III

*(Akti, sprejeti v skladu s Pogodbo EU)*

# AKTI, SPREJETI V SKLADU Z NASLOVOM V POGODBE EU

## SKLEP SVETA 2007/643/SZVP

**z dne 18. septembra 2007**

**o finančnem pravilniku Evropske obrambne agencije ter o pravilih za oddajanje javnih naročil in pravilniku o finančnih prispevkih iz operativnega proračuna Evropske obrambne agencije**

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

ob upoštevanju Skupnega ukrepa Sveta 2004/551/SZVP z dne 12. julija 2004 o ustanovitvi Evropske obrambne agencije [1], zlasti člena 18(1) Skupnega ukrepa,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Svet je 13. septembra 2004 sprejel Sklep 2004/658/SZVP o finančnih določbah splošnega proračuna Evropske obrambne agencije [2],

(2) Svet je 21. novembra 2005 sprejel Sklep 2005/821/SZVP o spremembi Sklepa 2004/658/SZVP [3], ki določa, da naj Usmerjevalni odbor Agencije po potrebi preuči in spremeni te finančne določbe pred 31. decembrom 2006,

(3) Usmerjevalni odbor je 13. novembra 2006 sprejel Sklep 2006/29 (Cor.), ki je spremenil in nadomestil naslove I, II in IV obstoječih „Finančnih določb splošnega proračuna Evropske obrambne agencije“ s „Finančnim pravilnikom Evropske obrambne agencije“,

(4) Usmerjevalni odbor je 14. decembra 2006 sprejel Sklep 2006/34, ki je spremenil in nadomestil naslov III obstoječih „Finančnih določb splošnega proračuna Evropske obrambne agencije“ s „Pravili za oddajo javnega naročila in pravilnikom o finančnih prispevkih iz operativnega proračuna Evropske obrambne agencije“,

(5) Pri sprejemanju navedenih sklepov je Usmerjevalni odbor tudi predlagal Svetu, naj trajno pooblasti Usmerjevalni odbor za spremembo navedenih pravil,

(6) Novi finančni pravilnik, ki ga je sprejel Usmerjevalni odbor Agencije, je treba potrditi in pooblastiti Usmerjevalni odbor Agencije za preučitev in po potrebi spremembo pravilnika, v določenem obsegu –

SKLENIL:

*Člen 1*

1. Finančni pravilnik Evropske obrambne agencije ter pravila za oddajanje javnih naročil in pravilnik o finančnih prispevkih iz operativnega proračuna Evropske obrambne agencije so določeni v Prilogi. Ta pravilnik nadomešča določbe iz Priloge k Sklepu 2004/658/SZVP, kakor je bil spremenjen s strani Usmerjevalnega odbora [4].

2. Usmerjevalni odbor po potrebi pregleda in sprejme tehnične spremembe k tem pravilom, zlasti, da se zagotovi skladnost z ustreznimi pravili Skupnosti. Svetu se v sprejetje predložijo bistvene spremembe njihovega obsega in namena, načel

[1] UL L 245, 17.7.2004, str. 17.
[2] UL L 300, 25.9.2004, str. 52.
[3] UL L 305, 24.11.2005, str. 43.
[4] Sklep usmerjevalnega odbora 2005/06 z dne 21. junija 2005.

proračunskega in finančnega poslovodstva ter splošnih določb glede javnih naročil in morebitnih novih pravil, ki imajo pomembne proračunske posledice.

*Člen 2*

Ta sklep začne učinkovati z dnem sprejetja.

*Člen 3*

Ta sklep se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

V Bruslju, 18. septembra 2007

*Za Svet*

*Predsednik*

R. PEREIRA

*PRILOGA*

**FINANČNI PRAVILNIK EVROPSKE OBRAMBNE AGENCIJE**

VSEBINA


PODROČJE UPORABE ..... 5

NASLOV I **NAČELA SPLOŠNEGA PRORAČUNA** ..... 5

*Člen 1* **Splošni proračun** ..... 5

*Člen 2* **Operativni proračun** ..... 5

*Člen 3* **Finančni okvir** ..... 5

*Člen 4* **Sprejetje splošnega proračuna** ..... 5

*Člen 5* **Namenski prihodki** ..... 6

*Člen 6* **Upravljanje odhodkov s strani Agencije v imenu sodelujočih držav članic** ..... 6

*Člen 7* **Prispevki** ..... 6

*Člen 8* **Proračunski presežek** ..... 6

*Člen 9* **Proračunska načela** ..... 6

*Člen 10* **Računovodska načela** ..... 7

*Člen 11* **Prenosi** ..... 7

*Člen 12* **Rebalans proračuna** ..... 7

*Člen 13* **Revidirani proračun** ..... 8

NASLOV II **IZVRŠEVANJE SPLOŠNEGA PRORAČUNA** ..... 8

*POGLAVJE 1* ***Finančno osebje*** ..... 8

*Člen 14* **Načelo ločitve dolžnosti** ..... 8

*Člen 15* **Vloga odredbodajalca** ..... 8

*Člen 16* **Odgovornosti odredbodajalca** ..... 8

*Člen 17* **Ločitev nalog začetka in preverjanja dejavnosti** ..... 9

*Člen 18* **Postopki poslovodenja in notranjega nadzora** ..... 9

*Člen 19* **Vloga računovodje** ..... 9

*Člen 20* **Odgovornosti računovodje** ..... 9

*POGLAVJE 2* ***Odgovornost finančnega osebja*** ..... 10

*Člen 21* **Splošna pravila** ..... 10

*Člen 22* **Pravila, ki se uporabljajo za odredbodajalce na podlagi prenosa** ..... 10

*Člen 23* **Pravila, ki se uporabljajo za računovodje** ..... 10

| | | |
|---|---|---|
| *POGLAVJE 3* | ***Prihodki*** | 10 |
| *Člen 24* | **Dajanje prihodkov Agencije na voljo** | 10 |
| *Člen 25* | **Ocena terjatev** | 10 |
| *Člen 26* | **Ugotovitev terjatev** | 11 |
| *Člen 27* | **Odobritev izterjatve** | 11 |
| *Člen 28* | **Izterjava sredstev** | 11 |
| *Člen 29* | **Zamudne obresti** | 11 |
| *POGLAVJE 4* | ***Odhodki*** | 11 |
| *Člen 30* | **Splošna načela** | 11 |
| *Člen 31* | **Opredelitev obveznosti v breme proračuna** | 11 |
| *Člen 32* | **Postopek za prevzem obveznosti** | 12 |
| *Člen 33* | **Odobritev obveznosti** | 12 |
| *Člen 34* | **Potrditev odhodkov** | 12 |
| *Člen 35* | **Odobritev odhodkov** | 12 |
| *Člene 36* | **Plačilo odhodkov** | 12 |
| *Člen 37* | **Roki za plačila** | 12 |
| *POGLAVJE 5* | ***Informacijski sistemi*** | 13 |
| *Člen 38* | **Računovodska programska oprema** | 13 |
| *POGLAVJE 6* | ***Notranja revizija*** | 13 |
| *Člen 39* | **Vloga notranjega revizorja** | 13 |
| *Člen 40* | **Odgovornosti notranjega revizorja** | 13 |
| NASLOV III | **POROČANJE O FINANČNEM POLOŽAJU IN LETNA REVIZIJA** | 13 |
| *Člen 41* | **Proračunski koledar in koledar obveznosti poročanja** | 14 |
| *Člen 42* | **Trimesečno poročanje** | 14 |
| *Člen 43* | **Revizorski kolegij** | 14 |
| *Člen 44* | **Letna revizija** | 15 |
| *Člen 45* | **Zadnji člen** | 15 |

PODROČJE UPORABE:

Finančni pravilnik Evropske obrambne agencije izvaja in dopolnjuje sorodne člene o finančnih vidikih iz Skupnega ukrepa Sveta 2004/551/SZVP z dne 12. julija 2004 o ustanovitvi Evropske obrambne agencije [1] („SU“).

NASLOV I

## NAČELA SPLOŠNEGA PRORAČUNA

*Člen 1*

### Splošni proračun

1. Splošni proračun sestavljajo prihodki in odhodki enega finančnega leta.

2. Splošni proračun v celoti upošteva meje, določene v Finančnem okviru Agencije, ki ga v skladu s členom 3 določi Svet.

3. Odhodke sestavljajo osebje, delovanje, operativna in začasna odobrena proračunska sredstva. Prihodke sestavljajo razni prihodki, vključno z odbitki od plačil osebja in obresti na bančnih računih Agencije; ter prispevki držav članic, ki sodelujejo v Agenciji („sodelujoče države članice“).

4. Funkcijski proračun je splošni proračun, razen operativnega proračuna, kakor je opredeljeno v členu 2.

*Člen 2*

### Operativni proračun

1. Operativni proračun je del splošnega proračuna in je sestavljen iz odobrenih proračunskih sredstev za najem zunanjega svetovanja, predvsem operativne analize, ki so bistvene za izvajanje nalog Agencije, in za konkretne raziskovalne in tehnološke dejavnosti za skupno korist vseh sodelujočih držav članic, zlasti tehnične študije primera in predhodne študije izvedljivosti.

2. Izvršilni direktor redno obvešča Usmerjevalni odbor o tekočih in prihodnjih dejavnostih v okviru operativnega proračuna.

*Člen 3*

### Finančni okvir

Vsake tri leta Svet za Agencijo soglasno odobri finančni okvir za naslednja tri leta. Finančni okvir določa dogovorjene prednostne naloge in tvori pravno zavezujočo zgornjo mejo. Prvi finančni okvir zajema obdobje od 2007 do 2009.

*Člen 4*

### Sprejetje splošnega proračuna

1. Vodja Agencije usmerjevalnemu odboru vsako leto do 30. junija predloži celovito oceno predloga splošnega proračuna za naslednje leto, pri tem pa mora v celoti upoštevati meje, določene v finančnem okviru.

2. Vodja Agencije predloži predlog splošnega proračuna usmerjevalnemu odboru vsako leto najkasneje do 30. septembra. Predlog vsebuje:

(a) odobrena proračunska sredstva, ki se štejejo za potrebna:

  (i) za pokrivanje delovanja agencije, stroškov osebja in sestankov;

  (ii) za pridobitev zunanjega svetovanja, predvsem operativne analize, ki so bistvene za izvajanje nalog agencije, in za konkretne raziskovalne in tehnološke dejavnosti za skupno korist vseh sodelujočih držav članic, zlasti tehnične študije primera in predhodne študije izvedljivosti;

(b) napoved potrebnih prihodkov za pokrivanje odhodkov.

3. Cilj usmerjevalnega odbora je zagotoviti, da bodo odobrena proračunska sredstva iz odstavka 2(a)(ii) predstavljala znaten delež skupnih odobrenih proračunskih sredstev iz odstavka 2. Ta odobrena proračunska sredstva odražajo dejanske potrebe in Agenciji omogočajo njeno operativno vlogo.

4. Predlogu splošnega proračuna je priložena podrobna kadrovska organizacijska shema in podrobne utemeljitve.

5. Usmerjevalni odbor lahko soglasno odloči, da predlog splošnega proračuna pokriva tudi določene projekte ali programe, če je očitno, da gre za skupno korist vseh sodelujočih držav članic.

6. Odobrena proračunska sredstva so uvrščena v naslove in poglavja, tako da so odhodki razvrščeni po vrsti ali namenu, in po potrebi dodatno razvrščeni v člene.

7. Vsak naslov lahko vključuje poglavje z naslovom „začasna odobrena proračunska sredstva“. Ta proračunska sredstva se vpišejo v omenjeno poglavje, če zaradi utemeljenih razlogov obstaja negotovost glede višine potrebnih proračunskih sredstev ali glede zmožnosti izvrševanja vpisanih proračunskih sredstev.

8. Proračunske prihodke sestavljajo:

(a) razni prihodki;

(b) prispevki, ki jih plačajo sodelujoče države članice na osnovi ključa bruto nacionalnega dohodka (BND).

[1] UL L 245, 17.7.2004, str. 17.

Predlog splošnega proračuna mora vsebovati postavke za knjiženje namenskih prihodkov in mora, če je to mogoče, navajati predviden znesek.

9. Usmerjevalni odbor sprejme predlog splošnega proračuna vsako leto do 31. decembra v sklopu finančnega okvira Agencije. V tem primeru usmerjevalnemu odboru predseduje vodja Agencije ali predstavnik iz generalnega sekretariata Sveta, ki ga imenuje vodja, ali član usmerjevalnega odbora, ki ga za ta namen povabi vodja. Izvršilni direktor razglasi, da je bil proračun potrjen in o tem obvesti sodelujoče države članice.

10. Če na začetku proračunskega leta predlog splošnega proračuna ni sprejet, se lahko na mesec porabi znesek v višini največ ene dvanajstine odobrenih proračunskih sredstev iz predhodnega leta v zvezi s katerim koli poglavjem ali drugo manjšo enoto proračuna. Po tem dogovoru agencija ne sme razpolagati z odobrenimi proračunski sredstvi, ki presegajo eno dvanajstino njihovega obsega, predvidenega v predlogu splošnega proračuna v pripravi. Na predlog izvršilnega direktorja lahko Usmerjevalni odbor s kvalificirano večino odobri izdatke, ki presegajo eno dvanajstino. Izvršilni direktor lahko zahteva prispevke, ki so potrebni za pokritje odobrenih proračunskih sredstev po tem odstavku, in so plačljivi najkasneje 30 dni po izdaji zahtevka za prispevke.

*Člen 5*

**Namenski prihodki**

1. Agencija lahko za svoj splošni proračun pridobi prihodke v obliki namenskih finančnih prispevkov za pokritje stroškov, ki niso tisti iz člena 4(2)(a)(i):

(a) iz splošnega proračuna Evropske unije za vsak primer posebej, pri tem pa se morajo v celoti spoštovati pravila, postopki in postopki odločanja, ki veljajo za proračun;

(b) od držav članic, tretjih držav ali drugih tretjih strank.

2. Namenski prihodki se smejo uporabiti samo za tisti namen, za katerega so bili dodeljeni.

*Člen 6*

**Upravljanje odhodkov s strani Agencije v imenu sodelujočih držav članic**

1. Na predlog izvršilnega direktorja ali sodelujoče države članice lahko Usmerjevalni odbor odloči, da sodelujoče države članice pooblastijo Agencijo na pogodbeni osnovi za upravno in finančno poslovanje določenih dejavnosti v pristojnosti Agencije.

2. Usmerjevalni odbor lahko v svoji odločitvi pooblasti Agencijo, da sklepa pogodbe v imenu določenih sodelujočih držav članic. Agencijo lahko pooblasti za zbiranje potrebnih sredstev od sodelujočih držav članic vnaprej, da bi tako lahko izpolnila obveznosti iz sklenjenih pogodb.

*Člen 7*

**Prispevki**

1. Določitev prispevkov, kadar se uporablja ključ bruto nacionalnega dohodka „BND“

1.1 Kadar se uporablja ključ BND, se struktura obveznih prispevkov sodelujočih držav članic določi v skladu s ključem bruto nacionalnega proizvoda po členu 28(3) Pogodbe o EU in v skladu s Sklepom Sveta 2000/597/ES, Euratom z dne 29. septembra 2000 o sistemu virov lastnih sredstev Evropskih skupnosti ([1]), ali katerega koli drugega sklepa Sveta, ki ga morda nadomešča.

1.2 Podatki za izračun vseh prispevkov so navedeni v rubriki „lastni viri BN“ v tabeli „Povzetek financiranja skupnega proračuna po vrsti lastnih virov in po državi članici“, priloženi najnovejšemu proračunu, ki so ga sprejele Evropske skupnosti. Obvezni prispevek vsake sodelujoče države članice je sorazmeren z deležem BND te države članice v celotnem skupnem BND sodelujočih držav članic, ki so dolžne prispevek plačati.

2. Načrt plačevanja prispevkov

2.1 Prispevke za financiranje splošnega proračuna EU plačajo sodelujoče države članice v treh enakih obrokih, in sicer do 15. februarja, 15. junija in 15. oktobra zadevnega proračunskega leta.

2.2 Ko so spremembe proračuna sprejete, morajo obvezne prispevke zadevne sodelujoče države članice plačati najkasneje 60 dni po tem, ko je bil zahtevek za prispevke odposlan.

2.3 Vse države članice plačajo bančne stroške, povezane s plačilom svojih prispevkov.

*Člen 8*

**Proračunski presežek**

Vsak proračunski presežek iz finančnega leta kot rezultat razlike med dohodki in odhodki se šteje za dobropis, ki je na voljo sodelujočim državam članicam, in se jim vrne v obliki odbitka od tretjega prispevka naslednjega finančnega leta (15. oktober).

*Člen 9*

**Proračunska načela**

1. Proračuni, izraženi v eurih, so akti, s katerimi se za vsako proračunsko leto določijo in odobrijo vsi prihodki in odhodki, katere upravlja agencija.

2. Odobreni zneski, vpisani v proračun, so odobreni za trajanje proračunskega leta, ki se začne 1. januarja in konča 31. decembra istega leta.

3. V vseh proračunih morajo biti prihodki in odhodki uravnoteženi. Vsi prihodki in odhodki se v celoti vpišejo v ustrezen proračun brez kakršnega koli medsebojnega prilagajanja.

4. Proračun mora vsebovati diferencirana sredstva, ki so sestavljena iz odobritev za prevzem obveznosti in odobritev plačil, in nediferencirana sredstva.

([1]) UL L 253, 7.10. 2000, str. 42.

5. Odobritve za prevzem obveznosti pokrivajo skupne stroške zakonskih finančnih obvez, ki so bile prevzete v tekočem proračunskem letu. Finančne obveze se lahko tudi prevzamejo v celoti ali v letnih obrokih. Finančne obveze se vpišejo v račune na osnovi zakonskih finančnih obvez, prevzetih do 31. decembra.

6. Odobritve plačil pokrivajo plačila, s katerimi se izpolnjujejo zakonske obveze, prevzete v tekočem proračunskem letu in/ali v predhodnih proračunskih letih. Finančne obveze se vpišejo v računovodske izkaze na osnovi zakonskih finančnih obvez, prevzetih do 31. decembra.

7. Prihodki proračunskega leta se vpišejo v računovodske izkaze za proračunsko leto na osnovi zneskov, ki so bili zbrani v proračunskem letu.

8. Prihodki in odhodki se lahko izvedejo samo tako, da se razporedijo v proračunske postavke in to samo v višini odobrenih proračunskih sredstev.

9. Odobrena proračunska sredstva se uporabljajo v skladu z načeli dobrega finančnega poslovodenja, tj. v skladu z načeli varčnosti, učinkovitosti in smotrnosti.

10. Obravnavanje sredstev in amortizacija: v proračunskem smislu vsi stroški, povezani s pridobivanjem sredstev, bremenijo proračun; ne uporabljajo se stroški amortizacije.

*Člen 10*

**Računovodska načela**

1. Finančni izkazi se pripravijo v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli Evropske unije, zlasti v skladu z:

(a) načelom delujočega podjetja, kar pomeni, da se šteje, da je Agencija ustanovljena za nedoločen čas;

(b) načelom previdnosti, kar pomeni, da sredstva in prihodek ne smejo biti prikazani v višjih zneskih ter obveznosti in stroški v nižjih zneskih od dejanskih;

(c) načelom doslednosti uporabe računovodskih metod, kar pomeni, da se struktura sestavnih delov računovodskih izkazov ter računovodske metode in pravila za vrednotenje ne smejo spreminjati iz leta v leto. Računovodja ne sme odstopati od načela doslednosti uporabe računovodskih metod, razen v izrednih okoliščinah, zlasti, če je sprememba narejena zaradi bolj ustrezne priprave računovodskih operacij;

(d) načelom primerljivosti informacij, kar pomeni, da morajo računovodski izkazi za vsako postavko prikazovati tudi znesek te postavke v predhodnem letu. Kadar se predstavitev ali razčlenitev katere od sestavin računovodskih izkazov spremeni, se zagotovi, da se ustrezni zneski za predhodno leto prikažejo v primerjavi s tekočim letom in da se na novo razčlenijo;

(e) načelom pomembnosti, kar pomeni, da se vse operacije, ki so pomembne za pripravo potrebnih informacij, upoštevajo v računovodskih izkazih. Pomembnost se oceni zlasti s sklicevanjem na naravo transakcije ali zneska;

(f) načelom, bruto prikazovanja poslovnih dogodkov, kar pomeni, da se terjatve in dolgovi ne smejo medsebojno poračunavati, kakor tudi ne stroški in prihodek, razen če stroški in prihodek izhajajo iz istih transakcij, iz podobnih transakcij ali iz operacij za varovanje pred tveganjem in če zneski posamičnih transakcij niso pomembni;

(g) načelom vsebine nad obliko, kar pomeni, da se računovodski dogodki, evidentirani v računovodskih izkazih, predstavijo po ekonomskem namenu;

(h) načelom računovodstva na podlagi nastanka poslovnega dogodka, kar pomeni, da se transakcije in dogodki knjižijo v računovodsko evidenco, ko nastanejo in ne šele takrat, ko se zneski dejansko plačajo ali izterjajo;

(i) načelom sledljivosti sredstev in odpisov, kar pomeni, da agencija vodi evidenco premoženja, ki prikazuje količino in vrednost vseh opredmetenih, neopredmetenih in finančnih sredstev, vključno z vsemi odpisi.

2. Kadar v posebnem primeru računovodja meni, da bi bilo treba narediti izjemo glede vsebine enega od računovodskih načel iz odstavka 1, se to izjemo ustrezno utemelji in o njej poroča.

*Člen 11*

**Prenosi**

1. Odobrena proračunska sredstva, ki ostanejo neporabljena na koncu proračunskega leta, za katerega so bila odobrena, zapadejo.

2. Odobrena sredstva za prevzem obveznosti, za katere obveznosti ob koncu proračunskega leta še niso bile prevzete, se lahko prenesejo v višini odobritev za prevzem obveznosti, za katere je bila večina pripravljalnih faz v postopku za prevzem obveznosti do 31. decembra že končana. Za te zneske se nato lahko prevzamejo obveznosti do 31. marca naslednjega leta.

3. Odobrena sredstva za plačila se lahko prenesejo v višini, ki je potrebna za pokrivanje obstoječih obveznosti ali obveznosti za prenesene odobritve za prevzem obveznosti, kadar odobrena sredstva proračuna, ki so predvidena na ustreznih postavkah v proračunu za naslednje proračunsko leto, niso zadostna glede na zahteve. Posebna odobrena proračunska sredstva se prenesejo le enkrat.

4. Odobrena proračunska sredstva, ki se razporedijo v rezervo, in odobrena sredstva za plače se ne smejo prenašati v naslednje obdobje.

