(Akty prijaté v súlade s hlavou V Zmluvy o založení Európskej únie)

ROZHODNUTIE RADY 2004/658/ SZBP

z 13. septembra 2004

o finančných ustanoveniach vzťahujúcich sa na všeobecný rozpočet Európskej obrannej agentúry

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na jednotnú akciu Rady 2004/551/SZBP z 12. júla 2004 o zriadení Európskej obrannej agentúry [1], najmä na jej článok 18 ods. 1,

keďže:

(1) Jednotná akcia 2004/551/SZBP ustanovuje, že finančné ustanovenia vzťahujúce sa na všeobecný rozpočet jednomyseľne schvaľuje Rada. Riadiaci výbor preskúma a, ak je to potrebné, zmení a doplní tieto ustanovenia v priebehu jedného roka od prijatia tejto jednotnej akcie.

(2) Riadiaci výbor by pri skúmaní týchto ustanovení mal rešpektovať ustanovenia smernice 2004/18/ES o koordinácii postupov verejného obstarávania prác, dodania tovaru a služieb [2] a mal by obsiahnuť aj problematiku uzatvárania zmlúv agentúrou v oblastiach, v ktorých sa neuplatňuje smernica 2004/18/ES a kde členský štát môže podľa článku 296 Zmluvy o ES prijať vnútroštátne opatrenia.

(3) Jednotná akcia 2004/551/SZBP ďalej ustanovuje, že Riadiaci výbor prijme v prípade potreby na návrh výkonného riaditeľa ďalšie vykonávacie pravidlá plnenia a kontroly všeobecného rozpočtu, najmä pokiaľ ide o verejné obstarávanie, bez toho, aby boli dotknuté pravidlá spoločenstva. Riadiaci výbor zabezpečí najmä, aby sa primerane zohľadnila bezpečnosť poskytovania a dodržiavali sa požiadavky na ochranu tajných údajov a práv duševného vlastníctva.

(4) Finančné ustanovenia a pravidlá uvedené v prílohe sa nevzťahujú na ad hoc projekty a programy uvedené v článkoch 20 a 21 jednotnej akcie 2004/551/SZBP. Riadiaci výbor by sa mal usilovať zaviesť ustanovenia a pravidlá pre *ad hoc* projekty a programy.

(5) Počiatočný všeobecný rozpočet Európskej obrannej agentúry na rok 2004 sa zameriava na prvotné opatrenia a aby sa umožnila jeho hladká realizácia, mali by sa bezodkladne ustanoviť finančné ustanovenia,

ROZHODLA TAKTO:

Článok 1

Finančné ustanovenia vzťahujúce sa na plnenie a kontrolu všeobecného rozpočtu Európskej obrannej agentúry sú stanovené v prílohe k tomuto rozhodnutiu. Tieto finančné ustanovenia sú účinné od 13. septembra 2004 do ich preskúmania, zmeny a doplnenia alebo potvrdenia v súlade v článkom 18 ods. 1 jednotnej akcie 2004/551/SZBP, alebo do 31. decembra 2005, podľa toho, čo nastane skôr.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť v deň jeho prijatia.

Článok 3

Toto rozhodnutie sa uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

V Bruseli 13. septembra 2004

Za Radu
predseda
B. R. BOT

[1] Ú. v. EÚ L 245, 17.7.2004, s. 17.
[2] Ú. v. EÚ L 134, 30.4.2004, s. 114.

PRÍLOHA

FINANČNÉ USTANOVENIA VZŤAHUJÚCE SA NA VŠEOBECNÝ ROZPOČET EURÓPSKEJ OBRANNEJ AGENTÚRY (ďalej len „agentúra“)

HLAVA I

ZROČNOSŤ

Článok 1

1. Výkonný riaditeľ môže robiť presuny z jednej hlavy do druhej v medziach celkového limitu 10 % rozpočtových prostriedkov na rozpočtový rok, z jednej kapitoly do druhej a z jedného článku do druhého.

2. Tri týždne pred uskutočnením presunov uvedených v odseku 1 informuje výkonný riaditeľ Riadiaci výbor o svojom úmysle. V prípade opodstatnených dôvodov, ktoré počas tohto obdobia predložia členské štáty, prijme Riadiaci výbor rozhodnutie.

3. Výkonný riaditeľ môže robiť presuny v rámci článkov a navrhovať Riadiacemu výboru iné presuny.

Článok 2

1. Rozpočtové prostriedky, ktoré sa nepoužili na konci toho rozpočtového roku, na ktorý boli zahrnuté do rozpočtu, prepadnú.

2. Viazané rozpočtové prostriedky, ktoré na konci rozpočtového roku zatiaľ nie sú viazané, sa však môžu preniesť v rozsahu:

a) súm zodpovedajúcich viazaným rozpočtovým prostriedkom, pre ktoré bola do 31. decembra ukončená väčšina prípravných etáp postupu ich viazania. Tieto sumy potom môžu byť viazané až do 31. marca nasledujúceho roku;

b) súm, ktoré sú potrebné, keď bol program alebo projekt vytvorený v poslednom štvrťroku rozpočtového roku a agentúra nemohla do 31. decembra viazať rozpočtové prostriedky vyhradené na tento účel.

3. Rozpočtové prostriedky na platby sa môžu preniesť v rozsahu súm potrebných na uhradenie existujúcich záväzkov alebo záväzkov spojených s prenesenými viazanými rozpočtovými prostriedkami, ak rozpočtové prostriedky poskytnuté pre príslušné riadky v rozpočte na nasledujúci rozpočtový rok nepokrývajú požiadavky. Agentúra najprv použije rozpočtové prostriedky schválené na bežný rozpočtový rok a prenesené rozpočtové prostriedky nepoužije, kým nevyčerpá prostriedky schválené na bežný rozpočtový rok.

4. Rozpočtové prostriedky uložené ako rezerva a rozpočtové prostriedky na výdavky na zamestnancov sa nemôžu prenášať.

5. Nepoužité účelovo viazané príjmy a rozpočtové prostriedky pochádzajúce z účelovo viazaných príjmov uvedených v článku 15 jednotnej akcie 2004/551/SZBP, ktoré sú k dispozícii 31. decembra, sa prenášajú automaticky a môžu sa použiť iba na osobité účely, na ktoré sú určené. Dostupné rozpočtové prostriedky zodpovedajúce preneseným účelovo viazaným príjmom sa musia použiť ako prvé.

6. Výkonný riaditeľ predloží do 15. februára Riadiacemu výboru návrhy na prenosy. Riadiaci výbor prijme rozhodnutie do 15. marca.

HLAVA II

PLNENIE VŠEOBECNÉHO ROZPOČTU

KAPITOLA 1

Účastníci finančných operácií

Oddiel 1

Zásada oddelenosti funkcií

Článok 3

Povinnosti povoľujúceho úradníka a účtovníka sú oddelené a vzájomne nezlučiteľné.

Oddiel 2

Povoľujúci úradník

Článok 4

1. Výkonný riaditeľ vykonáva v mene agentúry povinnosti povoľujúceho úradníka.

2. Agentúra ustanoví vo svojich vnútorných administratívnych predpisoch zamestnancov na vhodnej úrovni, na ktorých môže výkonný riaditeľ v súlade s podmienkami uvedenými v jej rokovacom poriadku delegovať povinnosti povoľujúceho úradníka, rozsah delegácie právomocí a pre osoby, na ktoré boli tieto právomoci delegované, právo subdelegácie.

3. Právomoci povoľujúceho úradníka sa delegujú alebo subdelegujú iba na osoby uvedené v článku 11 bod 3.1 jednotnej akcie 2004/551/SZBP.

4. Povoľujúci úradníci vymenovaní delegovaním alebo subdelegovaním môžu konať iba v medziach ustanovených dokumentom o delegovaní alebo subdelegovaní. Zodpovednému povoľujúcemu úradníkovi vymenovanému delegovaním alebo subdelegovaním môže pri vykonávaní operácií potrebných na realizáciu rozpočtu a vykazovanie účtov pomáhať na jeho zodpovednosť jeden alebo viac poverených zamestnancov.

Článok 5

1. Povoľujúci úradník je zodpovedný za realizáciu príjmov a výdavkov v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia a za zabezpečovanie plnenia požiadaviek zákonnosti a riadnosti.

2. Pri vynakladaní výdavkov povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním alebo subdelegovaním vytvára rozpočtové záväzky a právne záväzky, potvrdzuje platnosť výdavkov, schvaľuje platby a preberá predbežné požiadavky na vykonávanie rozpočtových prostriedkov.

3. Súčasťou vynakladania výdavkov je tvorba odhadov výšky pohľadávok, stanovovanie pohľadávok, ktoré treba vymáhať, a vydávanie povolení na vymáhanie pohľadávok. Vynakladanie výdavkov podľa potreby zahŕňa vzdanie sa uznaných nárokov.

4. Povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním zavedie, v súlade s minimálnymi normami prijatými agentúrou a náležite zohľadňujúc riziká spojené s hospodárskym prostredím a s povahou financovaných akcií, organizačnú štruktúru a postupy hospodárenia a vnútornej kontroly, vrátane overovania *ex post* podľa potreby, vhodné vzhľadom na výkon jeho povinností. Pred schválením operácie overujú prevádzkové a finančné aspekty iní zamestnanci ako tí, ktorí operáciu začali. Podnet na začatie operácie a jej overovanie *ex ante* a *ex post* sú oddelené funkcie.

5. Všetci zamestnanci zodpovední za kontrolu riadenia finančných operácií musia mať potrebné odborné schopnosti. Sú povinní rešpektovať osobitný kódex služobných predpisov, ktorý zavedie agentúra.

6. Každý zamestnanec zapojený do finančného hospodárenia a kontroly transakcií, ktorý sa domnieva, že rozhodnutie, o ktorého uplatnenie alebo odsúhlasenie ho žiada jeho nadriadený, je nesprávne alebo v protiklade so zásadou riadneho finančného hospodárenia alebo profesijných pravidiel, ktorých dodržiavanie sa od neho vyžaduje, písomne informuje povoľujúceho úradníka vymenovaného delegovaním, a ak tento povoľujúci úradník neprijme žiadne opatrenie, informuje komisiu uvedenú v článku 13 ods. 4. V prípade akejkoľvek nezákonnej činnosti, podvodu alebo korupcie, ktorá môže poškodiť záujmy agentúry, povoľujúci úradník informuje úrady a orgány určené platnými právnymi predpismi.

7. Povoľujúci úradník podáva Riadiacemu výboru správy o výkone svojich povinností vo forme výročnej správy o činnosti spolu s finančnými informáciami a informáciami o hospodárení. Táto správa obsahuje výsledky operácií uvedené odkazom na stanovené ciele, riziká spojené s týmito operáciami, využitie poskytnutých zdrojov a spôsob, akým funguje systém vnútornej kontroly. Vnútorný audítor zoberie výročnú správu a všetky ostatné zistené informácie na vedomie.

Oddiel 3

Oddelenie funkcií začatia a overenia operácie

Článok 6

1. Začatie operácie znamená všetky operácie, ktoré bežne vykonávajú zamestnanci uvedení v článku 5 ods. 4 a 5 a ktoré sú prípravné z hľadiska prijatia právnych aktov, na základe ktorých sa plní rozpočet príslušným povoľujúcim úradníkom vymenovaného delegovaním alebo subdelegovaním.

2. *Ex ante* overovanie operácie znamená všetky kontroly *ex ante*, ktoré vykonáva zodpovedný povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním alebo subdelegovaním, aby overil operačné a finančné aspekty tejto operácie.

3. Každá operácia musí byť podrobená aspoň overeniu *ex ante*. Účelom takéhoto overenia je zabezpečiť, že:

a) výdavky a príjmy sú v poriadku a v súlade s uplatniteľnými ustanoveniami, najmä s ustanoveniami rozpočtu a príslušnými právnymi predpismi a všetkými právnymi aktmi prijatými v rámci vykonávania zmlúv, uplatniteľnými právnymi predpismi a prípadne zmluvnými podmienkami;

b) uplatňuje sa zásada riadneho finančného hospodárenia.

4. Overovaním dokumentov *ex post* a prípadne overovaním priamo na mieste sa skontroluje, či sú operácie financované z rozpočtu správne realizované, a najmä či sa dodržiavajú kritériá uvedené v odseku 3. Tieto overovania sa môžu organizovať na základe vzoriek pomocou analýzy rizika.

5. Úradníci alebo ostatní zamestnanci zodpovední za overovanie uvedené v odsekoch 2 a 4 nesmú byť tí istí ako tí, ktorí vykonávajú úlohy spojené so začatím operácie podľa odseku 1, a nesmú byť ani ich podriadení.

Oddiel 4

Postupy hospodárenia a vnútornej kontroly

Článok 7

Systémy a postupy hospodárenia a vnútornej kontroly sú určené na:

a) dosiahnutie cieľov politík, programov a akcií agentúry v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia;

b) dosiahnutie súladu s pravidlami práva EÚ a minimálnymi normami kontroly stanovenými agentúrou;

c) ochranu aktív a informácií agentúry;

d) predchádzanie a zisťovanie nezrovnalostí, omylov a podvodov;

e) identifikovanie a predchádzanie rizikám pri hospodárení;

f) zabezpečovanie spoľahlivej tvorby finančných a riadiacich informácií;

g) vedenie podporných dokumentov týkajúcich sa plnenia rozpočtu a opatrení na plnenie rozpočtu;

h) vedenie dokumentov týkajúcich sa zábezpek poskytnutých agentúre vopred a vedenie denných záznamov umožňujúcich primerane sledovať takéto zábezpeky.

Oddiel 5

Účtovník

Článok 8

Agentúra vymenuje účtovníka spomedzi zamestnancov uvedených v článku 11 bod 3.1 jednotnej akcie 2004/551/SZBP. Účtovníka povinne vymenuje Riadiaci výbor na základe jeho osobitnej spôsobilosti doloženej diplomami alebo rovnocennou odbornou praxou.

