(Akti, sprejeti v skladu z naslovom V Pogodbe o Evropski uniji)

SKLEP SVETA 2004/658/SZVP

z dne 13. septembra 2004

o finančnih določbah splošnega proračuna Evropske obrambne agencije

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

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

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Skupni ukrep 2004/551/SZVP določa, da Svet soglasno potrdi finančne določbe, ki se uporabljajo za splošni proračun. Usmerjevalni odbor v enem letu od sprejetja tega skupnega ukrepa po potrebi preuči in spremeni te določbe.

(2) Usmerjevalni odbor mora pri preučevanju teh določb upoštevati določbe Direktive 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajanje javnih naročil za gradnje, blago in storitve [2] in obravnavati vprašanje pogodb, ki jih bo sklenila Agencija na področjih, za katera se Direktiva 2004/18/ES ne uporablja in na katerih lahko država članica sprejema nacionalne ukrepe na podlagi člena 296 PES.

(3) Skupni ukrep 2004/551/SZVP tudi določa, da Usmerjevalni odbor na predlog izvršnega direktorja po potrebi sprejme izvedbena pravila za izvajanje in nadzor splošnega proračuna, zlasti glede javnih naročil, ne da bi pri tem posegal v ustrezna pravila Skupnosti. Usmerjevalni odbor predvsem zagotovi, da se na pravilen način upošteva zahteve po zanesljivosti dobav in zaščiti zaupnih obrambnih podatkov in pravic intelektualne lastnine.

(4) Finančne določbe in pravila iz Priloge se ne uporabljajo za *ad hoc* projekte in programe iz členov 20 in 21 Skupnega ukrepa 2004/551/SZVP. Usmerjevalni odbor si mora prizadevati za oblikovanje določb in pravil za *ad hoc* projekte in programe.

(5) Začetni splošni proračun Evropske obrambne agencije za leto 2004 je predvsem namenjen zagonskim ureditvam, nemudoma pa se morajo predvideti finančne določbe za zagotovitev njegovega neoviranega izvajanja –

SKLENIL:

Člen 1

Finančne določbe, ki se uporabljajo za izvajanje in nadzor splošnega proračuna Evropske obrambne agencije, so določene v Prilogi tega sklepa. Te finančne določbe veljajo od 13. septembra 2004 do njihove ponovne preučitve, spremembe ali potrditve v skladu z členom 18(1) Skupnega ukrepa 2004/551/SZVP, ali do 31. decembra 2005, kar nastopi prej.

Člen 2

Ta sklep se uveljavi z dnem sprejetja.

Člen 3

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

V Bruslju, 13. septembra 2004

Za Svet
Predsednik
B. R. BOT

[1] UL L 245, 17.7.2004, str. 17.
[2] UL L 134, 30.4.2004, str. 114.

PRILOGA

FINANČNE DOLOČBE SPLOŠNEGA PRORAČUNA EVROPSKE OBRAMBNE AGENCIJE („AGENCIJA“)

NASLOV I

LETNOST

Člen 1

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

2. Tri tedne pred prerazporeditvijo iz odstavka 1 izvršni direktor o svojih nameri obvesti Usmerjevalni odbor. Če država članica v tem obdobju iz upravičenih razlogov ugovarja, Usmerjevalni odbor sprejme odločitev.

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

Člen 2

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

2. Odobrena sredstva za prevzem obveznosti, za katere obveznosti ob koncu proračunskega leta še niso bile prevzete, se lahko prenesejo:

(a) v višini odobritev za prevzem obveznosti, za katere je bila večina pripravljalnih faz v postopku za prevzem obveznosti do 31. decembra že končana. Za te zneske se nato lahko prevzamejo obveznosti do 31. marca naslednjega leta;

(b) v potrebni višini, če je bil program ali projekt pripravljen v zadnjem četrtletju proračunskega leta in Agencija ni mogla rezervirati odobrenih sredstev, predvidenih za ta namen, do 31. decembra.

3. Odobrena sredstva za plačila se lahko prenesejo v višini, ki je potrebna za pokrivanje obstoječih obveznosti ali obveznosti za prenesene odobritve za prevzem obveznosti, kadar odobrena sredstva proračuna, ki so predvidena na ustreznih postavkah v proračunu za naslednje proračunsko leto, niso zadostna glede na zahteve. Agencija najprej porabi odobrena sredstva, za katera je pooblaščena, da jih lahko porabi za tekoče proračunsko leto, in dokler ta niso porabljena, ne uporablja prenesenih odobrenih sredstev.

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

5. Namenski prihodki, ki niso porabljeni in odobrena proračunska sredstva iz namenskih prejemkov iz člena 15 tega Skupnega ukrepa 2004/551/SZVP, ki 31. decembra ostanejo neporabljena, se avtomatsko prenesejo v naslednje obdobje in se lahko uporabijo samo za določen namen, kateremu so dodeljeni. Razpoložljiva odobrena proračunska sredstva, ki ustrezajo prenesenim namenskim prejemkom je treba porabiti najprej.

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

NASLOV II

IZVAJANJE SPLOŠNEGA PRORAČUNA

POGLAVJE 1

Finančni udeleženci

Oddelek 1

Načelo ločitve dolžnosti

Člen 3

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

Oddelek 2

Odredbodajalec

Člen 4

1. Izvršni direktor opravlja naloge odredbodajalca v imenu Agencije.

2. Agencija določi v svojih notranjih upravnih pravilih osebje na ustrezni ravni, na katerega lahko izvršni direktor prenese naloge odredbodajalca v skladu s pogoji, določenimi v poslovniku Agencije, obseg prenesenih pooblastil in možnost, da jih osebe, na katere se pooblastila prenesejo, prenesejo naprej.

3. Pooblastila odredbodajalca se prenesejo ali nadalje prenesejo samo na osebe iz člena 11(3) Skupnega ukrepa 2004/551/SZVP.

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

Člen 5

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

2. Za izvrševanje izdatkov odredbodajalec na podlagi prenosa in nadaljnjega prenosa prevzema obveznosti v breme proračuna in zakonske obveznosti, potrjuje izdatke in odobrava plačila ter pripravi predhodna poročila o izvrševanju proračuna.

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

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

5. Vse osebje, ki je odgovorno za nadzor finančnega poslovodenja, mora biti ustrezno usposobljeno. Upoštevati morajo tudi poseben kodeks o strokovnih standardih, ki ga sprejme Agencija.

6. Vsak član osebja, ki sodeluje pri finančnem poslovodenju in nadzoru transakcij ter meni, da je odločitev, ki jo mora na zahtevo nadrejenega delavca izvesti ali se z njo strinjati, nepravilna ali v nasprotju z načeli dobrega finančnega poslovodenja ali strokovnimi pravili, ki jih mora upoštevati, mora o tem pisno obvestiti odredbodajalca na podlagi prenosa, in če ta ne ukrepa, komisijo iz člena 13(4). V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki bi lahko škodovala interesom Agencije, mora odredbodajalec obvestiti organe ali telesa, imenovana na podlagi ustrezne zakonodaje.

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

Oddelek 3

Ločitev dolžnosti začetka in preverjanja dejavnosti

Člen 6

1. Razume se, da začetek dejavnosti pomeni vsa dejanja, ki jih običajno izvaja osebje iz člena 5(4) in (5) za pripravo aktov o izvrševanju proračuna, ki jih sprejme pristojni odredbodajalec s prenosom ali nadaljnjim prenosom.

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

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

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

(b) uporablja se načelo dobrega finančnega poslovodenja.

