

(Akty przyjęte na mocy Tytułu V Traktatu o Unii Europejskiej)

DECYZJA RADY 2004/658/WPZiB

z dnia 13 września 2004 r.

w sprawie przepisów finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Europejskiej Agencji Obrony

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając wspólne działanie Rady 2004/551/WPZiB z dnia 12 lipca 2004 r. w sprawie ustanowienia Europejskiej Agencji Obrony, w szczególności jego art. 18 ust. 1⁽¹⁾,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Wspólne działanie 2004/551/WPZiB stanowi, że przepisy finansowe mające zastosowanie do budżetu ogólnego są zatwierdzane przez Radę stanowiącą jednogłośnie. Rada Sterująca, w terminie jednego roku od przyjęcia tego wspólnego działania, dokonuje przeglądu oraz zmian tych przepisów, jeżeli to konieczne.
- (2) Dokonując przeglądu tych przepisów, Rada Sterująca przestrzega przepisów dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi⁽²⁾ i podejmuje też kwestię umów, które mają być zawarte przez Agencję w dziedzinach, do których dyrektywa 2004/18/WE nie ma zastosowania oraz w których Państwo Członkowskie może przedsięwziąć środki krajowe na mocy art. 296 TWE.
- (3) Wspólne działanie 2004/551/WPZiB stanowi też, że Rada Sterująca, stanowiąca na wniosek Dyrektora Naczelnego, przyjmuje, w razie potrzeby, przepisy wykonawcze odnośnie wykonania i kontroli budżetu ogólnego, szczególnie jeśli chodzi o zamówienia publiczne, bez uszczerbku dla odpowiednich przepisów wspólnotowych. Rada Sterująca zapewnia w szczególności uwzględnienie w należyty sposób bezpieczeństwa dostaw oraz ochrony zarówno wymagań tajemnicy obrony, jak i praw własności intelektualnej.

(4) Przepisy finansowe oraz zasady, o których mowa w załączniku, nie stosują się do projektów i programów *ad hoc*, o których mowa w art. 20 i 21 wspólnego działania 2004/551/WPZiB. Rada Sterująca winna podjąć starania w celu ustanowienia przepisów i zasad dla projektów i programów *ad hoc*.

(5) Początkowy budżet ogólny Europejskiej Agencji Obrony na rok 2004 skoncentrowany jest na ustaleniach dotyczących jej uruchomienia, a przepisy finansowe winno się przedstawić bezzwłocznie, aby umożliwić jego sprawne wykonanie,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Przepisy finansowe mające zastosowanie do wykonania i kontroli budżetu ogólnego Europejskiej Agencji Obrony są wyszczególnione w załączniku do niniejszej decyzji. Te przepisy finansowe obowiązują od 13 września 2004 r. do momentu ich przeglądu, zmiany lub potwierdzenia, zgodnie z art. 18 ust. 1 wspólnego działania 2004/551/WPZiB, lub do dnia 31 grudnia 2005 r., w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja staje się skuteczna w dniu jej przyjęcia.

Artykuł 3

Niniejsza decyzja zostaje opublikowana w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Sporządzono w Brukseli, dnia 13 września 2004 r.

W imieniu Rady

B. R. BOT

Przewodniczący

⁽¹⁾ Dz.U. L 245 z 17.7.2004, str. 17.

⁽²⁾ Dz.U. L 134 z 30.4.2004, str. 114.

ZAŁĄCZNIK

PRZEPISY FINANSOWE MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO BUDŻETU OGÓLNEGO EUROPEJSKIEJ AGENCJI OBRONY („Agencji”)

TYTUŁ I

ZASADA JEDNOROCZNOŚCI*Artykuł 1*

1. Dyrektor Naczelny może dokonywać przesunięć z jednego do drugiego tytułu w granicach 10% środków przyznanych na rok budżetowy, z rozdziału do rozdziału lub z artykułu do artykułu.
2. Na trzy tygodnie przed dokonaniem przesunięć, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Naczelny powiadamia Radę Sterującą o swoich zamiarach. W przypadku przedstawienia w tym okresie przez Państwo Członkowskie należycie uzasadnionych argumentów, decyzję podejmie Rada Sterująca.
3. Dyrektor Naczelny może dokonać przesunięć w ramach artykułów i zaproponować Radzie Sterującej inne przesunięcia.

Artykuł 2

1. Środki, które nie zostały wykorzystane do końca roku budżetowego, na który zostały przewidziane, wygasają.
2. Jednakże przydzielone środki, które nie zostały jeszcze wydatkowane w momencie zamknięcia roku budżetowego mogą być przeniesione w zakresie:
 - a) kwot odpowiadających przydzielonym środkom, co do których zakończono większość wstępnych etapów procedury wydatkowania do dnia 31 grudnia. Środki te mogą wówczas zostać wydatkowane do dnia 31 marca następnego roku;
 - b) kwot, które są niezbędne, w przypadku, gdy program lub projekt został ustanowiony w ostatnim kwartale roku budżetowego, a Agencja nie zdołała wykorzystać środków zapewnionych na ten cel do dnia 31 grudnia.
3. Środki na pokrycie płatności mogą zostać przeniesione w odniesieniu do kwot potrzebnych do pokrycia istniejących zobowiązań lub zobowiązań związanych ze środkami przeniesionymi, gdy środki przewidziane w odpowiednich pozycjach budżetu na następny rok budżetowy nie pokrywają potrzeb. Agencja najpierw wykorzystuje środki zatwierdzone na bieżący rok budżetowy i nie wykorzystuje przeniesionych środków do czasu wykorzystania tych pierwszych.
4. Nie mogą być przenoszone środki umieszczone w rezerwie i środki na wydatki personalne.
5. Niewykorzystane dochody przeznaczone na określony cel oraz środki dostępne w dniu 31 grudnia, pochodzące z określonych w art. 15 wspólnego działania 2004/551/WPZiB dochodów przeznaczonych na określony cel, są przenoszone automatycznie i mogą być użyte jedynie na cele, na które zostały przydzielone. Dostępne środki pochodzące z przeniesionych dochodów przeznaczonych na określony cel muszą być wykorzystane w pierwszej kolejności.
6. Dyrektor Naczelny przekazuje Radzie Sterującej propozycje w sprawie przeniesień do dnia 15 lutego. Rada Sterująca podejmuje decyzję do dnia 15 marca.

TYTUŁ II

WYKONANIE BUDŻETU OGÓLNEGO

ROZDZIAŁ 1

Podmioty działające w sferze finansów

Sekcja 1

Zasada rozdzielenia obowiązków*Artykuł 3*

Obowiązki intendentów i księgowych są rozdzielone i podlegają łączeniu.

Sekcja 2

Intendent*Artykuł 4*

1. Dyrektor Naczelny wykonuje obowiązki intendentów w imieniu Agencji.
2. Agencja określa w swoim wewnętrznym regulaminie administracyjnym personel odpowiedniego szczebla, któremu Dyrektor Naczelny może przekazać zgodnie z warunkami zawartymi w regulaminie Agencji obowiązki intendentów, zakres delegowanych uprawnień oraz możliwość subdelegacji uprawnień przez osoby, którym przekazano te uprawnienia.

3. Uprawnienia intendenta są delegowane lub subdelegowane jedynie do osób, o których mowa w art. 11 ust. 3) pkt 3.1 wspólnego działania 2004/551/WPZiB.

4. Intendenci przez delegację lub subdelegację mogą działać jedynie w granicach ustanowionych w dokumencie delegacji lub subdelegacji uprawnień. Właściwemu intendencowi delegowanemu lub subdelegowanemu może pomagać w obowiązkach jeden lub kilku pracowników, którym powierzono przeprowadzanie niektórych działań niezbędnych do wykonania budżetu i przedstawienia sprawozdań, za które odpowiedzialny jest intendent.

Artykuł 5

1. Intendent jest odpowiedzialny za realizację dochodów i wydatków zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami oraz za zapewnienie przestrzegania wymogów zgodności z prawem i prawidłowości.

2. W celu wykonania wydatków, intendent przez delegację lub subdelegację zaciąga zobowiązania budżetowe i prawne, sprawdza wydatki, zatwierdza płatności i przygotowuje preliminarze realizacji środków.

3. Na realizację dochodu składa się sporządzanie szacunków należności, ustalanie należności do pobrania i wystawianie zleceń poboru. Obejmuje to również rezygnację z ustalonych należności, w stosownych przypadkach.

4. Intendent przez delegację wprowadza w życie, zgodnie z minimalnymi standardami przyjętymi przez Agencję i z należyтым podejściem do zagrożeń związanych ze środowiskiem zarządzania i charakterem finansowanych działań, strukturę organizacyjną i wewnętrzne procedury zarządzania i kontroli odpowiednie do wykonywania swoich obowiązków, wraz z oceną *ex post*, w przypadkach, gdzie sytuacja tego wymaga. Przed zatwierdzeniem operacji aspekty operacyjne i finansowe są weryfikowane przez pracowników, którzy nie inicjowali danej operacji. Wszczynianie operacji, ich ocena *ex ante* i ocena *ex post* stanowią oddzielne funkcje.

5. Personel odpowiedzialny za kontrolowanie zarządzania operacjami finansowymi powinien posiadać niezbędne kwalifikacje zawodowe. Personel ten postępuje zgodnie ze specjalnym kodeksem standardów zawodowych ustalonym przez Agencję.

6. Jakikolwiek pracownik biorący udział w zarządzaniu finansami i kontroli transakcji, który uzna, że decyzja, którą jego przełożony nakazuje mu wykonać lub na którą nakazuje mu się zgodzić, jest nieprawidłowa lub sprzeczna z zasadami należytego zarządzania finansami lub regułami zawodowymi, których jest zobowiązany przestrzegać, powiadamia na piśmie intendenta delegowanego, a jeżeli intendent nie podejmie działań – zespół, o którym mowa w art. 13 ust. 4. W przypadku jakiegokolwiek bezprawnego działania, nadużycia finansowego lub korupcji, które mogą zaszkodzić interesom Agencji, intendent powiadamia władze i organy wyznaczone przez mające zastosowanie prawodawstwo.

7. Intendent składa Radzie Sterującej sprawozdanie z wykonania swoich obowiązków w postaci rocznego sprawozdania z działalności wraz z informacjami dotyczącymi finansów i zarządzania. W sprawozdaniu tym wykazuje się wyniki działalności odniesione do ustalonych celów, zagrożenia związane tą działalnością, wykorzystanie przyznanego zasobów oraz sposób funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej. Audytor wewnętrzny bierze pod uwagę sprawozdanie roczne i wszelkie inne uzyskane informacje.

Sekcja 3

Podział obowiązków wszczęcia i weryfikacji operacji

Artykuł 6

1. Wszczęcie operacji oznacza wszystkie działania, które normalnie przeprowadzane są przez pracowników określonych w art. 5 ust. 4) i 5) i które stanowią etap przygotowawczy do podjęcia, przez właściwego intendenta delegowanego lub subdelegowanego, działań służących wykonaniu budżetu.

2. Weryfikacja *ex ante* operacji oznacza wszystkie kontrole wstępne (*ex ante*) dokonywane przez odpowiedzialnego intendenta, w celu zweryfikowania aspektów operacyjnych i finansowych.

3. Każda operacja podlega co najmniej jednej weryfikacji *ex ante*. Celem tej weryfikacji jest zapewnienie, aby:

a) wydatki i dochody były prawidłowe i zgodne z właściwymi przepisami, w szczególności z przepisami dotyczącymi budżetu, przepisami właściwych rozporządzeń oraz ze wszystkimi aktami przyjętymi w ramach wykonywania Traktatów, przepisami prawodawstwa mającego zastosowanie oraz w przypadkach, gdy jest to stosowne, z warunkami umów;

b) przestrzegana była zasada należytego zarządzania finansami.

4. Weryfikacje *ex post* dokumentów i, tam gdzie jest to stosowne, weryfikacje na miejscu, służą sprawdzeniu, czy operacje finansowane z budżetu są prawidłowo wykonywane, w szczególności czy spełnione są kryteria określone w ust.

3. Weryfikacje te mogą być przeprowadzane na podstawie wybranych prób, przy wykorzystaniu analizy ryzyka.

5. Urzędnicy lub inni pracownicy odpowiadający za weryfikacje, o których mowa w ust. 2 i 4, nie mogą wykonywać zadań w zakresie wszczynania operacji, o którym mowa w ust. 1, ani podlegać pracownikom wykonującym zadania w zakresie wszczynania operacji.

Sekcja 4

Zarządzanie i wewnętrzne procedury kontrolne

Artykuł 7

Zarządzanie oraz systemy i procedury kontroli wewnętrznej są zorganizowane w taki sposób, aby zapewnić:

- a) osiągnięcie celów polityk, programów i działań Agencji zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami;
- b) zgodność z regulacjami prawa UE i minimalnymi standardami kontroli, ustanowionymi przez Agencję;
- c) ochronę aktywów Agencji i informacji;
- d) zapobieganie i wykrywanie nieprawidłowości, błędów i nadużyć finansowych;
- e) określenie ryzyk związanych z zarządzaniem i zapobieganie im;
- f) rzetelne przedstawienie informacji dotyczących finansowania i zarządzania;
- g) zachowanie dokumentów towarzyszących dotyczących wykonania budżetu i powstałych w wyniku jego wykonywania oraz dotyczących środków wykonania budżetu;
- h) zachowanie dokumentów dotyczących wcześniejszych zabezpieczeń udzielonych na rzecz Agencji i prowadzenie rejestru w celu umożliwienia odpowiedniego monitorowania tych zabezpieczeń.

