

## SMĚRNICE MĚSTA OTROKOVICE PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Informace o vydání a účinnosti řídicího dokumentu					
Zpracoval:	odbor rozvoje města Městského úřadu Otrokovice				
Schválil (vydal):	RMO	Usnesení č.:	RMO/476/10/16	Datum schválení (vydání) dokumentu:	26.10.2016
Datum nabytí účinnosti dokumentu:	<b>01.11.2016</b>				

Další informace o dokumentu	
Odkaz na právní (vnitřní) předpis, na jehož základě je dokument vydáván:	§ 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
Osobní působnost dokumentu:	Zaměstnanci města a členové orgánů města, kteří se při výkonu své funkce podílí na zadávání veřejných zakázek
Dokument nahrazuje (zrušuje) tyto dokumenty:	Směrnice města Otrokovice pro zadávání veřejných zakázek (ev. č. 741.01.0-SM-2013-RMO)
Datum ukončení platnosti dokumentu:	VYPLNÍ SE PŘI UKONČENÍ PLATNOSTI
Dokument je nahrazen:	VYPLNÍ SE PŘI UKONČENÍ PLATNOSTI

### OBSAH DOKUMENTU

PŘEDMĚT SMĚRNICE .....	2
ZÁKLADNÍ POJMY .....	2
ADMINISTRACE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	3
UVEŘEJŇOVÁNÍ PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK .....	3
PLÁN VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK A JEJICH EVIDENCE .....	4
NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, ZVLÁŠTNÍ POSTUPY A ZADÁVÁNÍ KONCESÍ.....	4
PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....	4
PŘÍSLUŠNOST K ÚKONŮM ZADAVATELE U PODLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	5
VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU .....	6
VZMR LIMIT 1 .....	6
VZMR LIMIT 2 .....	7
VZMR LIMIT 3 .....	7
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	7

## Čl. 1 Předmět směrnice

- (1) Tato směrnice stanovuje závazný postup města Otrokovice (dále jen „město“) jako veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek, upravuje příslušnost orgánů města, organizačních jednotek Městského úřadu Otrokovice (dále jen „MěÚ“), členů orgánů města a zaměstnanců města k úkonům zadavatele při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zákon“) včetně veřejných zakázek malého rozsahu.
- (2) Tato směrnice je závazná pro zaměstnance města a pro členy orgánů města, kteří se při výkonu své funkce podílí na zadávání veřejných zakázek.
- (3) U veřejných zakázek, které jsou financovány z dotací, se postup zadávání dané veřejné zakázky řídí Zákonem a dalšími souvisejícími právními předpisy, podmínkami stanovenými závazně pro město poskytovatelem dotace (dále jen „podmínky poskytovatele dotace“) a touto směrnicí. Ustanovení směrnice, která by byla v rozporu s podmínkami poskytovatele dotace, se nepoužijí.
- (4) Pokud pro danou veřejnou zakázku platí výjimka z působnosti Zákona (§ 29 - 31), kdy není povinnost zadávat takovou veřejnou zakázku podle Zákona, postupuje se přiměřeně podle této směrnice, zpravidla jako by šlo o veřejnou zakázku malého rozsahu.
- (5) Společné zadávání veřejných zakázek, např. v případě zadavatele města a jeho příspěvkových organizací, upravuje Zákon (§ 7). Uzavření písemné smlouvy, která upraví vzájemná práva a povinnosti související se společným zadávacím řízením (§ 7 odst. 2 Zákona), schvaluje za město RMO.