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

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

Oddelek 4

Postopki poslovodenja in notranjega nadzora

Člen 7

Sistemi in postopki poslovodenja in notranjega nadzora so namenjeni za:

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

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

(c) varovanje sredstev in informacij Agencije;

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

(e) odkrivanje in preprečevanje tveganj pri upravljanju;

(f) zagotavljanje zanesljivih finančnih in poslovodnih informacij;

(g) hranjenje dodatne dokumentacije, ki se nanaša na in izhaja iz izvrševanja proračuna in ukrepov za izvrševanje proračuna;

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

Oddelek 5

Računovodja

Člen 8

Agencija imenuje računovodjo izmed osebja iz člena 11(3) Skupnega ukrepa 2004/551/SZVP. Usmerjevalni odbor imenuje računovodjo obvezno na podlagi njegove/njene posebne usposobljenosti, ki jo dokazuje z diplomami ali enakovrednimi strokovnimi izkušnjami.

Člen 9

1. Računovodja je v Agenciji odgovoren za:

(a) pravilno izvrševanje plačil, pobiranje prejemkov in izterjavo zneskov, prepoznanih kot terjatve;

(b) pripravo in predstavitev računovodskih izkazov;

(c) vodenje poslovnih knjig;

(d) določitev računovodskih pravil in načinov ter kontnega okvira;

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

(f) vodenje zakladnice.

2. Računovodja pridobi vse potrebne informacije za pripravo računovodskih izkazov, ki dajejo resnično sliko o sredstvih Agencije in o izvrševanju proračuna, od odredbodajalca, ki jamči za njihovo zanesljivost.

3. Če člen 11 ne določa drugače, je le računovodja pooblaščen za upravljanje z denarnimi in drugimi sredstvi. Odgovoren/a je tudi za njihovo hrambo.

Člen 10

Pri opravljanju svojih dolžnosti lahko računovodja nekatere svoje naloge prenese na podrejene iz člena 11(3) Skupnega ukrepa 2004/551/SZVP. Odločba o prenosu nalog določa naloge, ki se prenesejo na te osebe.

Oddelek 6

Vodja blagajne predplačil

Člen 11

Za plačilo majhnih zneskov in za pobiranje prejemkov, ki niso prispevki sodelujočih držav članic, se lahko vzpostavi blagajniška knjiga predplačil, ki jo odobri računovodja Agencije in je zanjo odgovoren vodja blagajne predplačil, ki ga imenuje računovodja Agencije.

POGLAVJE 2

Odgovornost finančnih udeležencev

Oddelek 1

Splošna pravila

Člen 12

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

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

3. Ne glede na disciplinske ukrepe lahko vodjo blagajne predplačil kadar koli začasno ali dokončno odstavi organ, ki ga je imenoval.

4. Določbe tega poglavja ne vplivajo na kazensko odgovornost, ki jo imajo lahko osebe iz člena 12 po veljavni nacionalni zakonodaji in določbah za zaščito finančnih interesov Evropskih skupnosti ter za boj proti korupciji uradnikov Evropskih skupnosti ali uradnikov držav članic.

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

Oddelek 2

Pravila, ki se uporabljajo za odredbodajalce na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa

Člen 13

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

2. Odredbodajalec na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa, če meni, da je odločitev, ki jo mora sprejeti v okviru svoje odgovornosti, nepravilna ali v nasprotju z načeli dobrega finančnega poslovodenja, o tem pisno obvesti organ, ki je nanj prenesel naloge. Če organ, ki je nanj prenesel naloge, da odredbodajalcu na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa utemeljeno pisno navodilo, da sprejme zadevno odločitev, odredbodajalec za odločitev ne odgovarja.

3. V primeru nadaljnjega prenosa nalog v njegovih službah odredbodajalec na podlagi prenosa nalog ostane odgovoren za učinkovitost notranjih sistemov poslovodenja in nadzora in za izbiro odredbodajalca na podlagi nadaljnjega prenosa.

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

Oddelek 3

Pravila, ki se uporabljajo za računovodje in vodje blagajn predplačil

Člen 14

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

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

(b) če neupravičeno spremeni bančni ali poštni žiro račun;

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

(d) če ne pobere zapadlih prihodkov.

Člen 15

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

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

(b) če ne more predložiti ustreznih dokazil za plačila, ki jih je izvršil;

(c) če izvrši plačila drugim osebam, kot so upravičene do njih;

(d) če ne pobere zapadlih prihodkov.

POGLAVJE 3

Dejanja v zvezi s prihodki

Oddelek 1

Dajanje prihodkov Agencije na voljo

Člen 16

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

Oddelek 2

Ocena terjatev

Člen 17

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

2. Odgovorni odredbodajalec izda nalog za izterjavo za te zneske.

Oddelek 3

Ugotovitev terjatev

Člen 18

1. Ugotovitev terjatev je akt, s katerim odredbodajalec na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa:

(a) preveri, da dolg obstaja;

(b) določi ali preveri resničnost in znesek vsote, ki se dolguje;

(c) preveri pogoje, pod katerimi je terjatev zapadla.

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

3. Nepravilno plačani zneski se izterjajo.

Oddelek 4

Odobritev izterjave

Člen 19

1. Odobritev izterjave je akt, s katerim odgovorni odredbodajalec na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa nalog z izdajo naloga za izterjavo da navodilo računovodji, da izterja ugotovljene terjatve.

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

Oddelek 5

Izterjave in zamudne obresti

Člen 20

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

Računovodja izterja zneske s pobotom z enakimi zahtevki, ki jih ima Agencija do dolžnika, ki ima sam zahtevek do Agencije, ki je resničen, v fiksnem znesku in zapadel.

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

Člen 21

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

2. Obrestna mera za zneske terjatev, ki niso poplačani v določenem roku plačila, je mera, ki jo uporablja Evropska centralna banka za refinanciranje glavnice, objavljena v seriji C *Uradnega lista Evropske unije*, in ki velja na prvi koledarski dan meseca, v katerem znesek zapade v plačilo, povečana za:

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

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

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

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

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

POGLAVJE 4

Dejanja v zvezi z odhodki

Člen 22

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

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

Oddelek 1

Prevzem obveznosti za odhodke

Člen 23

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

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

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

Člen 24

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

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

Ob upoštevanju člena 23(3) se posamična pravna obveznost, ki se nanaša na posamični ali začasni prevzem obveznosti v breme proračuna prevzame do 31. decembra leta n.

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

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

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

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

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

Člen 25

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

(a) odhodek bremeni pravo proračunsko postavko;

(b) so odobrena proračunska sredstva na voljo;

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

(d) je upoštevano načelo dobrega finančnega poslovodenja.

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

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

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

(c) se upošteva načelo dobrega finančnega poslovodenja.

Oddelek 2

Ocena odhodkov

Člen 26

Ocena odhodka je dejanje, ko odgovorni odredbodajalec:

(a) potrdi obstoj upnikovega upravičenja;

(b) določi ali preveri resničnost in znesek terjatve;

(c) preveri pogoje, pod katerimi plačilo zapade.

Oddelek 3

Odobritev odhodka

Člen 27

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

Oddelek 4

Plačilo odhodkov

Člen 28

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

(a) plačilo celotnega zneska, ki se dolguje;

(b) plačilo zneska, ki se dolguje, na katerega od naslednjih načinov:

(i) v obliki vnaprejšnjega financiranja, ki se lahko razdeli v več plačil,

(ii) z enim vmesnim plačilom ali več,

(iii) v obliki plačila razlike zneska, ki se dolguje.

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

Člen 29

1. Plačilo odhodka izvrši računovodja v okviru razpoložljivih sredstev.

2. Za vsa plačila razen za tista iz blagajniške knjige predplačil iz člena 11, se zahteva skupni podpis računovodje ali računovodje na podlagi prenosa in odredbodajalca ali odredbodajalca na podlagi prenosa.