5. Namenski prihodki in odobrena proračunska sredstva iz namenskih prejemkov iz člena 5, ki 31. decembra ostanejo neporabljena, se avtomatsko prenesejo v naslednje obdobje in se lahko uporabijo samo za določen namen, kateremu so dodeljeni. Razpoložljiva odobrena proračunska sredstva, ki ustrezajo prenesenim namenskim prejemkom, je treba porabiti najprej.

6. Izvršni direktor predloži Usmerjevalnemu odboru predloge za prenose do 15. februarja. Usmerjevalni odbor sprejme odločitev do 15. marca.

*Člen 12*

**Rebalans proračuna**

1. V primeru neizogibnih, izrednih ali nepredvidenih okoliščin lahko izvršilni direktor poda predlog sprememb proračuna v mejah, določenih v finančnem okviru, kakor je opredeljeno v členu 3.

2. Po istem postopku kot za splošni proračun v mejah, določenih v finančnem okviru, se pripravi, predlaga, potrdi in sprejme predlog sprememb proračuna in se izda uradno obvestilo. Usmerjevalni odbor mora glede na nujnost ustrezno ukrepati.

3. Če se v določenih primerih meje, določene v finančnem okviru, štejejo za nezadostne zaradi izrednih ali nepredvidenih okoliščin, pri tem pa se v celoti upoštevajo pravila iz člena 4(2) in 4(3), Usmerjevalni odbor Svetu predloži spremembe proračuna, da jih soglasno odobri.

*Člen 13*

**Revidirani proračun**

1. Po potrebi lahko izvršilni direktor predloži usmerjevalnemu odboru revidiran proračun tekočega finančnega leta na podlagi dejanskih stroškov v prvih devetih mesecih in predvidenih stroškov do konca finančnega leta v okviru omejitve sprejetega proračuna.

2. Izvršni direktor lahko prerazporeja sredstva do skupne višine 10 % odobrenih sredstev za proračunsko leto z enega področja porabe na drugega, ali z enega programa na drugega ali z enega člena na drugega.

3. Tri tedne pred prerazporeditvijo iz odstavka 2 izvršni direktor o svojih nameri obvesti Usmerjevalni odbor. Če država članica v tem obdobju iz upravičenih razlogov ugovarja, Usmerjevalni odbor sprejme odločitev.

4. Izvršni direktor lahko prerazporeja sredstva med členi in Usmerjevalnemu odboru predlaga še druge prerazporeditve.

NASLOV II

**IZVRŠEVANJE SPLOŠNEGA PRORAČUNA**

*POGLAVJE 1*

***Finančno osebje***

*Člen 14*

**Načelo ločitve dolžnosti**

Dolžnosti odredbodajalca in računovodje so ločene in so med seboj nezdružljive.

*Člen 15*

**Vloga odredbodajalca**

1. Izvršni direktor opravlja naloge odredbodajalca v imenu Agencije.

2. Agencija določi v svojih notranjih upravnih pravilih osebje na ustrezni ravni, na katerega lahko izvršni direktor prenese naloge odredbodajalca v skladu s pogoji, določenimi v poslovniku Agencije, obseg prenesenih pooblastil.

3. Pooblastila odredbodajalca se prenesejo samo na osebje, ki ga Agencija najame neposredno na podlagi pogodb za določen čas, izbrano med državljani sodelujočih držav članic, v skladu s členom 11(3)(3.1) Skupnega ukrepa Sveta 2004/551/SZVP.

4. Odredbodajalci lahko na podlagi prenosa delujejo samo v mejah, ki jih določa odločba o prenosu. Odgovornemu odredbodajalcu na podlagi prenosa lahko pri njegovi nalogi pomaga en ali več članov osebja, ki se mu v okviru njegove odgovornosti zaupa izvajanje določenih poslov, potrebnih za izvrševanje proračuna in pripravo zaključnega računa.

*Člen 16*

**Odgovornosti odredbodajalca**

1. Odredbodajalec je odgovoren za izvrševanje prihodkov in odhodkov v skladu z načeli dobrega finančnega poslovodenja, vključno z načeli varčnosti, gospodarnosti in učinkovitosti, in za zagotavljanje, da se upoštevajo zahteve po zakonitosti in pravilnosti.

2. Za izvrševanje odhodkov odredbodajalci na podlagi prenosa prevzamejo obveznosti v breme proračuna in zakonske obveznosti, potrdijo odhodke in odobrijo plačila ter pripravijo predhodna poročila o izvrševanju proračuna.

3. Izvrševanje prihodkov obsega pripravo ocen terjatev, ugotavljanje upravičenih zneskov, ki jih je treba izterjati, in izdajo nalogov za izterjavo. Sem spada po potrebi tudi odločitev, da se ugotovljeni upravičeni zneski ne izterjajo.

4. Odredbodajalec na podlagi prenosa vzpostavi v skladu z minimalnimi standardi, ki jih sprejme Agencija, ter ob upoštevanju tveganj v zvezi s poslovodnim okoljem in naravo financiranih ukrepov, organizacijsko strukturo in notranje postopke za poslovodenje in nadzor, ki so primerni za opravljanje njegovih nalog, po potrebi vključno z naknadnim preverjanjem. Pred odobritvijo postopka osebje, razen delavca, ki je začel postopek, preveri operativne in finančne vidike. Začetek ter predhodno in naknadno preverjanje postopka so ločene funkcije.

5. Vse osebje, ki je odgovorno za nadzor finančnega poslovodenja, mora biti ustrezno usposobljeno. Upoštevati morajo kodeks Agencije o strokovnih standardih.

6. Član osebja, ki sodeluje pri finančnem upravljanju in nadzoru transakcij ter meni, da je odločitev, ki jo mora na zahtevo nadrejenega delavca izvesti ali potrditi, nepravilna ali v nasprotju z načeli dobrega finančnega poslovodenja ali strokovnimi pravili, ki jih mora upoštevati, mora o tem pisno obvestiti odredbodajalca. Če ta ne ukrepa, član osebja o tem pisno obvesti komisijo iz člena 22(3). V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki bi lahko škodovala interesom Agencije, odredbodajalec o tem obvesti organe ali telesa, imenovana na podlagi ustrezne zakonodaje.

7. Odredbodajalec poroča Usmerjevalnemu odboru o izvajanju svojih nalog v letnem poročilu o delu, ki mu priloži finančne in upravljavske informacije. To poročilo opisuje rezultate poslovanja glede na določene cilje, tveganja, povezana s tem poslovanjem, uporabo zagotovljenih sredstev in delovanje sistema notranjega nadzora. Notranji revizor se seznani z letnim poročilom in vsemi drugimi informacijami.

*Člen 17*

**Ločitev nalog začetka in preverjanja dejavnosti**

1. Začetek dejavnosti pomeni vsa dejanja, ki jih običajno izvaja osebje iz člena 16(4) in (5) za pripravo aktov o izvrševanju proračuna, ki jih sprejme pristojni odredbodajalec s prenosom.

2. Predhodno preverjanje dejavnosti pomeni vsa predhodna preverjanja, ki jih odredi odgovorni odredbodajalec s prenosom za preverjanje operativnih in finančnih vidikov.

3. Za vsako dejavnost se izvede vsaj predhodno preverjanje. Namen tega preverjanja je ugotoviti:

(a) ali so izdatki in prihodki pravilni in skladni s predpisi, ki se uporabljajo, zlasti z določbami o proračunu in z drugimi ustreznimi predpisi ter s kakršnimi koli akti, sprejetimi za izvajanje zadevnih Pogodb, zakonodaje, ki se uporablja in, kjer je to ustrezno, s pogoji pogodb;

(b) se uporablja načelo dobrega finančnega poslovodenja.

4. Pri naknadnem preverjanju dokumentov in, kjer je to ustrezno, preverjanju na kraju samem se preverja, če se dejavnosti, ki se financirajo iz proračuna, pravilno izvajajo in zlasti če se upoštevajo merila iz odstavka 3. Ta preverjanja se lahko izvajajo z vzorčenjem v okviru analize tveganja.

5. Za izvajanje preverjanj iz odstavkov 2 in 4 so odgovorni drugi uradniki ali drugo osebje kakor za izvajanje nalog začetka dejavnosti iz odstavka 1, prav tako pa jim ne smejo biti podrejeni.

*Člen 18*

**Postopki poslovodenja in notranjega nadzora**

Sistemi in postopki poslovodenja in notranjega nadzora so namenjeni za:

(a) doseganje ciljev politik, programov in ukrepov Agencije v skladu z načelom dobrega finančnega poslovodenja;

(b) ravnanje v skladu s pravili prava EU in standardi nadzora, ki jih določi Agencija;

(c) varovanje sredstev in informacij Agencije;

(d) preprečevanje in odkrivanje nepravilnosti, napak in goljufij;

(e) odkrivanje in preprečevanje tveganj pri upravljanju;

(f) zagotavljanje zanesljivih finančnih in poslovodnih informacij;

(g) hranjene dokazil, ki se nanašajo na izvrševanje proračuna in ukrepov za izvrševanje proračuna ali ki se pripravijo ob zaključku izvrševanja ali ukrepov za izvrševanje proračuna;

(h) hranjenje dokumentacije, ki se nanaša na garancije za predplačila v korist Agencije, in vodenje dnevnika, ki omogoča, da se takšne garancije primerno spremljajo.

*Člen 19*

**Vloga računovodje**

Agencija imenuje računovodjo izmed osebja, ki ga najame neposredno na podlagi pogodb za določen čas in izbere med državljani sodelujočih držav članic, v skladu s členom 11(3)(3.1) Skupnega ukrepa. Usmerjevalni odbor imenuje računovodjo na podlagi njegove/njene posebne usposobljenosti, ki jo dokazuje s poklicnimi kvalifikacijami ali enakovrednimi strokovnimi izkušnjami.

*Člen 20*

**Odgovornosti računovodje**

1. Računovodja je v Agenciji odgovoren za:

(a) pravilno izvrševanje plačil, pobiranje prejemkov in izterjavo zneskov, prepoznanih kot terjatve, vključno z zamudnimi obrestmi, kot določa člen 29;

(b) pripravo in predstavitev računovodskih izkazov;

(c) vodenje poslovnih knjig;

(d) določitev računovodskih pravil in metod ter kontnega načrta;

(e) določitev in potrjevanje računovodskih sistemov in po potrebi potrjevanje sistemov, ki jih določi odredbodajalec za pripravo ali utemeljevanje računovodskih informacij;

(f) vodenje zakladništva.

2. Računovodja pridobi vse potrebne informacije za pripravo računovodskih izkazov, ki so resničen prikaz sredstev Agencije in izvrševanja proračuna, od odredbodajalca, ki jamči za njihovo zanesljivost.

3. Le računovodja je pooblaščen za upravljanje z denarnimi in drugimi sredstvi. Odgovoren je tudi za njihovo hrambo.

4. Pri opravljanju svojih dolžnosti lahko računovodja nekatere svoje naloge prenese na podrejeno osebje, ki ga Agencija najame neposredno na podlagi pogodb za določen čas in izbere med državljani sodelujočih držav članic, v skladu s členom 11(3)(3.1) Skupnega ukrepa Sveta 2004/551/SZVP. Odločba o prenosu nalog določa naloge, ki se prenesejo na te osebe.

*POGLAVJE 2*

***Odgovornost finančnega osebja***

*Člen 21*

**Splošna pravila**

1. Ne glede na disciplinske ukrepe lahko organ, ki je imenoval odredbodajalca na podlagi prenosa, kadar koli začasno ali dokončno prekliče prenos nalog.

2. Ne glede na disciplinske ukrepe lahko računovodjo kadar koli začasno ali dokončno odstavi organ, ki ga je imenoval.

3. Določbe tega poglavja ne vplivajo na kazensko odgovornost, ki jo imajo lahko osebe iz tega člena po veljavni nacionalni zakonodaji in določbah za zaščito finančnih interesov Evropskih skupnosti ter za boj proti korupciji uradnikov Evropskih skupnosti ali uradnikov sodelujočih držav članic.

4. Vsak odredbodajalec in računovodja je disciplinsko in odškodninsko odgovoren. V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki lahko škoduje interesom Agencije, se zadeva predloži organom in telesom, imenovanim na podlagi ustrezne zakonodaje.

*Člen 22*

**Pravila, ki se uporabljajo za odredbodajalce na podlagi prenosa**

1. Od odredbodajalca se lahko zahteva, da v celoti ali delno poravna kakršno koli škodo, ki jo je imela Agencija zaradi hujše kršitve delovnih obveznosti med opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem njegovih nalog, zlasti če določa, katere upravičene zneske je treba izterjati, ali izdaja naloge za izterjavo, prevzema obveznosti, odobrava izdatke ali podpisuje odredbe za plačilo, ne da bi pri tem upošteval finančna pravila iz tega sklepa. Isto velja kadar zaradi hujše kršitve delovnih obveznosti ne pripravi dokumenta o ugotovitvi dolga, ne izda naloga za izterjavo ali ga brez utemeljitve izda prepozno, ne izda odredbe za plačilo ali jo brez utemeljitve izda prepozno, in tako povzroči civilno odgovornost Agencije do tretjih oseb.

2. Odredbodajalec na podlagi prenosa, ki meni, da je odločitev, ki jo mora sprejeti, nepravilna ali v nasprotju z načeli dobrega finančnega poslovodenja, o tem pisno obvesti organ, ki je nanj prenesel naloge. Če organ, ki je nanj prenesel naloge, da odredbodajalcu na podlagi prenosa utemeljeno pisno navodilo, da sprejme zadevno odločitev, odredbodajalec za odločitev ne odgovarja. V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki bi lahko škodovala interesom Agencije, mora odredbodajalec na podlagi prenosa obvestiti organe ali telesa, imenovana na podlagi ustrezne zakonodaje.

3. Agencija ustanovi posebno komisijo za finančne nepravilnosti, ki deluje neodvisno in ugotavlja, ali je nastala finančna nepravilnost in njene morebitne posledice. Na podlagi mnenja te komisije se Agencija odloči, ali bo začela postopek, ki bo imel za posledico disciplinski ukrep ali plačilo odškodnine. Če komisija ugotovi sistemske probleme, pošlje poročilo s priporočili odredbodajalcu in odredbodajalcu na podlagi prenosa, če se problemi ne nanašajo nanj, ter notranjemu revizorju.

*Člen 23*

**Pravila, ki se uporabljajo za računovodje**

Od odredbodajalca se lahko zahteva, da v celoti ali delno poravna kakršno koli škodo, ki jo je imela Agencija zaradi resnega kršenja delovnih obveznosti med opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem njegovih nalog. Zlasti odgovarja zaradi katere od naslednjih oblik kršitev:

(a) izgube ali poškodbe denarnih in drugih sredstev ter dokumentov, ki jih hrani;

(b) če neupravičeno spremeni bančni račun;

(c) če izterja ali plača zneske, ki niso v skladu z nalogom za izterjavo ali odredbo za plačilo;

(d) če ne pobere zapadlih prihodkov.

*POGLAVJE 3*

***Prihodki***

*Člen 24*

**Dajanje prihodkov Agencije na voljo**

Ocena prihodkov iz drugih prihodkov in prispevki sodelujočih držav članic se v splošni proračun vpišejo v eurih. Prispevki sodelujočih držav članic zajemajo skupna odobrena proračunska sredstva vključena v splošni proračun EU po tem, ko so bili odšteti drugi prihodki.

*Člen 25*

**Ocena terjatev**

1. Oceno terjatev pripravi odredbodajalec, ki je odgovoren za ukrep ali stanje, ki ima lahko za posledico terjatev ali spremembo zneska, ki se dolguje Agenciji.

2. Odgovorni odredbodajalec izda nalog za izterjavo teh zneskov.

*Člen 26*

**Ugotovitev terjatev**

1. Ugotovitev terjatev je dejanje, s katerim odgovorni odredbodajalec na podlagi prenosa:

(a) preveri, da dolg obstaja;

(b) določi ali preveri resničnost in znesek dolga;

(c) preveri pogoje, pod katerimi je dolg zapadel.

2. Prihodke Agencije in vsako terjatev v fiksnem znesku in zapadlo terjatev je treba ugotoviti z nalogom za izterjavo računovodji, ki mu sledi opomin dolžniku, oba pa pripravi odgovorni odredbodajalec.

3. Nepravilno plačani zneski se izterjajo.

*Člen 27*

**Odobritev izterjave**

1. Odobritev izterjave je dejanje, s katerim odgovorni odredbodajalec na podlagi prenosa z izdajo naloga za izterjavo da navodilo računovodji, da izterja ugotovljeno terjatev.

2. Agencija lahko formalno ugotovi terjatev do oseb, ki niso države, z odločbo, za izvršitev katere veljajo predpisi o civilnem postopku, ki se uporabljajo v državi, v kateri se postopek izvaja.

*Člen 28*

**Izterjava sredstev**

1. Računovodja ukrepa na podlagi naloga za izterjavo terjatev, ki jih je pravilno ugotovil odgovorni odredbodajalec na podlagi prenosa. Pri tem ravna s potrebno skrbnostjo, da zagotovi, da Agencija prejme svoje prihodke in da so njene pravice varovane.

Računovodja izvrši izterjavo vseh terjatev Agencije.

2. Kadar se odgovorni odredbodajalec namerava odpovedati izterjavi ugotovljenega zneska terjatev, zagotovi, da je odpoved pravilna ter v skladu z načelom dobrega finančnega poslovodenja in sorazmernosti v skladu s postopki in merili, določenimi v izvedbenih pravilih. Odločitev o odpovedi izterjave mora biti utemeljena.

*Člen 29*

**Zamudne obresti**

1. Za vsak znesek terjatev, ki ni bil poplačan v določenem roku, se zaračunajo obresti v skladu z odstavkoma 2 in 3.

2. Obrestna mera za zneske terjatev, ki niso poplačani v določenem roku plačila, je mera, ki jo uporablja Evropska centralna banka pri svojih operacijah glavnega refinanciranja, objavljena v seriji C *Uradnega lista Evropske unije*, veljavna na prvi koledarski dan meseca datuma zapadlosti, ter povečana za:

(a) sedem odstotnih točk, če je dogodek, ki je podlaga obveznosti, pogodba o javnem naročilu blaga in storitev;

(b) tri in pol odstotne točke v vseh drugih primerih.

3. Obresti se zaračunajo od koledarskega dne po datumu zapadlosti, določenem v opominu, do koledarskega dne, ko je dolg v celoti poplačan.

4. Pri vseh delnih plačilih se najprej pokrijejo obresti, določene v skladu z odstavkoma 2 in 3.

5. V primeru globe, kadar dolžnik zagotovi finančno zavarovanje, ki ga računovodja sprejme namesto delnega plačila, je obrestna mera, ki se uporablja od datuma zapadlosti, mera iz odstavka 2, povečana za samo eno in pol odstotne točke.

6. Za preprečevanje zamudnih obresti v primeru prispevkov sodelujočih držav članic te od Agencije prejmejo originalno podpisano pismo s pozivom za prispevek najpozneje 30 dni pred datumom za plačilo obroka, kot je navedeno v odstavku 2.1 člena 7.

*POGLAVJE 4*

***Odhodki***

*Člen 30*

**Splošna načela**

1. Vse odhodkovne postavke se prevzamejo kot obveznost, potrdijo, odobrijo in plačajo.

2. Agencija ali organi, na katere je ta Agencija prenesla pooblastila, pred odobritvijo odhodka sprejmejo odločitev o financiranju.

*Člen 31*

**Opredelitev obveznosti v breme proračuna**

1. Prevzem obveznosti v breme proračuna je dejanje rezervacije odobrenih proračunskih sredstev, ki je potrebno za pokritje poznejših plačil za izpolnitev pravne obveznosti. Pravna obveznost je akt, s katerim odredbodajalec prevzame ali ugotovi obveznost, ki ima za posledico bremenitev. Obveznost v breme proračuna in pravno obveznost hkrati prevzame isti odredbodajalec, razen v utemeljenih primerih, kakor to določajo izvedbena pravila.

2. Prevzem obveznosti v breme proračuna je posamičen, kadar sta upravičenec in višina izdatka poznana. Prevzem obveznosti v breme proračuna je celoten, kadar vsaj eden od elementov, potrebnih za ugotovitev posamezne obveznosti, še ni poznan. Prevzem obveznosti v breme proračuna je začasen, če je namenjen za pokrivanje rutinskih upravnih stroškov in bodisi znesek ali končni upravičenec še ni poznan.

3. Odobritve obveznosti v breme proračuna za ukrepe, ki trajajo več kakor eno proračunsko leto, se lahko razporedi na več let v letne obroke samo, kadar tako določa temeljni akt, in za upravne stroške. Če se proračunske obveznosti tako razdelijo v letne obroke, mora tako določati pravna obveznost, razen v primeru izdatkov za plače.

*Člen 32*

**Postopek za prevzem obveznosti**

1. Za vsak ukrep, ki lahko povzroči izdatek v breme proračuna, mora odgovorni odredbodajalec najprej rezervirati proračunska sredstva, preden pravno prevzame obveznost do tretjih oseb.

2. Celotne obveznosti v breme proračuna zajemajo skupne stroške ustreznih posameznih pravnih obveznosti, prevzetih do 31. decembra leta n + 1.

Ob upoštevanju člena 31(3) se posamična pravna obveznost, ki se nanaša na posamični ali začasni prevzem obveznosti v breme proračuna prevzame do 31. decembra leta n.

Na koncu obdobij iz prvega in drugega pododstavka odgovorni odredbodajalec razveljavi obveznosti, ki so bile prevzete v breme proračuna in so ostale neporabljene.

Znesek vsake posamične pravne obveznosti, sprejete na podlagi celotnega prevzema obveznosti, odgovorni odredbodajalec pred podpisom vpiše v proračunske računovodske izkaze in knjiži pod celotne prevzete obveznosti.

3. Za vpisane pravne obveznosti za ukrepe, ki trajajo več kakor eno proračunsko leto, in ustrezne obveznosti prevzete v breme proračuna se, razen v primeru plač, končni datum za izvedbo določi v skladu z načelom dobrega finančnega poslovodenja.

Deli takih prevzetih obveznosti, ki niso bili izvršeni v šestih mesecih po tem datumu, se razveljavijo, zadevna odobrena sredstva pa se črtajo.

Če v treh letih po prevzemu pravne obveznosti plačilo ni izvršeno, odgovorni odredbodajalec razveljavi prevzem obveznosti.

*Člen 33*

**Odobritev obveznosti**

1. Pri sprejemanju obveznosti v breme proračuna odgovorni odredbodajalec zagotovi, da:

(a) odhodek bremeni pravo proračunsko postavko;

(b) so odobrena proračunska sredstva na voljo;

(c) je odhodek v skladu z določbami Pogodb, proračuna, določb tega sklepa in ustrezne zakonodaje;

(d) je upoštevano načelo dobrega finančnega poslovodenja.

