32004D0658

РЕШЕНИЕ 2004/658/ОВППС НА СЪВЕТА
от 13 септември 2004 година
относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската агенция за отбрана

СЪВЕТЪТ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ,

като взе предвид Съвместно действие 2004/551/ОВППС на Съвета от 12 юли 2004 г. за създаване на Европейска агенция за отбрана, и по-специално член 18, параграф 1 от него ([1]),

като има предвид, че:

(1) Съвместно действие 2004/551/ОВППС предвижда, че финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет, се одобряват от Съвета с единодушие. Управителния съвет, в рамките на една година от приемането на съвместното действие, преглежда и изменя тези разпоредби, когато това е необходимо.

(2) Управителният съвет при преглеждането на тези разпоредби спазва разпоредбите на Директива 2004/18/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 31 март 2004 г. относно координирането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за строителство, услуги и доставки ([2]) и разглежда въпроса, свързан с договорите, които следва да бъдат сключени от агенцията в областите, в които Директива 2004/18/ЕО не се прилага, и когато дадена държава-членка може да приеме национални мерки по член 296 от Договора за създаване на Европейската общност.

(3) Освен това Съвместно действие 2004/551/ОВППС предвижда, че Управителният съвет, действайки по предложение на главния изпълнителен директор, когато е необходимо, приема правила относно изпълнението и контрола на общия бюджет, именно по отношение на обществените поръчки, без да се накърняват съответните правила на Общността. Управителният съвет трябва да гарантира по-специално, че сигурността на доставките и опазването на тайните, свързани с отбраната и изискванията за правата върху интелектуалната собственост, ще бъдат взети предвид по подходящ начин.

(4) Финансовите разпоредби и правила, посочени в приложението, не са приложими за конкретни *ad hoc* проекти и програми, както е посочено в членове 20 и 21 от Съвместно действие 2004/551/ОВППС. Управителният съвет се стреми да установи разпоредби и правила за проектите и програмите *ad hoc*.

(5) Първоначалният общ бюджет на Европейската агенция за отбрана за 2004 г. е насочен върху началните договорености и следва незабавно да бъдат предвидени финансови разпоредби, за да се позволи неговото гладко изпълнение,

РЕШИ:

Член 1

Финансовите разпоредби, приложими за изпълнението и контрола на общия бюджет на Европейската агенция за отбрана, са изложени в приложението към настоящото решение. Тези финансови разпоредби следва да влязат в сила от 13 септември 2004 г. докато бъдат прегледани, изменени или потвърдени в съответствие с член 18, параграф 1 от Съвместно действие 2004/551/ОВППС или до 31 декември 2005 г., което от двете е по-рано.

Член 2

Настоящото решение влиза в сила в деня на приемането му.

Член 3

Настоящото решение се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Съставено в Брюксел на 13 септември 2004 година.

За Съвета

Президент

B. R. BOT

([1]) ОВ L 245, 17.7.2004 г., стр. 17.
([2]) ОВ L 134, 30.4.2004 г., стр. 114.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ФИНАНСОВИ РАЗПОРЕДБИ, ПРИЛОЖИМИ ЗА ОБЩИЯ БЮДЖЕТ НА ЕВРОПЕЙСКАТА АГЕНЦИЯ ЗА ОТБРАНА (Агенцията)

ДЯЛ I

ГОДИШНОСТ

Член 1

1. Главният изпълнителен директор може да прави трансфери от една глава в друга, от един член в друг в рамките на общ лимит от 10 % от бюджетните средства, определени за финансовата година.

2. Три седмици преди извършването на трансферите, посочени в параграф 1, директорът информира Управителния съвет за своите намерения. В случай на надлежно обосновани причини, представени през този период от държавите-членки, Управителният съвет следва да вземе решение.

3. Главният изпълнителен директор може да направи трансферите в рамките на членовете и да предложи други трансфери на Управителния съвет.

Член 2

1. Заделените суми, които не са били използвани към края на финансовата година, за която са били предвидени, се анулират.

2. Сумите обаче, заделени по ангажименти, които все още не са поети към приключването на финансовата година, могат да бъдат пренесени по отношение на:

а) суми, отговарящи на суми, заделени по ангажименти, за които повечето от подготвителните етапи на процедурата по ангажиментите са приключили до 31 декември. Тези суми след това могат да бъдат ангажирани до 31 март следващата година;

б) суми, които са необходими за дадена програма или проект, който е установен през последното тримесечие на финансовата година, и агенцията не е могла да ангажира сумите, предвидени за тази цел до 31 декември.

3. Сумите, заделени за плащане, могат да бъдат пренесени по отношение на суми, необходими за покриване на съществуващи ангажименти или ангажименти, свързани с пренесени заделени суми по ангажименти, когато заделените суми, предвидени в съответните параграфи в бюджета за следващата финансова година, не покриват нуждите. Агенцията трябва най-напред да усвои заделените суми, разрешени за текущата финансова година, и да не усвоява пренесените суми, докато те не бъдат изразходвани.

4. Заделените суми, оставени в резерв, и заделените суми за разходи за персонал не могат да бъдат пренасяни.

5. Заделените приходи, които не са използвани, и заделените суми в наличност към 31 декември, възникващи от заделените приходи, посочени в член 15 от Съвместно действие 2004/551/ОВППС, трябва да бъдат пренесени автоматично и могат да бъдат използвани само за конкретната цел, за която са предназначени. Наличните заделени суми, съответстващи на заделения пренесен приход, трябва да бъдат усвоени най-напред.

6. Главният изпълнителен директор до 15 февруари представя предложения на Управителния съвет относно сумите, които следва да бъдат пренесени. Управителният съвет взема решение до 15 март.

ДЯЛ II

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩИЯ БЮДЖЕТ

ГЛАВА 1

Финансови участници

Раздел 1

Принцип за разпределение на задълженията

Член 3

Задълженията на упълномощаващото длъжностно лице и счетоводителя са различни и несъвместими.

Раздел 2

Упълномощаващо длъжностно лице

Член 4

1. Главният изпълнителен директор изпълнява задълженията на упълномощаващо длъжностно лице от името на агенцията.

2. Агенцията определя в своя вътрешен административен правилник служителите на подходящо ниво, на които главният изпълнителен директор може да делегира, при спазване на условията, предвидени в правилника за вътрешния ред на агенцията, задълженията на упълномощаващото длъжностно лице, обхвата на делегираните правомощия и възможността лицата, на които са делегирани тези правомощия, да ги делегират от своя страна на други лица.

3. Правомощията на упълномощаващото длъжностно лице трябва да бъдат делегирани или пределегирани на други лица, посочени в член 11, параграф 3, точка 3.1 от Съвместно действие 2004/551/ОВППС.

4. Упълномощаващите длъжностни лица, на които са делегирани или пределегирани правомощия, могат да действат само в границите, определени от документа за делегирането или пределегирането. Отговорното упълномощаващо длъжностно лице, на което са делегирани или пределегирани правомощия, може да бъде подпомагано при изпълнението на задачите си от един или повече служители, под негова отговорност, за изпълнение на определени операции, необходими за изпълнението на бюджета и представянето на отчетите.

Член 5

1. Упълномощаващото длъжностно лице трябва да отговаря за изпълнението по приходите и разходите в съответствие с принципите на рационалното финансово управление и за осигуряването на спазването на изискванията за законност и редовност.

2. За извършването на разходите упълномощаващото длъжностно лице, на което са делегирани или пределегирани правомощия, поема бюджетни ангажименти и правни ангажименти, валидира разходи и разрешава плащания и поема предварителните условия за изпълнението по заделените суми.

3. Изпълнението по приходната част обхваща изготвянето на приблизителни оценки на вземанията, установяването на правата, които следва да бъдат възстановявани, и издаването на заповеди за възстановяване. То обхваща отказ от установени права, когато това е подходящо.

4. Упълномощаващото длъжностно лице, на което са делегирани правомощия, трябва в съответствие с минималните стандарти, приети от агенцията, и обръщайки нужното внимание на рисковете, свързани с обкръжението на управлението и характера на финансираните действия, да въведе организационна структура и процедури за вътрешно управление и контрол, подходящи за изпълнението на неговите задължения, включително, когато е подходящо, последващи проверки. Преди да бъде разрешена дадена операция, оперативните и финансовите аспекти трябва да бъдат проверени от служители, различни от тези, които са инициирали операцията. Инициирането и предварителните и последващите проверки на дадена операция трябва да бъдат отделни функции.

5. Всички членове на персонала, отговарящ за контролиране на управлението на финансовите операции, трябва да имат необходимите професионални умения. Те трябва да спазват специален кодекс за професионални стандарти, установен от агенцията.

6. Всеки служител, участващ във финансовото управление и контрол на сделки, който счита, че решение, което неговият висшестоящ началник изисква от него да изпълни или да одобри, е нередно или в противоречие с принципите на рационалното финансово управление или професионалните правила, които се изисква да бъдат спазвани от него, трябва да информира в писмена форма упълномощаващото длъжностно лице, което е оправомощено чрез делегиране, и ако последното не предприеме действия — групата специалисти, посочени в член 13, параграф 4. В случай на някаква незаконна дейност, измама или корупция, която може да навреди на интересите на агенцията, упълномощаващото длъжностно лице трябва да информира властите и органите, определени от приложимото законодателство.

7. Упълномощаващото длъжностно лице трябва да докладва на Управителния съвет за изпълнението на задълженията си под формата на годишен доклад за дейността, заедно с финансова и управленска информация. Докладът трябва да показва резултатите от операциите по отношение на определените цели, рисковете, свързани с тези операции, използването на предвидените ресурси и начина, по който функционира системата за вътрешен контрол. Вътрешният одитор трябва да вземе под внимание годишния доклад и други идентифицирани информации.

Раздел 3

Разпределение на задълженията за иницииране и проверка на дадена операция

Член 6

1. Инициирането на дадена операция означава всичките операции, които обикновено се извършват от персонала, посочен в член 5, параграфи 4 и 5, и които са подготвителни за приемането на актовете, изпълняващи бюджета от компетентното упълномощаващо длъжностно лице, на което са делегирани или пределегирани правомощия.

2. Предварителната проверка на дадена операция означава всички последващи проверки, предвидени от упълномощаващото длъжностно лице, отговарящо по силата на делегиране или пределегиране, за да провери нейните оперативни и финансови аспекти.

3. Всяка операция трябва да бъде обект най-малкото на предварителна проверка. Целта на тази проверка е да се удостовери, че:

а) разходите и приходите са в ред и отговарят на приложимите разпоредби, по-специално на тези за бюджета и на имащите отношение регламенти и на всякакви други актове, приети при изпълнението на договорите, приложимото законодателство и, когато е подходящо, на условията на договорите;

б) е приложен принципът на рационалното финансово управление.

4. Последващите проверки по документи и когато е подходящо, на място, трябва да проверяват дали операциите, финансирани от бюджета, са правилно изпълнени, и по-специално дали критериите, посочени в параграф 3, са спазени. Тези проверки могат да бъдат организирани на извадков принцип, като се използва анализ на риска.

5. Длъжностните лица или други служители, отговарящи за проверките, посочени в параграфи 2 и 4, трябва да бъдат различни от тези, изпълняващи задачите по иницииране, посочени в параграф 1, и не трябва да бъдат техни подчинени.

Раздел 4

Процедури за управление и вътрешен контрол

Член 7

Системите и процедурите за управление и вътрешен контрол са предназначени да:

а) постигат целите на политиките, програмите и действията на агенцията в съответствие с принципите за рационално финансово управление;

б) спазват правилата на законодателството на ЕС и минималните стандарти за контрол, установени от агенцията;

в) опазват активите и информацията на агенцията;

г) предотвратяват и откриват нередности, грешки и измами;

д) идентифицират и предотвратяват управленски рискове;

е) осигуряват надеждно изготвяне на финансова и управленска информация;

ж) водят придружаваща документация, свързана със и последваща изпълнението на бюджета и мерките за изпълнението на бюджета;

з) водят документацията, свързана с гаранциите по аванси за агенцията, и водят регистър, който дава възможност за адекватно проследяване на такива гаранции.