Článok 9

1. Účtovník zodpovedá v agentúre za:

a) správnu realizáciu platieb, výber príjmov a vymáhanie súm, ktoré sú pohľadávkami;

b) vypracovanie a vykazovanie účtov;

c) vedenie účtov;

d) ustanovenie pravidiel a metód účtovníctva a účtovnej osnovy;

e) ustanovenie a potvrdzovanie platnosti systémov účtovníctva a v prípade potreby potvrdzovanie platnosti systémov poskytovania alebo zdôvodňovania informácií o účtovníctve, ktoré ustanovil povoľujúci úradník;

f) správu pokladne.

2. Účtovník získava od povoľujúcich úradníkov, ktorí ručia za spoľahlivosť týchto informácií, všetky informácie potrebné na tvorbu účtov, ktoré poskytujú pravdivý obraz o aktívach agentúry a plnení rozpočtu.

3. Pokiaľ článok 11 neustanovuje inak, účtovník je sám splnomocnený spravovať peniaze a ostatné aktíva. Zodpovedá za ich bezpečnú úschovu.

Článok 10

Pri výkone svojich povinností môže účtovník delegovať určité úlohy na podriadených uvedených v článku 11 bod 3.1 jednotnej akcie 2004/551/SZBP. Úlohy zverené delegovaným zamestnancom ustanovuje dokument o delegovaní.

Oddiel 6

Správca záloh

Článok 11

Na účel vyplácania malých súm a výberu iných príjmov, ako sú príspevky zúčastnených členských štátov, je možné zakladať zálohové účty, ktoré vyčleňuje účtovník agentúry a za ktoré zodpovedajú správcovia záloh určení účtovníkom agentúry.

KAPITOLA 2

Zodpovednosť účastníkov finančných operácií

Oddiel 1

Všeobecné pravidlá

Článok 12

1. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne konanie, môže povoľujúcim úradníkom vymenovaným delegovaním alebo subdelegovaním toto delegovanie alebo subdelegovanie kedykoľvek dočasne alebo trvalo odobrať orgán, ktorý ich menoval.

2. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne konanie, môže účtovníka kedykoľvek dočasne alebo trvalo zbaviť jeho povinností orgán, ktorý ho menoval.

3. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne konanie, môže správcov záloh kedykoľvek dočasne alebo trvalo zbaviť ich povinností orgán, ktorý ich menoval.

4. Ustanovenia tejto kapitoly sa uplatňujú bez toho, aby bola dotknutá trestná zodpovednosť, ktorej podliehajú osoby uvedené v tomto článku, ako je ustanovená v uplatniteľnom vnútroštátnom práve a v platných ustanoveniach o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev a o boji proti korupcii, ktoré sa vzťahujú na úradníkov Európskych spoločenstiev alebo úradníkov členských štátov.

5. Každý povoľujúci úradník, účtovník alebo správca záloh podlieha disciplinárnemu konaniu a zaplateniu náhrady. V prípade nezákonnej činnosti, podvodu alebo korupcie, ktorá môže poškodiť záujmy agentúry, sa záležitosť predloží orgánom alebo subjektom určeným platnými právnymi predpismi.

Oddiel 2

Pravidlá vzťahujúce sa na povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním alebo subdelegovaním

Článok 13

1. Od povoľujúceho úradníka sa môže vyžadovať, aby úplne alebo čiastočne nahradil škodu, ktorú utrpela agentúra v dôsledku vážneho zneužitia úradnej moci z jeho strany v priebehu výkonu jeho povinností alebo v súvislosti s ním, najmä ak zistí pohľadávky, ktoré treba vymáhať, alebo vydá povolenia na vymáhanie pohľadávok, spôsobí výdavky alebo podpíše platobný príkaz bez toho, aby dodržal finančné ustanovenia. To isté platí, keď povoľujúci úradník v dôsledku vážneho zneužitia úradnej moci nevypracuje dokument o výške pohľadávky, alebo ak nevydá povolenie na vymáhanie pohľadávky, alebo ho bez zdôvodnenia vydá neskoro, alebo ak nevydá platobný príkaz, alebo ho bez zdôvodnenia vydá neskoro, čím spôsobí vznik občianskoprávnej zodpovednosti agentúry voči tretím stranám.

2. Povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním alebo subdelegovaním, ktorý sa domnieva, že rozhodnutie, ktorého prijatie je v jeho zodpovednosti, je nesprávne alebo v protiklade so zásadou riadneho finančného hospodáranie, písomne informuje delegujúci orgán. Ak delegujúci orgán následne vydá povoľujúcemu úradníkovi menovanému delegovaním alebo subdelegovaním zdôvodnený písomný pokyn, aby príslušné rozhodnutie prijal, povoľujúci úradník nemôže byť braný na zodpovednosť.

3. V prípade subdelegovania je povoľujúci úradník v rozsahu svojich služobných povinností naďalej zodpovedný za efektívnosť zavedených systémov vnútorného hospodárenia a kontroly a za výber povoľujúceho úradníka menovaného subdelegovaním.

4. Agentúra zriadi špecializovanú komisiu pre finančné nezrovnalosti, ktorá pracuje nezávisle a určuje, či prišlo k porušeniu finančných pravidiel, a ak áno, aké by mali byť dôsledky. Na základe stanoviska tejto komisie agentúra rozhodne, či začať konanie, ktoré má za následok disciplinárny trest alebo povinnosť zaplatiť náhradu. Ak komisia zistí systematické problémy, pošle správu s odporúčaniami povoľujúcemu úradníkovi a povoľujúcemu úradníkovi menovanému delegovaním, za predpokladu, že povoľujúci úradník menovaný delegovaním nie je zainteresovaná osoba, ako aj vnútornému audítorovi.

Oddiel 3

Pravidlá vzťahujúce sa na účtovníkov a správcov záloh

Článok 14

Od účtovníka sa môže vyžadovať, aby úplne alebo čiastočne nahradil škodu, ktorú utrpela agentúra v dôsledku vážneho zneužitia úradnej moci z jeho strany v priebehu výkonu jeho povinností alebo v súvislosti s ním. Môže byť najmä uznaný za zodpovedného za každú z týchto foriem zneužitia úradnej moci:

a) ak stratí alebo poškodí peniaze, aktíva a dokumenty, ktoré vedie;

b) nesprávne zmení bankové účty alebo poštové žírové účty;

c) vymôže alebo zaplatí sumy, ktoré nie sú v súlade s príslušnými povoleniami na vymáhanie pohľadávok alebo platobnými príkazmi;

d) nevyberie splatný príjem.

Článok 15

Od správcu záloh sa môže vyžadovať, aby úplne alebo čiastočne nahradil škodu, ktorú utrpela agentúra v dôsledku vážneho zneužitia úradnej moci z jeho strany v priebehu výkonu jeho povinností alebo v súvislosti s ním. Môže byť najmä uznaný za zodpovedného za každú z týchto foriem zneužitia úradnej moci:

a) stratí alebo poškodí peniaze, aktíva a dokumenty, ktoré vedie;

b) nemôže predložiť náležité podporné dokumenty k platbám, ktoré vykonal;

c) vykonáva platby iným než oprávneným osobám;

d) nevyberie splatný príjem.

KAPITOLA 3

Príjmové operácie

Oddiel 1

Sprístupnenie príjmu agentúry

Článok 16

Odhad príjmov tvorených rôznymi príjmami a príspevkami zúčastnených členských štátov sa do rozpočtu zahŕňa v eurách. Príspevky zúčastnených členských štátov pokrývajú celkové rozpočtové prostriedky zahrnuté do všeobecného rozpočtu po odpočítaní rôznych príjmov.

Oddiel 2

Odhad výšky pohľadávok

Článok 17

1. Odhad výšky pohľadávky urobí povoľujúci úradník zodpovedný za každé opatrenie alebo situáciu, ktorá môže zapríčiniť alebo zmeniť dlžnú sumu voči agentúre.

2. Zodpovedný povoľujúci úradník vydá povolenie na vymáhanie na tieto sumy.

Oddiel 3

Uznanie výšky pohľadávok

Článok 18

1. Uznanie výšky pohľadávky je úkon, ktorým povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním alebo subdelegovaním:

a) overí, že dlh existuje;

b) zistí alebo overí skutočnosť a výšku dlhu;

c) overí podmienky splatnosti dlhu.

2. Príjem agentúry a každá pohľadávka, o ktorej sa zistí, že je oprávnená, má stanovenú výšku a je splatná, sa musí uplatniť povolením na vymáhanie predloženým účtovníkovi, po ktorom nasleduje oznámenie o dlhu dlžníkovi, pričom obidva dokumenty vypracuje zodpovedný povoľujúci úradník.

3. Nesprávne vyplatené sumy sa vymáhajú.

Oddiel 4

Povolenie na vymáhanie pohľadávok

Článok 19

1. Povolenie na vymáhanie pohľadávok je úkon, ktorým povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním alebo subdelegovaním dá vydaním povolenia na vymáhanie pohľadávok pokyn účtovníkovi, aby vymáhal pohľadávku, ktorú uznal.

2. Agentúra môže formálne stanoviť, že existuje pohľadávka voči iným osobám, než sú štáty, rozhodnutím, ktorého vynútiteľnosť sa spravuje platnými pravidlami občianskeho konania štátu, na území ktorého sa vykonáva.

Oddiel 5

Vymáhanie pohľadávok a úroky z omeškania

Článok 20

1. Účtovník koná na základe povolení na vymáhanie pohľadávok, ktoré riadne vystavil zodpovedný povoľujúci úradník. Vykonáva hĺbkový audit, aby sa ubezpečil, že agentúra dostáva svoje príjmy a že jej práva sú zaručené.

Účtovník vymáha sumy tak, že ich započíta vo vzťahu k rovnocenným pohľadávkam, ktoré má agentúra voči každému dlžníkovi, ktorý má sám voči agentúre pohľadávku, ktorá je oprávnená, má stanovenú výšku a je splatná.

2. V prípade, keď zodpovedný povoľujúci úradník plánuje vzdať sa vymáhania uznanej pohľadávky, zabezpečí, aby bolo vzdanie sa v poriadku a v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia a proporcionality a v súlade s postupmi a kritériami ustanovenými vo vykonávacích predpisoch. Rozhodnutie o vzdaní sa musí byť odôvodnené.

Článok 21

1. Každá pohľadávka, ktorá nebola uhradená k dátumu splatnosti, nesie úroky v súlade s odsekmi 2 a 3.

2. Úrokovou sadzbou pre pohľadávky neuhradené k dátumu splatnosti je úroková sadzba uplatňovaná Európskou centrálnou bankou na jej operácie spojené s refinancovaním istiny uverejnené v sérii C *Úradného vestníka Európskej únie*, platná v prvý kalendárny deň mesiaca, do ktorého spadá dátum splatnosti, ktorá sa zvýši o:

a) sedem percentuálnych bodov v prípade, že záväzným dôvodom je verejná zmluva o dodaní tovaru alebo poskytnutí služieb;

b) tri a pol percentuálnych bodov vo všetkých ostatných prípadoch.

3. Úrok sa počíta od kalendárneho dňa nasledujúceho po dátume splatnosti uvedenom v oznámení o dlhu až do kalendárneho dňa, ku ktorému sa dlh uhradí v plnej výške.

4. Všetky čiastkové platby musia najprv pokryť úroky stanovené v súlade s odsekmi 2 a 3.

5. V prípade pokút, ak dlžník poskytne finančnú zábezpeku akceptovanú účtovníkom namiesto predbežnej platby, je úrokovou sadzbou uplatniteľnou od dátumu splatnosti úroková sadzba uvedená v odseku 2 zvýšená iba o jeden a pol percentuálneho bodu.

KAPITOLA 4

Výdavkové operácie

Článok 22

1. Z každej výdavkovej položky sa stane záväzok, potvrdí sa jej platnosť, schváli sa a vyplatí.

2. Viazaniu výdavku predchádza rozhodnutie o financovaní, ktoré prijme agentúra alebo orgány, na ktoré agentúra delegovala právomoci.

Oddiel 1

Viazanie výdavkov

Článok 23

1. Rozpočtový záväzok je operácia, ktorou sa vyhradia rozpočtové prostriedky potrebné na uhradenie následných platieb vykonávaných pri splácaní právneho záväzku. Právny záväzok je úkon, ktorým povoľujúci úradník vstupuje do záväzku, z ktorého vyplýva platba, alebo taký záväzok vytvára. Rozpočtový záväzok a právny záväzok prijíma ten istý povoľujúci úradník okrem riadne odôvodnených prípadov, ako je ustanovené vo vykonávacích predpisoch.

2. Rozpočtový záväzok je individuálny, ak je známy príjemca a výška výdavku. Rozpočtový záväzok je rámcový, ak zatiaľ nie je známy aspoň jeden z prvkov potrebných na identifikáciu individuálneho záväzku. Rozpočtový záväzok je predbežný, ak je určený na pokrytie bežných administratívnych výdavkov a buď výška, alebo koneční príjemcovia nie sú s konečnou platnosťou známi.

3. Rozpočtové záväzky, ktoré sa vzťahujú na akcie trvajúce viac než jeden rozpočtový rok, sa môžu rozdeliť na niekoľko rokov a na ročné splátky, iba ak to ustanovuje základný právny akt a ak sú určené na administratívne výdavky. Keď je rozpočtový záväzok takto rozdelený na ročné splátky, ustanovuje to právny záväzok, okrem prípadu výdavkov na zamestnancov.

Článok 24

1. Vzhľadom na každé opatrenie, ktoré môže spôsobiť výdavky, ktorými je možné zaťažiť rozpočet, musí zodpovedný povoľujúci úradník vytvoriť najprv rozpočtový záväzok, kým vstúpi do právneho záväzku s tretími stranami.

2. Rámcové rozpočtové záväzky pokrývajú celkové náklady na príslušné individuálne právne záväzky uzavreté do 31. decembra roku n + 1.