2. Pri vpisu pravnih obveznosti odgovorni odredbodajalec zagotovi, da:

(a) je prevzeta obveznost pokrita z ustreznimi obveznostmi, prevzetimi v breme proračuna;

(b) je odhodek pravilen in v skladu z določbami Pogodb, proračuna, določbami tega sklepa in ustrezne zakonodaje;

(c) je upoštevano načelo dobrega finančnega poslovodenja.

*Člen 34*

**Potrditev odhodkov**

Ocena odhodka je dejanje, ko odgovorni odredbodajalec:

(a) potrdi obstoj upnikovega upravičenja;

(b) določi ali preveri resničnost in znesek terjatve;

(c) preveri pogoje, pod katerimi plačilo zapade.

*Člen 35*

**Odobritev odhodkov**

Odobritev odhodka je dejanje, ko odgovorni odredbodajalec, ki je preveril, da so odobrena proračunska sredstva na voljo, z izdajo odredbe za plačilo da navodilo računovodji, da plača znesek odhodka, ki ga je potrdil.

*Člen 36*

**Plačilo odhodkov**

1. Plačilo se izvrši na podlagi predložitve dokazila, da je ustrezni ukrep v skladu z določbami temeljnega akta ali pogodbe in zajema enega ali več naslednjih dejanj:

(a) plačilo celotnega dolgovanega zneska;

(b) z enim vmesnim plačilom ali več.

2. V računovodskih izkazih je treba ob plačilu razlikovati med različnimi vrstami plačila iz odstavka 1.

3. Plačilo odhodka izvrši računovodja v okviru razpoložljivih sredstev.

*Člen 37*

**Roki za plačila**

1. Dolgovani zneski se plačajo v največ 45 koledarskih dneh od datuma, na katerega je služba, ki jo je pooblastil odgovorni odredbodajalec, vpisala dopusten zahtevek za plačilo. Razume se, da datum plačila pomeni datum, na katerega je bil obremenjen račun Agencije.

Zahtevek za plačilo ni dopusten, če najmanj ena od osnovnih zahtev ni izpolnjena.

2. Ne glede na odstavek 1 je plačilni rok iz omenjenega odstavka 30 koledarskih dni za plačila, ki se nanašajo na plačila, ki izhajajo iz pogodb za naročila storitev ali blaga, razen če pogodba ne določa drugače.

3. Za pogodbe ali sporazume, po katerih je plačilo odvisno od potrditve poročila, rok v smislu roka za plačilo iz odstavkov 1 in 2 ne začne teči, dokler zadevno poročilo ni odobreno bodisi izrecno z obvestilom upravičencu bodisi posredno, ker je potekel rok, ki ga predvideva pogodba za potrditev, če ta rok ni bil prekinjen na podlagi formalnega dokumenta, ki je bil poslan upravičencu.

Rok za potrditev ne sme biti daljši od:

(a) 20 koledarskih dni za enostavna pogodbe za naročila blaga in storitev;

(b) 45 koledarskih dni za druge pogodbe in za sporazume o dotacijah;

(c) 60 koledarskih dni za pogodbe za tehnične storitve, ki jih je posebej zahtevno ocenjevati.

4. Odgovorni odredbodajalec lahko začasno prekine rok za plačilo tako, da kadar koli v obdobju iz odstavka 1 upnike obvesti, da zahtevka za plačilo ni mogoče poravnati, bodisi ker znesek še ni zapadel bodisi ker ni bila predložena ustrezna dodatna dokumentacija. Če odgovorni odredbodajalec pridobi informacije, zaradi katerih nastane dvom o upravičenosti odhodka, za katerega je dan zahtevek za plačilo, lahko odredbodajalec začasno prekine rok za plačilo, da izvede dodatna preverjanja, vključno s pregledom na kraju samem, da še pred plačilom preveri ali je odhodek v resnici upravičen. Odredbodajalec o tem čimprej obvesti zadevnega upravičenca.

Rok za preostalo plačilo začne spet teči od datuma, na katerega je prvič vpisan pravilno formuliran zahtevek za plačilo.

5. Po poteku rokov iz odstavkov 1 in 2, lahko upnik v dveh mesecih od prejema prepoznega plačila, zahteva obresti v skladu z naslednjimi določbami:

(a) uporabljajo se obrestne mere iz prvega pododstavka člena 29(2);

(b) obresti se plačajo za obdobje, ki preteče od koledarskega dne po preteku roka za plačilo do dneva plačila.

Prvi pododstavek tega odstavka se ne uporablja za sodelujoče države članice.

*POGLAVJE 5*

***Informacijski sistemi***

*Člen 38*

**Računovodska programska oprema**

1. Računovodska programska oprema Agencije mora odražati načela, določena v teh finančnih pravilih.

2. Dokumenti se lahko podpisujejo z varnim računalniškim ali elektronskim postopkom.

*POGLAVJE 6*

***Notranja revizija***

*Člen 39*

**Vloga notranjega revizorja**

1. Agencija vzpostavi funkcijo notranjega revizorja, ki se mora izvajati v skladu z ustreznimi mednarodnimi standardi. Notranji revizor, ki ga imenuje Agencija, je tej agenciji odgovoren za preverjanje pravilnega delovanja sistemov in postopkov za izvrševanje proračuna. Notranji revizor ne sme biti niti odredbodajalec niti računovodja.

2. Agencija določi posebna pravila za notranjega revizorja, ki morajo biti taka, da zagotavljajo popolno neodvisnost notranjega revizorja pri opravljanju njegovih dolžnosti in določajo njegovo odgovornost.

*Člen 40*

**Odgovornosti notranjega revizorja**

1. Notranji revizor Agenciji svetuje glede obvladovanja tveganj z neodvisnimi mnenji o kakovosti sistemov poslovodenja in nadzora ter s priporočili za izboljšanje pogojev izvajanja postopkov in spodbujanje dobrega finančnega poslovodenja.

Odgovoren je zlasti za:

(a) ocenjevanje ustreznosti in učinkovitosti notranjih sistemov za poslovodenje in dela služb pri izvajanju politik, programov in ukrepov glede na tveganja, povezana z njimi;

(b) ocenjevanje ustreznosti in kakovosti sistemov notranjega nadzora in revizije, ki se uporabljajo za vsako operacijo izvrševanja proračuna.

2. Notranji revizor opravlja te naloge za vse dejavnosti in oddelke Agencije. Ima popoln, neomejen in po potrebi takojšen dostop do vseh informacij, ki jih potrebuje za opravljanje svojih nalog.

3. Notranji revizor poroča Agenciji o svojih ugotovitvah in priporočilih. Agencija zagotovi, da so na podlagi priporočil, izdanih pri revizijah, sprejeti ukrepi. Notranji revizor predloži Agenciji tudi letno notranje revizijsko poročilo, v katerem navede število in vrsto opravljenih notranjih revizij, priporočila in sprejete ukrepe na podlagi teh priporočil.

4. Izvršni direktor Usmerjevalnemu odboru vsako leto pošlje poročilo, v katerem navede število in vrsto opravljenih notranjih revizij, priporočila in sprejete ukrepe na podlagi teh priporočil.

NASLOV III

## POROČANJE O FINANČNEM POLOŽAJU IN LETNA REVIZIJA

*Člen 41*

### Proračunski koledar in koledar obveznosti poročanja

Agencija predloži Usmerjevalnemu odboru naslednje dokumente:

(a) do 15. februarja predlog za prenose v skladu s členom 11;

(b) do 30. junija celovito oceno predloga splošnega proračuna za naslednje leto v skladu s členom 4(1);

(c) do 30. septembra predlog splošnega proračuna za naslednje proračunsko leto v skladu s členom 4(9);

(d) po prvih devetih mesecih proračunskega leta po potrebi revidirani proračun za tekoče proračunsko leto v skladu s členom 13;

(e) trimesečna finančna poročila v skladu s členom 42;

(f) poročila o operativnem proračunu v skladu s členom 2;

(g) 1. septembra revidirana finančna poročila, ki jih je odobril Usmerjevalni odbor, v skladu s členom 44.

*Člen 42*

### Trimesečno poročanje

Izvršni direktor vsake tri mesece Usmerjevalnemu odboru predloži poročilo o izvajanju prihodkov in odhodkov v preteklih treh mesecih in od začetka proračunskega leta.

*Člen 43*

### Revizorski kolegij

1. Po koncu vsakega proračunskega leta se opravi zunanja revizija odhodkov in prihodkov Agencije, tudi funkcijskega in operativnega proračuna.

2. Revizorski kolegij je sestavljen iz treh revizorjev iz treh različnih sodelujočih držav članic, pomaga pa jim potrebno osebje, za katero so odgovorni.

3. Člani revizorskega kolegija so imenovani za obdobje treh zaporednih revizij, z izjemo prvih članov, ki so imenovani za obdobje treh, dveh oziroma ene revizije. Zagotovljena naj bi bila pravična rotacija sodelujočih držav članic, ki želijo napotiti svoje revizorje.

4. Usmerjevalni odbor člane revizorskega kolegija imenuje izmed kandidatov, ki jih predlagajo sodelujoče države članice. Po možnosti so kandidati člani najvišje državne revizorske institucije sodelujoče države članice, neodvisni in zagotavljajo ustrezno varnost. Kadar je to potrebno, so na razpolago za izvajanje nalog v imenu Agencije. Pri izvajanju teh nalog:

(a) člane kolegija plačuje matično revizorsko telo, Agencija pa jim povrne samo potne stroške na podlagi pravil, ki se uporabljajo za uradnike Evropskih skupnosti v enakovrednem plačilnem razredu;

(b) ne zahtevajo niti ne prejemajo nobenih navodil razen navodil Usmerjevalnega odbora; v času revizorskega mandata so revizorski kolegij in posamezni revizorji popolnoma neodvisni in odgovorni izključno za izvajanje zunanje revizije;

(c) o svojem delu poročajo samo Usmerjevalnemu odboru;

(d) preverjajo, ali je Agencija upravljala prihodke in odhodke v skladu z veljavno zakonodajo in načeli dobrega finančnega poslovodenja, tj. v skladu z načeli ekonomičnosti, uspešnosti in učinkovitosti.

5. Revizorski kolegij vsako leto izvoli predsednika za naslednje proračunsko leto. Sprejme pravila o reviziji, ki jo izvajajo njegovi člani in ki so v skladu z najvišjimi mednarodnimi revizijskimi standardi. Revizorski kolegij potrdi revizijska poročila svojih članov, preden se ta posredujejo izvršnemu direktorju in Usmerjevalnemu odboru.

6. Revizorji zagotovijo, da bodo spoštovali zaupnost informacij in varovali podatke, s katerimi se bodo seznanili pri opravljanju revizije, v skladu s pravili, ki se nanašajo na te informacije in podatke.

7. Revizorji imajo nemudoma in brez predhodne najave dostop do dokumentov in vsebine vseh podatkovnih baz, ki se nanašajo na te prihodke in odhodke, tudi do pisnih dokumentov iz člena 22, ter do vseh prostorov, kjer se ti dokumenti in baze nahajajo. Gradivo lahko fotokopirajo. Osebe, odgovorne za izvajanje prihodkov in odhodkov

Agencije, nudijo izvršnemu direktorju in odgovornim revizorjem ustrezno pomoč pri izvajanju njihove naloge. Stroški revizije so plačani iz splošnega proračuna Agencije.

8. Usmerjevalni odbor lahko na predlog izvršnega direktorja ali države članice kadar koli imenuje zunanje revizorje ter določi njihove naloge in pogoje za zaposlitev.

*Člen 44*

**Letna revizija**

1. Izvršni direktor do 31. marca po koncu proračunskega leta revizorskemu kolegiju predloži osnutek letnega finančnega poročila, da ga kolegij preuči in o njem izrazi mnenje.

Finančno poročilo Evropske obrambne agencije je sestavljeno iz več delov, in sicer:

(a) poročila o delu, ki opisuje glavne vidike proračunskega leta;

(b) letnega izkaza poslovnega izida, ki za posamezne postavke prikazuje odobrena proračunska sredstva Agencije, prevzete in plačane odhodke ter različne prihodke in prihodke iz držav članic in drugih strani;

(c) bilance stanja ob koncu proračunskega leta, ki prikazuje sredstva, ki jih ima Agencija, in obveznosti, pri čemer se upoštevata amortizacija in odsvojitev.

2. Revizorski kolegij do 15. junija po koncu proračunskega leta izvršnemu direktorju predloži letno revizijsko poročilo z mnenjem in pripombami kolegija o osnutku finančnega poročila iz odstavka 1.

3. Izvršni direktor do 15.julija po koncu proračunskega leta Usmerjevalnemu odboru predloži revidirano finančno poročilo in revizijsko poročilo skupaj z odgovori.

4. Usmerjevalni odbor do 1. septembra po koncu proračunskega leta odobri revidirano finančno poročilo ter izvršnemu direktorju in računovodji da razrešnico za proračunsko leto.

5. Ko Usmerjevalni odbor odobri revidirano finančno poročilo, se njegova objava najavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

6. Računovodja hrani vse izkaze in evidence pet let od dneva, ko je bila dana zadevna razrešnica.

*Člen 45*

**Zadnji člen**

Ta finančni pravilnik ne vpliva na veljavne ukrepe, ki so jih sodelujoče države članice sprejele v skladu s členom 296 Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti ali s členoma 10 in 14 Direktive 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, blaga in storitev [1].

[1] UL L 134, 30.4.2004, str. 114. Direktiva, kakor je bila nazadnje spremenjena z Direktivo Sveta 2006/97/ES (UL L 363, 20.12. 2006, str. 107).

**PRAVILNIK O JAVNIH NAROČILIH IN PRAVILNIK O FINANČNIH PRISPEVKIH IZ OPERATIVNEGA PRORAČUNA EVROPSKE OBRAMBNE AGENCIJE (V NADALJEVANJU „AGENCIJA“)**

VSEBINA


| | | |
|---|---|---|
| POGLAVJE 1 | **SPLOŠNE DOLOČBE** | 18 |
| *Člen 1* | **Opredelitve in področje uporabe** | 18 |
| *Člen 2* | **Načela za oddajo in naročila po sklopih** | 18 |
| *Člen 3* | **Objava** | 19 |
| *Člen 4* | **Postopki oddaje javnih naročil** | 19 |
| *Člen 5* | **Mejne in ocenjene vrednosti naročil** | 19 |
| *Člen 6* | **Javni razpis** | 20 |
| *Člen 7* | **Sodelovanje v postopkih oddaje javnega naročila** | 20 |
| *Člen 8* | **Sporazum o vladnih naročilih, sklenjen v okviru WTO** | 20 |
| *Člen 9* | **Merila za izključitev** | 20 |
| *Člen 10* | **Odsotnost navzkrižja interesov in zavajajočih informacij** | 20 |
| *Člen 11* | **Centralna podatkovna baza** | 21 |
| *Člen 12* | **Upravne ali denarne kazni** | 21 |
| *Člen 13* | **Merila za izbor in postopki oddaje** | 21 |
| *Člen 14* | **Splošna načela za ponudbe** | 21 |
| *Člen 15* | **Stiki med Agencijo in kandidati ali ponudniki** | 21 |
| *Člen 16* | **Obveščanje kandidatov in ponudnikov** | 21 |
| *Člen 17* | **Odpoved ali opustitev postopka** | 22 |
| *Člen 18* | **Jamstva** | 22 |
| *Člen 19* | **Razveljavitev postopka** | 22 |
| POGLAVJE 2 | **IZVEDBENE MODALITETE** | 22 |
| *Člen 20* | **Okvirni sporazumi in posebna naročila** | 22 |
| *Člen 21* | **Objavljanje naročil, ki spadajo pod Direktivo 2004/18/ES** | 23 |
| *Člen 22* | **Objavljanje naročil, ki ne spadajo pod Direktivo 2004/18/ES** | 23 |
| *Člen 23* | **Objava obvestil** | 24 |
| *Člen 24* | **Druge vrste objav** | 24 |
| *Člen 25* | **Vrste postopkov oddaje javnega naročila** | 24 |
| *Člen 26* | **Število kandidatov v omejenem postopku ali v postopku s pogajanji** | 24 |
| *Člen 27* | **Način izvedbe postopkov s pogajanji** | 25 |
| *Člen 28* | **Natečaji** | 25 |
| *Člen 29* | **Dinamični nakupovalni sistem** | 25 |

| | | |
|---|---|---|
| *Člen 30* | **Konkurenčni dialog** | 26 |
| *Člen 31* | **Uporaba postopka s pogajanji brez predhodne objave obvestila o naročilu** | 26 |
| *Člen 32* | **Uporaba postopka s pogajanji po predhodni objavi obvestila o naročilu** | 27 |
| *Člen 33* | **Razpisi za prijavo interesa** | 27 |
| *Člen 34* | **Naročila male vrednosti** | 28 |
| *Člen 35* | **Mejne vrednosti za predhodne razpise** | 28 |
| *Člen 36* | **Mejne vrednosti za postopke iz Direktive 2004/18/ES** | 28 |
| *Člen 37* | **Razpisna dokumentacija** | 28 |
| *Člen 38* | **Tehnične specifikacije** | 29 |
| *Člen 39* | **Prilagajanje cen** | 30 |
| *Člen 40* | **Upravne in finančne sankcije** | 30 |
| *Člen 41* | **Dokazila** | 31 |
| *Člen 42* | **Merila za izbor** | 31 |
| *Člen 43* | **Poslovna in finančna sposobnost** | 32 |
| *Člen 44* | **Tehnična in strokovna sposobnost** | 32 |
| *Člen 45* | **Določbe in merila za oddajo javnih naročil** | 33 |
| *Člen 46* | **Uporaba elektronskih dražb** | 33 |
| *Člen 47* | **Neobičajno nizke ponudbe** | 34 |
| *Člen 48* | **Roki za predložitev ponudb in prijav za sodelovanje** | 34 |
| *Člen 49* | **Rok za dvig razpisne dokumentacije** | 35 |
| *Člen 50* | **Roki v nujnih primerih** | 35 |
| *Člen 51* | **Načini sporočanja** | 35 |
| *Člen 52* | **Odpiranje ponudb in prijav za sodelovanje** | 36 |
| *Člen 53* | **Komisija za ocenjevanje ponudb in prijav za sodelovanje** | 36 |
| *Člen 54* | **Člen 296 Pogodbe ES** | 36 |
| POGLAVJE 3 | **PRAVILA ZA FINANČNE PRISPEVKE V OPERATIVNI PRORAČUN** | 37 |
| *Člen 55* | **Področje uporabe** | 37 |
| *Člen 56* | **Ocenjevanje predlogov** | 37 |
| *Člen 57* | **Vsebina razpisa za predloge** | 37 |
| *Člen 58* | **Vloge za finančne prispevke** | 37 |
| *Člen 59* | **Vsebina sporazuma o finančnem prispevku** | 38 |
| *Člen 60* | **Dokazila, ki se priložijo zahtevku za plačilo** | 38 |

POGLAVJE 1

## SPLOŠNE DOLOČBE

*Člen 1*

### Opredelitve in področje uporabe

1. Pogodbe o oddaji javnega naročila so pogodbe za finančno udeležbo, ki jih pisno sklene Agencija kot naročnik, da bi proti plačilu cene, ki se v celoti ali delno plača iz splošnega proračuna, pridobila premičnine ali nepremičnine ali da bi se zanjo opravila gradbena dela ali storitve.

Javna naročila obsegajo:

(a) nakup ali najem stavbe;

(b) naročila blaga,

(c) naročila gradenj,

(d) naročila storitev.

2. (a) Pogodbe o nepremičninah zajemajo nakup, dolgoročni zakup, zakup, najem ali nakup s pridržanim lastništvom z možnostjo odkupa ali brez te možnosti zemljišč, že zgrajenih stavb ali drugih nepremičnin.

(b) Naročila blaga zajemajo nakup, zakup, najem ali nakup izdelkov s pridržanim lastništvom z možnostjo odkupa ali brez te možnosti. Naročilo za dobavo izdelkov ter za izbiro lokacije in napeljavo instalacij s tem v zvezi se šteje za naročilo blaga.

(c) Naročila gradenj zajemajo izvedbena dela ali izvedbo del in projektiranje ali dela, povezana z eno od dejavnosti, navedenimi v Prilogi I Direktive 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, blaga in storitev ([1]), ali izvedbo dela, ne glede na način izvedbe, ki ustreza zahtevam Agencije. „Gradnja“ pomeni izgradnjo objekta visoke ali inženirske gradnje, ki sama po sebi izpolnjuje svojo ekonomsko ali tehnično funkcijo.

(d) Naročila storitev zajemajo vse intelektualne in neintelektualne storitve, razen storitev, zajetih v naročilih blaga in gradenj ter v pogodbah o nepremičninah. Seznam teh storitev je v prilogah IIA in IIB Direktive 2004/18/ES.

(e) Če so predmet naročila hkrati blago in storitve, se naročilo šteje za naročilo storitev, kadar vrednost zadevnih storitev presega vrednost izdelkov, vključenih v naročilo.

Če so predmet naročila blago in gradnje, ki so zgolj povezana z glavnim predmetom pogodbe, se naročilo šteje za naročilo storitev.

Šteje se, da spadajo naročila, katerih predmet so storitve iz prilog IIA in IIB Direktive 2004/18/ES in vrednost storitev iz Priloge IIA presega vrednost storitev iz Priloge IIB, pod Prilogo IIA.

(f) Različne vrste naročil so opisane na podlagi referenčne nomenklature, ki jo predstavlja enotni besednjak javnih naročil (CPV) po Uredbi (ES) št. 2195/2002 Evropskega parlamenta in Sveta ([2]).

V primeru razlik med CPV in statistično klasifikacijo gospodarskih dejavnosti v Evropski skupnosti (NACE) iz Priloge I Direktive 2004/18/ES ali med CPV in osrednjo klasifikacijo proizvodov (CPC) (začasna različica) iz Priloge II k tej direktivi, se uporablja nomenklatura NACE oziroma nomenklatura CPC.

(g) Izrazi „izvajalec gradenj“, „dobavitelj“ in „izvajalec storitev“ se uporabljajo za katero koli fizično ali pravno osebo ali skupino takih oseb in/ali organov, ki ponuja izvedbo gradbenih del, dobavo izdelkov oziroma izvajanje storitev. Izraz „gospodarski subjekt“ se uporablja za „izvajalce gradenj“, „dobavitelje“ in „izvajalce storitev“. Za gospodarske subjekte, ki so predložili ponudbo, se uporablja izraz „ponudniki“. Za osebe, ki so vložile prošnjo za sodelovanje v omejenem postopku – tudi konkurenčnem dialogu – ali v postopku s pogajanji, se uporablja izraz „kandidati“.

