

**PODMÍNKY PRO VÝBĚR
ORGANIZÁTORA**

AKCÍ

KLUBU AGILITY ČESKÉ REPUBLIKY

PRO ROK 2024

V PRAZE DNE: 10. 01. 2024

Úvodní informace

Předmětem druhého kola výběrového řízení na pořadatele akcí Klubu agility ČR v roce 2024 je nalézt pořadatel pro následující akce, pro které se dosud pořadatele nalézt nepodařilo:

- 2. Kvalifikační závod na AWC, EO, MČR 2024 všechny kategorie (04. 05. 2024 - 05. 05. 2024)
- Mistrovství republiky (07. 09. 2024 - 08. 09. 2024)
- Mistrovství republiky Paraagility (termín zatím nebyl stanoven a je možné jej upravit po dohodě s vybraným organizátorem)

Hlavním úkolem organizátora je zajistit v souladu se schválenými podmínkami a podepsanou smlouvou/objednávkou organizační přípravu a bezproblémový průběh Klubové akce, o kterou se uchází.

Uchazeči o organizaci klubových akcí musí vzít v potaz, že Klub má podepsanou dohodu s partnery Klubu týkající se zajištění podpory organizace jednotlivých akcí zejména ve smyslu poskytnutí cen pro jednotlivé akce. Uchazeč má právo sehnat si pro organizaci jednotlivých akcí za jejichž organizaci bude v případě výběru zodpovědný další partnery a sponzory, v případě že tak učiní musí jeho zapojení provést po konzultaci s Výborem KAČR. To stejné se týká následné propagace případných partnerů, které si uchazeč zajistil včetně propagace v místě konání závodu. I v tomto případě musí propagace na sociálních sítích, webových stránkách apod. probíhat vždy po konzultaci s Výborem KAČR.

1 Základní požadavky na organizátora klubových akcí:

Uchazeč o pozici organizátora musí splňovat následující základní požadavky:

- a) věk min. 21 let;
- b) dostatečné zkušenosti s organizací a pořádáním závodů – za dostatečné organizační schopnosti je považováno uvedení minimálně 3 zkušeností s organizací sportovní akce, které se účastnilo nejméně 100 závodníků. Zkušenosti s organizací sportovních akcí uvede uchazeč v textu své nabídky.
- c) disponovat základním organizačním týmem o počtu **minimálně 2 členů**, kteří budou zajišťovat celkovou koordinaci pořádání akce a budou hlavními kontaktními osobami pro Výbor. Oba členové organizačního týmu musí prokázat zkušenosti s organizací alespoň jedné sportovní akce, které se účastnilo nejméně 100 sportovců. Uchazeč splnění uvedeného požadavku uvede v textu své nabídky krátkým textem, popisujícím složení organizačního týmu a jeho zkušeností.

2 Vybavení a materiál poskytnutý ze strany Klubu agility ČR

Klub agility ČR se zavazuje poskytnout pro organizaci jednotlivých akcí následující základní vybavení, a materiál, který má k dispozici a spolupracovat na následujících aktivitách:

- d) Zajištění účasti zvolených rozhodčí (oslovení rozhodčích a komunikaci s jednotlivými rozhodčími) – Klub zajistí domluvu s rozhodčím na posuzování dané akce. Organizátorovi bude následně předán kontakt na příslušné rozhodčí tak, aby další aktivity směřující k zajištění účasti jednotlivých rozhodčí zajišťoval již ve své režii;

- e) Dodání kompletní sady ocenění pro jednotlivé akce (medaile, granule, případně další ceny jako jsou poháry v případě MR apod.). Klub zajistí komunikaci s hlavním partnerem Klubu a objednávku sad ocenění pro jednotlivé akce. Uchazeč je povinen zajistit následné převzetí dodaných ocenění den před konáním řešeného závodu a rozřídění (přípravu) jednotlivých ocenění a předání cen dle seznamů dodaných Klubem;
- f) Zajištění administrace přihlášek a kontroly plateb startovného;
- g) Prezentaci příslušné akce na sociálních sítích Klubu. Pro jednotlivé akce bude Klubem vytvořena Facebooková událost, která bude zpřístupněna vybranému organizátorovi pro zveřejňování informací pro závodníky.
- h) Zajištění propagačních bannerů a plachet partnerů Klubu pro umístění v areálu, ve kterém bude akce pořádána, rozmístění v areálu zajistí uchazeč.