Sekcja 5

Księgowy

Artykuł 8

Agencja mianuje księgowego spośród swojego personelu, o którym mowa w art. 11 ust. 3) pkt 3.1 wspólnego działania 2004/551/WPZiB. Księgowy jest obowiązkowo mianowany przez Radę Sterującą na podstawie jego szczególnych kwalifikacji potwierdzonych dyplomami lub równoważnym doświadczeniem zawodowym.

Artykuł 9

1. Księgowy jest odpowiedzialny w Agencji za:

- a) właściwe wykonywanie płatności, realizację dochodu i pobór kwot określonych jako należne;
- b) przygotowanie i przedstawienie ksiąg rachunkowych;
- c) prowadzenie ksiąg rachunkowych;
- d) ustanawianie zasad i metod rachunkowości oraz planu kont;
- e) określanie i sprawdzanie systemów rachunkowości i w miarę potrzeb sprawdzanie systemów ustanowionych przez intendenta do dostarczenia i potwierdzenia informacji księgowych;
- f) zarządzanie środkami w kasie.

2. Księgowy uzyskuje od intendentów wszelkie informacje, których prawidłowość została przez intendentów zagwarantowana, niezbędne do przygotowania sprawozdań dających prawdziwy obraz aktywów Agencji oraz wykonania budżetu.

3. O ile art. 11 nie zawiera odmiennych postanowień, jedynie księgowy jest upoważniony do zarządzania środkami pieniężnymi i pozostałymi aktywami. Jest on odpowiedzialny za ich przechowywanie.

Artykuł 10

Przy wykonywaniu swoich obowiązków księgowy może delegować pewne zadania swoim podwładnym, o których mowa w art. 11 ust. 3) pkt 3.1 wspólnego działania 2004/551/WPZiB. Dokument delegacji zadań określa zadania powierzone danym osobom.

Sekcja 6

Dysponent zaliczek

Artykuł 11

W celu dokonywania płatności niewielkich kwot i realizacji dochodów innych niż wkłady uczestniczących Państw Członkowskich, można utworzyć konta zaliczkowe, zasilane przez księgowego Agencji; za konta te odpowiadają dyspocenci zaliczek wyznaczeni przez księgowego Agencji.

ROZDZIAŁ 2

Odpowiedzialność podmiotów działających w sferze finansów

Sekcja 1

Zasady ogólne

Artykuł 12

1. Bez uszczerbku dla jakichkolwiek środków dyscyplinarnych, organ, który wyznaczył intendenta delegowanego lub subdelegowanego, może w dowolnym czasie okresowo lub na stałe cofnąć przyznane im uprawnienia.
2. Bez uszczerbku dla jakichkolwiek środków dyscyplinarnych, organ, który wyznaczył księgowego, może w dowolnym czasie okresowo lub na stałe zawiesić go w pełnieniu obowiązków.
3. Bez uszczerbku dla jakichkolwiek środków dyscyplinarnych, organ, który wyznaczył dysponentów zaliczek, może w dowolnym czasie okresowo lub na stałe zawiesić ich w pełnieniu obowiązków.
4. Przepisy zawarte w niniejszym rozdziale nie naruszają odpowiedzialności karnej, którą mogą ponieść osoby, o których mowa w niniejszym artykule, zgodnie z mającym zastosowanie prawem krajowym oraz z obowiązującymi przepisami w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich oraz zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich lub urzędników Państw Członkowskich.
5. Każdy intendent, księgowy lub dysponent zaliczek może podlegać środkom dyscyplinarnym i obowiązkowi zapłaty odszkodowania. W przypadku jakiegokolwiek bezprawnego działania, nadużycia finansowego lub korupcji, które mogą naruszyć interesy Agencji, sprawa jest przedkładana władzom i organom wyznaczonym przez właściwe prawodawstwo.

Sekcja 2

Regulacje mające zastosowanie do intendenta delegowanego lub subdelegowanego

Artykuł 13

1. Od intendenta można żądać naprawienia, w całości lub w części, szkody poniesionej przez Agencję w wyniku poważnego uchybienia z jego strony w trakcie lub w związku z wykonywaniem swoich obowiązków, w szczególności gdy intendent przy ustalaniu należności do pobrania, wystawianiu zlecenia poboru, dokonywaniu wydatków lub podpisywaniu zlecenia płatniczego nie przestrzega przepisów finansowych. Stosuje się to również w przypadku gdy na skutek poważnego uchybienia dochodzi do zaniechania wystawienia dokumentu ustalającego należności lub do zaniechania wystawienia zlecenia poboru lub nieuzasadnionej zwłoki w wystawieniu, jak również w przypadku niewystawienia zlecenia płatniczego lub nieuzasadnionej zwłoki w jego wystawieniu, przez co Agencja została narażona na powództwo ze strony osób trzecich.
2. Intendent delegowany lub subdelegowany, który uzna, że decyzja będąca w jego zakresie obowiązków jest nieprawidłowa lub sprzeczna z zasadami należytego zarządzania finansami, powiadamia na piśmie podmiot, który przekazał mu uprawnienia. Jeżeli podmiot, który przekazał uprawnienia, wyda intendentowi delegowanemu lub subdelegowanemu na piśmie uzasadnioną instrukcję, aby podjął kwestionowaną decyzję, intendent nie może być pociągnięty do odpowiedzialności.
3. W przypadku subdelegacji, w ramach swojej służby, intendent delegowany nadal pozostaje odpowiedzialny za skuteczność funkcjonowania wprowadzonych systemów zarządzania i kontroli wewnętrznej oraz za wybór intendenta subdelegowanego.
4. Agencja powołuje wyspecjalizowany zespół do spraw nieprawidłowości finansowych, który funkcjonuje niezależnie i stwierdza pojawienie się nieprawidłowości oraz określa ich ewentualne skutki. Na podstawie opinii tego zespołu Agencja podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego lub o pociągnięciu do odpowiedzialności odszkodowawczej. Jeżeli zespół rozpozna problemy systemowe, przesyła sprawozdanie wraz z zaleceniami intendentowi i intendentowi delegowanemu, pod warunkiem że ten drugi nie ma z tą sprawą związku, oraz audytorowi wewnętrznemu.

Sekcja 3

Regulacje mające zastosowanie do księgowych oraz dysponentów zaliczek

Artykuł 14

Od księgowego można żądać naprawienia, w całości lub w części, szkody poniesionej przez Agencję w wyniku poważnego uchybienia z jego strony w trakcie lub w związku z wykonywaniem swoich obowiązków. Księgowy w szczególności może być pociągnięty do odpowiedzialności, jeżeli dopuszcza się niżej wymienionych uchybień:

- a) traci lub niszczy środki pieniężne, aktywa i dokumenty znajdujące się w jego posiadaniu;
- b) w sposób nieuprawniony zmienia rachunki bankowe oraz pocztowe rachunki przelewowe (giro);
- c) dokonuje pobrania należności lub realizuje płatności w kwotach niezgodnych z figurującymi na odpowiadających im zleceniach poboru lub zleceniach płatniczych;
- d) zaniedbuje realizacji należnych dochodów.

Artykuł 15

Od dysponenta zaliczek można żądać naprawienia, w całości lub w części, szkody poniesionej przez Agencję w wyniku poważnego uchybienia z jego strony lub w związku z wykonywaniem swoich obowiązków. W szczególności może on być pociągnięty do odpowiedzialności, jeżeli dopuszcza się niżej wymienionych uchybień:

- a) traci lub niszczy środki pieniężne, aktywa i dokumenty znajdujące się w jego posiadaniu;
- b) nie może dostarczyć właściwych dokumentów towarzyszących dokonany przez siebie płatnościom;
- c) dokonuje płatności na rzecz innej osoby niż uprawniony odbiorca płatności;
- d) zaniedbuje realizacji należnych dochodów.

ROZDZIAŁ 3

Operacje po stronie dochodów

Sekcja 1

Udostępnianie dochodów Agencji

Artykuł 16

Szacunek dochodów utworzony przez dochody różne oraz wkłady uczestniczących Państw Członkowskich ujmowane są w budżecie ogólnym w euro. Wkłady uczestniczących Państw Członkowskich muszą całkowicie pokryć środki ujęte w budżecie ogólnym po odliczeniu dochodów różnych.

Sekcja 2

Prognoza należności

Artykuł 17

1. Prognoza należności dokonywana jest przez intendenta odpowiedzialnego za wszelkie środki lub sytuacje, które mogą spowodować powstanie należności lub zmienić kwoty należne Agencji.
2. Właściwy intendent wystawia zlecenie poboru w odniesieniu do tych kwot.

Sekcja 3

Ustalenie należności

Artykuł 18

1. Ustalenie należności jest czynnością, dzięki której intendent delegowany lub subdelegowany:
 - a) weryfikuje istnienie zobowiązania dłużnika;
 - b) określa lub weryfikuje istnienie i kwotę należności;
 - c) weryfikuje wymagalność należności.

2. Dochody Agencji oraz wszelkie należności określone jako pewne, opiewające na określoną kwotę i wymagalne, muszą zostać ustalone w drodze zlecenia poboru, przekazanego księgowemu, oraz noty debetowej przesłanej dłużnikowi, które są sporządzane przez właściwego intendenta.

3. Kwoty wypłacone omyłkowo podlegają odzyskaniu.

Sekcja 4

Zezwolenie na pobranie należności

Artykuł 19

1. Zezwolenie na pobranie należności jest czynnością, poprzez którą intendent delegowany lub subdelegowany zleca księgowemu poprzez wystawienie zlecenia poboru pobranie należności, którą ustalił.

2. Agencja może formalnie ustalić kwotę należną od osób innych niż Państwa w drodze decyzji, której egzekucja podlegać będzie przepisom procedury cywilnej obowiązującej w Państwie, na terytorium którego jest wykonywana.

Sekcja 5

Pobór należności i odsetki za zwłokę

Artykuł 20

1. Księgowy działa na podstawie zleceń poboru kwot należycie ustalonych przez właściwego intendenta delegowanego lub subdelegowanego. Z należytą starannością zapewnia on Agencji otrzymanie jej dochodów i dopilnowuje zabezpieczenia jej praw.

Księgowy dokonuje poboru należności poprzez kompensację roszczeń, które Agencja posiada względem dłużnika, z roszczeniem, które posiada on względem Agencji i które jest pewne, wyrażone w kwocie pieniężnej i wymagalne.

2. W przypadku gdy właściwy intendent zamierza odstąpić od pobrania ustalonej należności, zapewnia on, że odstąpienie jest właściwe i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami i proporcjonalności zgodnie z procedurami i kryteriami ustanowionymi w przepisach wykonawczych. Decyzja dotycząca odstąpienia musi być uzasadniona.

Artykuł 21

1. Wszelkie należności niespłacone w terminie płatności są obciążone odsetkami zgodnie z ust. 2 i 3.

2. W odniesieniu do należności niespłaconych w terminie stosuje się stopę odsetek równą stopie stosowanej przez Europejski Bank Centralny do jego głównych operacji refinansowych, publikowanej w serii C *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*, obowiązującej pierwszego dnia kalendarzowego miesiąca, w którym przypada termin płatności, powiększonej o:

a) siedem punktów procentowych, w przypadku gdy zdarzeniem tworzącym zobowiązanie jest zamówienie publiczne na dostawę i usługi;

b) trzy i pół punktu procentowego we wszystkich innych przypadkach.

3. Odsetki naliczane są od dnia kalendarzowego, następującego po terminie płatności, określonym w notce debetowej do dnia kalendarzowego, w którym dług zostanie spłacony w całości.

4. Wszelkie spłaty częściowe są zaliczane w pierwszej kolejności na odsetki ustalone zgodnie z ust. 2 i 3.

5. W przypadku grzywien, jeżeli dłużnik zapewnia zabezpieczenie finansowe, które zostaje przyjęte przez księgowego w miejsce zapłaty tymczasowej, stosowana jest od terminu płatności stopa odsetek określona w ust. 2, powiększona o jeden i pół punktu procentowego.

ROZDZIAŁ 4

Operacje po stronie wydatków

Artykuł 22

1. Wszystkie zobowiązania dotyczące wydatków są zaciągnięte, stwierdza się ich prawidłowość, są one zatwierdzane i opłacane.

2. Dokonywanie wydatków jest poprzedzone decyzją finansową przyjętą przez Agencję lub organy, którym Agencja przekazała uprawnienia.

Sekcja 1

Zaciąganie zobowiązań

Artykuł 23

1. Zobowiązanie budżetowe jest operacją polegającą na rezerwacji środków niezbędnych do pokrycia płatności będących następstwem zobowiązania prawnego. Zobowiązanie prawne jest czynnością, poprzez którą intendent zaciąga lub stwierdza zobowiązanie, którego skutkiem jest obciążenie finansowe. Z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków przewidzianych w przepisach wykonawczych zobowiązanie budżetowe jest dokonywane przez tego samego intendenta, który zaciągnął zobowiązanie prawne.

2. Zobowiązanie budżetowe ma charakter indywidualny wówczas, gdy beneficjent oraz kwota wydatków jest znana. Zobowiązanie budżetowe ma charakter globalny wówczas, gdy przynajmniej jeden z elementów potrzebnych do określenia zobowiązania indywidualnego jest jeszcze nieznany. Zobowiązanie budżetowe ma charakter tymczasowy wówczas, gdy przeznaczone jest na pokrycie bieżących wydatków administracyjnych, przy czym ani kwota, ani końcowi beneficjenci nie są do końca znani.

