|  |  |
| --- | --- |
| GLOSSARY | РЕЧНИК |
| RELEVANT EU TERMS | РЕЛЕВАНТНА ЕУ ТЕРМИНОЛОГИЈА |
|  |  |
| **Absorption Capacity**The ability of a national administration to plan for and implement externalassistance or the ability of potential beneficiaries to prepare quality projectswhich would absorb the maximum allocated funds. | **Капацитет на апсорпција**Способноста на националната администрација да планира и имплементира надворешна помош или способност на потенцијалните корисници да подготват квалитетни проекти со што би се апсорбирале максимално доделените средства. |
| **Accession**Becoming a member of the EU following a process of alignment with EUnorms. | **Пристапување**Станувајќи членка на ЕУ по процесот на усогласување со норми на ЕУ. |
| **Acceptance certificates**For supplies and work, the official or other servant technically competent shall draw up a final acceptance certificate, or a provisional and a final acceptance certificate | **Уверенија за прифаќање**За набавките и работата, службеникот или другиот технички компетентен службеник изготвува потврда за конечна прием, или привремена и конечна потврда за прифаќање.  |
| **Action Plan**A description of what needs to be done, when and by whom to achieve theresults called for by one or more objectives. It contains task assignments,schedules, resource allocations and evaluation criteria. May be a simplerversion of a project plan. | **План за акција**Опис на тоа што треба да се направи, кога и од кого да се постигнат резултати барани од една или повеќе цели. Содржи задачи, распореди, распределба на ресурси и критериуми за евалуација. Може да биде поедноставноверзија на проектен план. |
| **Activity**An element of work performed during the course of a project. An activitynormally has an expected duration, an expected cost, and expected resourcerequirements. Activities are often subdivided into tasks. | **Активност**Елемент на работа извршена во текот на проектот. Активноставообичаено има очекувано времетраење, очекувана цена и очекуван ресурс. Активностите често се поделени на задачи. |
| **Activity Schedule**A Gantt chart, a graphic representation similar to a bar chart, setting out thetiming, sequence and duration of project activities. It can also be used toidentify milestones for monitoring progress, and to assign responsibility for achievement of milestones | **Распоред на активности**Грант табела, графичка претстава слична на столбест дијаграм, со поставување на времето, редоследот и времетраењето на проектните активности. Може да се користи и за да се идентификуваат пресвртници за следење на напредокот и да доделат одговорност за постигнување на пресвртниците. |
| **Actual Costs**The costs actually incurred and recorded for work performed | **Реални трошоци**Реално направените и евидентирани трошоци за извршената работа. |
| **Addendum**A document modifying terms and conditions of a contract | **Додаток**Документ кој ги менува правилата и условите на договорот. |
| **Added Value**The addition of some worthwhile quality or performance improvement as aresult of some action taken, which may or may not have been part of theoriginal understanding, agreement or contract. | **Додадена вредност**Додавање на некои вредни подобрување на квалитетот или перформансите како резултат на некои преземени дејствија, кои можеби биле или не дел од оригинално разбирање, спогодба или договор. |
| **Advance Payment**Payment made within a predetermined period after the contract signature. | **Авансно плаќање**Плаќање извршено во однапред определен рок по потпишувањето на договорот. |
| **Allocation**Budget earmarked by a donor, government, organisation or institution for a certain period of time, in favour of a beneficiary country or organisation to im-plement certain projects or programmes. | **Распределба**Буџет наменет од донатор, влада, организација или институција за одреден временски период, во корист на земјата-корисничка или организација за спроведување на одредени проекти или програми. |
| **Allowable Cost**A cost that meets the tests of reasonableness, relevance to the contract,accounting in accordance with standards and generally accepted accountingprinciples and practices appropriate to the particular circumstances | **Дозволен трошок**Трошок кој ги исполнува тестовите за разумност, релевантност на договорот,сметководство во согласност со стандарди и општо прифатено сметководственипринципи и практики соодветни на конкретните околности. |
| **Aplicant** Organization or institution applying for the grant funds.  | **Апликант**Организација или институција која аплицира за грантот. |
| **Application pack**A set of documents published by the Contracting Authority within Call for Proposals consisting of documents to be filled in and documents for information.  | **Пакет со апликации**Збир на документи објавени од Договорниот орган во рамките на Повикот за предлози што се состои од документи што треба да се пополнат и документи за информации. |
| **Assignment**In project management, an assignment is a task or job given to a person,department or team for completion. The assignment can be a simple task or itcan encompass a series of activities, and events required in order to reach apre-defined goal | **Доделување**Во управувањето со проекти, одредување на задача или работа дадена на лице,оддел или тим за комплетирање. Задачата може да биде едноставна задача или таа може да опфати низа активности и настани потребни за да се постигне однапред дефинирана цел. |
| **Assumptions**Any factors that you are believe will be in place that will contribute to thesuccessful outcome of the project. | **Претпоставки**Сите фактори за кои се верува дека ќе бидат воспоставени и ќе придонесат зауспешен исход на проектот. |
| **Audit**A formal inquiry into the progress, results, or some other aspect of a project orsystem. The systematic examination of records and documents to determinethe adequacy and effectiveness of budgeting, accounting, financial and relatedpolicies and procedures, compliance with applicable laws, regulations, policiesand procedures, reliability, accuracy and completeness of financial andadministrative records and reports, and the extent to which funds and otherresources are properly protected and effectively used | **Ревизија**Формално истражување за напредокот, резултатите или некој друг аспект на проектот или систем. Систематското испитување на евиденцијата и документите за да се утврди адекватноста и ефективноста на буџетирањето, сметководството, финансиските и поврзани политики и процедури, усогласеност со важечките закони, регулативи, политики и процедури, доверливост, точност и комплетност на финансиската иадминистративна евиденција и извештаи, и степенот до кој средствата и другите ресурси се соодветно заштитени и ефективно искористени. |
| **Audit Authority**The Audit Authority is responsible for ensuring the effective functioning of themanagement and control system in the programme/project by performingaudits and for ensuring that audits are carried out on in order to verify theexpenditure that has been declared. | **Ревизорско тело**Ревизорското тело е одговорно за обезбедување на ефективно функционирање на систем за управување и контрола на програмата/проектот со изведувањеревизии за да се обезбеди дека се вршат ревизии со цел да се потврдатрасходи кои се пријавени. |
| **Audit trail** Achronological sequence of paper or electronic records, which provides a step-by-step history of a transaction or event (usually related to procurement/ grant award or payments), from start to completion. Information obtained from an audit trail enables the examiner to review all relevant documentation and trace the actions in any process, including the individual responsibilities of staff. Audit trails can be very straightforward or extremely complicated, depending on the number of steps involved. | **Ревизорска трага**Ахронолошка низа на хартиени или електронски записи, која обезбедува чекор-по-чекор историја на трансакција или настан (обично поврзана со набавка/доделување грант или плаќања), од почеток до крај. Информациите добиени од ревизорската трага му овозможуваат на испитувачот да ја прегледа целата релевантна документација и да ги следи активностите во кој било процес, вклучувајќи ги и индивидуалните одговорности на персоналот. Ревизорските патеки можат да бидат многу јасни или екстремно комплицирани, во зависност од бројот на вклучени чекори. |
| **Award Letter**A letter sent in response to the submission of a project application which willindicate that the project application has been successfully evaluated and that agrant will be awarded to the applicant. | **Наградно писмо**Писмо испратено како одговор за поднесување на проектна апликација која ќеукажува на тоа дека проектната апликација е успешно евалуирана и дека грантот ќе биде доделен на апликантот.  |
| **Baseline**State of the economic, social or environmental context, at a given time(generally at the beginning of the project), and from which changes will bemeasured. The basic situation is described by the baseline or context indicatorswhich describe the economy, socio-economic environment, concerned groups,etc. | **Основна линија**Состојба на економски, социјален или еколошки контекст, во дадено време(генерално на почетокот на проектот), и од кои промени ќе бидатмерливи. Основната ситуација се опишува со основните или контекстните индикатори кои ја опишуваат економијата, социо-економското опкружување, засегнатите групи, итн. |
| **Beneficiaries**Those who benefit in whatever way from the implementation of the project.Distinction can be made between: (a) Project partners/direct beneficiaries:those who are supported by EC funds in order to manage design andimplementation of a project, i.e. usually: ministries, implementation agencies;(b) Intermediate beneficiaries: those who are supported within the project inorder to better perform services to the target group, e.g. agricultural extensionstaff, benefiting from training measures to better perform their advisoryservices to farm households; (c) Target group: the group / entity who will bepositively affected by the project at the Project Purpose level and with whomthe project will work very closely, e.g. the farm households in case of theabove extension project; (d) Final beneficiaries: those who, beyond the level ofthe target groups, benefit from the project in the long term at the level of thesociety or sector at large, e.g. children due to increased spending on healthand education, consumers due to improved agricultural production andmarketing, or the state as such due to increased export earnings fromimproved agricultural production and marketing. | **Корисници**Оние кои имаат корист на било кој начин од спроведувањето на проектот.Може да се направи разлика помеѓу: (а) проектни партнери/директни корисници: оние кои се поддржани од фондовите на ЕК со цел да управуваат со дизајнот и спроведување на проект, т.е. обично: министерства, агенции за имплементација; (б) Средни корисници: оние кои се поддржани во рамките на проектот со цел подобро извршување на услугите на целната група, на пр. земјоделска екстензија на персоналот, кои имаат корист од мерките за обука за подобро извршување на нивните советодавни услуги за земјоделски домаќинства; (в) Целна група: групата/ентитет кои ќе бидат позитивно погодени од проектот на ниво на Цел на проектот и со когопроектот ќе соработува многу блиско, на пр. земијоделски домаќинства во случај на над проширен проект; (г) Конечни корисници: оние кои над нивото на целните групи, имаат корист од проектот долгорочно на ниво наопштество или сектор во целина, на пр. децата поради зголеменото трошење на здравството и образованието, потрошувачите поради подобреното земјоделско производство и маркетинг, или државата како таква поради зголемената заработка од извозот од подобрување на земјоделското производство и маркетинг. |
| **Benchmark**An indicator which allows you to measure the impact or success of a project bycomparing it against something similar, e.g. comparing the number of peoplecompleting a training course with another similar course in a similar area. | **Репер**Индикатор кој овозможува да се измери влијанието или успехот на проектот споредувајќи го со нешто слично, на пр. споредувајќи го бројот на луѓе позавршување на курс за обука со друг сличен курс во слична област. |
| **Benchmarking**Qualitative and quantitative comparison of the performance of a project, withthat which is reputed to be the best in the same domain of intervention or in arelated domain.Benchmarking is facilitated when, at the national or regional level, there areleague tables of good and not so good practice. | **Бенчмарк**Квалитативна и квантитативна споредба на изведбата на проект, соона што се смета дека е најдобро во истиот домен на интервенција или во поврзан домен.Бенчмарк се олеснува кога, на национално или на регионално ниво, постојатЛига на табели на добри и не толку добри практики. |
| **Bill**A statement relating to goods sold, services rendered, or work done | **Фактура**Извод во врска со продадените стоки, дадените услуги или извршената работа |
| **Bill of Materials**A complete listing of all parts and raw materials that go into an article showingthe quantity of each item required to do the job. | **Фактура на материјали**Комплетна листа на сите делови и суровини што влегуваат во напис што прикажува количината на секоја ставка потребна за извршување на работата. |
| **Bill of Quantities**A complete listing of materials, their quantities and descriptions and their unitprices (rates). | **Предмер**Комплетна листа на материјали, нивните количини и описи и нивната единица цени (стапки). |
| **Budget**The amount allotted for the project that represents the estimate of plannedexpenditures and income. The budget may be expressed in terms of money orresource units (effort). | **Буџет**Износот доделен за проектот што претставува проценка на планиранитерасходи и приходот. Буџетот може да се изрази во пари илиресурсни единици (напор). |
| **Budget Breakdown**Specification of project costs per components. | **Распределба на буџетот**Спецификација на трошоците на проектот по компоненти. |
| **Call for Proposals**A public invitation by the Contracting Authority for the submission of projectproposals by clearly identified types of applicants and within the framework ofa specific EU policy programme (applicable for grant procedures). Calls can be open or restricted depending whether only full application form needs to be submitted or concept note only as the first step. | **Повик за предлози**Јавна покана од Договорниот орган за доставување на предлози за проекти од јасно идентификувани видови на апликанти и во рамките наспецифична програма за политика на ЕУ (применлива за процедури за грантови). Повиците можат да бидат отворени или ограничени во зависност од тоа дали треба да се поднесе само целосен формулар за апликација или концепт само како прв чекор. |
| **Call for tenders**A procurement procedure by which the Contracting Authority requests tenders from several economic operators | **Повик за тендери**Постапка за набавка со која договорниот орган бара понуди од повеќе економски оператори |
| **Capacity Building**Shorthand for a wide range of support, techniques, training and initiatives which aim build the capacity of individuals, organisations and networks withincommunities to contribute effectively to improvements to the quality of life | **Градење на капацитети**Скратен текст за широк опсег на поддршка, техники, обуки и иницијативи кои имаат за цел да го изградат капацитетот на поединци, организации и мрежи воЗаедниците, ефективно да придонесат за подобрување на квалитетот на животот |
