

Český svaz tanečního sportu	Podmínky výběrového řízení na webmastera ČSTS a vydavatele interního tiskového materiálu ČSTS
Schváleno prezidiem ČSTS dne 16.6.2002	

Podmínky výběrového řízení pro webmastera ČSTS a vydavatele interního tiskového materiálu ČSTS

1. Funkce webmastera ČSTS

1.1. Minimální požadavky:

- živnostenská nebo jiné oprávnění k provádění činnosti webmastera
- praxe v provádění této činnosti po dobu nejméně 3 roky
- předvedení vlastního návrhu www stránek ČSTS s náplní dle Org. řádu, př. A11 Pravidel pro zveřejňování informací (dále jen Pravidla)
- souhlas s plněním požadavků Pravidel a ostatních dokumentů ČSTS
- uzavření smlouvy o vykonávání funkce webmastera ČSTS do 1 měsíce po předložení smlouvy ze strany ČSTS (viz vzorová smlouva v bodě 5.1)
- respektování oficiálních sponzorských, reklamních a mediálních partnerů ČSTS
- odsouhlasování všech ostatních materiálů (mimo materiály uvedené v Pravidlech), ve kterých se objeví informace o ČSTS, ČASPV, IDSF, státních orgánech a o tanečním sportu obecně pověřeným členem výkonné rady ČSTS, resp. tiskovým mluvčím ČSTS

1.2. Upřednostňující kritéria

- webmasterování stránky věnované tanečnímu sportu
- cena

1.3. Správní poplatky

- správní poplatek za účast ve výběrovém řízení, který bude sloužit ke krytí nákladů výběrového řízení je stanoven na 5.000,- Kč

2. Funkce vydavatele interního tiskového materiálu ČSTS

2.1. Minimální požadavky:

- živnostenská nebo jiné oprávnění k provádění vydavatelské činnosti
- praxe v provádění této činnosti po dobu nejméně 3 roky
- předvedení vlastního návrhu interního tiskového materiálu (maketa v měřítku 1:1, barevná) s náplní dle Pravidel
- souhlas s plněním požadavků Pravidel a ostatních dokumentů ČSTS
- uzavření smlouvy o vykonávání funkce vydavatele interního tiskového materiálu ČSTS do 1 měsíce po předložení smlouvy ze strany ČSTS (viz vzorová smlouva v bodě 5.2)
- respektování oficiálních sponzorských, reklamních a mediálních partnerů ČSTS
- odsouhlasování všech ostatních materiálů (mimo materiály uvedené v Pravidlech), ve kterých se objeví informace o ČSTS, ČASPV, IDSF, státních orgánech a o tanečním sportu obecně odpovědným redaktorem ČSTS

2.2. Upřednostňující kritéria

- vydávání tiskového materiálu věnovanému tanečnímu sportu
- cena

2.3. Správní poplatky

- správní poplatek za účast ve výběrovém řízení, který bude sloužit ke krytí nákladů výběrového řízení je stanoven na 5.000,- Kč

Český svaz tanečního sportu	Podmínky výběrového řízení na webmastera ČSTS a vydavatel interního tiskového materiálu ČSTS
Schváleno prezidiem ČSTS dne 16.6.2002	

3. Přihlášky

3.1. Povinný obsah přihlášek (při neuvedení některého z požadovaných údajů výběrová komise přihlášku vyřadí):

- Identifikační údaje zájemce (právní forma, sídlo, telef., faxové a e-mailové spojení, IČ, DIČ, bankovní spojení, adresa pro korespondenci, odpovědný zástupce)
- Doklad o oprávnění provádět tuto činnost (ŽL apod.)
- Vlastní návrh materiálu, stránek
- Souhlas se splněním minimálních požadavků
- Cena

3.2. Doplňující informace

- Upřednostňující kritéria
- Doplňující materiály o činnosti v předmětných činnostech a v činnostech pro taneční sport

3.3. Předání přihlášek

Přihlášky v zalepené obálce označené "Webmaster ČSTS", resp. „Vydavatel ČSTS“ předejte **zahraničnímu sekretariátu ČSTS, Merhautova 46, Brno, 620 00** nejpozději 1 hodinu před otevíráním obálek, které se uskuteční na zahraničním sekretariátu ČSTS v **16:00** dne **12.8.2002**.

4. Vyhodnocení výběrového řízení

4.1. Potvrzení přijetí přihlášek:

Všichni přihlášení účastníci výběrového řízení obdrží potvrzení o přijetí přihlášky s uvedením, zda byla doručena v termínu dle bodu 3.3.

