



Prešernova cesta 25, 1000 Ljubljana

T: 01 478 2000

F: 01 478 2340, 01 478 2341

E: gp.mzez@gov.si

www.mzez.gov.si

Številka: 45063-14/2024/1

Datum: 20. 6. 2024

VABILO ZA SODELOVANJE PRI STROKOVNEM DIALOGU

Spoštovani,

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve (v nadaljnjem besedilu: naročnik) vse zainteresirane gospodarske subjekte vabi k sodelovanju pri strokovnem dialogu v zvezi s pripravo ustrezne razpisne dokumentacije za javno naročilo, katerega predmet je digitalizacija obrazca eTurist oziroma razvoj spletne/mobilne aplikacije.

1. NAMEN STROKOVNEGA DIALOGA

Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F, v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) v 64. členu omogoča naročniku, da pred začetkom postopka javnega naročanja z gospodarskimi subjekti izvede strokovni dialog in v okviru tega zaprosi ali upošteva nasvete, ki jih bo lahko uporabil pri pripravi dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, pod pogojem, da taki nasveti oziroma priporočila ne preprečujejo ali omejujejo konkurence ter ne pomenijo kršenja načela enakopravne obravnave ponudnikov in načela transparentnosti javnega naročanja.

Gre za možnost posvetovanja naročnika z gospodarskimi subjekti, ki so lahko potencialni ponudniki v postopku javnega naročanja.

Strokovni dialog je namenjen gospodarskim subjektom, ki se ukvarjajo z razvojem, vzpostavitvijo in vzdrževanjem informacijskih sistemov in so lahko potencialni ponudniki v postopku javnega naročanja. Prek predmetnega strokovnega dialoga se naročnik želi seznaniti z vsemi tehničnimi rešitvami glede digitalizacije obrazca eTurist oziroma razvoja spletne/mobilne aplikacije, da bo lahko v nadaljevanju izvedel postopek javnega naročanja.

Skladno z določili ZJN-3 se naročnik lahko posvetuje z enim ali več potencialnimi ponudniki, ti pa lahko kljub temu oddajo ponudbo za pridobitev javnega naročila. Naročnik lahko z njimi sodeluje le zato, da bi pridobil potrebne strokovno-tehnične informacije za pripravo razpisne dokumentacije. Strokovni dialog ne sme omogočiti neupravičenega privilegiranega položaja določenega ponudnika.

Udeležba ali neudeležba posameznega gospodarskega subjekta v strokovnem dialogu ne vpliva na njegove pravice in obveznosti v morebitnem nadaljnjem postopku javnega naročanja, ki lahko sledi izvedenemu strokovnemu dialogu.

Pravna narava strokovnega dialoga je izmenjava strokovnih mnenj med zainteresiranimi gospodarskimi subjekti na eni strani in naročnikom na drugi strani, za pripravo ustrezne razpisne dokumentacije in izvedbo javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da po svoji strokovni presoji, mnenja in pobude zainteresiranih gospodarskih subjektov – udeležencev dialoga, upošteva ali ne, v večji ali manjši meri, kjer se mu to zdi potrebno in primerno.

2. PREDMET STROKOVNEGA DIALOGA

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve kot eno izmed temeljnih nalog izvaja tudi zaščito in reševanje slovenskih državljanov, ki se zaradi različnih okoliščin, vključno z izrednimi razmerami, znajdejo v težavah v tujini. Naloge vključujejo tudi potrebo po pridobivanju, obdelavi in hrambi osebnih in drugih podatkov. Za ta namen je bila vzpostavljena baza podatkov in spletni obrazec, v katerega lahko popotniki, na podlagi prostovoljne osnove, vpisujejo svoje podatke.

Naročnik želi izvesti nadgradnjo obstoječega informacijskega sistema/baze, ki je namenjen državljanom Republike Slovenije, ki potujejo v tujino, z vzpostavitvijo centralnega sistema in modula za stranke preko spletne in mobilne aplikacije. Trenutno ureditev sestavljata dva modula, in sicer spletni obrazec, ki je dosegljiv na naslovu <https://svvmzz.adapta.si/applicationturist.php> in baza podatkov v notranjem okolju. Dostop do baze imajo samo pooblaščen osebe naročnika. Baza ni dostopna izven omrežja naročnika, uporabljena tehnologija je predmet akreditacije po Zakonu o tajnih podatkih, zato se ne razkriva.