Раздел 5

Счетоводител

Член 8

Агенцията трябва да назначи счетоводител измежду служителите, посочени в член 11, параграф 3, алинея 3.1 от Съвместно действие 2004/551/ОВППС. Счетоводителят трябва задължително да бъде назначен от Управителния съвет на основание на неговата компетентност, доказана с дипломи или равностоен професионален опит.

Член 9

1. Счетоводителят трябва да отговаря в агенцията за:

а) правомерното извършване на плащания, събиране на приходи и възстановяване на суми, установени като вземания;

б) изготвянето и представянето на отчети;

в) воденето на отчетност;

г) формулиране на счетоводни правила и методи и сметкоплан;

д) формулиране и валидиране на счетоводни системи и когато е подходящо, валидиране на системи, определени от упълномощаващото длъжностно лице за предоставяне или обосноваване на счетоводна информация;

е) финансово управление.

2. Счетоводителят трябва да получава от упълномощаващите длъжностни лица, които гарантират нейната достоверност, цялата информация, необходима за изготвянето на отчетите, които дават вярна представа за активите на агенцията и за изпълнението на бюджета.

3. Освен ако е предвидено друго в член 11, единствено счетоводителят е оправомощен да управлява паричните средства и другите активи. Той трябва да отговаря за тяхното опазване.

Член 10

При изпълнението на своите задължения счетоводителят може да делегира определени задачи на подчинените си, посочени в член 11, параграф 3, алинея 3.1. от Съвместно действие 2004/551/ОВППС. Документът за делегирането трябва да предвижда задачите, поверени на упълномощените лица.

Раздел 6

Администратор за касови операции (касиер)

Член 11

За плащането на дребни суми и за събирането на приходи, различни от вноски на участващите държави-членки, могат да бъдат разкрити сметки за разплащането на дребни суми, които да бъдат управлявани от счетоводителя на агенцията и за които отговорят администраторите за касови операции (касиерите), определени от счетоводителя на агенцията.

ГЛАВА 2

Отговорност на финансовите участници

Раздел 1

Общи правила

Член 12

1. Без да се засягат други дисциплинарни мерки, делегирането или пределегирането, предоставено на упълномощаващите длъжностни лица, оправомощени чрез делегиране или пределегиране, могат по всяко време да бъдат отменени временно или окончателно от органа, който ги е назначил.

2. Без да се засягат други дисциплинарни мерки, упълномощаващото длъжностно лице може по всяко време да бъде временно или окончателно отстранено от своята длъжност от органа, който го е назначил.

3. Без да се засягат други дисциплинарни мерки, администраторите за касови операции могат по всяко време да бъдат временно или окончателно отстранени от своята длъжност от органа, който ги е назначил.

4. Разпоредбите на тази глава не нарушават наказателноправната отговорност, под която лицата в този член могат да бъдат подведени, както е предвидено в приложимото национално законодателство и в действащите разпоредби за защита на финансовите интереси на Европейските общности и за борбата срещу корупцията, засягаща длъжностни лица на Европейските общности или длъжностни лица на държавите-членки.

5. Всяко упълномощаващо длъжностно лице, счетоводител или администратор за касови операции носи дисциплинарна отговорност и отговорност за плащане на компенсация. В случай на незаконна дейност, измама или корупция, които могат да навредят на интереса на агенцията, въпросът ще бъде отнесен до властите и органите, определени от приложимото законодателство.

Раздел 2

Правила, приложими за упълномощаващите длъжностни лица, оправомощени чрез делегиране или пределегиране

Член 13

1. От упълномощаващото длъжностно лице може да се изисква да отстрани изцяло или частично всякаква щета, понесена от агенцията в резултат на сериозно неправомерно поведение от негова страна по време на или във връзка с изпълнението на неговите задължения, по-специално ако той определи права за възстановяване или издаде заповеди за възстановяване, направи разходи или подпише платежно нареждане, без да спази тези финансови разпоредби. Същото важи, когато в резултат на сериозно неправомерно поведение той не състави документ, установяващ вземане, или ако не издаде заповед за възстановяване или забави неоснователно нейното издаване, или ако той не издаде платежно нареждане или неоснователно забави неговото издаване, с което излага агенцията на отговорност по граждански иск от страна на трети лица.

2. Упълномощаващото длъжностно лице, оправомощено чрез делегиране или пределегиране, което счита, че дадено решение, вземането на което е в рамките на неговата отговорност, е нередовно или в нарушение на принципите за рационално финансово управление, трябва да информира делегиращия орган в писмена форма. Ако делегиращият орган тогава даде обосновано указание в писмена форма до упълномощаващото длъжностно лице, оправомощено чрез делегиране или пределегиране, да вземе въпросното решение, упълномощаващото длъжностно лице може да не бъде държано отговорно.

3. В случай на пределегиране, в рамките на неговите услуги, упълномощаващото длъжностно лице чрез делегиране продължава да отговаря за ефективността на въведените системи за управление и вътрешен контрол и за избора на упълномощаващото длъжностно лице чрез пределегиране.

4. Агенцията трябва да създаде специализирана комисия от експерти по финансови нарушения, която ще функционира независимо и ще определя дали има финансово нарушение и какви трябва да бъдат последствията, ако има такива. На базата на становището на тази комисия агенцията трябва да решава дали да заведе дело за подвеждане под отговорност с налагане дисциплинарна мярка или заплащане на компенсация. Ако комисията разкрие системни проблеми, тя трябва да изпрати доклад с препоръки до упълномощаващото длъжностно лице и до упълномощаващото длъжностно лице, което е оправомощено чрез делегиране, при условие че последното не е замесеното лице, както и до вътрешния одитор.

Раздел 3

Правила, приложими за счетоводителите и администраторите за касови операции

Член 14

От даден счетоводител може да се изисква да отстрани изцяло или частично всякаква щета, понесена от агенцията в резултат на сериозно неправомерно поведение по време на или във връзка с изпълнението на неговите задължения. Той може, по-специално, да бъде подведен под отговорност за някоя от следните прояви на неправомерно поведение:

а) губи или повреждa парични средства, активи и документи, които са му поверени;

б) погрешно променя банкови сметки или пощенски джиро сметки;

в) възстановява или изплаща суми, които не са в съответствие със съответните нареждания за възстановяване или платежни нареждания;

г) не събира дължими приходи.

Член 15

От даден администратор на касови операции може да се изисква да отстрани изцяло или частично всякаква щета, понесена от агенцията в резултат на сериозно неправомерно поведение от негова страна по време на или във връзка с изпълнението на неговите задължения. Той може, по-специално, да бъде подведен под отговорност за някоя от следните прояви на неправомерно поведение:

а) губи или повреждa парични средства, активи и документи, които са му поверени;

б) не може да предостави съответните придружаващи документи за плащанията, които е извършил;

в) извършва плащания на лица, различни от тези, които имат право на тях;

г) не събира дължими приходи.

ГЛАВА 3

Операции по приходната част

Раздел 1

Осигуряване на приходите на агенцията

Член 16

Приблизително изчислените приходи, състоящи се от други приходи и вноски на участващите държави-членки, трябва да бъдат вписвани в общия бюджет в евро. Вноските на участващите държави-членки трябва да покриват общия сбор на предвидените бюджетни суми, вписани в общия бюджет, след приспадането на други приходи.

Раздел 2

Приблизителна сума на вземанията

Член 17

1. Трябва да бъде направено приблизително изчисление на сумата на вземанията от упълномощаващото длъжностно лице, отговарящо за всяко оценяване или ситуация, които могат да генерират или модифицират дадена сума, дължима на агенцията.

2. Отговорното упълномощаващо длъжностно лице трябва да издаде заповед за възстановяване на тези суми.

Раздел 3

Установяване на сумата на вземанията

Член 18

1. Установяването на размера на вземанията е акт, с който упълномощаващото длъжностно лице, оправомощено чрез делегиране или пределегиране:

а) проверява дали съществува дълг;

б) определя или проверява истинността и размера на дълга;

в) проверява условията, при които дългът е платим.

2. Приходите на агенцията и всяко вземане, което е идентифицирано като сигурно, на твърдо определена и дължима сума трябва да бъдат установени чрез заповед за възстановяване до счетоводителя, последвана от дебитно известие до длъжника, и двете съставени от отговорното упълномощаващо длъжностно лице.

3. Погрешно изплатените суми трябва да бъдат възстановени.

Раздел 4

Право на възстановяване

Член 19

1. Правото на възстановяването е актът, с който отговорното упълномощаващо длъжностно лице, оправомощено чрез делегиране или пределегиране, дава нареждане на счетоводителя, чрез издаването на заповед за възстановяване, да събере вземането, което той е установил.

2. Агенцията може да установи сумата официално като вземане от лица, различни от държави, посредством решение, прилагането на което се управлява от правилата за гражданското производство, в сила в държавата, на територията на която то се извършва.

Раздел 5

Възстановяване и лихва за просрочие

Член 20

1. Счетоводителят трябва да действа съгласно заповед за възстановяване на суми на вземания, които са надлежно установени от отговорното упълномощаващо длъжностно лице, оправомощено чрез делегиране или пределегиране. Той ще действа добросъвестно, за да гарантира, че агенцията ще получи своя приход, и да осигури опазването на нейните права.

Счетоводителят възстановява сумите, като ги прихваща за сметка на еквивалентни вземания на агенцията към всеки длъжник, който има вземане от агенцията, което е сигурно, с определен размер и е дължимо.

2. Когато отговорното упълномощаващо длъжностно лице планира да се откаже от възстановяването на дадена установена сума на вземане, то трябва да се увери, че отказът е наред и е в съответствие с принципа за рационалното финансово управление и пропорционалност в съответствие с процедурите и критериите, предвидени в правилата за изпълнението. Решението за отказа трябва да бъде мотивирано.

Член 21

1. Всяко вземане, което не е погасено на датата на падежа, трябва да носи лихва в съответствие с параграфи 2 и 3.

2. Лихвеният процент по вземанията, които не са погасени на датата на падежа, трябва да бъде процентът, прилаган от Европейската централна банка за нейните главни операции по рефинансиране, както е публикуван в серия „C“ на *Официален вестник на Европейския съюз*, в сила от първия календарен ден на месеца, на който започва да тече падежът, увеличен със:

а) седем процентни пункта, когато задължаващото събитие е договор за доставка и услуга по обществена поръчка;

б) три и половина процентни пункта във всички останали случаи.

3. Лихвата трябва да се изчислява от календарния ден, следващ датата на падежа, посочен в дебитното известие, до календарния ден, на който дългът е погасен напълно.

4. Всякакви частични плащания трябва най-напред да покриват лихвата, определена в съответствие с параграфи 2 и 3.

5. В случая на глоби, когато длъжникът предоставя финансова гаранция, която се приема от счетоводителя вместо условно плащане, процентът трябва да бъде този, посочен в параграф 2, увеличен само с един и половина процентни пункта.

ГЛАВА 4

Операции по разходната част

Член 22

1. Всяка позиция по разходната част трябва да бъде ангажирана, валидирана, разрешена и изплатена.

2. Ангажирането на разхода трябва да се предхожда от финансово решение, взето от агенцията или от властите, на които са били делегирани правомощия от агенцията.

