



EURÓPSKA ÚNIA
Európske štrukturálne
a investičné fondy



USMERNENIE

**k procesu zadávania „in-house“
zákaziek v rámci**

**Operačného programu
Kvalita životného prostredia**

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia 1.0, 18. apríl 2016

Obsah

1.	Úvod.....	4
2.	Zadávanie in-house zákaziek	5
2.1	In-house zákazka	5
2.1.1.	100 % vlastníctvo subjektu	8
2.1.2.	Vykonávanie kontroly nad subjektom.....	9
2.1.3.	Vykonávanie základnej časti činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa	9
2.1.4.	Povinnosť subjektu postupovať podľa ZVO, pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie ...	10
2.1.5.	Hospodárnosť výdavkov vyplývajúcich zo zákazky	11
2.2.	Zákazky horizontálnej spolupráce.....	12
3.	Všeobecné ustanovenia k výkonu kontroly obstarávania.....	14

Zoznam skratiek:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
EK	Európska komisia
ESD	Európsky súdny dvor
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
MP CKO	Metodický pokyn Centrálného koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
OR SR	Obchodný register SR
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
VO	Verejné obstarávanie
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

1. Úvod

1. Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky ako riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „RO“) vypracovalo toto Usmernenie k procesu zadávania „in-house zákaziek“ (ďalej len „usmernenie“) v rámci projektov spolufinancovaných z Operačného programu Kvalita životného prostredia (ďalej len „OP KŽP“), ktoré predstavuje metodický dokument pre zadávanie tzv. „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“, na zadávanie ktorých sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje.
2. Nakoľko zámerom RO v oblasti procesov verejného obstarávania je poskytovať odbornú podporu prijímateľom a čo najefektívnejšie využívať všetky dostupné nástroje na realizáciu projektov OP KŽP, vypracoval RO toto usmernenie k postupom zadávania zákaziek prostredníctvom „in-house“ procesov.
3. Usmernenie sa týka procesov zadávania „in-house“¹ zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce² a obsahuje administratívne pravidlá na ich predkladanie na RO pre projekty realizované v rámci operačného programu Kvalita životného prostredia 2014 - 2020.
4. V súlade so zmluvou o poskytnutí NFP sa pre prijímateľa NFP jedná o záväzný dokument, pokiaľ toto usmernenie neustanovuje inak. Odporúča sa, aby sa s textom usmernenia oboznámili aj budúci žiadatelia, najmä v prípade, ak budú zadávať in-house zákazku alebo zákazku horizontálnej spolupráce, ktorej financovanie plánujú zabezpečiť z OP KŽP, ešte pred podaním žiadosti o poskytnutie NFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Usmernenie nadväzuje a ďalej rozpracúva príslušné ustanovenia Príručky k procesu verejného obstarávania, vydané poskytovateľom a zverejnenej na webovom sídle OP KŽP, a súčasne vychádza z Metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní.
6. Tento metodický dokument poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu obstarávania zákaziek „in-house“ a definuje povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej príprave a realizácii takýchto obstarávaní za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie RO s prijímateľom.
7. Vzájomné práva a povinnosti medzi poskytovateľom a prijímateľom sa súčasne riadia Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a EÚ ako aj všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje, t.j. najmä príslušnou Príručkou pre prijímateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP (vrátane Príručky pre žiadateľa o NFP), príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 a Systémom riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020, vrátane súvisiacich metodických pokynov a vzorov.
8. Týmto usmernením nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie pri dodržaní všeobecne záväzných predpisov SR a EÚ a zmluvy o poskytnutí NFP.
9. V prípade, ak počas zadávania zákazky dôjde k situáciám, ktoré nie sú zahrnuté v usmernení, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.

¹ Pre účely tohto usmernenia sa pod pojmom in-house zákazka rozumie zákazka podľa § 1 ods. 4 až 9 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

² Pre účely tohto usmernenia sa pod pojmom zákazka horizontálnej spolupráce rozumie zákazka podľa § 1 ods. 10 a 11 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

TIP:

Odporúčame, aby si každý prijímateľ overil a analyzoval existujúce možnosti realizovania oprávnených aktivít projektu prostredníctvom tohto typu zákaziek a v prípade splnenia všetkých stanovených pravidiel a požiadaviek tento spôsob zadávania zákaziek efektívne využíval.

UPOZORNENIE:

Pravidlá týkajúce sa zadávania „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“ sú pre prijímateľa záväzné, bez ohľadu na skutočnosť, či prijímateľ realizoval postup zadávania takýchto zákaziek ešte pred schválením žiadosti o poskytnutie NFP, alebo až po jej schválení, resp. pred alebo až po podpise zmluvy o poskytnutí NFP. Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu z postupu zadávania „in-house zákazky“ alebo „zákazky horizontálnej spolupráce“, pri ktorej zadávaní nepostupoval podľa uvedených pravidiel, je poskytovateľ povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania v plnom rozsahu.