Oddelek 5

Roki za dejanja v zvezi z odhodki

Člen 30

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

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

2. Plačilni rok iz odstavka 1 je trideset koledarskih dni za plačila, ki se nanašajo na plačila, ki izhajajo iz pogodb za naročila storitev ali blaga, razen če pogodba ne določa drugače.

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

Rok za potrditev ne sme biti daljši od:

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

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

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

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

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

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

(a) uporabljajo se obrestne mere iz prvega pododstavka člena 21(2);

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

Prvi pododstavek se ne uporablja za države članice.

POGLAVJE 5

Informacijski sistemi

Člen 31

Kadar se prihodki in odhodki vodijo z računalniškimi sistemi, se dokumenti lahko podpisujejo z računalniškim ali elektronskim postopkom.

POGLAVJE 6

Notranji revizor

Člen 32

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

Člen 33

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

Odgovoren je zlasti za:

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

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

2. Notranji revizor opravlja te naloge za vse dejavnosti in oddelke Agencije. Notranji revizor ima popoln in neomejen dostop do vseh informacij, ki jih potrebuje za opravljanje svojih nalog, po potrebi na kraju samem in tudi v državah članicah ter v tretjih državah.

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

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

Člen 34

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

NASLOV III

JAVNA NAROČILA

POGLAVJE 1

Splošne določbe

Oddelek 1

Obseg uporabe in načela za oddajo javnih naročil

Člen 35

1. Javna naročila so pogodbe za finančno udeležbo, ki jih pisno sklene Agencija kot naročnik, da bi proti plačilu cene, ki se v celoti ali delno plača iz splošnega proračuna, pridobil premičnine ali nepremičnine, gradbena dela ali storitve.

Ta javna naročila obsegajo:

(a) pogodbe za nakup ali najem stavbe;

(b) pogodbe za naročila blaga;

(c) pogodbe za naročila gradenj;

(d) pogodbe za naročila storitev.

Člen 36

1. Vse pogodbe javnih naročil, ki se v celoti ali delno financirajo iz splošnega proračuna, morajo biti skladne z načeli preglednosti, sorazmernosti, enakega obravnavanja in nediskriminacije.

2. Za vse pogodbe javnih naročil je treba zagotoviti zbiranje ponudb iz najširšega možnega kroga ponudnikov, razen če se ne uporabi postopek s pogajanji iz člena 38(1)(d).

Oddelek 2

Objava

Člen 37

1. Vse pogodbe javnih naročil, ki presegajo mejne vrednosti iz direktiv Evropskega parlamenta in Sveta o uskladitvi postopkov oddaje javnih naročil za blago, storitve in gradnje, se objavijo v *Uradnem listu Evropske unije*.

Obvestilo o javnem naročilu se objavi vnaprej, razen v primerih naročil male vrednosti iz člena 66.

Objava nekaterih informacij po oddaji javnega naročila se lahko opusti, če bi ovirala uporabo prava, bila v nasprotju z javnim interesom ali škodovala zakonitim poslovnim interesom javnih ali zasebnih podjetij ali bi lahko izkrivljala pošteno konkurenco med njimi.

2. Javna naročila v vrednosti pod mejnimi vrednostmi iz člena 66 se objavijo na ustrezen način.

Oddelek 3

Postopki za oddajo javnih naročil

Člen 38

1. Postopki za oddajo javnih naročil imajo eno od naslednjih oblik:

(a) odprti postopek;

(b) omejeni postopek;

(c) natečaj;

(d) postopek s pogajanji.

Člen 39

Direktive Evropskega parlamenta in Sveta o uskladitvi postopkov oddaje javnih naročil za blago, storitve in gradnje predpišejo mejne vrednosti, ki določajo:

(a) način objave iz člena 37;

(b) izbiro postopkov iz člena 38;

(c) ustrezne roke.

Oddelek 4

Javni razpis

Člen 40

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

Člen 41

Sodelovanje v razpisnih postopkih je odprto pod enakimi pogoji za vse fizične in pravne osebe, ki spadajo v področje uporabe Pogodb, in za vse fizične in pravne osebe iz tretjih držav, ki imajo poseben sporazum z Evropskimi skupnostmi na področju oddaje javnih naročil, pod pogoji, določenimi v tem sporazumu.

Člen 42

Če se uporablja večstranski Sporazum o vladnih naročilih, sklenjen v okviru Svetovne trgovinske organizacije, so pogodbe odprte tudi za državljane držav, ki so ratificirale ta sporazum, pod pogoji, določenimi v tem sporazumu.

Člen 43

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

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

(b) če je bil s pravnomočno in dokončno sodbo obsojen za kršitev v zvezi z njegovim poslovanjem;

(c) če mu lahko naročnik s katerimkoli sredstvom upravičeno dokaže krivdo za hujšo kršitev poklicnih pravil;

(d) če ni poravnal obveznosti v zvezi s plačilom prispevkov za socialno varnost ali davkov v skladu z zakoni in predpisi države, v kateri je ustanovljen, ali države naročnika, ali države, v kateri naj bi se pogodba izvajala;

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

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

2. Kandidati ali ponudniki morajo potrditi, da niso v kateri od situacij iz odstavka 1.

Člen 44

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

(a) pri katerih se ugotovi navzkrižje interesov;

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

Člen 45

Agencija vzpostavi centralno podatkovno bazo s podatki o kandidatih in ponudnikih, ki so v kateri od situacij, opisanih v členih 43 in 44. Edini namen podatkovne baze je v skladu s pravili Skupnosti o obdelavi osebnih podatkov zagotoviti pravilno uporabo členov 43 in 44.

Člen 46

Naročnik lahko kandidatom ali ponudnikom, za katere velja kateri od primerov izključitve iz členov 43 in 44, izreče upravne ali denarne kazni, vendar šele, ko jim da možnost, da predložijo svoje pripombe.

Te kazni so lahko:

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

(b) plačilo denarne kazni, ki jo izvajalec plača v primeru iz člena 43(1)(f) in kandidat ali ponudnik v primerih iz člena 44, če so kršitve resne, pri čemer kazen ne sme preseči vrednosti zadevne pogodbe.

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

Člen 47

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

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

Člen 48

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

2. Naročnik lahko zahteva, da ponudnik v skladu z izvedbenimi pravili predloži zavarovanje kot jamstvo, da ne bo umaknil ponudbe.

3. Razen pri naročilih za majhne zneske iz člena 66(3), vloge in ponudbe odpira komisija za odpiranje, imenovana v ta namen. Vsaka ponudba ali vloga, za katero komisija ugotovi, da ne izpolnjuje pogojev, se zavrne.

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

Člen 49

Med postopkom za oddajo javnega naročila morajo vsi stiki med naročnikom in kandidati ali ponudniki potekati tako, da je zagotovljena preglednost in enaka obravnava. Ne smejo pripeljati do spremembe pogojev pogodbe ali pogojev razpisa.

Člen 50

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

2. Naročnik uradno obvesti vse kandidate ali ponudnike, katerih vloge ali ponudbe so bile zavržene, o razlogih za zavrnitev in vse ponudnike, katerih ponudbe so dopustne in ki pošljejo pisno zahtevo, o značilnostih in relativnih prednostih izbrane ponudbe in o imenu ponudnika, kateremu je bilo naročilo oddano. Razkritje določenih informacij pa se lahko opusti, če bi oviralo uporabo prava, če bi bilo v nasprotju z javnim interesom ali bi škodovalo zakonitim poslovnim interesom javnih ali zasebnih podjetij ali bi lahko povzročilo izkrivljanje poštene konkurence med njimi.

Člen 51

Naročnik lahko pred podpisom pogodbe bodisi odstopi od razpisa bodisi prekliče razpis za oddajo naročila, ne da bi bili kandidati ali ponudniki upravičeni zahtevati odškodnino. Odločitev je utemeljena in jo je treba sporočiti kandidatom ali ponudnikom.