Раздел 1

Заделяне на разходите

Член 23

1. Бюджетният ангажимент е операция, запазваща заделената сума, необходима за покриване на последващи плащания за спазването на правен ангажимент. Правният ангажимент е акт, с който упълномощаващото длъжностно лице сключва или установява задължение, което води до разход. Бюджетният ангажимент и правният ангажимент трябва да бъдат приети от едно и също упълномощаващо длъжностно лице, с изключение на надлежно обосновани случаи, както е предвидено в правилата за изпълнение.

2. Бюджетният ангажимент е индивидуален, когато бенефициерът и сумата на разходите са известни. Бюджетният ангажимент е глобален, когато поне един от елементите, необходими за идентифициране на индивидуалния ангажимент, е все още неизвестен. Бюджетният ангажимент е условен, когато е предназначен да покрие обичайни административни разходи и или сумата, или крайните бенефициери не са напълно известни.

3. Бюджетните ангажименти за действия, превишаващи една финансова година, могат да бъдат разпределени по няколко години на годишни вноски само когато основният акт предвижда това, както и за административни разходи. Където бюджетният ангажимент е разделен по този начин на годишни вноски, правният ангажимент трябва да предвижда тази уговорка освен в случая на разходи за персонала.

Член 24

1. По отношение на всяка мярка, която поражда разходи, които могат да бъдат отнесени към бюджета, отговорното упълномощаващо длъжностно лице трябва първо да направи бюджетния ангажимент, преди да сключи правното задължение с трети страни.

2. Глобалните бюджетни ангажименти трябва да покриват общите разходи на съответните индивидуални правни ангажименти, сключени до 31 декември на година n + 1.

Предмет на член 23, параграф 3, индивидуалните правни ангажименти, свързани с индивидуални или условни бюджетни ангажименти, трябва да бъдат сключени до 31 декември на година n.

В края на периодите, посочени в първата и втората алинея, неизползваният остатък на тези бюджетни ангажименти трябва да бъде освободен от отговорното упълномощаващо длъжностно лице.

Сумата на всеки приет правен ангажимент, след даден глобален ангажимент, трябва преди подписването да бъде регистрирана от отговорното упълномощаващо длъжностно лице в бюджетните сметки и да бъде отнесена към глобалния ангажимент.

3. Правните ангажименти, сключени за действия, продължаващи повече от една финансова година, и съответните бюджетни ангажименти трябва, с изключение на разходите за персонал, да имат окончателна дата за изпълнение, определена в съответствие с принципа за рационално финансово управление.

Всякакви части от подобни ангажименти, които не са били изпълнени шест месеца след тази дата, трябва да бъдат освободени и съответните заделени бюджетни суми да бъдат анулирани.

Когато даден правен ангажимент не е довел до плащане след период от три години, отговорното упълномощаващо длъжностно лице трябва да освободи този ангажимент.

Член 25

1. При приемането на бюджетен ангажимент отговорното упълномощаващо длъжностно лице трябва да се увери, че:

а) разходите са били отнесени към правилната позиция в бюджета;

б) има на разположение заделени средства;

в) разходите са в съответствие с разпоредбите на Договорите, на бюджета, на настоящите разпоредби и на приложимото законодателство;

г) принципът на рационалното финансово управление е спазен.

2. При регистрирането на правен ангажимент упълномощаващото длъжностно лице трябва да се увери, че:

а) ангажиментът е обхванат от съответния бюджетен ангажимент;

б) разходите са редовни и са в съответствие с разпоредбите на Договорите, на бюджета, с настоящите разпоредби и приложимото законодателство;

в) принципът на рационално финансово управление е спазен.

Раздел 2

Валидиране на разходите

Член 26

Валидирането на разходите е акт, чрез който отговорното упълномощаващо длъжностно лице:

а) проверява наличието на право на кредитора;

б) определя или проверява истинността и размера на иска;

в) проверява условията, при които плащането е дължимо.

Раздел 3

Разрешаване на разходи

Член 27

Разрешаването на разходите е акт, чрез който отговорното упълномощаващо длъжностно лице, след като е проверило, че заделените суми са налице, и с издаването на платежно нареждане разпорежда на счетоводителя да изплати сумата на разхода, който той е валидирал.

Раздел 4

Изплащане на разходи

Член 28

1. Плащането трябва да се извърши при представянето на доказателство, че съответното действие е в съответствие с разпоредбите на основния акт или договора и обхваща една или повече от следните операции:

а) плащането на цялата дължима сума;

б) плащането на дължимата сума по някой от следните начини:

i) предварително финансиране, което може да бъде разделено на определен брой плащания;

ii) едно или повече междинни плащания;

iii) плащане на остатъка от дължимата сума.

2. Трябва да се прави разлика в отчетите между различните видове плащания, посочени в параграф 1, в момента на тяхното извършване.

Член 29

1. Плащането на разходите се извършва от счетоводителя в рамките на лимитите на наличните средства.

2. Плащанията, различни от тези, направени по сметка за плащането на дребни суми, както е предвидено в член 11, изискват съвместно подписване от счетоводителя или счетоводител, оправомощен чрез делегиране, и от упълномощаващото длъжностно лице или от упълномощаващо длъжностно лице, упълномощено чрез делегиране.

Раздел 5

Срокове за разходни операции

Член 30

1. Дължимите суми се плащат в рамките на не повече от 45 календарни дни от датата, на която е регистрирано искане за допустимо плащане от упълномощения отдел на отговорното упълномощаващо длъжностно лице; датата на плащане означава датата, на която сметката на агенцията е дебитирана.

Искането за плащане не е допустимо, ако не е спазено поне едно основно изискване.

2. Периодът на плащане, посочен в параграф 1, е 30 календарни дни за плащания, свързани с договори за услуги или доставка, с изключение на случаите, когато договорите предвиждат друго.

3. За договори или споразумения, по които плащането зависи от одобрението на доклад, срокът за целите на периодите на плащане, посочени в параграфи 1 и 2, няма да започне да тече, докато въпросният доклад не бъде одобрен или изрично с информирането на бенефициера, или косвено, тъй като времето, позволено от договора за одобрение, е изтекъл, без да бъде временно прекратен с официален документ, изпратен на бенефициера.

Времето, позволено за одобрение, не може да превишава:

а) 20 календарни дни за прости договори, свързани с доставка на стоки или оказване на услуги;

б) 45 календарни дни за други договори и споразумения по субсидии;

в) 60 календарни дни за договори, включващи технически услуги, които са особено сложни за оценяване.

4. Отговорното упълномощаващо длъжностно лице може временно да прекрати срока за плащане чрез информиране на кредиторите по всяко време през периода, посочен в параграф 1, за това, че искането за плащане не може да бъде изпълнено, защото сумата не е дължима или подходящите допълнителни документи не са представени. Ако до знанието на отговорното упълномощаващо лице дойде информация, която поставя под съмнение допустимостта на разхода, съдържащ се в искането за плащане, упълномощаващото длъжностно лице може временно да спре срока за плащането за целите на по-нататъшна проверка, включително проверка на място, за да удостовери преди плащането, че разходът наистина отговаря на условията. Упълномощаващото длъжностно лице информира въпросния бенефициер колкото е възможно по-скоро.

Времето за целите на остатъка от периода на плащането започва да тече отново от датата, на която е регистрирано правилно формулираното искане за плащане.

5. При изтичане на сроковете, предвидени в параграфи 1 и 2, в рамките на два месеца от получаването на забавено плащане кредиторът може да поиска лихва в съответствие със следните разпоредби:

а) лихвените проценти са тези, посочени в член 21, параграф 2, първа алинея;

б) лихвата е платима за периода от календарния ден, следващ изтичането на срока за плащането, до деня на плащането.

Първа алинея не се отнася за държави-членки.

ГЛАВА 5

Системи за информационни технологии

Член 31

Когато операциите по приходите и разходите се управляват посредством компютърни системи, документите могат да бъдат подписвани чрез компютризирана или електронна процедура.

ГЛАВА 6

Вътрешен одитор

Член 32

Агенцията трябва да създаде функция за вътрешен одит, която трябва да бъде изпълнявана при спазването на съответните международни стандарти. Вътрешният одитор, назначен от агенцията, отговаря пред последната за проверяването на правомерното функциониране на системите и процедурите за изпълнение на бюджета. Вътрешният одитор не може да бъде упълномощаващо длъжностно лице или счетоводител.

Член 33

1. Вътрешният одитор трябва да консултира агенцията относно справянето с рисковете посредством издаването на независими становища за качеството на системите за управление и контрол и чрез издаването на препоръки за подобряването на условията на изпълнение на операциите и насърчаването на рационално финансово управление.

Вътрешният одитор отговаря по-специално:

а) за преценяването доколко са подходящи и ефективни системите за вътрешно управление и резултатите на отделите при прилагането на политиките, програмите и действията спрямо рисковете, свързани с тях;

б) за преценяването доколко са подходящи и качествени системите за вътрешен контрол и одит, приложими за всяка операция по изпълнението на бюджета.

2. Вътрешният одитор трябва да изпълнява своите задължения относно всички дейности и отдели на агенцията. Той трябва да има правото на пълен и неограничен достъп до цялата информация, необходима за изпълнението на неговите задължения, ако е необходимо на място, включително в държавите-членки и в трети страни.

3. Вътрешният одитор трябва да докладва на агенцията относно своите констатации и препоръки. Агенцията трябва да осигури предприемането на действия по отношение на препоръките, получени в резултат на одитите. Вътрешният одитор също представя на агенцията годишен доклад за вътрешните одити, посочвайки броя и видовете извършени вътрешни одити, направените препоръки и предприетите действия по отношение на тези препоръки.

4. Всяка година главният изпълнителен директор препраща на Управителния съвет доклад, обобщаващ броя и вида на извършените одити, направените препоръки и предприетите действия по отношение на тези препоръки.

Член 34

От агенцията трябва да бъдат предвидени специални правила, приложими за вътрешния одитор, които да бъдат такива, че да гарантират, че той е напълно независим при изпълнението на своите задължения и да определят неговите отговорности.

ДЯЛ III

ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

ГЛАВА 1

Общи разпоредби

Раздел 1

Обхват и принципи на възлагане

Член 35

1. Договорите за обществени поръчки са договори за паричен интерес, сключени в писмена форма от агенцията, действаща като възложител, за да получи срещу заплащане на дадена цена, платена изцяло или частично от общия бюджет, доставката на движимо или недвижимо имущество, изпълнението на работи или предоставянето на услуги.

Договорите за обществени поръчки обхващат:

а) договори за покупка или наемане на сграда;

б) договори за доставка;

в) договори за работи;

г) договори за услуги.

Член 36

1. Всички договори за обществени поръчки, финансирани изцяло или частично от общия бюджет, трябва да спазват принципите за прозрачност, съразмерност, равнопоставеност и недискриминация.

2. Всички договори за обществени поръчки трябва да бъдат възлагани на тръжна процедура на най-широката възможна база, освен когато се използва процедурата на договаряне, посочена в член 38, параграф 1, буква г).

Раздел 2

Публикуване

Член 37

1. Всички договори, превишаващи праговете, предвидени в директивите на Европейския парламент и на Съвета относно процедурите по координиране възлагането на договори за обществени поръчки за доставка, услуги и работи, трябва да бъдат публикувани в *Официален вестник на Европейския съюз*.Обявленията за договорите се публикуват предварително, освен в случаите на договори с малка стойност, посочени в член 66.

Публикуването на определена информация след възлагането на договора може да отпадне, когато това би затруднило прилагането на закона или би било в противоречие с обществения интерес, би навредило на законни стопански интереси на обществени или частни предприятия или би могло да наруши лоялната конкуренция между тях.

2. Договорите със стойност под праговете, предвидени в член 66, трябва да бъдат обявявани, както е подходящо.

