



Metodický pokyn CKO č. 12 verzia 1

Programové obdobie 2014 – 2020

Vec:	k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní
Určené pre:	Riadiace orgány Sprostredkovateľské orgány
Na vedomie:	Certifikačný orgán Orgán auditu Gestori horizontálnych princípov Úrad pre verejné obstarávanie
Vydáva:	Centrálny koordinačný orgán Úrad vlády SR v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. b) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov
Záväznosť:	Metodický pokyn má záväzný charakter v celom rozsahu, ak v jeho texte nie je pri konkrétnom ustanovení uvedené inak.
Počet príloh:	0
Dátum vydania:	18.03.2015
Dátum účinnosti:	18.03.2015
Schválil:	Ing. Igor Federič vedúci Úradu vlády SR

Obsah

1 Úvod.....	3
2 Všeobecné ustanovenia	3
3 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní a kontrole zákaziek z výnimky.....	4
4 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním	6
4.1 Všeobecné pravidlá pre zákazky zadávané vnútorným obstarávaním – in-house zákazky	6
4.1.1 100 % vlastníctvo subjektu.....	7
4.1.2 Vykonávanie kontroly nad subjektom.....	8
4.1.3 Vykonávanie základnej časti činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa.....	8
4.1.4 Povinnosť subjektu postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho VO	9
5 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce.....	9
6 Pravidlá pre predkladanie dokumentácie a postup RO pri výkone administratívnej kontroly in-house zákaziek a horizontálnych zákaziek	11
7 Záverečné ustanovenia	12

Zoznam použitých skratiek:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
ENRF	Európsky námorný a rybársky fond
ES	Európske spoločenstvo
ESF	Európsky sociálny fond
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
EÚS	Európska územná spolupráca
KF	Kohézny fond
MP	Metodický pokyn
NFP	Nenávratný finančný príspevok
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán
VO	Verejné obstarávanie
ZVO	Zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1 Úvod

1. Úrad vlády SR ako CKO vydáva tento **Metodický pokyn k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní** (ďalej aj „metodický pokyn“) za účelom úpravy jednotných pravidiel pri výkone kontroly zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní. V prípade projektov, u ktorých sa neuzatvára zmluva o poskytnutí NFP a NFP sa poskytuje len na základe rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP (t.j. v prípadoch, kedy prijímateľ a poskytovateľ je tá istá osoba) postupuje RO obdobne ako v prípade zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Cieľom tohto metodického pokynu je definovať základné pravidlá, ktorými sú žiadatelia a prijímatelia (ďalej len „prijímateľ“) povinní riadiť sa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb, ktoré nespádajú pod ZVO, pričom RO, ktoré sú zodpovedné za implementáciu OP, sú povinné zapracovať tieto pravidlá do svojej riadiacej dokumentácie a pri výkone administratívnej kontroly verejného obstarávania postupovať v súlade s nimi. **Tieto pravidlá sa vzťahujú rovnako aj na prijímateľov, ktorí sú súčasne aj RO, t.j. v prípadoch kedy je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba.**
3. Cieľom tohto metodického pokynu je zároveň harmonizácia postupov pri zadávaní zákaziek nespádajúcich pod ZVO, ktorých zadávateľmi sú prijímatelia príspevkov z EŠIF. Z pohľadu zabezpečenia základných princípov Zmluvy o fungovaní EÚ je nevyhnutné, aby poskytnutie pomoci zo strany RO bolo vždy podmienené splnením pravidiel uvádzaných v Systéme riadenia EŠIF a tohto metodického pokynu.
4. Vytvorenie jednotných pravidiel pre zadávanie zákaziek nespádajúcich pod ZVO je tiež opatrením, ktorý má v zmysle plnenia opatrení v rámci kritéria č. 1 **všeobecnej ex-ante kondicionality verejné obstarávanie**, ku ktorým sa Slovenská republika zaviazala v Partnerskej dohode, prispieť k zvýšeniu transparentnej a hospodárskej súťaže a zabezpečeniu jednotných pravidiel pri postupoch obstarávania.
5. V prípade písomného poverenia SO vykonávaním časti úloh RO je RO povinný zabezpečiť plnenie tohto metodického pokynu zo strany SO v rozsahu danom Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom.

