizovaným procesom;
- Minimálne obmedzenia pri návrhu systému – realizácii požiadaviek bráni jedine cena resp. pomer cena/prínos danej požiadavky;
- Vlastné tempo rozširovania riešenia o nové prvky – nie je potrebné čakať na novú verziu ako pri hotovom riešení;
- Na mieru šité školiace materiály a príručky s požadovanou úrovňou detailu;
- Náskok pred konkurenciou v podobe nástroja, ktorý nie je všeobecný – priemerný;
- Vyriešenie všetkých dotknutých oblastí v jednom nástroji (GDPR, marketing, štatistiky, prístupové práva a pod.);
- Postupné spúšťanie funkcionality, sledovanie reakcií používateľov a zapracovávanie zmien, prípadne zmena smerovania produktu;
- Možnosť postaviť modulárne riešenie.
- Nevýhody vývoja s reflektovaním všetkých požiadaviek:
 - Chýba komunitná podpora ako u štandardných – hotových riešení, kedy je pravdepodobnosť, že rovnaký problém už riešil niekto iný a zverejnil jeho riešenie podstatne vyššia;
 - Prenositeľnosť SW podpory na iného dodávateľa je minimálna a do veľkej miery závislá na zhotoviteľovi riešenia;
 - Čas vývoja na mieru je dlhší ako pri hotových riešení, ktoré majú implementačné časy zásadne kratšie;
 - Vyššie vstupné náklady na analýzu, vývoj a testovanie ešte pred samotným používaním a získaním prínosu investície do riešenia;
 - Návrhnosť až v dlhodobom horizonte.

3.3.1. Multikriteriálna analýza

Boli stanovené 4 základné varianty riešenia Interaktívneho systému:

- Variant A – pôvodné/existujúce riešenie (DoNothing)
- Variant B – povinný variant (DoMinimum)
- Variant C – nákup hotového riešenia - existujúci produkt
- Variant D – vývoj riešenia na kľúč.

Preferovaný variant bol vybraný na základe **multikriteriálnej analýzy**, a to v zmysle požiadaviek a kritérií definovaných v zozname potrieb a základných požiadaviek.



VARIANT KRITÉRIUM	VARIANT A	VARIANT B	VARIANT C	VARIANT D
Centralizovaná správa štruktúrovaných údajov o podnikateľských subjektoch (KO kritérium)	Nie	Áno	Áno	Áno
Získavanie a aktualizácia údajov o podnikateľských subjektoch z dostupných štátnych a komerčných zdrojov (KO kritérium)	Nie	Nie	Nie	Áno
Riadenie prístupu interných používateľov na základe rolí a právomocí (KO kritérium)	Nie	Áno	Áno	Áno
Evidencia interných, neverejných informácií o podnikateľských subjektoch pre účely agend SARIO a vyhľadávanie v nich (KO kritérium)	Áno	Áno	Áno	Áno
Evidencia dopytov zahraničných/nadnárodných klientov, vzťahov, interakcií, oslovení, návštev a účasti podnikateľských subjektov (potenciálnych dodávateľov) na podujatiach. (KO kritérium)	Nie	Nie	Nie	Áno
Napojenie / vytvorenie online obchodnej siete pre podnikateľské subjekty s prístupom pre SARIO (KO kritérium)	Nie	Nie	Nie	Áno
Publikovanie vybraných obchodných údajov o podnikateľských subjektoch do globálnej odbornej siete	Nie	Nie	Nie	Áno
Definovanie štandardizovanej kategorizácie produktov a služieb predmetných odvetví v minimálne dvoch jazykových verziách (SVK, ENG) (KO kritérium)	Nie	Nie	Áno	Áno
Prepájanie podnikateľských subjektov a podpora ich vzájomnej online komunikácie prostredníctvom Profilu spoločnosti (online obchodná sieť).	Nie	Nie	Nie	Áno
Poskytovanie štatistických výstupov pre zapojený podnikateľský subjekt.	Nie	Nie	Nie	Áno
Sledovanie a hodnotenie aktivity Profilu spoločnosti (ranking)	Nie	Nie	Nie	Áno
Poskytovanie štatistických výstupov zo štruktúrovaných údajov o podnikateľských subjektoch ako aj z interných - neverejných informácií.	Áno	Áno	Áno	Áno
Nástroje na samofinancovanie projektu po ukončení financovania z prostriedkov národného projektu (KO kritérium)	Nie	Nie	Áno	Áno
Schopnosť prevádzky z vládneho cloudu (KO kritérium)	Áno	Áno	Áno	Áno

V rámci multikriteriálnej analýzy bol vybraný variant D, pre ktorý je spracovaný návrh riešenia budúceho stavu. Variant D bol vyhodnotený ako najvhodnejší pre realizáciu v prostredí SARIO a schopný dosiahnuť očakávané cieľové riešenie s požadovanou funkčnosťou, optimálnymi nákladmi a pri najnižšej miere identifikovaných rizík.

3.4. POŽADOVANÉ VÝSTUPY (PRODUKT PROJEKTU)

Detailný návrh riešenia

ČASŤ 1: Funkčná špecifikácia a detailný návrh riešenia

1. Zámer riešenia
 - a. Cieľ riešenia;
 - b. Popis navrhovaného riešenia;
 - c. Merateľné a výkonnostné ukazovatele (KPI);
 - d. Akceptačné kritériá;
 - e. Katalóg požiadaviek
 - i. Procesné požiadavky (funkčnosť, automatizácia v procese/aktivite);
 - ii. Užívateľské požiadavky;
 - iii. Reportingové požiadavky;
 - iv. Požiadavky na kapacitu a výkon;
 - 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.
2. Procesy podporované navrhovaným riešením
 - 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.
3. Popis funkcionality a návrh riešenia
 - a. Popis funkcií;
 - b. Popis dátových entít;
 - c. Diagram prípadov použitia (use case);
 - d. UML sequence diagramy a diagram tried;
 - e. Popis číselníkov.
4. Dizajn obrazoviek a návrh riešenia
 - 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.