Раздел 3

Процедури за обществени поръчки

Член 38

1. Процедурите за обществени поръчки трябва да бъдат в една от следните форми:

а) открита процедура;

б) ограничена процедура;

в) конкурс за проект;

г) процедура на договаряне.

Член 39

Директивите на Европейския парламент и на Съвета относно координацията на процедурите за възлагането на договори за обществени поръчки за доставки, услуги и работи предвиждат прагове, които определят:

а) уговорките за публикуване, посочени в член 37;

б) избора на процедури, посочен в член 38;

в) съответните срокове.

Раздел 4

Покана за участие в тръжна процедура

Член 40

В документите, свързани с поканата за участие в тръжна процедура, се дава пълно, ясно и точно описание на предмета на договора.

Член 41

Участието в тръжните процедури е открито при равни условия за всички физически и юридически лица, попадащи в обхвата на договорите, и за всички физически и юридически лица в трета страна, която има с Европейските общности специално споразумение в областта на възлагането на обществени поръчки при условията, предвидени в това споразумение.

Член 42

Където се прилага многостранното споразумение за държавни поръчки, сключено в рамките на Световната търговска организация, договорите са открити и за граждани на държавите, които са ратифицирали това споразумение, при условията, предвидени в това споразумение.

Член 43

1. Кандидатите или участниците в тръжната процедура се изключват от участие в процедурата по възлагането на обществена поръчка, ако:

а) са фалирали или са в процедура по ликвидация, дейността им се управлява от съда, имат сключено споразумение с кредитори, временно са преустановили дейността си, обект са на производство, свързано с тези въпроси, или се намират в някаква аналогична ситуация, произтичаща от подобна процедура, предвидена в национално законодателство или в разпоредби;

б) са осъдени за престъпление, свързано с професионалното им поведение, с присъда по влязло в сила съдебно решение;

в) са виновни за тежко професионално нарушение, доказано по какъвто и да е начин, което възложителят може да отсъди като такова;

г) не са изпълнили задължения, свързани с плащането на вноски по социалното осигуряване или данъци в съответствие със законовите разпоредби на страната, в която са установени, или тези на страната на възложителя, където трябва да се изпълнява договорът;

д) са обект на присъда по влязло в сила съдебно решение за измама, корупция, участие в престъпна организация или в някаква друга незаконна дейност, вредна за финансовите интереси на Общностите или на агенцията;

е) след друга процедура за обществена поръчка или процедура за възлагане на безвъзмездна помощ (грант) от бюджета на Европейския съюз или общия бюджет на агенцията те са обявени в сериозно нарушение на договора за неспазване на договорните им задължения.

2. Кандидатите или участниците в тръжна процедура трябва да удостоверят, че не се намират в някоя от ситуациите, изброени в параграф 1.

Член 44

Договори не могат да бъдат възлагани на кандидати или участници в тръжна процедура, които по време на процедурата на възлагането на обществената поръчка:

а) са свързани с конфликт на интереси;

б) са виновни в даването на подвеждаща информация при предоставянето на информацията, изисквана от възложителя като условие за участие в договорната процедура, или непредоставяне на тази информация.

Член 45

Агенцията трябва да създаде централна база данни, съдържаща данни за кандидати и участници в тръжна процедура, които са в някоя от ситуациите, описани в членове 43 и 44. Единствената цел на базата данни е да гарантира правилното прилагане на членове 43 и 44, в съответствие с правилата на Общността относно обработката на личните данни.

Член 46

От възложителя могат да бъдат наложени административни и финансови наказания на кандидатите или участниците в тръжната процедура, които попадат в някой от случаите за изключване, предвидени в членове 43 и 44, след като им е дадена възможност да представят своите коментари.

Тези наказания могат да включват:

а) изключване на въпросния кандидат или участник в тръжната процедура от договори и помощи, финансирани от общия бюджет на агенцията, за максимален период пет години;

б) плащане на финансови санкции от изпълнителя в случая, за който става дума в член 43, параграф 1, буква е), и от кандидата или участника в тръжната процедура в случаите, посочени в член 44, когато те са действително сериозни и не превишават стойността на въпросния договор.

Наложените наказания трябва да бъдат пропорционални на важността на договора и тежестта на нарушението.

Член 47

1. Критериите за подбор и оценяване на възможностите на кандидатите или участниците в тръжната процедура и критериите за възлагане за оценяване на съдържанието на офертите трябва да бъдат определени предварително и изложени в поканата за участие в тръжната процедура.

2. Договорите могат да бъдат възложени посредством процедура за автоматично възлагане или процедура на възлагане на икономически най-изгодната оферта.

Член 48

1. Уговорките за представянето на офертите трябва да гарантират, че е налице истинска конкуренция и че съдържанието на офертите остава поверително, докато не бъдат отворени всички едновременно.

2. Възложителят може да изисква от участниците в тръжната процедура, както е предвидено в правилата за прилагането, да депозира предварително гаранция, че представените оферти няма да бъдат оттеглени.

3. С изключение на договорите, включващи малки суми, посочени в член 66, параграф 3, заявленията за участие и офертите трябва да бъдат отворени от комисия по отварянето, назначена за тази цел. Всички оферти или заявления, обявени от комисията като несъответстващи на предвидените условия, трябва да бъдат отхвърлени.

4. Всички заявления или оферти, обявени от комисията по отварянето като удовлетворяващи предвидените условия, се оценяват на базата на критериите за подбор и възлагане, предвидени предварително в документите, свързани с поканите за участие в тръжна процедура, от комитет, назначен за тази цел, с оглед да предложи на кого да бъде възложен договорът.

Член 49

Докато тече процедурата по възлагането на обществената поръчка, всички контакти между възложителя и кандидатите или участниците в тръжната процедура трябва да отговарят на условията, осигуряващи прозрачност и равнопоставеност. Те не могат да водят до промяна на условията на договора или условията на оригиналната оферта.

Член 50

1. Упълномощаващото длъжностно лице решава на кого да бъде възложен договорът в съответствие с критериите за подбор и възлагане, предвидени предварително в документите, свързани с поканата за участие в тръжна процедура и правилата за възлагането на обществени поръчки.

2. Възложителят трябва да уведоми всички кандидати или участници в тръжната процедура, чиито заявления или оферти са отхвърлени, за основанията, на които е взето решението, и всички участници в тръжната процедура, чиито оферти са приемливи и които правят писмено запитване, за характеристиките и относителните предимства на спечелилия тръжната процедура участник и името на участника, на когото се възлага договорът. Някои данни обаче не трябва да бъдат оповестявани, когато оповестяването би попречило на прилагането на закона, когато би било в противоречие с обществения интерес или би навредило на законните стопански интереси на обществени или частни предприятия или би могло да наруши лоялната конкуренция между тези предприятия.

Член 51

Възложителят може преди подписването на договора да изостави обществената поръчка или да анулира процедурата на възлагането, без кандидатите или участниците в тръжната процедура да имат право на иск или компенсация. Решението трябва да бъде мотивирано и да бъде сведено до вниманието на кандидатите или участниците в тръжната процедура.

Раздел 5

Гаранции и контрол

Член 52

Възложителят може в някои случаи, предвидени в правилата за изпълнение, да изисква от изпълнителите да депозират предварително гаранция, за да:

а) гарантира пълното изпълнение на договора;

б) ограничи финансовите рискове, свързани с плащането на предварителното финансиране.

Член 53

1. Когато процедурата по възлагането или изпълнението на договора е опорочена от значителни грешки или нарушения или от измама, агенцията трябва да прекрати временно изпълнението на договора.

2. Където такива грешки, нарушения или измама са по вина на изпълнителя, агенцията може освен това да откаже да извърши плащания или може да възстанови вече изплатени суми, пропорционално на тежестта на грешките, нарушенията или измамата.

ГЛАВА 2

Условия на изпълнение

Член 54

1. Рамков договор е договорът, сключен между агенцията, действаща като възложител, и икономическия оператор за целите на излагането на съществените условия, управляващи серия от конкретни договори, които трябва да бъдат възложени през даден период, по-специално по отношение на времетраенето, предмета, цените, условията на изпълнение и предвидените количества.

Възложителят може също да сключва многобройни рамкови договори, които са отделни договори с едни и същи условия, възлагани на редица доставчици или фирми за услуги. Спецификациите, посочени в член 69, след това посочват максималния брой оператори, с които възложителят трябва да сключи договори.

Времетраенето на рамковите договори не може да превишава четири години, освен в изключителни случаи, оправдани по-специално от предмета на рамковия договор.

Агенцията не може неправомерно да използва рамкови договори или да ги използва по начин, чиято цел или последствия са предотвратяване, ограничаване или деформиране на конкуренцията.

2. Конкретните договори, основани на рамковите договори, трябва да бъдат възлагани в съответствие с условията, предвидени в рамковия договор.

3. Само конкретни договори, сключени по рамкови договори, трябва да бъдат предхождани от бюджетен ангажимент.

Раздел 1

Публикуване

Член 55

1. В случая на договори, обхванати от директивите за възлагане на обществени поръчки, публикуването се състои от предварително обявление, обявление за договор и обявление за възлагане.

2. Предварителното обявление е съобщение, с което агенцията известява чрез указване на приблизителната обща стойност на договорите, по категория на услугата или групи продукти и съществените характеристики на договорите за работи, които възнамеряват да възложат през бюджетната година, когато приблизителната обща стойност е равна на или е по-голяма от праговете, предвидени в член 67.

Предварителното обявление трябва да бъде изпратено на Службата за официални публикации на Европейските общности колкото е възможно по-рано и не по-късно от 31 март на всяка бюджетна година, в случая на договори за доставка и договори за услуги, а в случая на договори за работи — колкото е възможно по-скоро след решението, одобряващо програмата за тези договори.

3. Обявлението за договор трябва да бъде средство, чрез което агенцията обявява намерението си да започне процедура за възлагане на обществена поръчка. То е задължително за договори с приблизителна стойност, равна или по-голяма от праговете, предвидени в букви а) и в) от член 68.

В открита процедура обявлението за договора трябва да посочва датата, часа и мястото на срещата на комисията по отварянето на офертите, която ще бъде открита за участниците в тръжната процедура.

Когато желае да организира конкурс за проект, агенцията публикува обявление, с което обявява своите намерения.

4. Обявлението за възлагане ще обявява резултата от процедурата по възлагането на обществената поръчка. В случая на договори, чиято стойност е равна или по-голяма от праговете, предвидени в член 68, обявлението за възлагане на договора е задължително. То няма да бъде задължително за конкретни договори, възложени по рамков договор.

Обявлението за възлагането на договора се изпраща на Службата за официални публикации на Европейските общности не по-късно от четиридесет и осем календарни дни след датата, на която е подписан договорът.

5. Обявленията трябва да бъдат съставени в съответствие с образците, приложени към Директива 2001/78/ЕО [1].

Член 56

1. Договорите със стойност под праговете, предвидени в членове 67 и 68, и договорите за услуги, посочени в приложение IБ към Директива 92/50/ЕИО на Съвета от 18 юни 1992 г. във връзка с координацията на процедурите за възлагане на договори за обществени услуги [2], трябва да бъдат обявявани с подходящи средства, за да се осигури конкурентно оферирane и безпристрастност на процедурата за възлагането на обществената поръчка. Такова рекламиране включва:

а) ако не е публикувано обявление за договор, посочено в член 55, обявление с покана за изразяване на интерес към договори, обхващащи сходен предмет, със стойност, равна на или по-голяма от сумата, посочена в член 65, параграф 1;

б) годишното публикуване на списък с изпълнители, посочвайки предмета и стойността на възложения договор.

2. Списъкът с изпълнители, на които са възложени договори за строителство, се публикува ежегодно, с указване на предмета и стойността на възложените договори. Този списък се изпраща на Управителния съвет.