| **Central Finance and Contracts Unit (CFCU)**The unit responsible for carrying out tenders, payments and reporting ofprojects according to the methods defined by the European Union’sCommission within the framework of financial cooperation | **Централна единица за финансии и договори (CFCU)**Единица одговорна за спроведување на тендери, плаќања и известување запроекти според методите дефинирани од Комисија на Европска Унија во рамките на финансиската соработка. |
| **Centralised Implementation System**Implementation system of the EU programmes in which managementresponsibilities stay with the EC Headquarters (Brussels). | **Централизиран систем за имплементација**Систем за имплементација на програмите на ЕУ во кои менаџментодговорностите остануваат во седиштето на ЕК (Брисел). |
| **Civil Society**This is the collective name for all kinds of organizations and associations thatare not part of government but that represent professions, interest groups orsections of society. | **Граѓанското општество**Ова е колективното име за сите видови на организации и здруженија коине се дел од владата, но кои претставуваат професии, интересни групи илиделови од општеството. |
| **Co-aplikant**In the case that a grant applicant comprises a number of organisations, one of them is usually appointed as Lead Aplicant, responsible for over-all management of the grant and requesting, receiving and passing on funds from the Contracting Authority. The other organisations involved in grant implementation are termed “Co-Aplicants”. | **Ко-апликант**Во случај кога барателот за грант се состои од повеќе организации, една од нив обично се назначува како главен апликант, одговорен за целокупното управување барања, примање и пренесување средства од Договорниот орган. Другите организации вклучени во имплементацијата на грантот се нарекуваат „Ко-апликанти“. |
| **Co-financing**Refers to a situation where a proportion of the financing of ascheme/project/programme is obtained from an EU source of funding. The restof the financing is obtained from national public sources and/or private sourcesdepending on the nature and requirements of the specificscheme/project/programme. | **Кофинансирање**Се однесува на ситуација кога дел од финансирањето на шема/проект/програма се добива од извор на финансирање од ЕУ. Остатокотфинансирањето се добива од национални јавни извори и/или приватни извориво зависност од природата и барањата на конкретнаташема/проект/програма. |
| **Communication** **Action** **Plan** At the beginning of an EU financed programme, the body responsible for overall management and implementation has to develop a plan of activities concerned with ensuring programme publicity and visibility (e.g. infor-mation seminars for potential grant applicants, design of programme logo); these communication action plans are approved by the relevant Monitoring Committee. Activities are implemented during a programme’s lifetime and funded under its technical assistance priority. For IPA, Heads of Operating Structure are responsible for drafting the action plan for their Component or programme when under decen-tralised management, while they are approved by the relevant Sectoral Monitoring Committees. For programmes under shared management, communication action plans are developed by Managing Authorities and approved by Joint Monitoring Committees. | **Акционен план за комуникација**На почетокот на програмата финансирана од ЕУ, телото одговорно за целокупното управување и имплементација треба да развие план за активности кои се однесуваат на обезбедување публицитет и видливост на програмата (на пр. информативни семинари за потенцијалните кандидати за грант, дизајн на логото на програмата); овие акциони планови за комуникација се одобрени од релевантниот комитет за следење. Активностите се спроведуваат во текот на траењето на програмата и се финансираат според нејзиниот приоритет за техничка помош. За ИПА, раководителите на оперативните структури се одговорни за изготвување на акциониот план за нивната компонента или програма кога се под децентрализирано управување, додека тие се одобрени од релевантните Секторски комитети за следење. За програмите под заедничко управување, акционите планови за комуникација се развиваат од страна на Управните органи и се одобрени од Заедничките комитети за следење. |
| **Community Contribution**The part of the eligible expenditure which is financed by the Community. | **Придонес на заедницата**Делот од прифатливите расходи што ги финансира Заедницата. |
| **Competitive negotiated procedure**PRAG procurement procedure applied by a Contracting Authority for services, supplies or works when their budgets fall under certain thresholds. It involves the Contracting Authority only inviting companies or persons to tender which it has selected (as opposed to the open tender procedure, under which tenders are publicly advertised). | **Конкурентна постапка со преговарање**Постапка за набавка на PRAG што ја применува договорниот орган за услуги, набавки или работи кога нивните буџети паѓаат под одредени прагови. Тоа вклучува договорниот орган само да ги покани компаниите или лицата на тендер што ги избрал (наспроти постапката на отворен тендер, според која тендерите јавно се објавуваат). |
| **Contract**A legally binding agreement concluded between a Contracting Authority and a contractor or grant beneficiary. The last stage in a procurement procedure, contracts can be for services, supplies or works. | **Договор**Правно обврзувачки договор склучен помеѓу договорниот орган и изведувачот или корисникот на грантот. Последната фаза во постапката за набавка, договорите може да бидат за услуги, набавки или работи. |
| **Contracting Authority** The European Commission, acting for and on behalf of the beneficiary country, in the case of centralised approach. The Contracting Authority appointed by the government of the beneficiary country, in the case of decentralised approach.  | **Договорниот орган**Европската комисија, дејствувајќи за и во име на земјата-корисничка, во случај на централизиран пристап. Договорниот орган назначен од владата на земјата-корисничка, во случај на децентрализиран пристап. |
| **Contract Award Procedure**The procedure followed by the Contracting Authority to identify aconsultant/supplier/contractor/beneficiary to provide defined services/supplies/works/grants and conclude a contract with them. In thecontext of the pre-accession funds, the relevant documents guiding contractaward procedures is PRAG | **Постапка за доделување договор**Постапката што ја следи Договорниот орган за идентификување на консултант/добавувач/изведувач/корисник да обезбеди дефинирани услуги/набавки/работи/грантови и да склучи договор со нив. Воконтекст на претпристапните фондови, релевантните документи кои ги водат договорните постапки за доделување е PRAG. |
| **Contract budget:** A summary of the costs of performing the contract. The total of these costs is contract value or contract price. | **Буџет на договорот:**Резиме на трошоците за извршување на договорот. Вкупниот број на овие трошоци е вредност на договорот или цена на договорот. |
| **Contract forecast**Adocument published by a Contracting Authority before the pro-curement notice for a particular tender. It constitutes prior information on the inten-tion of a Contracting Authority to solicit bids (under the open tender procedure) or expressions of interest (under the restricted tender procedure) from consortia, com-panies or persons. | **Прогноза на договорот**Документ објавен од договорен орган пред огласот за набавка за одреден тендер. Претставува претходна информација за намерата на договорниот орган да бара понуди (во постапка на отворен тендер) или изрази интерес (во рамките на ограничената тендерска постапка) од конзорциуми, компании или лица. |
| **Contracting deadline**This is the date by which contracts must be concluded under a given Financing Agreement (FA), usually two years after the signature of an FA.  | **Краен рок за склучување договор**Ова е датумот до кој договорите мора да се склучат според даден договор за финансирање (ФА), обично две години по потпишувањето на ФА. |
| **Contractor**a person or organisation to whom/which a contract for services, supplies or works is awarded. | **Изведувач**Лице или организација на која/кого се доделува договор за услуги, набавки или работи. |
| **Conflict Management**The process by which the project manager uses appropriate managerialtechniques to deal with the inevitable disagreements, both technical andpersonal in nature, that develop among those working toward projectAccomplishment | **Управување со конфликти**Процесот со кој проект менаџерот користи соодветни менаџерскитехники за справување со неизбежните несогласувања, и технички илична природа, кои се развиваат меѓу оние кои работат на проектотДостигнување |
| **Consumables**Supplies that are consumed in the course of a project. A collective termrepresenting a wide variety of items too small to be accounted forindividually, although generally identified by groupings | **Потрошен материјал**Залихи кои се трошат во текот на проектот. Колективен терминшто претставува широк спектар на ставки кои се премногу мали за да се земат предвид поединечно, иако генерално се идентификувани по групи |
| **Contingency**An amount set aside in a budget to cover unforeseen costs | **Непредвидени ситуации**Износ одвоен во буџет за покривање на непредвидени трошоци |
| **Cost Effectiveness**Making a (relative) judgment in terms of efficiency. This consists of relating thenet effects of the intervention (which must be determined separately) to thefinancial inputs needed to produce those effects. The judgment criterionmight, for example, be the cost per unit of impact produced (e.g. cost per jobcreated). This unit cost is then compared to that of other interventions chosenas benchmarks. | **Ефикасност на трошоците**Донесување (релативна) пресуда во однос на ефикасноста. Ова се состои од поврзување на нето ефектите од интервенцијата (кои мора да се одредат посебно) на финансиските инпути потребни за да се произведат тие ефекти. Критериум за судење може, на пример, да биде трошок по единица на влијание (на пр. цена по создадена работа). Овој единечен трошок потоа се споредува со оној на другите избрани интервенциикако одредници. |
| **Cost Benefit Analysis**Evaluation tool for judging the advantages of the intervention from the point ofview of all the groups concerned, and on the basis of a monetary valueattributed to all the positive and negative consequences of the intervention(which must be estimated separately). | **Анализа на трошоци и придобивки**Алатка за евалуација за оценување на предностите на интервенцијата од гледна точка на поглед на сите засегнати групи и врз основа на парична вредност се припишува на сите позитивни и негативни последици од интервенцијата (што мора да се процени посебно). |
| **Cross-Border Cooperation**Cooperation between neighbouring regions across the EU internal or externalborders with the aim of promoting sustainable economic and socialdevelopment, addressing common chailenges in the fields such asenvironment, natural and cultural heritage, public health and prevention of andfight against organised crime, as well as ensuring efficient and secure borders.Cross-border cooperation programmes are financed in the framework ofINTERREG/European Territorial Cooperation for the Member States. | **Прекугранична соработка**Соработка меѓу соседните региони низ ЕУ внатрешна или надворешнаграниците со цел промовирање на одржливи економски и социјаленразвој, решавање на заедничките предизвици во областите како што сеживотната средина, природното и културното наследство, јавното здравје и превенција на борба против организираниот криминал, како и обезбедување на ефикасни и сигурни граници. Програмите за прекугранична соработка се финансираат во рамките на INTERREG/Европска територијална соработка за земјите-членки. |
| **Day**Calendar day, with exception when is clearly mentioned working days | **Ден**Календарски ден, со исклучок кога се јасно наведени работни денови |
| **DG Enlargement**The Directorate General of the European Commission in Brussels which deals potential candidate and candicate countries. It provides financial assistance to candidate and potential candidate under IPA. | **Генералниот директорат на Европската комисија во Брисел *(анг. Скратеница DG ELARG)***Генералниот директорат на Европската комисија во Брисел кој се занимава со потенцијалните земји кандидати и кандидати. Обезбедува финансиска помош за кандидатот и потенцијалниот кандидат во рамките на ИПА. |
| **DG Regio**The Directorate General for Regional Policy of the European Commission inBrussels, responsible for managing: the European Regional Development Fundand the Cohesion Fund which are available in the Member States, and theInstrument for Structural Policies for Pre-Accession (ISPA), which helpscandidate countries to develop transport networks and improve environmental infrastructure. | **Генералниот директорат за регионална политика на Европската комисија во****Брисел *(анг. скратеница DG* *REGIO)***Генералниот директорат за регионална политика на Европската комисија воБрисел, одговорен за управување со: Европскиот фонд за регионален развоји Кохезиониот фонд кои се достапни во земјите-членки, иИнструмент за структурни политики за претпристапување (ИСПА), кој помагаземјите кандидати да развијат транспортни мрежи и да ја подобрат еколошката инфраструктура. |
| **Decentralised Implementation System (DIS)**The Decentralised Implementation System (DIS) provides the appropriate legaland administrative framework for the transfer of responsibilities for theimplementation of the EU funded programmes from the European Commissionto the partner countries. In essence, the DIS involves the transfer of projectmanagement responsibility (i.e. tendering, contracting and payment) to theauthorities in the partner countries under the supervision of the EuropeanCommission. | **Децентрализиран систем за имплементација *(анг.скратеница DIS)***Системот за децентрализирана имплементација (ДИС) обезбедува соодветни правни и административна рамка за пренос на одговорностите заимплементација на програмите финансирани од ЕУ од Европската комисијана земјите партнери. Во суштина, DIS вклучува трансфер на проектнаодговорност за управување (т.е. тендер, склучување договори и плаќање) навластите во земјите партнери под надзор на Европската Комисијата. |
| **Deliverable**A tangible or intangible object produced through project execution. Adeliverable can be created from multiple smaller deliverables | **Предмети на испорака**Материјален или нематеријален предмет произведен преку извршување на проектот. А може да се создаде од повеќе помали испораки |
| **Deviation**Any variation from planned performance. The deviation can be in terms ofschedule, cost, performance, or scope of work. Deviation analysis is the heartof exercising project control | **Отстапување**Секоја варијација од планираните перформанси. Отстапувањето може да биде во однос на распоред, цена, перформанси или обем на работа. Анализата на отстапување е срцето на вршење на проектна контрола |