## Čl. 2 Základní pojmy

- (1) Zadáním veřejné zakázky se podle Zákona rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zadávání veřejné zakázky podle Zákona. Veřejná zakázka, kterou je zadavatel povinen zadat podle Zákona, musí být realizována na základě písemné smlouvy. Směrnice stanovuje, kdy je písemná smlouva vyžadována i u veřejných zakázek malého rozsahu; v jiných případech je možné zadání zakázky na základě písemné objednávky nebo zadáním přímo v provozovně dodavatele.
- (2) Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na následující druhy: veřejné zakázky na dodávky (§ 14 odst. 1 Zákona), veřejné zakázky na služby (§ 14 odst. 2 Zákona) a veřejné zakázky na stavební práce (§ 14 odst. 3 Zákona).
- (3) Režim zadávání veřejných zakázek se podle výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky dělí na nadlimitní veřejné zakázky (§ 25 Zákona), podlimitní veřejné zakázky (§ 26 Zákona) a veřejné zakázky malého rozsahu (§ 27 Zákona).
- (4) Finanční limity předpokládaných hodnot veřejné zakázky stanovuje Zákon a jeho prováděcí právní předpis. Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky se postupuje podle Zákona (§ 16 a násl., § 32 odst. 3).
- (5) Pojmy užívané v této směrnici vychází ze Zákona (např. § 2 a násl., § 28).
- (6) Finanční částky uvedené v této směrnici jsou částky bez DPH (§ 16 odst. 1 Zákona).
- (7) Seznam použitých zkratk:

ZMO	Zastupitelstvo města Otrokovice
RMO	Rada města Otrokovice
MěÚ	Městský úřad Otrokovice
ORM	odbor rozvoje města
PROV	odbor provozní

### Čl. 3

#### Administrace veřejných zakázek

- (1) Nestanoví-li tato směrnice případně zvláštní vnitřní předpis města jinak, pak průběh zadávání veřejných zakázek a přípravu podkladů pro rozhodování města jako zadavatele veřejných zakázek zabezpečuje na základě Organizačního řádu MěÚ odbor rozvoje města (dále jen „ORM“).
- (2) Průběh veřejné zakázky a přípravu podkladů pro rozhodování města jako zadavatele může zabezpečovat externí subjekt (§ 43 Zákona), a to na základě písemné smlouvy s městem (dále jen „zástupce“). Uzavření smlouvy podle předchozí věty schvaluje Rada města Otrokovice (dále jen „RMO“) na návrh ORM. Smlouva se zástupcem musí zabezpečit zadání dané veřejné zakázky v souladu s touto směrnicí a nesmí být dotčena příslušnost RMO a starosty města k úkonům podle této směrnice. Zabezpečení veřejné zakázky zástupcem se zpravidla použije u nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek a případně u dalších veřejných zakázek, které mají být financovány z dotací z veřejných zdrojů. Při zabezpečování veřejné zakázky externím subjektem musí být zachováno uveřejňování údajů na internetových stránkách města.
- (3) Pokud má být veřejná zakázka financována z rozpočtových prostředků, jejichž příkazcem operace je jiná osoba než vedoucí ORM, pak je příslušný příkazce operace příslušných rozpočtových prostředků povinen při zadávání dané veřejné zakázky zabezpečit součinnost s ORM při přípravě a průběhu zadávání dané veřejné zakázky. Součinností se zejména rozumí:
  - a) jednoznačné vymezení předmětu veřejné zakázky,
  - b) poskytnutí věcných podkladů k zadání veřejné zakázky,
  - c) návrh hodnotících kritérií a odborných volitelných kvalifikačních předpokladů,
  - d) návrh dodavatelů, kterým má být zaslána výzva k podání nabídky,
  - e) návrh členů komise, má-li být podle této směrnice ustavena,
  - f) návrh doplnění vzorové smlouvy města, má-li být tato součástí zadávací dokumentace.Příkazce operace příslušných rozpočtových prostředků stanovuje vnitřní předpis vydaný k provedení směrnice města pro finanční operace a oběh účetních dokladů.
- (4) Podklady pro rozhodování města jako zadavatele veřejných zakázek musí vycházet z doporučení příslušné komise, pokud k tomu byla ustavena.
- (5) Není-li v daném zadávacím řízení zadávací dokumentace poskytována způsobem, který umožňuje dálkový přístup, musí být v zadávacích podmínkách veřejné zakázky vyhrazeno právo města požadovat úhradu nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace (§ 96 odst. 2 a 4 Zákona).
- (6) Podané nabídky musí být evidovány tak, aby byly splněny povinnosti města podle právních předpisů na úseku archivnictví a spisové služby a aby město mohlo plnit povinnosti podle § 216 a § 217 Zákona.
- (7) Průběh otevírání nabídek a další agenda s tím související je upravena Zákonem.
- (8) ORM může ve vhodných případech navrhopvat využití elektronických nástrojů (§ 213 Zákona) a elektronických aukcí (§ 120 a násl. Zákona).