3. Информацията, свързана с договори със стойност, равна на или по-голяма от сумата, посочена в член 65, параграф 1, се изпраща на Службата за официални публикации на Европейските общности. Годишният списък на изпълнителите се изпраща не по-късно от 31 март след края на финансовата година.

Предварителното обявяване и годишното публикуване на списъка на изпълнители за другите договори се прави на интернет страницата на агенцията; последващото публикуване трябва да излезе до 31 март на следващата финансова година. Публикуването може да бъде направена също в *Официален вестник на Европейския съюз*.

---

[1] ОВ L 285, 29.10.2001 г., стр. 1.

[2] ОВ L 209, 24.7.1992 г., стр. 1. Директива, отменена с Директива 2004/18/ЕО на Европейския парламент и на Съвета (ОВ L 134, 30.4.2004 г., стр. 114).

Член 57

1. Службата за официални публикации на Европейските общности публикува обявленията, посочени в членове 55 и 56, в *Официален вестник на Европейския съюз* не по-късно от дванадесет календарни дни след изпращането им.

Този период се намалява на пет календарни дни в случай на бързите процедури, посочени в член 81 и ако обявленията са подготвени и изпратени по електронен път.

2. Агенцията трябва да може да предостави доказателство за датата на изпращането.

Член 58

1. В допълнение към обявяването, предвидено в членове 55, 56 и 57, договорите могат да бъдат обявявани по всякакъв друг начин, по-специално в електронна форма. Всяко подобно обявяване трябва да се отнася до обявлението, публикувано в *Официален вестник на Европейския съюз,* както е предвидено в член 57, ако такова е публикувано, и не може да предхожда публикуването на това обявление, което само по себе си е автентично.

2. Подобно обявяване не може да въвежда каквато и да е дискриминация между кандидатите или участниците в тръжната процедура, нито да съдържа данни, различни от тези, съдържащи се в обявлението за договора, ако такова е публикувано в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Раздел 2

Процедури за възлагане на обществени поръчки

Член 59

1. Договорите трябва да бъдат възлагани с покана за участие в тръжна процедура, използвайки открита процедура, ограничена процедура или процедура на договаряне, след публикуването на обявление за договор в *Официален вестник на Европейския съюз,* или с процедура на договаряне без предварително публикуване на обявление за договор, когато е подходящо, след конкурс за проект.

2. Поканите за участие в тръжна процедура са открити, когато всички заинтересувани икономически оператори могат да поискат да представят оферта. Поканите за участие в тръжна процедура са ограничени, когато всички икономически оператори могат да заявят участие, но само кандидати, удовлетворяващи критериите за подбор, посочени в член 74 и поканени едновременно и в писмена форма от агенцията, могат да представят оферта.

Фазата на подбора може да бъде повторена за всеки отделен договор или може да включва съставянето на списък от потенциални кандидати по процедурата, посочена в член 65.

3. При процедура на договаряне агенцията се консултира с избрани от нея участници, които отговарят на критериите за подбор, предвидени в член 74, и преговаря по условията на договора с един или повече от тях.

При процедури на договаряне, когато се публикува обява за договор, както е посочено в член 64, агенцията трябва едновременно да покани подбраните кандидати за преговори и в писмена форма.

4. Конкурсите за проекти са процедури, които дават възможност на възложителя да придобие, главно в областта на архитектурата и строителството или обработката на данни, план или проект, предложен от комисия по подбора, след като са били подложени на конкурентен тръжна процедура със или без присъждане на награди.

Член 60

1. При ограничената процедура, включително процедурата, посочена в член 65, броят на кандидатите, поканени да представят оферта, не може да бъде по-малък от пет, при условие че достатъчен брой кандидати удовлетворяват критериите за подбор.

Възложителят може също да предвиди максимален брой от двадесет кандидати, в зависимост от предмета на договора и въз основата на обективни и недискриминационни критерии за подбор. В такива случаи обхватът и критериите трябва да бъдат указани в обявлението за договора или в обявлението с покана за изразяване на интерес, посочени в членове 55 и 56.

Във всеки случай броят на поканените да представят оферта кандидати трябва да бъде достатъчен, за да се осигури реална конкуренция.

2. При процедурата на договаряне броят на кандидатите, поканени да преговарят, не може да бъде по-малък от трима, при условие че достатъчно на брой кандидати удовлетворяват критериите за подбор.

Във всеки случай броят на кандидатите, поканени да представят оферта, трябва да бъде достатъчен, за да се осигури реална конкуренция.

Втората алинея няма да се прилага за договори за много малки суми, както се посочва в член 66, параграф 3.

Член 61

При процедури на договаряне агенцията преговаря с участниците в тръжната процедура по офертите, които те са представили, за да се адаптират същите към изискванията, определени в обявлението за договор, посочено в член 55, или в спецификациите и във всякакви допълнителни документи, за да се намери участникът, който предлага икономически най-изгодната оферта. По време на преговорите агенцията осигурява равнопоставеност за всички участници в тръжната процедура.

Член 62

1. Правилата за организирането на конкурс за проект се съобщават на тези, които се интересуват от участието. Във всеки случай броят на кандидатите, поканени да вземат участие, трябва да бъде достатъчен, за да се осигури реална конкуренция.

2. Комисията по подбора трябва да бъде назначена от отговорното упълномощаващо длъжностно лице. Тя трябва да бъде съставена изключително от физически лица, които са независими от участниците в конкурса за проект. Където се изисква професионална квалификация за участие в даден конкурс за проект, най-малко една трета от членовете на комисията по подбора трябва да имат същата или равностойна квалификация.

Комисията по подбора трябва да бъде независима в своите становища. Нейните становища трябва да се приемат въз основа на проекти, представени анонимно от кандидатите, и единствено в светлината на критериите, определени в обявлението за конкурс за проект.

3. Предложенията на комисията по подбора, основани на достойнствата на всеки проект, и нейните констатации трябва да бъдат записани в доклад, подписан от членовете ѝ. Кандидатите остават анонимни, докато комисията по подбора не даде своето становище.

4. Възложителят след това взема решение, давайки името и адреса на избрания кандидат и обосновката за избора според критериите, обявени в обявлението за конкурса за проект, особено ако той се отклонява от предложенията, направени в становището на комисията по подбора.

Член 63

1. Агенцията може да използва процедурата на договаряне без предварително публикуване на обявление за договора в следните случаи:

а) когато не са били представени оферти или не са били представени никакви подходящи оферти в отговор на открита или ограничена процедура след приключването на първоначалната процедура, при условие че първоначалните условия на договора, както е определено в документите, свързани с поканата за участие в тръжната процедура, посочена в член 69, не са променени значително;

б) когато поради технически или художествени причини или по причини, свързани със защитата на изключителни права, договорът може да бъде възложен само на конкретен икономически оператор;

в) дотолкова, доколкото е изрично необходимо, когато по причини на изключителна неотложност, наложена от непредвидими събития, които не са по вина на агенцията и които е вероятно да застрашат интересите на агенцията, е невъзможно да се спазят сроковете, определени за други процедури и предвидени в членове 79, 80 и 81;

г) когато даден договор за услуги е след конкурс за проект и трябва съгласно приложимите правила да бъде възложен на успешния кандидат или на един от успешните кандидати; в последния случай всички успешни кандидати трябва да бъдат поканени да участват в преговорите;

д) за допълнителни услуги и работи, които не са включени в първоначално разглеждания проект, нито в първоначално сключения договор, но които поради непредвидени обстоятелства, независими от възложителя, са станали необходими за изпълнението на услугите или работите при условията, определени в параграф 2;

е) за допълнителни договори, състоящи се от повтарянето на сходни услуги или работи, поверени на изпълнителя, на който агенцията е възложила предишен договор, при условие че предметът на договора е в съответствие с основния проект и че първият договор е възложен по открита или ограничена процедура;

ж) за договори за доставка:

i) в случая на допълнителни доставки, които са предназначени или като частична подмяна на нормални доставки или инсталации, или като разширяване на съществуващи доставки или инсталации, когато промяната на доставчика би задължила възложителя да придобие оборудване, имащо различни технически характеристики, които биха довели до несъвместимост или прекомерни технически трудности при експлоатацията и поддръжката; продължителността на такива договори не може да превишава три години;

ii) когато продуктите се произвеждат единствено за целта на изследване, експеримент, проучване или разработване, с изключение на изпитанията за тръжна приложимост и едромащабно производство, имащо за цел възстановяването на разходите за изследователската и развойната дейност;

з) за строителни договори, след проучване на местния пазар;

и) за договори със стойност под прага, предвиден в член 66, параграф 2.

2. За допълнителни услуги и работи, посочени в параграф 1, буква д), възложителят може да използва процедурата на договаряне без предварителното публикуване на обявление за договор, при условие че поръчката се възлага на изпълнителя, изпълняващ договора:

а) когато такива допълнителни договори не могат технически или икономически да бъдат отделени от главния договор без сериозни неудобства за възложителя; или

б) когато подобни услуги или работи, въпреки че могат да се отделят от изпълнението на първоначалния договор, са изрично необходими за неговото приключване.

Съвкупната стойност на допълнителните договори не може да превишава 50 % от стойността на първоначалния договор.

3. В случаите, посочени в параграф 1, буква е), възможността за използването на процедура на договаряне трябва да бъде изтъкната още при обявяването на конкурентна тръжна процедура за първия договор и общата приблизителна стойност на допълнителните договори трябва да бъде взета предвид при изчисляването на праговете, посочени в член 68. Тази процедура може да се използва само по време на трите години след сключването на първоначалния договор.

Член 64

1. Агенцията може да използва процедура на договаряне, след като е публикувала обявление за договор в следните случаи:

а) в случай на представяне на оферти, които са нередовни или неприемливи, на базата на критерии за подбор или възлагане, в отговор на приключила открита или ограничена процедура, при условие че първоначалните условия на договора, както е определено в документите, свързани с поканата за участие в тръжна процедура, посочена в член 69, не са съществено променени;

б) за договори за услуги и работи, в изключителни случаи, когато характерът на услугите или работите или рисковете, свързани с тях, не позволяват предварително цялостно ценообразуване от участника в тръжната процедура;

в) когато естеството на услугата, която трябва да бъде предоставена, по-специално в случая на финансови услуги и интелектуални услуги, е такова, че не могат да бъдат установени договорни спецификации с достатъчна точност, които да позволяват възлагането на договора чрез подбирането на най-добрата оферта, в съответствие с правилата, регламентиращи откритите или ограничените процедури;

г) договорите за работа, когато договорите се изпълняват единствено за целите на изследванията, изпитанията или разработването, а не с цел да се осигури рентабилност или възстановяване на разходите за изследвания или разработване;

д) за договорите за услуги, посочени в приложение 1Б към Директива 92/50/ЕИО, при условията на член 63, параграф 1, i).

2. В случаите, посочени в параграф 1, буква а), агенцията може да се въздържа от публикуването на обявление за договор, ако те включват в процедурата на договаряне всичките участници в тръжната процедура, които удовлетворяват критериите за подбор и които по време на предишната процедура са представили оферти в съответствие с официалните изисквания на процедурата за възлагане на обществени поръчки.

Член 65

1. Поканата за изразяване на интерес представлява начин за предварителен подбор на кандидати, които ще бъдат поканени да представят оферти в отговор на бъдещи покани за участие в ограничени тръжни процедури за договори на стойност 50 000 EUR или повече при условията на член 63 или 64.

2. Списъкът, съставен след поканата за изразяване на интерес, е валиден за не повече от три години от датата, на която обявлението за договор, посочено в член 56, параграф 1, буква а), е изпратено на Службата за официални публикации на Европейските общности. Всяко заинтересувано лице може да представи заявление за участие по всяко време през периода на валидност на списъка, с изключение на последните три месеца от този период.