(h) Izraz „operativni proračun“ se nanaša na člen 2 finančnega pravilnika Evropske obrambne agencije, „funkcijski proračun“ pa je splošni proračun (kot je opredeljen v členu 1 finančnega pravilnika Evropske obrambne agencije) brez operativnega proračuna.

(i) Izraz „pogodba v zvezi z obrambo“ se uporablja za pogodbo, ki jo bo Agencija sklenila na področjih, na katerih lahko države članice uveljavljajo izjemo glede člena 10 Direktive 2004/18/ES.

*Člen 2*

### Načela za oddajo in naročila po sklopih

1. Vsa javna naročila, ki so v celoti ali delno financirana iz splošnega proračuna, so skladna z načeli preglednosti, sorazmernosti, enakopravnega obravnavanja in nediskriminacije.

([1]) UL L 134 30.4.2004, str. 114. Direktiva, kakor je bila nazadnje spremenjena z Direktivo Sveta 2006/97/ES (UL L 363, 20.12. 2006, str. 107).

([2]) UL L 340, 16.12.2002, str. 1.

2. Za vse pogodbe o javnih naročil je objavljen javni razpis za najširši možni krog ponudnikov, razen če se ne uporabi postopek s pogajanji iz člena 4(1)(f).

3. Ocenjena vrednost naročila ne sme biti določena z namenom izogibanja zahtevam iz teh določb, prav tako pa se s tem namenom ne sme razdeliti naročila.

4. Če so dobave, storitve ali gradnje razdeljene na posamezne sklope, od katerih je vsak sklop predmet posebne pogodbe, je treba pri določitvi skupne ocenjene mejne vrednosti upoštevati vrednost vsakega sklopa.

Če je celotna vrednost sklopov enaka mejni vrednosti, določeni v členu 36, ali jo presega, se člena 3 in 4 uporabljata za vsakega od sklopov, razen sklopov naročil storitev ali blaga, katerih ocenjena vrednost ne presega 80 000 EUR, in sklopov naročil gradenj, katerih skupna vrednost je manj kot milijon eurov, če skupna vrednost teh sklopov ne presega 20 % skupne vrednosti vseh sklopov zadevnega naročila.

5. Če lahko načrtovani nakup standardnega blaga pomeni hkratna naročila ločenih sklopov, se ustrezna mejna vrednost določi na podlagi ocenjene vrednosti vseh sklopov.

*Člen 3*

**Objava**

1. V *Uradnem listu Evropske unije* so objavljene vse pogodbe o oddaji javnega naročila, ki presegajo mejne vrednosti iz Direktive 2004/18/ES, razen tajnih pogodb in pogodb v zvezi z obrambo, za katere ta pravilnik določa drugače.

Treba je objaviti predhodno objavo, razen v primerih naročil male vrednosti iz člena 34 in če ni drugače določeno v tem pravilniku.

Objava nekaterih informacij po dodelitvi naročila se lahko opusti, če bi ovirala izvajanje, bila v nasprotju z javnim interesom ali interesom Agencije ali Unije, ali če bi posegala v legitimne gospodarske interese javnih ali zasebnih podjetij, ali posegala v pošteno konkurenco med njimi.

2. Če ni drugače določeno v tem pravilniku, so naročila, katerih vrednost je nižja od mejnih vrednosti iz člena 34, ustrezno objavljena.

*Člen 4*

**Postopki oddaje javnih naročil**

Postopki za oddajo javnih naročil so:

(a) odprti postopek;

(b) omejeni postopek;

(c) natečaji;

(d) dinamični nakupovalni sistem;

(e) konkurenčni dialog;

(f) postopek s pogajanji.

*Člen 5*

**Mejne in ocenjene vrednosti naročil**

1. Razen za pogodbe v zvezi z obrambo, za katere ta pravilnik določa drugače, mejne vrednosti določa Direktiva 2004/18/ES, na podlagi teh pa so določeni:

(a) način objave iz člena 3;

(b) izbira postopkov iz člena 4;

(c) ustrezni roki.

2. Vsak odredbodajalec s prenosom ali nadaljnjim prenosom oceni, če so bile dosežene mejne vrednosti iz odstavka 1.

3. Pri računanju ocenjene vrednosti naročila Agencija upošteva celotno ocenjeno plačilo za izvajalca.

Kadar pogodba o oddaji naročila predvideva možnosti ali morebitno podaljšanje, je osnova za izračun najvišja odobrena vrednost, tudi ob uporabi opcijskih klavzul in podaljšanju.

Ta ocena se izračuna ob predhodni objavi oz. ko začne Agencija postopek oddaje, če naročilo ni objavljeno.

4. Pri okvirnih sporazumih in dinamičnih nakupovalnih sistemih se upošteva največja vrednost vseh naročil, načrtovanih za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma ali dinamičnega nakupovalnega sistema.

5. Pri pogodbah za opravljanje storitev se upošteva:

(a) višina premije in druge oblike plačila za zavarovalne storitve;

(b) honorarji, provizije, obresti in druge vrste plačil za bančne ali finančne storitve;

(c) honorarji, plačane provizije in druge oblike plačila za naročila načrtovanja.

6. Pri pogodbah o oddaji naročil storitev, ki ne določajo skupne cene, ali pogodbah o oddaji naročil blaga na podlagi zakupa, najema ali nakupa izdelkov s pridržanim lastništvom, je ocenjena vrednost naročila izračunana na osnovi:

(a) pri pogodbah, sklenjenih za določen čas:

(i) skupne pogodbene vrednosti do konca veljavnosti pogodbe za pogodbe o storitvah, ki so veljavne oseminštirideset mesecev ali manj, oziroma pogodbe o dobavi blaga, ki so veljavne manj kot dvanajst mesecev;

(ii) skupne vrednosti in ocenjene preostale vrednosti za pogodbe o dobavi blaga, ki so veljavne več kot dvanajst mesecev;

(b) mesečne vrednosti pomnožene z oseminštirideset za pogodbe, sklenjene za nedoločen čas, ali pogodbe o storitvah, sklenjene za več kot oseminštirideset mesecev.

7. Pri rednih naročilih storitev ali blaga ali pri naročilih, ki se po določenem času obnovijo, se vrednost naročila oceni na osnovi:

(a) dejanske celotne vrednosti podobnih naročil istih kategorij storitev ali izdelkov, oddanih v prejšnjem proračunskem letu ali v zadnjih dvanajstih mesecih, ki je po možnosti prilagojena pričakovanim spremembam količine ali vrednosti v roku dvanajstih mesecev po prvem naročilu, ali

(b) ocenjene celotne vrednosti zaporednih naročil v dvanajstih mesecih po prvi opravljeni storitvi ali prvi dobavi ali med veljavnostjo pogodbe, če pogodba velja več kot dvanajst mesecev.

8. Pri naročilih gradenj se poleg same vrednosti gradnje upošteva tudi ocenjena celotna vrednost blaga, ki je potrebno za izvedbo gradnje in ga Agencija zagotovi izvajalcu za izvedbo gradnje.

*Člen 6*

**Javni razpis**

V razpisni dokumentaciji mora biti predmet naročila opisan v celoti, jasno in natančno.

*Člen 7*

**Sodelovanje v postopkih oddaje javnega naročila**

1. V postopkih oddaje javnega naročila lahko pod enakimi pogoji sodelujejo vse fizične in pravne osebe, ki spadajo v področje uporabe Pogodb, ter vse fizične in pravne osebe iz tretjih držav, ki imajo poseben sporazum z Evropskimi skupnostmi na področju oddaje javnih naročil, pod pogoji, določenimi v tem sporazumu.

2. V postopkih oddaje javnega naročila v zvezi z obrambo lahko pod enakimi pogoji sodelujejo samo fizične in pravne osebe z ustrezno tehnološko/industrijsko osnovo za izvajanje naročila na ozemlju katere koli države članice Evropske unije ali na ozemlju katere koli tretje države, ki ima sklenjen administrativni dogovor z Agencijo, če lahko fizične in pravne osebe iz te države v postopkih za oddajo naročila v zvezi z obrambo sodelujejo pod pogoji, določenimi v tem dogovoru.

3. Skupine gospodarskih subjektov imajo dovoljenje, da predložijo ponudbe ali kandidirajo. Agencija ne sme zahtevati, da lahko skupina predloži ponudbo ali vloži prošnjo za sodelovanje le, če ima določeno pravno obliko, vendar pa lahko od izbrane skupine zahteva, da sprejme določeno pravno obliko, potem ko je dobila naročilo, če je ta sprememba potrebna za pravilno izvajanje naročila.

*Člen 8*

**Sporazum o vladnih naročilih, sklenjen v okviru WTO**

Razen v primeru pogodb v zvezi z obrambo, lahko – če se uporablja večstranski Sporazum o vladnih naročilih, sklenjen v okviru Svetovne trgovinske organizacije – pod pogoji, določenimi v tem sporazumu, pri oddaji javnih naročil sodelujejo tudi državljani držav, ki so ratificirale ta sporazum.

*Člen 9*

**Merila za izključitev**

1. Kandidati ali ponudniki so izključeni iz sodelovanja v postopku za oddajo naročila:

(a) če je proti njim uveden stečajni ali likvidacijski postopek, če z njihovim poslovanjem upravlja sodišče, če je sklenil dogovor z upniki, prenehal poslovati, ali je v postopku v zvezi s temi zadevami, ali je v kakršnih koli podobnih okoliščinah, ki nastanejo iz podobnega postopka, predvidenega v nacionalni zakonodaji ali drugih predpisih;

(b) če so bili s pravnomočno in dokončno obsojeni za kršitev v zvezi z njegovim poslovanjem;

(c) če jim lahko Agencija na kakršni koli upravičeni podlagi dokaže hujšo kršitev poklicnih pravil;

(d) če niso poravnali prispevkov za socialno varnost ali davkov v skladu z zakoni in predpisi države, v kateri so ustanovljeni, ali države Agencije ali države, v kateri naj bi se pogodba izvajala;

(e) če je bil pravnomočno in dokončno obsojen zaradi goljufije, korupcije, sodelovanja v kriminalni združbi ali druge nezakonite dejavnosti, ki škodi finančnim interesom Skupnosti ali Agencije;

(f) če se je v drugem postopku za oddajo javnega naročila, ki se financira iz proračuna Evropske unije ali splošnega proračuna Agencije, ugotovilo, da resno kršijo pogodbo zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti.

2. Kandidati ali ponudniki morajo brez poseganja v člen 41 potrditi, da niso v katerem od položajev iz odstavka 1 tega člena.

*Člen 10*

**Odsotnost navzkrižja interesov in zavajajočih informacij**

V postopku oddaje javnega naročila pogodb ni mogoče oddati kandidatom ali ponudnikom:

(a) pri katerih obstaja navzkrižje interesov;

(b) ki so dali zavajajoče informacije glede na zahteve Agencije, ki so pogoj za sodelovanje v razpisnem postopku, ali pa teh informacij sploh niso dali.

*Člen 11*

**Centralna podatkovna baza**

Agencija vzpostavi centralno podatkovno bazo s podatki o kandidatih in ponudnikih, ki so v katerem od položajev iz členov 9 in 10. Edini namen podatkovne baze je zagotoviti pravilno uporabo členov 9 in 10 v skladu s pravili Skupnosti o obdelavi osebnih podatkov.

*Člen 12*

**Upravne ali denarne kazni**

Agencija lahko kandidatom ali ponudnikom, za katere velja kateri od primerov izključitve iz členov 9 in 10, izreče upravne ali denarne kazni, vendar šele potem, ko jim da možnost, da predložijo svoje pripombe.

Te kazni so lahko:

(a) izključitev kandidata ali ponudnika za največ pet let iz oddaje javnih naročil, ki se financirajo iz splošnega proračuna Agencije;

(b) plačilo denarne kazni, ki jo izvajalec plača v primeru iz člena 9(1)(f), kandidat ali ponudnik pa v primerih iz člena 10, če so kršitve zelo resne, pri čemer kazen ne sme preseči vrednosti zadevne pogodbe.

Izrečene kazni morajo biti sorazmerne s pomembnostjo pogodbe in resnostjo kršitve.

*Člen 13*

**Merila za izbor in postopki oddaje**

1. Merila za izbor pri oceni sposobnosti kandidatov ali ponudnikov in merila za ocenitev vsebine ponudbe se določijo vnaprej in so opisana v razpisu.

2. Naročilo se lahko odda v avtomatskem postopku ali v postopku za ugotavljanje najugodnejše ponudbe.

*Člen 14*

**Splošna načela za ponudbe**

1. Ureditev postopka za predložitev ponudb zagotavlja, da obstaja resnična konkurenca in da ostane vsebina ponudb zaupna, dokler se ponudbe hkrati ne odprejo.

2. Agencija lahko zahteva, da ponudniki v skladu členom 18 predhodno predloži zavarovanje kot jamstvo, da ne bo umaknil ponudbe.

3. Prijave in ponudbe, razen za naročila, katerih vrednost je 60 000 EUR ali manj, odpira komisija za odpiranje, imenovana v ta namen. Vsaka ponudba ali prijava, za katero komisija ugotovi, da ne izpolnjuje pogojev, se zavrne.

4. Vse prijave ali ponudbe, za katere komisija za odpiranje ugotovi, da izpolnjujejo pogoje, oceni komisija, imenovana v ta namen, na podlagi meril za izbor in oddajo, vnaprej določenih v razpisni dokumentaciji, in pripravi predlog za oddajo naročila.

*Člen 15*

**Stiki med Agencijo in kandidati ali ponudniki**

1. Med postopkom oddaje javnega naročila so vsi stiki med Agencijo in kandidati ali ponudniki skladni s pogoji za zagotavljanje preglednosti in enakopravnega obravnavanja v skladu s pogoji iz odstavkov 2 in 3. Zaradi njih ne smejo biti spremenjeni pogoji pogodbe ali izvirnega razpisa.

2. Agencija lahko glede dodatnih dokumentov in informacij iz člena 49 pred iztekom roka za predložitev ponudb:

(a) na zahtevo ponudnikov sporoči dodatne informacije, ki so namenjene izključno kot pojasnilo narave naročila, pri čemer mora take informacije na isti datum sporočiti vsem ponudnikom, ki so zahtevali specifikacije;

(b) če v besedilu razpisa ali specifikacij opazi napako, če je besedilo nenatančno, če so podatki izpuščeni ali če je bila storjena kakršna koli druga napaka pri pisanju, o tem na lastno pobudo obvesti zadevne osebe na isti datum in na enak način, kot je bil objavljen razpis.

3. Če je po odpiranju ponudb potrebno kakšno pojasnilo v zvezi s ponudbo ali če je treba v ponudbi popraviti očitne napake pri pisanju, lahko Agencija kontaktira ponudnika, vendar pa se zaradi takih stikov pogoji ponudbe ne smejo na noben način spremeniti.

4. Za vsak primer stika s ponudnikom se sestavi „zaznamek za arhiv“.

5. Agencija lahko za naročila pravnih storitev iz priloge IIB Direktive 2004/18/ES in naročila v zvezi z obrambo vzpostavi potrebne stike s ponudniki, da bi preverila merila za izbor in/ali oddajo.

*Člen 16*

**Obveščanje kandidatov in ponudnikov**

1. Odredbodajalec sprejme odločitev o oddaji javnega naročila v skladu z merili za izbor in oddajo, določenimi vnaprej v razpisni dokumentaciji in v pravilih za oddajo javnega naročila.

2. Agencija uradno obvesti vse kandidate ali ponudnike, katerih prijave ali ponudbe so bile zavrnjene, o razlogih za zavrnitev in vse ponudnike, katerih ponudbe so sprejemljive in ki pošljejo pisno zahtevo, o značilnostih in relativnih prednostih izbrane ponudbe in o imenu ponudnika, kateremu je bilo naročilo oddano. Razkritje določenih informacij pa se lahko opusti, če bi to oviralo izvajanje zakona, če bi bilo v nasprotju z javnim interesom ali interesom Agencije ali Unije ali če bi posegalo v legitimne gospodarske interese javnih ali zasebnih podjetij ali bi lahko izkrivljalo pošteno konkurenco med njimi.

Agencija obvesti neuspešne kandidate ali ponudnike, da njihove ponudbe ali prijave niso bile sprejete, ter istočasno obvesti tudi uspešne ponudnike o odločitvi o oddaji naročila, pri čemer pa jasno navede, da ta odločitev ne zavezuje Agencije.

*Člen 17*

**Odpoved ali opustitev postopka**

Agencija lahko pred podpisom pogodbe odstopi od oddaje javnega naročila ali pa odpove postopek oddaje, ne da bi bili kandidati ali ponudniki upravičeni zahtevati odškodnino. Odločitev mora biti utemeljena in jo je treba sporočiti kandidatom ali ponudnikom.

*Člen 18*

**Jamstva**

1. Agencija lahko in v nekaterih primerih, določenih v izvedbenih pravilih, mora zahtevati, da izvajalci vnaprej predložijo jamstvo ter tako:

(a) zagotovijo izvedbo celega naročila;

(b) omejijo finančna tveganja, povezana s predplačilom.

2. Agencija lahko zahteva jamstvo za resnost ponudbe, ki znaša od 1 % do 2 % skupne vrednosti naročila. Jamstvo za resnost ponudbe se sprosti ob oddaji naročila. Če do razpisnega roka ni predložena nobena ponudba ali ponudnik ponudbo naknadno umakne, se jamstvo zadrži.

3. Kadar morajo dobavitelji, izvajalci ali ponudniki storitev jamstvo predložiti vnaprej, mora biti to izdano na dovolj visok znesek in veljati dovolj dolgo, da ga naročnik lahko unovči. Jamstvo da banka ali pooblaščena finančna institucija. Nadomesti ga lahko solidarno poroštvo tretje osebe, s katero se Agencija strinja. Jamstvo je izraženo v eurih. Z jamstvom se banka, finančna institucija ali tretja oseba nepreklicno zavezuje, da bo na prvi poziv poravnala obveznosti izvajalca.

4. Odredbodajalec lahko zahteva jamstvo za vestno izpolnitev pogodbe v skladu z običajnimi komercialnimi pogoji, ki veljajo za naročila blaga in storitev, ter posebnimi specifikacijami za naročila gradenj. To jamstvo je obvezno za naročila gradenj v vrednosti nad 345 000 EUR. Jamstvo v višini 10 % celotne vrednosti naročila se lahko zagotovi tako, da se ob plačilu od plačil vedno odšteje ustrezni znesek. Jamstvo lahko nadomesti tudi znesek, odštet od zadnjega plačila, ki se kot jamstvo zadrži do končnega prevzema storitev, blaga ali gradenj. Jamstva se sprostijo v skladu s pogoji naročila, razen če naročilo ni bilo izvedeno ali pa je bilo izvedeno nepravilno ali z zamudo. V takih primerih se zadrži delež jamstva, sorazmeren z resnostjo povzročene škode.

5. Jamstvo je potrebno ob vsakem predplačilu nad 150 000 EUR ali v primerih iz člena 42(6).

Če je izvajalec javna organizacija, lahko odgovorni odredbodajalec glede na svojo oceno tveganja, to obveznost opusti.

Jamstvo se sprosti, ko se predplačilo odšteje od vmesnih plačil ali izplačila razlike izvajalcu v skladu s pogodbenimi pogoji.

*Člen 19*

**Razveljavitev postopka**

1. Kadar se v postopku oddaje naročila ali pri izvajanju naročila pojavijo večje napake ali nepravilnosti ali goljufije, Agencija začasno prekine izvajanje pogodbe. Izvajanje pogodb se začasno prekine, če je treba preveriti, ali so bile domnevne večje napake ali nepravilnosti ali goljufije dejansko storjene. Če niso potrjene, se naročilo začne spet izvajati takoj, ko je mogoče (Agencija pa podaljša časovne roke iz pogodbe).

2. Če se takšne napake, nepravilnosti ali goljufije lahko pripišejo izvajalcu, lahko Agencija tudi zavrne plačilo ali izterja že plačane zneske sorazmerno z resnostjo napak, nepravilnosti ali goljufij.

3. Večja napaka ali nepravilnost je kakršna koli kršitev določbe pogodbe ali predpisa, ki je posledica dejanja ali opustitve dejanja in povzroči ali bi lahko povzročila izgubo za proračun Skupnosti.

POGLAVJE 2

**IZVEDBENE MODALITETE**

*Člen 20*

**Okvirni sporazumi in posebna naročila**

1. Okvirni sporazum je sporazum med Agencijo in enim ali več gospodarskimi subjekti, katerega namen je oblikovanje pogojev, ki urejajo naročila, ki se lahko oddajo v danem obdobju, zlasti glede cene in, če je primerno, glede predvidenih količin. Okvirni sporazum z več gospodarskimi subjekti mora biti sklenjen z vsaj tremi takimi subjekti, če merila za izbor izpolnjuje dovolj gospodarskih subjektov in/ali če je dovolj sprejemljivih ponudb, ki izpolnjujejo merila za oddajo.

Okvirni sporazum z več gospodarskimi subjekti se lahko sklene v obliki ločenih pogodb, pri čemer morajo biti pogoji enaki za vse.

Okvirni sporazum ne sme veljati več kot štiri leta, razen v izjemnih primerih, upravičenih predvsem zaradi predmeta okvirnega sporazuma.

Agencija ne sme neustrezno uporabljati okvirnih sporazumov ali tako, da je njihov namen ali učinek preprečevanje, omejevanje ali izkrivljanje konkurence.

Okvirni sporazumi se v okviru postopka oddaje, tudi objavljanja, obravnavajo kot pogodbe javnega naročila.

2. Posebna naročila na podlagi okvirnih sporazumov se oddajajo v skladu s pogoji iz okvirnega sporazuma samo med Agencijo in gospodarskimi subjekti, ki so bili prvotno pogodbeniki okvirnega sporazuma.

Pri oddaji posebnih naročil pogodbeniki ne smejo bistveno spreminjati pogojev iz tega okvirnega sporazuma, zlasti ne v primeru iz odstavka 3.

3. Če se okvirni sporazum sklene z enim gospodarskim subjektom, se posebna naročila oddajo v skladu s pogoji iz okvirnega sporazuma.

Agencija se lahko glede oddaje teh posebnih naročil pisno posvetuje z gospodarskim subjektom, ki je pogodbenik okvirnega sporazuma, in zahteva, da po potrebi dopolni svojo ponudbo.

4. Posebna naročila na podlagi okvirnih sporazumov, sklenjenih z več gospodarskimi subjekti, se oddajo:

(a) ob uporabi pogojev iz okvirnega sporazuma brez ponovnega razpisa;

(b) če v okvirnem sporazumu niso določeni vsi pogoji, po ponovnem sodelovanju zadevnih strani v razpisu na podlagi istih in po potrebi natančneje izraženih pogojev ter, če je primerno, drugih pogojev iz specifikacij okvirnega sporazuma.