2. Zadávanie in-house zákaziek

1. Zadávanie „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“ predstavuje formu priameho zadania zákazky, pri ktorej sa uplatňuje výnimka z povinnosti postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktorú je prijímateľ oprávnený použiť v prípade, že sú splnené podmienky pre aplikáciu tohto postupu (viď časť 2.1 tohto ustanovenia).
2. Obstarávanie tovarov, prác a služieb formou zadávania „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“ môže mať pre prijímateľa výhody v podobe obstarania tovarov, prác alebo služieb za nižšie ceny a v podobe úspor na nákladoch súvisiacich s obstaraním. Zároveň sa podstatne skrátuje čas potrebný na zadanie zákazky oproti procesu verejného obstarávania.

Aké sú výhody zadávania zákaziek týmto procesom?

- ✓ je to legálny nástroj priameho zadania zákazky - výnimka zo zákona, ktorá je už priamo uvedená aj v novom zákone o verejnom obstarávaní,
- ✓ zvýšená hospodárnosť výdavkov, keďže zákazky nie sú realizované na komerčnej báze,
- ✓ využitie potenciálu a zdrojov vlastných subjektov a ich súčasná ekonomická podpora z prostriedkov fondov EÚ a následný rozvoj týchto subjektov,
- ✓ podstatné skrátenie času na zadanie zákazky oproti procesu verejného obstarávania – šetrí sa čas aj peniaze.

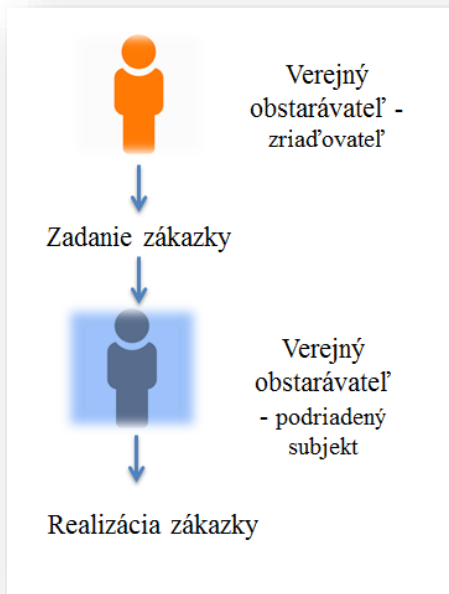
2.1 In-house zákazka

„Jedná sa o zákazku s peňažným plnením zadávanú medzi dvoma verejnými obstarávateľmi, pokiaľ sú splnené určité podmienky.“

1. In-house zákazka je odplatná zmluva uzavretá, za predpokladu splnenia určitých podmienok, medzi dvoma verejnými obstarávateľmi, predmetom ktorej je dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác.

2. Takéto zadanie je možné, nakoľko z judikatúry ESD vyplýva³, že „právne predpisy EÚ neobmedzujú slobodu verejného obstarávateľa využívať pri výkone zverených úloh vo verejnom záujme vlastné administratívne, technické a iné zdroje, ani ho nenúti, aby sa obracal na vonkajšie subjekty, ktoré nie sú súčasťou jeho vlastnej štruktúry“.
3. Zadávanie „in-house zákazky“ sa realizuje v smere vertikálnom, t.j. medzi subjektom, ktorý riadi a ovláda a subjektom, ktorý je podriadený.

Zjednodušená schéma vertikálnej „in-house zákazky“ je:



Zjednodušená schéma horizontálnej in-house zákazky:

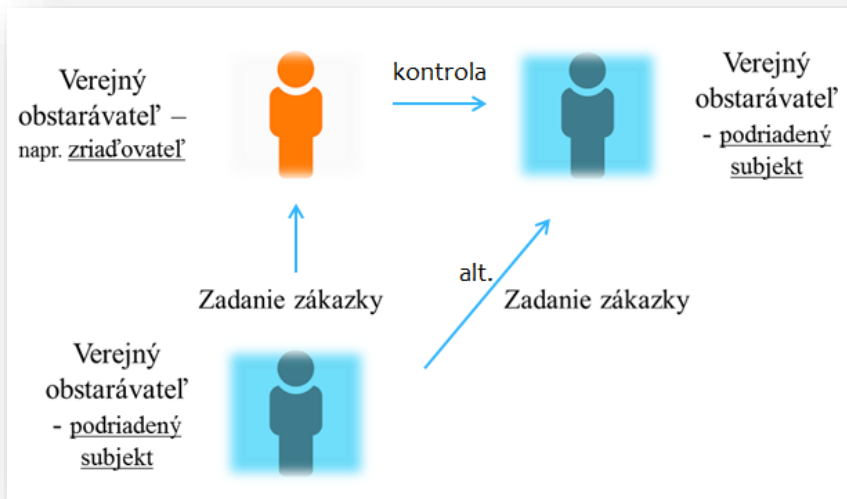


³ Najmä judikatúra ESD vo veciach: Vec C-107/98, Teckal, Vec C-480/06 Hamburg, Vec C-26/03, Stadt Halle, Vec C-458/03, Parking Brixen; Vec C-340/04, Carbotermo;