3. Zobowiązania budżetowe z tytułu działań trwających dłużej niż jeden rok budżetowy można rozbić na kwoty roczne jedynie w przypadku gdy przewiduje to akt podstawowy lub gdy dotyczą one wydatków administracyjnych. Rozbicie zobowiązania budżetowego, z wyjątkiem wydatków personalnych, na kwoty roczne, stwierdza się w zobowiązaniu prawnym.

Artykuł 24

1. W odniesieniu do środków, które mogą spowodować powstanie wydatków obciążających budżet, właściwy intendent musi najpierw zaciągnąć zobowiązanie budżetowe zanim zaciągnie zobowiązanie prawne względem osób trzecich.

2. Globalne zobowiązania budżetowe pokrywają całkowity koszt odpowiednich indywidualnych zobowiązań prawnych podjętych do dnia 31 grudnia roku $n + 1$.

Z zastrzeżeniem art. 23 ust. 3, indywidualne zobowiązania prawne odnoszące się do indywidualnych lub tymczasowych zobowiązań budżetowych podejmowane są do dnia 31 grudnia roku n .

Pod koniec okresów określonych w pierwszym i drugim akapicie właściwy intendent umarza niewykorzystane saldo tych zobowiązań budżetowych.

Kwota każdego indywidualnego zobowiązania prawnego przyjętego w następstwie zobowiązania globalnego podlega przed podpisaniem rejestracji przez właściwego intendenta na kontach budżetowych oraz zaksięgowana do zobowiązania globalnego.

3. Ostateczny termin realizacji zobowiązań prawnych z tytułu działań trwających dłużej niż jeden rok budżetowy oraz odpowiadających im zobowiązań budżetowych, z wyjątkiem wydatków personalnych, ustala się zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

Wszelkie części takich zobowiązań, które nie zostały wykonane w ciągu sześciu miesięcy następujących po tym terminie oraz odpowiadające im środki zostają umorzone.

W przypadku gdy zobowiązanie prawne nie doprowadziło następnie do zapłaty w okresie trzech lat, zostaje ono umorzone przez właściwego intendenta.

Artykuł 25

1. Przyjmując zobowiązanie budżetowe, właściwy intendent dopilnowuje, aby:

- a) wydatek został przypisany odpowiedniej pozycji budżetu;
- b) środki były dostępne;
- c) wydatki były zgodne z postanowieniami Traktatów, budżetu, niniejszą decyzją i obowiązującym prawodawstwem;
- d) przestrzegana była zasada należytego zarządzania finansami.

2. Rejestrując zobowiązanie prawne, intendent dopilnowuje, aby:

- a) zobowiązanie było pokryte przez odpowiadające mu zobowiązanie budżetowe;
- b) wydatki były prawidłowe i zgodne z postanowieniami Traktatów, budżetu, niniejszymi przepisami i obowiązującym prawodawstwem;
- c) przestrzegana była zasada należytego zarządzania finansami.

Sekcja 2

Stwierdzanie prawidłowości wydatków

Artykuł 26

Stwierdzenie prawidłowości wydatków jest czynnością, polegającą na tym, że właściwy intendent:

- a) weryfikuje istnienie roszczenia wierzyciela;
- b) określa lub weryfikuje prawdziwość i kwotę wierzytelności;
- c) weryfikuje wymagalność płatności.

Sekcja 3

Zatwierdzenie wydatków

Artykuł 27

Zatwierdzenie wydatków jest czynnością, która polega na tym, że właściwy intendent, po stwierdzeniu, że środki są dostępne i po wystawieniu zlecenia płatniczego, poleca księgowemu dokonanie płatności z tytułu wydatków, których prawidłowość została przez niego stwierdzona.

Sekcja 4

Realizacja wydatków

Artykuł 28

1. Płatności dokonuje się po przedłożeniu dowodu, że dane działanie jest zgodne z postanowieniami aktu podstawowego lub umowy, obejmuje ona przynajmniej jedną z następujących operacji:

- a) płatność całej należnej kwoty;
- b) płatność całej należnej kwoty na jeden z następujących sposobów:
 - i) wstępne finansowanie, które może być podzielone na kilka płatności;
 - ii) jedna lub kilka płatności częściowych;
 - iii) płatność salda należnej kwoty.

2. W rachunkach należy dokonać rozróżnienia między różnymi rodzajami płatności, o których mowa w ust. 1, wówczas gdy są dokonywane.

Artykuł 29

1. Realizacji wydatków dokonuje księgowy w ramach limitu dostępnych środków.
2. Płatności inne niż dokonywane z konta zaliczkowego, określonego w art. 11, wymagają dwóch podpisów: księgowego lub księgowego delegowanego i intendenta lub intendenta delegowanego

Sekcja 5

Terminy operacji po stronie wydatków

Artykuł 30

1. Kwoty należne wypłacane są w ciągu nie więcej niż czterdziestu pięciu dni kalendarzowych od dnia zarejestrowania dopuszczalnego wniosku o wypłatę przez upoważniony dział właściwego intendenta; termin płatności oznacza dzień, w którym obciążono rachunek Agencji.

Wniosek o płatność nie jest dopuszczalny, jeżeli niespełniony jest co najmniej jeden z istotnych wymogów.

2. Termin płatności, o którym mowa w ust. 1, wynosi w odniesieniu do zamówień na usługi lub dostawy trzydzieści dni kalendarzowych, chyba że umowa stanowi inaczej.

3. W odniesieniu do porozumień lub umów, w ramach których płatność jest uzależniona od zatwierdzenia sprawozdania, termin płatności, o którym mowa w ust. 1 i 2, biegnie od momentu zatwierdzenia danego sprawozdania, w sposób wyraźny poprzez powiadomienie beneficjenta, lub w sposób dorozumiany z uwagi na upływ określonego w umowie terminu zatwierdzenia, który nie został przerwany poprzez przesłanie beneficjentowi odpowiedniego formalnego dokumentu.

Termin przyznany na zatwierdzenie nie może przekroczyć:

- a) 20 dni kalendarzowych w odniesieniu do prostych zamówień odnoszących się do dostaw towarów i usług;
- b) 45 dni kalendarzowych w odniesieniu do innych zamówień i umów w sprawie przyznania dotacji;
- c) 60 dni kalendarzowych w odniesieniu do zamówień dotyczących usług technicznych, które są szczególnie trudne do oceny.

4. Właściwy intendent może zawiesić termin płatności przez powiadomienie wierzycieli, w trakcie okresu określonego w ust. 1, że wniosek o płatność nie może zostać spełniony, ponieważ kwota nie jest wymagalna lub z uwagi na brak odpowiednich dokumentów towarzyszących. Jeżeli właściwy intendent uzyska informację, która podważa zasadność wydatków, które są ujęte we wniosku o płatność, intendent może zawiesić termin płatności w celu dalszej weryfikacji, łącznie z kontrolami na miejscu, w celu upewnienia się przed dokonaniem płatności, że wydatki faktycznie kwalifikowały się do zapłaty. Intendent powiadamia zainteresowanego beneficjenta najszybciej jak to możliwe.

Termin pozostałego okresu płatności biegnie od dnia, w którym po raz pierwszy zarejestrowane zostanie prawidłowo sporządzone wezwanie do zapłaty.

5. Po upływie terminów ustanowionych w ust. 1 i 2 wierzyciel może w ciągu dwóch miesięcy od otrzymania nieterminowej płatności zażądać odsetek zgodnie z następującymi postanowieniami:

- a) wysokość odsetek odpowiada stopom procentowym określonym w art. 21 ust. 2 akapit pierwszy;
- b) odsetki są płatne za okres, który upłynął od dnia kalendarzowego następującego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty.

Akapitu pierwszego nie stosuje się do Państw Członkowskich.

ROZDZIAŁ 5

Systemy informatyczne

Artykuł 31

W przypadku gdy operacje po stronie dochodów i wydatków są administrowane przy pomocy systemów komputerowych, podpisy mogą być składane w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ 6

Audytor wewnętrzny

Artykuł 32

Agencja ustanawia stanowisko audytora wewnętrznego, który działa zgodnie z odpowiednimi normami międzynarodowymi. Audytor wewnętrzny wyznaczony przez Agencję odpowiada względem niej za sprawdzenie właściwego działania systemów i procedur wykonania budżetu. Audytorem wewnętrznym nie może być ani intendent, ani księgowy.

Artykuł 33

1. Audytor wewnętrzny doradza Agencji w kwestii kontroli ryzyka, poprzez wydawanie niezależnych opinii na temat jakości systemu zarządzania i kontroli oraz poprzez wydawanie zaleceń dla poprawy warunków wykonywania operacji oraz wspierania należytego zarządzania finansami.

Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) ocenę stosowności i efektywności wewnętrznych systemów zarządzania oraz ocenę działania służb odnośnie do realizacji polityk, programów i działań w odniesieniu do związanych z nimi zagrożeń;
- b) ocenę stosowności i jakości wewnętrznych systemów kontroli i audytu mających zastosowanie do każdej operacji wykonania budżetu.

2. Audytor wewnętrzny wykonuje swoje obowiązki w odniesieniu do wszystkich działań oraz działów Agencji. Korzysta z pełnego i nieograniczonego dostępu do wszystkich informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków, w razie potrzeby na miejscu, także w Państwach Członkowskich oraz w państwach trzecich.

3. Audytor wewnętrzny składa Agencji sprawozdanie dotyczące swoich ustaleń i zaleceń. Agencja podejmuje działania wynikające z zaleceń wydanych po przeprowadzeniu audytu. Audytor wewnętrzny składa Agencji również sprawozdanie roczne dotyczące audytu wewnętrznego, wykazujące liczbę i rodzaj przeprowadzonych kontroli wewnętrznych, przedstawione zalecenia i działania podjęte na podstawie tych zaleceń.

4. Co roku Dyrektor Naczelny przesyła Radzie Sterującej sprawozdanie podsumowujące liczbę i rodzaj przeprowadzonych kontroli wewnętrznych, przedstawione zalecenia i działania podjęte na podstawie tych zaleceń.

Artykuł 34

Szczegółowe zasady mające zastosowanie do audytora wewnętrznego ustanawiane przez Agencję gwarantują całkowitą niezależność audytora w wykonywaniu jego obowiązków oraz określają zakres jego odpowiedzialności.

TYTUŁ III

ZAMÓWIENIA

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

Sekcja 1

Zakres i zasady udzielania zamówień

Artykuł 35

1. Zamówienia publiczne są umowami o charakterze odpłatnym zawieranymi w formie pisemnej przez Agencję działającą jako instytucja zamawiająca, w celu uzyskania, po dokonaniu zapłaty finansowanej w całości lub w części z budżetu ogólnego, dostawy ruchomości lub nieruchomości, realizacji robót budowlanych lub świadczenia usług.

Zamówienia publiczne obejmują:

- a) zamówienia dotyczące nabycia lub najmu budynku;
- b) zamówienia na dostawy;
- c) zamówienia na roboty budowlane;
- d) zamówienia na świadczenie usług.

Artykuł 36

1. Udzielanie zamówień publicznych finansowanych w całości lub części z budżetu ogólnego następuje z zachowaniem zasady przejrzystości, proporcjonalności, równego traktowania i niedyskryminacji.

2. Wszystkie zamówienia publiczne są udzielane w drodze przetargu przeprowadzanego w możliwie jak najszerszej skali, z wyjątkiem sytuacji, w których stosuje się procedurę negocjacyjną określoną w art. 38 ust. 1 lit. d).

Sekcja 2

Publikacja

Artykuł 37

1. Wszelkie zamówienia, których wartość przekracza wartości progowe, określone w dyrektywach Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, są publikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Ogłoszenia dotyczące przetargów publikowane są z wyprzedzeniem, z wyjątkiem przypadków umów o małej wartości, o których mowa w art. 66.

Dopuszczalne jest odstępstwo od publikowania niektórych informacji po udzieleniu zamówienia, w przypadkach gdy utrudniłoby to stosowanie prawa, byłoby sprzeczne z interesem publicznym, naruszałoby uprawnione interesy gospodarcze przedsiębiorców publicznych lub prywatnych albo zakłóciłoby uczciwą konkurencję między tymi przedsiębiorstwami.

2. Zamówienia, których wartość nie przekracza wartości progowych przewidzianych określonych w art. 66, są ogłaszane w odpowiedni sposób.

Sekcja 3

Procedury udzielania zamówień

Artykuł 38

1. Zamówienia są udzielane zgodnie z jedną spośród następujących procedur:
 - a) procedura otwarta;
 - b) procedura ograniczona;
 - c) konkurs;
 - d) procedura negocjacyjna.

Artykuł 39

Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na dostawę, usługi i roboty budowlane określają wartości progowe odnoszące się do:

- a) wymogów dotyczących publikacji, o czym mowa w art. 37;
- b) wyboru procedur, o których mowa w art. 38;
- c) odpowiednich terminów.

Sekcja 4

Przetarg

Artykuł 40

Dokumentacja przetargowa zawiera pełny, jasny i precyzyjny opis przedmiotu zamówienia.

Artykuł 41

W procedurach dotyczących udzielenia zamówienia publicznego uczestniczyć mogą na równych warunkach wszystkie osoby fizyczne lub prawne objęte zakresem stosowania Traktatów, oraz wszystkie osoby fizyczne lub prawne z państw trzecich, które zawarły ze Wspólnotami Europejskimi specjalne porozumienie w zakresie zamówień publicznych, na warunkach określonych w tym porozumieniu.

Artykuł 42

W przypadkach, w których zastosowanie znajduje umowa o zamówieniach publicznych Światowej Organizacji Handlu, udział w przetargach jest, na warunkach określonych w tej umowie, dostępny również dla obywateli państw, które ją ratyfikowały.