### Čl. 4

#### Uveřejňování při zadávání veřejných zakázek

- (1) Dílčí úkony a dokumenty v procesu zadávání veřejných zakázek se uveřejňují postupem a způsoby stanovenými Zákonem, případně zvláštními zákony (zákon o svobodném přístupu k informacím, zákon o registru smluv) a dále se zahájení zadávacího řízení (oznámení, výzvy) a zadávací podmínky (zadávací dokumentace) veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je město, zveřejňují také na internetových stránkách města v sekci veřejné zakázky, a to po celou dobu stanovenou k podávání nabídek.
- (2) Uveřejňování podle tohoto článku se vztahuje i na veřejné zakázky malého rozsahu, není-li dále stanoveno jinak.
- (3) Uveřejňování podle tohoto článku, případně dalších ustanovení směrnice zabezpečuje ORM.

## Čl. 5

### Plán veřejných zakázek a jejich evidence

- (1) ORM vždy na účetní období kalendářního roku zpracovává přehled plánovaných veřejných zakázek města včetně jejich předpokládané hodnoty. Přehled plánovaných veřejných zakázek se připravuje souběžně s návrhem rozpočtu města na daný kalendářní rok a upravuje se po schválení rozpočtu města do souladu s tímto dokumentem.
- (2) Příkazci operací příslušných rozpočtových prostředků jsou povinni poskytovat ORM součinnost při zpracování přehledu plánovaných veřejných zakázek.
- (3) ORM odpovídá za vyhodnocení údajů z přehledu plánovaných veřejných zakázek, zda není nutné z pohledu limitů výše předpokládané hodnoty pro následné zadávání spojit plánované veřejné zakázky obdobného charakteru (§ 16 a násl. Zákona). ORM na základě vyhodnocení údajů z přehledu plánovaných veřejných zakázek zabezpečuje předběžné oznámení dle Zákona (§ 34).
- (4) Přehled plánovaných veřejných zakázek se po schválení rozpočtu města na daný kalendářní rok uveřejňuje na internetových stránkách města v sekci veřejné zakázky.
- (5) Zadání veřejné zakázky musí být vždy v souladu s platným rozpočtem města. Změna přehledu plánovaných veřejných zakázek je v důvodných případech možná, ale pouze na základě odpovídající změny rozpočtu města.
- (6) Evidenci zadaných veřejných zakázek a uložení související dokumentace (§ 216 a § 217 Zákona) zabezpečuje ORM. Pokud průběh dané veřejné zakázky zabezpečuje jiná organizační jednotka MěÚ, pak je povinna po ukončení realizace veřejné zakázky bezodkladně předat související dokumentaci ORM. Veřejné zakázky malého rozsahu dle čl. 9 odst. 1 písm. a) se takto neevidují.

## Čl. 6

### Nadlimitní veřejné zakázky, zvláštní postupy a zadávání koncesí

- (1) Zadávání nadlimitních veřejných zakázek upravuje Zákon a další související právní předpisy. Postup zadání každé nadlimitní veřejné zakázky včetně příslušnosti k úkonům města jako zadavatele stanoví v souladu se Zákonem samostatná usnesení RMO, přičemž nestanoví-li RMO jinak, platí pro příslušnost k úkonům města jako zadavatele nadlimitní veřejné zakázky čl. 8.
- (2) Postup každého zadávacího řízení u rámcových dohod (§ 131 a násl. Zákona), dynamického nákupního systému (§ 138 a násl. Zákona) a u elektronických aukcí (§ 120 a násl. Zákona) a postup soutěže o návrh (§ 143 a násl.) stanovuje RMO usnesením.
- (3) Postup zadávání koncesí (§ 174 a násl. Zákona) stanovuje RMO usnesením.