4. Zároveň existujú aj ďalšie možnosti in-house zákaziek:

- a) tzv. „reverzný“ in house⁴ - ak kontrolovaná právnická osoba, ktorá je verejným obstarávateľom, zadá túto zákazku svojmu kontrolujúcemu verejnemu obstarávateľovi alebo inej právnickej osobe kontrolovanej tým istým verejným obstarávateľom,
- b) tzv. „zdieľaný“ in house⁵ - verejný obstarávateľ zadáva zákazku právnickej osobe, nad ktorou nevykonáva kontrolu.

Zjednodušená schéma „reverznej“ in-house zákazky:



Zjednodušená schéma „zdieľanej“ in-house zákazky:



⁴ § 1 ods. 7 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní

⁵ § 1 ods. 8 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní

5. Samotná skutočnosť, že zákazka je zadávaná medzi dvoma verejnými obstarávateľmi však v žiadnom prípade ešte nezakladá nárok na výnimku z aplikácie ZVO. Túto výnimku je možné aplikovať až po kumulatívnom splnení nasledovných podmienok:
- a) právnická osoba, ktorej je zadaná zákazka (ďalej len „subjekt“) je v 100% vlastníctve verejného obstarávateľa zadávajúceho zákazku (t.j. je vylúčený súkromný kapitál tretej strany) a
 - b) verejný obstarávateľ vykonáva nad subjektom kontrolu podobnú kontrole, ktorú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami a
 - c) tento subjekt súčasne vykonáva základnú časť (viac ako 80 %) svojich činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľov a
 - d) subjekt je povinný postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie.
6. Aby poskytovateľ uznal výdavky súvisiace so zákazkou je prijímateľ povinný okrem splnenia vyššie uvedených podmienok preukázať aj to, že zákazka spĺňa kritérium hospodárnosti.

Pravidlá pre preukázanie týchto podmienok sú uvedené v nasledovných kapitolách.

2.1.1. 100 % vlastníctvo subjektu

1. Posudzovanie prípadnej existencie súkromného kapitálu v subjekte sa musí určiť v čase zadania zákazky, t.j. v čase uzatvorenia zmluvy prijímateľa s týmto subjektom.
2. Upozorňujeme, že pokiaľ by po zadaní zákazky subjektu bez uplatnenia postupov ZVO došlo k vstupu súkromného kapitálu do subjektu, uvedené by predstavovalo zmenu v základných podmienkach zadania zákazky. Prijímateľ by v takomto prípade musel mimoriadne ukončiť zmluvný vzťah so subjektom a následne zadať zákazku v rámci nového postupu v súlade so ZVO. O prípadnom vstupe súkromného kapitálu do subjektu je prijímateľ povinný bezodkladne informovať poskytovateľa, pričom od momentu vstupu súkromného kapitálu do subjektu sa všetky výdavky vyplývajúce z danej zákazky budú pokladať za neoprávnené. Z tohto dôvodu sa odporúča, aby si prijímatelia pre vyššie uvedené prípady vymedzili v zmluvách možnosť mimoriadneho ukončenia zmluvy.
3. Prijímateľ je v prípade, že dôjde k mimoriadnemu ukončeniu zmluvného vzťahu z dôvodu vstupu súkromného kapitálu do subjektu, povinný vysporiadať voči subjektu záväzky vyplývajúce z už poskytnutých plnení.
4. Pravidelné monitorovanie dodržania podmienky 100 % vlastníctva subjektu počas realizácie zákazky bude prijímateľ preukazovať prostredníctvom monitorovacích správ, v ktorých bude uvádzať informáciu dodržaní tejto podmienky. Pokiaľ prijímateľ vlastníctvo subjektu nepreukáže, nie je prijímateľ oprávnený preplatiť dotknuté výdavky nárokované v ŽoP.

Doklady preukazujúce 100 % vlastníctvo:

- ✓ doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu subjektu,
- ✓ doklad o pridelení IČO,
- ✓ výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie,
- ✓ zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov,
- ✓ zakladateľská listina,
- ✓ spoločenská zmluva,

- ✓ výpis z centrálného depozitára cenných papierov nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie.