Nad rámec základního vybavení může Klub v případě potřeby dále poskytnout následující vybavení (dopravu vybavení si musí uchazeč případně zajistit sám):

- a) Níže uvedené překážky v majetku Klubu agility, které je možné poskytnout v případě, že uchazeč nemá vlastní kvalitní překážky. V případě, že bude uchazeč uvažovat o využití překážek Klubu, budou mu překážky zapůjčeny zdarma. Pro účely hodnocení nabídek však bude k nabízené ceně připočtena částka odpovídající pronájmu překážek dle zveřejněného ceníku pronájmu překážek tak, aby nedošlo k znevýhodnění uchazečů, kteří používají vlastní překážky nebo si překážky půjčují za úplatu. Sada obsahuje:
 - o 2x kladina
 - o 2x áčko
 - o 2x houpačka
 - o 2x zeď
 - o 2x kruh
 - o 2x dálka
 - o 2x sada čísel
- b) 2x rozkládací stan o rozměru 6 x 3 m.
- c) 2x skládací stůl
- d) 1x pivní set (stůl s lavicemi)

Vybraný organizátor zodpovídá za navrácení zapůjčeného vybavení Klubu agility a partnerů klubu ve stavu, ve kterém vybavení převzal. V případě, že bude jakákoliv část vybavení již při jeho přebírání, jakkoliv poškozena, je organizátor povinen obratem informovat zástupce Klubu a příslušné poškození zdokumentovat (vyfotit, natočit atp.). Pokud bude zapůjčené vybavení poškozeno při jeho navrácení a bude se jednat o poškození, které nebylo organizátorem ohlášeno při přebírání vybavení, bude na něj nahlíženo jako na poškození, za které zodpovídá organizátor. V takovém případě je organizátor povinen nechat na své náklady poškozené vybavení uvést do původního stavu.

3 Požadavky na zajištění akce uchazečem

Uchazeč je povinen zajistit zejména následující:

- i) Zajištění organizačního týmu v počtu minimálně 2 osob, které budou zodpovědné za komunikaci s Výborem, celkovou organizaci akce a zajištění všech dále uvedených požadavků na organizaci akce. Organizátor musí zajistit, že v místě pořádání akce budou přítomni minimálně 2 členové organizačního týmu tak, aby byla zajištěna zástupnost a přítomnost jednoho zástupce v blízkosti parkuru za všech okolností.
- j) Zajištění kompletní administrativy a aktivit souvisejících s účastí rozhodčího na dané akci ode dne předání kontaktu. Tato aktivita obnáší zejména:
 - Zajištění letenek pro zahraniční rozhodčí tak, aby byl zajištěn příjezd rozhodčího v dostatečném předstihu před zahájením akce (nejpozději večer den před zahájením dané akce) a aby bylo reálné dopravit rozhodčího včas na příslušné letiště po skončení celé akce (optimálně v pondělí dopoledne, pokud nebude rozhodčí explicitně vyžadovat odjezd ještě v neděli večer).
 - Zajištění dopravy zahraničních rozhodčích na místo konání akce. Doprava zahraničních rozhodčích na místo konání akce je předpokládána z letiště v den před zahájením závodu, doprava zpět na letiště v neděli večer, případně v pondělí dopoledne po skončení závodu (viz. předchozí bod). Uchazeč o organizaci závodu je povinen zajistit vyzvednutí rozhodčího na letišti a následný odvoz rozhodčího zpět na letiště, případně na ubytování v blízkosti letiště, pokud bude s rozhodčím dohodnuto, že se následně ráno před odletem na letiště dopraví z hotelu s využitím taxislužby. Náklady na dopravu rozhodčího z letiště a zpět na letiště, případně z ubytování do místa závodu a zpět na ubytování nebudou zahrnuty do rozpočtu na pořádání akce a budou uhrazeny samostatně na základě předloženého cestovního výkazu dle platných sazeb cestovních náhrad pro rok 2024.
 - Zajistit ubytování pro všechny rozhodčí, kteří jsou u dané akce uvedeni v databázi www.kacr.info a pro videorozhodčí a dodavatele technologie VAR. Náklady na ubytování uhradí přímo Klub agility ČR, uchazeč tedy náklady na ubytování do rozpočtu započítávat nebude.
 - Zajištění občerstvení a stravy pro všechny rozhodčí a dodavatele VAR v průběhu akce. Náklady na občerstvení budou hrazeny přímo Klubem agility a uchazeč je tudíž nebude započítávat do rozpočtu na pořádání akce. Musí však doložit reálně vynaložené náklady na občerstvení a stravu rozhodčích v takové podobě, aby bylo jasně identifikováno, jaké občerstvení a v jakém množství bylo hrazeno. Úkolem organizátora je zajistit po dohodě s Klubem pro všechny rozhodčí odpovídající občerstvení a stravu v průběhu celého dne včetně večere. Pro účely organizace večere pro rozhodčí musí organizátor zajistit rezervaci v odpovídajícím stravovacím zařízení. Počet míst bude koordinován se zástupci Klubu tak, aby se večere mohli zúčastnit zástupci Klubu, zástupci organizátora a všichni rozhodčí posuzující danou akci.
- k) Zajištění kompletní administrativy a aktivit souvisejících s účastí manažerů reprezentace na dané akci. Tato aktivita obnáší zejména:
 - Zajistit ubytování pro všechny zástupce manažerů reprezentace. Přesný počet bude vybranému organizátorovi oznámen nejpozději dva měsíce před konáním akce. Náklady na ubytování

uhradí přímo Klub agility ČR, uchazeč tedy náklady na ubytování do rozpočtu započítávat nebude.

- Zajištění občerstvení a stravy pro manažery reprezentace. Náklady na občerstvení budou hrazeny přímo Klubem agility a uchazeč je tudíž nebude započítávat do rozpočtu na pořádání akce. Musí však doložit reálně vynaložené náklady na občerstvení a stravu rozhodčích v takové podobě, aby bylo jasně identifikováno, jaké občerstvení a v jakém množství bylo hrazeno.
- l) Zajištění prostor pro organizaci a zázemí závodu. Minimální požadavek je prostor pro jeden (v případě MČR Paragility), respektive dva (kvalifikace na MS, EO a MCR) parkury včetně zázemí pro časomíru a rozhodčí (minimální požadavek na prostor pro umístění parkuru je 25x45 m a prostor 2 x 10 x 2 m pro zázemí časomíry, výsledků a rozhodčí, vhodné ohraničení prostoru minimálně páskou. Uchazeč jako součást nabídky předloží vyplněnou tabulku, která tvoří přílohu č. 1 zadávacích podmínek. Do tabulky uvede, jaký prostor v rámci své nabídky nabízí, s jakým zázemím a vybaveností. Uchazeč může nabídnout prostor s menšími rozměry, než jsou výše uvedené. Klub si v tomto případě vyhrazuje právo takovou nabídkou nepřijmout, případně upřednostnit jinou nabídku s vyhovující velikostí prostoru pro parkury a jejich zázemí.

Pro akci 2. Kvalifikační závod na AWC, EO, MČR 2024 všechny kategorie (04. 05. 2024 - 05. 05. 2024) pořadatel nabídne jedno ze dvou možných řešení, a to buď závod **již od pátku na dvou parkurech** nebo závod pouze o víkendu, ale **na třech parkurech**. Při hodnocení bude mít přednost varianta víkend (3 parkury).