2 Všeobecné ustanovenia

1. V zmysle článku 125 ods. 4 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) je RO, o.i. zodpovedný aj za overenie súladu výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR. Uvedená povinnosť sa teda vzťahuje aj na kontrolu obstarávania na ktoré sa nevzťahuje ZVO.
2. Prijímatelia sú povinní aj v prípadoch, kedy ich zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb nespádá pod ZVO, postupovať pri ich obstarávaní v súlade so Zmluvou o fungovaní EÚ a to najmä v súlade s jej princípmi ktorými sú: voľný pohyb tovaru, právo usadenia, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké

zaobchádzanie, transparentnosť, proporcionalita a vzájomné uznávanie dokladov. Rovnako sú prijímatelia povinní dodržiavať aj princíp zákonnosti.

3. Cieľom kontroly VO a kontroly obstarávania je kontrola súladu finančnej operácie s právom SR a EÚ a usmerneniami a metodickými pokynmi CKO a RO. Jedná sa o kontrolu vykonávanú v zmysle zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Zákazka na účely tohto metodického pokynu je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými prijímateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými dodávateľmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
5. **Pravidlá a povinnosti** uvádzané v kapitole 3.3.7.3 Systému riadenia EŠIF ako aj v tomto metodickom pokyne **sa vzťahujú na všetky zákazky nespádajúce pod ZVO, ktoré budú spolufinancované z fondov EFRR, ESF, KF, ENRF a programy EÚS**, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda prijímateľ predloží na RO zákazku, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.3 Systému riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v tomto metodickom pokyne, RO je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania v plnom rozsahu. Z tohto dôvodu je **RO povinný informovať o pravidlách vzťahujúcich sa na obstarávanie zákaziek nespádajúcich pod ZVO už v rámci jednotlivých výziev/vyzvaní.**
6. Pravidlá a postupy uvádzané v Systéme riadenia EŠIF, ktoré sú dotknuté subjekty povinné pri zadávaní zákaziek a ich kontrole zo strany RO dodržiavať a ktoré nie sú uvedené v tomto metodickom pokyne, platia v znení uvedenom v Systéme riadenia EŠIF.
7. RO nie sú oprávnené rozširovať alebo meniť pravidlá a požiadavky uvádzané v tomto metodickom pokyne, pokiaľ sa v tomto metodickom pokyne neuvádza v konkrétnych ustanoveniach inak.
8. Zákazky nespádajúce pod ZVO pre potreby tohto metodického pokynu sa rozdeľujú nasledovne:
 - a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 5 ZVO (ďalej len „zákazky z výnimky“)
 - b) zákazky zadávané vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“
9. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle odseku 8 s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že RO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.

3 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní a kontrole zákaziek z výnimky

1. ZVO v § 1 ods. 2 až 5 uvádza prípady, na ktoré sa nevzťahuje povinný postup podľa tohto zákona. S ohľadom na dodržanie princípov uvedených v kap. 2 ods. 2 tohto

metodického pokynu je však prijímateľ povinný zabezpečiť aj pri takýchto zákazkách transparentnosť a preukázateľnosť všetkých úkonov ako aj hospodárnosť výdavkov.

2. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že zadanie zákazky z výnimky vzťahuje prijímateľ na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na skutočnosť uplatnenia osobitého režimu (napr. podľa § 1 ods. 2 písm. c), h), o), p), q) ZVO), musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.
3. V relevantných prípadoch je potrebné aby prijímateľ vykonal prieskum trhu. Pravidlá na vykonanie prieskumu trhu (napr. počet oslovených/identifikovaných dodávateľov, minimálna lehota na podanie ponuky, náležitosti výzvy na predkladanie ponúk, pravidlá komunikácie so záujemcami, pravidlá vyhodnocovania prieskumu, náležitosti zápisnice a pod.) ako aj rozsah predkladanej dokumentácie definuje RO vo svojej riadiacej dokumentácii a zabezpečí informovanie prijímateľov. RO pri formulovaní pravidiel pre vykonanie prieskumu trhu vychádza z Metodického pokynu CKO k overovaniu hospodárnosti výdavkov.
4. Ako záväzný prípad vykonania prieskumu trhu sa týmto metodickým pokynom určuje zadanie zákazky podľa § 1 ods. 2 písm. m) ZVO na nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností a s tým súvisiacich práv, okrem finančných služieb, ktoré s tým súvisia. S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností je potrebné upozorniť na skutočnosť, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby ktorej obstaranie spadá plne pod režim ZVO a tento prípad nespadá pod prenájom nehnuteľností.
5. Druhý záväzný prípad vykonania prieskumu trhu v zmysle pravidiel kapitoly 3 ods. 3 a 4 tohto metodického pokynu je aj v prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 3 písm. d) ZVO. Tento prieskum trhu by mal preukázať, že zákazka, ktorá bude zadaná priamo dodávateľovi definovanom v § 1 ods. 3 písm. d) ZVO je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. V prípade, že výsledok prieskumu trhu nepreukáže túto hospodárnosť, je prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO.
6. RO je oprávnený určiť, okrem prípadov uvedených v ods. 4 a 5 tejto kapitoly, ďalšie prípady výnimiek uvedených v § 1 ods. 2 až 5 ZVO, v rámci ktorých je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu.
7. Pravidlá uvedené v tomto metodickom pokyne sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. g) ZVO. V týchto pravidlách je RO oprávnený definovať si vlastné pravidlá, ktoré zabezpečia súlad so zásadami hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia podľa čl. 30 nariadenia 966/2012¹. RO stanoví oprávnenú výšku výdavkov na úhradu mzdy/odmeny na základe jasných a transparentných pravidiel, ktoré

¹ nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, EURATOM) č. 966/2012 z 25. októbra 2012, o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002

budú vychádzať najmä z druhu vykonávanej práce, jej náročnosti a špecifickosti a pod. RO by mal pri ich stanovení vychádzať z historickej analýzy jednotkových výdavkov v rámci projektov implementovaných v programovom období 2007-2013, z prieskumu trhu, zo štatistických údajov (cena práce zistená podľa štatistických údajov Štatistického úradu SR za porovnateľné činnosti) alebo iným objektívnym spôsobom alebo kombináciou týchto metód. Zároveň odporúčame pri definovaní týchto pravidiel zohľadňovať možnosti využívania pomocných nástrojov definovaných v MP CKO k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

8. Dokumentáciu, ktorá dokladuje vykonanie prieskumu trhu (ak sa vyžaduje) a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu podľa požiadaviek RO, vrátane výslednej zmluvy s dodávateľom, predkladá prijímateľ na kontrolu RO najneskôr do 30 dní odo dňa podpisu tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami. RO je oprávnený si v riadiacej dokumentácii definovať aj požiadavku na predkladanie takejto dokumentácie ešte pred podpisom zmluvy s úspešným dodávateľom na ex-ante kontrolu. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (resp. Rozhodnutia o schválení ŽoNFP) predkladá prijímateľ dokumentáciu na administratívnu kontrolu najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.
9. Pokiaľ sa v rámci danej zákazky nevyžaduje vykonanie prieskumu trhu, avšak v zmysle kapitoly 3 ods. 2 tohto metodického pokynu je vyžadované preukázanie zdôvodnenia použitia výnimky zo ZVO, predkladá prijímateľ toto zdôvodnenie, vrátane výslednej zmluvy s dodávateľom do 30 dní odo dňa podpisu tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami. RO je oprávnený v riadiacej dokumentácii definovať aj požiadavku na predkladanie takejto dokumentácie ešte pred podpisom zmluvy s úspešným dodávateľom na ex-ante kontrolu.
10. Na predkladanie dokumentácie sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v odseku 6 kapitoly 3.3.7.2. Systému riadenia EŠIF.
11. RO vykonáva administratívnu kontrolu dokumentácie k obstarávaniu predloženú podľa odsekov 8 a 9 tejto kapitoly v súlade s ustanoveniami kapitoly 3.3.7.2.4. (Štandardná ex-post kontrola) Systému riadenia EŠIF (okrem ods. 4 kap. 3.3.7.2.4). V prípade, že si RO definuje ako povinnú kontrolu aj ex-ante kontrolu, postupuje pri jej výkone primerane podľa ustanovení kapitoly 3.3.7.2.3. (Druhá ex-ante kontrola) Systému riadenia EŠIF (okrem ods. 1, 2 a 4 kap. 3.3.7.2.3).