2.1.2. Vykonávanie kontroly nad subjektom

1. Dostatočný výkon kontroly nad subjektom všeobecne znamená, že subjekt musí podliehať takej kontrole, ktorá prijímateľovi umožňuje vplývať na rozhodnutia tohto subjektu. Pritom musí ísť o možnosť vykonávať rozhodujúci vplyv na jeho strategické ciele, ako aj na jeho dôležité rozhodnutia.
2. Verejný obstarávateľ si musí ponechať dostatočný stupeň kontroly, aby mal možnosť obmedziť slobodu konania príslušného subjektu (napr. skutočnosť, že sa rozhodovacie orgány subjektu skladajú iba zo zástupcov prijímateľa alebo iných verejných obstarávateľov zúčastňujúcich sa na spolupráci, sa považuje za výrazný znak existencie vnútornej kontroly). Nie je ale nevyhnutné, aby sa kontrola vykonávala individuálne, t.j. kontrolu nad subjektom sa môže vykonávať aj cez viac verejných obstarávateľov.
3. V prípade a.s. alebo s.r.o. by mal prijímateľ disponovať širšími právomocami než akcionár/akcionári alebo konateľ subjektu (kontrola, ktorá sa obmedzuje iba na manévrovací priestor, ktorý právo obchodných spoločností priznáva väčšine akcionárov, by nemusela byť dostatočná na to, aby predstavovala dostatočnú kontrolu).
4. Kontrola nad subjektom nie je dostatočná, ak subjekt je alebo sa stane trhovovo orientovaným a má dostatočný stupeň nezávislosti. Poskytovateľ uvedené posudzuje ako nesplnenie podmienky vykonávania kontroly nad subjektom. Pokiaľ nastane takáto situácia počas plnenia zmluvy, je prijímateľ povinný bezodkladne o uvedenom informovať poskytovateľa, pričom od momentu kedy sa stane subjekt nezávislým alebo trhovovo orientovaným sa všetky výdavky vyplývajúce zo zmluvy so subjektom budú považovať za neoprávnené.
5. Prijímateľ v takomto prípade vysporiada voči subjektu záväzky vyplývajúce z plnení na základe zmluvy poskytnuté do času, kedy došlo ku zmene a následne môže predložiť poskytovateľovi ŽoP s dotknutými výdavkami.

Vykonávanie kontroly nad subjektom preukazuje prijímateľ poskytovateľovi niektorými z nasledovných dokladov:

- ✓ zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov,
- ✓ výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie,
- ✓ výpis z centrálného depozitára cenných papierov.

2.1.3. Vykonávanie základnej časti činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa

1. Táto podmienka má za cieľ zaistiť, aby v prípade, ak subjekt kontrolovaný jedným alebo niekoľkými verejnými obstarávateľmi pôsobí na trhu, boli uplatnené právne predpisy týkajúce sa verejného obstarávania, pretože v tomto prípade môže tento subjekt môže súťažiť s inými podnikmi.
2. Vo vzťahu k posúdeniu tejto podmienky týkajúcej sa možnosti zadania „in-house zákazky“ sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:

- a) pojem „základná časť činností“ je naplnený vtedy, ak sú činnosti subjektu určené hlavne prijímateľovi ako kontrolujúcemu verejným obstarávateľovi, alebo sú to činnosti pri plnení úloh, ktorými subjekt poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom, a to bez ohľadu na konečného príjemcu plnenia zákazky,
- b) akékoľvek iné činnosti (napr. činnosť komerčného charakteru) by mali mať iba okrajový význam, pričom hodnota základnej časti činností by mala predstavovať minimálne 80 % z celkovej činnosti subjektu,
- c) pre posúdenie sú relevantné všetky také činnosti, ktoré vnútorný subjekt uskutočňuje v rámci zákazky zadanej verejným obstarávateľom, alebo sú to činnosti pri plnení úloh, ktorými subjekt poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom. Tento aspekt je relevantný bez ohľadu na totožnosť príjemcu (či ide o samotného verejného obstarávateľa alebo používateľa služieb), subjekt, ktorý platí dodávateľovi (či ide o kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo užívateľov služieb tretej strany) alebo územie, na ktorom sa poskytujú tieto činnosti,
- d) pre posúdenie splnenia podmienky uvedenej v písm. c) tohto odseku sa vezme do úvahy priemerný celkový obrat alebo vhodný alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady vzniknuté príslušnej právnickej osobe alebo verejným obstarávateľovi, ak ide o služby, tovary a stavebné práce za posledné tri roky predchádzajúce zadaniu civilnej zákazky alebo koncesie. Ak tieto ukazovatele v závislosti od vzniku, začatia prevádzkovania činnosti alebo reorganizácie činnosti nie sú dostupné, možno ich preukázať najmä prostredníctvom podnikateľského plánu.