Pokiaľ článok 23 ods. 3 neustanovuje inak, individuálne právne záväzky, ktoré sa týkajú individuálnych a predbežných rozpočtových záväzkov, sa uzatvárajú do 31. decembra roku n.

Zodpovedný povoľujúci úradník na konci období uvedených v prvom a druhom pododseku zruší viazanosť nevyužitého zostatku týchto rozpočtových záväzkov.

Zodpovedný povoľujúci úradník pred podpisom zapíše výšku každého individuálneho právneho záväzku prijatého po rámcovom záväzku do rozpočtových účtov a zaúčtuje ju k rámcovému záväzku.

3. Uzavreté právne záväzky na opatrenia trvajúce viac než jeden rozpočtový rok a príslušné rozpočtové záväzky majú okrem prípadu výdavkov na zamestnancov stanovený konečný termín realizácie v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia.

Viazanosť všetkých častí týchto záväzkov, ktoré neboli realizované šesť mesiacov po tomto termíne, sa zruší a príslušné rozpočtové prostriedky prepadnú.

Ak ani po troch rokoch nie je výsledkom právneho záväzku platba, zodpovedný povoľujúci úradník zruší jeho viazanosť.

Článok 25

1. Zodpovedný povoľujúci úradník pri prijímaní rozpočtového záväzku zabezpečí, že:

a) výdavkami je zaťažená správna rozpočtová položka;

b) rozpočtové prostriedky sú k dispozícii;

c) výdavky sú v súlade s ustanoveniami zmlúv, rozpočtu, tohto rozhodnutia a uplatniteľných právnych predpisov;

d) je dodržaná zásada riadneho finančného hospodárenia.

2. Povoľujúci úradník pri registrácii právneho záväzku zabezpečí, že:

a) záväzok je krytý príslušným rozpočtovým záväzkom;

b) výdavky sú pravidelné a sú v súlade s ustanoveniami zmlúv, rozpočtu, tohto rozhodnutia a uplatniteľných právnych predpisov;

c) sa rešpektuje zásada riadneho finančného hospodárenia.

Oddiel 2

Potvrdenie výdavkov

Článok 26

Potvrdenie výdavkov je úkon, ktorým zodpovedný povoľujúci úradník:

a) overí existenciu nároku veriteľa;

b) zistí alebo overí skutočnosť a výšku nároku;

c) overí podmienky splatnosti platby.

Oddiel 3

Povolenie výdavkov

Článok 27

Povolenie výdavkov je úkon, ktorým zodpovedný povoľujúci úradník po overení, že rozpočtové prostriedky sú k dispozícii, dá vydaním platobného príkazu pokyn účtovníkovi, aby zaplatil výdavok vo výške, ktorú potvrdil zodpovedný povoľujúci úradník.

Oddiel 4

Úhrada výdavkov

Článok 28

1. Úhrada sa vykoná po predložení dôkazu o tom, že príslušná akcia je v súlade s ustanoveniami základného právneho aktu alebo zmluvy a vzťahuje sa na jednu alebo viaceré z týchto operácií:

a) vyplatenie celej splatnej sumy;

b) vyplatenie splatnej sumy ktorýmkoľvek z týchto spôsobov:

i) priebežné financovanie, ktoré môže byť rozdelené na niekoľko splátok;

ii) jedna alebo viac dočasných splátok;

iii) vyplatenie zostatku splatných súm.

2. V účtoch sa pri vykonávaní platieb rozlišuje medzi rôznymi typmi platieb uvedenými v odseku 1.

Článok 29

1. Výdavky uhrádza účtovník v medziach disponibilných finančných prostriedkov.

2. Iné platby ako platby vykonané zo zálohového účtu, ako je stanovené v článku 11, si vyžadujú spoločný podpis účtovníka alebo účtovníka vymenovaného delegovaním a povoľujúceho úradníka alebo povoľujúceho úradníka vymenovaného delegovaním.

Oddiel 5

Lehoty na výdavkové operácie

Článok 30

1. Splatné sumy sa musia uhradiť najneskôr do štyridsiatich piatich kalendárnych dní od dátumu, keď povoľujúci útvar zodpovedného povoľujúceho úradníka zaregistroval prípustnú žiadosť o platbu; dátumom úhrady je dátum, keď bol účet agentúry zaťažený.

Žiadosť o platbu nie je prípustná, ak sa nesplní čo i len jedna základná požiadavka.

2. Lehota na úhradu uvedená v odseku 1 je tridsať kalendárnych dní v prípade platieb, ktoré sa týkajú zmlúv o poskytovaní služieb alebo dodaní tovaru, ak zmluva neustanovuje inak.

3. V prípade zmlúv alebo dohôd, podľa ktorých platba závisí od schválenia správy, čas na účely lehoty úhrady uvedenej v odsekoch 1 a 2 nezačne plynúť, až kým nie je predmetná správa schválená, buď explicitne po informovaní príjemcu, alebo implicitne, pretože čas povolený zmluvou na schválenie uplynul bez toho, aby bol pozastavený prostredníctvom formálneho dokumentu zaslaného príjemcovi.

Čas vymedzený na schválenie nesmie presiahnuť:

a) 20 kalendárnych dní pre priame zmluvy týkajúce sa dodania tovaru alebo poskytnutia služieb;

b) 45 kalendárnych dní pre ostatné zmluvy a dohody o grante;

c) 60 kalendárnych dní pre zmluvy týkajúce sa prevádzkových služieb, ktoré sú mimoriadne zložité na vyhodnocovanie.

4. Zodpovedný povoľujúci úradník môže prerušiť lehotu na úhradu tým, že kedykoľvek počas doby uvedenej v odseku 1 informuje veriteľov o tom, že žiadosť o platbu sa nemôže splniť buď z dôvodu, že čiastka nie je splatná, alebo z dôvodu, že neboli predložené príslušné podporné dokumenty. Ak sa o tejto informácii dozvie zodpovedný povoľujúci úradník, ktorý spochybní oprávnenosť výdavkov uvedených v žiadosti o platbu, povoľujúci úradník môže pozastaviť lehotu na platbu na účely ďalšieho preverenia, vrátane kontroly na mieste, s cieľom uistiť sa ešte pred platbou o tom, že výdavky sú skutočne oprávnené. Povoľujúci úradník je povinný čo možno najskôr informovať príslušného príjemcu.

Čas zvyšku doby platby začne znovu plynúť od dátumu prvej registrácie správne formulovanej žiadosti o platbu.

5. Po uplynutí lehôt uvedených v odsekoch 1 a 2 môže veriteľ do dvoch mesiacov od obdržania oneskorenej platby požadovať úroky v súlade s týmito ustanoveniami:

a) úrokové sadzby sú tie, ktoré sú uvedené v prvom pododseku článku 21 ods. 2;

b) úrok je splatný za obdobie, ktoré uplynulo od kalendárneho dňa nasledujúceho po uplynutí lehoty na platbu až do dňa platby.

Prvý pododsek sa nevzťahuje na členské štáty.

KAPITOLA 5

Systémy informačných technológií (IT)

Článok 31

V prípadoch, keď sa príjmové a výdavkové operácie riadia pomocou počítačových systémov, môžu sa dokumenty podpisovať počítačovým alebo elektronickým postupom.

KAPITOLA 6

Vnútorný audítor

Článok 32

Agentúra vytvorí pracovné miesto pre vnútorný audit, ktoré sa musí vykonávať v súlade s príslušnými medzinárodnými normami. Vnútorný audítor, ktorého menuje agentúra, sa jej zodpovedá za overovanie správneho fungovania systémov a postupov plnenia rozpočtu. Vnútorným audítorom nemôže byť povoľujúci úradník ani účtovník.

Článok 33

1. Vnútorný audítor poskytuje agentúre poradenstvo, pokiaľ ide o riešenie rizík, vydávaním nezávislých stanovísk ku kvalite systémov hospodárenia a kontroly a poskytovaním odporúčaní na zlepšovanie podmienok realizácie operácií a na podporu riadneho finančného hospodárenia.

Vnútorný audítor zodpovedá najmä za:

a) hodnotenie vhodnosti a efektívnosti systémov vnútorného hospodárenia a činnosti útvarov pri realizácii politík, programov a opatrení odkazom na riziká, ktoré sú s nimi spojené;

b) hodnotenie vhodnosti a kvality systémov vnútornej kontroly a vnútorných auditov, ktoré sa vzťahujú na každú operáciu plnenia rozpočtu.

2. Vnútorný audítor vykonáva svoje povinnosti vo vzťahu ku všetkým činnostiam a útvarom agentúry. Má úplný a neobmedzený prístup ku všetkým informáciám potrebným pri výkone svojich povinností, v prípade potreby na mieste, vrátane členských štátov a tretích krajín.

3. Vnútorný audítor podáva agentúre správy o svojich zisteniach a odporúčaniach. Agentúra zabezpečuje prijímanie opatrení na základe odporúčaní, ktoré vyplývajú z auditov. Vnútorný audítor predkladá agentúre aj výročnú správu o vnútorných auditoch, v ktorej sa uvádza počet a typ vykonaných vnútorných auditov, poskytnuté odporúčania a opatrenia prijaté na základe týchto odporúčaní.

4. Výkonný riaditeľ každý rok predloží Riadiacemu výboru správu, v ktorej zhrnie počet a typ vykonaných vnútorných auditov, poskytnuté odporúčania a opatrenia prijaté na základe týchto odporúčaní.

Článok 34

Agentúra ustanoví osobitné pravidlá vzťahujúce sa na vnútorného audítora, ktorými zaručí, že vnútorný audítor je vo výkone svojich povinností úplne nezávislý, a ktorými určí jeho právomoci.

HLAVA III

VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

KAPITOLA 1

Všeobecné ustanovenia

Oddiel 1

Rozsah pôsobnosti a zásady verejného obstarávania

Článok 35

1. Verejné zmluvy sú zmluvy na peňažný úrok, ktoré písomne uzatvára agentúra konajúca ako verejný obstarávateľ, s cieľom získať za cenu, ktorá sa celá alebo jej časť zaplatí zo všeobecného rozpočtu, dodávku hnuteľného alebo nehnuteľného majetku, výkon prác alebo poskytnutie služieb.

Medzi verejné zmluvy patria:

a) zmluvy na nákup alebo prenájom budovy;

b) zmluvy o dodaní tovaru;

c) zmluvy na zhotovenie prác;

d) zmluvy o poskytnutí služieb.

Článok 36

1. Všetky verejné zmluvy financované úplne alebo čiastočne zo všeobecného rozpočtu sú v súlade so zásadami transparentnosti, proporcionality, rovnakého prístupu a nediskriminácie.

2. Všetky zmluvy o verejnom obstarávaní sa uzatvárajú na základe verejnej súťaže na čo najširšej možnej úrovni okrem prípadov, keď sa využije rokovacie konanie uvedené v článku 38 ods. 1 písm. d).

Oddiel 2

Uverejnenie

Článok 37

1. Všetky zmluvy, ktorých hodnota prekračuje prahové úrovne ustanovené v smerniciach Európskeho parlamentu a Rady o koordinácii postupov uzatvárania zmlúv na dodanie tovaru, zhotovenie prác a poskytovanie služieb sa uverejňujú v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

Oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania sa uverejňujú vopred okrem zmlúv s nízkou cenou uvedených v článku 66.

Od uverejnenia niektorých informácií po uzavretí zmluvy sa môže upustiť v prípade, že by bránilo uplatneniu práva, bolo by v protiklade s verejným záujmom alebo by poškodilo oprávnené obchodné záujmy verejných alebo súkromných podnikov, alebo by obmedzovalo spravodlivú súťaž medzi týmito podnikmi.

2. Zmluvy s hodnotou pod prahovými úrovňami ustanovenými v článku 66 sa uverejňujú podľa potreby.

Oddiel 3

Metódy verejného obstarávania

Článok 38

1. Metódy verejného obstarávania majú jednu z týchto foriem:

a) otvorená súťaž;

b) užšia súťaž;

c) súťaže;

d) rokovacie konanie.

Článok 39

Smernice Európskeho parlamentu a Rady o koordinácii postupov uzatvárania zmlúv na dodanie tovaru, zhotovenie prác a poskytovanie služieb ustanovujú spodné hranice, ktoré určujú:

a) opatrenia na uverejnenie uvedené v článku 37;

b) výber metód uvedených v článku 38;

c) príslušné lehoty.

Oddiel 4

Vyhlásenie verejnej súťaže

Článok 40

V dokumentoch súvisiacich s vyhlásením verejnej súťaže musí byť uvedený úplný, jasný a presný popis predmetu zmluvy.

Článok 41

Účasť na metódach verejných súťaží je otvorená za rovnakých podmienok všetkým fyzickým a právnickým osobám spadajúcim pod rozsah pôsobnosti zmlúv a všetkým fyzickým alebo právnickým osobám v tretej krajine, ktorá má s Európskymi spoločenstvami uzavretú osobitnú dohodu v oblasti verejného obstarávania, za podmienok ustanovených v tejto dohode.

Článok 42

V prípadoch, na ktoré sa vzťahuje Mnohostranná dohoda o vládnom verejnom obstarávaní uzavretá v rámci Svetovej obchodnej organizácie, sú tieto zmluvy otvorené aj pre štátnych príslušníkov tých štátov, ktoré túto dohodu ratifikovali, za podmienok ustanovených v tejto dohode.