Artykuł 43

1. Kandydaci lub oferenci są wykluczani z udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego w przypadku gdy:
 - a) prowadzone jest w stosunku do nich postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, są oni poddani zarządowi sądowemu, prowadzą postępowanie układowe z wierzycielami, zawiesili działalność gospodarczą lub prowadzone jest wobec nich postępowanie sądowe dotyczące tych kwestii, bądź też znajdują się w podobnej sytuacji wynikającej z porównywalnej procedury przewidzianej w ustawodawstwie krajowym;
 - b) zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo dotyczące ich działalności zawodowej;
 - c) dopuścili się poważnego uchybienia w ramach swojej działalności zawodowej, które zostało dowiedzione za pomocą wszelkich środków dowodowych, jakie instytucja zamawiająca może uzasadnić;
 - d) nie wypełnili zobowiązań dotyczących składek na ubezpieczenia społeczne lub zobowiązań podatkowych zgodnie z przepisami prawa kraju, w którym mają siedzibę, lub z przepisami prawa kraju instytucji zamawiającej lub kraju, w którym umowa ma być wykonywana;
 - e) zostali prawomocnym wyrokiem skazani za oszustwo, korupcję, udział w zorganizowanej grupie przestępczej lub za jakiegokolwiek inne działanie niezgodne z prawem, naruszające interesy finansowe Agencji lub Wspólnot;

f) w następstwie innej procedury udzielenia zamówienia publicznego lub procedury przyznania dotacji z budżetu Unii Europejskiej lub budżetu ogólnego Agencji, uznano, że w istotny sposób naruszyli warunki umowy w skutek niewywiązania się ze swoich zobowiązań.

2. Kandydaci lub oferenci muszą zaświadczyć, że nie dotyczą ich okoliczności wykluczające wymienione w ust. 1.

Artykuł 44

Zamówienia nie mogą zostać udzielone kandydatom lub oferentom, którzy w trakcie procedury udzielenia zamówienia publicznego:

- a) znajdują się w sytuacji konfliktu interesów;
- b) są winni przedstawienia nieprawdziwych informacji wymaganych przez instytucję zamawiającą jako warunek udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego lub też nie przedstawia tych informacji.

Artykuł 45

Agencja tworzy centralną bazę danych zawierającą szczegółowe informacje dotyczące kandydatów i oferentów, których dotyczy jedna z okoliczności określonych w art. 43 i 44. Jedynym celem utworzenia bazy danych jest zapewnienie właściwego stosowania art. 43 i 44, zgodnie ze wspólnotowymi regulacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.

Artykuł 46

Instytucja zamawiająca może nałożyć na kandydatów lub oferentów, których dotyczą okoliczności wykluczające określone w art. 43 i 44, po umożliwieniu im przedstawienia wyjaśnień, kary administracyjne lub pieniężne.

Kary mogą polegać na:

- a) wykluczeniu danego kandydata lub oferenta z umów lub dotacji finansowanych z budżetu ogólnego Agencji, na okres nie dłuższy niż pięć lat;
- b) nałożeniu kar finansowych w wysokości nieprzekraczającej wartości danego zamówienia na wykonawcę zamówienia w przypadku, o którym mowa w art. 43 ust. 1 lit. f) lub na kandydata lub oferenta w przypadkach określonych w art. 44, gdy mają one szczególnie poważny charakter.

Nałożone kary są proporcjonalne do znaczenia umowy oraz wagi popełnionych naruszeń.

Artykuł 47

1. Kryteria selekcji odnoszące się do oceny możliwości kandydatów lub oferentów odnośnie do wykonania zamówienia oraz kryteria udzielenia zamówienia służące ocenie treści ofert określa się z góry i umieszcza w dokumentacji przetargowej.

2. Zamówienia mogą być udzielane w drodze automatycznego wyboru oferty najtańszej lub przez procedurę wyboru najkorzystniejszej oferty.

Artykuł 48

1. Zasady dotyczące składania ofert gwarantują rzeczywistą konkurencję oraz tajność treści ofert do momentu aż wszystkie zostaną równocześnie otwarte.

2. Instytucja zamawiająca może zażądać od oferenta, zgodnie z regulacjami wykonawczymi, złożenia z wyprzedzeniem zabezpieczenia jako gwarancji, że złożone oferty nie zostaną wycofane.

3. Z wyjątkiem umów opiewających na niewielkie kwoty określone w art. 66 ust. 3, wnioski i oferty podlegają otwarciu przez komisję otwierającą w tym celu wyznaczoną. Wszystkie wnioski i oferty uznane przez komisję za niespełniające ustanowionych warunków są odrzucane.

4. Wszystkie wnioski lub oferty uznane przez komisję otwierającą za spełniające ustanowione warunki podlegają ocenie – na podstawie kryteriów selekcji i przyznania zamówienia, określonych z góry w dokumentach dotyczących zaproszenia do składania ofert – przez komitet wyznaczony w celu stwierdzenia, komu należy udzielić zamówienie.

Artykuł 49

Podczas trwania procedury udzielenia zamówienia publicznego wszelkie kontakty między instytucją zamawiającą a kandydatami lub oferentami odbywają się na zasadach zapewniających przejrzystość i równość traktowania. Nie mogą prowadzić do zmian warunków umowy lub warunków zawartych w pierwotnej ofercie.

Artykuł 50

1. Intendent decyduje o tym, komu ma być przyznane zamówienie, zgodnie z kryteriami selekcji i przyznania zamówienia określonymi z góry w dokumentach dotyczących zaproszenia do składania ofert i w zasadach udzielania zamówienia.

2. Instytucja zamawiająca powiadamia wszystkich kandydatów lub oferentów, których wnioski lub oferty zostały odrzucone, o podstawach podjęcia tej decyzji, a także informuje wszystkich oferentów, których oferty zostały dopuszczone i którzy zwrócili się o to na piśmie, o ogólnych danych oraz zaletach wybranej oferty oraz nazwisku oferenta, któremu udzielono zamówienia. Jednakże niektórych informacji nie udostępnia się w przypadku gdy ich udostępnienie utrudniłoby stosowanie prawa, byłoby sprzeczne z interesem publicznym, naruszyłoby uprawnione interesy gospodarcze przedsiębiorstw publicznych lub prywatnych albo zakłóciłoby uczciwą konkurencję między tymi przedsiębiorstwami.

Artykuł 51

Przed podpisaniem umowy instytucja zamawiająca może zrezygnować z zamówienia lub unieważnić procedurę udzielenia zamówienia, przy czym kandydatom lub oferentom nie przysługuje odszkodowanie. Decyzja ta jest wraz z uzasadnieniem podawana do wiadomości kandydatów lub oferentów.

Sekcja 5

Gwarancje i kontrola

Artykuł 52

Instytucja zamawiająca może, a w niektórych przypadkach przewidzianych w przepisach wykonawczych jest zobowiązana zażądać od wykonawcy zamówienia złożenia z góry gwarancji, w celu:

- a) zapewnienia pełnego wykonania umowy,
- b) ograniczenia ryzyka finansowego związanego z wypłaceniem finansowania z góry.

Artykuł 53

1. W przypadku gdy procedura udzielania zamówienia lub wykonanie umowy jest dotknięte istotnymi błędami lub nieprawidłowościami lub w przypadku nadużyć finansowych, Agencja zawieszona wykonanie umowy.
2. W przypadku gdy takie błędy, nieprawidłowości lub nadużycia finansowe powstały ze strony wykonawcy zamówienia, Agencja może dodatkowo odmówić realizacji płatności lub żądać zwrotu już zapłaconych kwot, proporcjonalnie do wagi błędów, nieprawidłowości lub nadużyć finansowych.

ROZDZIAŁ 2

Postanowienia wykonawcze

Artykuł 54

1. Umowa ramowa jest umową zawartą między Agencją działającą jako instytucja zamawiająca a podmiotem gospodarczym w celu określenia podstawowych warunków mających zastosowanie do serii zamówień szczegółowych, udzielanych w danym okresie, w szczególności w odniesieniu do ich czasu trwania, przedmiotu, cen, warunków realizacji i przewidywanych ilości.

Instytucja zamawiająca może również zawierać wielokrotne umowy ramowe, które są oddzielnymi umowami o identycznych postanowieniach zawieranych z wieloma dostawcami lub usługodawcami. Specyfikacje, o których mowa w art. 69 określają wtedy maksymalną liczbę podmiotów, z którymi instytucja zamawiająca zawiera umowy.

Okres obowiązywania umów ramowych nie może przekroczyć czterech lat, za wyjątkiem przypadków wyjątkowych, uzasadnionych w sposób szczególny przez przedmiot umowy ramowej.

Agencja nie może robić użytku z umów ramowych w sposób niezgodny z prawem lub wykorzystywać je w taki sposób, że ich celem lub skutkiem jest uniemożliwianie, ograniczanie lub naruszanie konkurencji.

2. Do umów szczegółowych zawartych w oparciu o umowę ramową zastosowanie znajdują postanowienia tej umowy ramowej.
3. Wyłącznie umowy szczegółowe zawarte na podstawie umów ramowych poprzedzone są zobowiązaniem budżetowym.

Sekcja 1

Publikacja

Artykuł 55

1. W przypadku umów objętych dyrektywami dotyczącymi zamówień publicznych publikacja obejmuje ogłoszenie informacji wstępnej, ogłoszenie o zamówieniu i ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.

2. Informacja wstępna jest ogłoszeniem, za pomocą którego Agencja wskazuje przewidywaną wartość całkowitą zamówień pogrupowanych według kategorii usługi lub grup produktów oraz podaje podstawowe cechy zamówień na roboty budowlane, jakich zamierza udzielić w danym roku budżetowym, w przypadku gdy szacowana wartość całkowita jest równa lub wyższa niż wartości progowe ustanowione w art. 67.

Informacja wstępna przesyłana jest do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich najwcześniej jak to możliwe i nie później niż do dnia 31 marca każdego roku budżetowego w przypadku zamówień na dostawy i usługi oraz, w przypadku zamówień na roboty budowlane, najwcześniej jak to możliwe po decyzji zatwierdzającej program tych zamówień.

3. Ogłoszenie o zamówieniu jest środkiem informowania przez Agencję o zamiarze wszczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego. Jest ono obowiązkowe w odniesieniu do zamówień, których wartość szacunkowa jest równa lub wyższa od wartości progowych, określonych w art. 68 lit. a) i c).

W procedurze otwartej ogłoszenie o zamówieniu określa termin, czas i miejsce posiedzenia komisji otwierającej, podczas którego oferty mogą być obecne.

W przypadku kiedy Agencja zamierza zorganizować konkurs, wydaje ogłoszenie informujące o jej zamiarze.

4. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia określa wynik procedury udzielenia zamówienia publicznego. W przypadku zamówień, których wartość jest równa lub wyższa niż wartości progowe określone w art. 68, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia jest obowiązkowe. Nie jest ono obowiązkowe w odniesieniu do zamówień szczegółowych, udzielanych na podstawie umowy ramowej.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia przesyłane jest do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich nie później niż czterdzieści osiem dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

5. Komunikaty sporządzane są zgodnie z wzorami, załączonymi do dyrektywy 2001/78/WE⁽¹⁾.

Artykuł 56

1. Zamówienia opiewające na kwoty nieprzekraczające wartości progowych określonych w art. 67 i 68 oraz zamówienia na usługi, o których mowa w załączniku I B do dyrektywy Rady 92/50/EWG z dnia 18 czerwca 1992 r. odnoszącej się do koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na usługi⁽²⁾ ogłaszane są we właściwy sposób, tak by zapewnić konkurencję pomiędzy oferentami i obiektywizm procedury udzielenia zamówienia publicznego. Ogłoszenie to następuje poprzez:

a) ogłoszenie o wezwaniu do wyrażenia zainteresowania zamówieniem obejmującym podobny przedmiot o wartości równej lub wyższej niż kwota określona w art. 65 ust. 1, jeżeli nie opublikowano ogłoszenia o zamówieniu, o którym mowa w art. 55;

b) roczną publikację listy wykonawców, określającą przedmiot i wartość udzielonego zamówienia.

2. Lista wykonawców, którym udzielono zamówień dotyczących budynków, publikowana jest dorocznie wraz ze wskazaniem przedmiotu i wartości udzielonego zamówienia. Lista ta przesyłana jest do Rady Sterującej.

3. Informacje dotyczące zamówień o wartości równej lub wyższej niż kwota określona w art. 65 ust. 1 przesyłane są do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. Roczna lista wykonawców przesyłana jest nie później niż do dnia 31 marca po zakończeniu roku budżetowego.

Ogłoszenia *ex ante* i roczna publikacja listy wykonawców innych zamówień zamieszczane są na stronach internetowych Agencji; publikacja *ex post* ma miejsce do dnia 31 marca następnego roku budżetowego. Publikacja może również zostać zamieszczona w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

⁽¹⁾ Dz.U. L 285 z 29.10.2001, str. 1.

⁽²⁾ Dz.U. L 209 z 24.7.1992, str. 1. Dyrektywa uchylona dyrektywą 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz.U. L 134 z 30.4.2004, str. 114).

Artykuł 57

1. Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich publikuje ogłoszenia określone w art. 55 i 56 w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* nie później niż w ciągu dwunastu dni kalendarzowych od ich przesłania.

Okres ten jest skrócony do pięciu dni kalendarzowych w przypadku procedur przyspieszonych, o których mowa w art. 81, oraz w przypadku gdy ogłoszenia zostały opracowane i przesłane w formie elektronicznej.