ČASŤ 2: Technická špecifikácia a detailný návrh riešenia

5. Technická infraštruktúra (architektúra riešenia) a návrh riešenia;
6. Vládny cloud a návrh riešenia;
7. Aplikačná architektúra a návrh riešenia;
8. Zálohovanie, archivácia a návrh riešenia;
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);
10. Konverzie dát, migrácia dát, dátový model a návrh riešenia;
11. Zabezpečenie dostupnosti a návrh riešenia;
12. Bezpečnosť, authority manažment a návrh riešenia;
13. Testovanie;
14. Školenia;
15. Harmonogram riešenia;
16. Závislosti a návrh riešenia;
17. Dokumentácia;
18. Mapovanie požiadaviek na štúdiu uskutočniteľnosti a na návrh riešenia (vrátane aktualizácie BC/CBA – odôvodnenie projektu);
19. Otvorené otázky;
20. Prílohy.

Plán testov

- 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
 - 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.

Obstaranie programových prostriedkov a služieb

Vývoj funkčného celku (celok / komponent / modul / funkcionality)

Vývoj komponentov pre integráciu

Testovanie

- Funkčné testovanie (FAT) – na strane dodávateľa;
- Systémové a integračné testovanie;
- Zátťažové a výkonnostné testovanie;
- Bezpečnostné testovanie;
- Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX);
- Uživatelské akceptačné testovanie (UAT) - na strane objednávateľa.

Školenie personálu

- Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu);
- Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály);
- Príprava školiaceho prostredia vrátane školiacich dát



- 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.
- Vykonalenie školenia (prezenčná listina, školiace materiály);
- Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy);
- Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy).

Dokumentácia

- Aplikačná príručka;
- Používateľská príručka;
- Inštalácia 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 do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov

Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie

Postimplementačná podpora v trvaní 3 mesiace

3.5. Náhľad architektúry

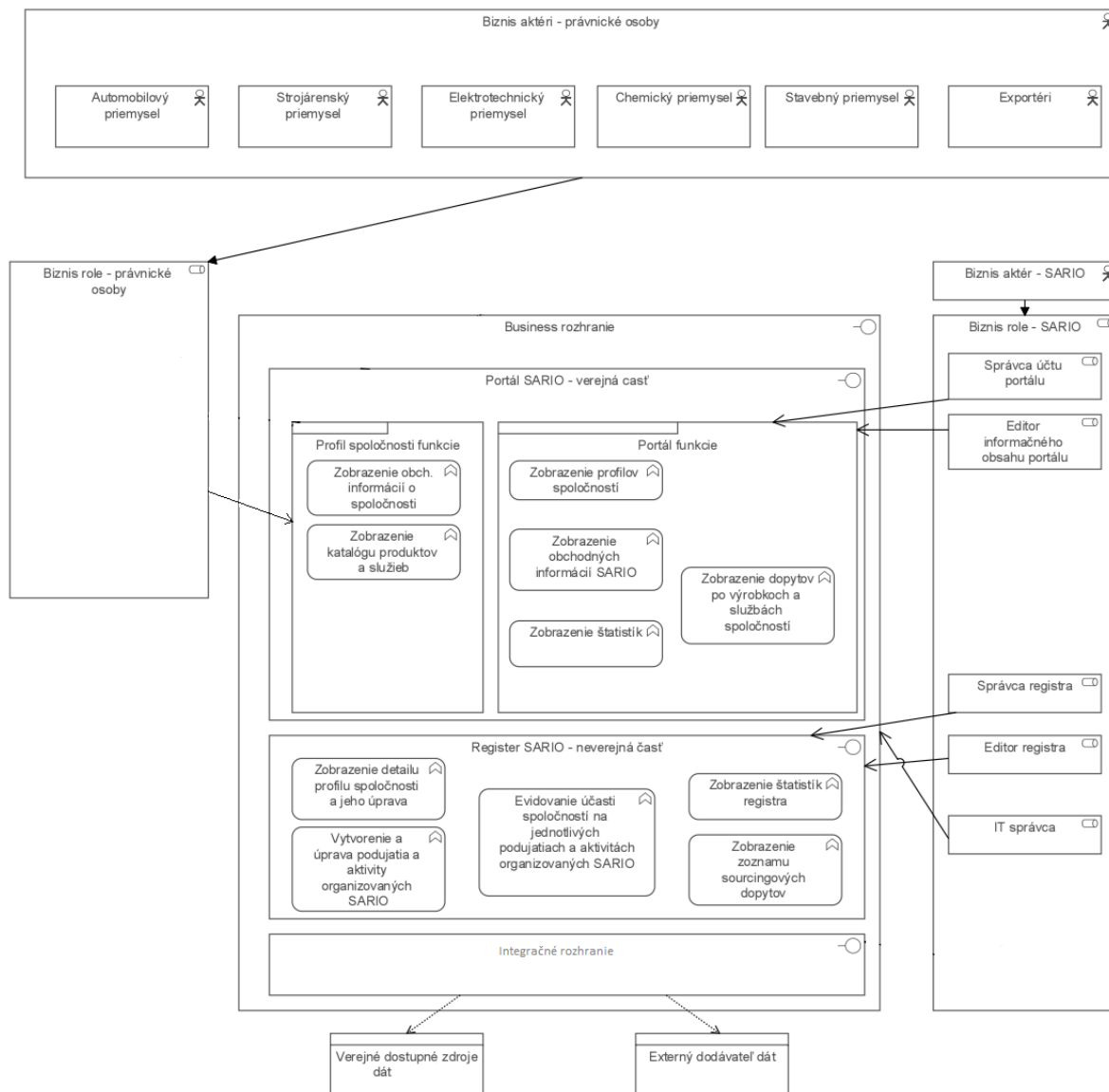
Z pohľadu biznis architektúry bude riešenie implementované zamestnancov SARIO, ktorí svoje činnosti momentálne vykonávajú bez plnohodnotného systému. Riešenie plne podporí kompletné interné procesy spojené s evidenciou a vybavovaním sourcingu, organizáciou výjazdov, podujatí a evidenciu klientov. Evidencia klientov bude získavať údaje o klientoch z externých systémoch ako napr.: Obchodný názov spoločnosti; IČO; Dátum zápisu do OR / Prelink na OR SR; Počet zamestnancov (presný počet nielen rozpätie od-do); Hlavný predmet podnikania podľa OR/ŽR; Adresa spoločnosti; DIČ; IČ DPH; Klasifikácia podľa NACE; Vlastníctvo (tuzemské/zahraničné); Prepojenia osôb a majetku – spoločníci; Tržby; Zisk; Dlhy voči SP, ZP; Iné dlhy a nedoplatky; Celkové výnosy; Marža tržieb; Pridaná hodnota; EBITDA; Zisk po zdanení; Daň z príjmov; Vlastné imanie; Rentabilita vlastného imania (ROE); Celková zadlženosť; Zadlženosť voči bankám; Závazky z obchodného styku; Doba splácania obchodných záväzkov; Úrokové krytie; Osobné náklady celkom.