3. Когато трябва да бъде възложен конкретен договор, възложителят трябва да покани да представят оферта или всички кандидати, включени в списъка, или само някои от тях, въз основа на обективни и недискриминационни критерии за подбор, специфични за този договор.

Член 66

1. Ограничена процедура при консултирането с най-малко петима кандидати, но без покана за изразяване на интерес, може да бъде използвана за договори със стойност, по-малка от 50 000 EUR, при условията на член 63 или 64.

2. Процедурата на договаряне с най-малко трима кандидати може да бъде използвана за договори със стойност, по-малка от 13 800 EUR.

3. Договори със стойност, по-малка от 1050 EUR, могат да бъдат възлагани на базата на една-единствена оферта с процедура на договаряне.

4. Плащания, извършени от сметки за разплащането на дребни суми или за разходи, свързани с дейности по комуникациите, с които е ангажирана агенцията, могат да се състоят просто в плащането на разходи срещу фактури, без предварително приемане на оферта, когато разходът е по-малък от 200 EUR.

Член 67

Праговете за публикуване на предварително обявление са:

а) 750 000 EUR за договори за доставка и услуги, изброени в приложение IA към Директива 92/50/ЕИО;

б) 5 923 624 EUR за договори за работи.

Член 68

Праговете, посочени в член 39, са:

а) 154 014 EUR за договори за доставки и услуги, изброени в приложение IA към Директива 92/50/ЕИО, с изключение на договори за изследвания и разработване, изброени в категория 8 от посоченото приложение;

б) 200 000 EUR за договори за услуги, изброени в приложение IБ към Директива 92/50/ЕИО и за договори за услуги за изследвания и разработване, изброени в категория 8 от приложение IA към посочения регламент;

в) 5 923 624 EUR за договори за работи.

Член 69

1. Документи, отнасящи се до поканата за участие в тръжна процедура, трябва да включва най-малкото:

а) покана за участие в тръжната процедура или за преговори;

б) приложени спецификации, към които трябва да се приложат общите условия, приложими за договори;

в) образец на договор.

Документите, отнасящи се до покана за участие в тръжна процедура, трябва да съдържат препратка към мерките за обявяване, взети по членове от 55 до 58.

2. Поканата за участие в тръжна процедура трябва най-малкото:

а) да посочва правилата, управляващи депозирането и представянето на оферти, включително, по-специално, заключителната дата и час за представяне, всякакви изисквания по отношение на използването на стандартен формуляр за отговор, документите, които трябва да бъдат приложени, включително тези, доказващи финансовия, икономическия, техническия и професионалния капацитет, посочен в член 74, и адреса, на който трябва да бъдат изпратени;

б) да посочва, че представянето на офертата означава приемане на спецификациите и на общите условия, посочени в параграф 1, към които се отнася офертата, и че това представяне обвързва изпълнителя, на когото се възлага договорът, по време на изпълнението на договора;

в) да посочва периода, през който офертата остава валидна и не може да бъде променяна в каквото и да е отношение;

г) да забранява всякакъв контакт между възложителя и участника в тръжната процедура по време на процедурата, освен по изключение и когато има разпоредба за посещение на място — да посочва уговорките за такова посещение.

3. Спецификацията трябва най-малкото:

а) да посочва критериите за изключване и избиране, прилагани към договора, освен при ограничената процедура и процедурите на договаряне, следващи публикуването на обявление, посочено в член 64; в такива случаи тези критерии трябва да се появяват единствено в обявлението за договор или в поканата за изразяване на интерес;

б) да посочва критериите за възлагане и техните относителни тегла, ако това не е посочено в обявлението за договор;

в) да определя техническите спецификации, посочени в член 70;

г) да посочва минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите на процедурите, предвидени в член 77, параграф 2, по които се възлага договорът на участника в тръжната процедура, който предлага икономически най-изгодната оферта, когато възложителят не е посочил в обявлението за договора, че подобни варианти не се разрешават;

д) да посочва, че важи протоколът за привилегиите и имунитетите или, когато е подходящо, Виенската конвенция за дипломатическите отношения или Виенската конвенция за консулските отношения;

е) да посочва доказателството за достъп до договори, както е предвидено в член 73.

4. Образецът на договор, по-специално:

а) посочва неустойките за неспазване на клаузите му;

б) посочва данните, които трябва да се съдържат във фактурите или в съответните придружаващи документи;

в) посочва закона, приложим към договора, и компетентния съд за изслушване на спорове.

5. Агенцията може да изисква информация от участника в тръжната процедура за всяка част от договора, за изпълнението на която участникът може да възнамерява да подпише договор с трето лице, и за самоличността на всякакви подизпълнители.

Член 70

1. Техническите спецификации трябва да предоставят еднакъв достъп за кандидати и участници в тръжната процедура и няма да имат като последица създаването на неоправдани препятствия за конкурентното оферириане. Спецификациите трябва да определят характеристиките, изисквани за даден продукт, услуги, материал или работа, имащи отношение към целта, за която са предназначени от възложителя.

2. Характеристиките, посочени в параграф 1, трябва да включват:

а) нивото на качеството;

б) екологичното изпълнение;

в) проект за всички изисквания, включително достъпност за хора с увреждания;

г) нивата и процедурите за оценка на съответствието;

д) годност за употреба;

е) безопасност или размери, включително (за доставки) име на продаваните стоки и упътвания за потребителя, и за всички договори — терминология, символи, изпитване и методи на изпитване, опаковка, маркировка и етикети, производствени процедури и методи;

ж) за договори за работи — процедурите, свързани с осигуряване на качеството и правилата, свързани с проекта, и определянето на себестойността, изпитването, инспектирането и условията за приемане на работите и методите или техниките за строителство и всички други технически условия, които възложителят може да наложи по общите или специалните регламенти по отношение на завършените работи и материалите или частите, които те включват.

3. Техническите спецификации трябва да бъдат формулирани, както следва:

а) на базата на европейските стандарти или европейските технически одобрения или общи технически спецификации, когато такива съществуват, на базата на международни стандарти или други технически референтни материали, произведени от европейска организация за стандарти, или при липсата на такива, техните национални еквиваленти. Всяко позоваване трябва да бъде последвано от израза „или еквивалентен на“; или

б) по отношение на изискванията за работните характеристики или функционалните изисквания; те трябва да бъдат достатъчно подробни, за да дадат възможност на участниците в тръжната процедура да определят целта на договора и на агенцията да възложи договора; или

в) комбинация от тези два метода за формулиране.

4. Когато агенцията използва възможността за позоваване на спецификациите, посочени в параграф 3, буква а), те могат да не отхвърлят дадена оферта на основанието, че не отговаря на тези спецификации, ако участникът в тръжната процедура или кандидатът докаже, както изисква възложителят, по всякакви подходящи начини, че офертата съответства по равностоен начин на определените изисквания.

5. Където агенцията се възползва от възможността, предвидена в параграф 3, буква б), за определянето на спецификациите по отношение на работните характеристики или функционалните изисквания, те могат да не отхвърлят оферта, която съответства на национален стандарт, който въвежда европейски стандарт, европейско техническо одобрение или общи технически спецификации, международен стандарт или технически референтен материал на европейска организация за стандарти, ако тези спецификации са свързани с необходимите работни характеристики или функционални изисквания.

6. Освен в изключителни случаи, надлежно обосновани от предмета на договора, тези спецификации не могат да се позовават на конкретен модел или източник или конкретен процес или на търговски марки, патенти, типове или конкретен произход или производство, които биха имали ефект на протекция или елиминиране на определени продукти или икономически оператори. Където не е възможно да се предостави достатъчно подробно и разбираемо описание на предмета на договора, всяко позоваване трябва да бъде последвано от израза „или еквивалентен“.

Член 71

1. Документите, свързани с покана за участие в тръжната процедура, посочват ясно дали трябва да бъде оферирана твърда, неотменима цена.

2. Ако случаят не е такъв, документите, свързани с поканата за участие в тръжната процедура, трябва да предвиждат условията и/или формулите за преразглеждане на цените по време на периода на договора. В такива случаи възложителят трябва да обърне специално внимание на:

а) предмета на процедурата на обществената поръчка и икономическата ситуация, в която тя се осъществява;

б) вида на задачите и договора и тяхното времетраене;

в) нейните финансови интереси.

Член 72

1. Без да се накърнява прилагането на неустойките, предвидени в договора, кандидатите или участниците в тръжната процедура и изпълнителите, които са виновни за даването на декларации с невярно съдържание, или бъде установено, че са имали сериозно неизпълнение на свои договорни задължения при предишни процедури за обществени поръчки, трябва да бъдат изключени от всички договори или помощи, финансирани от общия бюджет на агенцията, за максимум две години от момента на установяването на нарушението, както е потвърдено след производство по спор с изпълнителя.

Този период може да бъде продължен до три години в случай на повторно нарушение в рамките на пет години от първото нарушение.

На участниците в тръжната процедура или кандидатите, които са виновни за даването на декларации с невярно съдържание, трябва също да бъдат наложени имуществени санкции, представляващи 2—10 % от общата стойност на възлагания договор.

На изпълнители, за които се констатира, че имат сериозно неизпълнение на договорните си задължения, ще бъдат наложени имуществени санкции, представляващи 2—10 % от общата стойност на въпросния договор.

Този процент може да бъде увеличен на 4—20 % в случай на повторно нарушение в рамките на пет години от първото нарушение.

2. В случаите, посочени в член 43, параграф 1, букви а), в) и г), кандидатите или участниците в тръжната процедура трябва да бъдат изключени от всички договори и помощи за максимум две години от момента на установяването на нарушението, както е потвърдено след производство по спор с изпълнителя.

В случаите, посочени в член 43, параграф 1, букви б) и д), кандидатите или участниците в тръжната процедура трябва да бъдат изключени от всички договори и помощи за минимум една година и максимум четири години от датата на обявяването на присъдата.

Тези периоди могат да бъдат удължени до пет години в случай на повторно нарушение в рамките на пет години от първото нарушение или първата присъда.

3. Случаите, посочени в член 43, параграф 1, буква д), са, както следва:

а) случаи на измама, посочени в член 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности, изготвена с Акт на Съвета от 26 юли 1995 г. ([1]);

б) случаите на корупция, както е посочено в член 3 от Конвенцията за борбата срещу корупцията, в която са замесени длъжностни лица на Европейските общности или длъжностни лица на държавите-членки на Европейския съюз, изготвена с Акт на Съвета от 26 май 1997 г. ([2]);

в) случаи на участие в престъпна организация, както е определено в член 2, параграф 1 от Съвместно действие 98/733/ПВР на Съвета от 21 декември 1998 г. относно криминализирането на участието в престъпна организация в държавите-членки на Европейския съюз ([3]);

г) случаи на пране на пари, както е определено в член 1 от Директива 91/308/ЕИО на Съвета от 10 юни 1991 г. относно предотвратяване използването на финансовата система за изпиране на пари ([4]).

Член 73

1. Възложителят трябва да приеме като задоволително доказателство, че кандидатът или участникът в тръжната процедура не се намира в някоя от ситуациите, описани в член 43, параграф 1, букви а), б) или д), представянето на скорошно извлечение от съдебния архив (свидетелство за съдимост), или при липса на такова, скорошен равностоен документ, издаден от съдебен или административен орган в страната на произход, показващ, че тези изисквания са изпълнени.

2. Възложителят трябва да приеме като задоволително доказателство, че кандидатът или участникът в тръжната процедура не се намира в някоя от ситуациите, описани в член 43, параграф 1, буква г), скорошно удостоверение, издадено от компетентния орган на съответната страна.

Когато такова удостоверение не се издава в съответната страна, то може да бъде заместено от клетвена декларация, или при липсата на такава, официална декларация, направена от заинтересуваното лице пред съдебен или административен орган или квалифициран професионален орган в неговата страна на произход.