| **Direct Costs**Those costs (labor, material, and other direct costs) that can be consistentlyrelated to work performed on a particular project. Direct costs are bestcontrasted with indirect costs that cannot be identified to a specific project | **Директни трошоци**Оние трошоци (труд, материјални и други директни трошоци) кои можат да бидат доследно поврзани со работата извршена на одреден проект. Директните трошоци се најдобри во контраст со индиректните трошоци кои не можат да се идентификуваат за одреден проект |
| **Disbursement deadline** This is the date by which all payments to contractors and grant beneficiaries must be made by the relevant Contracting Authority, usually one year after the execution deadline.  | **Рок на исплата**Ова е датумот до кој сите плаќања на изведувачите и на корисниците на грантови мора да бидат извршени од страна на релевантниот договорен орган, обично една година по крајниот рок за извршување. |
| **Double envelope system**System used in procurement where technical and finan-cial offers comprising a bid are submitted in separate sealed envelopes. | **Систем со двоен плик**Систем кој се користи при набавките каде техничките и финансиските понуди кои опфаќаат понуда се доставуваат во посебни затворени пликови. |
| **Eligible areas**Under the cross-border programmes of IPA for cooperation between MemberStates and Beneficiary Countries, the eligible areas are: in terms of landborders, NUTS 3 level regions or, in the absence of NUTS 3 classification,equivalent areas along land borders between the Community and theBeneficiary Countries; and, in terms of maritime borders: NUTS 3 level regionsor, in the absence of NUTS 3 classification, equivalent areas along maritimeborders between the Community and the Beneficiary Countries, separated as ageneral rule by a maximum of 150 kilometres, taking into account potentialadjustments needed to ensure the coherence and continuity of the cooperationaction.  | **Подобни области**Во рамките на прекуграничните програми на ИПА за соработка помеѓу членкаДржавите и земјите-кориснички, подобните области се: во однос на земјишните граници, региони на ниво на NUTS 3 или, во отсуство на класификација NUTS 3, еквивалентни области долж копнените граници меѓу Заедницата и Земји-кориснички; и, во однос на поморските граници: региони на ниво на NUTS 3 или, во отсуство на класификација NUTS 3, еквивалентни области долж морето границите меѓу Заедницата и земјите-кориснички, поделени како општо правило за максимум 150 километри, земајќи го предвид потенцијалот и потребните прилагодувања за да се обезбеди кохерентност и континуитет на соработката. |
| **Eligibility Criteria**A set of conditions for a candidate to be allowed to take part in a tender/callfor proposal and to be awarded an EC funded contract. Nationality and originare the main ones | **Критериуми за подобност**Збир на услови за да му се дозволи на кандидатот да учествува на тендер/повик за предлог и да му биде доделен договор финансиран од ЕК. Националност и потекло се главните |
| **Eligibility of expenditure**EU funding instruments may only finance expenditure under programmes if certain conditions are met – in such cases, expenditure is “eligible”. (Eligibility of expenditure should not be confused with the term “eligible expenditure”, please see following definitions). In ad-dition, certain costs are non-eligible under IPA, such as taxes, customs and import duties, bank charges and conversion costs.  | **Подобност на трошоците**Инструментите за финансирање на ЕУ може да ги финансираат трошоците во рамките на програмите само доколку се исполнети одредени услови - во такви случаи, расходите се „подобни“. (Подобноста на расходите не треба да се меша со терминот „подобни расходи“, погледнете ги следните дефиниции). Дополнително, одредени трошоци не се прифатливи според ИПА, како што се даноците, царините и увозните давачки, банкарските трошоци и трошоците за конверзија. |
| **Eligible expenditure**The rate of EU co-financing of programmes and projects is related to the eligible expenditure of the programme in question (not to be confused with “eligibility of expenditure”, please see preceding definition). Eligible expenditure may either be defined as the public expenditure under the programme or the total expenditure under the programme (i.e. including non-public money). Which definition is used can have a significant impact on the public budget of a beneficiary country. For instance, if a project has a total budget of 1 million EUR and the EU co-financing rate is 85%, the remaining 15% must be provided by national public funds if eligible expenditure is defined as public expenditure; however, if it is defined as total expenditure, the 15% can come, for example, from private sources, saving the beneficiary 150,000 EUR.  | **Подобни расходи**Стапката на кофинансирање на програми и проекти од ЕУ е поврзана со прифатливите расходи на предметната програма (да не се меша со „подобност на трошоците“, погледнете ја претходната дефиниција). Подобните расходи може да се дефинираат како јавни расходи во рамките на програмата или вкупни расходи во рамките на програмата (т.е. вклучувајќи не-јавни пари). Која дефиниција се користи може да има значително влијание врз јавниот буџет на земјата-корисничка. На пример, ако проектот има вкупен буџет од 1 милион евра, а стапката на кофинансирање од ЕУ е 85%, преостанатите 15% мора да бидат обезбедени од националните јавни фондови доколку прифатливите трошоци се дефинираат како јавни расходи; но, ако се дефинира како вкупен трошок, 15% може да дојде, на пример, од приватни извори, заштедувајќи на корисникот 150.000 евра. |
| **Effectiveness**The fact that expected effects have been realised and that objectives havebeen achieved.An effectiveness indicator is calculated by relating an output, result or impactindicator to a quantified objective. For the sake of clarity, it may be useful tospecify whether one is referring to the effectiveness of outputs, results orImpacts | **Ефективност**Фактот дека очекуваните ефекти се реализирани и дека целите се реализирание постигнат. Индикаторот за ефективност се пресметува со поврзување на резултат, резултат или влијание индикатор за квантифицирана цел. Заради јасност, може да биде корисно да се наведе дали се однесува на ефективноста на аутпутите, резултатите или влијанијата |
| **Efficiency**The fact that the effects were obtained at a reasonable cost. An indicator ofefficiency is calculated by dividing the budgetary inputs mobilized by thequantity of effects obtained. For the sake of clarity, it would be useful tospecify whether the efficiency referred to relates to outputs, results or impacts | **Ефикасност**Фактот дека ефектите се добиени по разумна цена. Показател заефикасноста се пресметува со делење на буџетските инпути мобилизирани соколичина на добиени ефекти. Заради јасност, би било корисно да сенаведе дали наведената ефикасност се однесува на аутпути, резултати или влијанија |
| **Environmental Impact Assessment**A technique used for identifying the environmental effects of developmentprojects. An EIA requires a scoping study to be undertaken in order to focusthe assessment. This can be carried out in the field or as a desk studydepending on the nature/scale of the project | **Оцена на влијанието врз животната средина**Техника што се користи за идентификување на ефектите од проектите за развојот на животната средина. ОВЖС бара да се спроведе студија за опфат за да се фокусира проценката. Ова може да се изврши на терен или како студија на маса во зависност од природата/скалата на проектот |
| **End Recipient**The "end recipient" of the operation, i.e. the body who will ultimately receivesthe operation, see final beneficary. | **Краен примач**„Крајниот примател“ на операцијата, односно телото кое на крајот ќе ја добиеоперацијата,крајниот корисник. |
| **European Commission (EC)**The executive body of the EU, inter alia, for the implementation of EU-wide policies and monitoring MS adherence to the acquis, as well as proposing and drafting legislation. It comprises a number of Directorates General, roughly equivalent to national ministries, and is headed by a College of Commissioners appointed by MSgovernments. For more information see http:// ec.europa.eu/index\_en.htm. | **Европска комисија (ЕК)**Извршното тело на ЕУ, меѓу другото, за имплементација на политиките на ниво на ЕУ и следење на придржувањето на земјите-членки , како и предлагање и изготвување закони. Се состои од голем број Генерални директорати, приближно еднакви на националните министерства, и е предводено од Колеџ на комесари назначен од владите на земјите-членки. За повеќе информации видете http://ec.europa.eu/index\_en.htm. |
| **EU funding instrument** This is a funding mechanism established by the EU which finances programmes proposed by and agreed with beneficiary countries. They include the European Regional Development Fund, the European Social Fund, the Cohesion Fund, the European Agricultural Guarantee Fund, the European Agricultural Fund for Rural Development, and IPA. Since they are often loosely, but incorrectly, referred to as “programmes” (e.g. “the IPA programme”), they should not be confused with the term “programme” when used in its strict sense. | **Инструмент за финансирање на ЕУ**Ова е механизам за финансирање, воспоставен од ЕУ кој финансира програми предложени од и договорени со земјите-кориснички. Тие ги вклучуваат Европскиот фонд за регионален развој, Европскиот социјален фонд, Кохезиониот фонд, Европскиот земјоделски гарантен фонд, Европскиот земјоделски фонд за рурален развој и ИПА. Бидејќи тие често лабаво, но погрешно се нарекуваат „програми“ (на пр. „ИПА програма“), тие не треба да се мешаат со терминот „програма“ кога се користи во нејзиното строго значење. |
| **European Union Delegation (EUD):**The EU has local offices in countries within the EU (EU Representations) and outside (EU Delegations). In CCs and potential CCs, they are responsible for monitoring the political situation (including progress towards meeting the accession criteria) and administering EU funds (i.e. IPA). With regard to the latter, their particular duties differ according to management mode (i.e. centralised management, decentralised management with ex ante controls, decentralised management without ex ante controls). Prior to the entry into force of the Lisbon treaty on 1 December 2009, EUDs were European Commission Delegations (ECDs). For the EUD in Serbia, see http://www.europa.rs | **Делегација на Европската Унија (EUD):**ЕУ има локални канцеларии во земјите во рамките на ЕУ (претставници на ЕУ) и надвор (делегации на ЕУ). Во КК и потенцијалните КЗ, тие се одговорни за следење на политичката ситуација (вклучувајќи го напредокот кон исполнување на критериумите за пристапување) и администрирање на фондовите на ЕУ (т.е. ИПА). Во однос на второто, нивните посебни должности се разликуваат според начинот на управување (т.е. централизирано управување, децентрализирано управување со ex ante контроли, децентрализирано управување без ex ante контроли). Пред стапувањето во сила на договорот од Лисабон на 1 декември 2009 година, ЕУД беа Делегации на Европската комисија (ДК). За ЕУД во Србија, видете [http://www.europa.rs](http://www.europa.rs/) |
| **Evaluation**An assessment of the efficiency, effectiveness, impact, sustainability andrelevance of a project in the context of stated objectives. It is usuallyundertaken as an independent examination of the background, objectives,results, activities and means deployed, with a view to drawing lessons thatmay guide future decision-making | **Евалуација**Проценка на ефикасноста, ефективноста, влијанието, одржливоста ирелевантноста на проектот во контекст на наведените цели. Тоа е обичнопреземено како независно испитување на позадината, целите,искористени резултати, активности и средства, со цел да се извлечат лекции кои може да го води идното одлучување |
| **Evaluation committee** A committee appointed by a Contracting Authority to evaluate bids or grant applications submitted by tenderers or grant applicants. In line with the PRAG rules applicable for IPA, it comprises a non-voting Chairperson, a non-voting Secretary and an odd number of voting members (minimum of three), and results in an evaluation report. In CBC usually called Joint Steering Committe.  | **Комисија за евалуација**Комитет назначен од договорниот орган за евалуација на понудите или апликациите од понудувачите или апликантите за грант. Во согласност со правилата на PRAG кои се применуваат за ИПА, тој се состои од претседавач без право на глас, секретар без право на глас и непарен број членови со право на глас (минимум три) и резултира со извештај за евалуација. Во ПС обично се нарекува Заеднички управен комитет. |
| **Ex-Ante Evaluation**Ex-ante evaluation is carried out by the authorities responsible for preparingthe plans in the Member States. It analyses the strengths and weaknesses ofthe region and the sector concerned. It must examine the coherence betweenthe strategy and objectives and the characteristics of the region or areaconcerned, including demographic trends. It defines the expected impact ofthe planned priorities, especially in terms of employment, the environment andequal opportunities for men and women, using quantified objectives wherepossible. The ex-ante evaluation shall verify the relevance of the proposedimplementing and monitoring arrangements, consistency with Communitypolicies and how far the indicative guidance referred to in Article 10(3) of theCouncil Regulation (EC) No 1260/1999 for the Structural Funds has been takeninto account. The ex-ante evaluation shall also take account of results fromevaluations of earlier programming periods. | **Ex-Ante *(Претходна)* евалуација**Екс-анте евалуацијаЕкс-анте евалуацијата ја вршат органите одговорни за подготовка на плановите во земјите-членки. Ги анализира силните и слабите страни нарегионот и засегнатиот сектор. Мора да ја испита кохерентноста помеѓустратегијата и целите и карактеристиките на регионот или засегнатата област , вклучувајќи ги и демографските трендови. Го дефинира очекуваното влијание на планираните приоритети, особено во однос на вработувањето, животната средина и еднакви можности за мажите и жените, користејќи квантифицирани цели каде е можно. Екс-анте евалуацијата ќе ја потврди релевантноста на предложените аранжмани за спроведување и следење, доследност со политиката на заедницата и до каде е индикативното упатство наведено во член 10(3) од Регулативата (ЕЗ) бр. 1260/1999 на Советот за структурните фондови е донесена во предвид. Екс-анте евалуацијата, исто така, ги зема предвид резултатите од евалуации на претходните програмски периоди. |
| **Ex-Post Evaluation**Ex-post evaluation shall be the responsibility of the donor (EuropeanCommission, in cooperation with the Member State and the managingauthority concerned). It aims to assess the utilization of resources, the impact,effectiveness and efficiency of the operations and their consistency with theex-ante evaluation. It will therefore draw conclusions regarding economic andsocial cohesion. More specifically, this evaluation will be carried out by independent assessors. | **Ex-post *(накнадна)* евалуација**Екс-пост евалуацијата е одговорност на донаторот (европскиКомисијата, во соработка со земјата-членка и раководствотозасегнатиот орган). Таа има за цел да ја процени искористеноста на ресурсите, влијанието, ефективноста и ефикасноста на операциите и нивната доследност со ex-ante евалуација. Затоа ќе извлече заклучоци во однос на економските исоцијална кохезија. Поконкретно, оваа евалуација ќе ја вршат независни оценувачи. |