Pre podnikateľov (hlavne MSP) bude zabezpečené publikovanie vybraných informácií na webový portál. Publikované budú údaje z interného systému Register. Pre prípadné doplnenie profilu MSP bude umožnené zadať požiadavku prostredníctvom webového portálu. Priama zmena údajov MSP nebude v tejto fáze možná. Údaje budú predovšetkým spracovávané a zbierané zamestnancami SARIO napr. na osobných stretnutiach.

Pre MSP bude tiež umožnené registrovať sa na podujatie organizované SARIO, prípadne ak to bude podnikateľom umožnené. V tejto fáze projektu sa uvažuje o vybudovaní týchto koncových služieb typu G2B s minimálnou vyžadovanou úrovňou autentifikácie:

- Poskytovanie informácií o profiloch spoločností
- Podávanie žiadostí o sourcing
- Registrovanie na podujatie

Pre ostatné OVM hlavne Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky budú dodávané výstupy formou reportov a štatistík ohľadne jednotlivých oblastí a odvetví hospodárstva.



Základnou požiadavkou technologického riešenia ISDR, z dôvodu dodržiavania princípu efektívnosti, je jeho nasadenie a prevádzka vo Vládnom cloud, nakoľko verejný obstarávateľ nedisponuje zodpovedajúcou IT infraštruktúrou. Podrobnejšie informácie o architektúre, používaní a prevádzke Vládneho cloudu je možné získať na stránke <https://www.sk.cloud/>.

Využitie služieb Vládneho cloudu

Dodávané riešenie môže byť postavené na ktorýchkoľvek službách Vládneho cloudu publikovaných v Katalógu služieb ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania na ISDR. Katalóg služieb Vládneho cloudu je možné nájsť napríklad na tejto stránkach vládného cloudu.

Dodávané riešenie ISDR môže využívať len komunikačné rozhrania Vládneho cloudu publikované v Katalógu služieb. Dodávané riešenie musí dodržať viac vrstevnú architektúru Vládneho cloudu podľa <https://www.sk.cloud/>.

Z povahy zadávateľa vyplýva, že umiestnenie celého riešenia do vládného cloudu dokáže ušetriť značné prostriedky na HW aj SW a zapadá do stratégie a koncepcie IT oddelenia zadávateľa.

Pri vytváraní projektu umožňuje vládny cloud vytvorenie viacerých vrstiev a prostredí. Vrstvy sú označené DMZ, V1, V2, V3. Hierarchia vrstiev je nasledovná: DMZ/V1 – V2 – V3. Komunikácia je povolená len medzi susediacimi vrstvami. Komunikácia do externých sietí (napr. GOVNET, Internet) je povolená len z vrstvy DMZ.

Servery štandardnej trojvrstvej aplikácie (WEB/APP/DB), ktorá je dostupná z externej siete je potrebné umiestniť nasledovne:

- DMZ – WEB
- V2–APP
- V3–DB

V prípade, že jeden server zabezpečuje viacero funkcií (napr. WEB/APP), je požadované umiestniť servery nasledovne:

- DMZ – WEB/APP

▪ V2–DB

S ohľadom prepojenia vládneho cloudu s internou sieťou zadávateľa je prípustná realizácia vytvorením site-to-site VPN tunela. WEB servery poskytujúce služby do internej siete je potrebné umiestniť do vrstvy V1.

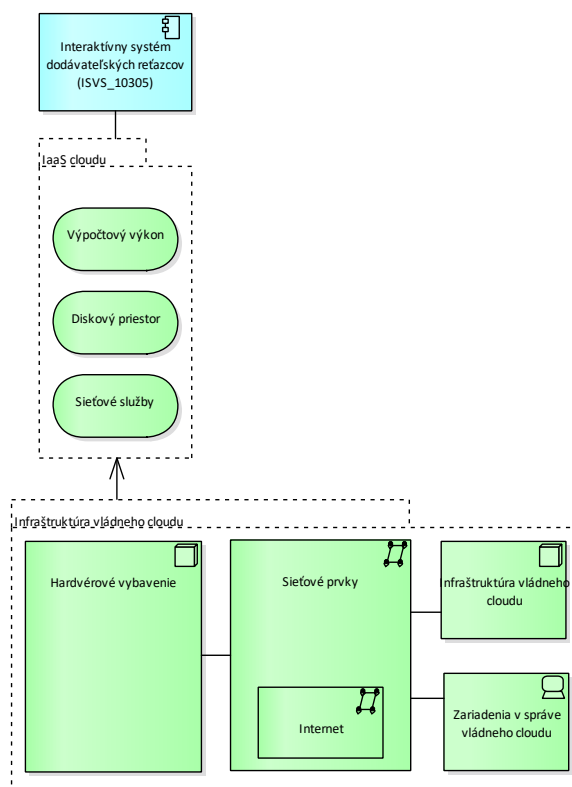
Prostredia umožňujú separáciu produkčných, testovacích a iných inštancií projektu. Komunikácia medzi prostrediami nie je možná. Vládny cloud umožňuje vytvorenie až 4 prostredí. V rámci vrstvy prostredia zdieľajú jeden IP rozsah.