Článok 43

1. Záujemcovia alebo uchádzači verejných súťaží sa vylúčia z účasti na verejnej súťaži v rámci verejného obstarávania, ak:

a) sú v konkurze alebo v likvidácii, ich záležitosti spravujú súdy, uzavreli dohodu s veriteľmi, pozastavili výkon obchodných činností, sú účastníkmi konania týkajúceho sa týchto záležitostí, alebo sa nachádzajú v akejkoľvek analogickej situácii vyplývajúcej z podobného postupu ustanoveného vo vnútroštátnych právnych predpisoch alebo predpisoch;

b) boli odsúdení za trestný čin týkajúci sa ich profesionálneho správania rozsudkom, ktorý má povahu *res judicata*;

c) sú uznaní za vinných z vážneho zneužitia úradnej moci dokázaného akýmikoľvek prostriedkami, ktoré môže verejný obstarávateľ zdôvodniť;

d) neplnia si záväzky týkajúce sa platenia príspevkov sociálneho poistenia alebo platenia daní v súlade s právnymi predpismi krajiny, v ktorej sú usadení, alebo právnymi predpismi krajiny verejného obstarávateľa alebo právnymi predpismi krajiny, v ktorej sa má zmluva vykonávať;

e) podliehajú rozsudku, ktorý má povahu *res judicata* za podvod, korupciu, príslušnosť k zločinnej organizácii alebo za každú inú nezákonnú činnosť škodlivú pre finančné záujmy spoločenstiev alebo agentúry;

f) po ukončení inej verejnej súťaže v rámci verejného obstarávania alebo postupu o udelenie grantu financovaného z rozpočtu EÚ alebo všeobecného rozpočtu agentúry došlo k vyhláseniu, že vážnym spôsobom porušili zmluvu, pretože nesplnili svoje zmluvné záväzky.

2. Záujemcovia alebo uchádzači verejnej súťaže musia potvrdiť, že sa nenachádzajú ani v jednej zo situácií uvedených v odseku 1.

Článok 44

Nemožno uzavrieť zmluvu so záujemcom alebo uchádzačom verejnej súťaže, ktorí sú v priebehu verejného obstarávania:

a) vystavení konfliktu záujmov;

b) zodpovední za uvedenie do omylu pri poskytnutí informácií, ktoré si vyžiadal verejný obstarávateľ ako podmienku pre účasť vo verejnej súťaži, alebo tieto informácie nevedia poskytnúť.

Článok 45

Agentúra vytvorí centrálnu databázu obsahujúcu podrobnosti o záujemcoch a uchádzačoch verejných súťaží, ktorí sa nachádzajú v jednej zo situácií uvedených v článkoch 43 a 44. Jediným účelom tejto databázy je zabezpečovať správne uplatňovanie článkov 43 a 44 v súlade s pravidlami spoločenstva o spracovaní osobných údajov.

Článok 46

Verejný obstarávateľ môže ukladať administratívne alebo finančné pokuty záujemcom alebo uchádzačom verejných súťaží, pre ktorých platí jedna z možností vylúčenia ustanovených v článkoch 43 a 44, po tom, ako dostali príležitosť predložiť svoje pripomienky.

Tieto pokuty môžu mať formu:

a) vylúčenia príslušného záujemcu alebo uchádzača verejnej súťaže z možnosti získať zmluvy a granty financované z rozpočtu počas obdobia maximálne piatich rokov;

b) zaplatenia finančných pokút zo strany dodávateľa v prípade uvedenom v článku 43 ods. 1 písm. f) a zo strany záujemcu alebo uchádzača verejnej súťaže v prípadoch uvedených v článku 44, ak sú skutočne závažné a bez prekročenia ceny príslušnej zmluvy.

Uložené pokuty sú úmerné dôležitosti zmluvy a závažnosti zneužitia úradnej moci.

Článok 47

1. Výberové kritériá pre hodnotenie schopnosti záujemcov alebo uchádzačov verejnej súťaže a kritériá na uzavretie zmluvy vo vzťahu k hodnoteniu obsahu ponúk sa vymedzia vopred a sú ustanovené v oznámení o vyhlásení verejnej súťaže.

2. Zmluvy je možné uzavrieť automatickým výberom ponuky alebo prijatím ponuky, ktorá je finančne najvýhodnejšia.

Článok 48

1. Opatrenia na predkladanie ponúk zabezpečia, aby bola verejná súťaž spravodlivá a obsah ponúk mal dôverný charakter dovtedy, kým sa všetky súčasne neotvoria.

2. Verejný obstarávateľ môže uchádzačov verejnej súťaže požiadať, ako je ustanovené vo vykonávacích predpisoch, aby vopred zložili zábezpeku ako garanciu, že svoje ponuky nestiahnu.

3. S výnimkou zmlúv na malé sumy uvedených v článku 66 ods. 3 žiadosti a ponuky otvára komisia pre otváranie obálok vymenovaná na tento účel. Každá ponuka alebo žiadosť, ktorú komisia vyhlási za nevyhovujúcu ustanoveným podmienkam, sa zamietne.

4. Všetky žiadosti alebo ponuky, ktoré komisia pre otváranie obálok vyhlási za vyhovujúce ustanoveným podmienkam, vyhodnotí na základe výberových kritérií a kritérií na uzavretie zmluvy ustanovených vopred v dokumentoch týkajúcich sa oznámenia o vyhlásení verejnej súťaže výbor vymenovaný na tento účel s cieľom navrhnúť, ktorý návrh na uzavretie zmluvy sa prijme.

Článok 49

Kým prebieha postup verejného obstarávania, všetky kontakty medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi verejnej súťaže musia spĺňať podmienky zabezpečujúce transparentnosť a rovnaký prístup. Nemôžu viesť k zmene a doplneniu zmluvných podmienok alebo podmienok pôvodnej verejnej súťaže.

Článok 50

1. Povoľujúci úradník rozhodne, s kým sa zmluva uzavrie v súlade s výberovými kritériami a kritériami prijatia návrhu zmluvy ustanovenými vopred v dokumentoch týkajúcich sa vyhlásenia verejnej súťaže a v pravidlách verejného obstarávania.

2. Verejný obstarávateľ oznámi všetkým záujemcom alebo uchádzačom verejnej súťaže, ktorých žiadosti alebo ponuky sú zamietnuté, dôvody, pre ktoré bolo toto rozhodnutie prijaté, a všetkým uchádzačom verejnej súťaže, ktorých ponuky sú prípustné a ktorí o to písomne požiadajú, charakteristiky a pomerné výhody úspešnej ponuky a meno uchádzača verejnej súťaže, s ktorým sa zmluva uzatvorila. Niektoré podrobnosti však nemusia byť zverejnené v prípade, že ich zverejnenie by bránilo uplatneniu práva, bolo by v protiklade s verejným záujmom alebo by poškodilo oprávnené obchodné záujmy verejných alebo súkromných podnikov, alebo by obmedzovalo spravodlivú súťaž medzi týmito podnikmi.

Článok 51

Verejný obstarávateľ môže pred podpísaním zmluvy buď odstúpiť od verejného obstarávania, alebo zrušiť uzavretie zmluvy bez toho, aby záujemcovia alebo uchádzači verejnej súťaže mali nárok žiadať akúkoľvek náhradu.

Toto rozhodnutie musí byť odôvodnené a oznámené záujemcom alebo uchádzačom verejnej súťaže.

Oddiel 5

Zábezpeky a kontrola

Článok 52

Verejný obstarávateľ môže a v niektorých prípadoch ustanovených vo vykonávacích predpisoch musí požiadať dodávateľov, aby vopred zložili zábezpeku kvôli:

a) zabezpečeniu úplného plnenia zmluvy;

b) obmedzeniu finančných rizík spojených s platením alebo priebežným financovaním.

Článok 53

1. V prípade, keď je uzavretie zmluvy alebo plnenie zmluvy narušené podstatnými chybami alebo nezrovnalosťami alebo podvodom, agentúra pozastaví uplatňovanie zmluvy.

2. V prípade, keď je možné tieto chyby, nezrovnalosti alebo podvod pripísať dodávateľovi, agentúra môže okrem toho odmietnuť vykonávať platby alebo môže vymáhať sumy, ktoré už boli zaplatené, úmerne závažnosti chýb, nezrovnalostiam alebo podvodu.

KAPITOLA 2

Vykonávacie postupy

Článok 54

1. Rámcová zmluva je zmluva uzatvorená medzi agentúrou konajúcou ako verejný obstarávateľ a hospodárskym subjektom na účely stanovenia hlavných podmienok, ktorými sa spravuje celý rad osobitných verejných zmlúv, ktoré sa majú uzatvoriť počas daného obdobia, najmä pokiaľ ide o dĺžku trvania, predmet, cenu, podmienky výkonu a plánované objemy.

Verejný obstarávateľ môže uzatvárať aj viacnásobné rámcové zmluvy, ktoré sú samostatnými zmluvami s identickými podmienkami, uzatvorené s určitým počtom dodávateľov alebo poskytovateľov služieb. V špecifikáciách uvedených v článku 69 sa potom presne stanoví najvyšší počet hospodárskych subjektov, s ktorými verejný obstarávateľ uzatvorí zmluvy.

Doba trvania rámcových zmlúv nesmie presiahnuť štyri roky, okrem výnimočných prípadov opodstatnených najmä na základe predmetu rámcovej zmluvy.

Agentúra nemôže neprimeraným spôsobom využívať rámcové zmluvy ani ich nesmie využívať tak, aby účelom alebo následkom bolo zabránenie, obmedzenie alebo narušenie hospodárskej súťaže.

2. Osobitné zmluvy na základe rámcových zmlúv sa uzatvárajú v súlade s podmienkami uvedenými v rámcovej zmluve.

3. Rozpočtový záväzok predchádza iba osobitným zmluvám uzatvoreným na základe rámcových zmlúv.

Oddiel 1

Uverejnenie

Článok 55

1. V prípade zmlúv, na ktoré sa vzťahujú smernice o verejnom obstarávaní, sa uverejnenie skladá z oznámenia predbežných informácií, oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania a oznámenia o výsledkoch verejného obstarávania.

2. Oznámením predbežných informácií je oznámenie, ktorým agentúra naznačením údajov zverejní odhadovanú celkovú hodnotu zmlúv podľa jednotlivých kategórií služieb alebo skupín výrobkov a hlavné charakteristiky zmlúv o zhotovení prác, ktoré má v úmysle uzavrieť počas rozpočtového roka, ak je odhadovaná celková hodnota rovnaká alebo vyššia ako prahové úrovne stanovené v článku 67.

Oznámenie predbežných informácií sa musí v prípade zmlúv na dodanie tovaru a zmlúv o poskytnutí služieb čo najskôr poslať Úradu pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev a najneskôr do 31. marca každého rozpočtového roka, a v prípade zmlúv o uskutočnení prác čo najskôr po prijatí rozhodnutia, ktorým sa schvaľuje program týchto zmlúv.

3. Oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania sa vykoná spôsobom, ktorým agentúra oznámi svoj zámer začať verejné obstarávanie. Je to povinné v prípade zmlúv s odhadovanou hodnotou rovnakou alebo vyššou ako sú prahové úrovne uvedené v článku 68 písm. a) a c).

Pri otvorenej súťaži musí byť v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania stanovený dátum, čas a miesto zasadnutia komisie pre otváranie obálok, ktorej zasadnutie je pre uchádzačov verejne prístupné.

Ak si želá organizovať súťaž, Agentúra vydá oznámenie, v ktorom ohlási svoj zámer.

4. V oznámení o výsledkoch verejného obstarávania sa musí uviesť výsledok metódy verejného obstarávania. V prípade zmlúv, ktorých hodnota sa rovná alebo je vyššia ako prahové úrovne uvedené v článku 68, je oznámenie o výsledkoch verejného obstarávania povinné. V prípade osobitných zmlúv udelených na základe rámcovej zmluvy nie je oznámenie povinné.

Oznámenie o výsledkoch verejného obstarávania sa musí poslať Úradu pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev najneskôr do štyridsiatich ôsmych kalendárnych dní od dátumu podpísania zmluvy.

5. Tieto oznámenia sa vypracujú v súlade so vzormi v prílohe k smernici 2001/78/ES [1].

Článok 56

1. Zmluvy s hodnotou nižšou ako sú prahové úrovne uvedené v článkoch 67 a 68 a zmluvy o poskytnutí služieb uvedené v prílohe IB k smernici Rady 92/50/EHS z 18. júna 1992 o koordinácii postupov verejného obstarávania služieb [2] sa uverejnia vhodnými prostriedkami, aby sa zabezpečila konkurencia vo verejnej súťaži a nestrannosť metódy verejného obstarávania. Súčasťou takejto inzercie je:

a) oznámenie o výzve na prejavenie záujmu o zmluvy vzťahujúce sa na podobný predmet s hodnotou, ktorá sa rovná najmenej čiastke uvedenej v článku 65 ods. 1, ak nebolo uverejnené žiadne oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania uvedené v článku 55;

b) ročné uverejnenie zoznamu zmluvných dodávateľov s uvedením predmetu a hodnoty uzatvorenej zmluvy.

2. Zoznam zhotoviteľov, ktorým boli udelené zmluvy o nehnuteľnostiach, sa uverejňuje raz za rok s uvedením predmetu a hodnoty uzatvorených zmlúv. Tento zoznam sa zašle Riadiacemu výboru.

3. Informácie týkajúce sa zmlúv s hodnotou rovnajúcou sa najmenej čiastke uvedenej v článku 65 ods. 1 sa pošlú Úradu pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev. Výročné zoznamy zmluvných strán sa musia poslať najneskôr do 31. marca po ukončení rozpočtového roka.

Inzercia *ex ante* a výročné uverejnenie zoznamu zmluvných strán ostatných zmlúv sa vykoná na internetovej stránke agentúry; uverejnenie *ex post* sa musí vykonať do 31. marca nasledujúceho rozpočtového roka. Uverejnenie sa môže uskutočniť tiež formou uverejnenia v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

[1] Ú. v. ES L 285, 29.10.2001, s. 1.
[2] Ú. v. ES L 209, 24.7.1992, s. 1. Smernica zrušená smernicou Európskeho parlamentu a Rady 2004/18/ES (Ú. v. EÚ L 134, 30.4.2004, s. 114).

Článok 57

1. Úrad pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev uverejní oznámenia uvedené v článkoch 55 a 56 v *Úradnom vestníku Európskej únie* najneskôr do dvanástich kalendárnych dní po ich odoslaní.

Táto doba sa skracuje na päť kalendárnych dní v prípade zrýchlených postupov uvedených v článku 81 a v prípade, že oznámenia boli vypracované a odoslané elektronicky.