| **Exceptions**This term refers to deviations or derogations from normally established procedures (e.g. with regard to procurement, grant award or payment). Bodies con-stituting Operating Structures have to maintain a list of such exceptions together with supporting documentation (e.g. a justification for why an exception was granted in a particular case). For deviations to, or derogations from, the standard procurement/grant award procedures contained in the PRAG, the EU Delegation will have to be consulted and its approval obtained in the case of IPA programmes under decentralised management with ex ante controls. | **Исклучоци**Овој термин се однесува на отстапувања или отстапувања од нормално воспоставените процедури (на пр. во однос на набавка, доделување грант или плаќање). Телата кои ги сочинуваат Оперативните структури треба да направат листа на такви исклучоци заедно со придружна документација (на пр. оправдување зошто е доделен исклучок во одреден случај). За отстапувања или отстапувања од стандардните процедури за набавка/доделување грантови содржани во PRAG, ќе треба да се консултира Делегацијата на ЕУ и да се добие нејзино одобрение во случај на програми на ИПА под децентрализирано управување со екс анте контроли. |
| **Execution deadline**This is the date by which contracts under a given Financing Agreement (FA) must finish implementation, usually two years after the contracting deadline.  | **Рок на извршување**Ова е датумот до кој договорите според дадениот договор за финансирање (ФА) мора да ја завршат имплементацијата, обично две години по крајниот рок за склучување договори. |
| **Explanatory note**A summary prepared by the Contracting Authority in a predesigned format, attached to the front of a contract or addendum dossier explaining to the reader the purpose and background of the proposed contract or dossier. | **Објаснувачки белешки**Резиме подготвено од Договорниот орган во претходно дизајниран формат, приложено на предната страна на досието за договор или додаток, објаснувајќи му ја на читателот целта и позадината на предложениот договор или досие. |
| **Expression of Interest**A PRAG form completed by consortia, companies or persons in response to a procurement notice published by a Contracting Authority under the restricted tender procedure. | **Изразување интерес**Образец PRAG пополнет од конзорциуми, компании или лица како одговор на огласот за набавка објавен од страна на договорниот орган во рамките на ограничената тендерска постапка. |
| **External audit**This term refers to an audit of an organisation, person, programme or contract conducted by a body external to, and independent of, the organisation, person, programme or contract in question. External audits can either be performed by private audit companies or public organisations (e.g. the European Court of Au-ditors (ECA)). In the context of IPA, external audits will usually be conducted by the Audit Authority (AA), with the exception of the compliance assessment related to the DIS Roadmap. The term can also be used in a looser sense to refer to the external audit function (e.g. ECA, AA). | **Надворешна ревизија**Овој термин се однесува на ревизија на организација, лице, програма или договор спроведена од надворешно тело и независно од организацијата, лице, програма или договор за која станува збор. Надворешните ревизии може да ги вршат или приватни ревизорски друштва или јавни организации (на пример, Европскиот суд на ревизори (ЕЦА)). Во контекст на ИПА, надворешните ревизии обично ќе ги спроведува Ревизорското тело (АА), со исклучок на проценката на усогласеноста поврзана со патоказот ДИС. Терминот може да се користи и во полабава смисла за да се однесува на функцијата за надворешна ревизија (на пр. ECA, AA). |
| **Feasibility Study**A feasibility study, conducted during the formulation phase, verifies whetherthe proposed project is well-founded, and is likely to meet the needs of itsintended beneficiaries. The study should design the project in full operationaldetail, taking account of all technical, economic, financial, institutional,management, environmental and socio-cultural aspects. The study will providethe European commission and partner government with sufficient informationto justify acceptance, modification or rejection of the proposed project forfurther financing. | **Студија за изводливост**Физибилити студија, спроведена за време на фазата на формулација, потврдува дали предложениот проект е добро основан и најверојатно ќе ги задоволи потребите на корисниците. Студијата треба да го дизајнира проектот целосно со оперативен детали, земајќи ги предвид сите технички, економски, финансиски, институционални, менаџмент, еколошки и социо-културни аспекти. Студијата ќе ја обезбеди Европската комисија и партнерската влада со доволно информации за да се оправда прифаќањето, измената или отфрлањето на предложениот проект за натамошно финансирање. |
| **Fee**A negotiated amount to motivate and compensate contractors for theirperformance in relation to project tasks | **Надоместок**Договорена сума за мотивирање и компензација на изведувачите за нивнитеперформанси во однос на проектните задачи |
| **Feedback**Feedback exists when the observation of results and impacts in the field isused to adjust the implementation of a project, or to make more radicalchanges, including calling into question the existence of the project. Feedbackis the main purpose of an interim evaluation when it has a managerial and/orformative perspective | **Повратни информации**Повратните информации постојат кога се набљудуваат резултатите и влијанијата на терен , се користи за да се прилагоди имплементацијата на некој проект или да се направат порадикални промени, вклучително и доведување во прашање на постоењето на проектот. Повратни информации е главна цел на привремената евалуација кога има раководна и/илиформативна перспектива |
| **Final Beneficiary** The term "final beneficiary" shall designate any body or firm,whether public or private, responsible for initiating or initiating andimplementing operations. In the context of aid schemes, final beneficiaries arepublic or private firms carrying out an individual project and receiving publicaid. | **Краен корисник** Терминот „конечен корисник“ го означува секое тело или фирма,дали е јавен или приватен, одговорен за иницирање или иницирање иоперации за спроведување. Во контекст на шемите за помош, крајните корисници се јавни или приватни фирми кои спроведуваат поединечен проект и примаат јавна помош. |
| **Final report** A report provided by the beneficiary consisting of narrative and financial section giving full account of all aspects of the Action implemented for its entire duration | **Финален извештај**Извештај обезбеден од корисникот кој се состои од наративен и финансиски дел кој дава целосна сметка за сите аспекти на Акцијата спроведена за целото нејзино времетраење |
| **Financial Management**Management of the financial activities of the project or major work package | **Финансиски менаџмент**Управување со финансиските активности на проектот или големиот работен пакет |
| **Financial offer**The part of tender which contains all financial elements of the tender, including its summary budget and any detailed price breakdown or cash flow forecast required by the tender dossier | **Финансиска понуда**Делот од тендерот кој ги содржи сите финансиски елементи на тендерот, вклучувајќи го неговиот збирен буџет и секој детален преглед на цената или прогноза на готовинскиот тек што се бара во тендерското досие |
| **Financial Report**  Report on consumption of grant funds as per planned budget.  | **Финансиски извештај**Извештај за потрошувачка на средства од грантови според планираниот буџет. |
| **Fixed Costs**Costs that do not vary with the volume of activity such as accommodation,insurance, depreciation, security and minimum fees for utilities. | **Фиксни трошоци**Трошоци кои не се разликуваат во зависност од обемот на активност, како што е сместувањето, осигурување, амортизација, обезбедување и минимални надоместоци за комуналии. |
| **Fixed Price Contract**A lump sum contract where the supplier agrees to furnish goods or services ata fixed price | **Договор за фиксна цена**Паушален договор каде што добавувачот се согласува да достави стоки или услуги на фиксна цена |
| **Gantt Chart**A popular bar chart that shows the timing of tasks or activities as they occuracross time. Although the Gantt chart did not initially show the relationshipsbetween activities, this has become more common in current use as bothtiming and interdependencies between tasks can be identified | **Гант графикон**Популарен столбест дијаграм што го прикажува времето на задачите или активностите додека се случуваат низ времето. Иако графиконот Гант првично не ги прикажуваше врските помеѓу активностите, ова стана повообичаено во сегашната употреба како и двете може да се идентификуваат времето и меѓузависноста помеѓу задачите |
| **General Conditions**The General Conditions Applicable to European Community Financed GrantContracts for External Actions | **Општи услови**Општите услови што се применуваат за грантот финансиран од Европската заедница Договори за надворешни дејствија |
| **Grants**Funding provided to beneficiaries with no obligation to repay the amountallocated. They are awarded so for the promotion of an EU policy aim or forthe implementation of an action or functioning of a body. | **Неповратни средства** **Грантови *(Grants)***Финансирање обезбедено за корисниците без обврска за враќање на износотраспределени. Тие се доделуваат така за промоција на целта на политиката на ЕУ или заспроведување на дејство или функционирање на орган. |
| **Grant Application**A project proposal following a standard application form in response to an ECcall for proposals | **Апликација за грант**Предлог проект по стандарден формулар за апликација како одговор на ЕКповик за предлози |
| **Grant Beneficiary**The recipient of a grant. | **Корисник на грант**Примачот на грант. |
| **Guidelines for Applicants**Document explaining the purpose of a Call for Proposals for grants. It includesthe rules regarding who may apply, the types of actions and costs which maybe financed and the evaluation criteria. It also provides practical informationon how to complete the application form, which annexes are required, andwhich procedural and contractual rules apply | **Насоки за апликантите**Документ со кој се објаснува целта на Повикот за предлози за грантови. Вклучува правилата за тоа кој може да аплицира, видовите дејствија и трошоците кои можат да бидат финансирани и критериумите за оценување. Исто така, дава практични информацииза тоа како да се пополни формуларот за апликација, кои анекси се потребни икои се применуваат процедурални и договорни правила |
| **Impact**A consequence affecting final beneficiaries following the completion of projectactivities, almost always occurring after the completion of the project. Certainimpacts (specific impacts) can be observed after a few months or in the longerterm (e.g. the monitoring of assisted firms after two years). Impacts may bedirect or indirect, positive or negative, expected or unexpected | **Влијание**Последица што влијае на крајните корисници по завршувањето на проектнитеактивности, речиси секогаш се случуваат по завршувањето на проектот. Одредени влијанијата (специфичните влијанија) може да се забележат по неколку месеци или подолго рок (на пр. мониторинг на потпомогнатите фирми по две години). Влијанијата можат да бидат директни или индиректни, позитивни или негативни, очекувани или неочекувани |
|  **Indicator**A measurable sign that something influenced by the project has changed. Tobe able to monitor a project’s implementation and judge its performanceagainst the objectives set, it is necessary to use a set of indicators, which mustbe decided in advance or early on in the project's implementation, so that dataon them can be collected. They will in most cases be assigned target levels,which in aggregate will correspond to the objectives of the project. The varioustypes of indicators are as follows: i. Resource or input indicators refer to thebudget allocated to each level of the assistance. Financial indicators are usedto monitor progress in terms of the (annual) commitment and payment of thefunds available for any operation, measure or programme in relation to itseligible cost. ii. Output indicators relate to activity. They are measured inphysical or monetary units (e.g. length of road constructed, number of firmsThe responsibilities of the Operating Structure can be assigned to specificbodies within or outside the operating structures initially designated. Thisgrouping and assignation shall respect the appropriate segregation of dutiesimposed by Regulation (EC, Euratom) No 1605/2002 and ensure that the finalresponsibility for the functions described in the said Article shall remain withthe operating structure initially designated. Such a restructuring shall beformalised in written agreements and shall be subject to accreditation by thenational authorising officer and the conferral of management by theCommission. | **Индикатор**Мерлив знак дека нешто под влијание на проектот се променило. Зада може да се следи имплементацијата на проектот и да се оценува неговата изведба наспроти поставените цели, потребно е да се користат збир на индикатори, кои мора да се одлучат однапред или рано во спроведувањето на проектот, така што податоците на нив може да се соберат. Ним во повеќето случаи ќе им бидат доделени целни нивоа, кои збирно ќе одговараат на целите на проектот. Различните видови на индикатори се следните: i. Индикаторите за ресурси или влез се однесуваат на буџет доделен за секое ниво на помош. Се користат финансиски показатели да го следи напредокот во однос на (годишните) обврски и исплата на расположливи средства за која било операција, мерка или програма во врска со прифатлив трошок. ii. Излезните индикатори се однесуваат на активноста. Тие се мерат во физички или парични единици (на пр. должина на изграден пат, број на фирми Одговорностите на Оперативната структура може да се доделат на одредени тела во или надвор од првично назначените оперативни структури. Ова групирањето и распоредувањето ќе ја почитуваат соодветната поделба на должностите наметнати со Регулативата (ЕЗ, Евроатом) бр. 1605/2002 и да се обезбеди дека конечниот одговорноста за функциите опишани во наведениот член останува кај оперативната структура првично назначена. Таквото преструктуирање ќе бидат формализирани во писмени договори и ќе бидат предмет на акредитација од страна на националниот службеник за давање овластувања и доделување на управување од страна на Комисијата. |
| **Intervention Logic**The strategy underlying the project. It is the narrative description of theproject at each of the four levels of the ‘hierarchy of objectives’ used in theLogframe | **Логика за интервенција**Стратегијата во основата на проектот. Тоа е наративниот опис на проект на секое од четирите нивоа на „хиерархијата на цели“ што се користат во логичката рамка |
| **Interim report** A report provided by the beneficiary consisting of narrative and financial section giving full account of all aspects of the Action implemented forthe period covered  | **Привремен извештај**Извештај обезбеден од корисникот кој се состои од наративен и финансиски дел кој дава целосна слика за сите аспекти на Акцијата спроведена за опфатениот период |