Prilagamo smernice strokovnega dialoga in vas prosimo, da jih vključite v vaše strokovno-tehnične nasvete, mnenja ali priporočila za potrebe priprave ustrezne razpisne dokumentacije za izvedbo postopka javnega naročila, katerega predmet je digitalizacija obrazca eTurist oziroma razvoj spletne/mobilne aplikacije.

Javno naročilo bo sofinancirano iz Mehanizma za okrevanje in odpornost, ukrepa "Modernizacija digitalnega okolja javne uprave (C2K7IG)".

3. POTEK STROKOVNEGA DIALOGA

Naročnik bo strokovni dialog izvedel v naslednjih korakih:

1. Povabilo naročnika zainteresiranim gospodarskim subjektom k strokovnemu dialogu preko spletnih strani Ministrstva za zunanje in evropske zadeve in preko elektronske pošte (s priloženimi smernicami).
2. Sprejemanje nasvetov, mnenj ali priporočil zainteresiranih gospodarskih subjektov – udeležencev dialoga.
3. Obravnava nasvetov, mnenj in priporočil zainteresiranih gospodarskih subjektov – udeležencev dialoga s strani naročnika.
4. V kolikor se izkaže za potrebno, bo naročnik organiziral sestanek z vsakim izmed udeležencev strokovnega dialoga ločeno, o čemer bo vodil zapisnik.
5. Zaključek strokovnega dialoga.

Strokovni dialog se vodi v slovenskem jeziku. Vsak udeleženec sam krije morebitne stroške, povezane z udeležbo v strokovnem dialogu.

Naročnik bo preko svojih strokovnih služb obravnaval nasvete, mnenja ali priporočila zainteresiranih gospodarskih subjektov, ki jih bo pridobil na opisani način in o njih zavzel svoje



stališče. Naročnik bo komuniciral z zainteresiranimi gospodarskimi subjekti preko svojih spletnih strani in elektronske pošte.

Ko bo naročnik na podlagi strokovnega dialoga pridobil dovolj potrebnih informacij za pripravo ustrezne razpisne dokumentacije za izvedbo postopka javnega naročila, bo zaključil s strokovnim dialogom. O zaključku strokovnega dialoga bo naročnik objavil obvestilo na svoji spletni strani.

Zainteresirani gospodarski subjekti lahko zastavijo vprašanja na vsebino smernic strokovnega dialoga do četrтка, 11. 7. 2024 na elektronski naslov gp.mzez@gov.si s sklicem na številko zadeve 45063-14/2024.

Zainteresirani gospodarski subjekti lahko nasvete, mnenja in priporočila, vezane na priložene smernice strokovnega dialoga, pošljete na uradni elektronski naslov gp.mzez@gov.si, s sklicem na številko zadeve 45063-14/2024. Obravnavana bodo mnenja in predlogi, ki bodo prispeli na naveden naslov do vključno **ponedeljka, 29. 7. 2024 do 10. ure**.

Vljudno vabljeni k sodelovanju.

mag. Renata CVELBAR BEK
veleposlanica
GENERALNA SEKRETARKA

Priloga:

- Smernice strokovnega dialoga

Naročnik	Republika Slovenija Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve Prešernova cesta 25 1000 Ljubljana
Predmet strokovnega dialoga	Digitalizacija obrazca eTurist oziroma razvoj spletne/mobilne aplikacije