Prostredia ISDR

Riešenie projektu požaduje vybudovanie nasledovných prostredí na implementáciu, testovanie a prevádzku služieb:

- Integračné prostredie – cloud prostredie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „MV SR“)
- Testovacie - cloud prostredie MV SR
- Školiace – cloud prostredie MV SR
- Produkčné – cloud prostredie MV SR

Pre vybudovanie vývojového prostredia nebudú využité služby vládneho cloudu a správa a náklady spojené s týmto prostredím sú v celom rozsahu na strane zhotoviteľa.



Pri návrhu Interaktívneho systému sa s ohľadom na definované požiadavky vyformovali základné časti systému:

Integračné rozhranie - Komponent na pripájanie, sťahovanie a aktualizáciu údajov o podnikateľských subjektoch z verejných aj komerčných zdrojov, ktorý poskytuje:

- Sťahovať a aktualizovať údaje o podnikateľských subjektoch z rôznych zdrojov;
- Spájať a agregovať údaje o jednom podnikateľskom subjekte z viacerých zdrojov;
- Riešenie konfliktov a nastavovanie aktualizáčnych cyklov jednotlivých údajových zdrojov;
- Automatická detekcia odvetví a iných vlastností podnikateľských subjektov;

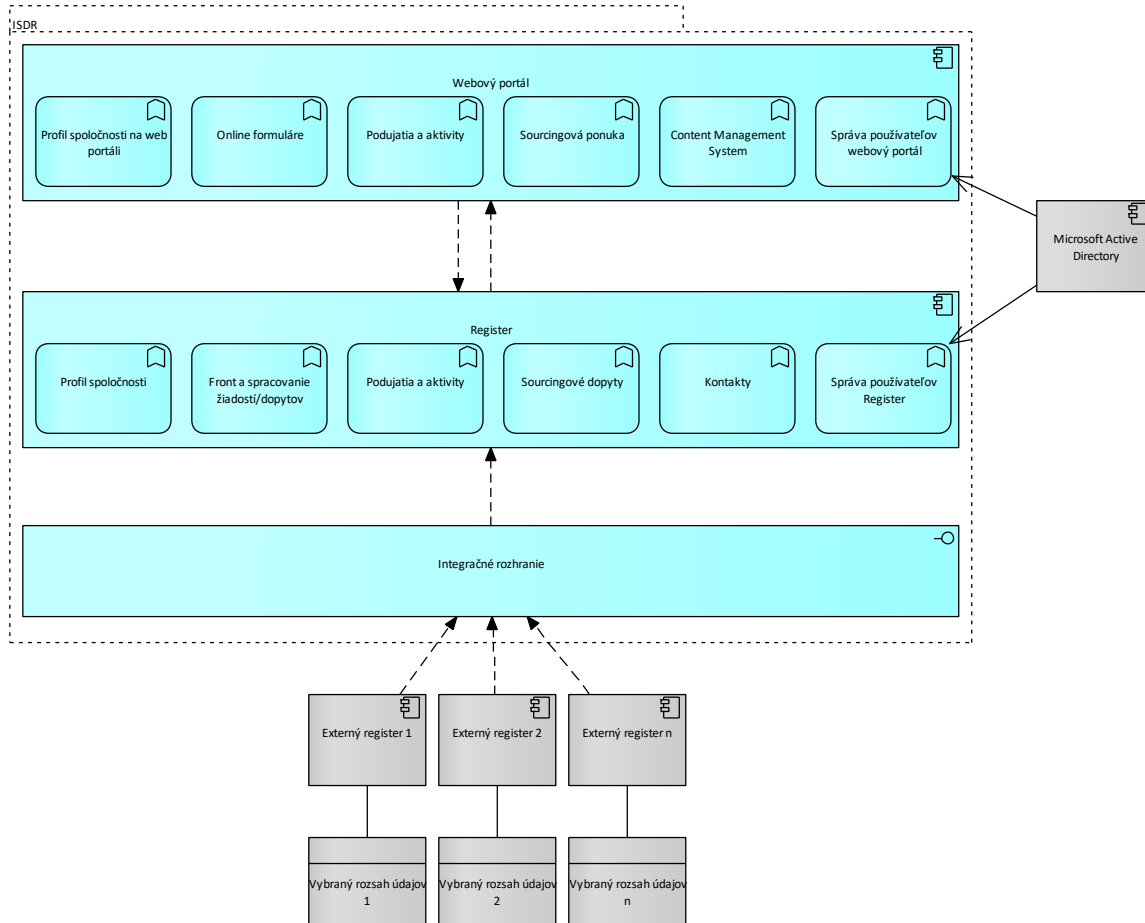
Register - Interná aplikačná časť pre potreby SARIO, ktorá musí byť postavená na princípoch CRM na správu informácií o podnikateľských subjektoch, sourcingových dopytoch, aktivitách a RDR výjazdoch atď., ktorý poskytuje:

- Systém s riadeným prístupom používateľov (zabezpečenie prístupových práv na úrovni rolí);
- Práca s informáciami o podnikateľskom subjekte – vytvorenie Profilu spoločnosti v Registri, vyhľadávanie a triedenie profilov, zoskupovanie profilov vyhovujúcich sourcingovému dopytu, obohacovanie profilov o informácie získané na osobných stretnutiach;
- Návrh rozhraní pokročilých funkcionalít práce s profilom (mapa, prílohy, export profilu, prezentácie, podujatia, účasť na podujatiach);

Webový portál - Verejne dostupná stránka, kde bude môcť neregistrovaný používateľ získať základné informácie o Profiloch spoločností, ich počte, kategorizovaní, článkoch z prostredia SARIO, aktivitách a podujatiach organizovaných SARIO. Tento modul poskytuje:

- Definovanie používateľov, ktorí môžu spravovať/upravovať Portál (Správcovia účtu Portálu a Editori informačného obsahu Portálu);