| **Input**Financial, human, material, organizational and regulatory means mobiliswedfor the implementation of a project. Monitoring and evaluation focus primarilyon the inputs allocated by public authorities and used by operators to obtainoutputs. The above definition gives a relatively broad meaning to the word"input". Some prefer to limit its use to financial or budgetary resources only | **Внесување (input)**Мобилизирани се финансиски, човечки, материјални, организациски и регулаторни средства за реализација на проект. Мониторингот и евалуацијата се фокусираат првенствено на инпутите доделени од јавните власти и користени од операторите за добивање излези. Горенаведената дефиниција му дава релативно широко значење на зборот „влез“. Некои претпочитаат да ја ограничат неговата употреба само на финансиски или буџетски ресурси |
| **Invoice**A contractor's bill or written request for payment under the contract forsupplies delivered or services performed | **Фактура**Сметката на изведувачот или писменото барање за плаќање според договорот за испорачани набавки или извршени услуги |
| **Instrument for Pre-Accession Assistance (IPA)**Streamlined funding mechanism aimed to support countries in their bid forEU membership, including the making of the necessary economic, political andsocial reforms. It also helps prepare the countries for the management ofstructural funds. | **Инструмент за претпристапна помош (ИПА)**Рационализиран механизам за финансирање има за цел да ги поддржи земјите во нивната кандидатура за членството во ЕУ, вклучувајќи го и изработката на неопходните економски, политички и социјалните реформи. Исто така, помага да се подготват земјите за управување со структурни фондови |
| **IPA Monitoring Committee**The main monitoring body for the implementation of IPA measures on the levelof the beneficiary country. | **Комитет за мониторинг на ИПА**Главното мониторинг тело за спроведување на ИПА мерките на нивона земјата-корисничка |
| **Irregularities**Departures from the practice which is laid out in the conditions/regulationswhich apply to an action (such as an EC grant scheme). The notion ofirregularity does not solely concern established or presumed frauds | **Неправилности**Отстапување од практиката која е пропишана во условите/прописитекои се однесуваат на акција (како што е грантовата шема на ЕЗ). Поимот занеправилноста не се однесува само на утврдени или претпоставени измами |
| **Joint Monitoring Committee (JMC)**The Joint Monitoring Committee within CBC comprises representatives of both countries (national, regional and local institutions) and oversies the implementation of the Programme. | **Заеднички комитет за следење (ЗКС)**Заедничкиот комитет за следење во рамките на ПС се состои од претставници на двете земји (национални, регионални и локални институции) и го надгледува спроведувањето на Програмата. |
| **Joint Technical Secretariat**In the context of the IPA CBC, a secretariat set up by the managing authorityand the participating countries. Its task is to assist the managingauthority/operating structure and the joint monitoring committee in carryingout their tasks. | **Заеднички технички секретаријат**Во контекст на ИПА ПС, секретаријат формиран од органот за управувањеи земјите учеснички. Неговат задача е да му помогне со управувањето наорганот/оперативната структура и заедничкиот комитет за следење надвор од нивните задачи. |
| **Kick-Off Meeting**A meeting at the beginning of the project or at the beginning of a major phaseof the project to align peoples' understanding of project objectives, proceduresand plans, and to begin the team-building process | **Почетна средба**Состанок на почетокот на проектот или на почетокот на главната фазана проектот за усогласување на разбирањето на луѓето за целите и процедурите на проектот и планови, и да започне процесот на градење тим |
| **Logframe**The matrix in which a project’s intervention logic, assumptions and risks,objectively verifiable indicators and sources of verification are presented | **Дневна рамка**Матрицата во која интервентната логика на проектот, претпоставките и ризиците,се прикажани објективно проверливи индикатори и извори на верификација |
| **Logical Framework Approach (LFA)**A methodology for planning, managing and evaluating programmes andprojects, involving problem analysis, analysis of objectives, strategy analysis,preparation of the logframe matrix and activity and resource schedules | **Пристап на логичка рамка (LFA)**Методологија за планирање, управување и евалуација на програми ипроекти, кои вклучуваат анализа на проблеми, анализа на цели, анализа на стратегии,подготовка на матрицата на логичната рамка и распоредот на активности и ресурси |
| **Means**The inputs required in order to do the work (such as personnel, equipment andmaterials) | **Средства**Влезовите потребни за да се изврши работата (како персонал, опрема иМатеријали |
| **Mid-Term Evaluation**Responsibility of the programme managing authority, in cooperation with theCommission and the Member State. It shall cover each Community SupportFramework and each assistance. The mid-term evaluation shall examine theinitial results of the operations, their consistency with the ex-ante evaluation,the relevance of targets, as well as the soundness of the financial managementand the quality of monitoring and implementation of the programmeconcerned. More specifically, this evaluation is to be carried out by anindependent assessor, after which it will be submitted to the relevantmonitoring committee and sent to the Commission. Such evaluations only takeplace imn relation to large, multi-annual projects | **Среднорочна евалуација**Одговорност на органот за управување со програмата, во соработка соКомисијата и земјата-членка. Таа ќе ја покрие секоја поддршка на заедницатаРамка и секоја друга помош. Среднорочната евалуација ќе ги испитапрвичните резултати од операциите, нивната усогласеност со ex-ante евалуацијата, релевантноста на целите, како и исправноста на финансиското управување и квалитетот на следењето и спроведувањето на програматазасегнати. Поконкретно, оваа евалуација треба да ја изврши независен проценител по што ќе биде доставен до надлежниотмониторинг комитет и испратен до Комисијата. Ваквите проценки само зазимаат место во врска со големи и повеќе-годишни проекти |
| **Milestone**A key event during the life of a project, usually completing project deliverablesor other noteworthy achievement | **Пресвртница**Клучен настан во текот на животот на проектот, обично завршувајќи ги испораките на проектот или друго значајно достигнување |
| **Monitoring**Regular collection and analysis of input, output and outcome data, togetherwith information concerning the problems being addressed | **Мониторинг(Monitoring)**Редовно собирање и анализа на влезните, излезните и исходните податоци, заедно со информации за проблемите што се решаваат |
| **Most economically advantageous tender**The tender proposal judged as the best in terms of the criteria laid down for the contract. These criteria must be published in the contract notice or stated in the tender dossier | **Економски најповолна понуда**Тендерскиот предлог беше оценет како најдобар според критериумите предвидени за договорот. Овие критериуми мора да бидат објавени во огласот за јавна набавка или наведени во тендерското досие |
| **Multiplier Effect**The knock-on impact of direct project investment. For example, new jobsincrease disposable incomes and hence demand, leading to more jobs | **Ефект на мултипликатор**Влијанието на директната проектна инвестиција. На пример, нови работни места зголемување на расположливите приходи, а со тоа и побарувачката, што ќе доведе до повеќе работни места |
| **National Authorising Officer (NAO)**An official of ministerial or of state secretary status of the nationaladministration heading the NF. The NAO has the overall responsibility for thefinancial management of EU pre-accession funds | **Национален службеник за овластување**Службеник со статус министер или државен секретар на националниотадминистрацијата на чело на НФ. НАО ја има севкупната одговорност зафинансиско управување со претпристапните фондови на ЕУ |
| **National Fund (NF)**The financial assistance provided by the EU is collected in the National Fund,which then transfers funds to the CFCU, according to the mechanism set out inthe Financing Agreement, in order for it to make payments on contracts | **Национален фонд (НФ)**Финансиската помош обезбедена од ЕУ се собира во Националниот фонд,кој потоа префрла средства на CFCU, според механизмот наведен воДоговорот за финансирање, за да може да врши плаќања по договори |
| **National IPA Coordinator (NIPAC)**An official of ministerial or of state secretary status of the nationaladministration in charge of the overall coordination of IPA assistance in thebeneficiary country. The NIPAC ensures a close link between the generalaccession process and the use of EU financial assistance, and is responsible forthe monitoring of the programme. He/she is also responsible for coordinationbetween programme components, for IPA TAIB programming and forcoordination of the beneficiary country's participation in relevant cross borderProgrammes | **Национален ИПА координатор (NIPAC)**Службеник со статус министер или државен секретар на националнатаадминистрација задолжена за целокупната координација на ИПА помошта воземја-корисник. NIPAC обезбедува тесна врска помеѓу генералниотпроцесот на пристапување и користењето на финансиската помош од ЕУ, и е одговорен за мониторингот на програмата. Тој/таа е одговорен и за координација помеѓу програмските компоненти, за програмирање IPA TAIB и закоординација на учеството на земјата-корисничка во соодветните прекугранични Програми |
| **National Fund (NF)**The financial assistance provided by the EU is collected in the National Fund,which then transfers funds to the CFCU, according to the mechanism set out inthe Financing Agreement, in order for it to make payments on contracts | **National Fund (NF)**The financial assistance provided by the EU is collected in the National Fund,which then transfers funds to the CFCU, according to the mechanism set out inthe Financing Agreement, in order for it to make payments on contracts |
| **Negotiated procedure**A procurement procedure by which, without prior publication of a contract notice, the Contracting Authority engages in consultations with the selected candidate or candidates and negotiates the contractual clauses with one or more of them. This procedure is used only in exceptional circumstances | **Постапка со преговарање**Постапка за набавка со која, без претходно објавување на оглас, договорниот орган се впушта во консултации со избраниот кандидат или кандидати и ги договара договорните клаузули со еден или повеќе од нив. Оваа постапка се користи само во исклучителни околности |
| **NUTS**Nomenclature of Territorial Units for Statistics established by the EuropeanOffice for Statistics (Eurostat) in order to create (for the purposes of thecollection, and presentation of statistics), a single and coherent structure ofterritorial distribution. The nomenclature of territorial units for statistics (NUTS)was created by the European Office for Statistics (Eurostat) in order to createa single and coherent hierarchical structure of territorial/spatial distribution. Ithas been used for statistical production across the European Union and in theCommunity legislation pertaining to the Structural Funds since 1988. Followinga revision, put into effect from 1st january 2008, the current nomenclaturesubdivides the countries of the European Union with the individual memberstates of the EU at the top of the hierarchy and below are levels 1 to 3, thenLAU levels 1 and 2. Currently, there are in the EU 97 regions at NUTS 1 level,271 regions at NUTS 2 level and 1303 regions at NUTS 3 level. | **НОВИ**Номенклатура на територијални единици за статистика утврдена од ЕвропскатаКанцеларијата за статистика (Евростат) со цел да се создаде (за целите насобирање и презентирање на статистика), единствена и кохерентна структура на територијална дистрибуција. Номенклатурата на територијалните единици за статистика (NUTS)е создадена од Европската канцеларија за статистика (Евростат) со цел да се создаде единствена и кохерентна хиерархиска структура на територијална/просторна дистрибуција. Тоа се користи за статистичко производство низ Европската унија и во Законодавството на Заедницата што се однесува на Структурните фондови од 1988 годинаревизија, стапена во сила од 1 јануари 2008 година, на сегашната номенклатураги поделува земјите на Европската унија со поединечната членкадржавите на ЕУ на врвот на хиерархијата и подолу се нивоата од 1 до 3, тогашLAU нивоа 1 и 2. Во моментов, во ЕУ има 97 региони на ниво NUTS 1,271 регион на ниво NUTS 2 и 1303 региони на ниво NUTS 3. |
| **Objective**Description of the aim of a project. Clear, explicit and initial statement on theeffects to be achieved by a project. The objective comes directly from theidentification of the problem which the project is designed to eradicate oralleviate. A quantitative objective is stated in the form of indicators and aqualitative objective in the form of descriptors, e.g.: 30% of all outputs mustfirst benefit the long-term unemployed. Specific objectives concern the resultsand impacts of an intervention on direct beneficiaries. The overall objectivecorresponds to the aim of the intervention. The aim of an intervention is toproduce an impact expressed in global terms, e.g. reducing regional disparitiesin development levels. Objectives may also be intermediate. Objectives whichspecify outputs to be produced are called operational objectives. | **Цел**Опис на целта на проектот. Јасна, експлицитна и првична изјава заефекти кои треба да се постигнат со проект. Целта доаѓа директно одидентификација на проблемот кој проектот е дизајниран да го искорени илиублажуваат. Квантитативна цел е наведена во форма на индикатори и еквалитативна цел во форма на дескриптори, на пр.: 30% од сите резултати мора прво корист да имаат долгорочно невработените. Специфичните цели се однесуваат на резултатите и влијанијата на интервенцијата врз директните корисници. Целокупната цел одговара на целта на интервенцијата. Целта на интервенцијата е да произведуваат влијание изразено во глобални термини, на пр. намалување на регионалните разлики во нивоата на развој. Целите може да бидат и средни. Целите кои ги наведуваат резултатите што треба да се произведат се нарекуваат оперативни цели. |
| **Objective Tree**A diagrammatic representation of the proposed project interventions plannedlogically, following a problem analysis, showing proposed means, resourcesand ends | **Целното дрво**Планирани дијаграмски приказ на предложените проектни интервенциилогично, следејќи ја анализата на проблемот, прикажувајќи ги предложените средства, ресурси и завршува |
| **Objectively Verifiable Indicators (OVIs)**Measurable indicators that will show whether or not objectives have beenachieved at each level of the logframe hierarchy. OVIs provide the basis fordesigning an appropriate monitoring system. | **Објективно проверливи индикатори**Мерливи индикатори кои ќе покажат дали целите биле или не сепостигнати на секое ниво од хиерархијата на логичната рамка. OVI ја обезбедуваат основата за дизајнирање на соодветен систем за следење. |