- m) Zajištění týmu pomocníků v minimálním počtu 12 osob pro každý parkur. Pro každý běh musí být k dispozici minimálně následující pomocníci:
- 1x vedoucí organizace parkuru (zodpovědná osoba, která bude zajišťovat, že u daného parkuru budou vždy k dispozici pomocníci v potřebném počtu).
 - 1x pomocník hlásící informace pro závodníky
 - 1x pomocník měřící záložní čas stopkami (může být totožný s organizátorem parkuru nebo osobou hlásící informace pro závodníky)
 - 1x zapisovatel výsledků do PC (může být totožný s organizátorem parkuru nebo osobou hlásící informace pro závodníky)
 - 1x zapisovatel kontrolních výsledků do papírového formuláře (může být totožný s organizátorem parkuru nebo osobou hlásící informace pro závodníky)
 - 1x pomocník zajišťující řádné a včasné řazení závodníků na startu (naháněč)
 - 3x pomocníci pro zvedání tyček a úpravu parkuru v průběhu běhů

Počet pomocníků při jednotlivých bězích bude kontrolován zástupci Výboru. Ostatní pomocníci do celkového počtu 12 pomocníků jsou určeni k průběžnému vystřídání pomocníků pro jednotlivé běhy. Jako podporu pro získání pomocníků obdrží organizátor paušální částku ve výši 900 Kč na jednoho pomocníka na jeden závodní den (700 Kč odměna pomocníkovi, 200 Kč příspěvek na stravu). Celkem tak organizátorovi bude vyplacena částka 10 800 Kč za jeden závodní den. Tato částka bude vyplacena všem organizátorům bez rozdílu na to, zda pomocníci budou danou činnost vykonávat zdarma (např. v rámci brigády pro místní klub, který se o organizaci uchází) či nikoliv a nezapočítává se do celkového nabídkového rozpočtu.

- n) Zajištění časomíry, ozvučení a zpracování výsledků. Pro každý parkur musí uchazeč zajistit:
- 1x ozvučení v podobě jedné reprobedny a mikrofonu
 - 1x časomíru schopnou zaznamenávat čas závodních týmů s přesností minimálně na setiny, displej pro zobrazení výsledného času závodního týmu. Časomíra musí umožňovat efektivní měření času u všech velikostních kategorií.
 - PC / notebook pro zapisování výsledků do informačního systému pro zpracování výsledků
 - Systém pro zpracování a prezentaci startovních listin a výsledků. Systém musí splňovat následující požadavky:
 - Online prezentace startovních listin a výsledků pro možnost prohlížení s využitím mobilních telefonů, tabletů apod.
 - Možnost tištění startovních listin a výsledků pro případ výpadku signálu, problémy s online přenosem apod. (organizátor je pro tyto potřeby povinen zajistit tiskárnu s připojením k počítači pro zajištění tisku startovních listin a výsledků), tiskárnu je možné nahradit monitory, pokud je systém pro zpracování výsledků schopen pracovat i v off-line modu
 - Bodování jednotlivých týmů dle stanovené koncepce pro příslušnou reprezentaci / akci. U závodů, jejichž součástí je závod družstev musí systém umět automaticky bodovat výsledky běhů družstev.
 - Uchazeč je zodpovědný jak za zajištění systému pro zpracování výsledků, tak za vlastní zpracování výsledků a jejich dodání Klubu agility ve struktuře požadované Klubem.
- o) Organizační zajištění dané akce. Uchazeč je zodpovědný za kompletní zajištění akce „na klíč“. Musí tedy zajistit veškeré aktivity, které by zajišťoval, pokud by danou akci organizoval soukromě jako své vlastní závody. To obnáší zejména následující aktivity:
- a. Zajištění povolení / souhlasu místních samosprávných orgánů s pořádáním akce, pokud je to dle místních vyhlášek potřeba (včetně hygieny apod.)
 - b. Zpracování časového harmonogramu průběhu závodu jak pro účely koordinace organizace, tak pro účely informování účastníků akce
 - c. Zajištění prezence závodníků, přípravu a kontrolu a úpravu startovní listiny
 - d. Zajištění přípravy sady ocenění na základě dodaného seznamu, vyhlášení ocenění a předání ocenění závodníkům ve spolupráci s rozhodčím, který posuzoval oceňované běhy
 - e. Kontrolu, zda je potřeba na daném závodě provést měření některého ze psů, přípravu protokolů pro měření. V případě, že bude na daném závodě probíhat komisionální měření, bude organizátor o této skutečnosti nejpozději týden před konáním akce informován příslušným zástupcem Klubu
 - f. Informování závodníků o případných změnách v harmonogramu akce či dalších událostech, které ovlivňují průběh akce prostřednictvím příslušné události na FB
 - g. Další zde nezmíněné aktivity, které je potřeba zajistit pro řádné uspořádání akce.