2. Agentúra musí byť schopná poskytnúť dôkaz o dátume odoslania.

Článok 58

1. Popri inzercii uvedenej v článkoch 55, 56 a 57 sa zmluvy môžu uverejniť akýmkoľvek iným spôsobom, menovite v elektronickej podobe. V každom takomto uverejnení musí byť odkaz na oznámenie uverejnené v *Úradnom vestníku Európskej únie*, ako je uvedené v článku 57, ak takéto oznámenie bolo uverejnené, a nesmie predchádzať uverejneniu takéhoto oznámenia, ktoré jediné je autentické.

2. Ak bol uverejnený inzerát v *Úradnom vestníku Európskej únie*, nesmie sa ním zaviesť žiadna diskriminácia medzi záujemcami alebo uchádzačmi verejnej súťaže a nesmú byť v ňom obsiahnuté žiadne iné podrobnosti okrem tých, ktoré sú uvedené v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania.

Oddiel 2

Metódy verejného obstarávania

Článok 59

1. Zmluvy sa uzatvárajú na základe výzvy na predloženie súťažných návrhov prostredníctvom otvorenej súťaže, užšej súťaže alebo rokovacieho konania po zverejnení oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania v *Úradnom vestníku Európskej únie* alebo, ak to s ohľadom na súťaž prichádza do úvahy, rokovacím konaním bez predchádzajúceho zverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania.

2. Výzvy na predloženie súťažných návrhov sa zadávajú, ak všetky zainteresované hospodárske subjekty môžu predložiť súťažný návrh. Výzvy na predloženie súťažných návrhov sú obmedzené vtedy, keď všetky hospodárske subjekty môžu požiadať o účasť, avšak súťažný návrh môžu predložiť iba záujemcovia, ktorí spĺňajú výberové kritériá uvedené v článku 74 a ktorých agentúra vyzve na účasť v súťaži súčasne a písomne.

Výberová fáza sa môže zopakovať pre každú jednotlivú zmluvu alebo jej súčasťou môže byť vypracovanie zoznamu potenciálnych kandidátov na základe metódy uvedenej v článku 65.

3. Pri rokovacom konaní agentúra konzultuje s uchádzačmi podľa svojho výberu, ktorí spĺňajú výberové kritériá uvedené v článku 74 a rokujú s jedným alebo viacerými z nich o zmluvných podmienkach.

Pri rokovacích konaniach, ak je oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania uverejnené v súlade s článkom 64, agentúra súčasne a písomnou formou vyzve vybratých kandidátov na rokovanie.

4. Súťaže sú metódou, ktorá umožňuje verejným obstarávateľom získať, hlavne v oblasti architektúry a stavebníctva alebo v oblasti spracovania údajov, plán alebo projekt odporúčaný výberovým výborom po zadaní konkurenčnej ponuky s udelením cien alebo bez neho.

Článok 60

1. Pri užšej súťaži, vrátane metódy uvedenej v článku 65, počet kandidátov vyzvaných na predloženie súťažného návrhu nesmie byť nižší ako päť, ak výberové kritériá spĺňa dostatočný počet kandidátov.

Verejný obstarávateľ môže taktiež stanoviť maximálny počet kandidátov na dvadsať, v závislosti na predmete zmluvy a na základe objektívnych a nediskriminačných výberových kritérií. V takýchto prípadoch musia byť rozsah a kritériá uvedené v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo vo výzve na prejavenie záujmu, ktoré sú uvedené v článkoch 55 a 56.

Na zabezpečenie hodnovernej hospodárskej súťaže musí byť na predloženie súťažného návrhu v každom prípade vyzvaný dostatočný počet záujemcov.

2. Pri rokovacích konaniach nemôže byť počet záujemcov vyzvaných na rokovanie nižší ako tri, ak výberové kritériá spĺňa dostatočný počet záujemcov.

Na zabezpečenie hodnovernej hospodárskej súťaže musí byť na predloženie súťažného návrhu v každom prípade vyzvaný dostatočný počet záujemcov.

Druhý pododsek sa nevzťahuje na zmluvy týkajúce sa veľmi malých čiastok, ako je uvedené v článku 66 ods. 3.

Článok 61

V rokovacích konaniach agentúra prerokuje s uchádzačmi súťažné návrhy, ktoré uchádzači predložili, aby ich prispôsobili požiadavkám stanoveným v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania, ktoré je uvedené v článku 55 alebo v technických špecifikáciách a v akýchkoľvek ďalších dokumentoch, s cieľom vybrať súťažný návrh, ktorý obsahuje finančne najvýhodnejšiu ponuku. Počas rokovania agentúra zabezpečí rovnaké zaobchádzanie so všetkými uchádzačmi.

Článok 62

1. Pravidlá organizácie súťaže sa oznámia tým, ktorí majú záujem zúčastniť sa jej. Na zabezpečenie hodnovernej súťaže musí byť v každom prípade vyzvaných na účasť dostatočný počet záujemcov.

2. Výberovú komisiu vymenuje zodpovedný povoľujúci úradník. Musí byť zložená výhradne z fyzických osôb, ktoré sú nezávislé od účastníkov súťaže. Ak sa pre účasť v súťaži vyžaduje osobitná odborná kvalifikácia, aspoň jedna tretina členov výberovej komisie musí mať rovnakú alebo ekvivalentnú kvalifikáciu.

Výberová komisia je vo svojich stanoviskách nezávislá. Jej stanoviská sa prijímajú na základe projektov, ktoré jej záujemcovia predložia anonymne a výhradne so zreteľom na kritériá stanovené v oznámení o vyhlásení súťaži.

3. Návrhy výberovej komisie, založené na základe skutkovej podstaty každého projektu, a výhrady výberovej komisie sa musia zaznamenať v správe podpísanej členmi komisie. Záujemcovia zostávajú anonymní až do vydania stanoviska výberovej komisie.

4. Verejný obstarávateľ je potom povinný prijať rozhodnutie, v ktorom sa uvedie meno a adresa vybratého záujemcu a dôvody výberu s odvolaním sa na kritériá vyhlásené v oznámení o vyhlásení súťaže, najmä ak sa líši od návrhov uvedených v stanovisku výberovej komisie.

Článok 63

1. Agentúra môže použiť rokovacie konanie bez predchádzajúceho zverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania v týchto prípadoch:

a) ak neboli predložené žiadne súťažné návrhy alebo žiadne vhodné súťažné návrhy ako odpoveď na otvorenú súťaž alebo užšiu súťaž po ukončení pôvodnej metódy za predpokladu, že pôvodné zmluvné podmienky vymedzené v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predloženie súťažných návrhov uvedenej v článku 69 sa podstatne nezmenili;

b) ak sa, z technických alebo umeleckých dôvodov alebo z dôvodov súvisiacich s ochranou výhradných práv, môže zmluva uzatvoriť len s určitým hospodárskym subjektom;

c) v miere, v akej je to zrejme nevyhnutné, ak nie je možné, z dôvodov mimoriadnej naliehavosti spôsobenej nepredvídateľnými udalosťami, ktoré sa nedajú pripísať agentúre a u ktorých je pravdepodobnosť, že budú ohrozovať záujmy agentúry, dodržať lehoty stanovené pre ostatné postupy a uvedené v článkoch 79, 80 a 81;

d) ak zmluva o poskytnutí služieb je výsledkom súťaže a musí sa podľa platných pravidiel udeliť úspešnému záujemcovi alebo jednému z úspešných záujemcov; v prípade uzatvorenia zmluvy s jedným z úspešných záujemcov musia byť všetci úspešní záujemcovia vyzvaní zúčastniť sa na rokovaniach;

e) v prípade dodatočných služieb a prác, ktoré nie sú zahrnuté do pôvodne posudzovaného projektu a ani do prvej uzatvorenej zmluvy, ale ktoré sa v dôsledku nepredvídaných okolností nezávislých od verejného obstarávateľa stali potrebnými na poskytovanie služieb alebo zhotovenie prác za podmienok uvedených v ods. 2;

f) v prípade dodatočných zmlúv pozostávajúcich z opakovania podobných služieb alebo prác zverených zhotoviteľovi, s ktorým agentúra uzatvorila predchádzajúcu zmluvu za predpokladu, že predmet zmluvy je v súlade so základným projektom a že pôvodná zmluva bola uzatvorená na základe otvorenej alebo užšej súťaže;

g) v prípade zmlúv o dodaní tovaru:

   i) v prípade dodatočných dodávok, ktoré sú určené buď ako čiastočná náhrada za bežné dodávky alebo inštalácie, alebo ako rozšírenie existujúcich dodávok alebo inštalácií, pokiaľ by zmena zhotoviteľa nútila verejného obstarávateľa získať zariadenie s inými technickými charakteristikami, čo by viedlo k nekompatibilite alebo k neprimeraným technickým ťažkostiam pri prevádzkovaní a údržbe; trvanie takýchto zmlúv nemôže prekročiť tri roky;

   ii) ak sa výrobky vyrábajú na účely výskumu, pokusu, štúdia alebo vývoja s výnimkou testov obchodnej životaschopnosti a veľkovýroby zameranej na náhradu nákladov na výskum a vývoj;

h) v prípade zmlúv o nehnuteľnosti, po preskúmaní miestneho trhu;

i) v prípade zmlúv s hodnotou pod prahovou úrovňou uvedenou v článku 66 ods. 2.

2. V prípade ďalších služieb a prác uvedených v ods. 1 písm. e) môže verejný obstarávateľ využiť rokovacie konanie bez zverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania za podmienky, že zmluva sa uzatvorí so zhotoviteľom, ktorý zmluvu plní:

a) ak takéto dodatočné zmluvy nemôžu byť technicky alebo ekonomicky oddelené od hlavnej zmluvy bez toho, že by verejnému obstarávateľovi spôsobili závažné problémy, alebo

b) ak takéto služby alebo práce, hoci sú oddeliteľné od plnenia pôvodnej zmluvy, sú zreteľne nevyhnutné pre jej dodržanie.

Celková hodnota dodatočných zmlúv nesmie prekročiť 50 % z čiastky pôvodnej zmluvy.

3. V prípadoch uvedených v ods. 1 písm. f) sa možnosť využiť rokovacie konanie zdôrazní hneď, ako je prvá zmluva zadaná konkurenčnej ponuke, a celkové odhadované náklady dodatočných zmlúv sa zoberú do úvahy pri výpočte prahových úrovní uvedených v článku 68. Tento postup sa môže využívať iba počas troch rokov nasledujúcich po uzatvorení pôvodnej zmluvy.

Článok 64

1. Agentúra môže použiť rokovacie konanie po zverejnení oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania v týchto prípadoch:

a) v prípade predkladania súťažných návrhov, ktoré sú nesprávne alebo neprijateľné, s odvolaním sa najmä na kritériá výberu alebo vyhodnotenia ponúk, ako odpoveď na otvorenú alebo užšiu súťaž, ktorá bola ukončená, za predpokladu, že pôvodné zmluvné podmienky tak, ako boli vymedzené v dokumentoch, ktoré sa týkajú výzvy na predkladanie súťažných návrhov uvedených v článku 69, sa podstatne nezmenili;

b) v prípade zmlúv o poskytovaní služieb alebo zmlúv o zhotovení prác, vo výnimočných prípadoch, ak charakter služieb alebo diela alebo riziká s nimi spojené neumožňujú uchádzačovi vopred urobiť celkovú cenovú kalkuláciu;

c) ak povaha služieb, ktoré sa majú obstarať, najmä v prípade finančných služieb a služieb v oblasti duševného vlastníctva, je taká, že technické špecifikácie zmluvy sa nedajú stanoviť s dostatočnou presnosťou na to, aby bolo možné uzatvoriť zmluvu výberom najlepšieho súťažného návrhu v súlade s pravidlami, ktorými sa spravuje otvorená alebo užšia súťaž;

d) pre zmluvy o zhotovení prác, ak sa práce vykonávajú výhradne na účely výskumu, testovania alebo vývoja a nie s cieľom zabezpečiť ziskovosť alebo vrátenie nákladov na výskum a vývoj;

e) pre zmluvy o poskytovaní služieb uvedené v prílohe I B k smernici 92/50/EHS, podliehajúc článku 63 ods. 1 písm. i).

2. V prípadoch uvedených v odseku 1 písm. a) agentúra môže upustiť od zverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania vtedy, ak zahrnie do rokovacieho konania všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú výberové kritériá a ktorí v rámci predchádzajúceho postupu predložili súťažné návrhy v súlade s formálnymi požiadavkami metódy verejného obstarávania.

Článok 65

1. Výzva na prejavenie záujmu predstavuje spôsob predbežného výberu záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie súťažných návrhov ako odpoveď na budúce obmedzené výzvy na predloženie súťažných návrhov na zmluvy s hodnotou aspoň 50 000 EUR, pokiaľ články 63 alebo 64 neustanovujú inak.

2. Zoznam vypracovaný na základe výzvy na prejavenie záujmu je platný najviac tri roky od dátumu, kedy bolo oznámenie uvedené v článku 56 ods. 1 písm. a) zaslané Úradu pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev. Každá zainteresovaná osoba môže predložiť žiadosť kedykoľvek počas doby trvania platnosti tohto zoznamu, s výnimkou posledných troch mesiacov tejto doby.

3. Ak sa má uzatvoriť osobitná zmluva, verejný obstarávateľ vyzve buď všetkých záujemcov zapísaných na zozname, alebo iba niektorých na základe objektívnych a nediskriminačných výberových kritérií presne stanovených pre danú zmluvu, aby predložili súťažný návrh.

Článok 66

1. Užšia súťaž s najmenej piatimi záujemcami, s ktorými sa rokuje, avšak bez výzvy na prejavenie záujmu, sa môže použiť na zmluvy s cenou nižšou ako 50 000 EUR, pokiaľ články 63 alebo 64 neustanovujú inak.

