



ČESKÁ KOMORA
AUTORIZOVANÝCH INŽENÝRŮ A TECHNIKŮ
ČINNÝCH VE VÝSTAVBĚ

Kancelář Komory

[**KIS**]

VÝZVA ČKAIT

**k registraci uchazeče o dodávku
nového informačního systému**

1. kvalifikační kolo

Dovolujeme si vás vyzvat k podání přihlášky uchazeče o dodávku
nového informačního systému České komory autorizovaných inženýrů
a techniků činných ve výstavbě

termín zaslání přihlášek

3. března 2025 na e-mail: kis@ckait.cz

ČESKÁ KOMORA AUTORIZOVANÝCH INŽENÝRŮ A
TECHNIKŮ ČINNÝCH VE VÝSTAVBĚ

Obsah:

Předmět plnění zakázky.....	3
Identifikace zadavatele.....	3
Právní rámec výběrového řízení.....	3
Časový harmonogram.....	4
Struktura přihlášky uchazeče pro 1. kolo.....	4
Zadání a cíle projektu.....	7
Stručný popis jednotlivých modulů informačního systému KIS.....	7
M01 - Evidence členů a osob.....	7
M02 - Platby.....	7
M03 - Autorizace.....	7
M04 - Vzdělávání.....	8
M05 - Události a kalendář.....	8
M06 - Mail a komunikace.....	8
M07 - Ankety, dotazníky a hlasování.....	8
M08 - Záписy z jednání.....	9
M09 - Úkoly.....	9
M10 - Požadavky a dotazy.....	9
M11 - Deník autorizované osoby.....	9
M12 - Vyúčtování náhrad.....	9
M13 - Správa dokumentů.....	9
M14 - Spisová služba.....	10
M15 - Legislativní připomínkování.....	10
M16 - Pojišťovací makléřství.....	10
M17 - Datové schránky.....	11
M18 - Týmová spolupráce a workflow.....	11
M19 - Webové stránky a portály.....	11
Integrace s jinými systémy.....	12

Předmět plnění zakázky

1. kolo výzvy k “registraci uchazeče o dodávku nového informačního systému” slouží pro vyjádření zájmu uchazeče účastnit se 2. kola výběrového řízení. **Smyslem 1. kola je tedy posoudit základní kvalifikační předpoklady uchazeče.**

Budoucím předmětem plnění zakázky je dodání, implementace a zajištění provozu komorového informačního systému [KIS]. Systém bude odpovídat funkčním, legislativním a procesním požadavkům ČKAIT. Součástí bude poskytnutí práv k jeho užití a souvisejících služeb dle požadavků ČKAIT, zajištění souvisejících služeb provozní podpory, údržby a rozvoje dle podmínek budoucí smlouvy o dodávce a podpoře KIS.

Zdrojový kód bude ve vlastnictví ČKAIT.

ČKAIT je stavovskou organizací sdružující cca 32 tis. členů - autorizovaných inženýrů a techniků. Informační systém bude sloužit jak pro samotnou administraci organizace, tak pro zajištění služeb pro členy a veřejnost. Další informace o ČKAIT najdete na webových stránkách www.ckait.cz/o-nas.

Identifikace zadavatele

Česká komora autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě (zkráceně ČKAIT)
Sokolská 1498/15, 120 00 Praha 2

IČ: 45770743, DIČ: CZ 45770743

ID DS: krvaigt

Zapsaná v registru ekonomických subjektů u Českého statistického úřadu na základě zákona č. 360/1992 Sb., s platností od 7. 7. 1992.

Přihlášky a dotazy zasílejte na e-mail: kis@ckait.cz

Kontaktní údaje zástupců zadavatele

Ing. Michal Majer
tel.: +420 603 959 458
člen představenstva

Ing. Radek Hnízdil, Ph.D.
tel.: +420 731 503 288
ředitel kanceláře Praha

Právní rámec výběrového řízení

Nejedná se o veřejnou zakázku ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek.