4 Zpracování nabídkové ceny za pořádání akce:

Uchazeč ve své nabídce uvede částku, za kterou je ochoten příslušnou akci, o kterou se uchází, pořádat. Nabídková cena za organizaci akce musí obsahovat všechny náklady na pořádání dané akce vyjma nákladů, které budou na základě informací uvedených v těchto podmínkách hrazeny na základě vyúčtování reálně vynaložených nákladů, jako jsou cestovní náhrady související s dopravou rozhodčích, ubytování rozhodčích, stravování rozhodčích apod.

Uchazeč by tak do ceny měl zakomponovat zejména následující náklady:

- náklady na pronájem areálu, včetně veškerých souvisejících nákladů jako je sociální zařízení, elektrická přípojka dle požadované kapacity, úklid areálu. Areál musí splňovat minimální požadavky specifikované v příloze 1.
- náklady na technické zajištění závodu v podobě zajištění časomíry, zpracování a prezentaci výsledků, zajištění ozvučení.
- náklady na organizační zajištění závodu včetně odměny organizátorovi a jakýchkoliv dalších nákladů, které souvisí s organizačním zajištěním závodu, včetně spotřebního materiálu apod.

Uchazeč ve své nabídce nemusí nabídkovou cenu rozepisovat a uvede pouze celkovou částku za zajištění organizace předmětného závodu, za kterou je ochoten závod uspořádat. Částka uvedená v nabídce je považována za konečnou částku a její navýšení po odsouhlasení vítězných nabídek není přípustné. Výjimkou jsou vnější vlivy, které nemohl ani uchazeč ani Klub objektivně předvídat.

Uchazeč dodává organizaci akce na klíč. Veškeré objednávky a platby za výdaje spojené s organizací tak zajišťuje organizátor na své jméno. Klub agility zajistí proplacení předložených nákladů vždy po jejich řádném doložení. Proplacení vynaložených nákladů je možné provádět průběžně vždy poté, co bude daný náklad prokazatelně vynaložen.

Uchazeč podáním nabídky garantuje, že v místě závodu bude zajištěno vše v rozsahu a kvalitě, kterou popsal ve své nabídce, a to včetně počtu pomocníků pro jednotlivé parkury apod. V případě, že zástupce Klubu zjistí, že některý parametr neodpovídá podané nabídce, bude o tom organizátora informovat. Pokud nedojde k neprodlenému odstranění daného nedostatku, vyhrazuje si Výbor právo ponížit platbu příslibenou jako odměnu organizátorovi za pořádání dané akce.

5 Podmínky pro podání nabídek

Nabídky lze podat písemně prostřednictvím České pošty (doporučeným dopisem) na korespondenční adresu Klubu agility ČR, případně e-mailem na adresu nabidky@klubagility.cz.

Lhůta pro podání nabídek končí dne 28. 01. 2024. O datu doručení rozhoduje poštovní razítko nebo datum odeslání emailu. Na nabídky doručené po tomto termínu nebude brán zřetel a nebudou hodnoceny.