2. Rokovacie konanie s najmenej tromi záujemcami sa môže použiť na zmluvy s cenou nižšou ako 13 800 EUR.

3. Zmluvy s cenou nižšou ako 1 050 EUR sa môžu prideliť rokovacím konaním na základe jedinej ponuky.

4. Platby realizované z účtov záloh alebo na výdavky týkajúce sa komunikačných činností, ktoré agentúra realizovala, môžu pozostávať jednoducho z úhrady nákladov proti faktúram, bez predchádzajúceho prijatia ponuky vtedy, ak je výdavok nižší ako 200 EUR.

Článok 67

Prahové úrovne pre uverejnenie oznámenia o predbežných informáciách sú:

a) 750 000 EUR v prípade zmlúv o dodaní tovaru a zmlúv o poskytovaní služieb uvedených v prílohe I A k smernici 92/50/EHS;

b) 5 923 624 EUR v prípade zmlúv o zhotovení prác.

Článok 68

1. Prahové úrovne uvedené v článku 39 sú:

a) 154 014 EUR v prípade zmlúv o dodaní tovaru a zmlúv o poskytovaní služieb uvedených v prílohe I A k smernici 92/50EHS, s výnimkou zmlúv na výskum a vývoj, ktoré sú uvedené v kategórii 8 tejto prílohy;

b) 200 000 EUR v prípade zmlúv o poskytovaní služieb, ktoré sú uvedené v prílohe I B k smernici 92/50/EHS a v prípade zmlúv o poskytovaní výskumných a vývojových služieb uvedených v kategórii 8 prílohy I A k danému nariadeniu;

c) 5 923 624 EUR v prípade zmlúv o zhotovení prác.

Článok 69

1. Súčasťou dokumentov týkajúcich sa výzvy na predloženie súťažných návrhov musí byť aspoň:

a) výzva na predloženie súťažného návrhu alebo na rokovanie;

b) pripojené technické špecifikácie, ktorých prílohou musia byť všeobecné podmienky vzťahujúce sa na zmluvy;

c) vzorová zmluva.

Dokumenty týkajúce sa výzvy na predloženie súťažných návrhov obsahujú odkaz na opatrenia na uverejnenie vykonané na základe článkov 55 až 58.

2. Výzva na predloženie súťažných návrhov musí aspoň:

a) presne stanoviť pravidlá, ktorými sa spravuje predkladanie a prezentácia súťažných návrhov, vrátane konečného termínu a lehoty na predkladanie, všetky požiadavky týkajúce sa používania štandardnej formy odpovede, dokumenty, ktoré musia byť pripojené, vrátane tých, ktoré slúžia ako dôkaz o finančnej, ekonomickej, technickej a odbornej spôsobilosti uvedenej v článku 74, a adresa, na ktorú sa musia posielať;

b) uviesť, že predloženie súťažného návrhu predpokladá súhlasné prijatie technických špecifikácií a všeobecných podmienok uvedených v ods. 1, ktoré sa týkajú súťažného návrhu, a že toto predloženie súťažného návrhu je záväzné pre zhotoviteľa, s ktorým bola zmluva uzatvorená počas plnenia zmluvy;

c) upresniť lehotu, počas ktorej súťažný návrh zostáva v platnosti a nemôže sa v žiadnom prípade meniť;

d) zakázať akýkoľvek styk medzi verejným obstarávateľom a uchádzačom počas konania, okrem výnimočných prípadov a v prípadoch, keď sa prijme ustanovenie o návšteve na mieste, presne určiť mechanizmy takejto návštevy.

3. Technické špecifikácie musia aspoň:

a) presne stanoviť kritériá vylúčenia a výberu, ktoré sa použijú na zmluvu, s výnimkou užšej súťaže, a v rokovacom konaní po zverejnení oznámenia uvedeného v článku 64; v takýchto prípadoch sa tieto kritériá uvádzajú výlučne v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo vo výzve na prejavenie záujmu;

b) presne stanoviť kritériá vyhodnotenia ponúk a ich pomerné váženie, ak to nie je presne stanovené v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania;

c) stanoviť technické špecifikácie uvedené v článku 70;

d) uviesť minimálne požiadavky, ktoré musia spĺňať varianty pri postupoch uvedených v článku 77 ods. 2, na základe ktorých sa zmluva uzatvára s ohľadom na súťažný návrh, ktorý obsahuje finančne najvýhodnejšiu ponuku, ak zmluvný orgán neuviedol v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania, že takéto varianty nie sú povolené;

e) uviesť, že platí Protokol o výsadách a imunitách, alebo tam, kde je to vhodné, platí Viedenský dohovor o diplomatických stykoch alebo konzulárnych stykoch;

f) presne určiť dôkazy o prístupe k zmluvám tak, ako je to uvedené v článku 73.

4. Vzorová zmluva musí najmä:

a) presne stanoviť pokuty za nedodržanie jej doložiek;

b) presne stanoviť podrobné údaje, ktoré musia byť obsiahnuté vo faktúrach alebo v príslušných podporných dokumentoch;

c) presne stanoviť právo, ktorým sa spravuje zmluva a príslušný súd na konanie v prípade sporov.

5. Agentúra si môže od uchádzača vyžiadať informácie o ktorejkoľvek časti zmluvy, ktorú uchádzač zamýšľa zadať ako subdodávku tretím stranám, a o totožnosti ktoréhokoľvek subdodávateľa.

Článok 70

1. Technické špecifikácie musia záujemcom a uchádzačom umožňovať rovnaký prístup a nesmú viesť k vytváraniu neoprávnených prekážok pre konkurenciu vo verejnej súťaži. Technické špecifikácie vymedzia charakteristiky požadované na tovar, služby, materiál alebo práce so zreteľom na účel, na ktorý ich dodávateľ určí.

2. Charakteristiky uvedené v odseku 1 musia obsahovať:

a) stupne kvality;

b) úroveň ochrany životného prostredia;

c) štruktúru všetkých požiadaviek vrátane prístupnosti pre zdravotne postihnutých ľudí;

d) úrovne a postupy posudzovania zhody;

e) spôsobilosť na použitie;

f) bezpečnosť alebo rozmery a v prípade dodávok aj obchodný názov a pokyny pre užívateľa a v prípade všetkých zmlúv terminológiu, symboly, skúšanie a skúšobné metódy, balenie, označovanie a etiketovanie, výrobné postupy a metódy;

g) v prípade zmlúv o zhotovení prác postupy týkajúce sa ubezpečenia o kvalite a predpisy týkajúce sa návrhu a kalkulácie, skúšok, kontroly a podmienok prebratia diela a v prípade stavebných prác, metód alebo techník a všetkých ostatných technických špecifikácií, ktoré môže zmluvný orgán predpísať na základe všeobecných alebo špecifických predpisov vo vzťahu k ukončeným prácam a materiálom alebo častiam, ktoré zahŕňajú.

3. Technické špecifikácie sa formulujú takto:

a) odkazom na európske normy alebo na európske technické schválenia alebo spoločné technické špecifikácie, ak existujú, a medzinárodné normy alebo iné technické referenčné materiály vytvorené európskymi orgánmi pre štandardizáciu alebo prípadne im zodpovedajúcimi orgánmi na vnútroštátnej úrovni. Po každom odkaze nasleduje výraz „alebo rovnocenný“; alebo

b) z hľadiska výkonu alebo funkčných požiadaviek; tieto požiadavky musia byť dostatočne podrobné, aby umožnili uchádzačom stanoviť účel zmluvy a agentúre uzatvoriť zmluvu; alebo

c) kombináciou týchto dvoch spôsobov formulácie.

4. Ak agentúra využije možnosť odvolať sa na technické špecifikácie uvedené v odseku 3 písm. a), nemôže zamietnuť súťažný návrh z dôvodov, že tento súťažný návrh nespĺňa uvedené technické špecifikácie, ak uchádzač alebo záujemca dokáže, k spokojnosti verejného obstarávateľa akýmkoľvek vhodným spôsobom, že súťažný návrh spĺňa stanovené požiadavky rovnocenným spôsobom.

5. Ak agentúra využije možnosť uvedenú v odseku 3 písm. b) predpísať technické špecifikácie, pokiaľ ide o požiadavky na výkon alebo funkčnosť, nemôže zamietnuť súťažný návrh, ktorý spĺňa vnútroštátnu normu transponujúcu európsku normu, európske technické schválenie alebo spoločné technické špecifikácie, medzinárodnú normu alebo technický referenčný materiál vytvorený európskym orgánom pre štandardizáciu, ak sa tieto technické špecifikácie týkajú požiadaviek na výkon alebo funkčnosť.

6. Až na výnimočné prípady, ktoré sú náležite zaručené na základe predmetu zmluvy, takéto technické špecifikácie sa nemôžu vzťahovať na špecifickú značku alebo zdroj, alebo osobitný proces, alebo na obchodné značky, patenty, typy alebo špecifický pôvod, alebo výrobu, ktorá by mala vplyv na uprednostňovanie alebo vylúčenie určitých výrobkov alebo hospodárskych subjektov. Ak nie je možné poskytnúť dostatočne podrobný a zrozumiteľný popis predmetu zmluvy, za odkazom nasleduje výraz „alebo rovnocenný“.

Článok 71

1. V dokumentoch týkajúcich sa výziev na predloženie súťažných návrhov musí byť jasne uvedené, či musí byť ponúknutá pevná nerevidovateľná cena.

2. Ak tomu tak nie je, v dokumentoch týkajúcich sa výziev na predloženie súťažných návrhov sa uvedú podmienky a/alebo vzorce na revíziu cien počas doby trvania zmluvy. V takýchto prípadoch obstarávateľ berie do úvahy najmä:

a) predmet metódy verejného obstarávania a hospodársku situáciu, v ktorej verejné obstarávanie prebieha;

b) typ úloh a zmluvu a ich trvanie;

c) svoje finančné záujmy.

Článok 72

1. Bez toho, aby tým bolo dotknuté ukladanie pokút uvedených v zmluve, záujemcovia alebo uchádzači a zhotovitelia, ktorí sa previnili tým, že vydali nepravdivé vyhlásenia, alebo sa zistilo, že závažným spôsobom nedodržali svoje zmluvné záväzky pri niektorej z predchádzajúcich metód verejného obstarávania, sú vylúčení zo všetkých zmlúv a grantov financovaných zo všeobecného rozpočtu agentúry na najviac dva roky od doby, kedy bolo takéto porušenie zistené a potvrdené po spornom konaní so zhotoviteľom.

Táto doba sa môže predĺžiť na tri roky v prípade opakovaného priestupku v priebehu piatich rokov od dátumu prvého porušenia.

Uchádzači verejnej súťaže alebo záujemcovia, ktorí sa previnili tým, že vydali nepravdivé vyhlásenia, dostanú aj finančné pokuty, ktoré predstavujú 2 % až 10 % z celkovej hodnoty uzavretej zmluvy.

Zhotovitelia, u ktorých sa zistilo, že závažným spôsobom nedodržali svoje zmluvné záväzky, dostanú finančné pokuty predstavujúce 2 % až 10 % z celkovej hodnoty danej zmluvy.

Táto sadzba sa môže zvýšiť na 4 % až 20 % v prípade opakovaného priestupku v priebehu piatich rokov od dátumu prvého porušenia.

2. V prípadoch uvedených v článku 43 ods. 1 písm. a), c) a d) sú záujemcovia alebo uchádzači verejnej súťaže vylúčení zo všetkých zmlúv a grantov na obdobie najviac dvoch rokov od doby, kedy sa porušenie zistilo a bolo potvrdené po spornom konaní so zhotoviteľom.

V prípadoch uvedených v článku 43 ods. 1 písm. b) a e) sú záujemcovia alebo uchádzači verejnej súťaže vylúčení zo všetkých zmlúv a grantov na obdobie najmenej jedného roka a najviac štyroch rokov od dátumu vynesenia rozsudku.

Tieto obdobia sa môžu predĺžiť na päť rokov v prípade opakovaného priestupku v priebehu piatich rokov od dátumu porušenia prvého rozsudku.

3. Prípady uvedené v článku 43 ods. 1 písm. e) sú tieto:

a) prípady podvodu uvedené v článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev vypracovaného na základe aktu Rady z 26. júla 1995 ([1]);

b) prípady korupcie uvedené v článku 3 Dohovoru o boji proti korupcii týkajúcej sa úradníkov Európskych spoločenstiev alebo úradníkov členských štátov Európskej únie, vypracovaného na základe aktu Rady z 26. mája 1997 ([2]);

c) prípady spoluúčasti v zločineckej organizácii vymedzené v článku 2 ods. 1 Jednotnej akcie Rady 98/733/SVV z 21. decembra 1998, ktorou sa stanovuje, že účasť v zločineckej organizácii je v členských štátoch Európskej únie trestným činom ([3]);

d) prípady prania špinavých peňazí vymedzené v článku 1 smernice Rady 91/308/EHS z 10. júna 1991 o predchádzaní zneužívania finančného systému na účely prania špinavých peňazí ([4]).

Článok 73

1. Verejný obstarávateľ prijme ako uspokojivý dôkaz o tom, že záujemca alebo uchádzač sa nenachádza v žiadnej zo situácii opísaných v článku 43 ods. 1 písm. a), b) alebo e), predloženie posledného výpisu zo súdneho záznamu alebo v prípade, že tak nevykoná, posledný rovnocenný dokument vydaný súdnym alebo správnym orgánom v štáte pôvodu alebo mieste pôvodu, ktorý potvrdzuje, že tieto podmienky sú splnené.

2. Verejný obstarávateľ prijme ako uspokojivý dôkaz o tom, že záujemca alebo uchádzač sa nenachádza v žiadnej zo situácií opísaných v článku 43 ods. 1 písm. d) najnovšie osvedčenie vydané príslušným orgánom dotknutého štátu.

Ak v dotknutej krajine nie je vydané žiadne takéto osvedčenie, toto osvedčenie sa môže nahradiť overeným, alebo, ak tomu tak nie je, slávnostným vyhlásením vykonaným zainteresovanou stranou pred súdnym alebo správnym orgánom, notárom alebo kvalifikovaným profesným orgánom v štáte alebo mieste pôvodu.