## Čl. 7

### Podlimitní veřejné zakázky

- (1) Podlimitní veřejné zakázky na stavební práce v předpokládané hodnotě 50 000 000,-- Kč a více (až do zákonného limitu předpokládané hodnoty u podlimitních veřejných zakázek) město zpravidla zadává otevřeným řízením (§ 56 a další Zákona).
- (2) Podlimitní veřejné zakázky na dodávky a služby, a podlimitní veřejné zakázky na stavební práce v předpokládané hodnotě méně než 50 000 000,-- Kč město zpravidla zadává zjednodušeným podlimitním řízením (§ 53 a další Zákona).
- (3) O užití jiného druhu zadávacího řízení, než je uvedeno v odstavci 1 a 2, u podlimitních veřejných zakázek (§ 3 písm. c) až i) Zákona), rozhoduje RMO. Rovněž RMO rozhoduje, zda se ve zvoleném druhu zadávacího řízení postupuje standardně nebo s využitím elektronického nástroje (§ 213 Zákona).
- (4) Postup a administrace veřejné zakázky s využitím elektronického nástroje se řídí ustanoveními této směrnice. Dokumenty v archivační složce musí být vyhotoveny ve formě, která je v souladu s dokumenty externího subjektu, jehož služeb je při použití elektronického nástroje využito.

- (5) Je-li zasílána výzva určenému okruhu zájemců, pak nesmí být u veřejných zakázek s obdobným předmětem plnění opakovaně vyzýváni stále stejní zájemci, není-li to odůvodněno předmětem plnění nebo jinými zvláštními okolnostmi.

#### Čl. 8

#### Příslušnost k úkonům zadavatele u podlimitních veřejných zakázek

- (1) V zadávacím řízení se vždy činí úkony, které jsou Zákonem pro daný druh a formu (standardní, elektronický nástroj) zadávacího řízení stanoveny, přičemž příslušnost k úkonům města jako zadavatele je u podlimitních veřejných zakázek stanovena takto:

	Úkon zadavatele	Příslušný k provádění
1.	schválení zahájení zadávacího řízení, včetně zadávacích podmínek (zadávací dokumentace, zadávací lhůta, jistota, určení dodavatelů, kterým má být zaslána výzva)	RMO
2.	ustavení komise a její pověření úkony zadavatele	RMO
3.	uveřejňování, zasílání a poskytování dokumentů k zahájení zadávacího řízení	ORM
4.	editace zakázkového řízení v elektronickém nástroji	ORM
5.	přijímání, spisová evidence a předání ke zpracování písemných nabídek, případně žádostí o účast v zakázkovém řízení	PROV (podatelna)
6.	vedení a uchovávání dokumentace o zadávacím řízení	ORM
7.	vyloučení účastníka zadávacího řízení na návrh komise nebo ORM	starosta města
8.	opatření k nápravě	RMO
9.	otevírání nabídek, hodnocení nabídek včetně posuzování kvalifikace účastníků zadávacího řízení	komise
10.	výběr dodavatele a schválení uzavření smlouvy	RMO
11.	zrušení zadávacího řízení	RMO
12.	oznámení o výběru dodavatele, předložení smlouvy k uzavření, sdělení a oznámení o zrušení zadávacího řízení, oznámení o výsledku zadávacího řízení, vyhotovení písemné zprávy zadavatele	ORM
13.	uzavření smlouvy	starosta města
14.	přezkoumání podaných námitek dodavatele	komise
15.	příprava rozhodnutí o námitkách, předložení k podpisu starostovi města	ORM
16.	rozhodnutí o námitkách	starosta města
17.	příprava vyjádření zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, předložení k podpisu starostovi města	ORM
18.	vyjádření zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele	starosta města
19.	odesílání, poskytování a zveřejňování písemností zadavatele a další administrativní úkony v zadávacím řízení, nestanoví-li RMO jinak	ORM

- (2) Komise (viz předchozí odstavec – tabulka bod 2) je příslušná k provádění těch úkonů zadavatele, k nimž je pověřena v předchozím odstavci (tabulka), případně, k nimž je pověřena v rámci svého ustavení. Členem komise musí být vždy alespoň jeden člen ZMO, zpravidla z řad členů RMO.
- (3) Úkony, k nimž je příslušný ORM, je oprávněn podepisovat vedoucí ORM, případně jím písemně pověřený zaměstnanec města zařazený do ORM. Úkony, k nimž je příslušná RMO, podepisuje starosta města, případně jiná osoba stanovená usnesením RMO. Zastupování starosty města v době jeho nepřítomnosti, nebo v době kdy nevykonává funkci, místostarostou města není tímto dotčeno.

