#

**Checklist k administratívno-procesnému zabezpečeniu krokov OVM v rámci PTK**

Cieľom checklistu je poskytnúť OVM / vyhlasovateľovi PTK minimálnu sadu úkonov, ktoré by mali byť dodržané pri realizácii PTK, najmä pri realizácii PTK v rámci fázy prípravy štúdií uskutočniteľností v zmysle.

Checklist vychádza z dobrej praxe a z nedostatkov, možných zlepšení doteraz realizovaných PTK. Checklist je orientovaný na administratívno-procesnú stránku realizácie PTK v rámci jednotlivých fáz realizácie PTK, čiže ho je možné použiť v ľubovoľnej fáze realizácie PTK.

Obsahovú stránku PTK tento checklist nerieši, nakoľko tá je špecifická a bola usmernená napr. Útvarom hodnoty za peniaze.

OVM / vyhlasovateľ PTK si môže checklist upraviť podľa svojich potrieb, to znamená rozšíriť o ďalšie úkony. V prípade, že niektorý úkon OVM / vyhlasovateľ nerealizuje, považuje za irelevantný k jeho situácii, takýto stav zachytí v rámci checklistu odpoveďou “Nie” a vyplnením textu v časti “Poznámka”.

**Vyhlásenie PTK a informovanie trhu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Úkon / Aktivita** | **Áno / Nie** | **Poznámka** |
| Vyhlásenie PTK prostredníctvom predbežného oznámenia vo vestníku VO |  | *napr. môže sa uviesť URL linka* |
| Publikovanie informácie o vyhlásení PTK na webovom sídle OVM / vyhlasovateľa PTK |  | *napr. môže sa uviesť URL linka* |
| Informovanie odborných združení (ITAS, Slovensko.Digital, PPP, SISP, …) o vyhlásení PTK v ten istý deň ako bolo realizované vyhlásenie PTK zo strany OVM |  | *napr. môže sa uviesť dátum odoslania emailu* |
| Publikovanie informácie o realizácii workshopu v rámci PTK minimálne 5 dní pred termínom workshopu |  | *napr. môže sa uviesť dátum publikovania informácie a dátum realizácie workshopu* |
| Publikovanie časového harmonogramu kľúčových krokov, aktivít, miľníkov v rámci PTK  |  |  |
| Publikovanie relevantných kontaktov, kontaktnej email adresy na strane OVM / vyhlasovateľa PTK |  |  |

**Publikovanie podkladov, dokumentov s vyhlásením PTK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Úkon / Aktivita** | **Áno / Nie** | **Poznámka** |
| Publikovanie podkladov spolu s vyhlásením PTK (napr. harmonogram PTK, štúdia uskutočniteľnosti, výstupy EVS projektu, používateľský výskum, technická a projektová dokumentácia k existujúcemu IT riešeniu, vzor odpovede účastníka PTK, …)  |  |  |
| Zadefinovanie a publikovanie zoznamu tém, otázok na účastníka spolu s vyhlásením PTK alebo najneskôr s publikovaním informácie o realizácii workshopu  |  |  |
| Publikovanie vzoru odpovede účastníka v rámci PTK alebo publikovanie jasných inštrukcií aká odpoveď sa od účastníka v rámci PTK očakáva (napr. vybrané časti štúdie uskutočniteľnosti, návrh aplikačnej architektúry, návrh použiteľných technológií, rozdelenie na viacero častí, TCO na IT riešenie, cena prevádzky a podpory IT riešenia, …)  |  |  |

**Priebeh PTK, Workshopu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Úkon / Aktivita** | **Áno / Nie** | **Poznámka** |
| Príprava prezenčnej listiny v prípade workshopu |  |  |
| Príprava súhlasu so spracovaním osobných údajov a vyhotovením audio záznamu v prípade workshopu |  |  |
| Podpis prezenčnej listiny a súhlasu so spracovaním osobných údajov a vyhotovením audio záznamu v prípade workshopu |  |  |
| Vyhotovenie audio záznamu priebehu PTK |  |  |
| Prezentácia scenára, priebehu workshopu  |  |  |
| Prezentácia doteraz vykonaných procesných aktivít v rámci PTK + odkazy na zverejnené výstupy týchto aktivít (napr. informácia o termíne vyhlásenia PTK, publikovaných podkladoch, doteraz prijatých otázok a odpovedí, doteraz realizovaných workshopoch, …) |  |  |
| Prezentácia doteraz vykonaných odborných, doménových aktivít súvisiacich s plánovaným IT riešením (napr. prezentácia aktuálnej verzie štúdie uskutočniteľnosti, doteraz realizované analýzy, štúdie týkajúce sa plánovaného IT riešenia, …) |  |  |
| Prezentácia do budúcna plánovaných odborných, doménových aktivít súvisiacich s plánovaným IT riešením (napr. plánované analýzy, štúdie, plán ďalších úprav, modifikácií a rozvoja IT riešenia, …) |  |  |
| Prezentácia zoznamu jasných otázok, tém OVM / vyhlasovateľa PTK, ktoré si chce, by si mal v rámci PTK overiť (napr. v zmysle usmernenia ÚHP k PTK) |  |  |
| Poskytnutie priestoru na otázky účastníkov workshopu |  |  |
| Poskytnutie minimálne 5 pracovných dní na vypracovanie odpovede, reakcie účastníka |  |  |
| Rekapitulácia nasledujúcich krokov, termínov a očakávaní OVM / vyhlasovateľa PTK  |  |  |

**Zdokumentovanie priebehu PTK a zverejnenie záznamu z PTK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Úkon / Aktivita** | **Áno / Nie** | **Poznámka** |
| Zverejnenie všetkej dokumentácie na jednom mieste (napr. vestník VO, profil verejného obstarávateľa, webové sídlo OVM / vyhlasovateľa PTK, …) a oznámenie tohto zverejnenia |  |  |
| Priebežné zverejnenie došlých otázok účastníkov v rámci celého priebehu PTK |  |  |
| Priebežné zverejnenie odpovedí OVM / vyhlasovateľa PTK na došlé otázky účastníkov  |  |  |
| Zverejnenie prepisu priebehu workshopu a záverov z workshopu |  |  |
| Pripomienkovanie prepisu priebehu worskhopu a záverov z workshopu účastníkmi PTK |  |  |
| Zverejnenie odpovedí účastníkov |  |  |
| Identifikácia záverov z odpovedí účastníkov, na základe ktorých sa mení scope, obsah štúdie uskutočniteľnosti a plánovaného IT riešenia  |  |  |

**Vypracoval/i:**