Agencija se za vsako posebno naročilo, oddano v skladu z ureditvijo iz točke (b) prvega pododstavka, pisno posvetuje z gospodarskimi subjekti, sposobnimi izvesti naročilo, in določi dovolj dolg rok za predložitev ponudb. Ponudbe se vložijo pisno. Agencija odda vsako posebno naročilo ponudniku, ki je predložil najboljšo ponudbo na podlagi meril za oddajo iz specifikacij okvirnega sporazuma.

5. Proračunska sredstva morajo biti predhodno odobrena samo za pogodbe o posebnih naročilih, sklenjene na podlagi okvirnih sporazumov.

*Člen 21*

**Objavljanje naročil, ki spadajo pod Direktivo 2004/18/ES**

1. Objavljanje pogodb, ki spadajo pod Direktivo 2004/18/ES, obsega predhodni razpisa, obvestilo o naročilu in obvestila o oddaji naročila.

2. Predhodni razpis je obvestilo, s katerim Agencija naznani ocenjeno skupno vrednost naročil po kategoriji storitev ali skupini izdelkov ter bistvene značilnosti naročil gradenj, ki jih namerava oddati med proračunskim letom. Predhodni razpis je obvezen samo, če je ocenjena skupna vrednost naročil enaka mejni vrednosti iz člena 35 ali jo presega in namerava Agencija izkoristiti možnost skrajšanja rokov za prejem ponudb v skladu s členom 48(4).

Predhodni razpis se v vsakem proračunskem letu čim prej pošlje Uradu za uradne publikacije Evropskih skupnosti, v primeru naročil blaga in storitev najpozneje do 31. marca in v primeru naročil gradenj takoj ko je mogoče po sprejetju sklepa o odobritvi programa za oddajo teh naročil.

Če Agencija objavi predhodni razpis o svojem profilu kupca, Uradu za uradne publikacije Evropskih skupnosti po elektronski poti in v takem formatu ter s takimi postopki prenosa, kot so določeni v točki 3 Priloge VIII Direktive 2004/18/ES, pošlje obvestilo z najavo objave predhodnega razpisa o profilu kupca.

3. Obvestilo o naročilu je način, kako Agencija objavi svojo namero za začetek postopka za oddajo javnega naročila. Obvestilo o naročilu je obvezno za naročila, katerih ocenjena vrednost je enaka ali višja od mejnih vrednosti, določenih v točkah (a) in (c) člena 36. Obvestilo o naročilu ni obvezno za posebna naročila, oddana po okvirnem sporazumu.

Če Agencija želi oddati posebno naročilo na podlagi dinamičnega nakupovalnega sistema, svojo namero objavi s poenostavljenim obvestilom o naročilu.

Če je elektronski dostop do javnega razpisa, zlasti v okviru dinamičnega nakupovalnega sistema iz člena 29, neomejen, neposreden in popoln, je internetni naslov, na katerem so ti dokumenti na voljo, objavljen v obvestilu o naročilu.

V odprtem postopku javni razpis vsebuje podatke o datumu, času in kraju sestanka komisije za odpiranje, na katerem so lahko prisotni ponudniki, razen v primeru naročil v zvezi z obrambo.

Kadar Agencija želi organizirati natečaj, mora objaviti obvestilo o svoji nameri.

4. V obvestilu o oddaji naročila je objavljen izid postopka za oddajo javnega naročila. V primeru naročil, katerih vrednost je enaka ali višja od mejnih zneskov iz člena 36, je obvestilo o oddaji naročila obvezno. Obvestilo o oddaji naročila ni obvezno za posebna naročila, oddana na podlagi okvirnega sporazuma.

Obvestilo o oddaji naročila se pošlje Uradu za uradne publikacije Evropskih skupnosti najpozneje oseminštirideset koledarskih dni po datumu, ko je bila podpisana pogodba.

Obvestila v zvezi z naročili, ki temeljijo na dinamičnem nakupovalnem sistemu, pa se lahko združijo na trimesečni osnovi. Ta obvestila se Uradu za uradne publikacije Evropskih skupnosti pošljejo najpozneje oseminštirideset dni po koncu vsakega trimesečja.

Če je agencija razpisala natečaj za načrte, Uradu za uradne publikacije Evropskih skupnosti pošlje obvestilo o rezultatih natečaja.

5. Obvestila so pripravljena v obliki standardnih obrazcev, ki jih je Komisija sprejela v skladu z Direktivo 2004/18/ES.

*Člen 22*

**Objavljanje naročil, ki ne spadajo pod Direktivo 2004/18/ES**

1. Naročila v vrednosti, nižji od mejnih vrednosti iz členov 35 in 36, naročila storitev iz Priloge IIB Direktive Sveta 2004/18/ES in naročila v zvezi z obrambo, razen tajnih naročil, se objavijo na ustrezen način, da se zagotovi konkurenčnost ponudb in nepristranskost postopka oddaje javnega naročila. Taka objava vsebuje:

(a) obvestilo o razpisu za prijavo interesa za podobna naročila v vrednosti, ki je enaka ali višja od mejnega zneska iz člena 33(1), če ni objavljeno obvestilo o naročilu v skladu s členom 21;

(b) letno objavo seznama izvajalcev, ki navaja predmet in vrednost oddanega naročila za naročila v vrednosti, ki je enaka ali večja od 25 000 EUR.

Objava iz točke (b) prvega pododstavka ni obvezna za posebna naročila na podlagi okvirnega sporazuma in za naročila v zvezi z obrambo.

2. Vsako leto se objavi seznam izvajalcev, katerim se oddajo naročila gradenj, s predmetom in vrednostjo oddanih naročil. Seznam izvajalcev, katerim se oddajo naročila, ki so v skladu s členom 31(1)(j) tajna, se z navedbo predmeta in vrednosti oddanih naročil vsako leto pošlje usmerjevalnemu odboru.

3. Informacije o naročilih, katerih vrednost je enaka ali višja od zneska iz člena 33(1), razen o naročilih v zvezi z obrambo, se pošljejo Uradu za uradne publikacije Evropskih skupnosti. Letni seznami izvajalcev se pošljejo do 31. marca, ki sledi koncu proračunskega leta.

Predhodno objavljanje in letna objava seznama izvajalcev za druga naročila, razen tajna naročila, sta na voljo na spletni strani Agencije; naknadna objava se izvede do 31. marca naslednjega proračunskega leta. Objavlja se lahko tudi v *Uradnem listu Evropske unije*.

*Člen 23*

**Objava obvestil**

1. Urad za uradne publikacije Evropskih skupnosti objavi obvestila iz členov 21 in 22 v *Uradnem listu Evropske unije* najpozneje dvanajst koledarskih dni od dneva, ko so bili odposlani.

V primeru skrajšanih postopkov iz člena 50 je obdobje iz prvega pododstavka skrajšano na pet koledarskih dni.

2. Agencija mora predložiti dokazilo o datumu pošiljanja.

*Člen 24*

**Druge vrste objav**

1. Poleg objav na podlagi členov 21, 22 in 23 se lahko naročila objavljajo tudi na druge načine, predvsem v elektronski obliki. Vsaka taka objava se sklicuje na obvestilo, objavljeno v *Uradnem listu Evropske unije* v skladu s členom 23, če je bilo objavljeno, in se ne sme pojaviti pred objavo tega obvestila; verodostojno je samo tako obvestilo.

2. Takšno oglaševanje ne sme povzročati diskriminacije med kandidati ali ponudniki ali vsebovati nobenih podatkov razen tistih, ki jih je vsebovalo obvestilo o naročilo, če je bilo objavljeno v *Uradnem listu Evropske unije*.

*Člen 25*

**Vrste postopkov oddaje javnega naročila**

1. Po objavi obvestila o naročilu v *Uradnem listu Evropske unije* so lahko naročila oddana z javnim razpisom v odprtem ali omejenem postopku ali v postopku s pogajanji (tudi v konkurenčnem dialogu), ali pa so lahko oddana tudi brez predhodne objave obvestila o naročilu v postopku s pogajanji in na podlagi natečaja, kjer je to primerno.

2. Javni razpisi so odprti, kadar lahko vsi zainteresirani gospodarski subjekti predložijo ponudbe. To velja tudi v primeru dinamičnih nakupovalnih sistemov iz člena 29. Javni razpisi so omejeni, kadar se lahko vsi gospodarski subjekti prijavijo za sodelovanje, ponudbe ali rešitve v skladu s postopkom konkurenčnega dialoga iz člena 30 pa lahko predložijo samo kandidati, ki izpolnjujejo merila za izbor v skladu s členom 42 in ki jih Agencija hkrati pisno povabi k oddaji ponudb.

Izbira se lahko ponovi za vsako posamezno naročilo, tudi v primeru konkurenčnega dialoga, ali pa se pripravi seznam potencialnih kandidatov po postopku iz člena 33.

3. V postopku s pogajanji lahko Agencija izbere ponudnike, ki izpolnjujejo merila za izbor iz člena 42, s katerimi se posvetuje in se z enim ali več od njih pogaja o pogojih naročila.

V postopku s pogajanji, kadar se objavi obvestilo o naročilu v skladu s členom 32, Agencija hkrati pisno povabi izbrane kandidate k pogajanjem.

4. Natečaji so postopki, ki predvsem na področju arhitekture in gradbeništva ali obdelave podatkov omogočajo, da Agencija pridobi načrt ali dizajn, ki ga izbere žirija na podlagi objavljenega natečaja, in pri tem podeli nagrado ali pa odda naročilo brez podelitve nagrade.

*Člen 26*

**Število kandidatov v omejenem postopku ali v postopku s pogajanji**

1. V omejenem postopku, vključno s postopkom iz člena 33, število kandidatov, ki so povabljeni k oddaji ponudbe, ne sme biti manjše od pet, pod pogojem, da merila za izbor izpolnjuje zadostno število kandidatov.

Agencija lahko tudi predvidi največ dvajset kandidatov glede na predmet naročila in na podlagi objektivnih in nediskriminatornih meril za izbor. V takih primerih so obseg in merila navedeni v obvestilu o naročilu ali v razpisu za prijavo interesa iz členov 21 in 22.

V vsakem primeru mora biti število kandidatov, povabljenih k oddaji ponudbe, zadostno, da je zagotovljena resnična konkurenca.

2. V postopkih s pogajanji in v omejenih postopkih po konkurenčnem dialogu število kandidatov, povabljenih k pogajanjem ali k predložitvi ponudbe, ne sme biti manjše od tri, pod pogojem, da zadostno število kandidatov izpolnjuje merila za izbor.

V vsakem primeru mora biti število kandidatov, povabljenih k oddaji ponudbe, zadostno, da je zagotovljena resnična konkurenca.

Prvi in drugi pododstavek se ne uporabljata za:

(a) naročila za zelo nizke vsote iz člena 34(3);

(b) naročila pravnih storitev iz Priloge IIB Direktive 2004/18/ES;

(c) tajna naročila iz člena 31(1)(j);

(d) primere iz člena 31, ko se Agencija lahko pogaja s samo enim ponudnikom ali odda naročilo samo enemu gospodarskemu subjektu.

3. Če je število kandidatov, ki izpolnjujejo merila za izbor in najnižje stopnje, nižje od najnižjega števila, določenega v odstavkih 1 in 2, lahko Agencija nadaljuje s postopkom tako, da povabijo kandidata oziroma kandidate z zahtevanimi sposobnosti. Vendar pa Agencija ne sme vključiti drugih gospodarskih subjektov, ki niso zaprosili za sodelovanje, ali kandidatov, ki nimajo zahtevanih sposobnosti.

*Člen 27*

**Način izvedbe postopkov s pogajanji**

V postopkih s pogajanji se Agencija s ponudniki pogaja o prilagoditvi predloženih ponudb zahtevam, navedenim v obvestilu o naročilu iz člena 21 ali v specifikacijah in v kakršnih koli dodatnih dokumentih, da bi našla najboljšega ponudnika. Med pogajanji Agencija zagotovi enakopravno obravnavanje vseh ponudnikov.

Če lahko Agencija v skladu s členom 32 odda naročila v postopku s pogajanji po objavi obvestila o naročilu, lahko uredi, da se postopek s pogajanji izvaja po stopnjah, ter tako zmanjša število ponudb, o katerih se pogaja, a še vedno uporablja merila za oddajo, določena v obvestilu o naročilu ali specifikacijah. V obvestilu o naročilu ali specifikacijah je navedeno, da se mora ta možnost izkoristiti.

*Člen 28*

**Natečaji**

1. Zainteresirani za sodelovanje morajo biti seznanjeni s pravili o organizaciji natečaja. Število kandidatov, povabljenih k sodelovanju, mora biti zadostno, da je zagotovljena resnična konkurenca.

2. Žirijo imenuje odgovorni odredbodajalec. Žirijo sestavljajo izključno fizične osebe, ki so neodvisne od udeležencev natečaja. Če so za sodelovanje v natečaju potrebe določena poklicne kvalifikacije, mora imeti vsaj tretjina članov žirije iste ali enakovredne kvalifikacije.

Žirija je pri sprejemanju svojih odločitev neodvisna. Odločitve sprejema na podlagi projektov, ki jih anonimno predložijo kandidati, pri čemer uporablja samo merila, določena v obvestilu o natečaju.

3. Predlogi žirije, utemeljeni na podlagi vsebine posameznega projekta, in njene ugotovitve so navedeni v poročilu, ki ga podpišejo člani žirije. Kandidati so anonimni, dokler žirija ne predstavi svoje odločitve. Žirija lahko od kandidatov zahteva, da odgovorijo na vprašanja, navedena v poročilu, da bi tako razjasnili projekt. Sestavi se poročilu o celotnem dialogu, ki izhaja iz tega.

4. Agencija nato sprejme sklep, v katerem navede ime in naslov izbranega kandidata ter razloge za izbiro, pri čemer se sklicuje na merila, navedena v obvestilu o natečaju, zlasti če ne upošteva predloga žirije.

*Člen 29*

**Dinamični nakupovalni sistem**

1. Dinamični nakupovalni sistem iz členov 1(6) in 33 Direktive 2004/18/ES je popolnoma elektronski postopek za običajne nakupe, ki je cel čas trajanja na voljo gospodarskemu subjektu, ki izpolnjuje merila za izbor in je predložil okvirno ponudbo, skladno s specifikacijami in dodatnimi dokumenti. Okvirne ponudbe se lahko kadar koli popravijo, če so še naprej skladne s specifikacijo.

2. Agencija bo za vzpostavitev dinamičnega nakupovalnega sistema objavila obvestilo o naročilu, ki bo navajalo, da se uporablja dinamični nakupovalni sistem, in bo vsebovalo navedbo spletnega naslova, na katerem bo na voljo neomejen, neposreden in popoln dostop do specifikacij in dodatnih dokumentov od dneva objave obvestila do izteka trajanja sistema.

Agencija v specifikaciji med drugim navede značilnosti nakupov, predvidenih v okviru tega sistema, ter vse potrebne informacije o nakupovalnem sistemu, uporabljeni elektronski opremi ter tehničnimi pripravami in specifikacijami za povezavo.

3. Agencija ponudi med celotnim trajanjem dinamičnega nakupovalnega sistema gospodarskim subjektom možnost za predložitev okvirne ponudbe, da bi dobili dostop do sistema pod pogoji iz odstavka 1. Ocenjevanje zaključi najpozneje petnajst dni od datuma predložitve okvirne ponudbe. Vendar lahko to ocenjevalno obdobje podaljša, če se v tem času ne objavi noben javni razpis za oddajo ponudb.

Agencija ponudnike čim prej obvesti, da so dobili dostop do dinamičnega nakupovalnega sistema ali da je bila njihova ponudba zavrnjena.

4. Za vsako posebno naročilo se objavi javni razpis za oddajo ponudb. Agencija pred objavo javnega razpisa za oddajo ponudb objavi poenostavljeno obvestilo o naročilu, s katerim vse zainteresirane gospodarske subjekte poziva, naj predložijo okvirno ponudbo v roku, ki ne sme biti krajši kakor petnajst dni od datuma, ko je poslano poenostavljeno obvestilo. Agencija ne sme nadaljevati z razpisom, dokler ne oceni vseh okvirnih ponudb, predloženih do tega roka.

Agencija pozove vse ponudnike z dostopom do sistema, da v primernem času predložijo ponudbo. Naročilo odda ponudniku, ki je predložil najboljšo ponudbo na podlagi meril za oddajo naročila, navedenih v obvestilu o naročilu za vzpostavitev dinamičnega nakupovalnega sistema. Če je primerno, so lahko ta merila v javnem razpisu za oddajo ponudb izražena natančneje.

5. Dinamični nakupovalni sistem ne sme trajati dlje kot štiri leta, razen v ustrezno utemeljenih izjemnih primerih.

Agencija tega sistema ne sme uporabljati za preprečevanje, omejevanje ali izkrivljanje konkurence.

Zainteresiranim gospodarskim subjektom ali strankam sistema se ne smejo zaračunati nobeni stroški.

*Člen 30*

**Konkurenčni dialog**

1. Agencija lahko za izjemno zapletena naročila, za katera meni, da neposredna uporaba odprtega postopka ali obstoječe ureditve omejenega postopka ne bo omogočila oddaje naročila najboljši ponudbi, uporabi konkurenčni dialog iz člena 29 Direktive 2004/18/ES.

Šteje se, da je naročilo „izjemno zapleteno“, če Agencija objektivno ni sposobna določiti tehničnih sredstev, s katerimi se lahko zadosti potrebam ali doseže cilje, ali ni sposobna določiti pravne in finančne podlage projekta.

2. Agencija objavi obvestilo o naročilu z navedbo svojih potreb in zahtev, ki jih opredeli v tem obvestilu in/ali v opisnem dokumentu.

3. Agencija bo začela dialog z vsemi kandidati, ki izpolnjujejo merila za izbor iz člena 42, da bi tako ugotovila in določila, katera sredstva so najbolj primerna za zadostitev njenim potrebam.

Agencija med dialogom zagotovi enakopravno obravnavanje vseh ponudnikov ter tajnost predlaganih rešitev ali drugim informacij, ki jih dobi od kandidata, ki sodeluje v dialogu, razen če se ta strinja z razkritjem.

Agencija lahko določi, da se postopek – če obvestilo o naročilu ali opisni dokument to dovoljujeta – opravi v zaporednih stopnjah, da bi zmanjšali število rešitev, o katerih je treba razpravljati med dialogom, in sicer z uporabo meril za oddajo naročila iz obvestila o naročilu ali opisnega dokumenta.

4. Agencija potem, ko obvesti udeležence o koncu dialoga, od njih zahteva, da predložijo končne ponudbe na podlagi rešitve ali rešitev, predstavljenih in določenih v dialogu. Te ponudbe morajo vsebovati vse elemente, ki se zahtevajo in so potrebni za izvedbo projekta.

Agencija lahko zahteva, da se te ponudbe pojasnijo, podrobneje opredelijo in uskladijo, če to ne spreminja osnovnih vidikov ponudbe ali javnega razpisa za oddajo ponudb, tako da bi lahko to izkrivljalo konkurenco ali imelo diskriminatorni učinek.

Agencija lahko zahteva, da ponudnik, za katerega je ugotovljeno, da je predložil najboljšo ponudbo, pojasni vidike ponudbe ali potrdi zaveze iz ponudbe, če to ne povzroči spremembe bistvenih vidikov ponudbe ali javnega razpisa za oddajo ponudb in ne povzroča izkrivljanja konkurence ali diskriminacije.

5. Agencija lahko določi cene ali plačila udeležencem v dialogu.

*Člen 31*

**Uporaba postopka s pogajanji brez predhodne objave obvestila o naročilu**

1. Agencija lahko ne glede na ocenjeno vrednost naročila odda naročilo v postopku s pogajanji brez predhodne objave obvestila o naročilu v naslednjih primerih:

(a) če v odprtem ali v omejenem postopku do konca prve faze postopka ni bila predložena nobena ponudba ali nobena ustrezna ponudba ali prijava, pod pogojem, da prvotni pogoji naročila, določeni v javnem razpisu iz člena 37, niso bistveno spremenjeni;

(b) če se lahko zaradi tehničnih ali umetniških razlogov ali iz razlogov, ki so povezani z varovanjem izključnih pravic, naročilo odda le določenemu gospodarskemu subjektu;

(c) če je nujno potrebno, ker iz skrajno nujnih razlogov zaradi nepredvidljivih dogodkov, ki jih ni v zvezi z naročili, ki spadajo pod Direktivo 2004/18, ni mogoče pripisati Agenciji, ni mogoče spoštovati rokov za druge postopke, določenih v členih 48, 49 in 50;

(d) kadar so storitve naročene na podlagi natečaja in mora biti naročilo v skladu s predpisanimi pogoji oddano uspešnemu kandidatu ali enemu od uspešnih kandidatov; v zadnjem primeru morajo biti vsi uspešni kandidati povabljeni k pogajanjem;

(e) za dodatne storitve in gradnje, ki niso vključene v prvotnem predlogu projekta niti v prvem naročilu, vendar so zaradi nepredvidenih okoliščin postala potrebna za izvedbo storitev ali gradenj pod pogoji iz odstavka 2;

(f) za nove storitve ali gradnje, ki so ponovitev podobnih storitev ali gradenj, dodeljenih gospodarskemu subjektu, kateremu je bilo oddano prvo naročilo Agencije, če so te storitve ali gradnje skladne z osnovnim projektom in je bil ta projekt predmet prvotnega naročila, oddanega v odprtem ali omejenem postopku pod pogoji iz odstavka 3;

(g) za naročila blaga:

(i) pri dodatnih dostavah, kadar gre za delno nadomestilo običajnih dobav ali inštalacij ali za povečanje obstoječih dobav ali inštalacij, če bi morala Agencija zaradi zamenjave dobavitelja nabaviti opremo z drugačnimi tehničnimi lastnostmi, to pa bi povzročilo neskladnost ali nesorazmerne tehnične težave med obratovanjem in vzdrževanjem; taka naročila ne smejo trajati več kakor tri leta;

(ii) če so izdelki proizvedeni izključno za raziskovanje, poskuse, študij ali razvoj, to pa ne vključuje komercialnih testiranj izvedljivosti in velikoserijske proizvodnje, katere cilj je povrnitev stroškov raziskav in razvoja;

(iii) za naročila v primeru blaga, ki kotira in se kupuje na blagovni borzi;

(iv) za nakupe pod posebno ugodnimi pogoji od dobavitelja, ki dokončno preneha s trgovsko dejavnostjo, ali od stečajnih ali likvidacijskih upraviteljev v stečajnem postopku, po sporazumu z upniki ali po podobnem postopku po nacionalni zakonodaji;

(h) za naročila gradenj po pregledu lokalnega tržišča;

(i) za naročila pravnih storitev iz Priloge IIB Direktive 2004/18/ES; pod pogojem, da so taka naročila ustrezno objavljena;

(j) za naročila, ki jih Agencija določi za tajna, ali za naročila, ki se morajo izvajati ob posebnih varnostnih ukrepih v skladu z veljavnimi upravnimi določbami ali če je to potrebno zaradi varovanja bistvenih interesov Agencije, ene ali več držav članic ali Unije;

(k) za naročila, katerih vrednost je manjša ali enaka 60 000 EUR;

(l) za naročila raziskovalnih in razvojnih storitev, ki ne spadajo pod Direktivo 2004/18;

(m) za naročila, ki ne spadajo pod Direktivo 2004/18 in niso omenjena v tem odstavku, če je bil objavljen razpis za prijavo interesa;

(n) če se lahko naročilo odda samo določenemu gospodarskemu subjektu zaradi razlogov, povezanih z velikimi predhodnimi naložbami v zvezi z obrambno opremo ali tehnologijo, specifične obrambne objekte ali zaradi zagotavljanja zanesljive dobave obrambne opreme ali tehnologije ali zaradi potrebe po nadaljnjem razvoju inovativne obrambne tehnologije, ki jo razvija tak subjekt;

(o) če je Evropska komisija ali druga evropska ali mednarodna organizacija ali subjekt sklenila sporazum z določenim gospodarskim partnerjem na področju varnostnih raziskav in je primerno, da se naročilo raziskav, povezanih z obrambo, odda istemu gospodarskemu subjektu;

(p) za naročila v zvezi z obrambo, ki se oddajajo pod programom ali projektom v okviru sodelovanja z drugo mednarodno organizacijo.