SMERNICE STROKOVNEGA DIALOGA

I. TEMELJNI OPIS

1. Katero okolje priporočate za stabilno in varno delovanje aplikacije v načinu 24/7?
2. Aplikacija bi bila zasnovana na dveh nivojih, in sicer centralni nivo in lokalni/sekundarni (cca. 50 Diplomatskih predstavništev in konzulatov Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: DKP). Na kakšen način bi jo bilo potrebno urediti za takšno delovanje?
3. Potrebno bi bilo spremeniti obstoječi enoten sistem pravic dostopa delujoče aplikacije, in sicer na več nivojev (centralni, DKP, administrator...), ob tem pa bi želeli izboljšati varnostni nivo za prijavo za konzularne uslužbence.
4. Aplikacija bo dostopna širši javnosti, zaradi tega poleg spletne uporabe načrtujemo tudi mobilno aplikacijo. Oboje mora biti enostavno za uporabo ter upravljanje in zagotoviti sodobnim smernicam uporabniku prijaznih digitalnih orodij.
5. Hramba podatkov aplikacije. Strežniki so lahko virtualni v Državnem računalniškem oblaku (DRO) na Ministrstvu za digitalno preobrazbo (MDP). Tam bo potrebno postaviti testno in nato še produkcijsko okolje. MDP tudi predpisuje, da mora biti za podatkovni nivo uporabljena relacijska podatkovna zbirka, ki podpira standard SQL.
6. Aplikacija mora biti dovolj zanesljiva in omogočati dostopnost iz več različnih virov (računalniške delovne postaje, prenosniki, tablice, pametni telefoni...).
7. Aplikacija mora omogočati enostavne in hitre nadgradnje ter povezljivost z drugimi morebitnim bazami podatkov. Hkrati mora omogočati modularni način izboljšave funkcionalnosti.

Kakšno platformo priporočate za našete funkcionalnosti, za njen dostop, hrambo podatkov in nadgradnjo?

II. HRAMBA IN VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

8. Aplikacija mora omogočati hrambo osebnih podatkov skladno z zakonodajo in usmeritvami IP. Hkrati mora omogočati zbiranje in pripravo statističnih podatkov, pregledov, tabel...
9. Osebni podatki se morajo avtomatsko brisati skladno z zahtevami, vendar mora obstajati možnost zaustavitve te akcije, v vnaprej opredeljenih primerih (aktivno nudenje konzularne pomoči, dolgotrajni primeri, krizne razmere...).
10. Omogočanje izvoza osebnih podatkov v obliki tabel, obrazcev.... drugim uslužbencem MZEZ, organom ter državam članicam...
11. Aplikacija mora zagotavljati varnost podatkov po najnovejših standardih IT (glej spletno stran Službe za informacijsko varnost, <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-digitalno-preobrazbo/o-ministrstvu-za-digitalno-preobrazbo/sluzba-za-informacijsko-varnost/>).

Kako zagotoviti visok standard varovanja osebnih podatkov in hkrati ohraniti funkcionalnosti upravljalca?

III. VARNOST INFORMACIJSKEGA OKOLJA

12. Pri izvedbi informacijske rešitve naj bodo upoštewane in uporabljene usmeritve:

- <https://nio.gov.si/nio/asset/smernice+mju+za+razvoj+informacijskih+resitev-768>
- <https://nio.gov.si/nio/asset/smernice+za+javno+narocanje+informacijskih+resitev>
- <https://nio.gov.si/nio/asset/dokument+genericne+tehnoloske+zahteve+gtz-743>

IV. DELOVNI PROCES

13. Trenutno uporabnik do obrazca dostopa preko vnosa podatkov na spletni strani <https://svvmzz.adapta.si/applicationtourist.php>. Podatki (alfa numerični) se vnesejo z ročnim vpisom. Določena so obvezna in neobvezna polja na kar je uporabnik opozorjen. Večje varnostne kontrole vnosa trenutno ni. Po zaključku vnosa se uporabniku na ekranu pojavi sporočilo, da je bil vnos uspešno zaključen. Podatek stranka pridobi tudi na vpisani e-poštni naslov.