- Správa a prihlasovanie Správcov účtu a Editorov informačného obsahu do Portálu;
- Tvorba a editácia informačného obsahu, s možnosťou náhľadu pred publikovaním;
- Zobrazenie informačného obsahu stránky Portálu v prehľadnej a ľahko použiteľnej forme (články, príspevky, kalendár aktivít, štúdie, grafy, štatistiky);
- Zobrazenie sady informácií o podnikateľskom subjekte, ktorá bude publikovaná z Registra
- Vyhľadávanie v Profiloch spoločnosti na Portáli, zobrazenie detailu spoločnosti, zobrazenie spoločnosti na mape;
- Analýza a spracovanie štatistiky návštev Profíl spoločnosti na Portáli pre potrebu SARIO;
- Zobrazenie Prehľadu Noviniek (NewsFeed) s nasledovnými údajmi: aktuálne informácie (Novinky), kalendár aktivít plánovaných SARIO (Podujatia), informácie o podpore expanzných zámerov (Projekty), aktuálne ponuky kooperačných partnerov agentúry SARIO a ďalšie informácie ekonomického/technického/ marketingového charakteru;



4. ROZPOČET A PRÍNOSY

V ekonomickej analýze (CBA) bol vyhodnotený variant D, ktorý je preferovaný na základe multikriteriálnej analýzy. V rámci CBA je variant D porovnávaný s variantom A (pôvodné / existujúce riešenie). Ekonomická analýza bola opätovne upravovaná na základe aktuálnych faktorov, ako aj rozsahu projektu a ich vplyv na rozsah prínosov.

Prínosy

Ekonomická analýza kvantifikuje 2 druhy prínosov:

- časová úspora z času venovaného na spracovanie podania, t.j. sourcingového dopytu, ktorá sa premietne do „úspory“ mzdových nákladov;
- ekonomický prínos sourcingu k úspešne ukončeným investičným projektom

Predpokladá sa, že prínosy sa budú prejavovať postupne od 3. roku. Vstupy použité na kvantifikáciu prínosov sú uvedené v hárkoch „Faktory“ a „podklady_SARIO“ CBA.

Projekt popisuje množstvo ďalších prínosov pre SARIO, MH SR, podnikateľské subjekty a profesijné/odborné komory, združenia a zväzy. Vzhľadom na ich obťažné individuálne vyčíslenie tieto prínosy pre zjednodušenie jednotne zahŕňame do prínosu „ekonomický prínos sourcingu k úspešne ukončeným investičným projektom“.

Pre účely CBA boli použité nasledovné výpočty a predpoklady:

- parametre boli vyčíslené pre jednotlivé oddelenia, ktoré v rámci SARIO pracujú s agendou sourcingu:



1. Agenda 1: Odbor zahraničného obchodu (OZO)
 2. Agenda 2: Odbor Národný projekt (NP)
 3. Agenda 3: Odbor investičných projektov (OIP)
- početnosti a trend bol vyjadrený v týchto parametroch:
 - a. Počet podaní
 - b. Trvanie spracovania podania
 - c. Kvalitatívne prínosy
 - pre jednotlivé agendy bol použitý priemer dostupných dát za posledné roky alebo iný kvalifikovaný odhad.

a. parameter Počet podaní (počet/rok)

Parameter vyjadruje počet sourcingových dopytov za rok, vyjadrený ako priemer za posledné 3 roky:

Agenda 1 - OZO: 25 (priemer dopytov za posledné roky bol 225, išlo však o jednoduché dopyty v podobe vytvárania zoznamov. Keďže OIP prechádza na adresný sourcing (obdobný ako pri sourcingoch NP), pre obdobie t1 bol použitý odhad (plán) v hodnote 25 sourcingov/ročne)

Agenda 2 - NP: 20 (adresné riešenie sourcingových dopytov)

Agenda 3 - OIP: 30 (primárne prehľad dodávateľskej siete)

Pre budúce riešenie sa v budúcich obdobiach (t1 - t10) každoročne predpokladá 5% nárast spôsobený dôslednejším riešením dopytov, lepším zachytením cieľovej skupiny a spokojnosťou klientov, ktorí tak budú aktívne používať Interaktívny systém:

b. parameter Trvanie spracovania podania (hod.)

Parameter vyjadruje odhadovaný čas venovaný riešeniu sourcingu:

Agenda 1 - OZO: OZO postupne prechádza na adresný sourcing, čas bude teda rovnaký ako pri NP (v čase t1 - t10)

Agenda 2 - NP: od 2 týždňov po niekoľko mesiacov, z toho cca 64 hodín čistého času

Agenda 3 - OIP: 12 hodín

V budúcom riešení príde v budúcich obdobiach (t3 - t10) vďaka zavedeniu Interaktívneho systému k úspore času, ktorý postupne klesne na úroveň 36 hodín pre OZO a NP a na 5,6 hodiny pre OIP.

Okrem iného klesne tiež čas potrebný na vyhľadanie potenciálnych (vhodných) účastníkov podujatí organizovaných SARIO a ich oslovenie (za všetky posudzované odbory: NP, OIP, OZO) a čas potrebný na spracovanie katalógu účastníkov jednotlivých podujatí (priemyselné veľtrhy, podnikateľské misie a pod.)

c. parameter Kvalitatívne prínosy - Prínos sourcingu k úspešne ukončeným investičným projektom SARIO

Parameter kvantifikuje ekonomický prínos sourcingu k úspešne ukončeným projektom, ktoré realizuje SARIO. Výška investícií ukončených investičných projektov SARIO za posledných 10 rokov bola nasledovná:

Rok	V celkovom objeme (potenciál preinvestovania) mil. EUR
2011	517,60
2012	466,00
2013	442,00
2014	170,00
2015	1740,00
2016	930,00
2017	492,00
2018	319,00
2019	286,00
2020	697,00
SPOLU	6 059,60
Priemer	605,96

Predpoklady:

- pre účely CBA/TCO sa do obdobia t1 – t10 počíta s investíciami na úrovni priemeru za posledných 10 rokov
- 3% ročný nárast investícií v dôsledku kvalitnejších výstupov z Interaktívneho systému preukazujúcich prítomnosť dodávateľskej siete
- 7% podiel Interaktívneho systému na úspechu/ukončení investičných projektov SARIO



- 7,3% podiel EBITDA v tržbách za podnikateľské subjekty SR v priemyselnej výrobe, medián hodnota:

Kraje	
BL	7,18
TA	6,56
TC	8,11
NI	7,37
ZI	7,54
BC	7,36
PV	7,22
KI	7,04
priemer SR	7,30

zdroj: Stredné hodnoty finančných ukazovateľov ekonomických činností v Slovenskej republike za rok 2016 (vydané v 2017), Slovak Credit Bureau

Podiel EBITDA v tržbách meria efektívnosť činností podniku; vyjadruje mieru tvorby zisku pred zdanením, nákladovými úrokmi a odpismi. Takto vytvorené zdroje môžu potom slúžiť na krytie platobných povinností podniku a vyjadrujú výsledok hospodárenia a príspevok hospodárstvu vo forme investovaných zdrojov.