Doklady preukazujúce výkon činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa:

- ✓ výročné správy,
- ✓ auditné správy,
- ✓ účtovná závierka,
- ✓ analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné tri ukončené účtovné obdobia,
- ✓ podnikateľský plán v prípade, že vyššie uvedené doklady nie sú z dôvodu momentu vzniku subjektu dostupné.

2.1.4. Povinnosť subjektu postupovať podľa ZVO, pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie

Nakoľko subjekt, ktorému sa zákazka zadáva je naďalej verejným obstarávateľom v zmysle § 7 ZVO, je povinný pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností postupovať v zmysle tohto zákona.

PRÍKLAD:

Ak subjekt, ktorý má vo svojej správe konferenčné, stravovacie a ubytovacie priestory vykonáva pre verejného obstarávateľa služby spojené s prípravou a realizáciou konferencie, výnimka z aplikácie ZVO sa vzťahuje len na zadanie služby súvisiacej s predmetom poskytovaných služieb, ale už nie napr. na dodanie tmočnických služieb alebo kúpu/prenájom konferenčnej techniky, ktorú musí dodávateľ zabezpečiť v súlade s pravidlami ZVO. Verejné obstarávanie týchto služieb/zariadení však nebude predmetom administratívnej kontroly RO (za predpokladu, že sa nejedná o oprávnený výdavok v zmysle schválenej žiadosti ŽoNFP).

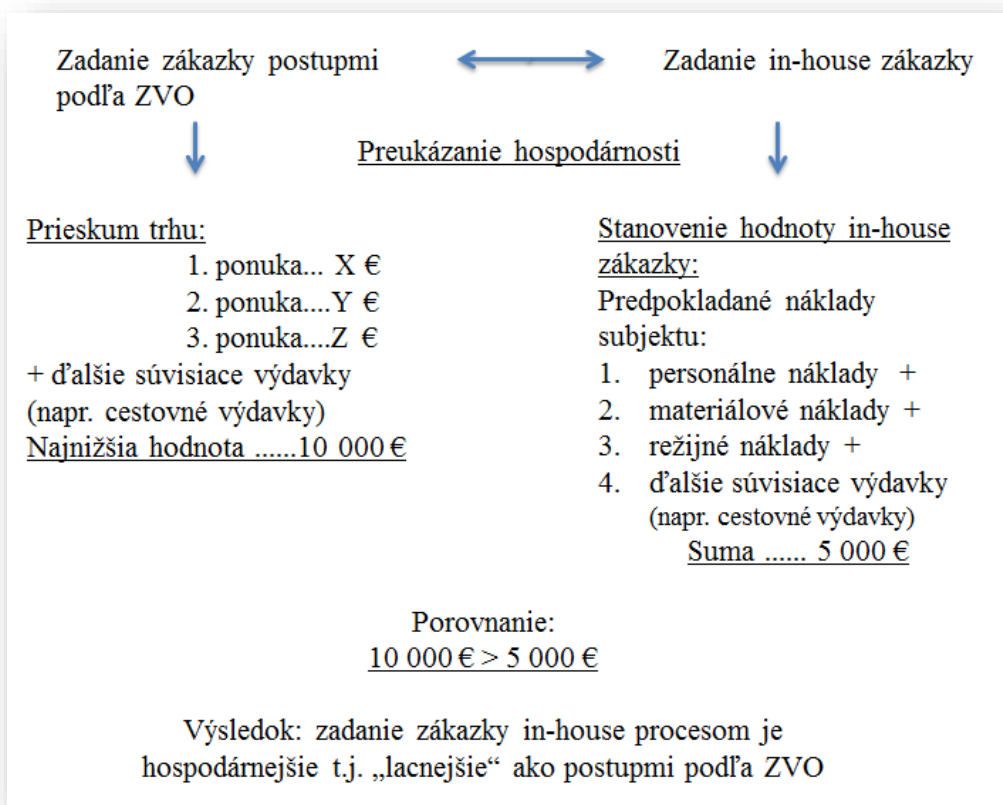
UPOZORNENIE:

Verejný obstarávateľ, ktorý kontroluje subjekt, môže tomuto subjektu zadávať len zákazky, na vykonávanie ktorých je tento subjekt oprávnený (napr. v rámci zriaďovacej listiny, v rámci výpisu činností uvedených v OR SR a pod.).