3. В зависимост от националното законодателство на страната, в която е установен участникът в тръжната процедура или кандидатът, документите, посочени в параграфи 1 и 2, трябва да се отнасят за юридически лица и/или физически лица, включително когато се счита за необходимо от възложителя, директора на компанията или някое лице с право на представителство, вземане на решения или контрол във връзка с кандидата или участника в тръжната процедура.

Член 74

1. Агенцията трябва да изготви ясни и недискриминационни критерии за подбор.

2. При всяка процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да се прилагат следните критерии за подбор:

а) съответствие на участника или кандидата на критериите за участие в процедурата, след като са били извършени проверки за евентуалните основания за изключване, посочени в членове 43 и 44;

б) критерии за оценяване на неговия финансов, икономически, технически и професионален капацитет. Възложителят може да предвиди минималните нива на капацитета, под който кандидатите няма да бъдат избирани.

3. От всеки участник в тръжната процедура или кандидат може да бъде поискано да докаже, че е упълномощен да изпълнява договора по националния закон, както се доказва от включването му в търговски или професионален регистър или от клетвена декларация или удостоверение, членство в конкретна организация, изрично упълномощаване или регистрация в регистъра по ДДС.

4. Агенцията трябва да посочи в обявлението за договора или в поканата за изразяване на интерес, или в поканата за представяне на оферта избраните референции за проверка на статута и правоспособността на участниците в тръжната процедура или кандидатите.

5. Информацията, поискана от възложителя като доказателство за финансовия, икономическия, техническия и професионалния капацитет на кандидата или участника в тръжната процедура, не може да излиза извън предмета на договора и трябва да отчита легитимните интереси на икономическите оператори, по-специално по отношение на опазването на фирмените технически и стопански тайни.

([1]) ОВ C 316, 27.11.1995 г., стр. 48.

([2]) ОВ C 195, 25.6.1997 г., стр. 1.

([3]) ОВ L 351, 29.12.1998 г., стр. 1.

([4]) ОВ L 166, 28.6.1991 г., стр. 77. Директива, изменена с Директива 2001/97/ЕО на Европейския парламент и на Съвета (ОВ L 344, 28.12.2001 г., стр. 76).

Член 75

1. Доказателство за икономически и финансов капацитет може да бъде дадено чрез един или повече от следните документи:

а) подходящи банкови извлечения или доказателство за застраховка срещу професионален риск;

б) представяне на счетоводни баланси или извлечения от баланси поне за последните две години, за които сметките са приключени, когато се изисква публикуване на счетоводния баланс съгласно търговски закон на страната, когато е установен икономическият оператор;

в) отчет за общия оборот и оборота, свързан с работите, доставките или услугите, обхванати от договора, през период, който не може да бъде по-дълъг от последните три финансови години.

2. Ако поради някаква изключителна причина, която възложителят счита за основателна, участникът в тръжната процедура или кандидатът не може да предостави референциите, поискани от възложителя, той може да докаже своя икономически и финансов капацитет по някакъв друг начин, който възложителят счита за подходящ.

3. Когато е подходящо и за конкретен договор, даден икономически оператор може да разчита на капацитетите на други предприятия, независимо от правното естество на връзките, които той има с тях. В този случай той трябва да докаже пред възложителя, че ще има на свое разположение ресурсите, необходими за изпълнението на договора, например чрез представянето на документ за задължението от страна на тези предприятия да предоставят тези ресурси на негово разположение.

Член 76

1. Техническият и професионалният капацитет на икономическите оператори трябва да бъде оценяван и проверяван в съответствие с параграфи 2 и 3. При процедурите за възлагане на обществени поръчки за доставки, изискващи обектови или монтажни операции, услуги и/или работи, такъв капацитет трябва да бъде оценяван, по-специално, по отношение на тяхното ноу-хау, ефективност, опит и надеждност.

2. Доказателството за техническия и професионалния капацитет на доставчика на услуги или изпълнителя в зависимост от естеството, количеството или мащаба и целта на доставките, услугите или работите, които трябва да бъдат предоставени, може да бъде предоставено на базата на следните документи:

а) образователните и професионалните квалификации на доставчика на услуги или на изпълнителя и/или ръководния му персонал, и по-специално тези на лицето или лицата, отговарящо/и за предоставянето на услугите или извършването на работите;

б) списък:

i) на главните предоставяни услуги и извършени доставки през последните три години, със суми, дати и получатели, обществени или частни;

ii) на работите, извършвани през последните пет години, със суми, дати и място. Списъкът на най-важните работи трябва да бъде придружаван от сертификати за добро изпълнение, специфициращи дали същите са изпълнени по професионален начин и дали са били напълно приключени;

в) описание на техническото оборудване, инструменти и машини и съоръжения, които трябва да бъдат използвани от доставчика на услуги или изпълнителя за изпълнението на договора за услуги или за работи;

г) описание на мерките, използвани за осигуряване на качеството на доставките и услугите, и описание на базата за проучване и разработване на доставчика на услуги или изпълнителя;

д) посочване на участващите техници или технически органи, независимо дали принадлежат директно на доставчика на услуги или изпълнителя или не, особено тези, отговарящи за качествения контрол;

е) по отношение на доставките: мостри, описания и/или автентични снимки и/или сертификати, изготвени от официални институти или агенции за качествен контрол с призната компетентност, удостоверяващи съответствието на продуктите със спецификациите или действащите стандарти;

ж) отчет за средногодишната работна сила и числеността на ръководния персонал на доставчика на услуги или изпълнителя през последните три години;

з) указване на частта от договора, която доставчикът на услуги или изпълнителят има намерение да възложи на поддоговор.

Когато услугите или доставките, посочени в буква б), i), се предоставят от агенцията, доказателството за изпълнението трябва да бъде под формата на сертификати, издадени или заверени от компетентния орган.

3. Когато услугите или продуктите, които трябва да бъдат предоставени, са сложни или по изключение се изискват за специална цел, доказателството за техническия и професионалния капацитет може да бъде осигурено посредством проверка, извършвана от възложителя или от негово име от компетентен официален орган на страната, в която е регистриран доставчикът на услуги или изпълнителят, при условие че бъде получено съгласието на този орган. Такива проверки се отнасят до техническия и производствения капацитет на доставчика на услуги или изпълнителя и ако е необходимо, до неговата изследователска и развойна база и мерки за качествен контрол.

4. Където е подходящо и за конкретен договор, доставчикът на услуги или изпълнителят може да разчита на капацитетите на други предприятия, независимо от правното естество на връзките, които има с тях. В този случай той трябва да докаже пред възложителя, че ще има на свое разположение ресурсите, необходими за изпълнението на договора, например чрез представянето на документ за задължението от страна на тези предприятия да предоставят тези ресурси на негово разположение.

Член 77

1. Договорите се възлагат по един от следните два начина:

а) по процедурата за автоматично възлагане, в който случай договорът се възлага на офертата, която предлага най-ниската цена, като същевременно е изправна и отговаря на предвидените условия;

б) по процедурата за икономически най-изгодната оферта.

2. Икономически най-изгодната оферта е тази с най-доброто съотношение цена — качество, вземайки предвид критерии, обосновани от предмета на договора, като например оферираната цена, технически достойнства, естетически и функционални характеристики, екологични характеристики, текущи разходи, рентабилност, срокове за приключване или доставка, гаранционно обслужване и техническа помощ.

3. Възложителят трябва да посочи в обявлението за договора или в спецификациите корекционен коефициент, които ще бъдат приложени към всеки от критериите за определянето на икономически най-изгодната оферта.

Корекционен коефициент, приложен по отношение на цената във връзка с другите критерии, няма да води до неутрализиране на цената при избора на изпълнител.

Ако в изключителни случаи претеглянето е технически невъзможно, особено като се има предвид предметът на договора, възложителят трябва просто да специфицира низходящия ред по важност, в който да бъдат приложени критериите.

Член 78

1. Ако за даден договор офертите изглеждат необичайно ниски, преди да отхвърли тези оферти единствено на това основание, възложителят трябва да поиска в писмена форма подробности за съставните елементи на офертата, които счита за подходящи, и трябва да провери тези съставни елементи, след като надлежно изслуша страните, вземайки предвид получените обяснения.

Възложителят може, по-специално, да вземе предвид обясненията, свързани със:

а) икономиката на производствения процес, на предоставянето на услугите или на метода на строителство;

б) избраните технически решения или изключително благоприятните условия, на разположение на участника в тръжната процедура;

в) оригиналността на офертата.

2. Когато възложителят установи, че дадена оферта е необичайно ниска в резултат на предоставена държавна помощ, той може да отхвърли офертата единствено на това основание само ако участникът в тръжната процедура не може да докаже, в рамките на разумното време, определено от възложителя, че въпросната помощ е била дадена категорично и в съответствие с процедурите и решенията, специфицирани в правилата на Общността относно държавната помощ.

Член 79

1. Сроковете за получаване на оферти и заявки за участие, предвидени в календарни дни от агенцията, трябва да бъдат достатъчно дълги, за да позволят на заинтересуваните страни един разумен и подходящ период за подготовка и представяне на своите оферти, обръщайки особено внимание върху сложността на договора или нуждата да се посети обектът или да се обсъдят на място документите, приложени към спецификациите.

2. При откритите процедури срокът за получаване на оферти трябва да бъде не по-малък от 52 дни от датата, на която е изпратено обявлението за договора.

3. При ограничената процедура и при процедурата на договаряне, когато се публикува обявление за договора, срокът за получаване на заявки за участие не трябва да бъде по-малък от 37 дни от датата, на която е изпратено обявлението за договора.

При ограничените процедури за договори над праговете, определени в член 68, срокът за получаване на оферти не трябва да бъде по-малък от 40 дни от датата, на която е изпратена поканата за участие в тръжната процедура.

При ограничените процедури, посочени в член 65, срокът за получаване на оферти не трябва да бъде по-малък от 21 дни от датата, на която е изпратена поканата за участие в тръжната процедура.

4. Когато агенцията в съответствие с член 55 е изпратила за публикуване предварително обявление, съдържащо цялата информация, изисквана в обявлението за договор, не по-малко от 52 дни и не повече от 12 месеца преди датата, на която е изпратено обявление за договора, срокът за получаване на оферти може, по принцип, да бъде намален до 36 дни, но при никакви обстоятелства не трябва да бъде по-малък от 22 дни от датата на изпращането на обявлението за договора, в случая на открити процедури, или може да бъде намален до 26 дни от датата на изпращането на покана за представяне на оферта, в случая на ограничени процедури.

Член 80

1. При условие че заявката е била направена достатъчно време преди крайния срок за представяне на оферти, спецификациите и допълнителните документи трябва да бъдат изпратени в рамките на шест календарни дни от получаването на заявката на всички икономически оператори, които са поискали спецификациите или са изразили интерес към представянето на оферта.

2. При условие че е поискана своевременно, допълнителната информация, отнасяща се до спецификациите, трябва да бъде предоставена едновременно на всички икономически оператори, които са поискали спецификациите или са изразили интерес към представянето на оферта, не по-късно от шест дни преди крайния срок за получаване на оферти или в случая на искания на информация, получени по-малко от осем календарни дни преди крайния срок за получаване на оферти, колкото е възможно по-скоро след получаване на искането.

3. Ако по каквато и да било причина спецификациите и допълнителните документи или информация не могат да бъдат предоставени в рамките на срока, определен в параграфи 1 и 2, или когато офертите могат да бъдат изготвени единствено след посещение на обекта или след обсъждане на място на документите, приложени към спецификациите, сроковете за получаване на офертите, посочени в член 79, трябва да бъдат удължени, за да дадат възможност на всички икономически оператори да се запознаят с цялата необходима информация за подготвяне на офертите. Това удължаване трябва да бъде обявявано по подходящ начин, в съответствие с членове от 55 до 58.