| **On-the-spot checks**This term usually refers to visits performed by staff in an Op-erating Structure, as part of the process of verification of expenditure, including First Level Control. Such visits typically involve checking issues which cannot be veri-fied 100% through analysis of documents submitted by contractors or grant benefi-ciaries. For instance, the checks would examine whether supplies (e.g. computers) have actually been delivered, are they in place, do they work and are they used for the purpose stated in the contract; have rules on EU visibility been respected (e.g. are there appropriate stickers on the comptures); does a contractor or beneficiary operate an adequate accounting system and are all project related financial trans-actions included in it. In a looser sense, the term “on-the-spot check” might refer to on-site visits performed for simple monitoring purposes (i.e. not related to verifying expenditure but to ascertain whether a project is progressing according to plan). | **Проверки на лице место**Овој термин обично се однесува на посетите извршени од персоналот во Оперативната структура, како дел од процесот на верификација на трошоците, вклучително и контрола на прво ниво. Ваквите посети вообичаено вклучуваат проверка на прашања кои не можат да се потврдат 100% преку анализа на документите поднесени од изведувачите или од корисниците на грантови. На пример, со проверките ќе се испита дали навистина се испорачани материјали (на пр. компјутери), дали се поставени, дали работат и дали се користат за целта наведена во договорот; дали се почитуваат правилата за видливост на ЕУ (на пр. дали има соодветни налепници на пресметките); дали изведувачот или корисникот работи со соодветен сметководствен систем и дали сите финансиски трансакции поврзани со проектот се вклучени во него. Во полабава смисла, терминот „проверка на лице место“ може да се однесува на посети на лице место извршени за едноставни цели за следење (т.е. не се поврзани со верификација на расходите, туку за да се утврди дали проектот напредува според планот). |
| **Open tender procedure**PRAG procurement procedure whereby a Contracting Authority solicits bids from consortia, companies or persons without prior shortlisting or selection. Tenders are published publicly (e.g. in the Official Journal (OJ), on the EC’s and Contracting Authority’s websites). It is the usual procurement procedure for supplies and works. Open tender procedures may be local (i.e. only advertised within the beneficiary country) or international (i.e. advertised by the EC and/or in the OJ). | **Отворена тендерска постапка**Постапка за набавка на PRAG со која договорниот орган бара понуди од конзорциуми, компании или лица без претходна потесна листа или избор. Понудите се објавуваат јавно (на пр. во Службен весник (OJ), на веб-страниците на ЕК и на Договорниот орган). Тоа е вообичаена постапка за набавка на материјали и работи. Постапките за отворени тендери можат да бидат локални (т.е. само објавени во земјата-корисничка) или меѓународни (т.е. огласени од ЕК и/или во ОЈ). |
| **Operating Structure**In the context of IPA, a body or bodies dealing with management andimplementation of an IPA component. Depending on the IPA component, theoperating structure can take different forms, such as a single body or several bodies implementing different tasks. Therefore, they can be called managing The operating structure shall be a body or a collection of bodies within the adminsitation of the beneficiary country | **Оперативна структура**Во контекст на ИПА, тело или тела кои се занимаваат со управување иимплементација на ИПА компонента. Во зависност од ИПА компонентата, наоперативната структура може да има различни форми, како што е едно тело или неколку тела кои спроведуваат различни задачи. Затоа, тие можат да се наречат управувачки Работната структура ќе биде тело или збирка на органи во рамките на администрацијата на земјата-корисничка |
| **Operational Programmes (OP)**In the context of the Structural Funds and Cohesion Policy Instruments, thedocument drafted by a Member State and approved by the Commission toimplement a Community Support Framework/National Strategic ReferenceFramework. It contains a consistent set of priorities comprising multi-annualmeasures. In the context of IPA, the document drafted by a beneficiary country and approved by the European Commission to implement the Strategic Coherence Framework. It contains a consistent set of priorities. | **Оперативни програми (ОП)**Во контекст на Структурните фондови и инструментите за кохезиона политика, на документ подготвен од земја-членка и одобрен од Комисијата заспроведување на рамка за поддршка на заедницата/Национална стратешка референца Рамка. Таа содржи конзистентен сет на приоритети кои опфаќаат повеќегодишни мерки. Во контекст на ИПА, документот изготвен од земја-корисничка и одобрен од Европската комисија за спроведување на Стратешката кохерентна рамка. Таа содржи конзистентен сет на приоритети. |
| **Overall Objective**Objective in the wider sectoral and national sector, to which the project isdesigned to contribute | **Општа цел**Цел во поширокиот секторски и национален сектор, кон кој е проектотдизајниран да придонесе |
| **Outputs**The physical products or measurable consequences of individual tasks andactivities, for example, the number of persons trained, number of firmsassisted, etc | **Непосредни резултати *(output)***Физичките производи или мерливите последици од поединечните задачи иактивности, на пример, број на обучени лица, број на фирмиасистирано итн |
| **Outsourcing**Awarding a contract to an external private, public or voluntary sectororganisation to supply a service previously provided the awarding organisation | **Outsourcing- Ве молам за адекватен превод.**Доделување договор на надворешен приватен, јавен или сектор кој е волонтерски организација да обезбеди услуга која претходно ја обезбедила организацијаташто ја доделува |
| **Public procurement**Covers purchase of supplies, services and works financed from the project budget with the aim of implementation of the project activities. These rules are further detailed by PRAG | **Јавни набавки**Опфаќа набавка на материјали, услуги и работи финансирани од буџетот на проектот со цел спроведување на проектните активности. Овие правила дополнително се детализирани од PRAG |
| **Publication of tenders**Depending on the tender procedure, tenders should be published locally or at European level | **Објавување на тендери**Во зависност од тендерската постапка, тендерите треба да се објавуваат локално или на европско ниво |
| **Per Diem**Per Diem means by the day. In projects the terms is usually applied to a lumpsum amount which is allocated to cover all “out of pocket” expenses incurredin relation to project work. | **Дневници**Дневници значи од ден. Во проектите условите обично се применуваат на грбата сума која се доделува за покривање на сите направени трошоци „од џеб“. во однос на проектната работа. |
| **PRAG (Practical Guide to External Aid Contract Proceures)**he European Commission's guide on procurement and contracting proceduresand rules which apply to EC external aid contracts. It is also applicable to theprojects financed from the pre-accession funds instead of the publicprocurement rules of the beneficiary country | **PRAG (практичен водич за процедури за договори за надворешна помош)**Водичот на Европската комисија за постапките за набавки и договории правила кои се применуваат на договорите за надворешна помош на ЕК. Тоа е исто така применливо за проекти финансирани од претпристапните фондови наместо од јавниот правилата за набавка на земјата-корисничка |
| **Pre-Accession Assistance**Pre-accession assistance helps the countries that are candidates formembership of the European Union to satisfy the accession conditions (theCopenhagen criteria). Considerable investment is required if the candidatecountries are to bring their institutions and standards in line with theCommunity acquis and to be able to meet their obligations as Member States.Pre-accession assistance to the candidate countries is a key factor in theUnion's pre-accession strategy and is determined by the accessionpartnerships. | **Претпристапна помош**Претпристапната помош им помага на земјите кои се кандидатичленство во Европската унија за да ги задоволи условите за пристапување (наКопенхашки критериуми). Потребна е значителна инвестиција доколку кандидатот земјите треба да ги усогласат своите институции и стандарди соacquis на Заедницата и да можат да ги исполнат своите обврски како земји-членки. Претпристапната помош за земјите кандидати е клучен фактор вопретпристапната стратегија на Унијата и се определува со пристапувањетопартнерства. |
| **Pre-financing**It constitutes a payment made by a Contracting Authority to a contractor or grant beneficiary against a specific contract before costs have been incurred by the contractor or grant beneficiary in question; it is thus also known as an advance payment. For instance, grant beneficiaries can receive 80% of grant funs as apart of pre-financing. | **Предфинансирање**Тоа претставува плаќање направено од страна на договорниот орган на изведувач или корисник на грант во однос на конкретен договор пред да бидат направени трошоци од страна на договарачот или корисникот на грантот за кој станува збор; затоа е познат и како авансно плаќање. На пример, корисниците на грантови можат да добијат 80% од средствата за грантови, освен предфинансирање. |
| **Preliminary Project Design**This document follows on from the general project design and the pre-feasibility study. It contains more and more detailed drawings that the General Project Design (e.g. three-dimensional representations of the proposed infrastruc-ture). | **Прелиминарен проектен дизајн**Овој документ се надоврзува на генералниот проект на проектот и пред-физибилити студијата. Содржи се повеќе и подетални цртежи кои ги има Генералниот проект на проектот (на пр. тридимензионални прикази на предложената инфраструктура). |
| **Prequalification**An assessment of capabilities, current capacity, etc. as an initial part of aselection process. Used to narrow the number of bidders when inviting tendersfor contract work and thereby reduce the amount of work for both thosebidders unlikely to be successful on these grounds as well as the amount ofwork in reviewing the submissions and making a final selection for award | **Преквалификација**Проценка на способностите, моменталниот капацитет итн. како почетен дел од процес на селекција. Се користи за стеснување на бројот на понудувачи при поканување на тендериза договорна работа и со тоа да се намали обемот на работа и за дветепонудувачите најверојатно нема да бидат успешни по овие основи како и износот наработат на разгледување на поднесоците и правење конечен избор за награда |
| **Problem Analysis**A structured investigation of the negative aspects of a situation in order toestablish causes and their effects | **Анализа на проблеми**Структурно истражување на негативните аспекти на ситуацијата со цел да седа се утврдат причините и нивните ефекти |
| **Problem tree**When following the logical framework approach in designing programmes/projects, an analysis of problems is conducted. A problem tree is a dia-grammatic representation of the problems identified showing how they are related, including causes and effects. | **Дрво на проблемот**Кога се следи пристапот на логичката рамка при дизајнирање на програми/проекти, се врши анализа на проблемите. Дрвото на проблемите е дијаграмска претстава на идентификуваните проблеми што покажува како тие се поврзани, вклучувајќи ги причините и ефектите. |
| **Procurement**The process of acquiring goods and services for a public body | **Набавка**Процесот на стекнување стоки и услуги за јавен орган |
| **Procurement notice**A document published by a Contracting Authority soliciting bids (under the open tender procedure) or expressions of interest (under the restricted tender procedure) from consortia, companies or persons for a particular tender. | **Оглас за набавка**Документ објавен од договорен орган кој бара понуди (во рамките на отворената тендерска постапка) или изрази на интерес (во рамките на ограничената тендерска постапка) од конзорциуми, компании или лица за одредена понуда. |
| **Procurement procedure**This term refers to the procedure for tendering a service, supply or works contract, starting with the publication of the procurement notice (for restricted and open tender procedures), invitation to tender (competitive negotiated procedure) or request for submission of bid (single tender procedure) and ending with the award of contract. | **Постапка за набавка**Овој термин се однесува на постапката за тендерирање договор за услуга, набавка или работа, почнувајќи со објавување на огласот за набавка (за ограничени и отворени тендерски постапки), покана за тендер (конкурентна постапка со преговарање) или барање за поднесување понуда (единечна понуда постапка) и завршува со доделување на договор. |
| **Programme**A series of projects with a common overall objective. | **Програма**Низа проекти со заедничка општа цел. |
| **Programme Authorising Officer**An official of the national administration heading the Central Finance andContracts Unit (CFCU). The PAO is responsible for the operations of the CFCUand for the sound financial management of the projects | **Службеник за овластување на програмата**Службеник на националната администрација кој раководи со Централните финансии иЕдиница за договори (CFCU). PAO е одговорен за работењето на CFCUи за добро финансиско управување со проектите |
| **Programming**Principle which implies that all measures to be financed under an EUprogramme are defined multi-annually in a wide consultation process. Itrepresents one of the four Structural Funds' principles | **Програмирање**Принцип кој подразбира сите мерки да се финансираат во рамките на ЕУПрограмата се дефинира повеќегодишно во широк консултативен процес. Тоапретставува еден од четирите принципи на структурните фондови |
| **Progress Report**A report specifically created for CBC projects providing general overview of the project implementation to include activities and disbursement of funds.  | **Извештај за напредокот**Извештај специјално создаден за проекти за прекугранична соработка, кој обезбедува општ преглед на имплементацијата на проектот за да ги вклучи активностите и исплатата на средствата. |
| **Project**A series of activities/works with a specific purpose and target, planned toachieve a result within a designated period. | **Проект**Низа активности/работи со одредена цели и цел, планирани да сепостигне резултат во одреден рок. |
| **Project Cycle**The project cycle follows the life of a project from the initial idea through to itscompletion. It provides a structure to ensure that stakeholders are consulted,and defines the key decisions, information requirements and responsibilities ateach phase so that informed decisions can be made at key phases in the life ofa project. It draws on evaluation to build the lessons of experience into designof future projects. | **Проектен циклус**Проектниот циклус го следи животот на проектот од почетната идеја до неговата завршување. Таа обезбедува структура за да се осигура дека се консултираат засегнатите страни, и ги дефинира клучните одлуки, барања за информации и одговорности на секоја фаза за да може да се донесат информирани одлуки во клучните фази од животот на проект. Се потпира на евалуација за да ги изгради лекциите од искуство во дизајнот на идните проекти. |