2.1.5. Hospodárnosť výdavkov vyplývajúcich zo zákazky

1. Jednou z podmienok oprávnenosti výdavkov spolufinancovaných z EŠIF je ich hospodárnosť. Z tohto dôvodu RO požaduje aby prijímateľ preukázal skutočnosť, že zadanie zákazky prostredníctvom aplikovania „in-house“ obstarávania je hospodárnejšie ako zadanie rovnakého predmetu zákazky s uplatnením postupov podľa ZVO.
2. Preukázanie hospodárnosti v rámci tohto typu zákaziek je potrebné vykonať prostredníctvom prieskumu trhu, na základe ktorého sa preukáže trhová cena rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky. Prieskum trhu je možné vykonať napr. posúdením informácií o cenách uverejnených na web stránkach dodávateľov, alebo elektronického trhoviska, alebo na základe preskúmania zmlúv uzavretých inými verejnými obstarávateľmi / obstarávateľmi, ktoré môžu byť zverejnené v CRZ, na základe katalógových cien, cenových ponúk potenciálnych dodávateľov atď. okrem telefonického prieskumu. V prípade, že RO určil finančné limity na určité typy výdavkov, tak súčasne je prijímateľ povinný dodržiavať aj tieto limity.
3. Prieskumu trhu realizovaný za účelom preukázania hospodárnosti výdavkov by mal vychádzať z minimálne troch zdrojových údajov nie starších ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie RO na finančnú kontrolu (t.j. napr. troch cenových ponúk, troch zrealizovaných zákaziek, troch webových stránok a pod., alebo ich kombinácie). Porovnaním týchto údajov musí prijímateľ preukázať, že cena, ktorú zaplatí za predmet „in-house zákazky“ subjektu je nižšia, ako trhové ceny za rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase zadávania zákazky. V prípade, že nie je objektívne možné posúdiť minimálne tri údaje o cenách, prijímateľ uvedené zdôvodní a iným spôsobom preukáže skutočnosť, že výdavok súvisiaci so zadaním zákazky subjektu je v súlade s princípom hospodárnosti.
4. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je potrebné, aby prijímateľ presne zadefinoval predmet zákazky a na základe ponuky subjektu určil jej hodnotu (cena stanovená na základe schváleného cenníka alebo na základe kalkulácie predpokladaných nákladov).
5. Pri preukazovaní hospodárnosti a výhodnosti zadávania „in-house zákazky“ prijímateľ posudzuje aj ďalšie súvisiace skutočnosti, napr. vzdialenosť/dostupnosť miesta poskytovania zákazky s ohľadom na cestovné výdavky zamestnávateľa/prijímateľa a pod.

Zjednodušená schéma preukázania hospodárnosti:



2.2. Zákazky horizontálnej spolupráce

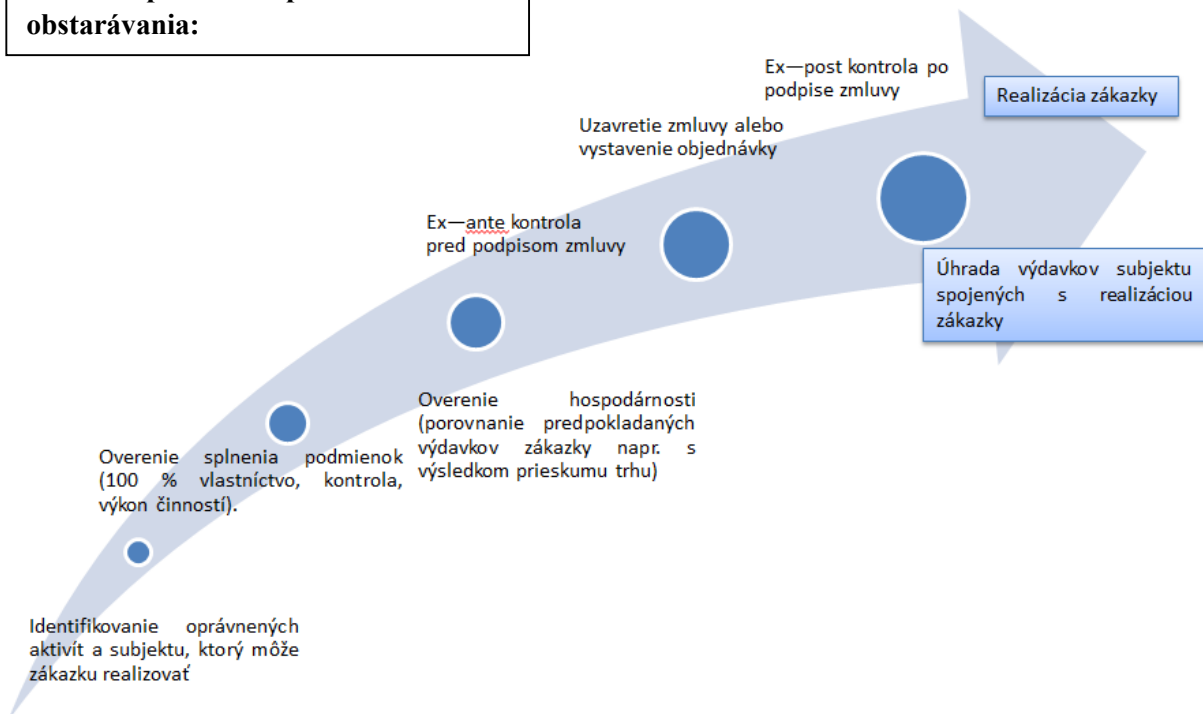
1. Tieto pravidlá sa uplatňujú pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce verejných obstarávateľov (t.j. neexistuje tu subjekt – verejný obstarávateľ, ktorý je vertikálne podriadený nadriadenému verejnemu obstarávateľovi).
2. Rozdiel oproti vertikálnym in-house zákazkám spočíva v neaplikovaní spoločnej kontroly vnútorných subjektov. Verejní obstarávatelia na spoločné vykonávanie svojich úloh vo verejnom záujme nemusia používať určitú právnu formu, teda ide o neinštitucionalizovanú spoluprácu rôznych verejných obstarávateľov.
3. V rámci tohto typu spolupráce medzi verejnými obstarávateľmi je pre neaplikovanie postupov a pravidiel ZVO pri uzavretí vzájomnej zmluvy potrebné kumulatívne splniť tieto podmienky:
 - a) zmluva sa vzťahuje len na verejných obstarávateľov bez účasti súkromného kapitálu,
 - b) zmluvou sa ustanovuje alebo vykonáva spolupráca medzi zúčastnenými verejnými obstarávateľmi s cieľom zabezpečiť, aby sa služby vo verejnom záujme, ktoré musia poskytovať, poskytovali v záujme dosahovania ich spoločných cieľov,
 - c) vykonávanie takejto spolupráce sa riadi výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu,
 - d) zúčastnení verejní obstarávatelia vykonávajú na otvorenom trhu menej ako 20 % činností, ktorých sa spolupráca týka.