Oddelek 5

Garancije in nadzor

Člen 52

Naročnik lahko, in v nekaterih primerih določenih v izvedbenih pravilih, zahteva, da izvajalci predložijo garancijo vnaprej, da:

(a) zagotovi celovito izvedbo pogodbe;

(b) omeji finančno tveganje v zvezi s plačilom vnaprejšnjega financiranja.

Člen 53

1. Kadar se v postopku za oddajo naročila ali pri izvajanju pogodbe pojavijo večje napake ali nepravilnosti ali goljufije, Agencija prekine izvajanje pogodbe.

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

POGLAVJE 2

Izvedbene modalitete

Člen 54

1. Okvirna pogodba je pogodba, sklenjena med Agencijo kot naročnikom in gospodarskim subjektom z namenom določiti osnovne pogoje, ki bodo veljali za vse skupine posebnih pogodb javnih naročil, ki bodo oddana v določenem obdobju, zlasti trajanje, predmet, cene, pogoje izvajanja in predvidene količine.

Naročnik lahko sklene tudi več okvirnih pogodb, ki so ločene pogodbe s podobnimi pogoji in ki se sklenejo z več dobavitelji ali izvajalci storitev. V specifikacijah iz člena 69 je v ta namen treba določiti največje število subjektov, s katerimi lahko naročnik sklene pogodbe.

Trajanje okvirnih pogodb ne sme biti daljše od štirih let, razen v izjemnih upravičenih primerih, predvsem glede na predmet okvirne pogodbe.

Agencija ne sme neupravičeno uporabljati okvirnih pogodb ali jih uporabljati z namenom preprečevanja, omejevanja ali izkrivljanja konkurence ali jih uporabljati na način, ki bi imel tak učinek.

2. Posebne pogodbe, ki temeljijo na okvirnih pogodbah iz odstavka 1, se sklenejo v skladu s pogoji, določenimi v okvirni pogodbi.

3. Proračunska sredstva morajo biti pred tem odobrena samo za posamezne pogodbe, ki se sklenejo na podlagi okvirnih pogodb.

Oddelek 1

Objava

Člen 55

1. V zvezi s pogodbami, ki jih urejajo direktive o javnih naročilih, se objava sestoji iz predhodnega razpisa, javnega razpisa in obvestila o oddaji naročila.

2. Predhodni razpis je obvestilo, s katerim Agencija objavi ocenjeno skupno vrednost naročila po kategorijah storitev ali kategorijah blaga in osnovne lastnosti naročil gradenj, ki jih namerava oddati v proračunskem letu, če je okvirna vrednost enaka ali višja od mejnih zneskov iz člena 67.

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

3. Javni razpis je način, kako Agencija objavi svojo namero za začetek postopka za oddajo javnega naročila. Javni razpis je obvezen za naročila, katerih ocenjena vrednost je enaka ali višja od mejnih vrednosti, določenih v točkah (a) in (c) člena 68.

V odprtem postopku mora javni razpis vsebovati podatke o datumu, času in kraju sestanka komisije za odpiranje, na katerem so lahko prisotni ponudniki.

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

4. V obvestilu o oddaji naročila mora biti objavljen izid postopka za oddajo javnega naročila. V primeru naročil, katerih vrednost je enaka ali višja od mejnih zneskov, določenih v členu 68, je obvestilo o oddaji javnega naročila obvezno. Obvestilo o oddaji ni obvezno za posebna naročila, sklenjena na podlagi okvirne pogodbe.

Obvestilo o oddaji javnega naročila mora biti poslano Uradu za uradne publikacije Evropske skupnosti najpozneje oseminštirideset koledarskih dni po datumu, ko je bila podpisana pogodba.

5. Obvestila morajo biti pripravljena v skladu z vzorci v prilogi Direktive 2001/78/ES [1].

Člen 56

1. Naročila za vrednosti, ki so nižje od mejnih vrednosti, določenih v členih 67 in 68, in naročila storitev iz Priloge IB Direktive Sveta 92/50/EGS [2] morajo biti objavljena na ustrezen način, da se zagotovi konkurenčnost ponudb in nepristranskost postopka javnega naročanja. Taka objava vsebuje:

(a) poziv za prijavo interesa za naročila s podobnim predmetom naročila in vrednostjo, ki je enaka ali višja od mejnega zneska, določenega v členu 65(1), če ni objavljen razpis v skladu s členom 55;

(b) letno objavo seznama izvajalcev, ki navaja predmet in vrednost oddanega naročila.

2. Seznam izvajalcev naročil gradenj s predmetom in vrednostjo oddanih naročil je objavljen letno. Ta seznam mora biti poslan Usmerjevalnemu odboru.

3. Informacije v zvezi z naročili, katerih vrednost je enaka ali višja od mejnega zneska, določenega v členu 65(1), morajo biti poslane Uradu za uradne publikacije Evropskih skupnosti. Letni seznami izvajalcev se pošljejo najpozneje do 31. marca, ki sledi koncu proračunskega leta.

Predhodno oglaševanje in letni seznam izvajalcev za druga naročila se objavita na internetni strani Agencije; naknadna objava se izvede do 31. marca naslednjega proračunskega leta. Objavlja se lahko tudi v *Uradnem listu Evropske unije*.

[1] UL L 285, 29.10.2001, str. 1.
[2] UL L 209, 24.7.1992, str. 1. Direktiva, razveljavljena z Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2004/18/ES (UL L 134, 30.4.2004, str. 114).

Člen 57

1. Urad za uradne publikacije Evropskih skupnosti objavi razpise in obvestila iz členov 55 in 56 v *Uradnem listu Evropske unije* najpozneje dvanajst koledarskih dni od dneva, ko so bili odposlani.

To obdobje se lahko skrajša za pet koledarskih dni v primeru skrajšanega postopka v skladu s členom 81 in v primeru, če sta razpis ali obvestilo pripravljena in poslana elektronsko.

2. Agencija mora predložiti dokazilo o datumu pošiljanja.

Člen 58

1. Poleg objav na podlagi členov 55, 56 in 57 se lahko razpisi za javna naročila oglašujejo tudi na druge načine, predvsem v elektronski obliki. Vsako tako oglaševanje se sklicuje na razpis, objavljen v *Uradnem listu Evropske unije* v skladu s členom 57, če je bil ta objavljen, in se ne sme pojaviti pred objavo tega razpisa, ki je edini verodostojen.

2. Takšno oglaševanje ne sme povzročati diskriminacije med kandidati ali ponudniki, ali vsebovati nobenih podatkov razen tistih, ki jih je vseboval javni razpis, če je bil objavljen v *Uradnem listu Evropske unije*.

Oddelek 2

Postopki za oddajo javnih naročil

Člen 59

1. Po predhodni objavi javnega razpisa v *Uradnem listu Evropske unije* so naročila so lahko oddana v odprtem postopku, omejenem postopku ali v postopku s pogajanji, ali pa so lahko naročila oddana tudi brez predhodne objave javnega razpisa v postopku s pogajanji in na podlagi natečaja, kjer je to primerno.

2. Postopek za oddajo javnega naročila je odprt, kadar lahko vsi zainteresirani gospodarski subjekti predložijo ponudbe. Postopek za oddajo javnega naročila je omejen, kadar se lahko vsi gospodarski subjekti prijavijo za sodelovanje, ponudbe pa lahko predložijo samo kandidati, ki izpolnjujejo merila v skladu s členom 74 in ki jih Agencija hkrati in pisno povabi k oddaji ponudb.

Faza izbire se lahko za vsako posamezno naročilo ponovi ali pa se pripravi seznam potencialnih kandidatov po postopku v skladu s členom 65.