| **Project Cycle Management**A methodology for the preparation, implementation and evaluation of projectsbased on the integrated approach and the logical framework approach | **Управување со проектен циклус**Методологија за подготовка, спроведување и евалуација на проективрз основа на интегрираниот пристап и пристапот на логичката рамка |
| **Project Management**Project management is the discipline of planning, organising and managingresources to bring about the successful completion of specific project goals andobjectives. The Project Management Institute (PMI) defines projectmanagement as "the application of knowledge, skills, tools, and techniques toproject activities in order to meet or exceed stakeholder needs andExpectations | **Управување со проекти**Управувањето со проекти е дисциплина на планирање, организирање и управување ресурси за успешно завршување на конкретни проектни цели ицели. Институтот за управување со проекти (PMI) го дефинира проектотуправување како „примена на знаења, вештини, алатки и техники запроектни активности со цел да се задоволат или надминат потребите на засегнатите страни и очекувања |
| **Project Purpose**The objectives of the project in terms of sustainable benefits to be delivered tothe project beneficiaries. It does not refer to the services provided by theproject (these are results), nor to the utilisation of these services, but to thebenefits which project beneficiaries derive as a result of using project services | **Управување со проекти**Управувањето со проектите е дисциплина на планирање, организирање и управување ресурси за успешно завршување на конкретни проектни цели. Институтот за управување со проекти (PMI) го дефинираше проектноуправување како „примена на знаења, вештини, студии и техники запроектни активности со цел да се задоволат или надминат потребите на засегнатите страни и очекувања. |
| **Project Schedule**The project timeline, identifying the dates (absolute or relative to a start date)that project tasks will be started and completed, resources will be required andupon which milestones will be reached | **Распоред на проектот**Временската рамка на проектот, со идентификување на датумите (апсолутни или во однос на датумот на почеток) дека проектните задачи ќе бидат започнати и завршени, ќе бидат потребни ресурси и на кои ќе се постигнат пресвртници |
| **Project Risk Management**Project risk management is a structured process that allows individual riskevents and overall project risk to be understood and managed proactively,optimising project success by minimising threats and maximising opportunities. | **Управување Ризиците на Проектот**Управувањето со проектен ризик е структуриран процес кој дозволува индивидуален ризик настаните и севкупниот ризик од проектот да се разберат и проактивно да се управуваат, оптимизирање на успехот на проектот преку минимизирање на заканите и максимизирање на можностите. |
| **Publicity**This term, conceptually distinct from visibility, refers to ensuring that stakeholders are properly informed of the possibilities under an EU financed pro-gramme and the organisations to which grants are awarded. For example, organisa-tions that might wish to apply for grants have to be made aware of the existence of grant schemes. Typical measures include information seminars or notices published in the national, regional, local or specialist press. The activities related to public-ity are included in the Communication Action Plans developed once a programme under decentralised management commences implementation. The National IPA Coordinator is responsible for ensuring publicity of IPA as a whole. | **Публицитет**Овој термин, концептуално различен од видливоста, се однесува на обезбедување дека засегнатите страни се соодветно информирани за можностите во рамките на програмата финансирана од ЕУ и за организациите на кои им се доделуваат грантови. На пример, организациите кои би сакале да аплицираат за грантови треба да бидат свесни за постоењето на шеми за грантови. Типични мерки вклучуваат информативни семинари или известувања објавени во националниот, регионалниот, локалниот или специјализираниот печат. Активностите поврзани со јавност се вклучени во Комуникациските акциони планови развиени откако програмата под децентрализирано управување ќе започне со имплементација. Националниот координатор на ИПА е одговорен за обезбедување на публицитет на ИПА во целина. |
| **Recovery of funds** In certain cases money has to be reclaimed from countries, organisations or persons benefiting from EU funds, for example when they have been overpaid or committed proven irregularities (e.g. the use of an incorrect procurement procedure). The recovery of funds is performed by Contracting Authorities (i.e. they reclaim money from contractors or grant beneficiaries) or by the EC (i.e. it reclaims money from a beneficiary country); the relevant amount is either deducted from future payments to be made to contractors/grant beneficiary or a beneficiary country, or the latter repays the relevant Contracting Authority or the EC. | **Враќање на средства**Во одредени случаи парите треба да се вратат од земји, организации или лица кои имаат корист од фондовите на ЕУ, на пример кога тие биле преплатени или извршени докажани неправилности (на пр. употреба на неточна постапка за набавка). Повратот на средствата го вршат договорните органи (т.е. тие бараат пари од изведувачите или корисниците на грантови) или од ЕК (т.е. враќа пари од земјата-корисничка); релевантниот износ или се одзема од идните плаќања што треба да се направат на изведувачите/корисникот на грантот или на земјата-корисник, или таа го враќа релевантниот договорен орган или ЕЗ. |
| **Receipts**Written acknowledgements, in the form of a statements on paper, of havingreceived payment (in monetary terms) for goods or a services which havebeen provided to you. | **Потврди**Писмени признанија, во форма на изјави на хартија, за извршени плаќања (во парична смисла) за стоки или услуги кои се обезбедени. |
| **Reimbursement**Beneficiaries receiving support under the EU funding instruments usually have to finance part of the costs incurred under their projects from their own resources before being reimbursed by the body responsible for paying out EU funds. Grant beneficiaries within CBC have to cover 20% of grant expenditure (as laid down in the PRAG) before reimbursement by the relevant Contracting Authority. | **Надомест**Корисниците кои добиваат поддршка во рамките на инструментите за финансирање на ЕУ обично треба да финансираат дел од трошоците направени во рамките на нивните проекти од сопствени ресурси пред да бидат вратени од телото одговорно за исплата на средствата од ЕУ. Корисниците на грантови во рамките на ПС треба да покријат 20% од расходите за грантови (како што е наведено во PRAG) пред да ги надоместат релевантните договорни органи. |
| **Relevance**One of the criteria against which EU financed programmes are evaluated. For more information, see evaluation. | **Релевантност**Еден од критериумите според кои се оценуваат програмите финансирани од ЕУ. За повеќе информации, видете евалуација. |
| **Request for Services**A standard PRAG document prepared by a Contracting Authority soliciting bids from a number of framework contracts under a given lot. | **Барање за услуги**Стандарден PRAG документ подготвен од договорен орган кој бара понуди од голем број рамковни договори во дадена лота. |
| **Resources**Everything needed to complete the project, but in particular people and money | **Ресурси**Сè што е потребно за да се заврши проектот, но особено луѓе и пари |
| **Restricted tender procedure**PRAG procurement procedure whereby a Contracting Authority solicits consortia, companies or persons for expressions of interest for the performance of a particular contract. The Contracting Authority then organises a shortlist panel which selects the consortia, companies or persons best fitting pre-established criteria. Those companies or persons shortlisted are then invited to ten-der. Normally only used for service tenders. | **Ограничена тендерска постапка**Постапка за набавка на PRAG со која договорниот орган бара конзорциуми, компании или лица за изразување интерес за извршување на одреден договор. Договорниот орган потоа организира панел за потесен избор кој ги избира конзорциумите, компаниите или лицата кои најдобро одговараат на однапред утврдените критериуми. Оние компании или лица кои ќе влезат во потесниот избор потоа се поканети на тендер. Обично се користи само за тендери за услуги. |
| **Results**These are indicators of performance, used in monitoring and evaluation, which are the consequence of an activity. Results arise from the achievement of the project’s output and refer to the effect on beneficiaries brought about by changes to their behaviour, capacity or performance. Such indicators can be of a physical nature (for example, number of jobs created or qualifications gained) or a financial nature (for example, cost reduced or time saved). In developing project fiches for IPA, “results” refers to the use to which project outputs are put and their effects, and comprise a row in a logical framework matrix.  | **Резултати**Тоа се показатели за успешност, кои се користат при мониторинг и евалуација, кои се последица на некоја активност. Резултатите произлегуваат од постигнувањето на резултатот од проектот и се однесуваат на ефектот врз корисниците предизвикан од промените во нивното однесување, капацитет или перформанси. Таквите индикатори можат да бидат од физичка природа (на пример, број на отворени работни места или стекнати квалификации) или финансиска природа (на пример, намалени трошоци или заштедено време). При развивањето проектни фишеци за ИПА, „резултатите“ се однесуваат на употребата на која се ставаат резултатите од проектот и нивните ефекти, и опфаќаат ред во матрица на логичка рамка. |
| **Results-Oriented Monitoring (ROM)**This is the EC’s system for generating a wide range of quantitative and qualitative data on the performance of the development projects and programmes which receive EC financial support. ROM data from EC sources is collected by independent experts through regular on-site assessments of projects and programmes in virtually all EC partner countries. Aconsistent, highly structured methodology ensures the quality and the comparability of the collected data. Projects and programmes are given simple scores against internationally agreed criteria (relevance, efficiency, effectiveness, impact, and sustainability) substantiated by concise explanatory texts. Based on these observations, ROM monitors give recommendations on how to improve the performance of the development aid. | **Мониторинг ориентиран кон резултати (ROM)**Ова е системот на ЕК за генерирање на широк опсег на квантитативни и квалитативни податоци за перформансите на развојните проекти и програми кои добиваат финансиска поддршка од ЕК. Податоците за ROM од извори на ЕК ги собираат независни експерти преку редовни теренски проценки на проекти и програми во речиси сите земји-партнери на ЕЗ. Конзистентната, високо структурирана методологија, обезбедува квалитет и споредливост на собраните податоци. На проектите и програмите им се даваат едноставни оценки според меѓународно договорените критериуми (релевантност, ефикасност, ефективност, влијание и одржливост) поткрепени со концизни текстови за објаснување. Врз основа на овие набљудувања, мониторите на ROM даваат препораки како да се подобрат перформансите за помошта за развој. |
| **Revenue-generating project**Revenue-generating project means any operation involving an investment in infrastructure the use of which is subject to charges borne directly by users or any operation involving the sale or rent of land or buildings or any other provision of services against payment. | **Проект за генерирање приходи**Проект за генерирање приход значи секоја операција која вклучува инвестиција во инфраструктура чие користење подлежи на трошоци директно на товар на корисниците или каква било операција што вклучува продажба или изнајмување на земјиште или згради или кое било друго обезбедување на услуги со плаќање. |
| **Risk**When used in connected with programme or project implementation, the term “risk” connotes events or actions (or the lack of) which might adversely affect the achievement of project objectives or activities. When planning a programme or project according to Project Cycle Management methodology, risks are usually phrased as assumptions (these comprise a specific column in a Log Frame Matrix) – for ex- ample, instead of “the beneficiary may not be able to hire enough staff given budget constraints”, the formulation would be “the beneficiary will hire sufficient staff”. In order to manage risks, they have to be identified, prioritised and appropriate follow-up action defined. This formal process, resulting in a risk analysis, ranks risks on the basis of their impact and the probability of their occurence; for example, a high impact risk (e.g. complete lack of staff in a particular ministry department) might have such a low probability of occurring that it is not worth prioritising. Measures mitigating the risks priorities are then formulated and implemented. Risk management is an integral function of the management and control systems for IPAfinanced Components or programmes; the Heads of Operating Structures have to conduct risk analyses on a regular basis (e.g. annually), formulate mitigating measures and ensure their implementation. | **Ризик**Кога се користи во врска со имплементација на програма или проект, терминот „ризик“ означува настани или дејства (или недостатоци) кои може негативно да влијаат на постигнувањето на целите или активностите на проектот. Кога планирате програма или проект според методологијата за управување со проектен циклус, ризиците обично се формулираат како претпоставки (тие опфаќаат специфична колона во матрицата на логови на рамка) - на пример, наместо „корисникот можеби нема да може да ангажира доволно персонал со оглед на буџетските ограничувања“, формулацијата би била „корисникот ќе вработи доволно персонал“. За да се управува со ризиците, тие треба да се идентификуваат, да се приоретизираат и да се дефинираат соодветни активности за следење. Овој формален процес, што резултира со анализа на ризик, ги рангира ризиците врз основа на нивното влијание и веројатноста за нивно појавување; на пример, ризикот од висок ефект (на пример, целосен недостаток на персонал во одредено министерство) може да има толку мала веројатност да се случи што не вреди да се даде приоритет. Потоа се формулираат и имплементираат мерки за ублажување на приоритетите на ризиците. Управувањето со ризик е интегрална функција на системите за управување и контрола за компоненти или програми финансирани од ИПА; Раководителите на оперативните структури треба да вршат анализи на ризик на редовна основа (на пр. годишно), да формулираат мерки за ублажување и да обезбедат нивно спроведување. |
| **Rule of nationality**According to the procurement rules for EU funds outside the EU, participation in procurement and grant award procedures is only open to nationals of or legal persons registered in “eligible countries”. These eligible countries are different for each EU programme. For IPA, they include MSs, CCs and potential CCs. See section 2.3.1 of the PRAG for more information and its Annex A2 for a full list of eligible countries. | **Правило на националност**Според правилата за набавка на фондовите на ЕУ надвор од ЕУ, учество во постапките за набавки и доделување грантови е отворено само за државјани или правни лица регистрирани во „подобни земји“. Овие подобни земји се различни за секоја програма на ЕУ. За ИПА, тие вклучуваат MS, CC и потенцијални CC. Видете го делот 2.3.1 од PRAG за повеќе информации и неговиот Анекс А2 за целосна листа на подобни земји. |