2. Agencja musi być w stanie udowodnić datę wysłania.

Artykuł 58

1. Poza ogłaszaniem, przewidzianym w art. 55, 56 i 57, zamówienia mogą być ogłaszane w każdy inny sposób, szczególnie w formie elektronicznej. Ogłoszenia takie odnoszą się do ogłoszenia opublikowanego w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*, jak przewidziano w art. 57, jeżeli taka publikacja miała miejsce i nie mogą poprzedzać publikacji tego ogłoszenia, które jest jedynym wiążącym ogłoszeniem.

2. Ogłoszenia te nie mogą powodować żadnej dyskryminacji między kandydatami lub oferentami ani nie mogą zawierać innych informacji niż te zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu, jeżeli zostało ono opublikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Sekcja 2

Procedury udzielenia zamówienia publicznego

Artykuł 59

1. Zamówienia udzielane są poprzez zaproszenie do składania ofert, przy zastosowaniu procedury otwartej, ograniczonej lub negocjacyjnej, po opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* lub w razie zastosowania procedury negocjacyjnej, bez wcześniejszej publikacji ogłoszenia o zamówieniu, oraz, w stosownych przypadkach, w następstwie przeprowadzenia konkursu.

2. Zaproszenia do składania ofert są otwarte, gdy wszystkie zainteresowane podmioty gospodarcze mogą złożyć ofertę. Zaproszenia do składania ofert są ograniczone, gdy wszystkie podmioty gospodarcze mogą wnioskować o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, ale jedynie kandydaci, którzy spełniają kryteria selekcji określone w art. 74 i równocześnie zostali w formie pisemnej zaproszeni przez Agencję do udziału w postępowaniu, mogą składać oferty.

Etap selekcji może być przeprowadzany odrębnie w odniesieniu do każdego poszczególnego zamówienia lub może obejmować sporządzenie listy potencjalnych kandydatów, zgodnie z procedurą określoną w art. 65.

3. W ramach procedury negocjacyjnej Agencja zwraca się do wybranych oferentów, którzy spełniają kryteria selekcji określone w art. 74 i negocjuje warunki zamówienia z jednym lub kilkoma z nich.

W procedurach negocjacyjnych, jeżeli ogłoszenie o zamówieniu jest opublikowane, zgodnie z art. 64, Agencja równocześnie zaprasza w formie pisemnej wybranych kandydatów do negocjacji.

4. Konkursami są procedury umożliwiające instytucji zamawiającej uzyskanie planu lub projektu, w szczególności z dziedziny architektury, inżynierii lądowej i wodnej lub przetwarzania danych, wybranego przez komisję konkursową na podstawie porównania ofert z przyznaniem nagród lub bez.

Artykuł 60

1. W procedurze ograniczonej, w tym w procedurze określonej w art. 65, kandydatów zaproszonych do złożenia oferty nie może być mniej niż pięciu, pod warunkiem że wystarczająca liczba kandydatów spełni kryteria selekcji.

W zależności od przedmiotu zamówienia oraz na podstawie obiektywnych i niedyskryminujących kryteriów selekcji instytucja zamawiająca może dopuścić maksymalnie dwudziestu kandydatów. W takich przypadkach ilość kandydatów i kryteria selekcji są wskazane w ogłoszeniu o zamówieniu lub w zaproszeniu do wyrażenia zainteresowania, określonych w art. 55 i 56.

W każdym przypadku liczba kandydatów zaproszonych do składania ofert powinna być wystarczająca dla zapewnienia rzeczywistej konkurencji.

2. W procedurach negocjacyjnych kandydatów zaproszonych do negocjacji nie może być mniej niż trzech, pod warunkiem że wystarczająca liczba kandydatów spełnia kryteria selekcji.

W każdym przypadku liczba kandydatów, zaproszonych do składania ofert, powinna być wystarczająca dla zapewnienia rzeczywistej konkurencji.

Akapitu drugiego nie stosuje się do zamówień dotyczących bardzo małych kwot, o których mowa w art. 66 ust. 3.

Artykuł 61

W ramach procedur negocjacyjnych Agencja negocjuje z oferentami oferty, które złożyli w celu dostosowania ich do wymogów wymienionych w ogłoszeniu o zamówieniu określonym w art. 55 lub w specyfikacjach i wszelkich innych dodatkowych dokumentach, w celu znalezienia najkorzystniejszej oferty. W trakcie negocjacji Agencja zapewnia równe traktowanie wszystkich oferentów.

Artykuł 62

1. Zasady organizacji konkursu są przekazywane do podmiotów zainteresowanych wzięciem udziału. W każdym przypadku liczba kandydatów zaproszonych do wzięcia udziału w konkursie musi być wystarczająca, aby zapewnić rzeczywistą konkurencję.

2. Komisja konkursowa wyznaczana jest przez właściwego intendenta. Komisja konkursowa składa się wyłącznie z osób fizycznych niepowiązanych z uczestnikami konkursu. Jeżeli od uczestników konkursu wymagane są szczególnie kwalifikacje zawodowe, co najmniej jedna trzecia część członków komisji powinna posiadać te same lub równoważne kwalifikacje.

Komisja konkursowa wydaje niezależne opinie. Opiniuje ona projekty, przedłożone jej anonimowo przez kandydatów, wyłącznie w świetle kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie.

3. Propozycje komisji konkursowej, oparte na cechach każdego projektu, oraz jej uwagi zawarte są w sprawozdaniu, podpisywanym przez jej członków. Kandydaci pozostają anonimowi do czasu wydania opinii przez komisję konkursową.

4. Instytucja zamawiająca następnie podejmuje decyzję, podając nazwisko i adres wybranego kandydata oraz uzasadnienie wyboru, odnosząc się do kryteriów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, w szczególności jeżeli różni się ona od propozycji zawartej w opinii komisji konkursowej.

Artykuł 63

1. W następujących sytuacjach Agencja może stosować procedurę negocjacyjną, bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

- a) jeżeli w ramach procedury otwartej lub ograniczonej, po zakończeniu procedury początkowej nie została złożona ani jedna oferta lub żadna oferta nie była odpowiednia, pod warunkiem że nie zostaną znacząco zmienione pierwotne warunki zamówienia, określone w dokumentach dotyczących zaproszenia do składania ofert określonych w art. 69;
- b) jeżeli z przyczyn technicznych, artystycznych lub z przyczyn związanych z ochroną wyłącznych praw, zamówienie może być udzielone tylko określone podmiotowi gospodarczemu;
- c) w zakresie, w jakim jest to bezwzględnie konieczne, w przypadku gdy z nagłych przyczyn, wynikłych z nieprzewidywalnych zdarzeń, których wystąpienia nie można przypisać Agencji i które mogą zagrozić jej interesom, niemożliwe jest zachowanie terminów przewidzianych w art. 79, 80 i 81 dla innych procedur;
- d) jeżeli zamówienie na usługi jest udzielane w następstwie konkursu i musi, na podstawie stosowanych zasad, być przyznane zwycięzcy lub jednemu ze zwycięzców konkursu; w tym ostatnim przypadku wszyscy zwycięzcy konkursu są zapraszani do uczestnictwa w negocjacjach;
- e) w przypadku dodatkowych usług i robót budowlanych, nieujętych ani w projekcie stanowiącym podstawę zamówienia, ani w zawartej na początku umowie, które w związku z nieprzewidywanymi okolicznościami niezależnymi od instytucji zamawiającej stały się niezbędne dla wykonania usług lub robót budowlanych, o ile spełnione są warunki wymienione w ust. 2;
- f) w przypadku dodatkowych zamówień, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych powierzonych wykonawcom, którym Agencja udzieliła wcześniejszego zamówienia, pod warunkiem że przedmiot zamówienia odpowiada projektowi podstawowemu oraz że pierwsze zamówienie zostało udzielone w ramach procedury otwartej lub ograniczonej;
- g) w przypadku zamówień na dostawy:
 - i) dotyczących dodatkowych dostaw, które mają na celu częściowe zastąpienie dostarczanych towarów lub używanych instalacji lub rozszerzenie istniejących dostaw lub instalacji w przypadku gdy zmiana dostawcy zobowiązywałaby instytucję zamawiającą do nabywania materiałów o różnych właściwościach technicznych, co powodowałoby niezgodność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu; okres obowiązywania umów dotyczących takich zamówień nie może przekraczać trzech lat;
 - ii) jeżeli produkty są wytwarzane wyłącznie do celów badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, z wyjątkiem sprzedaży w celu badania możliwości rynkowego zbytu towaru lub produkcji na dużą skalę, mającej na celu uzyskanie zwrotu kosztów prac badawczych i rozwojowych;

- h) w przypadku zamówień dotyczących budynków, po zbadaniu rynku lokalnego;
- i) w przypadku zamówień o wartości niższej od ustanowionej w art. 66 ust. 2 wartości progowej.

2. Odnosnie do dodatkowych usług i prac budowlanych, określonych w ust. 1 lit. e), instytucja zamawiająca może skorzystać z procedury negocjacyjnej, bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu, pod warunkiem że zamówienie dodatkowe przyznane jest wykonawcy, realizującemu zamówienie podstawowe:

- a) gdy dodatkowych zamówień ze względów technicznych lub ekonomicznych nie można oddzielić od głównego zamówienia bez istotnego uszczerbku dla instytucji zamawiającej; lub
- b) gdy usługi lub prace budowlane mogą być oddzielone od realizacji pierwotnego zamówienia, lecz są bezwzględnie konieczne dla jego ukończenia.

Łączna wartość zamówień dodatkowych nie może przekroczyć 50 % kwoty zamówienia początkowego.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 lit. f) wskazuje się na możliwość skorzystania z procedury negocjacyjnej przy poddaniu przetargowi pierwszego zamówienia, a całkowity szacowany koszt zamówień dodatkowych jest uwzględniany przy obliczaniu progów określonych w art. 68. Procedura ta może być stosowana wyłącznie w ciągu trzech lat następujących po zawarciu pierwotnej umowy.

Artykuł 64

1. Agencja może w następujących sytuacjach stosować procedurę negocjacyjną po opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu:

- a) gdy w ramach zakończonej procedury otwartej lub ograniczonej złożono oferty nieprawidłowe lub podlegające odrzuceniu na podstawie kryteriów selekcji lub przyznania zamówienia, pod warunkiem że pierwotne warunki zamówienia określone w dokumentach dotyczących zaproszenia do składania ofert określonych w art. 69 nie zostały zmienione w znacznym stopniu;
- b) w wyjątkowych przypadkach dotyczących zamówień na usługi i roboty budowlane, gdy charakter usług lub robót budowlanych lub ryzyko z nimi związane nie pozwalają na wcześniejsze całkowite oszacowanie kosztów przez oferenta;
- c) jeżeli usługi, które mają być wykonane, w szczególności usługi finansowe lub intelektualne, są tego rodzaju, iż specyfikacje zamówienia nie mogą być określone na tyle dokładnie, aby umożliwić udzielenie zamówienia poprzez wybór najlepszej oferty zgodnie z zasadami dotyczącymi procedury otwartej i ograniczonej;
- d) w przypadku zamówień na roboty budowlane, jeżeli są one wykonywane wyłącznie do celów badawczych, kontrolnych lub rozwojowych, i nie mają one na celu zapewnienia rentowności lub zwrotu kosztów prac badawczych i rozwojowych;
- e) w przypadku zamówień na usługi, określonych w załączniku I B do dyrektywy 92/50/EWG, z zastrzeżeniem art. 63 ust. 1 lit. i).

2. W przypadkach określonych w ust. 1 lit. a) Agencja może odstąpić od opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, jeżeli uwzględni w procedurze negocjacyjnej wszystkich oferentów, którzy spełniają kryteria selekcji oraz którzy w trakcie poprzedniej procedury złożyli oferty zgodnie z wymogami formalnymi procedury udzielenia zamówienia publicznego.

Artykuł 65

1. Zaproszenie do wyrażenia zainteresowania zamówieniem stanowi środek wstępnej selekcji kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert w ramach procedury ograniczonej udzielania zamówień o wartości nie niższej niż 50 000 EUR, z zastrzeżeniem art. 63 lub 64.

2. Lista sporządzona w następstwie zaproszenia do wyrażenia zainteresowania zamówieniem jest obowiązująca nie dłużej niż trzy lata od dnia, w którym ogłoszenie, określone w art. 56 ust. 1 lit. a), zostało przesłane do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. W okresie obowiązywania listy, z wyjątkiem trzech ostatnich miesięcy, każdy zainteresowany może złożyć swój wniosek.

3. W przypadku gdy ma zostać udzielone zamówienie szczególne, instytucja zamawiająca zaprasza do złożenia ofert wszystkich kandydatów wpisanych na listę lub tylko niektórych z nich, wybranych na podstawie obiektywnych i niedyskryminujących kryteriów selekcji określonych dla danego zamówienia.

Artykuł 66

1. Procedura ograniczona z udziałem co najmniej pięciu kandydatów, lecz bez zaproszenia do wyrażenia zainteresowania zamówieniem, może być stosowana w odniesieniu do zamówień o wartości niższej niż 50 000 EUR, z zastrzeżeniem art. 63 lub 64.
2. Procedura negocjacyjna przeprowadzana z udziałem co najmniej trzech kandydatów może być stosowana w odniesieniu do zamówień o wartości niższej niż 13 800 EUR.
3. Zamówienia o wartości niższej niż 1 050 EUR mogą być udzielane w drodze procedury negocjacyjnej, w której złożono jedynie jedną ofertę.
4. Płatności z kont zaliczkowych lub na wydatki związane z ogłoszeniami realizowanymi przez Agencję w wysokości nieprzekraczającej 200 EUR mogą być dokonywane w oparciu o fakturę bez konieczności uprzedniego przyjęcia oferty.