3. V závislosti od vnútroštátnych právnych predpisov štátu, v ktorom je uchádzač alebo záujemca usadený, dokumenty uvedené v odsekoch 1 a 2 sa týkajú právnických osôb a/alebo fyzických osôb vrátane, ak to verejný obstarávateľ považuje za potrebné, riaditeľov spoločností alebo akejkoľvek inej osoby splnomocnenej na zastupovanie, rozhodovanie alebo kontrolu vo vzťahu k záujemcovi alebo uchádzačovi.

Článok 74

1. Agentúra vypracuje jasné a nediskriminačné kritériá výberu.

2. Pri každej metóde verejného obstarávania sa uplatňujú tieto kritériá výberu:

a) spôsobilosť uchádzača alebo záujemcu zúčastniť sa postupu, kontrol, ktoré sa vykonávali na základe možných dôvodov vylúčenia uvedené v článkoch 43 a 44;

b) kritériá na určenie jeho finančnej, ekonomickej, technickej a odbornej spôsobilosti. Verejný obstarávateľ môže stanoviť minimálne úrovne spôsobilosti, pod ktorými už nemôže vyberať záujemcov.

3. Každý uchádzač alebo záujemca môže byť vyzvaný, aby preukázal, že je oprávnený plniť zmluvu na základe vnútroštátneho práva, čo musí byť doložené zápisom v obchodnom registri alebo profesijnom zozname alebo overeným vyhlásením alebo osvedčením, členstvom v osobitnej organizácii, výslovným povolením alebo zápisom do registra platiteľov DPH.

4. V oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo vo výzve o prejavenie záujmu alebo vo výzve na predloženie súťažných návrhov agentúra presne uvedie referencie vybraté na preverenie postavenia a právnej spôsobilosti uchádzačov alebo záujemcov.

5. Informácie, ktoré požaduje verejný obstarávateľ ako dôkaz o finančnej, ekonomickej, technickej a odbornej spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača nesmú ísť nad rámec predmetu zmluvy a musia zohľadňovať oprávnené záujmy hospodárskych subjektov, a to sa týka najmä ochrany technických a obchodných tajomstiev podniku.

([1]) Ú. v. ES C 316, 27.11.1995, s. 48.
([2]) Ú. v. ES C 195, 25.6.1997, s. 1.
([3]) Ú. v. ES L 351, 29.12.1998, s. 1.
([4]) Ú. v. ES L 166, 28.6.1991, s. 77. Smernica zmenená a doplnená smernicou Európskeho parlamentu a Rady 2001/97/ES (Ú. v. ES L 344, 28.12.2001, s. 76).

Článok 75

1. Dôkaz o ekonomickej a finančnej spôsobilosti sa môže poskytnúť jedným alebo viacerými z týchto dokumentov:

a) príslušné výpisy z bánk alebo dôkaz o poistení hmotnej zodpovednosti voči rizikám;

b) predloženie súvah alebo výpisov zo súvah za aspoň posledné dva roky, za ktoré boli účty uzatvorené, ak uverejnenie súvahy vyžaduje obchodné právo štátu, v ktorom je hospodársky subjekt usadený;

c) výkaz o celkovom obrate a o obrate týkajúcom sa prác, dodávok alebo služieb, na ktoré sa vzťahuje zmluvy počas obdobia, ktoré nemôže byť dlhšie ako posledné tri rozpočtové roky.

2. Ak v prípade určitých výnimočných dôvodov, ktoré verejný obstarávateľ považuje za opodstatnené, uchádzač alebo záujemca nie je schopný poskytnúť odporúčania požadované verejným obstarávateľom, môže svoju ekonomickú a finančnú spôsobilosť preukázať akýmkoľvek iným spôsobom, ktorý verejný obstarávateľ považuje za vhodný.

3. Hospodársky subjekt sa môže, ak to prichádza do úvahy a v prípade osobitnej zmluvy, spoľahnúť na spôsobilosť iných subjektov bez ohľadu na právnu povahu väzieb, ktoré sú medzi ním a tými subjektmi. V takomto prípade hospodársky subjekt musí preukázať verejnému obstarávateľovi, že bude mať k dispozícii zdroje potrebné na plnenie zmluvy, napríklad predložením záväzku zo strany týchto subjektov, že mu dávajú tieto zdroje k dispozícii.

Článok 76

1. Technická a odborná spôsobilosť hospodárskych subjektov sa vyhodnotí a preverí v súlade s ods. 2 a 3. V prípade metód verejného obstarávania týkajúcich sa dodania tovaru, ktoré si vyžadujú operácie umiestňovania a inštalácie, služieb a/alebo prác, sa takáto spôsobilosť stanoví so zreteľom najmä na ich know-how, efektívnosť, skúsenosti a spoľahlivosť.

2. Dôkaz o technickej a odbornej spôsobilosti poskytovateľa služieb alebo zhotoviteľa sa môže, v závislosti od charakteru, množstva alebo rozsahu a účelu dodávok, služieb alebo prác, ktoré sa majú zabezpečiť, poskytnúť na základe týchto dokumentov:

a) vzdelanostná a odborná kvalifikácia poskytovateľa služieb alebo zhotoviteľa a/alebo kvalifikácia jeho riadiacich pracovníkov, a najmä kvalifikácia osoby alebo osôb zodpovedných za poskytovanie služieb alebo zhotovenie prác;

b) zoznam:

   i) základných služieb poskytnutých a dodávok uskutočnených za posledné tri roky, s uvedením súm, dátumov a verejných alebo súkromných príjemcov;

   ii) prác zhotovených za posledných päť rokov, s uvedením súm, dátumov a miesta. K zoznamu najdôležitejších prác musia byť priložené osvedčenia o uspokojivom zhotovení, pričom sa uvedie, či boli zhotovené odborným spôsobom a či boli úplne ukončené;

c) popis technického vybavenia, náradia a výrobného zariadenia, ktoré má poskytovateľ služieb alebo zhotoviteľ použiť pri plnení zmluvy o poskytovaní služieb alebo o zhotovení prác;

d) popis opatrení uplatňovaných na zabezpečenie kvality dodávok a služieb a popis študijných a výskumných zariadení poskytovateľa služieb alebo zhotoviteľa;

e) uvedenie zúčastnených technikov alebo technických orgánov bez ohľadu na to, či patria alebo nepatria k poskytovateľovi služieb alebo zhotoviteľovi, a najmä tých, ktorí sú zodpovední za kontrolu kvality prác;

f) s ohľadom na dodanie tovaru: vzorky, popisy a/alebo autentické fotografie a/alebo osvedčenia vystavené ústavmi pre úradnú kontrolu kvality alebo agentúrami s priznanou právomocou osvedčovať zhodu výrobkov s platnými technickými špecifikáciami alebo normami;

g) výkaz priemerného ročného počtu zamestnancov a počtu riadiacich pracovníkov poskytovateľa služieb alebo zhotoviteľa za posledné tri roky;

h) uvedenie podielu zo zmluvy, ktorý má poskytovateľ služieb alebo zhotoviteľ v úmysle zadať subdodávateľom.

Ak sa služby alebo dodávky uvedené v písm. b) bod i) poskytujú agentúre, dôkaz o vykonaní musí mať formu osvedčení vystavených alebo spolupodpísaných príslušným orgánom.

3. Ak sú služby alebo výrobky, ktoré sa majú dodať, komplexné alebo sa výnimočne požadujú na špeciálny účel, dôkaz o technickej a odbornej spôsobilosti sa môže zabezpečiť prostredníctvom kontroly vykonanej obstarávateľom alebo v jeho mene príslušným úradným orgánom štátu, v ktorom je poskytovateľ služieb alebo zhotoviteľ usadený, ak s tým tento orgán súhlasí. Takéto kontroly sa týkajú technickej spôsobilosti a výrobnej kapacity poskytovateľa služieb alebo zhotoviteľa a v prípade potreby aj jeho študijných a výskumných zariadení a opatrení na kontrolu kvality.

4. Poskytovateľ služieb alebo zhotoviteľ sa môže, ak je to primerané a v prípade osobitnej zmluvy, spoľahnúť na spôsobilosť iných subjektov, bez ohľadu na právnu povahu väzieb, ktoré sú medzi ním a týmito subjektmi. V takomto prípade musí preukázať verejnému obstarávateľovi, že bude mať k dispozícii zdroje potrebné na plnenie zmluvy, napríklad predložením záväzku týmito subjektmi, že mu dávajú tieto zdroje k dispozícii.

Článok 77

1. Zmluvy sa uzatvárajú jedným z týchto dvoch spôsobov:

a) automatickým výberom ponuky, pričom v takomto prípade sa zmluva uzatvorí na základe ponuky, ktorá je v poriadku a spĺňa stanovené podmienky a je v nej uvedená najnižšia cena;

b) prijatím ponuky, ktorá je finančne najvýhodnejšia.

2. Ponukou, ktorá je finančne najvýhodnejšia, je súťažný návrh s najlepším pomerom cena/kvalita, pritom sa berú do úvahy kritériá odôvodnené predmetom zmluvy, ako je uvádzaná cena, technický prínos, estetické a funkčné charakteristiky, environmentálne charakteristiky, prevádzkové náklady, rentabilita, lehoty na ukončenie alebo dodanie, popredajný servis a technická pomoc.

3. Verejný obstarávateľ musí v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo v technickej špecifikácii presne uviesť váhu, akú priznáva každému z kritérií na určenie finančne najvýhodnejšej ponuky.

Váženie, ktoré sa vzťahuje na cenu vo vzťahu k iným kritériám, nesmie viesť k neutralizácii ceny pri výbere zhotoviteľa.

Ak vo výnimočných prípadoch je váženie technicky nemožné, a to s ohľadom na predmet zmluvy, verejný obstarávateľ iba uvedie v klesajúcom poradí dôležitosť, s akou sa majú kritériá uplatňovať.

Článok 78

1. Ak sa cenové ponuky pre danú zmluvu javia neobvykle nízke, verejný obstarávateľ si ešte pred zamietnutím takýchto súťažných návrhov na základe uvedeného dôvodu písomne vyžiada podrobné údaje o základných prvkoch súťažného návrhu, ktoré považuje za dôležité, a tieto základné prvky si preverí po vypočutí zúčastnených strán, berúc do úvahy vysvetlenia, ktoré boli poskytnuté.

Verejný obstarávateľ môže brať do úvahy najmä vysvetlenia, ktoré sa týkajú:

a) ekonomiky výrobného procesu, poskytovania služieb alebo stavebného postupu;

b) zvolených technických riešení alebo výnimočne priaznivých podmienok, ktoré sú dostupné uchádzačovi;

c) pôvodnosť súťažného návrhu.

2. Ak verejný obstarávateľ zistí, že cenová ponuka je mimoriadne nízka v dôsledku poskytovanej štátnej pomoci, môže daný súťažný návrh zamietnuť na základe iba tohto jediného dôvodu, ak uchádzač nie je schopný preukázať v prijateľnej lehote stanovenej verejným obstarávateľom, že táto pomoc bola poskytnutá s konečnou platnosťou a v súlade s postupmi a rozhodnutiami uvedenými v pravidlách spoločenstva o poskytovaní štátnej pomoci.

Článok 79

1. Lehoty na prijímanie súťažných návrhov a žiadostí o účasť v súťaži stanovené agentúrou v kalendárnych dňoch musia byť dostatočne dlhé, aby umožnili zúčastneným stranám prijateľný a primeraný čas na vypracovanie a predloženie súťažných návrhov, berúc do úvahy najmä komplexnosť zmluvy alebo potrebu navštíviť dané miesto alebo odborne posúdiť na mieste dokumenty priložené k technickým špecifikáciám.

2. V prípade otvorených súťaží nesmie byť lehota na prijímanie súťažných návrhov kratšia ako päťdesiatdva dní od dátumu odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania.

3. V prípade užších súťaží a rokovacích konaní, keď sa oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania uverejňuje, lehota pre prijímanie žiadostí o účasť nesmie byť kratšia ako tridsaťsedem dní od dátumu odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania.

V prípade užšej súťaže s použitím nadlimitnej metódy obstarávania podľa článku 68 nesmie byť lehota na prijímanie súťažných návrhov kratšia ako štyridsať dní od dátumu odoslania výzvy na predloženie súťažných návrhov.

V prípade užších súťaží uvedených v článku 65 nesmie byť lehota na prijímanie súťažných návrhov kratšia ako dvadsaťjeden dní od dátumu odoslania výzvy na predloženie súťažných návrhov.

4. Ak agentúra v súlade s článkom 55 odoslala na uverejnenie oznámenie s predbežnými informáciami obsahujúce všetky informácie požadované v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania najmenej päťdesiatdva dní a najviac dvanásť mesiacov pred dátumom odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania, lehota na prijímanie súťažných návrhov môže byť spravidla skrátená na tridsaťšesť dní, ale nesmie byť za žiadnych okolností kratšia ako dvadsaťjeden dní od dátumu odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania v prípade otvorených súťaží, alebo sa môže skrátiť na dvadsaťšesť dní od dátumu odoslania výzvy na predloženie súťažných návrhov v prípade užších súťaží.

Článok 80

1. Za predpokladu, že žiadosť bola podaná načas pred konečným termínom na predloženie súťažných návrhov, technické špecifikácie a ostatné dokumenty sa musia zaslať do šiestich kalendárnych dní od prijatia žiadosti všetkým hospodárskym subjektom, ktoré si vyžiadali technické špecifikácie alebo prejavili záujem predložiť súťažný návrh.

2. Za predpokladu, že uvedená žiadosť bola podaná načas, ďalšie informácie týkajúce sa technických špecifikácií sa musia dodať súčasne všetkým hospodárskym subjektom, ktoré si vyžiadali technické špecifikácie alebo prejavili záujem predložiť súťažný návrh najneskôr do šestich dní pred konečným termínom na prijatie súťažných návrhov alebo, v prípade žiadostí o informácie prijatých menej ako osem kalendárnych dní pred konečným termínom na prijatie súťažných návrhov, čo možno najskôr po prijatí žiadosti.