4. Prijímateľ môže aplikovať výnimku zo ZVO vo forme zadávania „zákaziek horizontálnej spolupráce“ na rozdiel od postupu VO v zmysle ZVO v prípade, že spolupráca medzi verejnými obstarávateľmi sa zameriava na spoločné zabezpečenie výkonu verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri.
5. Takýto spoločný výkon je charakteristický účasťou a vzájomnými záväzkami zmluvných partnerov. Z toho nevyhnutne nevyplýva, že každý zo spolupracujúcich partnerov sa rovnako podieľa na plnení úlohy, teda spolupráca môže byť založená na rozdelení úloh alebo na určitej špecializácii. Zákazka však napriek tomu musí mať spoločný cieľ, spoločný výkon tej istej úlohy. Výkon verejnej úlohy je v tomto prípade možné všeobecne definovať ako spoluprácu nekomerčnej povahy, ktorá je vylúčená z pravidiel verejného obstarávania, pričom táto spolupráca zahŕňa len subjekty - verejných obstarávateľov, ktorí v zásade nepôsobia na trhu s komerčným cieľom.
6. Dohoda musí mať na rozdiel od bežnej verejnej zákazky charakter reálnej spolupráce, v ktorej jedna strana za odplatu vykonáva určitú úlohu. Jednostranné pridelovanie úlohy jedným verejným obstarávateľom druhému sa nemôže považovať za spoluprácu.
7. Spolupráca sa riadi aspektmi týkajúcimi sa dosahovania cieľov vo verejnom záujme. Preto aj keď môže zahŕňať vzájomné práva a povinnosti, nemôže zahŕňať iné finančné prevody medzi spolupracujúcimi partnermi než tie, ktoré zodpovedajú úhrade skutočných nákladov za prácu/služby/tovary, nakoľko poskytovanie služby za odplatu je charakteristickým znakom zákaziek spadajúcich pod pravidlá a postupy podľa ZVO.
8. Uvedené pravidlá sa vzťahujú len na vzájomnú horizontálnu spoluprácu viacerých subjektov, pričom jednotlivé subjekty samostatne zostávajú verejnými obstarávateľmi, ktorí sú povinní pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností naďalej postupovať v zmysle ZVO.

Doklady preukazujúce oprávnenie aplikovať výnimku zo ZVO vo forme „zákazky horizontálnej spolupráce“:

- ✓ pre preukázanie reálnej spolupráce a spoločného cieľa, napr. na základe schválenej žiadosti o NFP, dohody / memoranda o spolupráci a pod.,
- ✓ pre preukázanie verejného záujmu, napr. preukázaním nekomerčnej povahy spolupráce, legislatívne určenými činnosťami subjektov a pod.,
- ✓ preukázanie nižšieho ako 20 % podielu činností na otvorenom trhu (napr. prostredníctvom výročných správ, auditných správ, účtovných závierok, analytickej evidencie v účtovníctve, podnikateľského plánu a pod.),
- ✓ preukázanie výšky skutočných nákladov vyplývajúcich z tejto spolupráce.