4.2. Otevírání obálek a formální vyhodnocení přihlášek

- Bude provedeno v době a místě uvedeném v bodu 3.3. komisí jmenovanou prezidiem ČSTS.
- Komise pro otevírání obálek vypracuje Protokol o otevření obálek s přihláškami do výběrového řízení, ve kterém uvede u každé přihlášky pro jednotlivé akce splnění bodu 3.1 a přihlášky, které nebudou mít uvedeny některé z těchto údajů nebo některý ze stanovených požadavků nesplní, vyřadí z dalšího projednávání. Dále uvede v protokolu plnění upřednostňujících kritérií a informativně ostatní doplňující informace.
- Přihlášky, které byly doručeny po termínu komise neotevírá a zařadí je do případného dalšího kola výběrového řízení.
- Přihlášky, které byly vyřazeny pro nesplnění některé podmínky, komise zařadí do případného dalšího kola výběrového řízení, pokud je přihlášení doplní či změní.
- Komise pro otevírání obálek předá Protokol o otevření obálek a vyhovující přihlášky komisi jmenované prezidiem ČSTS pro další vyhodnocení.
- Komise pro otevírání obálek informuje všechny účastníky výběrového řízení o této etapě formálního vyhodnocení jejich přihlášek.
- Vyřazené přihlášky předá komise pro otevírání obálek výkonnému sekretariátu k archivaci.
- Otevírání obálek se mohou zúčastnit statutární zástupci nebo jimi pověřeni zástupci (notářsky ověřená plná moc) přihlášených do výběrového řízení.

4.3. Věcné vyhodnocení vyhovujících přihlášek

- Bude provedeno komisí jmenovanou prezidiem ČSTS na základě upřednostňujících kritérií a dalších doplňujících údajů z přihlášek. Protokol sestavený komisí pro otevírání obálek použije jako kontrolní.
- Komise všechny přihlášky seřadí pro každou funkci do doporučujícího pořadí a toto pořadí zdůvodní.
- Komise předá výkonné radě ČSTS vyhodnocené přihlášky s doporučeným pořadím u jednotlivých akcí a výkonná rada doplní stanovisko Komise svým návrhem a zdůvodněním. Takto připravený materiál výkonná rada předá prezidiu ČSTS k projednání a schválení.
- Při nedoporučení zájemců komise navrhne výkonné radě ČSTS uspořádání dalšího kola výběrového řízení. Výkonná rada ČSTS upřesní podmínky dalšího kola (dalších kol) a předá je prezidiu k rozhodnutí současně s podklady pro rozhodnutí 1.kola (dle předchozího bodu).

Český svaz tanečního sportu	Podmínky výběrového řízení na webmastera ČSTS a vydavatel interního tiskového materiálu ČSTS
Schváleno prezidiem ČSTS dne 16.6.2002	

4.4. Přidělení funkcí

- Bude provedeno prezidiem ČSTS na základě materiálu připraveného dle bodu 4.3. Současně prezidium rozhodne a schválí podmínky dalších kol výběrového řízení.
- Rozhodnutí o přidělení či zamítnutí s uvedením dalšího postupu ze strany ČSTS a případné možnosti odvolání proti rozhodnutí prezidia ČSTS oznámí dotčeným účastníkům výběrového řízení výkonný sekretariát ČSTS do 10 dnů po rozhodnutí prezidia ČSTS.
- Odvolací lhůta proti rozhodnutí prezidia je 14 dnů a začíná běžet po doručení oznámení o rozhodnutí prezidia. Při nepřevzetí oznámení, se za den převzetí považuje poslední den pro možné převzetí na doručující poště.

4.5. Uzavření smluvních vztahů

- Vybraným zájemcům předloží ČSTS návrh smlouvy o provádění této činnosti do 1 měsíce po rozhodnutí prezidia ČSTS. Neuzavření této smlouvy z příčin na straně zájemce v termínu dle ustanovení v bodu 1.2 bude považováno za odstoupení z výběrového řízení. Při odstoupení zájemce od smlouvy je výkonná rada ČSTS pověřena prezidiem ČSTS rozhodnout o přidělení funkce jinému z přihlášených zájemců nebo najít sama jiného zájemce.

5. Příloha:

1. Vzorová smlouva o provádění funkce webmastera ČSTS
2. Vzorová smlouva o vydávání interního tiskového materiálu ČSTS

Zpracoval: Ing. Petr Odstrčil
VR doporučila ke schválení prezidiu dne: 3. 6. 2002 (VR25)
Schváleno prezidiem ČSTS dne: **16. 6. 2002** (PR11)