Artykuł 67

Wartości progowe dla publikacji informacji wstępnych są następujące:

- a) 750 000 EUR w odniesieniu do zamówień na dostawy i usługi wymienione w załączniku I A do dyrektywy 92/50/EWG;
- b) 5 923 624 EUR w odniesieniu do zamówień na roboty budowlane.

Artykuł 68

Progi, o których mowa w art. 39, wynoszą:

- a) 154 014 EUR w odniesieniu do zamówień na dostawy i usługi wymienione w załączniku I A do dyrektywy 92/50/EWG, z wyjątkiem zamówień na usługi badawczo-rozwojowe wymienione w kategorii 8 tego załącznika;
- b) 200 000 EUR w odniesieniu do zamówień na usługi wymienione w załączniku I B do dyrektywy 92/50/EWG oraz w odniesieniu do zamówień na usługi badawczo-rozwojowe wymienione w kategorii 8 załącznika I A do tej dyrektywy;
- c) 5 923 624 EUR w odniesieniu do zamówień na roboty budowlane.

Artykuł 69

1. Dokumenty dotyczące zaproszenia do składania ofert obejmują co najmniej:

- a) zaproszenie do złożenia oferty lub do przystąpienia do negocjacji;
- b) specyfikacje, do których załączone są ogólne warunki umów mające zastosowanie do zamówień;
- c) wzór umowy.

Dokumenty dotyczące zaproszenia do składania ofert zawierają odniesienie do ogłoszeń, dokonanych zgodnie z art. 55–58.

2. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:

- a) zasady sporządzania i składania ofert, w szczególności termin składania ofert, wymogi dotyczące stosowania standardowego formularza odpowiedzi, dokumenty, które należy załączyć, w tym dowody możliwości finansowych, gospodarczych, technicznych i zawodowych określonych w art. 74, oraz adresy, na które mają one zostać wysłane;
- b) oświadczenie, że złożenie oferty oznacza przyjęcie specyfikacji i ogólnych warunków umów określonych w ust. 1, dotyczących zamówienia, oraz że w razie udzielenia oferentowi zamówienia jest on związany swoją ofertą podczas wykonywania zamówienia;
- c) informację odnośnie do okresu, przez który oferta pozostaje wiążąca i nie może być zmieniona pod żadnym względem;
- d) zakaz wszelkich kontaktów pomiędzy instytucją zamawiającą a oferentem podczas trwania procedury, z zastrzeżeniem wyjątków, oraz przypadków gdy przepisy przewidują wizytę na miejscu, po określeniu dokładnych warunków dotyczących takiej wizyty.

3. Specyfikacje zawierają co najmniej:
- a) kryteria wyłączenia i selekcji mające zastosowanie do zamówienia, z wyjątkiem procedury ograniczonej lub negocjacyjnej następującej po opublikowaniu ogłoszenia określonego w art. 64; w takich przypadkach kryteria te określone są wyłącznie w ogłoszeniu o zamówieniu lub w zaproszeniu do wyrażenia zainteresowania zamówieniem;
 - b) kryteria przyznawania zamówienia i ich względną wagę, o ile nie jest to określone w ogłoszeniu o zamówieniu;
 - c) specyfikacje techniczne określone w art. 70;
 - d) minimalne wymagania, jakie muszą spełniać oferty wariantowe w procedurach przewidzianych w art. 77 ust. 2, na podstawie których zamówienie jest udzielane oferentowi proponującemu najkorzystniejszą ekonomicznie ofertę, w przypadku gdy instytucja zamawiająca nie określiła w ogłoszeniu o zamówieniu, że takie oferty wariantowe nie są dozwolone;
 - e) informację o stosowaniu Protokołu w sprawie przywilejów i immunitetów lub, w odpowiednich przypadkach, Konwencji Wiedeńskiej o stosunkach dyplomatycznych oraz o stosunkach konsularnych;
 - f) informacje dotyczące sposobu wykazania spełnienia warunków ubiegania się o zamówienie zgodnie z art. 73.
4. Wzór umowy określa w szczególności:
- a) kary za naruszenie postanowień umowy;
 - b) dane, które muszą być zawarte w fakturach lub w odpowiednich dokumentach towarzyszących;
 - c) prawo, któremu podlega umowa, oraz sąd właściwy do rozpatrywania sporów.
5. Agencja może zażądać od oferenta informacji dotyczących części zamówienia, jaką oferent zamierza zlecić podwykonawcom oraz informacji dotyczących tożsamości podwykonawców.

Artykuł 70

1. Specyfikacje techniczne umożliwiają równy dostęp dla kandydatów i oferentów oraz nie mogą w nieuzasadniony sposób ograniczać konkurencji pomiędzy uczestnikami przetargu. Specyfikacje określają cechy wymagane od produktu, usługi, materiału lub robót budowlanych, w odniesieniu do celu, do jakiego są one przeznaczone przez instytucję zamawiającą.
2. Do cech, o których mowa w ust. 1, należą:
- a) poziomy jakości;
 - b) spełnianie wymogów środowiska naturalnego;
 - c) projekt odpowiadający wszelkim wymogom, włączając dostępność dla osób niepełnosprawnych;
 - d) poziomy i procedury oceny zgodności;
 - e) przydatność do użytku;
 - f) bezpieczeństwo lub wymiary oraz w przypadku dostaw nazwa handlowa i instrukcje obsługi, a dla wszystkich zamówień terminologia, oznakowanie, testy i metody przeprowadzania testów, opakowanie, cechowanie i etykietowanie, procedury i metody produkcji;
 - g) w odniesieniu do zamówień na roboty budowlane procedury dotyczące zapewnienia jakości i regulacje dotyczące projektowania i kosztorysu, badań, inspekcji i warunków odbioru robót oraz metod i technologii budowy oraz wszystkie inne warunki techniczne, które instytucja zamawiająca może nałożyć na podstawie ogólnych lub szczególnych przepisów w stosunku do zakończonych robót budowlanych i materiałów lub części, które one obejmują.
3. Specyfikacje techniczne są formułowane w następujący sposób:
- a) poprzez odniesienie do standardów europejskich lub do europejskiej aprobaty technicznej lub wspólnych specyfikacji technicznych, jeżeli takie istnieją, do międzynarodowych standardów lub do innych technicznych materiałów referencyjnych opracowanych przez organy zajmujące się normami europejskimi lub, jeżeli jest to niemożliwe, ich krajowych odpowiedników. Po każdym odniesieniu następuje wyrażenie „lub odpowiednik”; lub

b) poprzez określenie warunków realizacji lub wymogów funkcjonalnych; powinny one być wystarczająco szczegółowe w celu umożliwienia oferentom ustalenia celu zamówienia, a Agencji udzielenia zamówienia; lub

c) poprzez połączenie tych dwóch metod formułowania.

4. W przypadku gdy Agencja korzysta z możliwości powołania się na specyfikacje określone w ust. 3 lit. a), nie może ona odrzucić oferty na takiej podstawie, że nie odpowiada ona tym specyfikacjom, jeżeli oferent lub kandydat przy użyciu wszelkich właściwych środków udowodni w sposób satysfakcjonujący instytucję zamawiającą, że oferta odpowiada ustalonym wymogom.

5. W przypadku gdy Agencja korzysta z możliwości przewidzianej w ust. 3 lit. b) pozwalającej na określenie w specyfikacjach warunków realizacji lub wymogów funkcjonalnych, nie może ona odrzucić oferty, która odpowiada normom krajowym transponującym normy europejskie, europejskiej aprobacie technicznej lub wspólnym specyfikacjom technicznym, normie międzynarodowej lub technicznemu materiałowi referencyjnemu, sformułowanemu przez organy europejskie zajmujące się określeniem norm, jeżeli specyfikacje te odnoszą się do niezbędnych wymogów wykonawczych lub funkcjonalnych.

6. Poza przypadkami szczególnymi, gdzie jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia, specyfikacje te nie mogą odnosić się do konkretnej marki lub źródła, konkretnej technologii lub do znaków towarowych, patentów, typów produkcji, lub do określonego pochodzenia, które skutkowałyby uprzywilejowaniem lub wyeliminowaniem niektórych produktów lub podmiotów gospodarczych. Jeżeli niemożliwe jest zapewnienie wystarczająco szczegółowego i zrozumiałego opisu przedmiotu zamówienia, po takim odniesieniu dodaje się wyrażenie „lub odpowiednik”.

Artykuł 71

1. Dokumenty dotyczące zaproszenia do składania ofert jasno określają, czy muszą zostać podane stałe, niepodlegające korekcie ceny.

2. Jeżeli tak nie jest, dokumenty dotyczące zaproszenia do składania ofert określają warunki i/lub formuły korekty cen w okresie trwania zamówienia. W takich przypadkach instytucja zamawiająca uwzględnia w szczególności:

a) przedmiot procedury udzielenia zamówienia i sytuację gospodarczą, w jakiej ma to miejsce;

b) rodzaj i czas trwania zadań oraz okres obowiązywania umowy;

c) swój interes finansowy.

Artykuł 72

1. Bez uszczerbku dla stosowania kar określonych w umowie, kandydaci lub oferenci i wykonawcy, którzy są winni złożenia fałszywych oświadczeń lub w stosunku do których stwierdzono poważne niedopełnienie zobowiązań umownych we wcześniejszej procedurze udzielenia zamówienia, są wyłączeni ze wszystkich zamówień i dotacji finansowanych z budżetu ogólnego Agencji na okres nie dłuższy niż dwa lata od daty, kiedy stwierdzone zostało naruszenie, co potwierdza się po umożliwieniu przedstawienia uwag przez wykonawcę.

Okres ten może być przedłużony do trzech lat w przypadku kolejnego naruszenia mającego miejsce w ciągu pięciu lat od pierwszego naruszenia.

Na oferentów lub kandydatów, którzy zostali uznani za winnych złożenia fałszywych oświadczeń, nakłada się również kary pieniężne w wysokości od 2 % do 10 % całkowitej wartości udzielanego zamówienia.

Na wykonawców, w przypadku których stwierdzono poważne niedopełnienie zobowiązań umownych, nakłada się kary pieniężne w wysokości od 2 % do 10 % całkowitej wartości danego zamówienia.

Stawka kary może wynieść od 4 % do 20 % w przypadku kolejnego naruszenia mającego miejsce w ciągu pięciu lat od pierwszego naruszenia.

2. W przypadkach, określonych w art. 43 ust. 1 lit. a), c) i d), kandydaci lub oferenci wyłączeni są ze wszystkich zamówień i dotacji na okres nie dłuższy niż dwa lata od dnia stwierdzenia naruszenia, co potwierdza się po umożliwieniu przedstawienia uwag przez wykonawcę.

W przypadkach, określonych w art. 43 ust. 1 lit. b) i e), kandydaci lub oferenci wyłączeni są ze wszystkich zamówień i dotacji na okres co najmniej jednego roku, lecz nie dłużej niż na okres czterech lat od dnia zawiadomienia o orzeczeniu sądu.

Okres ten może zostać przedłużony do pięciu lat w przypadku kolejnego naruszenia, które miało miejsce w ciągu pięciu lat od pierwszego naruszenia lub pierwszego orzeczenia sądu.

3. Przypadki określone w art. 43 ust. 1 lit. e) obejmują:
- a) przypadki nadużyć finansowych, określonych w art. 1 Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzonej na mocy aktu Rady z dnia 26 lipca 1995 r. ⁽¹⁾;
 - b) przypadki korupcji, określonej w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji, w którą zaangażowani są urzędnicy Wspólnot Europejskich lub urzędnicy Państw Członkowskich Unii Europejskiej, sporządzonej w akcie Rady z dnia 26 maja 1997 r. ⁽²⁾;
 - c) przypadki udziału w organizacjach przestępczych, określonych w art. 2 ust. 1 wspólnego działania Rady 98/733/WSiSW z dnia 21 grudnia 1998 r. w sprawie uznawania za przestępstwa karne uczestnictwa w organizacji przestępczej w Państwach Członkowskich Unii Europejskiej ⁽³⁾;
 - d) przypadki prania pieniędzy, określone w art. 1 dyrektywy Rady 91/308/EWG z dnia 10 czerwca 1991 r. w sprawie uniemożliwienia korzystania z systemu finansowego w celu prania pieniędzy ⁽⁴⁾.

Artykuł 73

1. Instytucja zamawiająca przyjmuje jako wystarczający dowód, że kandydata lub oferenta nie dotyczy żadna z sytuacji, opisanych w art. 43 ust. 1 lit. a), b) lub e), przedstawienie aktualnego zaświadczenia o niekaralności lub w przypadku jego braku, aktualny równoważny dokument wydany przez organ sądowy lub administracyjny w kraju pochodzenia, wykazujący, że wymogi te są spełnione.
2. Instytucja zamawiająca przyjmuje jako wystarczający dowód, że kandydata lub oferenta nie dotyczy żadna z sytuacji, opisanych w art. 43 ust. 1 lit. d), aktualne zaświadczenie wydane przez właściwy organ danego kraju.

Jeżeli tego rodzaju zaświadczenie nie jest wydawane w danym kraju, może ono być zastąpione zaprzysiężonym lub, jeżeli to niemożliwe, uroczystym oświadczeniem, złożonym przez zainteresowaną stronę przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem lub upoważnioną organizacją zawodową w jego kraju pochodzenia.