4 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním

4.1 Všeobecné pravidlá pre zákazky zadávané vnútorným obstarávaním – in-house zákazky

1. V zmysle základných pravidiel implementácie projektov spolufinancovaných z EŠIF je nevyhnutné, aby súvisiace tovary, služby a práce boli obstarávané v súlade s ustanoveniami ZVO. Z niektorých judikátov Európskeho súdneho dvora (ďalej len „ESD“) vyplýva, že určité formy spolupráce medzi verejnými obstarávateľmi sa nemusia automaticky pokladať za zákazky podliehajúce režimu ZVO.

2. Samotná skutočnosť, že zákazka je zadávaná medzi dvoma verejnými obstarávateľmi (alebo dvoma obstarávateľmi) v žiadnom prípade nezakladá nárok na výnimku z aplikácie ZVO. Zároveň však z judikatúry ESD vyplýva, 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“².
3. Pokiaľ by malo dôjsť medzi verejnými obstarávateľmi k plneniu zákazky s peňažným plnením (za odplatu) je pre posúdenie možnosti neaplikovania ZVO potrebné kumulatívne splniť nasledovné podmienky:
 - 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),² a
 - b) verejný obstarávateľ vykonáva nad subjektom kontrolu podobnú kontrole, ktorú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami³, a
 - c) tento subjekt súčasne vykonáva základnú časť svojich činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľov², a
 - d) subjekt je povinný postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie⁴.
4. Splnenie uvedených podmienok je potrebné posudzovať podľa nasledovných pokynov a pravidiel.

4.1.1 100 % vlastníctvo subjektu

1. Vo vzťahu k posúdeniu prvej podmienky týkajúcej sa možnosti zadania zákazky in-house sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:
 - a) posudzovanie prípadnej existencie súkromného kapitálu v subjekte sa musí určiť v čase zadania zákazky (t.j. v čase uzatvorenia zmluvy prijímateľa s týmto subjektom),
 - b) pokiaľ by po zadaní zákazky subjektu bez uplatnení postupov ZVO došlo k vstúpeniu súkromného kapitálu do subjektu, uvedené by predstavovalo zmenu v základných podmienkach zadania zákazky a verejný obstarávateľ musí následne vyhlásiť novú súťaž už v súlade so ZVO. O prípadnom vstupe súkromného kapitálu do subjektu je prijímateľ povinný bezodkladne informovať RO, 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 prijímatelia si v takýchto zmluvách určili možnosť mimoriadneho ukončenia plnenia zmluvy (nakoľko im vznikne povinnosť výberu nového dodávateľa). Uvedené odporúčanie sa týka aj podmienky uvedenej v ods. 4.2.2 e)
 - c) Na základe podmienky uvedenej v písm. b) je nevyhnuté pri posudzovaní existencie súkromného kapitálu v subjekte v čase zadania zákazky zohľadňovať aj možný budúci vstup súkromného kapitálu do subjektu a zabezpečiť pravidelné

² Vec C-26/03, Stadt Halle and RPL Recyclingpark Lochau GmbH/Arbeitsgemeinschaft Thermische Restabfall- und Energieverwertungsanlage TREA Leuna, Zb. 2005, s. I-00001, ods. 48.

³ Vec C-107/98, Teckal, ods. 50.