3. V postopku s pogajanji lahko Agencija izbere ponudnike, ki izpolnjujejo merila izbire iz člena 74, s katerimi se posvetuje in se z enim ali več od njih pogaja o pogojih naročila.

V postopku s pogajanji, kadar se objavi javno naročilo v skladu s členom 64, Agencija hkrati in pisno povabi izbrane kandidate k pogajanjem.

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

Člen 60

1. V omejenem postopku, vključno s postopkom v skladu s členom 65, število kandidatov, ki so povabljeni k oddaji ponudbe, ne sme biti manjše od pet, pod pogojem, da merila za ugotavljanje sposobnosti izpolnjuje zadostno število kandidatov.

Naročnik lahko tudi predvidi največ dvajset kandidatov glede na predmet naročila in na podlagi objektivnih meril izbire, ki niso diskriminatorna. V takih primerih morajo biti obseg in merila navedeni v javnem razpisu ali v razpisu za prijavo interesa iz členov 55 in 56.

V vsakem primeru mora biti število kandidatov, ki jih naročnik povabi k oddaji ponudbe, zadostno, da je zagotovljena resnična konkurenca.

2. V postopkih s pogajanji število kandidatov, povabljenih k pogajanjem, ne sme biti manjše od tri, pod pogojem, da zadostno število kandidatov izpolnjuje merila za izbiro.

Naročnik mora v vsakem primeru k oddaji ponudbe povabiti zadostno število kandidatov, da je zagotovljena poštena konkurenca.

Drugi pododstavek se ne uporablja za naročila male vrednosti iz člena 66(3).

Člen 61

V postopkih s pogajanji se Agencija s ponudniki pogaja o prilagoditvi predloženih ponudb zahtevam, navedenim v javnem razpisu iz člena 55 ali v specifikacijah in v kakršnih koli dodatnih dokumentih, namen teh pogajanj je najti najboljšega ponudnika glede na ceno. Med pogajanji mora Agencija zagotoviti enako obravnavo vseh ponudnikov.

Člen 62

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

2. Žirijo imenuje odgovorni odredbodajalec. Žirijo sestavljajo izključno fizične osebe, ki so neodvisne od udeležencev natečaja. Če naročnik zahteva od udeležencev natečaja dodatne poklicne kvalifikacije, mora imeti vsaj tretjina članov žirije vsaj enake ali enakovredne poklicne kvalifikacije.

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

3. Predlogi žirije, utemeljeni na podlagi vsebine posameznega projekta, in njene ugotovitve morajo biti navedeni v poročilu, ki ga podpišejo vsi člani žirije. Kandidati ostanejo anonimni, dokler izbirna komisija ne poda svoje odločitve.

4. Naročnik nato sprejme sklep, v katerem navede ime in naslov izbranega kandidata in razloge za izbiro, pri čemer se sklicuje na merila, navedena v objavi natečaja, zlasti če ne upošteva predloga žirije.

Člen 63

1. Agencija lahko odda naročilo v postopku s pogajanji brez predhodne objave javnega razpisa v naslednjih primerih:

(a) če v odprtem ali v omejenem postopku do konca prve faze postopka ni bila predložena nobena ponudba ali nobena ustrezna ponudba, pod pogojem, da prvotni pogoji naročila, določeni v razpisni dokumentaciji v skladu s členom 69, niso bistveno spremenjeni;

(b) če lahko zaradi tehničnih ali umetniških razlogov ali iz razlogov, ki so povezani z varovanjem izključnih pravic, naročilo izvede le določen gospodarski subjekt;

(c) kadar je to potrebno, ker iz izredno nujnih razlogov zaradi nepredvidljivih dogodkov, za katere ni odgovorna Agencija, in ki bi lahko ogrozili njene interese, ni mogoče spoštovati rokov, določenih za druge postopke v členih 79, 80 in 81;

(d) kadar so storitve naročene na podlagi natečaja in mora biti naročilo v skladu s predpisanimi pogoji oddano izbranemu kandidatu ali enemu od izbranih kandidatov; v zadnjem primeru morajo biti vsi kandidati, ki izpolnjujejo pogoje, povabljeni k pogajanjem;

(e) za dodatne storitve in gradnje, ki niso vključene v prvotnem predlogu projekta niti v prvem javnem naročilu, vendar so zaradi nepredvidenih okoliščin, na katere naročnik ne more vplivati, postale potrebne za izvedbo storitev ali gradenj, pri čemer je treba upoštevati pogoje iz odstavka 2;

(f) za dodatna naročila, ki so ponovitev podobnih storitev ali gradenj in jih izvede isti izvajalec, ki mu je Agencija oddala prejšnje naročilo, pod pogojem, da predmet naročila ustreza osnovnemu projektu in da je bilo prvo naročilo oddano v odprtem ali omejenem postopku;

(g) za naročila blaga:

(i) pri dodatnih dostavah predhodnega dobavitelja, kadar gre za delno nadomestilo običajnih dobav ali inštalacij ali če gre za povečanje obstoječih dobav ali inštalacij in bi zamenjava dobavitelja prisilila naročnika v nabavo opreme z drugačnimi tehničnimi lastnostmi, to pa bi povzročilo neskladnost ali nesorazmerne tehnične težave med obratovanjem in vzdrževanjem; taka naročila ne smejo trajati več kakor tri leta;

(ii) če so izdelki namenjeni raziskovanju, poskusom, študiju ali razvoju, to pa ne vključuje komercialnih testiranj izvedljivosti in velikoserijske proizvodnje, katere cilj je povrnitev stroškov raziskav in razvoja;

(h) za naročila gradenj po pregledu lokalnega tržišča;

(i) za naročila, katerih vrednost je manjša od mejnega zneska iz člena 66(2).

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

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

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

Skupna vrednost dodatnih naročil ne sme presegati 50 % zneska prvotnega naročila.

3. V primerih iz točke (f) odstavka 1, mora naročnik že pri prvi objavi razpisa navesti možnost uporabe postopka s pogajanji, pri računanju mejnih vrednosti iz člena 68 pa upoštevati skupno ocenjeno vrednost dodatnih naročil. Ta postopek se lahko uporabi samo v roku treh let od sklenitve prve pogodbe.

Člen 64

1. Agencija lahko odda naročilo v postopku s pogajanji po predhodni objavi javnega razpisa v naslednjih primerih:

(a) če so bile do zaključka odprtega ali omejenega postopka predložene nepravilne ali nesprejemljive ponudbe, zlasti glede na merila za ocenitev spodobnosti ali merila za izbiro, pod pogojem, da prvotni pogoji naročila, kakor so bili določeni v razpisni dokumentaciji iz člena 69, niso bistveno spremenjeni;

(b) za naročila storitev in gradenj v izjemnih primerih, kadar narava storitev ali gradbenih del ali z njimi povezanih tveganj ne dopušča, da bi ponudnik predhodno v celoti določil ceno;

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

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

(e) za naročila storitev iz Priloge 1B Direktive Sveta 92/50/EGS, ob upoštevanju točke (i) člena 63(1).

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

Člen 65

1. Razpis za prijavo interesa je postopek za predizbor kandidatov, ki bodo povabljeni k oddaji ponudb v prihodnjem omejenem postopku za oddajo naročil v vrednosti 50 000 EUR in več, ob upoštevanju členov 63 ali 64.

2. Seznam, pripravljen na podlagi razpisa za prijavo interesa, velja največ tri leta od datuma, ko je bil razpis v skladu s členom 56(1)(a) poslan Uradu za uradne publikacije Evropskih skupnosti. Vsaka zainteresirana oseba lahko predloži vlogo kadar koli v času veljavnosti seznama, razen v zadnjih treh mesecih tega obdobja.