3. W zależności od ustawodawstwa kraju, w którym oferent lub kandydat ma siedzibę, dokumenty określone w ust. 1 i 2 odnoszą się do osób prawnych i/lub osób fizycznych, włączając, gdzie jest to uznane za niezbędne przez instytucję zamawiającą, kierownictwo przedsiębiorstw lub wszelkie osoby o uprawnieniach do reprezentowania kandydata lub oferenta, podejmowania decyzji w jego imieniu lub prowadzenia jego kontroli.

Artykuł 74

1. Agencja opracowuje przejrzyste i niedyskryminujące kryteria selekcji.
2. W każdej procedurze udzielenia zamówienia znajdują zastosowanie następujące kryteria selekcji:
 - a) kryteria dopuszczenia oferenta lub kandydata do udziału w procedurze, przy uwzględnieniu możliwych podstaw wyłączenia, określonych w art. 43 i 44;
 - b) kryteria oceny jego możliwości finansowych, gospodarczych, technicznych i zawodowych. Instytucja zamawiająca może ustanowić minimalny poziom możliwości, poniżej którego kandydaci nie mogą być wybierani.
3. Każdy oferent lub kandydat może zostać wezwany do udowodnienia, że jest on uprawniony do wykonania zamówienia na mocy prawa krajowego, co jest udokumentowane poprzez wpis do rejestru przedsiębiorców lub rejestru zawodowego, poprzez zaprzysiężone oświadczenie, zaświadczenie, członkostwo w odpowiedniej organizacji, wyraźne zezwolenie lub wpis do rejestru płatników podatku VAT.
4. Agencja określa w ogłoszeniu o zamówieniu lub w wezwaniu do wyrażenia zainteresowania zamówieniem lub w zaproszeniu do składania ofert sposób wykazania statusu oraz zdolności prawnej oferentów lub kandydatów.
5. Zakres informacji wymaganych przez instytucję zamawiającą jako dowód możliwości finansowych, gospodarczych, technicznych i zawodowych kandydata lub oferenta nie może wykraczać poza przedmiot zamówienia i musi uwzględniać uzasadniony interes podmiotów gospodarczych, w szczególności w zakresie ochrony tajemnic handlowych i technicznych spółki.

⁽¹⁾ Dz.U. C 316 z 27.11.1995, str. 48.

⁽²⁾ Dz.U. C 195 z 25.6.1997, str. 1.

⁽³⁾ Dz.U. L 351 z 29.12.1998, str. 1.

⁽⁴⁾ Dz.U. L 166 z 28.6.1991, str. 77. Dyrektywa zmieniona dyrektywą 2001/97/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz.U. L 344 z 28.12.2001, str. 76).

Artykuł 75

1. Dowody możliwości gospodarczych i finansowych mogą zostać dostarczone w formie jednego lub kilku spośród następujących dokumentów:
 - a) odpowiednie oświadczenia banku albo dowód ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanego zawodu;
 - b) przedstawienie bilansów lub wyciągów z bilansów co najmniej za ostatnie dwa zakończone lata obrotowe, w przypadku gdy publikacja bilansów jest wymagana na mocy prawa spółek kraju, w którym podmiot gospodarczy prowadzi działalność;
 - c) oświadczenie o całkowitym obrocie i obrocie dotyczącym robót budowlanych, dostaw lub usług objętych zamówieniem w okresie, który nie może być dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe.
2. Jeżeli z jakichkolwiek szczególnych przyczyn, które instytucja zamawiająca uważa za uzasadnione, oferent lub kandydat nie jest w stanie dostarczyć dokumentów żądanych przez instytucję zamawiającą, może on udowodnić swoje możliwości gospodarcze i finansowe przy wykorzystaniu innych środków, które instytucja zamawiająca uzna za właściwe.
3. Podmiot gospodarczy może, tam gdzie jest to stosowne i w odniesieniu do konkretnego zamówienia, powołać się na możliwości innych podmiotów, bez względu na charakter prawny powiązań, jakie ich łączą. Musi on w takim przypadku udowodnić instytucji zamawiającej, że będzie miał do dyspozycji niezbędne zasoby dla wykonania zamówienia, na przykład poprzez przedstawienie zobowiązania ze strony tych podmiotów, że oddają mu do dyspozycji swoje zasoby.

Artykuł 76

1. Możliwości techniczne i zawodowe podmiotów gospodarczych są oceniane i weryfikowane zgodnie z ust. 2 i 3. W procedurach udzielenia zamówienia publicznego na dostawy wymagające działań lokalizacyjnych, instalacyjnych, usług i/lub robót budowlanych, możliwości te oceniane są w szczególności w oparciu o know-how, umiejętności, doświadczenie i wiarygodność tych podmiotów.
2. Możliwości techniczne i zawodowe usługodawcy lub wykonawcy, w zależności od charakteru, ilości lub skali i celu dostaw, usług lub robót, które mają być zrealizowane, mogą być wykazane na podstawie następujących dokumentów:
 - a) zaświadczenia o wykształceniu i kwalifikacjach zawodowych usługodawcy lub wykonawcy i/lub jego personelu kierowniczego, a także, w szczególności, osoby lub osób odpowiedzialnych za świadczenie usług lub wykonanie robót;
 - b) wykazu:
 - i) głównych usług i dostaw zrealizowanych w ciągu ostatnich trzech lat, z podaniem kwot, dat wykonania oraz odbiorców, publicznych lub prywatnych;
 - ii) robót budowlanych zrealizowanych w ciągu ostatnich pięciu lat, z podaniem kwot, dat i miejsc realizacji. Wykazowi najważniejszych robót towarzyszą zaświadczenia prawidłowej realizacji, określające, czy zostały one przeprowadzone w sposób fachowy i zostały w pełni ukończone;
 - c) opisu wyposażenia technicznego, narzędzi i instalacji wykorzystywanych przez usługodawcę lub wykonawcę do wykonania zamówienia na usługi lub na roboty budowlane;
 - d) opisu środków służących zapewnieniu jakości dostaw i usług oraz opis możliwości naukowo-badawczych usługodawcy lub wykonawcy;
 - e) wskazania pracowników technicznych lub jednostek technicznych, niezależnie od tego, czy należą bezpośrednio do usługodawcy lub wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości;
 - f) w odniesieniu do dostaw: na podstawie próbek, opisów i/lub fotografii i/lub świadectw sporządzonych przez instytuty lub agencje, zajmujące się kontrolą jakości o uznanych kompetencjach, stwierdzających zgodność produktów z obowiązującymi specyfikacjami lub normami;
 - g) oświadczenia, z którego wynika roczne średnie zatrudnienie u usługodawcy lub wykonawcy w ciągu ostatnich trzech lat oraz liczba osób zajmujących kierownicze stanowiska w okresie ostatnich trzech lat;
 - h) wskazania części zamówienia, którą usługodawca lub wykonawca może zlecić podwykonawcy.

W przypadku gdy odbiorcą usług lub dostaw określonych w lit. b) ppkt i) jest Agencja, dowody stanowią zaświadczenia wydane lub poświadczane przez właściwe organy.

3. W przypadku gdy usługi lub produkty, które mają zostać dostarczone, mają złożony charakter lub, w wyjątkowych sytuacjach, są wymagane do szczególnych celów, dowody możliwości technicznych i zawodowych mogą być zapewnione poprzez kontrolę przeprowadzoną przez instytucję zamawiającą lub w jej imieniu przez właściwy organ urzędowy kraju, w którym wykonawca prowadzi działalność, z zastrzeżeniem uzyskania zgody tego organu. Kontrole te dotyczą możliwości produkcyjnych i technicznych wykonawcy oraz, jeżeli to konieczne, jego możliwości naukowo - badawczych i środków kontroli jakości.

4. Usługodawca lub wykonawca może, w odpowiednich przypadkach i w odniesieniu do konkretnego zamówienia, powołać się na możliwości innych podmiotów, bez względu na charakter prawny powiązań, jakie ich łączą. Udowadnia on w takim przypadku instytucji zamawiającej, że będzie miał do dyspozycji niezbędne zasoby dla wykonania zamówienia, na przykład poprzez przedstawienie zobowiązania ze strony tych podmiotów, że oddają do dyspozycji mu swoje zasoby.

Artykuł 77

1. Zamówienia udzielane są w jeden z dwóch następujących sposobów:

a) na podstawie automatycznej procedury udzielenia zamówienia, w którym to przypadku zamówienie jest udzielane oferentowi, który, składając prawidłową ofertę i spełniającą ustanowione warunki, zaferuje najniższą cenę;

b) lub poprzez przyjęcie oferty najkorzystniejszej ekonomicznie.

2. Najkorzystniejsza ekonomicznie jest oferta, która zapewnia najkorzystniejszą relację między ceną a jakością, biorąc pod uwagę kryteria uzasadnione przedmiotem zamówienia, takie jak zaferowana cena, zalety techniczne, estetyka i funkcjonalność, aspekty ochrony środowiska naturalnego, koszty eksploatacji, rentowność, termin ukończenia lub dostawy, serwis i pomoc techniczna.

3. Instytucja zamawiająca określa, w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacjach, wagi, jakie są przypisane każdemu z kryteriów, w celu określenia najkorzystniejszej oferty.

Waga przypisana cenie w odniesieniu do innych kryteriów nie może powodować wyeliminowania znaczenia ceny przy wyborze wykonawcy.

Jeżeli, w szczególnych przypadkach, zastosowanie wag jest technicznie niemożliwe, w szczególności z powodu przedmiotu zamówienia, instytucja zamawiająca określa co najmniej kolejność ważności, według której kryteria mają być stosowane.

Artykuł 78

1. Jeżeli w przypadku konkretnego zamówienia oferty wydają się niezwykle niskie, zamawiający zobowiązany jest przed odrzuceniem tych ofert jedynie na tej podstawie zwrócić się na piśmie o podanie szczegółów dotyczących tych elementów ofert, które uważa za istotne, oraz zweryfikować je z uwzględnieniem złożonych przez strony wyjaśnień.

Instytucja zamawiająca może w szczególności, wziąć pod uwagę wyjaśnienia, odnoszące się do:

a) ekonomiki procesu produkcyjnego, świadczenia usług lub metod budowy;

b) wybranych rozwiązań technicznych lub szczególnie korzystnych warunków dostępnych dla oferenta;

c) oryginalności oferty.

2. Jeżeli instytucja zamawiająca ustali, że oferta jest niespotykanie niska ze względu na udzieloną pomoc państwa, może ona odrzucić ofertę wyłącznie na tej podstawie tylko w przypadku gdy oferent nie jest w stanie udowodnić, w odpowiednim terminie wyznaczonym przez instytucję zamawiającą, że kwestionowana pomoc została przyznana ostatecznie i zgodnie z procedurami i decyzjami określonymi w uregulowaniach wspólnotowych dotyczących pomocy państwa.

Artykuł 79

1. Terminy przyjmowania ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, ustanowione w dniach kalendarzowych przez Agencję, muszą być wystarczająco długie, aby zapewnić zainteresowanym stronom wystarczający okres na przygotowanie i złożenie swoich ofert, biorąc w szczególności pod uwagę złożoność zamówienia lub potrzebę wizyty na terenie budowy lub skonsultowania na miejscu dokumentów załączonych do specyfikacji.

2. W procedurach otwartych termin przyjmowania ofert jest nie krótszy niż pięćdziesiąt dwa dni od dnia, w którym wysłano ogłoszenie o zamówieniu.

3. W procedurach ograniczonych i negocjacyjnych, jeżeli opublikowane zostało ogłoszenie o zamówieniu, termin przyjmowania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu jest nie krótszy niż trzydzieści siedem dni od dnia, w którym wysłano ogłoszenie o zamówieniu.

W procedurach ograniczonych w odniesieniu do zamówień powyżej progów ustanowionych w art. 68, termin przyjmowania ofert jest nie krótszy niż czterdzieści dni od dnia, w którym wysłano zaproszenie do składania ofert.

W procedurach ograniczonych określonych w art. 65, termin przyjmowania ofert jest nie krótszy niż dwadzieścia jeden dni od dnia, w którym wysłano zaproszenie do składania ofert.

4. W przypadku gdy Agencja, zgodnie z art. 55, przesłała do publikacji informację wstępną, zawierającą wszystkie informacje wymagane w ogłoszeniu o zamówieniu, nie później niż pięćdziesiąt dwa dni i nie wcześniej niż dwanaście miesięcy przed dniem przesłania ogłoszenia o zamówieniu, termin przyjmowania ofert może, co do zasady, zostać skrócony do trzydziestu sześciu dni, ale w żadnym wypadku nie może być krótszy niż dwadzieścia dwa dni od dnia przesłania ogłoszenia o zamówieniu, w przypadku procedur otwartych, lub może być on skrócony do dwudziestu sześciu dni od dnia przesłania zaproszenia do składania ofert, w przypadku procedur ograniczonych.

Artykuł 80

1. Pod warunkiem, że wniosek został złożony we właściwym czasie, przed upływem terminu składania ofert, specyfikacje i dokumenty dodatkowe są przesyłane w ciągu sześciu dni kalendarzowych od wniesienia wniosku do wszystkich podmiotów gospodarczych, które składały wnioski o specyfikacje lub wyraziły zainteresowanie zamówieniem.

2. Pod warunkiem, że wniosek w tej sprawie został złożony w odpowiednim czasie, dodatkowe informacje odnoszące się do specyfikacji przekazywane są równocześnie wszystkim podmiotom gospodarczym, które złożyły wniosek o specyfikacje lub wyraziły zainteresowanie złożeniem oferty nie później niż sześć dni przed upływem terminu przyjmowania ofert lub, w przypadku wniosku o informacje złożonego na mniej niż osiem dni kalendarzowych przed upływem terminu przyjmowania ofert, najwcześniej jak to możliwe po wniesieniu wniosku.