## Čl. 9

### Veřejné zakázky malého rozsahu

- (1) Veřejné zakázky malého rozsahu se pro účely této směrnice dělí podle výše předpokládané hodnoty takto:
  - a) veřejné zakázky malého rozsahu s výší předpokládané hodnoty do 200 tisíc Kč (dále jen „VZMR limit 1“).
  - b) veřejné zakázky malého rozsahu s výší předpokládané hodnoty nad 200 tisíc Kč do 1 mil. Kč na dodávky a služby a s výší předpokládané hodnoty nad 200 tisíc Kč do 2 mil. Kč na stavební práce (dále jen „VZMR limit 2“).
  - c) veřejné zakázky malého rozsahu s výší předpokládané hodnoty nad 1 mil. Kč na dodávky a služby a s výší předpokládané hodnoty nad 2 mil. Kč na stavební práce do zákonného limitu pro zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR limit 3“).
- (2) Průběh zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a přípravu podkladů pro rozhodování města jako zadavatele těchto veřejných zakázek zabezpečuje
  - a) u VZMR limit 1 příslušný příkazce operace pro rozpočtové prostředky určené k financování dané veřejné zakázky malého rozsahu.
  - b) u VZMR limit 2 a VZMR limit 3 ORM.
- (3) RMO může v odůvodněných případech u veřejných zakázek malého rozsahu rozhodnout o odlišném postupu při zadání veřejné zakázky, než je stanoveno v této směrnici.
- (4) RMO může v odůvodněných případech u veřejných zakázek malého rozsahu schválit v souladu se Zákonem přímo uzavření smlouvy s konkrétním dodavatelem, přičemž ORM vykonávající administraci takové veřejné zakázky musí v důvodové zprávě materiálu pro jednání RMO upozornit, že nebylo postupováno standardním postupem dle této směrnice, a musí odůvodnit zvolený postup, pokud jej navrhuje.
- (5) Při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu je nutné dodržet zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (§ 6 Zákona).
- (6) Příslušnost k provádění úkonů města jako zadavatele při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu stanovují čl. 10 až 12.
- (7) Zadání VZMR limit 1 se neuveřejňuje podle čl. 4. Uveřejňování podle zákona o svobodném přístupu k informacím a uveřejňování písemných smluv, včetně písemných objednávek a jejich přijetí druhou smluvní stranou, podle zákona o registru smluv tímto není dotčeno.
- (8) Uchovávání dokumentace veřejných zakázek malého rozsahu, mimo VZMR limit 1, se řídí Zákonem (§ 216). Dokumentace VZMR limit 1 se uchovává v souladu se zvláštními právními a vnitřními předpisy (zákon o archivnictví, zákon o účetnictví, spisový řád).
- (9) Je-li zasílána výzva určenému okruhu zájemců, pak nesmí být u veřejných zakázek s obdobným předmětem plnění opakovaně vyzýváni stále stejní zájemci, není-li to odůvodněno předmětem plnění nebo jinými zvláštními okolnostmi.

## Čl. 10

### VZMR limit 1

- (1) VZMR limit 1 může být realizována na základě písemné objednávky nebo zadáním přímo v provozovně dodavatele, případně na základě písemné smlouvy.
- (2) O výběru nejvhodnějšího dodavatele, kterému má být zadána VZMR limit 1, rozhoduje příslušný příkazce operace pro rozpočtové prostředky určené k financování dané veřejné zakázky. Při výběru nejvhodnější nabídky je příslušný příkazce operace povinen vycházet ze svých zkušeností a informací o relevantním trhu. Má-li být VZMR limit 1 zadána na základě písemné smlouvy, schvaluje zadání veřejné zakázky RMO schválením uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem na základě návrhu příslušného příkazce operace.
- (3) Při výběru nejvhodnějšího dodavatele je nutné dodržet zásady uvedené v čl. 9 odst. 5 a postupovat s péčí řádného hospodáře.