Časový harmonogram

Harmonogram výběrového řízení

1. kolo výběrového řízení - kvalifikace

03.02.2025	Zveřejnění výzvy ČKAIT
03.03.2025	Termín zaslání přihlášek uchazečů na e-mail: kis@ckait.cz
10.03.2025	Oznámení výsledků uchazečům

2. kolo výběrového řízení - cenová nabídka

10.03.2025	Zaslání zadávací dokumentace vybraným uchazečům z 1. kola Výzva k podání cenové nabídky
24.03.2025	Osobní prezentace uchazečů v Praze
02.06.2025	Termín zaslání cenových nabídek
24.06.2025	Oznámení výsledků 2. kola uchazečům

3. kolo výběrového řízení

od 25.06.2025	V případě, že nebude vybrána nejvýhodnější nabídka, může proběhnout jednání s vybranými předkladateli nabídek
---------------	---

Struktura přihlášky uchazeče pro 1. kolo

Uchazeč zasílá v prvním kole přihlášku v doporučené struktuře:

1) Představení společnosti

Identifikační údaje společnosti a kontakt na odpovědnou osobu ve věci podání přihlášky. Další informace o společnosti dle vlastního uvážení uchazeče.

2) Zázemí, počet zaměstnanců / velikost a struktura týmu

- Celkový počet pracovníků v pracovním poměru.
- Počet externích spolupracovníků – počet odborníků pracujících externě, se kterými má uchazeč trvalou smluvní spolupráci.
- Struktura týmu – přehled relevantních profesí (např. vývojáři, analytici, manažeři) a jejich počet.

3) Reference uchazeče

Seznam realizovaných zakázek obdobného charakteru **za posledních 8 let**, ve kterých uchazeč figuroval jako hlavní dodavatel. V případě, že je uchazeč provozovatel vlastních informačních systémů, použije níže uvedený rozsah přiměřeně:

- a) **Název a stručný popis projektu/IS** včetně rozsahu dodávky, klíčových funkcionalit a použitých technologií.
- b) **Zákazník**, pro kterého byla zakázka realizována.
- c) **Jméno a kontakt na odpovědnou osobu zákazníka** – jméno, e-mail a telefon osoby, která může referenci potvrdit. Odpovědná osoba zákazníka bude srozuměna s tím, že může být ČKAIT ve věci ověření reference kontaktována.
Lze doložit i písemné potvrzení zákazníka s jeho hodnocením spolupráce.
- d) **Období**, ve kterém byla zakázka realizována.
- e) **Hodnota zakázky** – pokud je informace relevantní nebo ji lze sdělit.

4) Soulad KIS s činností a portfoliem dodavatele

Do jaké míry se vývoj KIS shoduje s celkovým portfoliem uchazeče.

5) Manažer vývoje IS

Uchazeč ve své nabídce uvede informace o osobě nebo osobách, které budou odpovědné za řízení vývoje komorového informačního systému.

- a) **Jméno** a pracovní pozice této osoby.
- b) **Stručný profesní životopis**. Celkovou délku praxe v oblasti vývoje informačních systémů, konkrétní zkušenosti s obdobnými projekty.
- c) **Role této osoby** v rámci KIS – podrobnosti o její odpovědnosti a míře zapojení do projektu.

6) Stručná nabídka řešení – rozsah funkcí, architektura, technologie, bezpečnost ...

Velmi stručně popište architekturu řešení, strukturu systému, databázového modelu a použitých standardů. Přehled programovacích jazyků, vývojových platforem, databází a dalších klíčových technologií, které budou v řešení využity.

Bezpečnostní aspekty – Návrh opatření pro zajištění ochrany dat a uživatelských přístupů, zabezpečení proti kybernetickým hrozbám a dodržování relevantních bezpečnostních standardů. Jakým způsobem má vaše organizace zajištěnou business kontinuitu.

Hosting a provoz – Způsob nasazení systému, požadavky na infrastrukturu a garance dostupnosti.

Možnosti škálovatelnosti a budoucího rozvoje – Možnost rozšíření systému, přizpůsobení změnám v organizaci či integrace nových funkcí i jiným developerem.

7) Cena manday

Uchazeč ve své nabídce uvede **jednotkovou cenu manday** pro jednotlivé role, které se budou podílet na realizaci a případně provozu KIS. Např. manažer vývoje, sw architekt, vývojář, analytik, tester apod. Odhadovaný počet pracovníků.