3. V primeru posebnega naročila naročnik k oddaji ponudbe povabi bodisi vse kandidate, ki so na seznamu, bodisi samo nekatere od njih na podlagi objektivnih meril za izbiro, ki niso diskriminatorna in so specifična za to konkretno naročilo.

Člen 66

1. Za oddajo naročil, katerih vrednost je manjša od 50 000 EUR, se lahko uporabi omejeni postopek, pri katerem naročnik dobi ponudbe najmanj petih kandidatov, vendar brez objave razpisa za prijavo interesa, ob upoštevanju členov 63 ali 64.

2. Za naročila, katerih vrednost je manjša od 13 800 EUR, se lahko uporablja postopek s pogajanji z najmanj tremi kandidati.

3. Naročila, katerih vrednost je manjša od 1 050 evrov, so lahko oddana na podlagi ene same ponudbe v postopku s pogajanji.

4. Plačila iz računa blagajne predplačil ali odhodki Agencije v zvezi s komunikacijami so lahko enostavno plačila stroškov na podlagi računov brez predhodnega sprejetja ponudbe, če so ti izdatki nižji od 200 EUR.

Člen 67

Mejne vrednosti za objavo predhodnega razpisa so:

(a) 750 000 EUR za naročila blaga in storitev, naštetih v Prilogi IA k Direktivi 92/50/EGS;

(b) 5 923 624 EUR za naročila gradenj.

Člen 68

1. Mejne vrednosti iz člena 39 so:

(a) 154 014 EUR za naročila blaga in storitev, naštetih v Prilogi IA k Direktivi 92/50/EGS, razen naročil raziskav in storitev, naštetih v točki 8 navedene priloge;

(b) 200 000 EUR za naročila storitev, naštetih v Prilogi IB k Direktivi 92/50/EGS, in za naročila storitev na področju raziskav in razvoja, naštetih v točki 8 Priloge IA k navedeni uredbi;

(c) 5 923 624 EUR za naročila gradenj.

Člen 69

1. Razpisna dokumentacija mora vsebovati vsaj:

(a) povabilo k oddaji ponudbe ali k začetku pogajanj;

(b) specifikacije s priloženimi splošni pogoji, ki se uporabljajo za naročilo;

(c) vzorec pogodbe.

V razpisni dokumentaciji se je treba sklicevati na določbe o ukrepih v zvezi z oglaševanjem, sprejetimi na podlagi členov 55 do 58.

2. Javni razpis vsaj:

(a) določa pravila o vložitvi in predstavitvi ponudb, predvsem zadnji rok in čas za oddajo ponudbe, zahteve glede uporabe standardnih obrazcev, seznam prilog, vključno z dokumenti, ki dokazujejo finančno, poslovno, tehnično in strokovno sposobnost iz člena 74, ter naslov, na katerega je treba poslati ponudbo;

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

(c) določiti rok, do katerega mora ponudba ostati veljavna in v katerem je ni dovoljeno v nobenem pogledu spreminjati;

(d) v času postopka prepovedati vse stike med naročnikom in ponudnikom ter določiti izjeme; in, kadar je predviden ogled na kraju samem, opredeliti način izvedbe takega ogleda.

3. Specifikacije morajo vsaj:

(a) določati merila za izključitev in merila za izbiro, ki se uporabljajo za naročilo, razen v omejenem postopku in v postopku s pogajanji po predhodni objavi razpisa iz člena 64; v takih primerih se ta merila navedejo samo v javnem razpisu ali v razpisu za prijavo interesa;

(b) določiti merila za izbiro najugodnejše ponudbe ter njihovo relativno vrednotenje, če to ni navedeno v javnem razpisu;

(c) določiti tehnične specifikacije iz člena 70;

(d) navesti minimalne zahteve, ki jih je treba upoštevati v variantnih ponudbah v postopkih po členu 77(2) po katerem se lahko naročila oddajo naročniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če naročnik v javnem naročilu ni navedel, da take variantne ponudbe niso dovoljene;

(e) navesti, da se uporablja Protokol o privilegijih in imunitetah ali, kjer je to primerno, Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih ali Dunajska konvencija o konzularnih odnosih;

(f) navesti dokaze za dostop do naročil iz člena 73.

4. Vzorec pogodbe predvsem:

(a) določa sankcije v primeru neizpolnjevanja določb pogodbe;

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

(c) določa, katero pravo se uporablja za pogodbo, in pristojno sodišče za reševanje sporov.

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

Člen 70

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

2. Lastnosti iz odstavka 1 vključujejo:

(a) stopnje kakovosti;

(b) okolju prijazno delovanje;

(c) upoštevanje vseh zahtev v zvezi z dizajnom, vključno z dostopnostjo za invalide;

(d) stopnje in postopke za oceno skladnosti;

(e) primernost za uporabo;

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

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

3. Tehnične specifikacije morajo vsebovati:

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

(b) opis delovanja ali funkcionalnih zahtev; specifikacije morajo biti dovolj podrobne, da lahko ponudniki ugotovijo namen naročila in da lahko Agencija odda naročilo, ali

(c) kombinacijo obeh metod.

4. Kadar Agencija uporabi možnost, da pripravi specifikacije iz točke (a) odstavka 3, razlog za zavrnitev ponudbe ne sme biti njena neskladnost s temi specifikacijami, če ponudnik ali kandidat z ustreznimi sredstvi in na način, ki je sprejemljiv za naročnika, dokaže, da ponudba na enakovreden način izpolnjuje zahteve, kakor so bile določene.

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

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

Člen 71

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

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

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

(b) vrsto nalog in naročilo ter njihovo trajanje;

(c) svoje finančne interese.

Člen 72

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

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

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

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

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

2. V primerih iz točke (a), (c) in (d) člena 43(1) se kandidati ali ponudniki izključijo iz vseh naročil in dotacij za največ dve leti od ugotovitve kršitve, ki mora biti potrjena v kontradiktornem postopku z izvajalcem.

V primerih iz točk (b) in (e) člena 43(1) so kandidati ali ponudniki izključeni iz vseh naročil in dotacij za najmanj eno leto in največ štiri leta od uradnega obvestila o izrečeni sodbi.

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

3. Primeri iz točke (e) člena 43(1), so naslednji:

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

(b) primeri korupcije iz člena 3 Konvencije o boju proti korupciji uradnikov Evropskih skupnosti ali uradnikov držav članic Evropske unije, ki je bila sestavljena na podlagi Akta Sveta z dne 26. maja 1997 [2];

(c) primeri sodelovanja v kriminalnih združbah, kakor so opredeljeni v členu 2(1) Skupnega ukrepa Sveta 98/733/PNZ z dne 21. decembra 1998 o določitvi sodelovanja v kriminalnih združbah v državah članicah Evropske unije za kaznivo dejanje [3];

(d) primeri pranja denarja, kakor so opredeljeni v členu 1 Direktive Sveta 91/308/EGS z dne 10. junija 1991 o preprečevanju uporabe finančnega sistema za namene pranja denarja [4].

Člen 73

1. Naročnik sprejme kot sprejemljiv dokaz, da kandidat ali ponudnik ne spada v katerega od primerov iz točk (a), (b) ali (e) člena 43(1), izpisek iz sodnega registra novejšega datuma ali, če tega ne more predložiti, enakovreden dokument novejšega datuma, ki izkazuje, da so zahteve izpolnjene, izda sodni ali upravni organ matične ali izvorne države.

2. Naročnik sprejme kot zadosten dokaz, da kandidat ali ponudnik ne spada v primer iz točke (d) člena 43(1), potrdilo novejšega datuma, ki ga izda pristojni organ zadevne države.