2. Za dodatne storitve in gradnje iz točke (e) odstavka 1, lahko Agencija uporabi postopek s pogajanji brez predhodne objave obvestila o naročilu, če naročilo odda izvajalcu, ki izvaja prvotno naročilo:

(a) kadar takšnih dodatnih naročil ni mogoče tehnično ali poslovno ločiti od glavnega naročila, ne da bi to Agenciji povzročilo resne težave ali

(b) kadar so takšne storitve ali gradnje, čeprav so ločljive od izvajanja prvotnega naročila, nujno potrebne za dokončanje prvotnega naročila.

Skupna vrednost dodatnih naročil, razen naročil v zvezi z obrambo, ne sme presegati 50 % zneska prvotnega naročila.

3. V primerih iz točke (f) odstavka 1, naročnik že pri objavi razpisa za prvo dejavnost navede možnost uporabe postopka s pogajanji, pri računanju mejnih vrednosti iz člena 36 pa se upošteva skupna ocenjena vrednost poznejših storitev in gradenj. Ta postopek se lahko uporablja samo tri leta od sklenitve prve pogodbe.

*Člen 32*

**Uporaba postopka s pogajanji po predhodni objavi obvestila o naročilu**

1. Agencija lahko ne glede na ocenjeno vrednost naročila uporabi postopek s pogajanji po predhodni objavi obvestila o naročilu v naslednjih primerih:

(a) če so bile v odprtem ali omejenem postopku ali v končanem konkurenčnem dialogu predložene nepravilne ali nesprejemljive ponudbe, zlasti glede na merila za izbor ali oddajo, pod pogojem, da prvotni pogoji naročila, določeni v javnem razpisu iz člena 37, niso bistveno spremenjeni, brez poseganja v uporabo odstavka 2;

(b) v izjemnih primerih, če je to potrebno zaradi značilnosti gradenj, blaga ali storitev ali če z njimi povezana tveganja ne dopuščajo, da ponudnik ceno v celoti določi vnaprej;

(c) kadar je narava naročenih storitev, zlasti v primeru finančnih in intelektualnih storitev, taka, da specifikacij naročila ni mogoče dovolj natančno določiti, da bi bilo naročilo lahko oddano z izbiro najugodnejšega ponudnika v skladu s pravili o odprtem ali omejenem postopku;

(d) za naročila gradenj, ki so namenjena izključno raziskovanju, poskusom ali razvoju, in ne ustvarjanju dobička ali povrnitve stroškov raziskav in razvoja;

(e) za naročila storitev iz Priloge IIB Direktive 2004/18/ES, ob upoštevanju člena 31(1)(i) in (j) ter drugega pododstavka tega člena;

(f) brez poseganja v člen 31(1), za naročila v zvezi z obrambo, če ni bil objavljen razpis za prijavo interesa ali predhodni razpis.

2. V primerih iz točke (a) odstavka 1, Agenciji ni treba objaviti obvestila o naročilu, če je v postopek s pogajanji vključila vse in samo tiste ponudnike, ki izpolnjujejo merila za izbor in so v prejšnjem postopku predložili ponudbe, ki so izpolnjevale formalne zahteve postopka za oddajo javnega naročila.

*Člen 33*

**Razpisi za prijavo interesa**

1. Razpis za prijavo interesa je postopek za predizbor kandidatov, ki bodo povabljeni k oddaji ponudb v prihodnjem omejenem postopku za oddajo naročil v vrednosti nad 60 000 EUR, ob upoštevanju členov 31 ali 32. Ob upoštevanju členov 31 in 32 se razpis za prijavo interesa

uporablja tudi za predizbor kandidatov, ki bodo povabljeni, da ob prihodnjih javnih razpisih za oddajo ponudb za naročila v zvezi z obrambo predložijo ponudbe ne glede na vrednost naročila in ne glede na to, ali bo uporabljen omejeni postopek ali postopek s pogajanji.

2. Seznam, pripravljen po razpisu za prijavo interesa, velja največ tri leta od datuma, ko je bilo obvestilo iz člena 22(1) (a) poslano Uradu za uradne publikacije Evropskih skupnosti ali objavljeno na spletni strani Agencije. Vsaka zainteresirana oseba lahko predloži prijavo kadar koli v času veljavnosti seznama, razen v zadnjih treh mesecih tega obdobja. Tak seznam je lahko razdeljen na podkategorije glede na vrsto naročila, za katerega seznam velja.

3. V primeru posebnega naročila Agencija k predložitvi ponudbe povabi vse kandidate, ki so na seznamu, ali samo nekatere od njih na podlagi objektivnih in nediskriminatornih meril za izbor, specifičnih za to naročilo.

*Člen 34*

**Naročila male vrednosti**

1. Postopek s pogajanji, v katerem posvetovanja potekajo z vsaj petimi kandidati, se lahko ob upoštevanju členov 31 in 32 uporabi za naročila, katerih vrednost je manjša od ali enaka 60 000 EUR v okviru funkcijskega proračuna ali manjša od 137 000 EUR v okviru operativnega proračuna.

Če Agencija po posvetovanju s kandidati prejme samo eno administrativno in tehnično veljavno ponudbo, se lahko naročilo odda, če so izpolnjena vsa merila za oddajo.

2. Postopek s pogajanji, v katerem posvetovanja potekajo z vsaj petimi kandidati, se lahko uporabi za naročila, katerih vrednost je manjša od ali enaka 25 000 EUR v okviru funkcijskega proračuna ali manjša od 60 000 EUR v okviru operativnega proračuna.

3. Naročila, katerih vrednost je manjša od ali enaka 3 500 EUR v okviru funkcijskega proračuna ali manjša od 5 000 EUR v okviru operativnega proračuna so lahko oddana na podlagi ene same ponudbe.

4. Zneski, katerih vrednost je manjša od ali enaka 200 EUR za odhodkovne postavke, se lahko plačajo samo s plačilom računov, predhodno sprejetje ponudbe pa ni potrebno.

*Člen 35*

**Mejne vrednosti za predhodne razpise**

Mejne vrednosti za objavo predhodnega razpisa so:

(a) 750 000 EUR za naročila blaga in storitev, našteta v Prilogi IIA Direktive 2004/18/ES;

(b) 5 278 000 EUR za naročila gradenj.

*Člen 36*

**Mejne vrednosti za postopke iz Direktive 2004/18/ES**

Mejne vrednosti iz člena 5 so:

(a) 137 000 EUR za naročila blaga in storitev, našteta v Prilogi IIA Direktive 2004/18/ES, razen naročil raziskovalnih in razvojnih storitev, naštetih v kategoriji 8 te priloge;

(b) 211 000 EUR za naročila storitev, našteta v Prilogi IIB Direktive 2004/18/ES, in za naročila raziskovalnih in razvojnih storitev, naštetih v kategoriji 8 Priloge IIA k tej direktivi;

(c) 5 278 000 EUR za naročila gradenj.

*Člen 37*

**Razpisna dokumentacija**

1. Razpisna dokumentacija mora vsebovati vsaj:

(a) razpis za oddajo ponudb ali za pogajanja ali sodelovanje v dialogu v okviru postopka iz člena 30;

(b) priložene specifikacije skupaj s splošnimi pogoji za naročila, za konkurenčni dialog iz člena 30 pa dokument z opisom potreb in zahtev Agencije ali navedbo spletnega naslova, na katerem so na voljo te specifikacije ali ta dokument;

(c) vzorec pogodbe.

Razpisna dokumentacija vsebuje sklicevanje na določbe o ukrepih objavljanja, sprejetimi na podlagi členov 21 do 24.

2. Javni razpis za oddajo ponudb ali za pogajanja ali sodelovanje v dialogu mora vsaj:

(a) določiti pravila, ki veljajo za predložitev ponudbe, predvsem zadnji rok za oddajo ponudbe, zahteve glede uporabe standardnih obrazcev ponudbe, seznam listin, ki jih je treba priložiti, vključno z dokumenti, ki dokazujejo finančno, poslovno, tehnično in strokovno sposobnost iz člena 42, če te niso opredeljene v obvestilu o naročilu, ter naslov, na katerega jih je treba poslati;

(b) vsebovati navedbo, da oddaja ponudbe pomeni tudi sprejetje specifikacij in splošnih pogojev iz odstavka 1, na katere se ponudba nanaša, in da oddaja ponudbe zavezuje izbranega izvajalca pri izvajanju naročila;

(c) določiti rok, do katerega bo ponudba ostala veljavna in v katerem je ni dovoljeno na noben način spreminjati;

(d) v času postopka prepovedati vse stike med Agencijo in ponudnikom, razen, izjemoma in, če je predviden ogled na kraju samem, opredeliti način izvedbe takega ogleda;

(e) za konkurenčni dialog določiti datum in naslov za začetek posvetovanj.

3. Specifikacije morajo vsaj:

(a) določati merila za izključitev in izbor, ki se uporabljajo za naročilo, razen v omejenem postopku, tudi po konkurenčnem dialogu, in v postopku s pogajanji po predhodni objavi obvestila iz člena 32; v takih primerih se ta merila navedejo samo v obvestilu o naročilu ali v razpisu za prijavo interesa;

(b) določiti merila za oddajo in njihovo relativno vrednotenje ali, če je primerno, padajoči vrstni red po pomembnosti, če ta ni naveden v obvestilu o naročilu;

(c) določi tehnične specifikacije iz člena 38;

(d) navesti najmanjše zahteve, ki jih je treba izpolniti v variantnih ponudbah v postopkih iz člena 45(2), pod katerimi se naročilo odda ponudniku, ki predloži najugodnejšo ponudbo, če je Agencija v obvestilu o naročilu navedla, da so take variantne ponudbe dovoljene;

(e) vsebovati izjavo, da se uporablja Sklep predstavnikov vlad držav članic s srečanja v Svetu o privilegijih in imunitetah, dodeljenih Evropski obrambni agenciji in njenim uslužbencem z dne 10. novembra 2004, dopolnjen z dodatnim protokolom med Kraljevino Belgijo in Agencijo;

(f) navesti dokaze za dostop do naročil iz člena 41;

(g) med drugim določijo značilnosti predvidenih nakupov v dinamičnem nakupovalnem sistemu iz člena 29, ter vse potrebne informacije o nakupovalnem sistemu, uporabljeni elektronski opremi ter tehničnih pripravah in specifikacijah za povezavo.

4. Vzorec pogodbe predvsem:

(a) določa sankcije v primeru neizpolnjevanja določb pogodbe;

(b) določa natančno vsebino računov ali ustrezne dodatne dokumentacije;

(c) določa pravo, ki se uporablja za naročilo, in pristojno sodišče za reševanje sporov.

5. Agencija lahko od ponudnika zahteva informacije o katerem koli delu naročila, ki ga ponudnik namerava dati v podizvajanje tretjim stranem, in o identiteti podizvajalcev.

6. Agencija lahko določi zahteve za varovanje zaupnosti in tajnosti informacij, ki jih da na voljo med posredovanjem tehničnih specifikacij zainteresiranim gospodarskim subjektom, izborom gospodarskih subjektov in oddajo naročil.

7. Agencija brez poseganja v določbe o obveznostih glede objavljanja oddanih naročil in obveščanja kandidatov in ponudnikov ne razkrije informacij, ki jih je dobila od gospodarskih subjektov in ki so jih ti označili za tajne; to so predvsem tehnične ali poslovne skrivnosti in tajni vidiki ponudb ali prošenj za sodelovanje. Tajne informacije, ki jih Agencija izmenja s kandidati ali ponudniki, se uporabljajo, prenašajo, shranjujejo, obdelujejo in varujejo v skladu s Sklepom Sveta 2001/264/ES z dne 19. marca 2001 o sprejetju predpisov Sveta o varovanju tajnosti ([1]).

*Člen 38*

**Tehnične specifikacije**

1. Tehnične specifikacije zagotavljajo enake možnosti dostopa vsem kandidatom in ponudnikom in ne ustvarjajo neupravičenih ovir za oddajo konkurenčnih ponudb. Tehnične specifikacije opredeljujejo zahtevane lastnosti za posamezne izdelke, storitve, material ali gradnje glede na namen, za katerega jih bo Agencija uporabila.

2. Lastnosti iz odstavka 1 vključujejo:

(a) stopnjo kakovosti;

(b) okolju prijazno delovanje;

(c) kadar koli je to mogoče, merila za dostop za invalidne osebe ali merila za konstrukcijo, namenjeno vsem uporabnikom;

(d) stopnje in postopke za ugotavljanje skladnosti;

(e) primernost za uporabo;

(f) varnost ali mere, za blago tudi trgovsko ime in navodila za uporabo, za vsa naročila pa terminologijo, znake, preizkušanje in metode preizkušanja, pakiranje, zaznamovanje in označevanje ter postopke in metode proizvodnje;

(g) pri naročilih gradenj tudi postopke za zagotavljanje kakovosti in pravila za dizajn in izračun stroškov, preizkušanje, inšpekcijske preglede in prevzemne pogoje za delo ter metode ali tehnike gradnje in vse druge tehnične pogoje, katerih izpolnjevanje lahko zahteva Agencija na podlagi splošnih ali posebnih predpisov v zvezi s končanimi gradnjami in z materiali ali deli, ki se pri tem uporabljajo.

3. Tehnične specifikacije morajo vsebovati:

(a) sklic na evropske standarde, na evropska tehnična soglasja ali na skupne tehnične specifikacije, kadar te obstajajo; na mednarodne standarde ali na drug tehnični referenčni material evropskih organov za standardizacijo ali, če tega ni, na enakovredne nacionalne predpise. Za vsakim sklicem se doda navedba „ali enakovredno“ ali

(b) opis delovanja ali funkcionalnih zahtev, ki lahko vključujejo okoljske značilnosti in morajo biti dovolj podrobne, da lahko ponudniki ugotovijo namen naročila in da lahko Agencija odda naročilo, ali

(c) kombinacijo obeh metod.

4. Kadar Agencija uporabi možnost, da pripravi specifikacije iz točke (a) odstavka 3, razlog za zavrnitev ponudbe ne sme biti njena neskladnost s temi specifikacijami, če ponudnik ali kandidat z ustreznimi

([1]) UL L 101, 11.4.2001, str. 1. Sklep, kakor je bil nazadnje spremenjen s Sklepom 2007/438/ES (UL L 164, 26.6.2007, str. 24).

sredstvi in na način, ki je sprejemljiv za Agencijo, dokaže, da ponudba na enakovreden način izpolnjuje zahteve, kakor so bile določene.

Ustrezno sredstvo bi lahko bila tehnična dokumentacija proizvajalca ali poročilo priznanega organa o preskusih.

5. Kadar Agencija uporabi možnost iz točke (b) odstavka 3 za pripravo specifikacij o delovanju ali funkcionalnih zahtevah, ne sme zavrniti ponudbe, če je ta v skladu z nacionalnim standardom, ki privzema evropski standard, evropsko tehnično soglasje ali skupne tehnične specifikacije, mednarodni standard ali tehnični referenčni material, ki ga je pripravil evropski organ za standardizacijo, če se te specifikacije nanašajo na potrebne zahteve glede delovanja ali na funkcionalne zahteve.

Ponudnik mora z ustreznimi sredstvi in na način, ki je sprejemljiv za Agencijo, dokazati, da ponudba izpolnjuje zahteve glede delovanja ali funkcionalne zahteve, ki jih je določila Agencija. Ustrezno sredstvo bi lahko bila tehnična dokumentacija proizvajalca ali poročilo priznanega organa o preskusih.

6. Če Agencija določi okoljske značilnosti v smislu storilnosti ali funkcionalnih zahtev, lahko uporabi podrobne specifikacije ali po potrebi njihove dele v skladu z evropskimi, večnacionalnimi ali nacionalnimi znaki za okolje ali s katerim koli drugim znakom za okolje, pod pogojem, da so izpolnjeni naslednji pogoji:

(a) uporabljene specifikacije so primerne za določitev značilnosti blaga ali storitev, ki so predmet naročila;

(b) zahteve za znak so pripravljene na podlagi znanstvenih informacij;

(c) znaki za okolje so sprejeti ob uporabi postopka, v katerem lahko sodelujejo vse zainteresirane strani, kot so vladni organi, potrošniki, proizvajalci, distributerji in okoljske organizacije;

(d) znaki za okolje so na voljo vsem zainteresiranim stranem.

Agencija lahko navede, da se za proizvode ali storitve z znakom za okolje predpostavlja skladnost s tehničnimi specifikacijami iz razpisne dokumentacije. Agencija mora sprejeti vsako drugo primerno dokazilo, kot je tehnična dokumentacija proizvajalca ali poročilo priznanega organa o preskusih.

7. Priznani organi so za namene odstavkov 4, 5 in 6 laboratoriji za testiranje in kalibracijo ali certifikacijski in nadzorni organi, ki izpolnjujejo veljavne evropske standarde.

8. Razen v izjemnih primerih, ko predmet naročila upravičeno tako zahteva, v teh specifikacijah ni dovoljeno navajati določenega izdelka, vira, postopka, blagovne znamke, patenta, tipa ali posebnega porekla ali proizvodnje, če bi s takim navajanjem naročnik dajal prednost določenim izdelkom ali gospodarskim subjektom ali če bi jih na ta način izločal. Če predmeta naročila ni mogoče dovolj podrobno in razumljivo opisati, je treba za opisom dodati navedbo „ali enakovredno“.

*Člen 39*

**Prilagajanje cen**

1. V razpisni dokumentaciji se jasno navede, ali mora biti ponujena cena dokončna in je ne bo mogoče prilagajati.

2. Če cena ni dokončna, je treba v razpisni dokumentaciji določiti pogoje in/ali formule za prilagajanje cen v času veljavnosti pogodbe. V takšnih primerih mora Agencija upoštevati predvsem:

(a) predmet postopka za oddajo javnega naročila in gospodarske razmere, v katerih se izvaja;

(b) vrsto nalog in naročilo ter njihovo trajanje;

(c) svoje finančne interese.

*Člen 40*

**Upravne in finančne sankcije**

1. Kandidati ali ponudniki in izvajalci, ki so dali lažne izjave ali v večji meri niso izpolnili svojih pogodbenih obveznosti v prejšnjem postopku za oddajo javnega naročila, se ne glede na sankcije, določene v pogodbi, izključijo iz vseh naročil, ki se financirajo iz splošnega proračuna Agencije, za največ dve leti od ugotovitve kršitve, ki mora biti potrjena v kontradiktornem postopku z izvajalcem.

To obdobje se lahko podaljša na tri leta v primeru ponovne kršitve v roku petih let od prve kršitve.

Ponudnikom ali kandidatom, ki so podali lažne izjave, se naložijo tudi finančne sankcije, ki predstavljajo od 2 do 10 % skupne vrednosti oddanega naročila.

Izvajalcem, za katere se ugotovi, da v večji meri ne izpolnjujejo svojih pogodbenih obveznosti, se izrečejo finančne sankcije, ki predstavljajo od 2 do 10 % skupne vrednosti oddanega naročila.

Ta delež se lahko poveča na 4 do 20 % v primeru ponovne kršitve v roku petih let od prve kršitve.

2. V primerih iz točke (a), (c) in (d) člena 9(1) se kandidati ali ponudniki izključijo iz vseh naročil za največ dve leti od ugotovitve kršitve, ki mora biti potrjena v kontradiktornem postopku z izvajalcem.

V primerih iz točk (b) in (e) člena 9(1) so kandidati ali ponudniki izključeni iz vseh naročil za najmanj eno leto in največ štiri leta od uradnega obvestila o izrečeni sodbi.

Ta obdobja se lahko podaljšajo na pet let v primeru ponovne kršitve v roku petih let od prve kršitve ali od prve sodbe.

3. Primeri iz točke (e) člena 9(1) so naslednji:

(a) primeri goljufije iz člena 1 Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti, ki je bila sestavljena na podlagi Akta Sveta z dne 26. julija 1995 ([1]);

([1]) UL C 316, 27.11.1995, str. 48.

(b) primeri korupcije iz člena 3 Konvencije o boju proti korupciji uradnikov Evropskih skupnosti ali uradnikov držav članic Evropske unije, ki je bila sestavljena na podlagi Akta Sveta z dne 26. maja 1997 ([1]);

(c) primeri sodelovanja v kriminalnih združbah, kakor so opredeljeni v členu 2(1) Skupnega ukrepa Sveta 98/733/PNZ z dne 21. decembra 1998 o določitvi sodelovanja v kriminalnih združbah v državah članicah Evropske unije za kaznivo dejanje ([2]);

(d) primeri pranja denarja, kakor so opredeljeni v členu 1 Direktive Sveta 91/308/EGS z dne 10. junija 1991 o preprečevanju uporabe finančnega sistema za namene pranja denarja ([3]).

*Člen 41*

**Dokazila**

1. Agencija sprejme kot zadosten dokaz, da kandidat ali ponudnik, kateremu naj bi se naročilo oddalo, ne spada v katerega od primerov iz točk (a), (b) ali (e) člena 9(1), izpisek iz sodnega registra novejšega datuma ali, če tega ne more predložiti, enakovreden dokument, ki izkazuje, da so zadevni pogoji izpolnjeni, in ki ga je nedavno izdal sodni ali upravni organ matične ali izvorne države. Agencija sprejme kot zadosten dokaz, da kandidat ali ponudnik ne spada v primer iz točke (d) člena 9(1), potrdilo novejšega datuma, ki ga izda pristojni organ zadevne države.