8) Odhadovaná délka plnění zakázky v měsících

Pokud uchazeč dokáže na základě úvodních informací a svých zkušeností odhadnout celkovou dobu na plnění zakázky od vývoje až po implementaci a spuštění, uvede ji v měsících, případně v měsících po jednotlivých fázích.

9) Odhadované rozpětí ceny za vývoj a provoz KIS

Odborný odhad rozpětí ceny za vývoj a provoz KIS (od-do) na základě zkušeností uchazeče. Uvedený odhad ceny není závazný.

Zadání a cíle projektu

Nový komorový informační systém (dále KIS) má za cíl plynule navázat, nahradit a zejména rozšířit stávající řešení aplikace pro evidenci členů České komory autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě (ČKAIT), jelikož stávající řešení již nespĺňuje všechny potřeby komory.

Cílem KIS tedy je za pomoci moderních technologií zefektivnit procesy na rutinní práci komory a tím také dosáhnout významné úspory času. Zároveň by KIS měl být one-stop místem, kam zamíří členové v momentě, kdy potřebují získat informace o svém účtu nebo fungování ČKAIT nebo komunikovat s ČKAIT online. Správa dat a práce s nimi by tak měla být možná odkudkoliv prostřednictvím webového rozhraní nebo mobilní aplikace pro iOS a Android. Samozřejmě při zachování vysoké míry zabezpečení.

Stručný popis jednotlivých modulů informačního systému KIS

Níže uvedený popis hlavních modulů budoucího informačního systému si neklade za cíl podrobně definovat zadání KIS v úvodním kvalifikačním kole výběrového řízení. Jedná se o výčet funkcionalit systému, který má umožnit získat základní představu o rozsahu zakázky. Moduly jsou číslovány M01 až M19 a v systému budou vzájemně propojeny podle potřeb a náplně jednotlivých modulů.

M01 - Evidence členů a osob

Evidence členů ČKAIT je **základním administrativním systémem** sloužícím pro správu a organizaci činnosti komory, na který navazují další systémy, které využívají uložená data o evidovaných členech (cca 32 000 členů) a dalších osobách.

Vzhledem k charakteru činnosti komory, která je založena na různých interakcích se všemi svými členy, je právě Evidence členů a osob základní datovou základnou, kterou budou více či méně využívat de facto veškeré další části KIS.

M02 - Platby

Členové komory hradí **členské příspěvky a další různé platby** vyplývající z jejich činnosti v ČKAIT. Kromě členů jsou platby vystavovány i dalším osobám, které využívají různých služeb komory. Tyto platby je třeba zpracovávat za velké množství členů (a dalších osob) a řešit veškeré problémy s platbami související.

M03 - Autorizace

Autorizace je jednou z hlavních náplní činnosti komory. Jedná se o **proces**, kterým zájemce získá **status autorizované osoby**, který jej opravňuje k provádění vybraných a odborných činností ve stavebnictví, které ze zákona mohou provádět pouze autorizované osoby (AO). Zároveň první autorizací vzniká členství v ČKAIT. Tento proces je de facto úředním správním

řízením, který je definován příslušnými právními předpisy, vnitřními řády komory a správními lhůtami. Spočívá mj. ve složení autorizačních zkoušek (písemná a ústní část) a složení slibu.

M04 - Vzdělávání

Celoživotní vzdělávání (CŽV) je další z hlavních činností komory, kterou musí ze zákona zajišťovat pro své členy. Každá autorizovaná osoba by měla ve **tříletém vzdělávacím cyklu získat 12 bodů CŽV**. Autorizovaná osoba, která splňuje podmínky CŽV, získává slevu na spoluúčast při pojistné události z pojištění odpovědnosti AO. Vzdělávání probíhá zejména formou seminářů, webinářů, odborných exkurzí a konferencí, na které se mohou nejen AO přihlašovat a každým absolvováním získávají v daném cyklu body. Vzdělávání poskytuje samotná komora, ale i externí dodavatelé, kteří musí pro své vzdělávací programy získat tzv. akreditaci u ČKAIT.