Výsledné ukazovatele

Ukazovatele ekonomickej výkonnosti pre životnosť projektu 10 rokov:

Pomer prínosov a nákladov (BCR) = **1,48**

Čistá súčasná ekonomická hodnota (ENPV) = **585 853 EUR**

(predstavuje rozdiel medzi diskontovanými celkovými sociálnymi prínosmi a nákladmi; očakáva sa kladná hodnota)

Čistá súčasná finančná hodnota (FNPV) = **- 1 507 465 EUR**

(porovnáva investičné náklady s čistými príjmami a meria do akej miery sú čisté projektové príjmy schopné splatiť investíciu, bez ohľadu na metódy a spôsob financovania; očakáva sa záporná hodnota, ktorá má zodpovedať maximálnej finančnej pomoci, napr. zo štrukturálnych fondov)

Rok návratu investície (PBP) = **9. rok**



Sumarizácia nákladov a prínosov

Náklady	Interaktívny systém dodávateľských reťazcov
Všeobecný materiál	
IT - CAPEX	
Aplikácie	76 806 EUR
SW	670 896 EUR
HW	
IT - OPEX- prevádzka	
Aplikácie	
SW	698 534 EUR
HW	
Prínosy	Interaktívny systém dodávateľských reťazcov
Finančné prínosy	
Administratívne poplatky	
Ostatné daňové a nedaňové príjmy	
Ekonomické prínosy	
Občania (€)	
Úradníci (€)	169 136 EUR
Úradníci (FTE)	7,09
Kvalitatívne prínosy	
	2 335 873 EUR

5. HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU A METÓDA JEHO RIADENIA

Časový harmonogram projektu je nastavený na 18 mesiacov vrátane 3 mesačnej postimplementačnej podpory. Projekt musí byť ukončený najneskôr do 10/2023 z hľadiska aktivít národného projektu.

ID	FÁZA/AKTIVITA	ZAČIATOK (odhad termínu)	KONIEC (odhad termínu)	Fakturačný míľnik	POZNÁMKA
1.	Prípravná fáza	07/2018	02/2020		
2.	Iniciačná fáza	03/2020	03/2021		
	Proces verejného obstarávania	04/2021	09/2021		
3.	Realizačná fáza	10/2021	03/2023		
3a	Analýza a Dizajn	10/2021	03/2022	č. 1	
3b	Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb	10/2021	12/2022		
3c	Implementácia a testovanie	04/2022	11/2022	č. 2 č. 3	
3d	Nasadenie a postimplementačná podpora	10/2022	02/2023	č. 4	PIP - 3 mesiace po nasadení

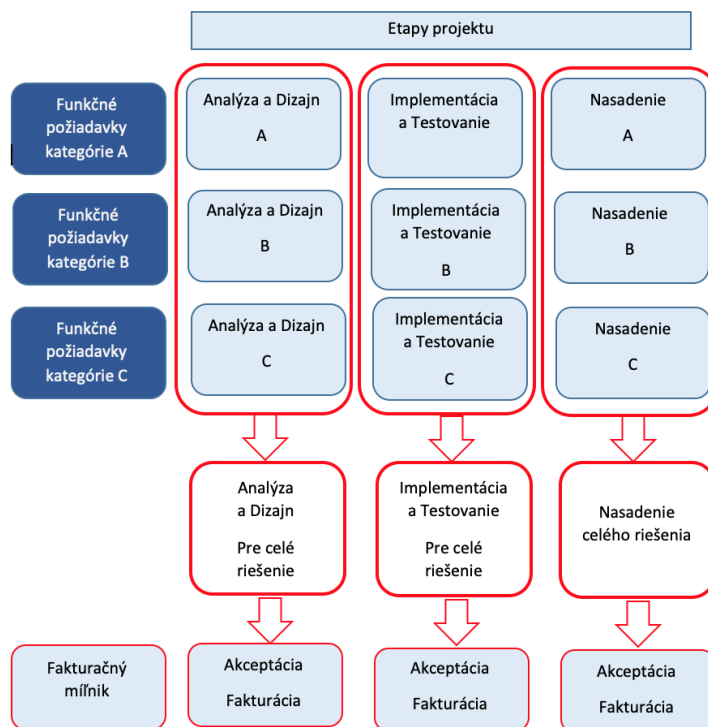


4.	Dokončovacia fáza	03/2023	03/2023		
5.	Podpora prevádzky (SLA)				Bude riešené samostatným verejným obstarávaním po ukončení projektu

Projekt bude realizovaný metódou Waterfall

Waterfall- vodopádový prístup počíta s detailným naplánovaním jednotlivých krokov a následnom dodržiavaní postupu pri vývoji alebo realizácii projekty. Projektovému tímu je daný minimálny priestor na zmeny v priebehu realizácie. Vodopádový prístup je vhodný a užitočný v projektoch, ktorý majú jasný cieľ a jasne definovateľný postup a rozdelenie prác.

Verejný obstarávateľ projektu vypracoval **funkčnú špecifikáciu - detailnú** a **technickú špecifikáciu - rámcovú**.