- a. V obrazec želimo vnesti dodatne kontrole, dodatna polja, funkcionalnosti in možnosti nadaljnje obravnave podatkov za namene konzularne pomoči in statistične obdelave podatkov.
- b. Sistem je potrebno zasnovati na nivojih (centrala, DKP), vsak z določenimi pooblastili in funkcionalnostmi.
- c. Dodatno je potrebno opredeliti preglede in iskalnike, npr. časovno, po skupinah držav, regionalno...
- d. Baza mora omogočati uporabniku možnost dodatnega vnosa, brisanja ali spreminjanja podatkov, pod opredeljenimi pogoji in z avtomatskim beleženjem sprememb (logi).
- e. Prepošiljanje podatkov znotraj Sistema uporabnikov, npr. Iz centrale na nivo DKP.
- f. Omogočeno mora biti beleženje statističnih pregledov in možnosti izpisov v excel tabelah po vnaprej določenih parametrih. V statističnih pregledih ne smejo biti vključeni osebni podatki.
- g. Osebni podatki se morajo avtomatsko brisati po določenem času. Obstajati mora možnost deaktiviranja te funkcionalnosti, zaradi nujenja konzularne pomoči.
- h. Za delovanje je predvidena uporaba šifrantov, ki omogočajo lažji in pravilnejši vnos podatkov (npr. Država bivanja, potovanja, koledar za časovno obdobje...).
- i. Možnost vnašanja skupin (npr. Družina) in logično povezovanje vnosnih polj, v temu primeru skupni cilj potovanja in časovno obdobje. Vnosna polja se ne zaklepajo in omogočajo uporabniku vnos sprememb.
- j. Interaktivna komunikacija med bazo in uporabnikom, npr. SMS vmesnik, elektronska pošta, potisna obvestila mobilne aplikacije. Ta mora omogočati, da iz centralnega nivoja, posamezniku ali skupini, ki se na to možnost prijavi ob vnašanju podatkov, posreduje SMS sporočilo in/ali elektronsko sporočilo ali potisno obvestilo na aplikacijo. Naročnik mora imeti možnost izbire kanala komunikacije s posameznikom ali skupino uporabnikov (masovno oz. območno obveščanje) na podlagi pogojev (npr. države, kjer se popotnik nahaja). Po zaključku prijave/vnosa obrazca, avtomatsko informiranje uporabnika o pristojnih DKP ter ostale internetne povezave o nujenju pomoči, varnost potovanj, zavarovanje, cepljenje..., preko SMS/elektronskega naslova/potisnega obvestila aplikacije.

- k. V primeru nujenja finančne pomoči, v skladu s pristojno zakonodajo, avtomatski izpis obrazca (odločba) v MS Word obliki.

Na kakšen način se lahko pripravi razvoj opisanega delovnega procesa? Ali smatrate, da je boljši pristop razvoj popolnoma nove platforme ali nadgradnja obstoječe?

V. UPORABNIKU PRIJAZNA APLIKACIJA

14. Izboljšava celostnega grafičnega izgleda, primernost barv, razporeditev vnosnih polj....
15. Omogočanje uporabe osebam z omejitvami (slabovidnost....).
16. Internetne povezave na druge naslove.

Katere moderne grafične rešitve predlagate, da bo IT aplikacija uporabniku prijazna in v skladu s predvidenim celostnim grafičnim načrtom Vlade RS?

VI. MOBILNA APLIKACIJA

17. Predvideva se tudi uvedba mobilne aplikacije, ki bi bila nudena kot dodatna storitev za uporabnika. Namestitvev mora biti omogočena za okolji Android in OS. Namenjen bo rezidentom RS, ki potujejo ali prebivajo v tujini. V tej fazi zbiramo okvirno oceno stroškov razvoja in vzdrževanja.

Kakšna je ocenjena vrednost razvoja in vzdrževanja enostavne ali bolj kompleksne mobilne aplikacije? Ali je možno enostavno aplikacijo z leti nadgrajevati s kompleksnejšimi storitvami za uporabnika? Kakšna je časovna komponenta razvoja?

VII. SPLOŠNO

Kakšna je ocena stroškov razvoja opisanega projekta in vzdrževanja rešitve?

Katere tehnične rešitve so primerne za opisane funkcionalnosti?

Kakšna bi lahko bila predvidena časovnica razvoja in izpeljave projekta?

Če imate izkušnje z razvojem podobnih IT rešitev, nam jih predstavite.

Navedite morebitne ostale elemente, ki bi pripomogli k izvedbi javnega naročila.