M05 - Události a kalendář

Správa událostí umožňující efektivní a intuitivní **plánování**, správu a sledování různých událostí pro členy organizace přímo v rámci KIS. Cílem je tedy vytvořit v rámci nového KIS univerzální řešení pro tvorbu a správu kalendářových událostí pro všechny členy komory i pro vnitřní potřebu organizace pracovníků komory a členů orgánů komory. Dále umožnit efektivní správu míst pro jejich rezervace při plánování různých typů událostí.

M06 - Mail a komunikace

Modul bude obsahovat funkce pro vnitřní i vnější komunikaci komory. KIS bude podporovat efektivní a cílenou výměnu informací mezi členy organizace. K tomu se bude využívat e-mailing, chaty a informační panel. Každý uživatel systému uvidí aktuální a jemu relevantní důležité informace. Napojení e-mailingového systému bude provedeno přímo na databázi osob nového KIS (M01).

M07 - Ankety, dotazníky a hlasování

Pomocí tohoto modulu bude možné efektivně provádět a vyhodnocovat názory či vůli zapojených osob, získat tak rychlou zpětnou vazbu a zefektivnit práci orgánů komory.

Ankety budou nejrychlejším nástrojem pro získání zpětné vazby, půjdou vložit přímo do jakéhokoliv příspěvku na Informační zdi.

Dotazníky pak budou komplexnější funkcionalitou, na rozdíl od ankety se budou moci prostřednictvím formuláře dotazovat na více otázek s různými formami odpovědí.

Elektronické hlasování per rollam se využije pro práci různých orgánů komory, které tak mohou využít systém hlasování, který bude transparentně automatizovaně zaznamenávat a vyhodnocovat per rollam hlasování s vyloučením lidského faktoru co se týká chyby vyhodnocení nebo manipulace s výsledky.

M08 - Zápisy z jednání

Modul bude poskytovat efektivní **digitalizaci průběhu jednání** různých orgánů komory a jiných pracovních skupin, kde je potřebné nebo vhodné pořizovat zápis. Zároveň bude možné ho po schválení publikovat veřejně nebo neveřejně webu komory.

Zápisy z jednání orgánů komory jsou důležitými dokumenty, které právně osvědčují původ rozhodnutí ČKAIT a specializovaný modul pro jejich vytváření výrazně zjednoduší rychlost a průkaznost rozhodnutí a dalších výstupů z jednání orgánů komory.

M09 - Úkoly

Pro efektivní řízení práce pracovníků komory i jednotlivých orgánů a pracovních skupin bude sloužit modul úkoly, který bude uživatelům usnadňovat jejich práci tím, že budou mít **přehled o všech povinnostech a stavu jejich řešení** na jednom místě. Úkoly budou moci vytvářet oprávnění pracovníci nebo budou generovány z příslušných modulů.

M10 - Požadavky a dotazy

Modul Požadavky a dotazy členů a dalších osob na ČKAIT, integrovaný do KIS, poskytne **efektivní a organizovanou platformu pro správu a zpracování všech požadavků**. Modul bude navržen tak, aby usnadnil komunikaci a sledování požadavků, což zahrnuje možnost kategorizace požadavků pro snadné třídění a přiřazení správným oblastem nebo centrálním jednotkám. Tato funkce zajistí, že požadavky jsou rychle předány příslušným osobám nebo týmům.

M11 - Deník autorizované osoby

Každé použití autorizačního razítka zaznamenává autorizovaná osoba do svého deníku. Je tak křížově dohledatelné, že razítko použité např. na stavební dokumentaci bylo opravdu v daný čas a na daný dokument použité. Zaznamenávají se údaje o zakázce, zákazníkovi, datumu použití apod.

M12 - Vyúčtování náhrad

Každý člen i zaměstnanec si bude moci vést deník činnosti, do kterého se budou automaticky přenášet i záznamy z událostí, kterých se zúčastnil. Z vybraných záznamů si pak bude moci vytvořit vyúčtování za práci, pracovní cestu apod. Některé záznamy budou moci do deníku činnosti generovat přímo některé moduly. Další záznamy budou provedeny ručně, např. práce pro komoru dle přidělených úkolů nebo další prováděné práce. Po odsouhlasení příslušnými pracovníky komory slouží záznam jako podklad pro fakturaci nebo vyplacení náhrady na základě dohody o provedení práce apod.