Kadar zadevna država ne izda dokumenta oziroma potrdila iz prvega pododstavka in v drugih primerih izključitve iz člena 9, se ta lahko nadomesti z izjavo pod prisego ali, če to ni mogoče, slovesno izjavo zainteresirane stranke pred sodnim ali upravnim organom, notarjem ali usposobljenim strokovnim organom v njegovi matični ali izvorni državi.

2. Za naročila, katerih vrednost je manjša od 60 000 EUR v okviru funkcijskega proračuna in katerih vrednost je manjša od 137 000 EUR v okviru operativnega proračuna, lahko Agencija glede na analizo tveganja, ki jo pripravi odredbodajalec, zahteva od kandidatov ali ponudnikov, da predložijo le častno izjavo, da zanje ne velja kateri od primerov iz členov 9 in 10.

V primeru konzorcijev lahko Agencija ne glede na vrednost naročila sprejme, da le vodja konzorcija predloži dokumente, ki se zahtevajo v odstavku 1, pod pogojem, da je ta vodja skupno in solidarno odgovoren skupaj z vsemi drugimi člani konzorcija med razpisnim postopkom in nato med izvajanjem naročila, če do njega pride, in pod pogojem, da tudi drugi člani konzorcija Agenciji predložijo častno izjavo, da zanje ne velja kateri od primerov iz členov 9 in 10.

3. Odvisno od nacionalne zakonodaje države, v kateri ima kandidat ali ponudnik sedež, se dokumenti iz odstavka 1 nanašajo na pravne in/ali fizične osebe vključno z, kadar Agencija meni, da je to potrebno, direktorji družb ali katero koli osebo s pooblastili za zastopanje, odločanje ali nadzor, povezano s kandidatom ali ponudnikom.

4. Če Agencija ni prepričana, ali za kandidate velja eden od primerov za izključitev, se lahko sama obrne na pristojne organe iz odstavka 1 in od njih pridobi informacije o tem primeru, za katere meni, da so potrebne.

5. Agencija lahko opusti obveznost, da mora kandidat ali ponudnik predložiti listinske dokaze iz odstavka 1, če so ji bili slednji že predloženi za namene drugega postopka za oddajo javnega naročila ter če od dneva izdaje dokumentov ni preteklo več kot eno leto in so še vedno veljavni.

V takšnem primeru kandidat ali ponudnik poda častno izjavo, da so bili listinski dokazi že predloženi v prejšnjem postopku za oddajo javnega naročila, in potrdi, da ni prišlo do nobenih sprememb njegovega položaja.

6. Ponudniki navedejo, v kateri državi imajo svoj sedež ali stalno prebivališče, in predložijo dokazila, ki so običajno sprejemljiva po njihovem lastnem pravu.

*Člen 42*

**Merila za izbor**

1. Agencija pripravi jasna merila o izbiri, ki niso diskriminatorna.

2. V vsakem postopku za oddajo javnega naročila se uporabijo merila za izbor za ocenjevanje finančne, poslovne, tehnične in strokovne usposobljenosti kandidata ali ponudnika.

Agencija lahko določi minimalno stopnjo usposobljenosti, pod katero ne sme izbrati kandidatov.

3. Od vsakega ponudnika ali kandidata se lahko zahteva dokazilo, da je pooblaščen za izvajanje naročila po nacionalnem pravu, kar dokazuje z vpisom v trgovinski ali poslovni register, z izjavo pod prisego ali potrdilom, članstvom v določeni organizaciji, izrecnim pooblastilom ali vpisom v register zavezancev za DDV.

4. Agencija v javnem razpisu, razpisu za prijavo interesa ali povabilu k oddaji ponudb navede izbrana dokazila za preizkušanje statusa in pravne sposobnosti ponudnikov ali kandidatov.

5. Informacije, ki jih zahteva Agencija kot dokazilo finančne, poslovne, tehnične in strokovne sposobnosti kandidata ali ponudnika ter minimalne stopnje usposobljenosti, ki se zahteva v skladu z odstavkom 2, ne smejo presegati okvira predmeta naročila in morajo upoštevati zakonite interese gospodarskih subjektov, zlasti glede varstva tehničnih in poslovnih skrivnosti podjetja.

6. Za naročila, katerih vrednost je manjša ali enaka 60 000 EUR v okviru funkcijskega proračuna in katerih vrednost je manjša ali enaka 137 000 EUR v okviru operativnega proračuna, se lahko Agencija glede na analizo tveganja, ki jo pripravi odredbodajalec, odloči, da od kandidatov ali ponudnikov ne bo zahtevala, da ji priskrbijo dokazila glede svojih finančnih in poslovnih, tehničnih in strokovnih sposobnosti. V takšnem primeru se ne smejo izvršiti predplačila ali vmesna plačila.

7. Agencija lahko zaradi posebnih zahtev, povezanih s pravilnim izvajanjem naročila, zahteva, da se ji priskrbijo naslednje dodatne informacije v zvezi s kandidati ali ponudniki in njihovimi podizvajalci, če ti obstajajo: veljavno varnostno potrdilo za objekt za ustrezno stopnjo in varnostna potrdila za osebe, ki bodo sodelovale pri izvajanju naročila, informacije glede njihove tehnološke ali industrijske baze na ozemlju katere koli od sodelujočih držav članic. Te zahteve se navedejo v javnem razpisu, razpisu za prijavo interesa ali povabilu k oddaji ponudb.

([1]) UL C 195, 25.6.1997, str. 1.

([2]) UL L 351, 29.12.1998, str. 1.

([3]) UL L 166, 28.6.1991, str. 77. Direktiva, kakor je bila spremenjena z Direktivo 2001/97/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 344, 28.12.2001, str. 76).

8. Agencija lahko za naročila, povezana z obrambo, na pregledni in nediskriminatorni podlagi spodbuja konzorcije, sestavljene iz gospodarskih subjektov, ki ustrezajo pogojem iz člena 7(2), ter načela, podobna Kodeksu Agencije o najboljših praksah za področje dobavne verige, da bi se krepila konkurenca in poštene možnosti za vse dobavitelje, vključno z malimi in srednje velikimi podjetji (MSP) znotraj dobavne verige. Sklic na načela, podobna Agencijinemu Kodeksu najboljših praks za področje dobavne verige, se lahko podrobno opiše v javnem razpisu, razpisu za prijavo interesa ali povabilu k oddaji ponudb.

*Člen 43*

**Poslovna in finančna sposobnost**

1. Dokazilo o poslovni in finančni sposobnosti se lahko predloži zlasti v obliki enega ali več naslednjih dokumentov:

(a) ustreznega bančnega izpiska ali dokazila o zavarovanju odgovornosti;

(b) bilance stanja ali izvlečka iz bilanc stanja za najmanj zadnji dve leti, za kateri je bilo pripravljeno zaključno poročilo, kadar pravo družb države, v kateri je ustanovljen gospodarski subjekt, zahteva objavo bilance stanja;

(c) izkaza celotnega prihodka in prihodka od prodaje gradenj, blaga ali storitev, na katere se nanaša naročilo, za obdobje, ki ne sme biti daljše od zadnjih treh poslovnih let.

2. Če zaradi kakršnega koli izjemnega razloga, za katerega Agencija meni, da je upravičen, ponudnik ali kandidat ne more predložiti dokazil, ki jih zahteva Agencija, lahko svojo poslovno in finančno sposobnost dokazuje na enega od načinov, za katerega Agencija meni, da je ustrezen.

3. Gospodarski subjekt lahko, kjer je to primerno in za določeno pogodbo, uporabi tudi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno naravo povezav, ki jih ima z njimi. V tem primeru mora dokazati Agenciji, da bo imel na razpolago potrebna sredstva za izvajanje naročila, na primer z izjavo teh subjektov o dajanju na voljo teh sredstev.

Pod enakimi pogoji se lahko konzorcij gospodarskih subjektov iz člena 7(2) opre na zmogljivosti članov konzorcija ali drugih subjektov.

*Člen 44*

**Tehnična in strokovna sposobnost**

1. Tehnična in strokovna sposobnost gospodarskih subjektov se ocenjuje in preverja v skladu z odstavkoma 2 in 3. V postopkih za oddajo javnih naročil za blago, ki zahteva izbiro lokacije in napeljavo instalacij, storitve in/ali gradnje, se taka sposobnost ocenjuje predvsem glede na njihovo znanje, učinkovitost, izkušnje in zanesljivost.

2. Dokazila o tehnični in strokovni sposobnosti izvajalca storitev ali izvajalca lahko glede na naravo, količino ali obseg in namen blaga, storitev ali gradenj, ki se naročajo, vsebujejo naslednje dokumente:

(a) dokazila o izobrazbi in strokovni usposobljenosti izvajalca storitev ali izvajalca in/ali njegovih vodstvenih delavcev ter zlasti osebe ali oseb, odgovornih za opravljanje storitev ali izvajanje gradenj;

(b) seznam:

(i) glavnih zagotovljenih storitev in dobav blaga v zadnjih treh letih, z zneski, datumi in seznamom javnih in zasebnih prejemnikov;

(ii) gradenj, izvedenih v zadnjih petih letih, z zneski, datumi in kraji. Seznamu najpomembnejših gradenj se priloži potrdilo o ustrezni izvedbi, v katerem je navedeno, da je bila gradnja izvedena strokovno in da je bila v celoti končana;

(c) opis tehnične opreme, orodij in objektov, ki jih bo izvajalec storitev ali izvajalec uporabljal za izvedbo naročila storitev ali gradenj;

(d) opis tehnične opreme in ukrepov za zagotavljanje kakovosti blaga in storitev ter opis študijskih in raziskovalnih zmogljivosti izvajalca storitev ali izvajalca;

(e) navedbo sodelujočega strokovnega osebja ali teles, ne glede na to, ali neposredno pripadajo izvajalcu storitev ali izvajalcu ali ne, in zlasti tistih, ki so odgovorni za nadzor kakovosti;

(f) v zvezi z naročili blaga: vzorce, opise in/ali verodostojne fotografije in/ali certifikate, ki jih izdajo uradne institucije ali agencije za nadzor kakovosti, ki imajo za to priznano usposobljenost, in s katerimi potrdijo skladnost izdelkov s tehničnimi specifikacijami ali veljavnimi standardi;

(g) izjavo o povprečnem letnem številu zaposlenih in številu vodstvenega osebja izvajalca storitev ali izvajalca v zadnjih treh letih;

(h) navedbo deleža naročila, ki ga izvajalec storitev ali izvajalec namerava dati v podizvajanje;

(i) če gre za javna naročila gradenj in javna naročila storitev ter samo v ustreznih primerih, navedbo ukrepov za okoljsko upravljanje, ki jih bo lahko gospodarski subjekt uporabil med izvajanjem naročila.

Če so storitve ali blago iz točke (b)(i) zagotovljene Agenciji, je dokazilo o izvedbi ali dobavi izdano v obliki potrdila, ki ga izda ali sopodpiše pristojni organ.

3. Če so naročene storitve zahtevne ali izdelki zapleteni ali če se izjemoma naročajo za posebne namene, se tehnična in strokovna sposobnost lahko dokaže v obliki pregleda, ki ga izvede Agencija ali v njenem imenu pristojni uradni organ države, v kateri ima izvajalec storitev ali izvajalec sedež, glede na soglasje tega organa. Pri takšnem preverjanju se pregleda tehnična sposobnost izvajalca storitev ali izvajalca in njegove proizvodne zmogljivosti ter po potrebi njegove študijske in raziskovalne zmogljivosti ter način nadzora kakovosti.

4. Če Agencija zahteva predložitev potrdil, izdanih s strani neodvisnih organov, ki potrjujejo usklajenost gospodarskega subjekta z nekaterimi standardi za zagotovitev kakovosti, se Agencija sklicuje na sisteme zagotovitve kakovosti, ki temeljijo na ustrezni seriji evropskih standardov, potrjenih s strani organov, ki so usklajeni s serijo evropskih standardov v zvezi z izdajanjem potrdil.

5. Če Agencija zahteva predložitev potrdil, izdanih s strani neodvisnih organov, ki potrjujejo usklajenost gospodarskega subjekta z nekaterimi standardi za okoljsko upravljanje, se Agencija sklicuje na Sistem Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo (EMAS), določen v Uredbi (ES) št. 761/2001 Evropskega parlamenta in Sveta ([1]), ali na standarde za okoljsko upravljanje, ki temeljijo na evropskih ali mednarodnih standardih, potrjenih s strani organov, ki so usklajeni bodisi z zakonodajo Skupnosti bodisi z ustreznimi evropskimi ali mednarodnimi standardi v zvezi s potrjevanjem. Agencija sprejme enakovredna potrdila, ki jih izdajo organi s sedežem v drugih državah članicah. Od gospodarskih subjektov sprejme tudi druga dokazila o enakovrednih ukrepih za okoljsko upravljanje.

6. Izvajalec storitev ali izvajalec lahko, kjer je to primerno in za določeno pogodbo, uporabi tudi zmogljivosti drugih subjektov ne glede na pravno naravo povezav, ki jih ima z njimi. V tem primeru dokaže Agenciji, da bo imel na razpolago potrebna sredstva za izvajanje naročila, na primer z izjavo teh subjektov o dajanju teh sredstev na voljo.

Pod enakimi pogoji se lahko konzorcij gospodarskih subjektov iz člena 7(2) opre na zmogljivosti članov konzorcija ali drugih subjektov.

*Člen 45*

**Določbe in merila za oddajo javnih naročil**

1. Brez poseganja v člen 10 se naročila oddajo na enega od naslednjih dveh načinov:

(a) po avtomatskem postopku, ko se naročilo odda ponudniku, ki ponudi najnižjo ceno, pri čemer mora biti ponudba pravilna in izpolnjevati pogoje v razpisni dokumentaciji;

(b) po postopku za izbiro ekonomsko najugodnejše ponudbe glede na vrednost.

2. Ekonomsko najugodnejša ponudba glede na vrednost je ponudba, ki ima najboljše razmerje med ceno in kakovostjo in hkrati upošteva merila, ki so odvisna od predmeta naročila, kot so ponujena cena, tehnične prednosti, estetske in funkcionalne lastnosti, okoljske lastnosti, tekoči stroški, izplačljivost, datum dobave ali zaključek del, poprodajne storitve in tehnična pomoč.

3. Agencija v javnem razpisu, v specifikacijah ali v opisnem dokumentu določi, kako se pri ocenjevanju ekonomsko najugodnejše ponudbe glede na vrednost vrednotijo posamezna merila. To vrednotenje se lahko izrazi z določitvijo razpona, katerega maksimalni obseg je treba prilagoditi.

Vrednotenje cene glede na druga merila ne sme povzročiti, da bi cena ne vplivala na izbiro izvajalca, brez poseganja v ključe, ki jih Agencija določi v zvezi s plačilom nekaterih storitev, na primer storitev strokovnjakov za namene ocenjevanja.

Če je v izjemnih primerih vrednotenje tehnično nemogoče, zlasti zaradi narave predmeta naročila, Agencija samo navede merila, ki se bodo uporabljala, v vrstnem redu od najbolj do najmanj pomembnega.

4. Pri naročilih, povezanih z obrambo, bo osnovno merilo za izbiro izvajalca ekonomsko najugodnejša rešitev za določeno potrebo, med drugim ob upoštevanju stroškovnih vidikov (tako glede nakupa kot življenjskega cikla), tehnične skladnosti, zagotavljanja kakovosti in urnika dostave ter, kjer je to primerno, varnosti dobave in pristopa, predlaganega za izbiro vira dobave ob upoštevanju načel iz Kodeksa najboljših praks za področje dobavne verige.

*Člen 46*

**Uporaba elektronskih dražb**

1. Pri odprtih in omejenih postopkih ali postopkih s pogajanji v primeru iz člena 32(1)(a) lahko Agencija sklene, da se pred oddajo javnega naročila izvede elektronska dražba, kakor je določeno v členu 54 Direktive 2004/18/ES, če je mogoče natančno določiti specifikacije naročila.

V enakih okoliščinah se lahko elektronska dražba izvede po ponovnem začetku tekmovanja med strankami okvirnega sporazuma, kakor je določeno v členu 20, ter po začetku tekmovanja za naročila, ki jih je treba oddati v okviru dinamičnega nakupovalnega sistema iz člena 29.

Elektronska dražba temelji bodisi le na cenah, če se naročilo odda ponudniku z najnižjo ceno, bodisi na cenah in/ali vrednostih elementov ponudb, navedenih v specifikaciji; v slednjem primeru se naročilo odda ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo.

2. Če Agencija sklene, da bo izvedla elektronsko dražbo, mora to navesti v javnem razpisu.

Specifikacija mora vsebovati med drugim naslednje podatke:

(a) elemente, katerih vrednost bo predmet elektronske dražbe, če so ti elementi merljivi in se lahko izrazijo v številkah ali odstotkih;

(b) omejitve za vrednosti, ki se lahko predložijo, kakor izhajajo iz specifikacij v zvezi s predmetom naročila;

(c) informacije, ki bodo na voljo ponudnikom med potekom elektronske dražbe, ter, če je to primerno, kdaj jim bodo na voljo;

(d) ustrezne informacije v zvezi s postopkom elektronske dražbe;

(e) pogoje, pod katerimi bodo ponudniki lahko predložili ponudbe, ter zlasti minimalne razlike, ki bodo, če je to primerno, zahtevane pri ponujanju;

(f) ustrezne informacije v zvezi z uporabljeno elektronsko opremo ter z modalitetami in tehničnimi specifikacijami za povezavo.

3. Pred začetkom postopka elektronske dražbe Agencija opravi začetno ocenjevanje ponudb v skladu z merili za oddajo naročila in s pomembnostjo, ki je za njih določena.

Vsi ponudniki, ki predložijo sprejemljive ponudbe, istočasno prejmejo elektronsko povabilo k predložitvi novih cen in/ali novih vrednosti; povabilo vsebuje vse ustrezne informacije v zvezi s posamezno povezavo z elektronsko opremo, ki se uporablja, ter navaja datum in čas začetka

([1]) UL L 114, 24.4.2001, str. 1.

elektronske dražbe. Elektronska dražba se lahko izvede v več zaporednih fazah. Elektronska dražba se ne sme začeti prej kakor dva delovna dneva po datumu odpošiljanja povabil.

4. Če je treba naročilo oddati na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, se mora povabilu dodati izid celotnega ocenjevanja zadevne ponudbe, ki je opravljeno v skladu z vrednotenjem iz prvega pododstavka člena 45(3).

V povabilu je treba navesti tudi matematično formulo, ki jo je treba uporabiti pri elektronski dražbi za določitev avtomatičnih uvrstitev na podlagi predloženih novih cen in/ali novih vrednosti. Ta formula vključuje uteži za vsa merila, s katerimi se določa ekonomsko najugodnejša ponudba, kakor je navedeno v javnem razpisu ali specifikaciji; vendar se za ta namen vsi razponi vnaprej zmanjšajo na določeno vrednost.

Če so dovoljene variantne ponudbe, je treba za vsako variantno ponudbo določiti ločeno formulo.

5. Agencija mora v vsaki fazi elektronske dražbe takoj sporočiti vsem ponudnikom vsaj tiste informacije, ki jim omogočijo, da kadar koli preverijo svojo relativno uvrstitev. Agencija lahko sporoči tudi druge informacije v zvezi z drugimi predloženimi cenami ali vrednostmi, če je to navedeno v specifikaciji. Kadar koli lahko tudi objavi število udeležencev v tej fazi dražbe. Vendar pa Agencija v nobenem primeru ne sme razkriti imen ponudnikov med katero koli fazo elektronske dražbe.

6. Agencija mora zaključiti elektronsko dražbo na enega ali več naslednjih načinov:

(a) v povabilu k sodelovanju v dražbi mora Agencija navesti datum in čas, ki sta vnaprej določena;

(b) če Agencija ne prejme več novih cen ali novih vrednosti, ki izpolnjujejo merila v zvezi z minimalnimi razlikami. V tem primeru mora Agencija v povabilu k sodelovanju v elektronski dražbi navesti, koliko časa bo preteklo po prejemu zadnje ponudbe, preden bo zaključila elektronsko dražbo;

(c) ko se izvedejo vse faze dražbe, ki so določene v povabilu k sodelovanju pri dražbi.

Če se Agencija odloči, da bo zaključila elektronsko dražbo v skladu s točko (c), morebiti v kombinaciji z ureditvijo iz točke (b), mora povabilo k sodelovanju pri dražbi vsebovati časovni razpored za vsako fazo dražbe.

7. Po zaključku elektronske dražbe mora Agencija oddati naročilo v skladu s členom 45 na podlagi izidov elektronske dražbe.

Agencija ne sme uporabljati elektronske dražbe nepravilno ali na način, ki bi oviral, omejeval ali izkrivljal konkurenco ali spreminjal predmet naročila, kakor je določen v objavljenem javnem razpisu in opredeljen v specifikaciji.

*Člen 47*

**Neobičajno nizke ponudbe**

1. Če so v ponudbi za dano naročilo ponujene neobičajno nizke cene, mora Agencija, preden tako ponudbo zavrne samo iz tega razloga, pisno zahtevati podrobno obrazložitev vseh postavk ponudbe, za katere meni, da so pomembne, in jih mora preveriti v ustreznem pogovoru z vsemi udeleženimi in ob upoštevanju prejete obrazložitve. Ti podrobni podatki se lahko nanašajo zlasti na skladnost z določbami v zvezi z zaščito delovnega mesta in pogoji za delo, ki veljajo v kraju izvedbe gradenj, storitev ali dobav blaga.

Agencija lahko upošteva predvsem obrazložitve, ki se nanašajo na:

(a) ekonomiko proizvodnega procesa, izvajanja storitev ali načina gradnje;

(b) izbrane tehnične rešitve ali izjemno ugodne pogoje, ki so na voljo ponudniku;

(c) izvirnost ponudbe.

2. Kadar Agencija ugotovi, da je cena neobičajno nizka zaradi dobljene državne pomoči, lahko zavrne ponudbo samo na podlagi tega razloga, če ponudnik v razumnem roku, ki mu ga določi Agencija, ne more dokazati, da je bila zadevna pomoč dodeljena dokončno in v skladu s postopki in odločitvami, določenimi v pravilih Skupnosti za državne pomoči.

*Člen 48*

**Roki za predložitev ponudb in prijav za sodelovanje**

1. Roki za predložitev ponudb in prijav za sodelovanje, ki jih Agencija določi v koledarskih dneh, morajo biti dovolj dolgi, da imajo zainteresirane osebe na voljo razumen in ustrezen rok za pripravo in predložitev ponudb, zlasti ob upoštevanju zapletenosti naročila ali potrebe po ogledu lokacije ali pregledu dopolnilnih dokumentov k specifikaciji na kraju samem.