3. Ak technické špecifikácie a ďalšie dokumenty alebo informácie nie je možné dodať z akýchkoľvek dôvodov v lehotách stanovených v odsekoch 1 a 2, alebo ak sa súťažné návrhy môžu predložiť len po návšteve lokality alebo po odbornom posúdení dokumentov, ktoré sú súčasťou technických špecifikácií, priamo na mieste, lehoty na prijímanie súťažných návrhov uvedené v článku 79 sa predĺžia tak, aby všetky hospodárske subjekty mali možnosť oboznámiť sa so všetkými informáciami požadovanými na vypracovanie súťažných návrhov. Takéto predĺženie sa musí v súlade s postupmi uvedenými v článkoch 55 až 58 zodpovedajúcim spôsobom uverejniť.

4. Ak všetky dokumenty týkajúce sa predkladania súťažných návrhov sú voľne, úplne a priamo prístupné v elektronickej podobe, v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania uvedenom v článku 55 ods. 3 sa uvedie internetová adresa, na ktorej je možné nahliadnuť do týchto dokumentov.

V takýchto prípadoch musia byť všetky ďalšie dokumenty a informácie taktiež voľne, úplne a priamo prístupné hneď, ako budú dodané všetkým hospodárskym subjektom, ktoré si vyžiadali technické špecifikácie alebo prejavili záujem predložiť súťažný návrh.

Článok 81

1. Ak opodstatnené mimoriadne okolnosti spôsobia, že lehoty podľa článku 79 ods. 3 sa stanú prakticky nesplniteľnými, agentúra môže stanoviť tieto lehoty vyjadrené v kalendárnych dňoch:

a) lehotu na prijímanie žiadostí o účasť v súťaži, ktorá nesmie byť kratšia ako pätnásť dní od dátumu odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania;

b) lehotu na prijímanie súťažných návrhov, ktorá nesmie byť kratšia ako desať dní od dátumu výzvy na predloženie súťažných návrhov.

2. Za predpokladu, že žiadosť bola podaná načas, ďalšie informácie týkajúce sa technických špecifikácií sa musia oznámiť všetkým záujemcom najneskôr štyri dni pred konečným termínom na prijatie súťažných návrhov.

Oddiel 3

Spracovanie súťažných ponúk a žiadostí o účasť

Článok 82

1. Žiadosti o účasť v súťaži sa predkladajú listom, faxom alebo elektronickou poštou; žiadosti predložené faxom alebo elektronickou poštou sa musia potvrdiť listom pred uplynutím lehôt stanovených v článkoch 79.

2. Uchádzači môžu súťažné návrhy predkladať:

a) poštou, pričom na tento účel musí byť v dokumentoch o výzve na predloženie súťažných návrhov uvedené, že príslušným dátumom je dátum odoslania doporučenou poštovou zásielkou uvedený na poštovej pečiatke, alebo

b) osobným doručením do priestorov agentúry uchádzačom osobne alebo jeho zástupcom vrátane kuriérnej služby; na tento účel musí byť v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predloženie súťažných návrhov popri informáciách uvedených v článku 69 ods. 2 písm. a) uvedený útvar, ktorému sa súťažné návrhy majú doručiť proti podpisu a potvrdeniu o prijatí s uvedením dátumu.

3. Na zachovanie mlčanlivosti a zamedzenie akýmkoľvek ťažkostiam pri posielaní súťažných návrhov poštou musí byť vo výzve na predloženie súťažných návrhov toto ustanovenie:

„Súťažné návrhy sa musia predkladať v zapečatenej obálke, ktorá musí byť vložená do druhej zapečatenej obálky. Na vnútornej obálke musia byť uvedené okrem názvu útvaru, ktorému je adresovaná, ako je uvedené vo výzve na predloženie súťažných návrhov, slová ‚Výzva na predloženie súťažných návrhov – poštová služba nesmie otvoriť.' Ak sa používajú samolepiace obálky, musia byť zapečatené lepiacou páskou a odosielateľ sa musí podpísať cez túto pásku."

Článok 83

1. Všetky žiadosti o účasť a súťažné návrhy, ktoré spĺňajú požiadavky článku 82 ods. 1 a 2, sa musia otvoriť.

2. Ak cena zmluvy presahuje prahovú úroveň uvedenú v článku 66 ods. 2, zodpovedný povoľujúci úradník vymenuje výbor na otváranie súťažných návrhov.

Výbor pozostáva najmenej z troch osôb, ktoré zastupujú najmenej dva organizačné subjekty agentúry, medzi ktorými nie je vzájomné hierarchické prepojenie. Tieto osoby sa musia vyhnúť akýmkoľvek konfliktom záujmov.

3. Jeden alebo viacerí členovia výboru na otváranie súťažných návrhov musia parafovať dokumenty s potvrdením dátumu a času odoslania každého súťažného návrhu.

Musia taktiež parafovať:

a) každú stranu každého súťažného návrhu alebo

b) titulnú stranu a strany, ktoré obsahujú finančné údaje každého súťažného návrhu, pričom integrita pôvodného súťažného návrhu je garantovaná akýmkoľvek vhodným spôsobom, ktorý použije útvar, ktorý je nezávislý od povoľujúceho útvaru.

Ak sa zmluva udeľuje metódou priameho zadania v súlade s článkom 77 ods. 1 písm. a), ceny uvedené v súťažných návrhoch, ktoré spĺňajú požiadavky, sa musia uverejniť.

Členovia výboru podpíšu písomný záznam o otváraní prijatých súťažných návrhov, v ktorom je uvedená totožnosť tých súťažných návrhov, ktoré spĺňajú požiadavky, a tých súťažných návrhov, ktoré nespĺňajú požiadavky, a v ktorom musia byť uvedené dôvody, na základe ktorých boli súťažné návrhy zamietnuté pre nesúlad s požiadavkami, s odvolaním sa na postupy pri predkladaní súťažných návrhov uvedené v článku 82.

Článok 84

1. Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov vyhodnotí a zoradí na základe vopred oznámených kritérií vylúčenia, výberu a udelenia všetky žiadosti o účasť a súťažné návrhy, o ktorých je vyhlásené, že spĺňajú požiadavky.

Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov vymenuje zodpovedný povoľujúci úradník s cieľom poskytnúť poradné stanovisko v prípade použitia nadlimitnej metódy obstarávania uvedenej v článku 66 ods. 2.

2. Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov pozostáva najmenej z troch osôb, ktoré zastupujú najmenej dva organizačné subjekty agentúry, medzi ktorými nie je vzájomné hierarchické prepojenie. Tieto osoby sa musia vyhnúť akýmkoľvek konfliktom záujmov. Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov sa môže skladať z tých istých členov ako komisia na otváranie súťažných návrhov.

3. Žiadosti o účasť a súťažné návrhy, ktoré nespĺňajú všetky zásadné požiadavky stanovené v podporných dokumentoch týkajúcich sa výziev na predloženie súťažných návrhov alebo špecifické požiadavky uvedené v nich, sa vylúčia.

Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov však môže záujemcov alebo uchádzačov požiadať o dodanie doplňujúcich materiálov alebo o vysvetlenie predložených podporných dokumentov v súvislosti s kritériami vylúčenia alebo výberu v stanovenej lehote.

4. Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov si v prípade neobvykle nízkych ponúk uvedených v článku 78 vyžiada všetky príslušné informácie týkajúce sa zostavenia súťažného návrhu.

Článok 85

Súčasné rozpočtové ustanovenia neovplyvňujú existujúce opatrenia, ktoré prijali členské štáty podľa článku 296 Zmluvy o ES alebo podľa článku 4 smernice 92/50/EHS, článku 2 smernice Rady 93/36/EHS zo 14. júna 1993 o koordinácii postupov verejného obstarávania dodania tovaru [1] alebo článku 2 smernice Rady 93/37/EHS zo 14. júna 1993 o koordinácii postupov verejného obstarávania prác [2].

HLAVA IV

KONTROLA, AUDIT A VYKAZOVANIE ÚČTOV

Článok 86

Výkonný riaditeľ každé tri mesiace predkladá Riadiacemu výboru správu o plnení príjmov a výdavkov počas predchádzajúcich troch mesiacov a od začiatku rozpočtového roka.

Článok 87

1. Po skončení každého rozpočtového roka sa vykoná externý audit výdavkov a príjmov, ktoré spravuje agentúra.

2. Okrem toho Riadiaci výbor môže na návrh výkonného riaditeľa alebo členského štátu kedykoľvek menovať externých audítorov, ktorým určí pracovné úlohy a podmienky.

3. S úmyslom získať externé audity sa zriadi šesťčlenné kolégium audítorov. Riadiaci výbor každý rok vymenuje na trojročné obdobie dvoch členov, ktorých nemožno vymenovať znova a ktorých navrhujú členské štáty. Záujemcovia musia byť členmi vnútroštátneho audítorského orgánu v členskom štáte a musia ponúkať primerané záruky bezpečnosti a nezávislosti. Musia byť k dispozícii na plnenie úloh v mene agentúry podľa potreby. Pri plnení týchto úloh:

a) členov kolégia naďalej platí ich audítorský orgán pôvodu a z agentúry dostávajú len náhradu svojich výdavkov v súvislosti so svojím poslaním, tak ako je to stanovené v pravidlách platných pre úradníkov Európskych spoločenstiev rovnakej úrovne;

b) nežiadajú ani nedostanú žiadne iné pokyny než pokyny od Riadiaceho výboru; v rámci svojho mandátu vykonávať audit sú kolégium audítorov a jeho členovia úplne nezávislí a výhradne zodpovední za vedenie externého auditu;

c) správy o svojej úlohe podávajú len Riadiacemu výboru;

d) kontrolujú, či sa príjmy a výdavky spravované agentúrou plnili v zhode s platnými právnymi predpismi a zásadami zdravého finančného hospodárenia, to znamená v súlade so zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti.

4. Kolégium audítorov si každý rok volí svojho predsedu na nadchádzajúci rozpočtový rok. Príjme pravidlá uplatňované na audity, ktoré vykonávajú jeho členovia v súlade s najvyššími medzinárodnými štandardmi. Kolégium audítorov schvaľuje audítorské správy, ktoré vypracujú jeho členovia, skôr než sa zašlú výkonnému riaditeľovi a Riadiacemu výboru.

5. Osoby zodpovedné za vykonávanie auditu príjmov a výdavkov agentúry musia prejsť bezpečnostnou previerkou na prístup k utajovaným skutočnostiam aspoň pre stupeň utajenia „tajné EÚ“, ktorú má Rada, alebo v prípade potreby ekvivalentnou bezpečnostnou previerkou členského štátu. Tieto osoby zabezpečia zachovávanie mlčanlivosti o skutočnostiach a ochranu údajov, o ktorých sa dozvedia počas výkonu svojho auditu, v súlade s pravidlami platnými pre tieto skutočnosti a údaje.

6. Osoby zodpovedné za audit príjmov a výdavkov agentúry majú okamžite a bez predchádzajúceho oznámenia prístup k dokumentom a k obsahu všetkých podkladov k údajom o týchto príjmoch a výdavkoch a do priestorov, kde sa nachádzajú tieto dokumenty a podklady. Môžu si robiť kópie. Osoby zúčastnené na plnení príjmov a výdavkov agentúry poskytnú výkonnému riaditeľovi a osobám zodpovedným za audit týchto výdavkov potrebnú pomoc pri plnení ich úloh. Náklady na audity, ktoré robia audítori, sa zaúčtujú do všeobecného rozpočtu agentúry.

[1] Ú. v. ES L 199, 9.8.1993, s. 1. Smernica zrušená smernicou 2004/18/ES.
[2] Ú. v. ES L 199, 9.8.1993, s. 54. Smernica zrušená smernicou 2004/18/ES.

Článok 88

1. Do 31. marca od skončenia rozpočtového roka výkonný riaditeľ za pomoci účtovníka zostaví a predloží na preskúmanie a vyjadrenie Kolégiu audítorov návrh ročnej účtovnej závierky, návrh ročnej súvahy a návrh správy o činnosti.

2. V ročnej účtovnej závierke sa pre každý rozpočet spravovaný agentúrou uvedú rozpočtové prostriedky, viazané a vyplatené výdavky, ako aj rôzne príjmy a príjmy z členských štátov a ostatných strán. V súvahe sa ako aktíva uvedú všetky aktíva patriace agentúre, berúc do úvahy ich amortizáciu, a všetky straty alebo vyradenia a ako pasíva sa uvedú jej rezervy.

3. Kolégium audítorov poskytne svoje stanovisko a poznámky k dokumentom uvedeným v odseku 2 do 15. júna po skončení rozpočtového roka.

4. Do 31. júla po skončení rozpočtového roka výkonný riaditeľ predloží Riadiacemu výboru dokumenty uvedené v odseku 2 spolu so stanoviskom a poznámkami Kolégia audítorov doplnené o svoje reakcie na ne.

5. Riadiaci výbor schváli ročnú účtovnú závierku a súvahu. Dá výkonnému riaditeľovi a účtovníkovi absolutórium na zmienený rozpočtový rok.

6. Ročná účtovná závierka a ročná súvaha sa po schválení uverejnia v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

7. Všetky účty a súpisy zásob si účtovník ponechá po dobu piatich rokov od dátumu udelenia príslušného absolutória.

Článok 89

1. Zostatok z každého rozpočtového roku sa zahrnie do rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok ako príjem v prípade prebytku alebo ako výdavkový rozpočtový prostriedok v prípade schodku.

2. Odhady týchto príjmov alebo výdavkových rozpočtových prostriedkov sa zahrnú do rozpočtu na nasledujúci rok počas ročného rozpočtového postupu.

3. Po schválení účtov za každý rozpočtový rok sa každý nesúlad voči odhadom zahrnie do rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok prostredníctvom opravného rozpočtu.