M13 - Správa dokumentů

Pro činnost komory je třeba k různým databázovým záznamům a komunikaci připojovat přílohy formou dokumentů. Aby se zajistila konzistentní správa, následná práce s

dokumenty a jejich bezpečné uložení včetně archivace, bude připraven specializovaný systém pro správu dokumentů. Práce s dokumenty bude provázána s vybranými moduly informačního systému.

Např. dokumenty uchazečů o autorizaci – žádosti s přílohami jsou, digitalizované v roce 2015 má 40 tisíc složek, cca 1 mil. listů A4. V tomto případě nesou kvalifikovaný elektronický podpis.

M14 - Spisová služba

Dokumenty, které budou součástí úředního / správního podání (většinou s předepsanou formou dokumentů), bude ČKAIT zpracovávat prostřednictvím elektronického systému spisové služby.

Komora v současnosti nepoužívá žádný eSSL a využívá kombinaci zpracování příslušných dokumentů v listinné nebo digitalizované podobě v kombinaci s víceméně manuálním zpracováním procesu zpracování a vyřízení podání. Aktuálně se proces řídí vnitřní směrní o spisové službě.

Není nutné integrovat eSSL přímo do KIS prostřednictvím specializovaného modulu, protože údržba vyžaduje specialisty na znalost legislativních požadavků a jejich průběžné změny. Provozovatelé eSSL musí získat certifikaci Ministerstva vnitra ČR. Nový KIS tedy musí obsahovat zejména rozhraní pro napojení na eSSL dle zákonem definovaných standardů na eSSL.

M15 - Legislativní připomínkování

ČKAIT je ze zákona tzv. „připomínkovým místem“, tedy účastníkem legislativních procesů týkajících se zákonů a souvisejících předpisů v oblasti stavebnictví nebo se stavebnictvím nějakým způsobem souvisejícími. Komora se tak podílí na připomínkování návrhů nových zákonů či jejich změn. Komora může sama iniciovat požadavky na vznik či úpravu legislativních předpisů prostřednictvím příslušných orgánů.

Možnost spravovat celý proces legislativního připomínkování prostřednictvím funkcionalit KIS je tak důležitým modulem, který umožní týmům a AO společně pracovat na připomínkování zákonů, vyhlášek, norem apod. Hlavním přínosem má být integrace připomínek na jedno místo, kde bude udržován přehled o vývoji připomínkování od jednotlivých osob, související diskuse a řešení.

M16 - Pojišťovací makléřství

ČKAIT pro své členy uzavřela rámcovou pojistnou smlouvu na pojištění profesní odpovědnosti. Platba za toto tzv. základní pojištění je zahrnuta v členském příspěvku. Autorizované osoby si mohou dle vlastního uvážení uzavřít i připojištění na vyšší limit pojistného plnění. Autorizované, **ale i neautorizované osoby/firmy** (tj. nečlenové komory) si mohou sjednat i jiné druhy pojištění.

Veškerou s pojištěním spojenou administrativu provádí z pověření pojišťovny makléř. Za tím účelem Komora založila pojišťovací makléřskou společnost „PM ČKAIT, s.r.o.“, dále jen PM.

Cílem je vytvořit pro potřeby PM samostatný systém pro makléře, který bude mít vlastní uživatelské rozhraní, potřebné funkcionality a napojení na Databázi osob KIS. Z hlediska zákonných podmínek a podmínek ČNB se bude jednat o uzavřený systém, který bude ale komunikovat s KIS tak, aby AO měly ve svých uživatelských účtech veškeré informace o svém pojištění, pokyny k platbám pojištění vč. párování s bankou, potvrzení (certifikáty) o svém pojištění apod.

Ostatní klienti mimo ČKAIT budou mít v systému obdobné informace v rámci svých pojistných smluv a systém bude umožňovat centrálně řídit, sjednávat a prolongovat jednotlivé klienty.