⁴ Metodické usmernenie ÚVO č. 808-5000/2011 zo dňa 19.09.2011, posl. ods.

monitorovanie dodržania podmienky 100 % vlastníctva subjektu počas realizácie zákazky. Podmienky monitorovania tejto skutočnosti si určí RO s ohľadom na pravidlá a povinnosti súvisiace s monitorovaním projektu vychádzajúce zo Systému riadenia EŠIF a pravidiel RO.

4.1.2 Vykonávanie kontroly nad subjektom

1. Vo vzťahu k posúdeniu druhej podmienky týkajúcej sa možnosti zadania zákazky in-house sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:
 - a) subjekt musí podliehať takej kontrole, ktorá verejnému obstarávateľovi umožňuje vplývať na rozhodnutia tohto subjektu. Pritom musí ísť o možnosť vykonávať rozhodujúci vplyv na jeho strategické ciele, ako aj na jeho dôležité rozhodnutia,
 - b) 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 verejných obstarávateľov/verejného obstarávateľa zúčastňujúcich sa na spolupráci, sa považuje za výrazný znak existencie vnútornej kontroly),
 - c) nie je nevyhnutné, aby sa kontrola vykonávala individuálne, t.j. kontrolu nad vnútorným subjektom môže vykonávať viac verejných obstarávateľov (napr. spoločný podnik obcí a miest),
 - d) v prípade a.s. alebo s.r.o. verejný obstarávateľ by mal 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),
 - e) v prípade, že subjekt je alebo sa stane trhovo orientovaným a má dostatočný stupeň nezávislosti nie je kontrola nad subjektom dostatočná. O zmene tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať RO, pričom od momentu kedy sa stane subjekt trhovo orientovaný sa všetky výdavky vyplývajúce z danej zákazky budú pokladať za neoprávnené.

4.1.3 Vykonávanie základnej časti činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa

1. Toto kritérium má za cieľ zaistiť, aby právne predpisy o verejnom obstarávaní zostali platné aj v prípade, že subjekt kontrolovaný jedným alebo niekoľkými verejnými obstarávateľmi pôsobí na trhu, a preto môže pravdepodobne súťažiť s inými podnikmi,⁵ Vo vzťahu k posúdeniu tretej podmienky týkajúcej sa možnosti zadania zákazky in-house sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:
 - a) pojem „základná časť činností“ je naplnený vtedy, ak sú činnosti vnútorného subjektu určené hlavne verejnému 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 prijímateľa plnenia zákazky,

⁵ Vec C-340/04 Carbotermo, ods. 60.

- b) akékoľvek iné činnosti (napr. komerčného charakteru) by mali mať iba okrajový význam, pričom hodnota základnej časti činností by mala predstavovať minimálne 80 % z celkovej činnosti subjektu,
- c) pre takéto 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 služby,
- 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 verejnemu 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.

4.1.4 Povinnosť subjektu postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho VO

1. Vo vzťahu k posúdeniu poslednej podmienky týkajúcej sa možnosti zadania zákazky in-house sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:
 - a) nakoľko subjekt zostáva verejným obstarávateľom v zmysle § 6 ZVO, je povinný pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností postupovať v zmysle tohto zákona. Príklad:
 - 1) Ak subjekt vykonáva pre verejného obstarávateľa služby spojené s čistením komunikácií, výnimka z aplikácie ZVO sa vzťahuje len na zadanie tejto služby, nie na dodanie samotnej technológie na čistenie, ktorú musí dodávateľ zabezpečiť v súlade s pravidlami ZVO.
 - 2) V prípade, že má subjekt vo svojej náplni výkon stavebných činností, pri obstaraní potrebných stavebných materiálov alebo technologických zariadení je povinný tento subjekt postupovať v zmysle ZVO).
 - b) 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 obchodnom registri a pod.).