Objednávateľ špecifikuje funkčné požiadavky a kategórie A, B, C (pričom A = must have, B = nice to have, C= zvyšné)

6. PROJEKTOVÝ TÍM

Zostavuje sa Riadiaci výbor (RV) v minimálnom zložení:

- Predseda RV
- zástupca vlastníkov procesov objednávateľa
- zástupca kľúčových používateľov objednávateľa
- člen RV zodpovedný za proces VO
- zástupca dodávateľa (bude doplnený až po ukončení VO / voliteľný člen)

Určuje sa Projektový manažér verejného obstarávateľa (PM) a zostavuje sa Projektový tím v zložení:

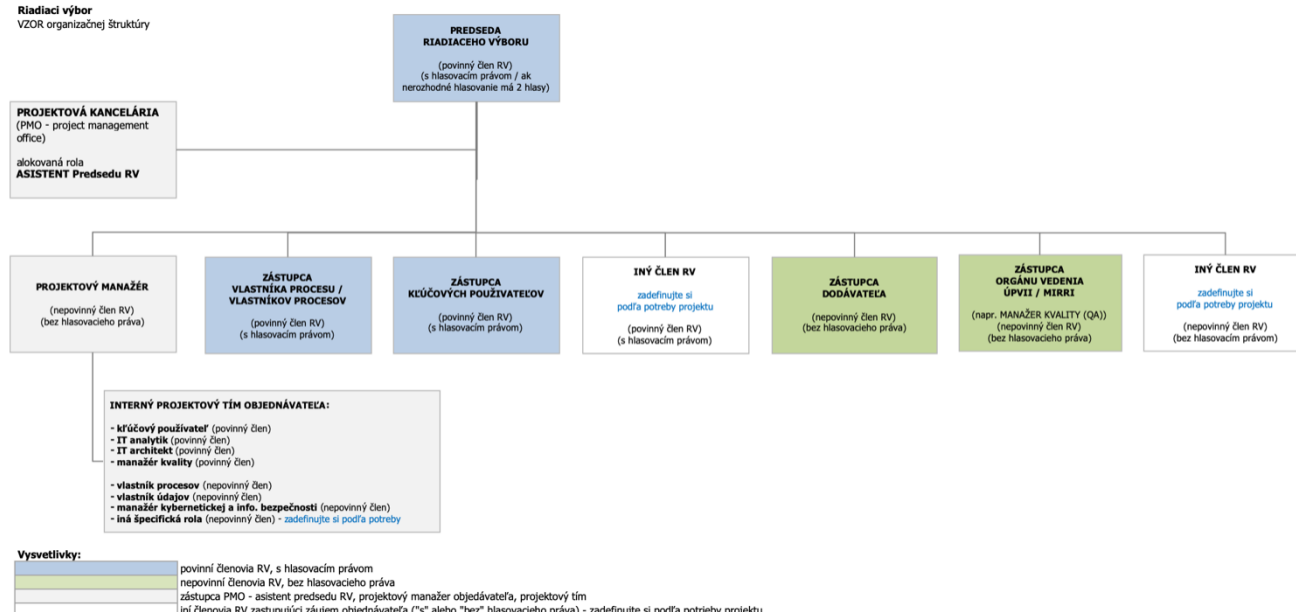
- kľúčový používateľ,
- IT analytik,
- IT architekt,
- manažér kvality,
- vlastníky procesov

ID	Meno a Priezvisko	Pozícia	Oddelenie	Rola v projekte
----	-------------------	---------	-----------	-----------------



1.	Petra Sasinková	Projektový manažér	Odbor Národný projekt SARIO	Projektový manažér
2.	Ján Sventek	Projektový manažér	Odbor Národný projekt SARIO	Kľúčový používateľ
3.	Lukáš Kormúth	Odborník III	Odbor Národný projekt SARIO	IT analytik
4.	Lukáš Kormúth	Odborník III	Odbor Národný projekt SARIO	IT architekt
5.	Jozef Ferleták	Odborník IV	Odbor Národný projekt SARIO	Manažér kvality
6.	Gabriel Gottgeisl	Projektový manažér	Odbor Národný projekt SARIO	Vlastník procesov

Riadiaci výbor
VZOR organizačnej štruktúry



7. PRACOVNÉ NÁPLNE

Projektový manažér

- zodpovedá za riadenie projektu počas celého životného cyklu projektu. Riadi projektové (ľudské a finančné) zdroje, zabezpečuje tvorbu obsahu, neustále odôvodňovanie projektu (aktualizuje BC/CBA) a predkladá vstupy na rokovanie Riadiaceho výboru. Zodpovedá za riadenie všetkých (ľudských a finančných) zdrojov, členov projektovému tím objednávateľa a za efektívnu komunikáciu s dodávateľom alebo stanovených zástupcom dodávateľa.
- zodpovedá za riadenie prideleného projektu - stanovenie cieľov, spracovanie harmonogramu prác, koordináciu členov projektového tímu, sledovanie dodržiavania harmonogramu prác a rozpočtu, hodnotenie a prezentáciu výsledkov a za riadenie s tým súvisiacich rizík. Projektový manažér vedie špecifikáciu a implementáciu projektov v súlade s firemnými štandardami, zásadami a princípmi projektového riadenia.
- zodpovedá za plnenie projektových/programových cieľov v rámci stanovených kvalitatívnych, časových a rozpočtových plánov a za riadenie s tým súvisiacich rizík. V prípade externých kontraktov sa vedúci projektu/ projektový manažér obvykle podieľa na ich plánovaní a vyjednávaní a je hlavnou kontaktnou osobou pre zákazníka.

Kľúčový používateľ

- zodpovedný za reprezentáciu záujmov budúcich používateľov projektových produktov alebo projektových výstupov a za overenie kvality produktu.
- zodpovedný za návrh a špecifikáciu funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu, požiadaviek koncových používateľov na prínos systému a požiadaviek na bezpečnosť.
- Kľúčový používateľ (end user) navrhuje a definuje akceptačné kritériá, je zodpovedný za akceptačné testovanie a návrh na akceptáciu projektových produktov alebo projektových výstupov a návrh na spustenie do produkčnej prevádzky. Predkladá požiadavky na zmenu funkcionalít produktov a je súčasťou projektových tímov



