

Směrnice č. 32/2022

Zadávání zakázek malého rozsahu u dotací poskytnutých ČMMJ

1. Tato směrnice upravuje postup při nakládání s finančními prostředky poskytnutými ČMMJ z veřejných prostředků při zadávání zakázek na dodávky a služby související s dotačními projekty s předpokládaným limitem nižším než 2.500.000 Kč bez DPH. U zakázek nad 2.500.000 bez DPH se postupuje dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a realizuje se otevřenou výzvou, kterou předseda ČMMJ uveřejní na webových stránkách ČMMJ, www.cmmj.cz.

2. Při nakládání s finančními prostředky dle této směrnice ČMMJ se dodržují zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Zaměstnanci a členové orgánů ČMMJ jsou povinni jednat s péčí řádného hospodáře.

3. Zakázky na dodávky materiálu a služeb, jejichž předpokládaná hodnota nepřesahuje limit 200.000 Kč bez DPH, zadávají pověřeni zaměstnanci sekretariátu bez výběrového řízení na základě průzkumu trhu; o tomto průzkumu provedou písemný záznam. Při jednání vychází z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností.

4. Zakázky na dodávky materiálu a služeb, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje limit 200.000 Kč bez DPH a nedosáhne limitu 500.000 Kč bez DPH, zadává pověřený zaměstnanec na základě předchozí výzvy minimálně 5 dodavatelům, o tomto vede a archivuje dokumentaci v elektronické podobě.

5. Na zakázky na dodávky materiálu a služeb, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje limit 500.000 Kč bez DPH a nedosáhne limitu 2.500.000 Kč bez DPH, pověřený zaměstnanec vyhlašuje veřejnou soutěž o nejlepší nabídku, specifikuje zadávací podmínky, vše zveřejní na webových stránkách ČMMJ, www.cmmj.cz, a stanoví lhůtu pro podání nabídek, která nebude zpravidla kratší než 10 dnů ode dne prvního zveřejnění.

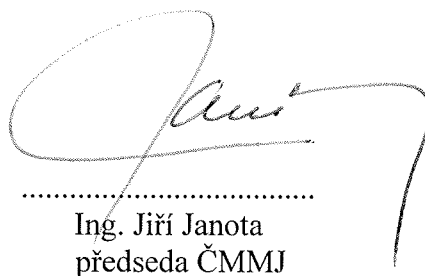
O hodnocení došlých nabídek vyhotoví zaměstnanec písemný záznam, v němž bude uveden seznam přijatých nabídek, popis nabídek, popis hodnocení každé z nich. Předseda ČMMJ vybere nejvýhodnější z došlých nabídek a po projednání a odsouhlasení mysliveckou radou ČMMJ zajistí uzavření smlouvy s dodavatelem.

6. Nepožaduje-li poskytovatel veřejných prostředků dobu delší, archivuje ČMMJ veškeré dokumenty od okamžiku podání výzvy až do skončení projektu v originálním znění po dobu nejméně 5 let.

7. Písemná objednávka k zakázkám se vystavuje z účetního systému ČMMJ, ekonomické oddělení sekretariátu (dále EO) odesílá tuto objednávku na základě emailového požadavku pověřeného pracovníka, pracovník uvádí IČ dodavatele, email, text objednávky, cenu.

8. Tato směrnice byla projednána a schválena na jednání myslivecké rady ČMMJ dne 16. 11. 2022 a nabývají účinnosti dnem 1. 1. 2023. K tomuto dni se zároveň ruší směrnice o zadávání zakázek malého rozsahu schválená mysliveckou radou ČMMJ dne 13. 9. 2016.

V Praze dne 6. 11 .2022



.....
Ing. Jiří Janota
předseda ČMMJ