5 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce

1. Súdny dvor svojím rozsudkom vo veci *Hamburg*⁶ akceptoval takisto spoluprácu medzi verejnými orgánmi mimo koncepcie využívania spoločnej kontroly vnútorných subjektov. Súdny dvor zdôraznil, že právo EÚ nevyžaduje, aby verejní obstarávatelia na spoločné vykonávanie svojich úloh verejných služieb používali určitú právnu formu⁷. Na účely

⁶ Vec C-480/06, Komisia/Nemecko, Zb. 2009, s. I-04747, ods. 33;

⁷ Vec C-480/06, Komisia/Nemecko, Zb. 2009, s. I-04747, ods. 47

tohto dokumentu sa tento druh spolupráce klasifikuje ako „neinštitucionalizovaná“ alebo „horizontálna“ spolupráca zahŕňajúca rôznych verejných obstarávateľov.

2. 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) 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,
 - b) vykonávanie takejto spolupráce sa riadi výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu,
 - c) zúčastnení verejní obstarávatelia vykonávajú na otvorenom trhu menej ako 20 % činností, ktorých sa spolupráca týka.
3. Na určenie percentuálneho podielu činností uvedených v ods.2 písm. c) tejto kapitoly sa berie do úvahy priemerný celkový obrat alebo vhodný alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady vzniknuté príslušnej právnickej osobe alebo verejnému obstarávateľovi, pokiaľ ide o služby, tovary a práce za tri roky predchádzajúce zadaniu zákazky.
4. Ak z dôvodu dátumu, ku ktorému príslušná právnická osoba alebo verejný obstarávateľ boli založení alebo začali činnosť alebo v dôsledku reorganizácie ich činnosti takýto obrat alebo alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady, nie je za predchádzajúce tri roky k dispozícii alebo už nie je relevantný, je postačujúce preukázať, najmä prostredníctvom podnikateľských plánov, že meranie činnosti je dôveryhodné.
5. Pre odlíšenie skutočnej spolupráce od bežnej verejnej zákazky je podstatné, že sa spolupráca zameriava na spoločné zaistenie výkonu verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri. Takýto spoločný výkon je charakteristický účasťou a vzájomnými záväzkami zmluvných partnerov, ktoré vedú k vzájomným synergickým efektom. 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. Vo všeobecnom znení judikatúry sa takisto naznačuje, že dohoda musí mať na rozdiel od bežnej verejnej zákazky charakter reálnej spolupráce, v ktorej jedna strana za odplatu vykonáva určitú úlohu⁸. 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 verejnými spolupracujúcimi partnermi než tie, ktoré zodpovedajú úhrade skutočných nákladov za práce/služby/tovary, nakoľko poskytovanie služby za odplatu je charakteristickým znakom zákaziek spadajúcich pod pravidlá a postupy podľa ZVO.

⁸ Vec C-275/08 Komisia/Nemecko, Zb. 2009, s. I-00168.

8. Pravidlá uvedené v tejto kapitole 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.

6 Pravidlá pre predkladanie dokumentácie a postup RO pri výkone administratívnej kontroly in-house zákaziek a horizontálnych zákaziek

1. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na administratívnu kontrolu obstarávania najneskôr do 30 dní odo dňa podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami. RO je oprávnený si v riadiacej dokumentácii definovať aj požiadavku na predkladanie takejto dokumentácie ešte pred podpisom zmluvy s úspešným dodávateľom na ex-ante kontrolu. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a prípadoch kedy nie je zmluvné plnenie založené za zmluvnom vzťahu (napr. objednávky) predkladá prijímateľ dokumentáciu na administratívnu kontrolu najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.
2. Na predkladanie dokumentácie sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v ods. 6 kapitoly 3.3.7.2. Systému riadenia EŠIF.
3. Súčasťou dokumentácie sú najmä nasledovné dokumenty:
 - a) zdôvodnenie zadávania zákazky formou in-house zákazky alebo horizontálnej zákazky,
 - b) návrh zmluvy (v prípade ex-ante kontroly) alebo výsledná zmluva so subjektom (resp. verejným obstarávateľom v prípade horizontálnej spolupráce), vrátane všetkých jej príloh a dodatkov,
 - c) doklady preukazujúce 100 % vlastníctvo subjektu podľa kap. 4.2.1 – napr. doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu subjektu (napr. 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,
 - d) doklady preukazujúce vykonávanie kontroly nad subjektom podľa kap. 4.2.2 – napr. 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,
 - e) doklady preukazujúce splnenia podmienky vykonávania základnej činnosti pre verejného obstarávateľa podľa kap. 4.2.3 - napr. výročné správy, auditné správy, účtovná závierka, analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné tri ukončené účtovné obdobia, alebo podnikateľský plán v prípade, že tieto doklady nie sú z dôvodu momentu vzniku subjektu dostupné,
 - f) čestné vyhlásenie prijímateľa o splnení všetkých podmienok uvedených v kap. 4.1 ods. 3 písm. a) až c),
 - g) preukázanie určenia hodnoty zákazky z pohľadu hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej

kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zo zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Podmienky, pravidlá a formu preukazovania hospodárnosti v rámci tohto typu zákaziek určí s ohľadom na povahu, rozsahu a účel obstarávania RO vo svojej riadiacej dokumentácii, pričom pri definovaní týchto podmienok by mal RO vychádzať z možností a nástrojov uvádzaných v MP CKO k overovaniu hospodárností výdavkov,

- h) doklady preukazujúce splnenie podmienky uvedenej v kap. 5, (najmä preukázanie reálnej spolupráce a spoločného cieľa (napr. na základe schválenej žiadosti o NFP, dohody/memoranda o spolupráci, a pod.), 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 dokladov uvedených v ods. 3 písm. e) tejto kapitoly), preukázanie výšky nákladov v zmysle kap. 5 ods. 7. RO je ďalej oprávnené bližšie definovať tieto doklady,
 - i) dokumentáciu súvisiacu s postupom pri zadávaní vlastných potrieb subjektu v zmysle kap. 4.2.4 nevyhnutných pre realizáciu činností v zmysle predmetu vnútorného obstarávania, ktoré sú financované z prostriedkov fondov EŠIF.
4. RO na základe predloženej úplnej dokumentácie vykoná administratívnu kontrolu obstarávania, pričom na výkon tejto kontroly sa vzťahujú všeobecné pravidlá uvedené v kap. 3.3.7.1 Systému riadenia EŠIF. Pri výkone administratívnej kontroly postupuje RO s ohľadom na fázu VO (pred alebo po podpise zmluvy so subjektom/verejným obstarávateľom) primerane v zmysle ustanovení kap. 3.3.7.2.3 (druhá ex-ante kontrola) alebo kap. 3.3.7.2.4 (štandardná ex-post kontrola). Kontrolu dokumentácie podľa kap. 6 ods. 3 písm. i) vykoná RO podľa pravidiel kontroly VO uvedených v kapitole 3.3.7. Systému riadenia EŠIF (pozn. platí v prípade, že z predmetného VO budú vychádzať výdavky spolufinancované zo zdrojov EŠIF).
 5. V prípade, že RO identifikuje pri kontrole takéhoto obstarávania nespĺnenie podmienok uvedených v tomto metodickom pokyne 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. RO primerane aplikuje pravidlá tohto metodického pokynu 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).

7 Záverečné ustanovenia

1. RO je povinný zabezpečiť dostatočnú a úplnú informovanosť žiadateľov/prijímateľov o postupoch vyžadovaných pri zákazkách, na ktoré sa vzťahuje tento metodický pokyn s cieľom minimalizovať vznik neoprávnených výdavkov v dôsledku nesplnenia povinností pri ich zadávaní podľa metodického pokynu.

2. Pre zlepšenie orientácie v oblasti zadávania zákaziek vnútorným obstarávaním uvádzame odkaz na „Pracovný dokument útvarov Komisie o uplatňovaní právnych predpisov EÚ o obstarávaní na vzťahy medzi verejnými obstarávateľmi“, - http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/public_public_cooperation/ec2011_1169_sk.pdf. Rovnako uvádzame čísla metodických usmernení Úradu pre verejné obstarávanie týkajúce sa tejto problematiky: 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.