M17 - Datové schránky

Zákon předepisuje zřízení datových schránek všem autorizovaným osobám. V KIS bude integrována funkcionality pro práci s DS členů. Modul zajistí potřebné operace a komunikaci s ISDS. Nový člen ČKAIT tedy znamená automatické vytvoření požadavku na zřízení DS.

M18 - Týmová spolupráce a workflow

Kolektivní spolupráce různých pracovníků komory a dalších osob na základě předepsaných procesů či ad-hoc definovaných jednotlivých kroků je základním obecným mechanismem pro jakoukoliv činnost. Mnoho těchto procesů a zapojení různých osob prostřednictvím notifikací, úkolů či schvalovacích procesů bude již obsaženo ve funkcionalitách jednotlivých částí u modulů nového KIS. Bude vytvořen i zcela samostatný modul pro týmovou spolupráci a workflow.

KIS tak poskytne nástroj pro vytváření různých úkolů a projektů na kterých budou moci pracovat jak jednotlivé osoby, tak celé pracovní skupiny. Bude tak možné vytvářet a sledovat různé krátkodobé úkoly i rozsáhlejší projekty v rámci definovaných pracovních skupin (středisek, oddělení, aktivů, komisí, ...), tak napříč nimi. Jednotlivé osoby participující na každém konkrétním projektu tak budou mít přehled o celkovém stavu a svých úkolech a termínech. Modul umožní pracovníkům a členům komory vytvářet libovolné projekty a v podstatě tak rozšiřovat funkčnost KIS bez nutnosti vyvíjet (programovat) nové funkcionality.

M19 - Webové stránky a portály

Komora používá ke své činnosti a komunikaci se členy i veřejností hned několik webových stránek. Hlavní účel webu je poskytovat informace o účelu a činnosti komory, aktuálních pořádaných událostí, vzdělávacích akcí, novinky související se stavebnictvím, elektronické verze vydávaných časopisů apod. Prostřednictvím webů mohou též členové i další osoby s komorou interagovat, tedy přihlašovat se na vzdělávací a další akce, zasílat dotazy nebo nakupovat publikace.

Požadavky komory na webové stránky a portály v návaznosti na nový KIS jsou ve třech úrovních:

- Umožnit přenos všech relevantních dat, která mají být publikována na webech.
- Vytvořit novou jednoduchou administraci webů pro pracovníky komory.
- Sjednotit layout a popř. i design webových stránek.
- Vstup do části webu pod uživatelským přístupem KIS pro AO

Integrace s jinými systémy

Nový KIS bude plně integrován s dalšími systémy používanými ČKAIT. Funkcionality nového systému však mohou mít dopad i na stávající systémy samotné:

- Některé systémy zcela zaniknou, jelikož jejich funkci plně přeber nový KIS
- Některé systémy zůstanou zachovány, ale změní se rozsah jejich využití, jelikož některé funkcionality přebere nový KIS
- Některé systémy budou nahrazeny jinými, modernějšími
- Některé systémy budou nadále provozovány beze změny

Příklad propojených systémů:

- Banky – přenos pohybů, napojení přes bankovní API
- Účetnictví – přenos vystavených faktur KIS, přenos úhrad
- Výměna dat s PostSignum při zřizování a hlídání platnosti elektronického kvalifikovaného podpisu AO
- Výroba autorizačních razítek
- Tisk autorizačních osvědčení
- Tisk pozvánek, složenek
- Spisová služba (dnes pouze papírově)
- Datové schránky AO a jejich správa
- Digitální archiv – uložené složky členů v elektronické podobě s elektronickým podpisem v DataPoint, písemnosti se pak archivují ve veřejném archivu
- E-mailový systém / klient – běžní klienti s IMAP (Outlook apod.)
- Účetní program – Premier system
- Alfresco
 - objednávky ke schvalování
 - faktury přijaté + proces schvalování
 - pokladní doklady P + V
- Práce dozorčích rad a stavovského soudu, které mají vliv na odebrání/pozastavení autorizace, udělení pokut a poplatků za řízení. Návaznost na spisovou službu.

V Praze dne 2. února 2025

Ing. Michal Majer
člen představenstva ČKAIT