Čl. 11  
**VZMR limit 2**

- (1) VZMR limit 2 je vždy realizována na základě písemné smlouvy.
- (2) Výzva k podání nabídky musí být zaslána minimálně 3 dodavatelům, případně méně, pokud na relevantním trhu působí méně dodavatelů schopných splnit předmět dané veřejné zakázky.
- (3) ORM je příslušný k rozhodnutí o zahájení zadávání VZMR limit 2, schválení postupu zadání, případné použití elektronického nástroje, schválení obsahu výzvy k podání nabídek a určení dodavatelů, kterým bude výzva zaslána.
- (4) Lhůta pro podání nabídek je minimálně 7 pracovních dnů, v odůvodněných případech lze lhůtu pro podání nabídek na základě rozhodnutí ORM přiměřeně zkrátit. ORM vykonávající administraci takové veřejné zakázky musí v důvodové zprávě materiálu pro jednání RMO upozornit, že byla zkrácena lhůta pro podání nabídek včetně uvedení důvodu.
- (5) Starosta města je příslušný k ustanovení minimálně tříčlenné komise pro otevírání nabídek a zároveň pro posouzení a hodnocení nabídek.
- (6) RMO je příslušná k následujícím úkonům:
  - a) rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, na základě doporučení komise,
  - b) schválení uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

Čl. 12  
**VZMR limit 3**

- (1) VZMR limit 3 je vždy realizována na základě písemné smlouvy.
- (2) Výzva k podání nabídky musí být zaslána minimálně 4 dodavatelům, případně méně, pokud na relevantním trhu působí méně dodavatelů schopných splnit předmět dané veřejné zakázky.
- (3) Lhůta pro podání nabídek je minimálně 10 pracovních dnů, v odůvodněných případech lze lhůtu pro podání nabídek na základě rozhodnutí RMO přiměřeně zkrátit.
- (4) RMO je příslušná k následujícím úkonům
  - a) rozhodnutí o zahájení zadávání VZMR limit 3, schválení postupu zadání, případné použití elektronického nástroje, schválení obsahu výzvy k podání nabídek a určení dodavatelů, kterým bude výzva zaslána,
  - b) ustanovení minimálně tříčlenné komise pro otevírání nabídek a zároveň pro posouzení a hodnocení nabídek,
  - c) rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, na základě doporučení komise,
  - d) schválení uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

Čl. 13  
**Závěrečná ustanovení**

- (1) Není-li v této směrnici výslovně uvedena příslušnost k provádění některého úkonu zadavatele v zadávacím řízení, pak je tímto příslušným orgánem města v souladu s § 102 odst. 3 obecního zřízení RMO. Pokud je v této směrnici uveden jako příslušný k provádění některého úkonu zadavatele starosta města, ORM nebo některá jiná organizační jednotka MěÚ, pak je předmětné ustanovení směrnice svěřením pravomoci starostovi města, případně MěÚ v souladu s § 102 odst. 3 obecního zřízení.
- (2) Pokud si ZMO vyhradí podle obecního zřízení (§ 84 odst. 4) některou z pravomocí RMO, která je upravena v této směrnici, byť je radou svěřena jinému orgánu, pak má rozhodnutí ZMO přednost a tato směrnice se použije přiměřeně.
- (3) Pokud se platné znění Zákona dostane do rozporu s některým ustanovením této směrnice, pak má Zákon přednost. ORM v takovém případě musí předložit RMO k vydání nové znění této směrnice, které bude v souladu s platným zněním Zákona.

- (4) Zrušuje se Směrnice města Otrokovice pro zadávání veřejných zakázek, schválená usnesením č. RMO/449/06/13.
- (5) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2016.

Mgr. Jaroslav Budek v. r.  
starosta města