2. V odprtih postopkih za naročila, katerih vrednost je enaka ali presega mejne vrednosti iz člena 36, rok za predložitev ponudb ne sme biti krajši od 52 dni od datuma, ko je bil odposlan javni razpis.

3. V omejenih postopkih, vključno s primeri uporabe konkurenčnega dialoga iz člena 30, in v postopkih s pogajanji z objavo javnega razpisa za naročila, katerih vrednost je enaka ali presega mejne vrednosti iz člena 36, rok za predložitev prijav za sodelovanje ne sme biti krajši od 37 dni od datuma, ko je bil odposlan javni razpis.

V omejenih postopkih za naročila, katerih vrednost je enaka ali presega mejne vrednosti iz člena 36, rok za predložitev ponudb ne sme biti krajši od 40 dni od datuma, ko je bilo odposlano povabilo k oddaji ponudb.

Vendar pa v omejenih postopkih in postopkih s pogajanji po razpisu za prijavo interesa iz člena 33 rok za predložitev ponudb ne sme biti krajši od 21 dni od datuma, ko je bilo odposlano povabilo k oddaji ponudb.

4. Če je Agencija v skladu s členom 21(2) v objavo odposlala predhodni razpis ali pa je sama objavila predhodno informativno obvestilo v profilu kupca, se lahko rok za predložitev ponudb na splošno skrajša na 36 dni, vendar v nobenem primeru ne sme biti krajši od 22 dni od datuma, ko je bil javni razpis oziroma povabilo k oddaji ponudb odposlano v objavo.

Skrajšani roki iz prvega pododstavka se dovolijo le, če predhodno informativno obvestilo izpolnjuje naslednje pogoje:

(a) če vsebuje vse informacije, ki se zahtevajo za javni razpis, v kolikor so te informacije na voljo ob objavi razpisa;

(b) če je bilo poslano v objavo najmanj dvainpetdeset dni in največ dvanajst mesecev pred datumom pošiljanja objave o javnem razpisu.

5. Roki za predložitev ponudb se lahko skrajšajo za pet dni, če je z elektronskimi sredstvi na voljo neomejen in neposreden dostop do vse razpisne dokumentacije od datuma objave javnega razpisa ali razpisa za prijavo interesa.

*Člen 49*

**Rok za dvig razpisne dokumentacije**

1. Če se je razpisna dokumentacija zahtevala dovolj zgodaj pred rokom za predložitev ponudb, se specifikacije ali opisni dokumenti v postopku iz člena 30 in dodatna dokumentacija pošljejo v šestih koledarskih dneh po prejemu zahteve vsem gospodarskim subjektom, ki so zaprosili za specifikacije ali prijavili interes za udeležbo v dialogu ali za oddajo ponudbe, v skladu z določbami iz odstavka 4. Agencija ni obvezana izpolniti zahtevkov za dokumente, ki so vloženi manj kot pet delovnih dni pred rokom za predložitev ponudb.

2. Če se je razpisna dokumentacija zahtevala dovolj zgodaj pred rokom za predložitev ponudb ali prijav za sodelovanje, se dodatne informacije v zvezi z javnim razpisom ali razpisom za prijavo za sodelovanje pošljejo hkrati vsem gospodarskim subjektom, ki so prijavili interes za sodelovanje v postopku, in sicer najkasneje šest dni pred ustreznim rokom, če pa naročnik zahtevo za informacije prejme manj kot osem koledarskih dni pred rokom, pa čim prej po prejemu zahteve. Agencija ni obvezana izpolniti zahtevkov za dodatne informacije, ki so vloženi manj kot pet delovnih dni pred ustreznim rokom.

3. Če iz kakršnega koli razloga specifikacij in dodatnih dokumentov ali informacij ni mogoče poslati v rokih iz odstavkov 1 in 2 ali če je ponudbe mogoče pripraviti šele na podlagi ogleda lokacije ali pregleda dopolnilne dokumentacije k specifikacijam na kraju samem, se roki za predložitev ponudb iz člena 48 podaljšajo, da se lahko vsi gospodarski subjekti seznanijo z vsemi potrebnimi informacijami za pripravo ponudb. To podaljšanje se ustrezno oglašuje v skladu s členi 21 do 24.

4. V odprtem postopku, vključno z dinamičnimi nakupovalnimi sistemi iz člena 29, se odstavek 1 ne uporablja, če je z elektronskimi sredstvi na voljo neomejen in celovit neposreden dostop do vse razpisne dokumentacije in vse dodatne dokumentacije. V javnem razpisu iz člena 21(3) se navede spletni naslov, na katerem je mogoče te dokumente pregledati.

V takšnih primerih se omogoči tudi prost, celovit in neposreden dostop do kakršnih koli dodatnih dokumentov in informacij, in sicer takoj, ko se pošljejo vsem gospodarskim subjektom, ki so zahtevali specifikacije ali izrazili interes za oddajo ponudbe.

*Člen 50*

**Roki v nujnih primerih**

1. Kadar iz primerno utemeljenih nujnih razlogov ni mogoče upoštevati najkrajših rokov iz člena 48(3) za omejene postopke in postopke s pogajanji, kadar je javni razpis objavljen, kakor tudi za postopke s pogajanji brez objave za naročila, povezana z obrambo, lahko Agencija določi naslednje roke, izražene v koledarskih dneh:

(a) rok za prejem prijav za sodelovanje ne sme biti krajši od 15 dni od datuma, ko je bil odposlan javni razpis, ali deset dni, če je bil razpis poslan Uradu za uradne publikacije Evropskih skupnosti elektronsko;

(b) rok za prejem ponudb ne sme biti krajši od 10 dni od datuma povabila za oddajo ponudbe.

2. Pri omejenih postopkih in skrajšanih postopkih se ob pravočasni zahtevi za dodatne informacije v zvezi s specifikacijami te pošljejo vsem kandidatom ali ponudnikom najmanj štiri koledarske dni pred rokom za prejem ponudb.

*Člen 51*

**Načini sporočanja**

1. Načine predložitve ponudb in prijav za sodelovanje določi Agencija, ki se lahko odloči le za en način predložitve. Ponudbe in prijave za sodelovanje se lahko pošljejo s pismom ali elektronsko. Prijave za sodelovanje se lahko pošljejo tudi po telefaksu. Prijave za sodelovanje, poslane po telefaksu ali elektronsko, je treba potrditi s pismom pred iztekom rokov iz člena 48.

Izbrana sredstva sporočanja ne smejo biti diskriminatorna, ekonomskim subjektom pa ne smejo omejevati dostopa do postopka za oddajo naročila.

Izbrana sredstva sporočanja zagotavljajo, da:

(a) vsaka predložitev ponudbe vsebuje vse informacije, potrebne za njeno ocenitev;

(b) se ohrani celovitost podatkov;

(c) se ohrani zaupnost ponudb in da Agencija preuči vsebino ponudb šele po izteku roka za njihovo predložitev.

Agencija lahko zahteva, da se elektronskim ponudbam doda izpopolnjeni elektronski podpis v smislu Direktive 1999/93/ES Evropskega parlamenta in Sveta ([1]).

([1]) UL L 13, 19.1. 2000, str. 12.

2. Kadar Agencija dovoli elektronsko predložitev ponudb in prijav za sodelovanje, morajo biti pri tem uporabljena orodja in njihove tehnične značilnosti nediskriminatorne narave, splošno in javno dostopna ter združljiva z informacijskimi in komunikacijskimi tehnologijami v splošni rabi. Informacije v zvezi s specifikacijami, ki so potrebne za predstavitev ponudb in prijav za sodelovanje, vključno s šifro, so na voljo ponudnikom ali kandidatom.

Poleg tega mora oprema za elektronsko sprejemanje ponudb in prijav za sodelovanje izpolnjevati zahteve iz Priloge X k Direktivi 2004/18/ES.

3. V primeru predložitve s pismom lahko kandidati ali ponudniki predložijo prijave za sodelovanje ali ponudbe:

(a) s priporočeno pošto; v tem primeru je veljavni datum dejanski datum, ko Agencija prejme (v delovnem času) priporočeno pošto; ali

(b) ponudbo odda osebno v prostorih Agencije kandidat ali ponudnik ali zastopnik, vključno s kurirsko službo; za te namene Agencija navede, kateremu oddelku se oddajo prijave za sodelovanje ali ponudbe proti potrdilu o oddaji, ki mora biti podpisano in opremljeno z datumom, ter da bo veljavni datum dejanski datum, ko jih Agencija prejme (v delovnem času).

4. Zaradi varovanja tajnosti in da bi se izognili morebitnim težavam pri pošiljanju s pošto, mora povabilo k oddaji ponudb vsebovati naslednjo določbo:

„Ponudbe morajo biti predložene v zapečateni kuverti, ki je vložena v še eno zapečateno kuverto. Na notranji kuverti morajo biti poleg imena oddelka, na katerega je naslovljena in ki je bil naveden v razpisu, navedene naslednje besede ‚Javni razpis – ne odpiraj'. Če se uporabijo samolepilne kuverte, morajo biti zapečatene z lepilnim trakom, pošiljatelj pa se čezenj podpiše."

*Člen 52*

**Odpiranje ponudb in prijav za sodelovanje**

1. Odprejo se vse prijave za sodelovanje in ponudbe, ki izpolnjujejo zahteve iz člena 51(1) in (2).

2. Kadar vrednost naročila presega vrednost 60 000 EUR, odgovorni odredbodajalec imenuje komisijo za odpiranje ponudb.

Komisijo za odpiranje ponudb sestavljajo najmanj tri osebe, ki predstavljajo najmanj dve organizacijski enoti Agencije, ki med seboj nista hierarhično povezani, pri čemer vsaj ena od njiju ne spada v pristojnost odgovornega odredbodajalca. Med temi osebami ne sme priti do navzkrižja interesov.

3. Če so prijave za sodelovanje ali ponudbe poslane po pošti ali s kurirsko pošto ali pa so oddane osebno, eden ali več članov komisije za odpiranje ponudb parafira dokumente, ki dokazujejo datum in čas, ko je bila posamezna ponudba prejeta.

Prav tako tudi parafira(jo):

(a) bodisi vsako stran vsake ponudbe bodisi

(b) prvo stran in strani, ki vsebujejo finančne podatke ponudbe, pri čemer celovitost prvotne ponudbe zagotovi z ustreznimi ukrepi zavarovanja oddelek, ki je neodvisen od službe, ki bo ponudbo odobrila.

Kadar je naročilo oddano po avtomatskem postopku v skladu s točko (a) člena 45(1), se cene iz ponudb, ki izpolnjujejo pogoje, javno objavijo.

Člani komisije podpišejo zapisnik o odpiranju prejetih ponudb, v katerem so navedene ponudbe, ki izpolnjujejo pogoje, in ponudbe, ki pogojev ne izpolnjujejo, ter razlogi, zaradi katerih so bile te ponudbe zavrnjene, pri čemer se sklicujejo na načine za predložitev ponudb iz člena 51.

*Člen 53*

**Komisija za ocenjevanje ponudb in prijav za sodelovanje**

1. Vse prijave za sodelovanje in ponudbe, za katere je bilo ugotovljeno, da izpolnjujejo formalne pogoje, oceni in razvrsti komisija za ocenjevanje, ki se določi za vsako izmed dveh faz na podlagi vnaprej objavljenih meril za izločitev in izbiro oziroma meril za oddajo.

Komisijo za ocenjevanje imenuje odgovorni odredbodajalec, ki je dolžan dati svetovalno mnenje za naročila, katerih vrednost presega mejno vrednost iz člena 34(2).

2. Komisijo za ocenjevanje sestavljajo najmanj tri osebe, ki predstavljajo najmanj dve organizacijski enoti Agencije, ki med seboj nista hierarhično povezani, pri čemer vsaj ena od njiju ne spada v pristojnost odgovornega odredbodajalca. Med temi osebami ne sme priti do navzkrižja interesov. Komisijo za ocenjevanje lahko sestavljajo isti člani kot komisijo za odpiranje ponudb.

Na podlagi sklepa odgovornega odredbodajalca lahko komisiji pomagajo zunanji strokovnjaki. Odgovorni odredbodajalec zagotovi, da med temi strokovnjaki ne pride do navzkrižja interesov.

3. Prijave za sodelovanje in ponudbe, ki ne izpolnjujejo vseh bistvenih ali posebnih zahtev, določenih v razpisni dokumentaciji, se zavrnejo.

Komisija za ocenjevanje ponudb ali Agencija pa lahko zaprosi kandidate ali ponudnike, da v določenem roku predložijo dodatno dokumentacijo ali pojasnila predložene dokumentacije v zvezi z merili za izločitev in izbiro.

4. V primeru neobičajno nizke cene iz člena 47 lahko komisija za ocenjevanje zahteva ustrezne informacije o vseh postavkah ponudbe.

*Člen 54*

**Člen 296 Pogodbe ES**

Pričujoče finančne določbe ne vplivajo na obstoječe ukrepe držav članic v skladu s členom 296 Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti ali v skladu s členi 10 in 14 Direktive 2004/18/ES.

POGLAVJE 3

## PRAVILA ZA FINANČNE PRISPEVKE V OPERATIVNI PRORAČUN

*Člen 55*

### Področje uporabe

1. Agencija lahko iz svojega operativnega proračuna prispeva za projekte, s katerimi naj bi se pripomoglo k cilju, ki je del letnega delovnega programa Agencije, ter ki jih razvijejo in sofinancirajo zasebni ali javni subjekti iz katere koli sodelujoče države članice ali v sodelovanju s katero koli drugo evropsko institucijo ali mednarodno organizacijo.

2. Usmerjevalni odbor določi znesek iz operativnega proračuna, ki se bo uporabil za finančne prispevke. Posameznemu projektu se sme dodeliti le en finančni prispevek Agencije.

3. Finančni prispevki Agencije se opredelijo v pisnem sporazumu z upravičencem.

4. Finančni prispevki se dodelijo po razpisu za predloge, razen v primerih, ko je Evropska komisija ali druga evropska oziroma mednarodna organizacija ali subjekt sklenila sporazum z določenim gospodarskim subjektom na področju varnostnih raziskav ali obrambe in je primerno, da Agencija dodeli finančni prispevek istemu gospodarskemu subjektu.

5. Finančni prispevek se sme dodeliti projektu, ki se je že začel, le v primeru, če lahko predlagatelj dokaže, da se je projekt moral začeti še pred podpisom sporazuma. V takšnih primerih upravičeni izdatki za financiranje ne smejo nastati pred datumom predložitve vloge za finančni prispevek, razen v upravičenih in izjemnih primerih. Za projekte, ki so že zaključeni, se finančni prispevki ne smejo dodeljevati za nazaj.

6. S finančnimi prispevki se ne smejo financirati celotni stroški projekta. Projekt mora biti sofinanciran. Upravičenec priskrbi dokazila o zagotovljenem sofinanciranju bodisi iz njegovih lastnih sredstev bodisi v obliki finančnih nakazil s strani tretjih strank. Odredbodajalec lahko v primerno utemeljenih izjemnih primerih sprejme sofinanciranje v naravi. V takšnih primerih vrednost takšnih prispevkov ne presega dejanskih stroškov, ki jih je dejansko imel upravičenec in jih lahko dokaže z računovodskimi dokumenti.

7. Namen finančnega prispevka ali njegov učinek ne sme biti presežek prejemkov nad stroški zadevnega projekta, kadar se predloži zahtevek za končno plačilo finančnega prispevka za projekt.

8. Za postopek za dodelitev finančnega prispevka in podpis sporazuma z upravičencem se smiselno uporabljajo naslednje določbe: členi 2(1), 7, 9, 10, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22. Členi 40, 41, 42, 43, 44, 48, 50, 51, 52 in 53, v primeru, da se za finančne prispevke uporablja, če je to primerno, ureditev za naročila, povezana z obrambo.

*Člen 56*

### Ocenjevanje predlogov

1. Predloge oceni komisija za ocenjevanje, ustanovljena v ta namen, na podlagi vnaprej objavljenih meril za izbiro in dodelitev v razpisu za predloge in določi, kateri predlogi se lahko financirajo.

2. Merila za izbiro se objavijo v razpisu za predloge in so takšna, da omogočajo oceno finančne in poslovne sposobnosti predlagatelja za izvedbo predlaganega projekta. Predlagatelj mora imeti stalna in zadostna finančna sredstva za izvajanje svoje dejavnosti v celotnem obdobju, v katerem se izvaja projekt, ali v letu, za katerega se dodeli finančni prispevek, in za prispevanje k njegovemu financiranju. Predlagatelj mora biti strokovno usposobljen in imeti izobrazbo, ki je potrebna za izvedbo predlaganega projekta.

3. Merila za dodelitev so takšna, da omogočajo, da se finančni prispevki dodelijo projektom, s katerimi se kar najbolj poveča splošna učinkovitost letnega delovnega programa Agencije, ki ga izvajajo. Ta merila se opredelijo tako, da se zagotovi tudi pravilno upravljanje finančnih sredstev Agencije in da bo naknadno mogoče opraviti oceno.

4. Po izvedbi ocenjevanja odgovorni odredbodajalec na podlagi opravljene ocene izbere upravičenca in določi finančni prispevek.

*Člen 57*

### Vsebina razpisa za predloge

1. Razpis za predloge vsebuje:

(a) pričakovane cilje;

(b) merila za ugotavljanje upravičenosti, merila za izbiro in merila za dodelitev ter ustrezna dokazila, ki jih je treba predložiti;

(c) načine financiranja s strani Agencije;

(d) način in zadnji rok za predložitev predlogov ter možni datum za začetek izvajanja projektov in načrtovani datum za zaključek postopka za dodelitev prispevka.

2. Razpis za predloge se objavi na spletni strani Evropske obrambne agencije in, če je primerno, v katerem koli drugem sredstvu obveščanja, vključno z *Uradnim listom Evropske unije*, da se zagotovi čim boljša obveščenost potencialnih upravičencev.

*Člen 58*

### Vloge za finančne prispevke

1. Vloge se predložijo na obrazcu, ki je določen v razpisu za predloge, in v skladu s tam določenimi merili.

2. Vloga mora dokazati, da predlagatelj obstaja kot pravna oseba in da je finančno in poslovno sposoben izvesti predlagani projekt. V ta namen odredbodajalec zahteva častno izjavo potencialnih upravičencev. Vlogi se priložijo tudi izkaz uspeha, bilanca stanja za zadnje proračunsko leto, za katerega je bil pripravljen zaključni račun, in druga dokazila, ki se zahtevajo v razpisu za predloge, odvisno od analize vodstvenega tveganja, ki jo izvede odgovorni odredbodajalec.

3. Proračun za projekt ali operativni proračun, ki se priloži vlogi, mora imeti uravnotežene prihodke in odhodke ter jasno prikazovati stroške, ki so upravičeni do financiranja iz proračuna Agencije.

4. Za finančne prispevke, ki presegajo 25 000 EUR, se vlogi priloži zunanje revizijsko poročilo, ki ga pripravi pooblaščeni revizor. To poročilo vsebuje potrditev obračuna za zadnje poslovno leto, ki je na razpolago, in oceno finančne sposobnosti predlagatelja. Določbe tega pododstavka se uporabljajo samo za prvo vlogo, ki jo upravičenec predloži odredbodajalcu v katerem koli proračunskem letu. Odgovorni odredbodajalec lahko, ob upoštevanju rezultatov analize vodstvenih tveganj, oprosti izpolnitev te obveznosti v primeru javnih organov in evropskih institucij ali mednarodnih organizacij.

5. Predlagatelj navede sredstva in višino vsakega drugega financiranja, ki ga je prejel ali zanj zaprosil v istem poslovnem letu za isti projekt ali za kateri koli drug projekt in za rutinske dejavnosti.

*Člen 59*

**Vsebina sporazuma o finančnem prispevku**

Sporazum o finančnem prispevku določa predvsem:

(a) predmet;

(b) upravičenca;

(c) trajanje, zlasti:

  (i) datum njegovega začetka in prenehanja veljavnosti;

  (ii) datum začetka in trajanja projekta;

(d) najvišji znesek finančnega prispevka in

(e) podroben opis projekta;

(f) splošne pogoje, ki veljajo za vse tovrstne sporazume, denimo pravice intelektualne lastnine, določbe, katero pravo se uporablja, katero je pristojno sodišče za reševanje sporov in da upravičenec sprejema revizije in revizorje Evropske obrambne agencije ter pravila za naknadno objavo iz člena 3;

(g) oceno finančnega prispevka in podrobnosti glede upravičenih stroškov projekta;

(h) hitrost plačil glede na ustrezno finančno tveganje, trajanje in napredovanje projekta in stroške upravičenca;

(i) odgovornosti upravičenca, zlasti v smislu dobrega finančnega poslovodenja ter predložitve poročil o delu in finančnih poročil;

(j) način in roke, v katerih mora Evropska obrambna agencija potrditi ta poročila in nakazati plačila;

(k) določbe, ki Evropsko obrambno agencijo in njene revizorje pooblaščajo za nadzor dokumentacije in prostorov pri vseh izvajalcih in podizvajalcih, ki so prejeli sredstva Agencije.

*Člen 60*

**Dokazila, ki se priložijo zahtevku za plačilo**

1. Za vsak finančni prispevek, pri katerem se financiranje razdeli na manjše dele, se vsako novo plačilo lahko izvede šele, ko je porabljenega najmanj 70 % skupnega zneska predhodnega vnaprejšnjega financiranja. Vsakemu zahtevku za novo plačilo mora upravičenec priložiti poročilo o izdatkih.

2. Upravičenec potrdi s častno izjavo, da so informacije iz zahtevka za plačilo celovite, zanesljive in resnične. Prav tako potrdi, da lahko vsi nastali stroški štejejo za upravičene v skladu s sporazumom o finančnem prispevku in da so zahtevki za plačilo podprti z ustreznimi dokazili, ki se lahko preverijo.

3. Odgovorni odredbodajalec lahko na podlagi svoje analize tveganja za katero koli plačilo zahteva zunanjo revizijo računovodskih izkazov in z njimi povezanih poročil, ki jo opravi pooblaščeni revizor. V primeru finančnega prispevka za projekt ali operativnega finančnega prispevka se revizijsko poročilo priloži zahtevku za plačilo. Njegov namen je potrditi, da so stroški, ki jih je upravičenec navedel v računovodskih izkazih, na katerih temelji zahtevek za plačilo, resnični, točni in upravičeni v skladu s sporazumom o finančnem prispevku.

Odgovorni odredbodajalec lahko glede na svojo analizo tveganja oprosti izpolnitev obveznosti v zvezi z zunanjo revizijo v primeru javnih organov in drugih evropskih institucij in mednarodnih organizacij.

4. Znesek finančnega prispevka ni dokončen, dokler institucija ne sprejme končnih poročil in zaključnega računa, brez poseganja v poznejše kontrole.