IT analytik

- zodpovedá za zber a analyzovanie funkčných požiadaviek, analyzovanie a spracovanie dokumentácie z pohľadu procesov, metodiky, technických možností a inej dokumentácie. Podieľa sa na návrhu riešenia vrátane návrhu zmien procesov v oblasti biznis analýzy a analýzy softvérových riešení. Zodpovedá za výkon analýzy IS, koordináciu a dohľad nad činnosťou SW analytikov.
- analyzuje požiadavky na informačný systém/softvérový systém, formálnym spôsobom zaznamenáva činnosti/procesy, vytvára analytický model systému, okrem analýzy realizuje aj návrh systému, ten vyjadruje návrhovým modelom.
- Analytik informačných technológií pripravuje špecifikáciu cieľového systému od procesnej až po technickú rovinu. Mapuje a analyzuje existujúce podnikateľské a procesné prostredie, analyzuje biznis požiadavky na informačný systém, špecifikuje požiadavky na informačnú podporu procesov, navrhuje koncept riešenia a pripravuje podklady pre architektov a vývojárov riešenia, participuje na realizácii zmien, dohliada na realizáciu požiadaviek v cieľovom riešení, spolupracuje pri ich preberaní (akceptácie) používateľom.
- Pri návrhu IT systémov využíva odbornú špecializáciu IT architektov a projektantov. Študuje a analyzuje dokumentáciu, požiadavky klientov, legislatívne a technické podmienky a možnosti zvyšovania efektívnosti a výkonnosti riadiacich a informačných procesov. Navrhuje a prerokúva koncepcie riešenia informačných systémov a analyzuje ich efekty a dopady. Zabezpečuje spracovanie analyticko-projektovej špecifikácie s návrhom dátových a objektových štruktúr a ich väzieb, užívateľského rozhrania a ostatných podkladov pre projektovanie nových riešení.
- Spolupracuje na projektovaní a implementácii návrhov. Môže tiež poskytovať poradenstvo v oblasti svojej špecializácie. Zodpovedá za návrhovú (design) časť IT - pôsobí ako medzičlánok medzi používateľmi informačných systémov (biznis pohľad) a ich realizátormi (technologický pohľad).

IT architekt

- zodpovedá za návrh architektúry riešenia IS a implementáciu technológií predovšetkým z pohľadu udržateľnosti, kvality a nákladov, za riešenie architektonických cieľov projektu dizajnu IS a súlad s architektonickými princípmi.
- vykonáva, prípadne riadi vysoko odborné tvorivé činnosti v oblasti návrhu IT. Študuje a stanovuje smery technického rozvoja informačných technológií, navrhuje riešenia na optimalizáciu a zvýšenie efektívnosti prostriedkov výpočtovej techniky. Navrhuje základnú architektúru informačných systémov, ich komponentov a vzájomných väzieb. Zabezpečuje projektovanie dizajnu, architektúry IT štruktúry, špecifikácie jej prvkov a parametrov, vhodnej softvérovej a hardvérovej infraštruktúry podľa základnej špecifikácie riešenia.
- zodpovedá za spracovanie a správu projektovej dokumentácie a za kontrolu súladu implementácie s dokumentáciou. Môže tiež poskytovať konzultácie, poradenstvo a vzdelávanie v oblasti svojej špecializácie. IT architekt, projektant analyzuje, vytvára a konzultuje so zákazníkom riešenia na úrovni komplexných IT systémov a IT architektúr, najmä na úrovni aplikačného vybavenia, infraštruktúrnych systémov, sietí a pod. Zaručuje, že návrh architektúry a/alebo riešenia zodpovedá zmluvne dohodnutým požiadavkám zákazníka v zmysle rozsahu, kvality a ceny celej služby/riešenia.

Manažér kvality

- zodpovedá za priebežné vyžadovanie, hodnotenie a kontrolu kvality (vecnej aj formálnej) počas celého projektu. Je zodpovedný za úvodné nastavenie pravidiel riadenia kvality a za následné dodržiavanie a kontrolu kvality jednotlivých projektových výstupov. Sleduje a hodnotí kvalitatívne ukazovatele projektových výstupov a o zisteniach informuje projektového manažéra objednávateľa formou pravidelných alebo nepravidelných správ/záznamov.
- plánuje, koordinuje, riadi a kontroluje systém manažérstva kvality, monitoruje a meria procesy a identifikuje príležitosti na trvalé zlepšovanie systému manažérstva kvality v organizácii v súlade s platnými normami. Zabezpečuje tvorbu cieľov a koncepcie kvality, vrátane kontroly ich plnenia a vykonáva interné a externé audity kvality v súlade s plánom.
- Počas celej doby realizácie projektu zabezpečuje zhodu kvality projektových výstupov s požiadavkami. Realizuje postupy riadenia kvality tak, aby výsledkom boli projektové výstupy spĺňajúce požiadavky objednávateľa. Kontroluje, či sa riadenie a proces zabezpečenia kvality vykonáva správnym spôsobom, v správnom čase a správnymi osobami.

Vlastník procesov

- zodpovedá za proces - jeho výstupy i celkový priebeh poskytnutia služby alebo produktu konečnému užívateľovi. Kľúčová rola na strane zákazníka (verejného obstarávateľa), ktorá schvaľuje biznis požiadavky a zodpovedá za výsledné riešenie, prínos požadovanú hodnotu a naplnenie merateľných ukazovateľov. Úlohou tejto roly je definovať na užívateľa orientované položky (user-stories), ktoré budú zaradzované a prioritizované v produktovom zásobníku. Zodpovedá za priebežné posudzovanie vecných výstupov dodávateľa v rámci analýzy, návrhu riešenia vrátane DNR z pohľadu analýzy a návrhu riešenia aplikácii IS.
- zodpovedný za schválenie funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu. Definuje očakávania na kvalitu projektu, kvalitu projektových produktov, prínosy pre koncových používateľov a požiadavky na bezpečnosť. Definuje merateľné výkonnostné ukazovatele projektov a prvkov. Vlastník procesov schvaľuje akceptačné kritériá, rozsah a kvalitu dodávaných projektových výstupov pri dosiahnutí platobných míľnikov, odsúhlasuje spustenie výstupov projektu do produkčnej prevádzky a dostupnosť ľudských zdrojov alokovaných na realizáciu projektu.



8. ODKAZY

9. PRÍLOHY

Príloha 1: Katalóg požiadaviek

- Zoznam štandardov a požiadaviek na súlad diela s legislatívou
- Zoznam funkčných požiadaviek
- Zoznam nefunkčných požiadaviek
- Zoznam technických požiadaviek

Príloha 2: Zoznam rizík a závislostí

Príloha 3: Merateľné ukazovatele/KPI