4. Ако всичките документи в поканата за участие в тръжната процедура са свободно, напълно и директно достъпни с електронни средства, обявлението за договора, посочено в член 55, параграф 3, трябва да посочи електронен адрес, на който могат да бъдат разгледани тези документи.

В такива случаи всякакви допълнителни документи и информация трябва да бъдат направени свободно, напълно и директно достъпни веднага след като бъдат предоставени на всичките икономически оператори, които са поискали спецификациите или са изразили интерес към представянето на оферта.

Член 81

1. Където надлежно обоснована спешност прави неизпълними сроковете, предвидени в член 79, параграф 3, агенцията може да определи следните срокове, изразени в календарни дни:

а) срок за получаването на заявки за участие, който не може да бъде по-малък от 15 дни от датата на изпращане на обявлението за договора;

б) срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-малък от 10 дни от датата на поканата за участие в тръжна процедура.

2. При условие че е била поискана своевременно, допълнителна информация относно спецификациите трябва да бъде съобщавана на всички кандидати не по-късно от четири календарни дни преди крайния срок за получаване на оферти.

Раздел 3

Обработка на оферти и заявки за участие

Член 82

1. Заявки за участие трябва да бъдат представяни с писмо, факс или по електронна поща; заявки, представени по факса или електронната поща, трябва да бъдат потвърдени преди изтичането на сроковете, определени в член 79.

2. Участниците в тръжната процедура могат да представят оферти:

а) по пощата, за която цел поканата към тръжните документи трябва да посочва, че имащата отношение дата ще бъде датата на изпращането с препоръчана поща, както ще бъде доказвана по датата на пощенското клеймо; или

б) връчване на ръка в помещенията на агенцията, лично от участника в тръжната процедура или от негов посредник, включително от куриер; за която цел поканата за тръжните документи трябва да посочва освен информацията, посочена в член 69, параграф 2, буква а), отдела, в който трябва да бъдат доставяни офертите срещу разписка с подпис и дата.

3. За опазването на тайната и избягването на всякакви трудности, когато офертите се изпращат по пощата, поканата за представяне на оферти трябва да включва следната разпоредба:

„Офертите трябва да бъдат представяни в запечатан плик, който на свой ред да бъде поставен във втори запечатан плик. Освен името на отдела, до който е адресиран, както е указано в поканата за участие в тръжната процедура, вътрешният плик трябва да бъде надписан със следния текст: Покана за участие в тръжна процедура — Да не се отваря от пощенската служба. Ако се използват самозалепващи се пликове, те трябва да бъдат запечатани със залепваща лента и подателят трябва да се подпише върху нея.“

Член 83

1. Всички заявки за участие и оферти, които отговарят на изискванията на член 82, параграфи 1 и 2, трябва да бъдат отворени.

2. Когато стойността на договора надвишава прага, предвиден в член 66, параграф 2, отговорното упълномощаващо длъжностно лице трябва да назначи комисия за отваряне на офертите.

Комисията трябва да бъде съставена поне от три лица, представляващи най-малко две организационни единици на агенцията без йерархична връзка между тях. Тези лица трябва да избягват всякакъв конфликт на интереси.

3. Един или повече членове на комисията по отварянето на офертите трябва да парафира/т документите, като укаже/ат датата и часа на изпращането на всяка оферта.

Те трябва също да парафират:

а) всяка страница на всяка оферта; или

б) челната страница и страниците, съдържащи финансови данни, на всяка оферта, като интегритетът на първоначалната оферта се гарантира с всякакви подходящи методи, използвани от отдел, който е независим от оторизиращия отдел.

Където договорът се възлага по процедурата за автоматичното възлагане в съответствие с член 77, параграф 1, буква а), цените, оферирани в офертите, удовлетворяващи изискванията, трябва да бъдат публикувани.

Членовете на комисията трябва да подпишат писмен протокол за отварянето на получените оферти, който трябва да идентифицира тези оферти, които отговарят на изискванията, и тези, които не отговарят на същите и които дават основание за отхвърляне на офертите поради несъответствие с изискванията, като се позовават на методите за представянето на офертите, посочени в член 82.

Член 84

1. Всички заявки за участие и оферти, които са обявени за отговарящи на изискванията, трябва да бъдат оценени и класирани от комисия за оценяване на базата на критериите за изключване, избор и възлагане, обявени предварително.

Комисията по оценката трябва да бъде назначена от упълномощаващото длъжностно лице, отговарящо за даване на консултативно становище за договори със стойност, надвишаваща прага, посочен в член 66, параграф 2.

2. Комисията по оценката трябва да бъде съставена поне от три лица, представляващи най-малко две организационни единици на съответната агенция без йерархична връзка между тях. Тези лица трябва да избягват всякакъв конфликт на интереси. Комисията по оценката може да се състои от същите членове както комисията по отварянето на офертите.

3. Заявките за участие и офертите, които не отговарят на всичките съществени изисквания, определени в придружаващата документация за покани за участие в тръжна процедура, или на специфичните изисквания, предвидени там, трябва да бъдат елиминирани.

Комисията по оценката може да поиска от кандидатите или участниците в тръжната процедура да предоставят допълнителни материали или да пояснят придружаващите документи, представени във връзка с критериите за изключване и избор, в рамките на посочен срок.

4. В случай на необичайно ниски оферти, посочени в член 78, Комисията по оценката трябва да поиска всякаква подходяща информация във връзка със състава на офертата.

Член 85

Настоящите финансови разпоредби няма да оказват влияние върху съществуващите мерки, взети от държавите-членки по член 296 от Договора за създаване на Европейската общност или по член 4 от Директива 92/50/ЕИО, член 2 от Директива 93/36/ЕИО на Съвета от 14 юни 1993 г. за съгласуване на процедурите за възлагане на договори за обществени поръчки ([1]) или член 2 от Директива 93/37/ЕИО на Съвета от 14 юни 1993 г. за съгласуване процедурите за възлагане на договори по обществени поръчки за работи ([2]).

ДЯЛ IV

КОНТРОЛ, ОДИТ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОТЧЕТИ

Член 86

Всяко тримесечие главният изпълнителен директор трябва да представя на Управителния съвет отчет за изпълнението по приходите и разходите през предходното тримесечие и от началото на финансовата година.

Член 87

1. След края на всяка финансова година трябва да се извършва външен одит на разходите и приходите, администрирани от агенцията.

2. Също така Управителният съвет, на базата на предложение от главния изпълнителен директор или държава-членка, по всяко време може да назначава външни одитори, чиито задачи и условия на наемане трябва да бъдат определени от него.

3. С оглед на външните одити трябва да бъде създадена шестчленна колегия от одитори. Всяка година Управителният съвет трябва да назначава двама членове за неподновяем тригодишен период, от кандидати, предложени от държавите-членки. Кандидатите трябва да бъдат членове на националния одиторски орган в дадена държава-членка и да предлагат подходящи гаранции за сигурност и независимост. Те трябва да бъдат на разположение за изпълнението на задачи от името на агенцията, когато е необходимо. При изпълнението на тези задачи:

а) членовете на колегията трябва да продължат да получават възнаграждението си от техния одиторски орган по произход и от агенцията трябва да получават само възстановяването на своите разходи за изпълнението на задачата на същата база, както е предвидено в правилата, приложими за длъжностни лица от Европейските общности с равностойни степени;

б) те не трябва нито да искат, нито да получават указания, различни от тези на Управителния съвет; в рамките на своя мандат за одита Одиторската колегия и нейните членове трябва да бъдат напълно независими и да отговарят единствено за провеждането на външния одит;

в) те трябва да докладват за задачата си само на Управителния съвет;

г) те трябва да проверят дали приходите и разходите, администрирани от агенцията, са изпълнени в съответствие с приложимото законодателство и принципите на рационалното финансово управление, тоест в съответствие с принципите за икономия, ефективност и ефикасност.

4. Всяка година Одиторската колегия трябва да избира свой председател за предстоящата финансова година. Тя трябва да приема правилата, приложими за одитите, извършвани от нейните членове в съответствие с най-високите международни стандарти. Одиторската колегия трябва да одобрява одиторските доклади, изготвени от нейните членове, преди тяхното предаване на главния изпълнителен директор и на Управителния съвет.

5. Лицата, отговарящи за одитирането на приходите и разходите на агенцията, трябва преди изпълнението на задачата си да са получили разрешение за достъп до класифицирана информация най-малкото до ниво „тайна UE“, държана от Съвета, или равностойно разрешение от държава-членка, както е подходящо. Тези лица трябва да гарантират, че спазват конфиденциалността на информацията и защитават данните, които са узнали по време на одиторската си задача, в съответствие с правилата, приложими за тази информация и данни.

6. Лицата, отговарящи за одитирането на приходите и разходите на агенцията, трябва да имат достъп без забава и без да дават предизвестие, до документите и до съдържанието на всички спомагателни данни, свързани с приходите и разходите, и до помещенията, където се пазят тези документи и спомагателни данни. Те могат да правят копия. Лицата, участващи в изпълнението на приходите и разходите на агенцията, трябва да оказват необходимата помощ на главния изпълнителен директор и на лицата, отговарящи за одита на тези разходи, при изпълнението на техните задачи. Разноските по одитите, извършени от одиторите, трябва да бъдат отнесени към общия бюджет на агенцията.

([1]) ОВ L 199, 9.8.1993 г., стр. 1. Директива, отменена с Директива 2004/18/ЕО.
([2]) ОВ L 199, 9.8.1993 г., стр. 54. Директива, отменена с Директива 2004/18/ЕО.

Член 88

1. До 31 март след края на финансовата година главният изпълнителен директор с помощта на счетоводителя трябва да изготви и представи на колегията от одитори за проучване и становище проект на годишните управленски отчети, проект на годишния счетоводен баланс и проект на доклада за дейността.

2. Годишните управленски отчети трябва да показват за всеки бюджет, администриран по отпуснатите суми на агенцията, поетите и платени разходи, както и разни приходи и приходите от държави-членки и други лица. Счетоводният баланс трябва да показва като активи всички активи, принадлежащи на агенцията, вземайки предвид тяхната амортизация, и всякакви загуби или изваждане от употреба и трябва да показва нейните резерви като пасиви.

3. Колегията от одитори трябва да даде своето становище и забележки по документите, посочени в параграф 2, до 15 юни след края на финансовата година.

4. До 31 юли след края на финансовата година главният изпълнителен директор трябва да представи на Управителния съвет документите, посочени в параграф 2, със становище и констатации на Одиторската колегия, придружени от неговите отговори.

5. Управителният съвет трябва да одобри годишните управленски отчети и счетоводните баланси. Той трябва да освободи от отговорност главния изпълнителен директор и счетоводителя за въпросната финансова година.

6. Годишните управленски отчети и годишният счетоводен баланс, когато бъдат одобрени, трябва да бъдат публикувани в *Официален вестник на Европейския съюз*.

7. Всички отчети и инвентарни описи трябва да се съхраняват от счетоводителя за период пет години от датата, на която е дадено съответното освобождаване от отговорност.

Член 89

1. Салдото от всяка финансова година трябва да бъде вписано в бюджета за следващата финансова година като приход в случай на излишък или като сума заделена за плащане, в случай на дефицит.

2. Приблизително изчислените стойности на такива приходи и суми, заделени за плащания, трябва да бъдат вписани в бюджета за следващата година по време на годишната бюджетна процедура.

3. След одобряването на отчетите за всяка финансова година всякакви несъответствия с приблизително изчислените стойности трябва да бъдат вписани в бюджета за следващата година чрез изменение на бюджета.