Kadar zadevna država ne izda takega potrdila, se ta lahko nadomesti z izjavo pod prisego ali, če to ni mogoče, slovesno izjavo zainteresirane stranke pred sodnim ali upravnim organom, notarjem ali usposobljenim strokovnim organom v njegovi matični ali izvorni državi.

3. Odvisno od nacionalne zakonodaje države, v kateri je ustanovljen ponudnik ali kandidat, se dokumenti iz odstavkov 1 in 2 nanašajo na pravne in/ali fizične osebe vključno z, kadar naročnik meni, da je to potrebno, direktorji družb ali katero koli osebo s pooblastili za zastopanje, odločanje ali nadzor, povezano s kandidatom ali ponudnikom.

Člen 74

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

2. V vsakem postopku za oddajo javnega naročila je treba uporabljati naslednja merila o izbiri:

(a) upravičenost ponudnika ali kandidata, da sodeluje v postopku, pri čemer se opravijo preverjanja glede možnih razlogov za izključitev na podlagi členov 43 in 44;

(b) merila za oceno finančne, poslovne, tehnične in strokovne usposobljenosti. Naročnik lahko določi minimalno stopnjo usposobljenosti, ki jo morajo dosegati kandidati.

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

4. Agencija v javnem razpisu, razpisu za prijavo interesa ali povabilu k oddaji ponudb navede na svojo izbiro v zvezi s sklicevanjem pri preizkušanju statusa in pravne sposobnosti ponudnikov ali kandidatov.

5. Informacije, ki jih zahteva naročnik kot dokazilo finančne, poslovne, tehnične in strokovne sposobnosti kandidata ali ponudnika, ne presegajo predmeta naročila in upoštevajo zakonite interese gospodarskih subjektov, zlasti glede varstva tehničnih in poslovnih skrivnosti podjetja.

---

[1] UL C 316, 27.11.1995 str. 48.
[2] UL C 195, 25.6.1997, str. 1.
[3] UL L 351, 29.12.1998, str. 1.
[4] UL L 166, 28.6.1991, str. 77. Direktiva, kakor je bila spremenjena z Direktivo 2001/97/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 344, 28.12.2001, str. 76).

Člen 75

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

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

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

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

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

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

Člen 76

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

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

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

(b) seznam:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Člen 77

1. Naročila se oddajo na enega od naslednjih načinov:

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

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

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

3. Naročnik v javnem naročilu ali v specifikacijah določi, kako se pri ocenjevanju ekonomsko najugodnejše ponudbe glede na vrednost vrednotijo posamezna merila.

Vrednotenje cene glede na druga merila ne povzroči, da bi cena ne vplivala na izbiro izvajalca.

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

Člen 78

1. Če so v ponudbi za dano naročilo ponujene neobičajno nizke cene, mora naročnik, preden tako ponudbo zavrne samo iz tega razloga, pisno zahtevati podrobno obrazložitev vseh postavk ponudbe, za katere meni, da so pomembne, in jih mora preveriti v ustreznem pogovoru z vsemi udeleženimi in ob upoštevanju prejete obrazložitve.

Naročnik lahko upošteva predvsem obrazložitve, ki se nanašajo na:

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

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

(c) izvirnost ponudbe.

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

Člen 79

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

2. V odprtem postopku rok za predložitev ponudb ne sme biti krajši od dvainpetdeset dni od datuma, ko je naročnik odposlal razpis v objavo.

3. V omejenem postopku in postopku s pogajanji po predhodni objavi javnega razpisa rok za predložitev prijav za sodelovanje ne sme biti krajši od sedemintrideset dni od datuma, ko je naročnik odposlal razpis v objavo.

V omejenem postopku za naročila nad mejno vrednostjo iz člena 68 rok za predložitev ponudb ne sme biti krajši od štirideset dni od datuma, ko je naročnik odposlal povabilo k oddaji ponudb.

V omejenem postopku po členu 65 rok za predložitev ponudb ne sme biti krajši od enaindvajset dni od datuma, ko je naročnik odposlal povabilo k oddaji ponudb.

4. Če je Agencija v skladu s členom 55 v objavo odposlala predhodni razpis, ki vsebuje vse potrebne informacije, zahtevane v javnem razpisu, najmanj dvainpetdeset dni in največ dvanajst mesecev pred datumom, ko je naročnik odposlal v objavo javni razpis, se lahko rok za predložitev ponudb na splošno skrajša na šestintrideset dni, vendar v odprtem postopku v nobenem primeru ne sme biti krajši od dvaindvajset dni od datuma, ko je naročnik odposlal v objavo javni razpis, v omejenem postopku pa se lahko skrajša na šestindvajset dni od datuma, ko je naročnik odposlal povabilo k oddaji ponudbe.

Člen 80

1. Če se je razpisna dokumentacija zahtevala dovolj zgodaj pred rokom za predložitev ponudb, se specifikacije in dodatna dokumentacija pošlje v šestih koledarskih dneh po prejemu zahteve vsem gospodarskim subjektom, ki so zaprosili za specifikacije ali prijavili interes za oddajo ponudbe.

2. Če se je razpisna dokumentacija zahtevala pravočasno, se dodatne informacije v zvezi s specifikacijami pošljejo hkrati vsem gospodarskim subjektom, ki so zaprosili za specifikacije ali izrazili interes za oddajo ponudbe, najpozneje šest dni pred rokom za predložitev ponudb, ali, v primeru zahtev za informacije, prejetih v manj kakor osmih koledarskih dneh pred rokom za predložitev ponudb, čim prej po prejemu zahteve.

3. Če iz kakršnega koli razloga specifikacij in dodatnih dokumentov ali informacij ni mogoče poslati v rokih iz odstavkov 1 in 2 ali če je ponudbe mogoče pripraviti šele na podlagi ogleda lokacije ali pregleda dopolnilne dokumentacije k specifikacijam na kraju samem, se roki za predložitev ponudb iz člena 79 podaljšajo, da se lahko vsi gospodarski subjekti seznanijo z vsemi potrebnimi informacijami za pripravo ponudb. To podaljšanje se ustrezno oglašuje v skladu z členi 55 do 58.

4. Če je celotna razpisna dokumentacija prosto, v celoti in neposredno dostopna elektronsko, se v javnem razpisu iz člena 55(3) navede internetni naslov, na katerem je mogoče te dokumente pregledati.

V takih primerih so tudi kakršni koli dodatni dokumenti in informacije takoj, ko se pošljejo gospodarskim subjektom, ki so zahtevali specifikacije ali so izrazili interes za oddajo ponudbe, prav tako prosto, v celoti in neposredno dostopni.

Člen 81

1. Kadar iz primerno utemeljenih nujnih razlogov ni mogoče upoštevati rokov iz člena 79(3) lahko Agencija določi naslednje roke, izražene v koledarskih dneh:

(a) rok za prejem prijav za udeležbo ne sme biti krajši od petnajst dni od datuma, ko je bil odposlan javni razpis;

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

2. Če so se pravočasno zahtevale dodatne informacije v zvezi s specifikacijami, se jih pošlje vsem kandidatom najmanj štiri koledarske dni pred rokom za prejem ponudb.

Oddelek 3

Odpiranje ponudb in prijav za udeležbo

Člen 82

1. Prijave za udeležbo se pošljejo v pismu, s telefaksom ali elektronsko pošto; prijave, poslane s telefaksom ali elektronsko pošto, je treba potrditi s pismom pred iztekom rokov iz člena 79.