3. Jeżeli z jakiegokolwiek powodu specyfikacje i dokumenty dodatkowe lub informacje nie mogą zostać dostarczone w terminie określonym w ust. 1 i 2 lub jeżeli oferty mogą być składane dopiero po wizycie na terenie budowy lub po konsultacji na miejscu dokumentów załączonych do specyfikacji, terminy przyjmowania ofert, określonych w art. 79 zostają przedłużone w celu umożliwienia wszystkim podmiotom gospodarczym zapoznania się z informacjami koniecznymi do przygotowania ofert. Przedłużenie to ogłaszane jest we właściwy sposób, zgodnie z art. 55–58.

4. Jeżeli wszystkie dokumenty dotyczące zaproszenia do składania ofert są w pełni, bezpośrednio i swobodnie dostępne w formie elektronicznej, ogłoszenie o zamówieniu, określone w art. 55 ust. 3 podaje adres strony internetowej, na której dokumenty są udostępnione.

W takich przypadkach zapewnia się, by wszelkie dodatkowe dokumenty i informacje były w pełni, bezpośrednio i swobodnie dostępne natychmiast po dostarczeniu ich wszystkim podmiotom gospodarczym, które wniosowały o specyfikacje lub wyraziły zainteresowanie złożeniem oferty.

Artykuł 81

1. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn terminy określone w art. 79 ust. 3 nie mogą być dotrzymane, Agencja może ustalić następujące terminy:

- a) termin przyjmowania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wynoszący nie mniej niż piętnaście dni od daty wysłania ogłoszenia o zamówieniu;
- b) termin przyjmowania ofert wynoszący nie mniej niż dziesięć dni od daty zaproszenia do składania ofert.

2. Pod warunkiem, że wniosek w tej sprawie został złożony we właściwym czasie, dodatkowe informacje dotyczące specyfikacji są przekazywane wszystkim kandydatom nie później niż cztery dni kalendarzowe przed terminem przyjmowania ofert.

Sekcja 3

Analiza ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Artykuł 82

1. Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składane są w formie listownej, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej; wnioski przesłane faksem lub pocztą elektroniczną potwierdzane są w formie listownej przed upływem terminów określonych w art. 79.

2. Oferenci mogą składać oferty:

- a) za pośrednictwem poczty i w tym celu dokumenty dotyczące zaproszenia do składania ofert określają, że miarodajna jest data wysłania listu poleconego, którą określa data stempla pocztowego; lub

b) przez osobiste złożenie w siedzibie Agencji przez oferenta lub jego przedstawiciela, w tym za pośrednictwem usług kurierskich; w tym celu dokumenty dotyczące zaproszenia do składania ofert określają, poza informacjami określonymi w art. 69 ust. 2 lit. a), wydział, do którego oferty mają być składane, za pokwitowaniem odbioru opatrzonym datą.

3. W celu zachowania tajemnicy i uniknięcia trudności w przypadku ofert przesyłanych pocztą, zaproszenie do składania ofert musi zawierać następujące postanowienie:

„Oferty należy składać w zaklejonej kopercie, umieszczonej w drugiej zaklejonej kopercie. Na kopercie wewnętrznej należy umieścić, poza nazwą działu, do którego jest adresowana, wskazanego w zaproszeniu do składania ofert, adnotację przetarg – nie otwierać przy rozdzielaniu poczty. W przypadku zastosowania kopert z zamknięciem samoprzylepnym, muszą one być zaklejone taśmą klejącą, a nadawca musi złożyć swój podpis w poprzek taśmy.”.

Artykuł 83

1. Wszystkie wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i oferty, które spełniają wymogi art. 82 ust. 1 i 2, są otwierane.

2. W przypadku gdy wartość zamówienia przekracza próg ustanowiony w art. 66 ust. 2, właściwy intendent wyznacza komisję otwierającą oferty.

Komisja składa się z co najmniej trzech osób, reprezentujących co najmniej dwie jednostki organizacyjne Agencji, pomiędzy którymi nie zachodzi stosunek podległości. Osoby te unikają sytuacji konfliktu interesów.

3. Jeden lub kilku członków komitetu otwierającego parafuje dokumenty, potwierdzając datę i godzinę wysyłki każdej oferty.

Parafują oni również:

a) albo wszystkie strony każdej oferty; albo

b) stronę tytułową i strony zawierające szczegóły finansowe każdej oferty, przy czym kompletność oferty początkowej jest zagwarantowana za pomocą odpowiednich środków przez wydział, który jest niezależny od wydziału upoważniającego.

W przypadku gdy zamówienie udzielone jest na podstawie automatycznej procedury udzielenia zamówienia zgodnie z art. 77 ust. 1 lit. a), ceny podane w ofertach spełniających wymogi są podawane do wiadomości publicznej.

Członkowie komitetu podpisują protokół z otwarcia otrzymanych ofert, który zawiera wyszczególnienie ofert spełniających i niespełniających wymogów oraz uzasadnienie odrzucenia ofert niespełniających wymogów w odniesieniu do określonych w art. 82 sposobów składania ofert.

Artykuł 84

1. Wszystkie wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oferty uznane za zgodne z wymogami, są oceniane i uszeregowywane przez komisję oceniającą na podstawie określonych wcześniej kryteriów wyłączenia, selekcji i udzielania zamówień.

Komisja oceniająca wyznaczana jest przez właściwego intendenta w celu wydania opinii w sprawie zamówień, których wartość przekracza próg określony w art. 66 ust. 2.

2. Komisja oceniająca składa się z co najmniej trzech osób reprezentujących co najmniej dwie jednostki organizacyjne Agencji, pomiędzy którymi nie zachodzi stosunek podległości. Osoby te unikają sytuacji konfliktu interesów. Skład komisji oceniającej może być taki sam, jak skład komisji otwierającej oferty.

3. Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i oferty, które nie spełniają wszystkich istotnych wymogów określonych w dokumentach towarzyszących zaproszeniom do składania ofert lub określonych tam szczególnych wymagań, są odrzucane.

Jednakże komisja oceniająca może wezwać kandydatów lub oferentów do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów towarzyszących i odnoszących się do kryteriów wyłączenia oraz selekcji, lub do uzupełnienia ich o dodatkowe dokumenty.

4. W przypadku nadzwyczaj niskich ofert, o których mowa w art. 78 niniejszego rozporządzenia, komisja oceniająca żąda wszelkich istotnych informacji dotyczących zawartości oferty.

Artykuł 85

Niniejsze przepisy finansowe nie mają wpływu na istniejące środki podejmowane przez Państwa Członkowskie na mocy art. 296 TWE lub na mocy art. 4 dyrektywy 92/50/EWG, art. 2 dyrektywy Rady 93/36/EWG z dnia 14 czerwca 1993 r. koordynującej procedury udzielania zamówień publicznych na dostawę⁽¹⁾ lub art. 2 dyrektywy Rady 93/37/EWG z dnia 14 czerwca 1993 r. dotyczącej koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane⁽²⁾.

TYTUŁ IV

KONTROLA, AUDYT I PREZENTACJA SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

Artykuł 86

Co trzy miesiące Dyrektor Naczelny przedstawia Radzie Sterującej sprawozdanie w sprawie wykonywania dochodów i wydatków w ciągu ostatnich trzech miesięcy oraz od początku roku budżetowego.

Artykuł 87

1. Zewnętrzny audyt wydatków i dochodów administrowanych przez Agencję jest przeprowadzany po zakończeniu każdego roku budżetowego.
2. Ponadto Rada Sterująca, na podstawie wniosku Dyrektora Naczelnego lub Państwa Członkowskiego, może w dowolnym czasie wyznaczyć zewnętrznych audytorów, którym określa zadania oraz warunki zatrudnienia.
3. Dla celów audytów zewnętrznych ustanawia się sześciuosobowe kolegium audytorów. Każdego roku Rada Sterująca wyznacza spośród kandydatów zaproponowanych przez Państwa Członkowskie dwóch członków na okres trzech lat, który nie może zostać przedłużony. Kandydaci muszą być członkami krajowych organów odpowiedzialnych za audyt w Państwie Członkowskim oraz dawać rękojmię bezpieczeństwa i niezależności. Muszą oni być w stanie w razie potrzeby wykonywać zadania w imieniu Agencji. Wykonując te zadania:
 - a) członkowie kolegium otrzymują wynagrodzenie od ich macierzystego organu kontrolnego, a od Agencji uzyskują jedynie zwrot kosztów ich delegacji zgodnie z zasadami mającymi zastosowanie do urzędników Wspólnot Europejskich równorzędnego stopnia;
 - b) nie zwracają się oni o instrukcje ani nie otrzymują instrukcji innych niż pochodzące od Rady Sterującej; w ramach wykonywania czynności kontrolnych kolegium audytorów oraz jego członkowie są całkowicie niezależni i wyłącznie odpowiedzialni za przeprowadzenie audytu zewnętrznego;
 - c) składają sprawozdania z realizacji swoich zadań jedynie Radzie Sterującej;
 - d) sprawdzają, czy wydatki i przychody administrowane przez Agencję zostały zrealizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami należytego zarządzania finansowego, czyli zasadami gospodarności, efektywności i skuteczności.
4. Co roku kolegium audytorów wybiera przewodniczącego na nadchodzący rok budżetowy. Kolegium określa, zgodnie z najwyższymi standardami międzynarodowymi, regulacje mające zastosowanie do audytów prowadzonych przez jego członków. Kolegium audytorów zatwierdza sprawozdania z kontroli sporządzone przez jego członków przed ich przekazaniem Dyrektorowi Naczelnemu i Radzie Sterującej.
5. Przed przystąpieniem do realizacji swoich zadań, osoby odpowiedzialne za audyt przychodów i wydatków Agencji muszą uzyskać zezwolenie na dopuszczenie do informacji niejawnych Rady co najmniej do poziomu „secret UE” lub właściwe, równoważne zezwolenie Państwa Członkowskiego. Osoby te zapewniają, że będą przestrzegać poufności informacji i chronić dane, z którymi zapoznają się w trakcie realizacji swojego zadania kontrolnego, zgodnie z przepisami mającymi zastosowanie do tych informacji i danych.
6. Osoby odpowiedzialne za audyt przychodów i wydatków Agencji uzyskują niezwłocznie i bez konieczności wcześniejszego powiadomienia dostęp do dokumentów i treści wszelkich nośników danych dotyczących powyższych przychodów i wydatków, jak również do pomieszczeń, gdzie te dokumenty i nośniki danych są przechowywane. Mogą one wykonywać ich kopie. Osoby zaangażowane w realizację dochodów i wydatków Agencji udzielają Dyrektorowi Naczelnemu i osobom odpowiedzialnym za audyt tych wydatków niezbędnej pomocy w realizacji ich zadań. Koszty audytów przeprowadzanych przez audytorów są pokrywane z budżetu ogólnego Agencji.

⁽¹⁾ Dz.U. L 199 z 9.8.1993, str. 1. Dyrektywa uchylona dyrektywą 2004/18/WE.

⁽²⁾ Dz.U. L 199 z 9.8.1993, str. 54. Dyrektywa uchylona dyrektywą 2004/18/WE.

Artykuł 88

1. Do dnia 31 marca po upływie roku budżetowego Dyrektor Naczelny, z pomocą księgowego, sporządza i przedstawia kolegium audytorów, w celu przeprowadzenia badania i wydania opinii, projekt rocznego sprawozdania zarządu, projekt rocznego bilansu i projekt sprawozdania z działalności.
2. Roczne sprawozdanie zarządu powinno wykazywać dla każdego budżetu administrowanego z funduszy Agencji zatwierdzone i poniesione wydatki, jak również pozostałe źródła przychodów i przychody od Państw Członkowskich i innych stron. W bilansie wykazuje się jako aktywa wszelkie aktywa należące do Agencji, z uwzględnieniem ich amortyzacji oraz strat lub likwidacji, zaś rezerwy wykazuje się jako pasywa.
3. Kolegium audytorów wydaje swoją opinię i uwagi na temat dokumentów, o których mowa w ust. 2, do dnia 15 czerwca po upływie roku budżetowego.
4. Do dnia 31 lipca po upływie roku budżetowego Dyrektor Naczelny przedstawia Radzie Sterującej dokumenty, o których mowa w ust. 2, wraz z opinią i uwagami audytorów oraz jego odpowiedziami na nie.
5. Rada Sterująca zatwierdza roczne sprawozdania zarządu i bilans. Rada udziela Dyrektorowi Naczelnemu i księgowemu absolutorium za dany rok budżetowy.
6. Po zatwierdzeniu roczne sprawozdania zarządu i bilans są publikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.
7. Wszelkie sprawozdania i spisy inwentarza są przechowywane przez księgowego przez okres pięciu lat od daty udzielenia absolutorium za okres, którego dotyczą.

Artykuł 89

1. Saldo z każdego roku budżetowego ujmuje się w budżecie na następny rok budżetowy jako przychód w przypadku nadwyżki lub jako środki na pokrycie płatności w przypadku deficytu.
 2. Oszacowanie takich dochodów lub środków na pokrycie płatności ujmuje się w budżecie na kolejny rok podczas corocznej procedury budżetowej.
 3. Po zatwierdzeniu sprawozdań za każdy rok budżetowy wszelkie rozbieżności w stosunku do preliminarza ujmuje się w budżecie na kolejny rok w formie budżetu korygującego.
-