2.4 Každá nabídka musí obsahovat minimálně následující údaje:

- A. Kontaktní údaje na předkladatele nabídky
- B. Popis zkušeností předkladatele nabídky s organizací závodů / sportovních akcí
- C. Popis organizačního týmu a jeho zkušeností

- D. Popis naplnění požadavků na zázemí s využitím tabulky v příloze č. 1
- E. Nabídkovou částku, za kterou je uchazeč příslušnou akci ochoten zorganizovat

Vzorová osnova nabídky je přílohou č. 2 těchto podmínek. Důrazně doporučujeme všem uchazečům využití tohoto vzoru, aby byla zachována přehlednost a srozumitelnost podaných nabídek.

Pokud bude organizátor podávat nabídku na více akcí uvede část D. a E vždy samostatně pro každou akci a náležitě uvedené údaje označí tak, aby bylo zřejmé, jaké akce se nabídka, případně příslušná část nabídky týká.

Pokud bude uchazeč podávat nabídky poštou, doporučujeme podat nabídku v uzavřené obálce označené jménem a adresou a kontaktním telefonem uchazeče a textem „Nabídka na organizaci Akcí Klubu 2024“.

6 Dotazy a dodatečné informace k podmínkám pro výběr pořadatelů

V případě jakýchkoliv dotazů či nejasností se mohou uchazeči obrátit na Klub agility na adrese vilem.cekajle@klubagility.cz. Odpovědi na případné dotazy budou zveřejněny na webových stránkách Klubu agility ve stejné sekci, jako úvodní podmínky. Zpráva o zveřejnění doplňujících informací bude rovněž uvedena mezi aktualitami a na FB profilu Klubu. Doporučujeme proto všem zájemcům průběžně sledovat výše uvedené zdroje informací.

7 Postup a způsob hodnocení nabídek

Otevírání obálek a vyhodnocení podaných nabídek provede Výbor na svém zasedání do **31. 01. 2024**.

Komise nejprve zkontroluje splnění základních náležitostí podaných nabídek a vyřadí nevyhovující nabídky. Zbývající nabídky budou posuzovány dle následujícího klíče:

Bod nabídky:	Váha v celkovém hodnocení	Způsob hodnocení daného kritéria
Nabídková cena za organizaci závodu	30 %	Bodové hodnocení bude provedeno matematickým přepočtem V rámci dílčího hodnotícího subkritéria „Nabídková cena“ bude zadavatel hodnotit celkovou výši nabídkové ceny v Kč. Za výhodnější bude považována nabídka s nižší nabídkovou cenou. Výsledný počet bodů bude přepočten matematickým přepočtem podle vzorce: $\left(\frac{\text{nejvýhodnější nabídka s nejnižší cenou}}{\text{cena v hodnocené nabídce}} \times 100 \right) \times 0,3$

Bod nabídky:	Váha v celkovém hodnocení	Způsob hodnocení daného kritéria
Bodové ohodnocení kvality nabízeného zajištění organizace akce získané na základě vyplnění tabulky v příloze č. 1	70 %	<p>V rámci dílčího hodnotícího subkritéria „Bodové hodnocení kvality nabízeného zajištění organizace bude zadavatel hodnotit celkovou výši přidělených bodů na základě vyplnění tabulky v příloze č. 1. Za výhodnější bude považována nabídka s vyšším počtem bodů. Výsledný počet bodů bude přepočten matematickým přepočtem podle vzorce:</p> $\left(\frac{\text{nejvýhodnější nabídka s vejvyšším počtem bodů}}{\text{počet bodů hodnocené nabídky}} \times 100 \right) \times 0,7$

Celkový výsledný počet bodů hodnocené nabídky bude stanoven součtem obou výše uvedených bodových hodnocení.

Po posouzení a vyhodnocení nabídek bude zveřejněno:

- p) seznam došlých nabídek;
- q) seznam nabídek, které splnily základní náležitosti;
- r) bodové ohodnocení jednotlivých nabídek;
- s) informace o výsledku hodnocení a výběru nejvhodnější nabídky.

S vybraným uchazečem bude následně sepsána smlouva o zajištění organizace akce.

8 Přílohy

Příloha č. 1 - Tabulka minimálních požadavků na organizaci jednotlivých akcí a bodovací tabulka kvality zázemí.

Příloha č. 2 – vzorová osnova nabídky