Schéma aplikovania procesu In-house obstarávania:



3. Všeobecné ustanovenia k výkonu kontroly obstarávania

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na „in-house“ zákazky, ako aj na horizontálne zákazky.
2. Prijímateľ predkladá RO na kontrolu obstarávania dokumentáciu pred podpisom zmluvy druhou zmluvnou stranou (pokiaľ je to možné vzhľadom na stav, v akom sa obstarávanie nachádza v čase po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP). RO vykonáva kontrolu obstarávania, ktorá sa vykonáva ako finančná kontrola v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Prijímateľ pri predkladaní dokumentácie a RO pri výkone kontroly pred podpisom zmluvy, predmetom ktorej je zadanie zákazky, postupuje primerane podľa pravidiel druhej ex-ante kontroly a následne po podpise zmluvy podľa pravidiel a postupov následnej ex-post kontroly, ktoré sú uvedené v Príručke k procesu VO. Pri kontrole obstarávania po podpise zmluvy s dodávateľom postupuje RO primerane podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly VO.
3. Rozsah dokumentácie predkladanej na kontrolu je nasledovný:
 - a) zdôvodnenie postupu zadávania zákazky formou in-house zákazky alebo horizontálnej zákazky;
 - b) návrh zmluvy (v prípade ex-ante kontroly) alebo výsledná zmluva so subjektom (v prípade ex-post kontroly), vrátane všetkých jej príloh a dodatkov;
 - c) doklady preukazujúce 100 % vlastníctvo subjektu, vid' kap. 2.1.1.;
 - d) doklady preukazujúce vykonávanie kontroly nad subjektom, vid' kap. 2.1.2.;
 - e) doklady preukazujúce splnenie podmienky vykonávania základnej činnosti pre verejného obstarávateľa vid' kap. 2.1.3.;

- f) čestné vyhlásenie prijímateľa o splnení všetkých podmienok uvedených v kap. 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3.;
 - g) dokumenty preukazujúce hospodárnosť výdavkov podľa kapitoly 2.1.5.;
 - h) doklady preukazujúce splnenie podmienky uvedenej v kap. 2.2. v rámci zákaziek horizontálnej spolupráce.
4. RO na základe predloženej úplnej dokumentácie vykoná administratívnu kontrolu obstarávania.
 5. V prípade, že RO identifikuje pri kontrole obstarávania nesplnenie podmienok uvedených v tomto usmernení resp. iné porušenie právnych predpisov SR a EÚ s vplyvom na oprávnenosť výdavkov, vylúči výdavky takéhoto verejného obstarávania z financovania v plnom rozsahu. Zároveň RO odporučí prijímateľovi postupovať pri zadaní predmetnej zákazky v zmysle postupov a pravidiel ZVO.
 6. V prípade, že RO pri ex-ante kontrole obstarávania nezistí rozpor s týmto usmernením, RO v závere kontroly vydá súhlas s podpísaním zmluvy s dodávateľom. V prípade, že RO vykonáva kontrolu obstarávania po podpise zmluvy s dodávateľom, pričom v rámci kontroly neboli zistené nedostatky, RO v záveroch kontroly konštatuje pripustenie výdavkov súvisiacich s týmto obstarávaním do financovania.
 7. Prijímateľ je povinný predkladať na administratívnu kontrolu všetky dodatky k zmluve a to vo fáze pred podpisom tohto dodatku. Po schválení návrhu dodatku zo strany RO je prijímateľ oprávnený uzatvoriť takýto dodatok, pričom po jeho podpise ho predkladá na RO opätovne na následnú ex-post kontrolu.
 8. RO primerane aplikuje pravidlá stanovené v tomto usmernení aj na in-house zákazky nielen v rámci realizácie aktivít projektu, ale aj po jeho ukončení (do doby platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí NFP) a to, napr. v prípade, že majetok nadobudnutý z NFP bude plánovaný odovzdať do prevádzkovania inému subjektu (pozn. platí v prípade, že sa na uvedenú situáciu nevzťahujú pravidlá a postupy ZVO).
 9. Pre zlepšenie orientácie v oblasti zadávania zákaziek vnútorným obstarávaním dáva RO do pozornosti „Pracovný dokument útvarov Komisie o uplatňovaní právnych predpisov EÚ o obstarávaní na vzťahy medzi verejnými obstarávateľmi“⁶ a metodické usmernenia Úradu pre verejné obstarávanie týkajúce sa tejto problematiky⁷.

⁶ http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/public_public_cooperation/sec2011_1169_sk.pdf

⁷ Metodické usmernenia ÚVO č. 1109-2000-2009, 208-2000-2010, 808-5000-2011, 1184-5000-2011, 1202-5000-2011, 468-5000-2012, 473-5000-2012, 578-5000-2012, 599-5000-2012, 632-5000-2012, 6822-5000-2012