2. Ponudniki lahko ponudbe predložijo:

(a) po pošti; v tem primeru mora biti v razpisu navedeno, da zadevni datum pomeni datum oddaje s priporočeno pošto, ki ga dokazuje poštni žig; ali

(b) z osebno izročitvijo ponudnika v prostorih Agencije, ponudbo lahko odda ponudnik osebno ali njegov zastopnik, vključno s kurirsko službo; za te namene je v povabilu k oddaji ponudbe poleg informacij iz točke (a) člena 69(2), naveden tudi oddelek, kateremu ponudnik odda ponudbo proti potrdilu o prejemu, ki mora biti podpisano in opremljeno z datumom.

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

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

Člen 83

1. Odprejo se vse prijave za udeležbo in ponudbe, ki izpolnjujejo zahteve člena 82(1) in (2).

2. Kadar vrednost naročila presega mejni znesek iz člena 66(2) odgovorni odredbodajalec imenuje komisijo za odpiranje ponudb.

Komisijo sestavljajo najmanj tri osebe, ki zastopajo najmanj dve organizacijski enoti Agencije, ki med seboj nista hierarhično povezani. Med temi osebami ne sme priti do navzkrižja interesov.

3. Eden ali več članov komisije za odpiranje ponudb parafira dokumente, ki dokazujejo datum in čas, ko je bila posamezna ponudba odposlana.

Prav tako tudi parafira(-jo):

(a) vsako stran vsake ponudbe, ali

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

Kadar je naročilo oddano po avtomatskem postopku v skladu s točko (a) člena 77(1), se cene iz ponudb, ki izpolnjujejo pogoje, javno objavijo.

Člani komisije podpišejo zapisnik o odpiranju prejetih ponudb, v katerem so navedene ponudbe, ki izpolnjujejo pogoje, in ponudbe, ki pogojev ne izpolnjujejo, ter razlogi, zaradi katerih so bile te ponudbe zavrnjene, pri čemer se sklicujejo na načine za predložitev ponudb iz člena 82.

Člen 84

1. Vse prijave za udeležbo in ponudbe, za katere je bilo ugotovljeno, da izpolnjujejo formalne pogoje, oceni in razvrsti komisija za ocenjevanje ponudb na podlagi vnaprej objavljenih meril za izločitev, izbiro in oddajo.

Komisijo za ocenjevanje imenuje odgovorni odredbodajalec, ki je dolžan dati svetovalno mnenje za naročila, katerih vrednost presega mejno vrednost iz člena 66(2).

2. Komisijo za ocenjevanje sestavljajo najmanj tri osebe, ki predstavljajo najmanj dve organizacijski enoti Agencije, ki nista med seboj hierarhično povezani. Med temi osebami ne sme priti do navzkrižja interesov. Komisijo za ocenjevanje lahko sestavljajo isti člani kot komisijo za odpiranje ponudb.

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

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

4. V primeru neobičajno nizke cene iz člena 78, lahko komisija za ocenjevanje zahteva ustrezne informacije o vseh postavkah ponudbe.

Člen 85

Obstoječe finančne določbe ne vplivajo na obstoječe ukrepe držav članic v skladu s členom 296 PES ali s členom 4 Direktive 92/59/EGS, členom 2 Direktive Sveta 93/36/EGS z dne 14. junija 1993 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil blaga [1] ali s členom 2 Direktive 93/37/EGS z dne 14. junija 1993 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj [2].

NASLOV IV

NADZOR, REVIZIJA IN PRIPRAVA RAČUNOVODSKIH IZKAZOV

Člen 86

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

Člen 87

1. Zunanja revizija odhodkov in prihodkov Agencije mora biti izvedena po zaključku vsakega proračunskega leta.

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

3. Za zunanjo revizijo je imenovan šestčlanski revizorski kolegij. Usmerjevalni odbor vsako leto imenuje dva člana za obdobje treh let, ki se ne more podaljšati in ju izbere izmed kandidatov, predlaganih s strani držav članic. Kandidati morajo biti člani nacionalnih revizorskih teles v državi članici, biti morajo neodvisni in morajo zagotavljati ustrezno varnost. So na razpolago za izvajanje nalog v imenu Agencije, kadar je to potrebno. Pri izvajanju teh nalog:

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

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

(c) o svojem delu poročajo samo Usmerjevalnemu odboru;

(d) preverjajo, ali je Agencija izvajala prihodke in odhodke v skladu z zakonodajo, ki se uporablja in z načeli dobrega finančnega poslovodenja, to pomeni v skladu z načeli ekonomičnosti, uspešnosti in učinkovitosti.

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

5. Osebe, odgovorne za revizijo prihodkov in odhodkov Agencije pred začetkom izvajanja nalog prejmejo od Sveta pooblastilo za dostop do zaupnih informacij vsaj na ravni „zaupno EU“, ali od države članice enakovredno različico takega pooblastila, kakor je primerno. Revizorji morajo zagotoviti, da bodo spoštovali zaupnost informacij in zagotovili varovanje podatkov, s katerimi se bodo seznanili pri opravljanju revizije, v skladu s pravili, ki se nanašajo na te informacije in podatke.

6. Osebe, ki izvajajo revizijo prihodkov in odhodkov Agencije imajo nemudoma in brez predhodne najave dostop do vseh dokumentov in vsebine vseh podatkovnih baz, ki se nanašajo na te prihodke in odhodke, in do vseh prostorov, kjer se ti dokumenti ali baze nahajajo. Gradivo lahko fotokopirajo. Osebe, odgovorne za izvajanje prihodkov in odhodkov Agencije izvršnemu direktorju in odgovornim revizorjem nudijo ustrezno pomoč pri izvajanju njihove naloge. Za stroške revizije se predvidijo sredstva v splošnem proračunu Agencije.

[1] UL L 199, 9.8.1993, str. 1. Direktiva, nadomeščena z Direktivo 2004/18/ES.
[2] UL L 199, 9.8.1993, str. 54. Direktiva, razveljavljena z Direktivo 2004/18/ES.

Člen 88

1. Izvršni direktor ob pomoči računovodje pripravi osnutek letnega izkaza poslovnega izida, osnutek letne bilance stanja in osnutek poročila o poslovanju ter dokumente najkasneje do 31. marca po zaključku proračunskega leta predloži revizorskemu kolegiju, ki pregleda predloženo in poda svoje mnenje.

2. Letni izkaz poslovnega izida natančno prikazuje posamezne postavke iz odobrenih proračunskih sredstev Agencije, prevzete in plačane odhodke kot tudi različne prihodke in prihodke s strani držav članic in drugih strani. Bilanca stanja kot sredstva prikazuje vsa sredstva Agencije, upoštevajoč amortizacijo in vse izgube ter prikazovati rezerve Agencije kot obveznosti.

3. Revizorski kolegij mora podati svoje mnenje in pripombe najkasneje do 15. junija po zaključku proračunskega leta.

4. Izvršni direktor do 31. julija po zaključku proračunskega leta Usmerjevalnemu odboru predloži dokumente skupaj z mnenjem in pripombami revizorskega kolegija ter svojim odgovorom.

5. Usmerjevalni odbor odobri letni izkaz poslovnega izida in bilanco stanja. Izvršnemu direktorju in računovodji da razrešnico za zadevno proračunsko leto.

6. Odobreni letni izkazi poslovnega izida in bilance stanja morajo biti objavljeni v *Uradnem listu Evropske unije*.

7. Vse izkaze in evidence računovodja hrani pet let od dneva, ko je bila podana zadevna razrešnica.

Člen 89

1. Bilanca vsakega proračunskega leta se vnese v proračun za naslednje proračunsko leto; v primeru presežka kot prihodek in v primeru primanjkljaja kot odobritev plačil.

2. Ocena takšnih prihodkov ali odobritev plačil se vnese v proračun za naslednje leto v letnem proračunskem postopku.

3. Po odobritvi računovodskega izkaza za proračunsko leto se vsa odstopanja od ocen vnesejo v proračun za naslednje proračunsko leto s spremembo proračuna.