| **Rules of Origin**Condition relating to the country of manufacture of equipment | **Правила за потекло**Состојба која се однесува на земјата на производство на опремата |
| **Secondary procurement**Strictly speaking, secondary procurement refers to the subcontracting of supplies or works by a person or organisation contracted by a Contracting Authority to provide services, supplies or works. However, it is more commonly used with reference to the procurement of services, supplies or works conducted by grant beneficiaries under a grant agreement concluded with a Contracting Authority. (Since procurement does not include the award of grants, procurement under grants should be termed “primary procurement” or simply “procurement”). The rules and procedures to be used are indicated in the individual contracts under which services, supplies or works are to be (sub-)contracted. | **Секундарна набавка**Строго кажано, секундарните набавки се однесуваат на поддоговор за набавки или работи од лице или организација склучена со договор од страна на договорниот орган за давање услуги, набавки или работи. Сепак, тој почесто се користи за набавка на услуги, набавки или работи што ги спроведуваат корисниците на грантови според договор за грант склучен со договорен орган. (Бидејќи набавката не вклучува доделување грантови, набавката под грантови треба да се нарече „примарна набавка“ или едноставно „набавка“). Правилата и процедурите што треба да се користат се наведени во поединечните договори според кои треба да се (под)договорат услуги, набавки или работи. |
| **Services**The performance specific tasks requiring human capital (e.g. the produc-tion of analyses/studies, technical assistance) by a contractor. The relevant contract is termed a service contract and specific templates are to be found in the PRAG annexes. | **Услуги**Специфични задачи за извршување кои бараат човечки капитал (на пр. изработка на анализи/студии, техничка помош) од изведувач. Релевантниот договор се нарекува договор за услуги и конкретни обрасци може да се најдат во анексите на PRAG. |
| **Service contract**a contract awarded to a consortium, company or person for the performance of services (e.g. conducting an Environmental impact Assessment). | **Договор за услуги**договор доделен на конзорциум, компанија или лице за извршување на услуги (на пр. спроведување на Процена на влијанието врз животната средина). |
| **Senior Programme Officer (SPO)**An official of the national administration (line ministry/agency) in charge of thetechnical implementation of projects. The Project Implementation Units answer to him/her. | **Виш програмски офицер (СЈО)**Службеник на националната администрација (ресорно министерство/агенција) задолжен затехничка реализација на проекти. Единиците за имплементација на проектот му одговараат. |
| **Single tender procedure**The procurement procedure whereby a Contracting Authority awards a contract to a consortium, company or person on the basis of a single bid (i.e. without competition). It can be used for services, supplies and works under certain thresholds. | **Единствена тендерска постапка**Постапката за набавка со која договорниот орган доделува договор на конзорциум, компанија или лице врз основа на една понуда (т.е. без конкуренција). Може да се користи за услуги, набавки и работи под одредени прагови. |
| **Sources of Verification**In order to measure whether or how far programme or project indicators have been met, information has to be gathered from the relevant documents or bodies. The Sources of Verification column in a Log Frame Matrix indicates the documents or bodies from which necessary data may be obtained. | **Извори на верификација**За да се измери дали или колку се исполнети програмските или проектните индикатори, треба да се соберат информации од релевантните документи или тела. Колоната Извори на верификација во матрица на рамка за евиденција ги означува документите или телата од кои може да се добијат потребните податоци. |
| **Special Conditions**All contracts are governed by certain terms and conditions outlining the duties of the Contracting Authority and contractor or grant beneficiary. They are usually divided into the Special Conditions and the General Conditions; the former outline the terms and conditions particular to individual contracts or grants (e.g. total contract or grant amount, implementation start date). For IPA, the standard templates for Special Conditions contained in the PRAG are to be used. | **Посебни услови**Сите договори се регулирани со одредени услови и услови кои ги наведуваат должностите на договорниот орган и на изведувачот или на корисникот на грантот. Тие обично се поделени на Посебни услови и Општи услови; првите ги прикажуваат условите и условите особено за поединечни договори или грантови (на пр. вкупен договор или износ на грантот, датум на почеток на имплементација). За ИПА, треба да се користат стандардните шаблони за посебни услови содржани во PRAG. |
| **Specification**A document intended primarily for use in procurement, which clearly andaccurately describes the essential and technical requirements for items,mPaterials, or services, including the procedures by which it will be determinedthat the requirements have been met. Specifications for items and materialsmay also contain preservation, packaging, packing and marking requirements | **Спецификација**Документ наменет првенствено за употреба при набавки, кој јасно иточно ги опишува суштинските и техничките барања за ставките,материјали или услуги, вклучувајќи ги и процедурите со кои ќе се утврдидека се исполнети барањата. Спецификации за предмети и материјалиможе да содржи и барања за зачувување, пакување, пакување и означување |
| **Stakeholder**A stakeholder is anyone, internal or external to an organisation that has aninterest in a project or will be affected by its deliverables | **Засегнати страни**Засегната страна е секој, внатрешен или надворешен субјект на организацијата што има интерес за проект или ќе бидат засегнати од неговите резултати |
| **Stakeholder analysis**A formal part of Project Cycle Management whereby stakeholders are consulted during the planning of a programme or project. | **Анализа на засегнатите страни**Официјален дел од управувањето со проектен циклус, при што се консултираат засегнатите страни за време на планирањето на програма или проект. |
| **Subcontracting**The possibility of the contractor, who signed a contract upon selection following on a call for tender, to sub-contract in part the object of the service, supply or work to a third party, which is usually regulated in the contract and specified in the tender dossier | **Поддоговори**Можноста на изведувачот, кој потпишал договор по избор по оглас за тендер, делумно да го поддоговори предметот на услугата, набавката или работата на трето лице, што вообичаено е регулирано во договорот и наведено во тендерско досие |
| **Supplies**The delivery of physical goods (e.g. cars, computers) by a contractor. The relevant contract is termed a supply contract and specific templates are to be found in the PRAG annexes. | **Залихи**Испорака на физички добра (на пр. автомобили, компјутери) од изведувач. Релевантниот договор се нарекува договор за набавка и конкретни обрасци може да се најдат во анексите на PRAG. |
| **Supply Contract**Commercial contract to purchase goods or materials | **Договор за набавка**Комерцијален договор за купување стоки или материјали |
| **Suspension clause**In certain cases (e.g. due to time constraints), a Contracting Authority may wish to initiate the procurement of services, supplies or works before the EU has formally allocated funds for the relevant project (e.g. the Financing Decision has not been taken, the Financing Agreement has not been concluded) or has yet to issue a Commission Decision allowing the implementation of an IPA component to proceed (e.g. Conferral of Management). In such cases, the Contracting Au-thority may launch a procurement procedure with a suspension clause. This makes clear to all potential bidders that a contract can only be awarded after funds have been formally allocated or the Commission Decision issued. | **Клаузула за суспензија**Во одредени случаи (на пр. поради временски ограничувања), договорниот орган може да сака да иницира набавка на услуги, набавки или работи пред ЕУ формално да одвои средства за релевантниот проект (на пр. Одлуката за финансирање не е донесена, Договорот за финансирање не е склучен) или допрва треба да издаде Одлука на Комисијата со која се дозволува спроведување на ИПА компонентата да продолжи (на пр. Доделување на управување). Во такви случаи, договорниот орган може да започне постапка за набавка со клаузула за суспензија. Ова им дава до знаење на сите потенцијални понудувачи дека договорот може да се додели само по формално распределување на средствата или издадена одлука на Комисијата. |
| **Sustainability**A key requirement for a successful project. Sustainability is the ability togenerate results after the external support has been discontinued. While aproject is limited by time, the benefits should continue and the activities shouldbe developed long after the project has ended, without the need for externalInputs | **Одржливост**Клучен услов за успешен проект. Одржливоста е способност да сегенерира резултати откако надворешната поддршка ќе биде прекината. Додека проектот е временски ограничен, придобивките треба да продолжат и активностите треба да се развиваат долго по завршувањето на проектот, без потреба од екстерни влезови. |
| **SWOT analysis**SWOT analysis examines the Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats (SWOT) of a given policy or financial intervention. In the context of IPA, SWOT analyses are conducted when developing priority axes under Operational Programmes. | **SWOT анализа**SWOT анализата ги испитува силните страни, слабите страни, можностите и заканите (SWOT) на дадена политика или финансиска интервенција. Во контекст на ИПА, SWOT анализите се спроведуваат кога се развиваат приоритетните оски во рамките на Оперативните програми. |
| **Target Audience**A group of stakeholders whose behaviour has to be influenced by the project,if the project is to have impact. Often changes in the behaviour of the targetaudience are required if the project is ti have an effect on the final\*beneficiaries | **Целна публика**Група засегнати страни чие однесување треба да биде под влијание на проектот, доколку проектот треба да има влијание. Честите промени во однесувањето на целната публика се потребни ако проектот има ефект врз финалните корисници. |
| **Technical offer**The part of the tender which contains all non-financial elements of the tender, i.e., all elements other than the financial offer which are required by the tender dossier. The technical offer must not contain any financial indications | **Техничка понуда**Делот од тендерот кој ги содржи сите нефинансиски елементи на тендерот, односно сите други елементи освен финансиската понуда кои се бараат во тендерското досие. Техничката понуда не смее да содржи никакви финансиски индикации. |
| **Terms of Reference**Terms of Reference define the tasks required of the contractor and indicateproject background and objectives, planned activities, expected inputs andoutputs, budget, timetables and job descriptions | **Услови за работење**Условите за работа ги дефинираат задачите што се бараат од изведувачот и укажуваат позадината и целите на проектот, планираните активности, очекуваните инпути и резултати, буџет, распореди и описи на работни места |
| **Technical Assistance**Specialists, consultants, trainers, advisers, etc. contracted under a servicecontract for the transfer of know-how and skills and the creation andstrengthening of institutions. Technical assistance can be provided byconsultants available on the market or experts from Member States | **Техничка поддршка**Специјалисти, консултанти, обучувачи, советници итн. договорени во рамките на услугата договор за пренос на знаење и вештини и создавање изајакнување на институциите. Техничка помош може да се обезбеди одконсултанти достапни на пазарот или експерти од земјите-членки |
| **Target group**As implied by the term, the group of organisations or persons to be positively affected, usually directly, by a programme, thematic priority or project.  | **Целна група**Како што е наведено во терминот, групата организации или лица кои треба да бидат позитивно погодени, обично директно, од програма, тематски приоритет или проект. |
| **Targets**In the context of IPA CBC targets are indicators with a specific value, formulated in programme documents as one of the criteria for assessing programme performance, which should be achieved at a specific time during or after the programme’s implementation. In order to become a target, for the purposes of monitoring and evaluation, the indicator must include a baseline value (and point in time in which the measurement has occurred or will occur) and a target value (and point in time in which the final measurement will occur). | **Цели**Во контекст на IPA CBC целите се индикатори со специфична вредност, формулирани во програмските документи како еден од критериумите за оценување на перформансите на програмата, кои треба да се постигнат во одредено време за време или по спроведувањето на програмата. За да стане цел, за целите на мониторинг и евалуација, индикаторот мора да вклучува основна вредност (и точка во времето во која се случило или ќе се случи мерењето) и целна вредност (и точка во времето во која конечната ќе се случи мерење). |
| **Technical Assistance (TA)**In its wider sense, TA connotes the provision of external expertise to an organisation, typically by a contractor hired for this purpose. In the context of IPA, it carries two meanings. The most common use is at the level of the project and refers to the expertise supplied by private companies under service contracts. Technical assistance is also the name of the thematic priority within the Operational Programmes under IPA CBC, which enables the Operating Structure to finance preparatory, management, monitoring, evaluation, information and control activities and activities to reinforce the administrative capacity for implementing the assistance. This thematic priority may reach a maximum allocation of 10% of total OP value. | **Техничка асистенција (ТА)**Во својата поширока смисла, ТА конотира обезбедување на надворешна експертиза на организацијата, обично од изведувач ангажиран за оваа намена. Во контекст на ИПА, тој носи две значења. Најчеста употреба е на ниво на проектот и се однесува на стручноста што ја обезбедуваат приватни компании со договори за услуги. Техничка асистенција е и името на тематскиот приоритет во рамките на Оперативните програми во рамките на ИПА ПС, кој и овозможува на Оперативната структура да финансира подготвителни, управување, следење, евалуација, информации и контролни активности и активности за зајакнување на административниот капацитет за спроведување на помошта. Овој тематски приоритет може да достигне максимална распределба од 10% од вкупната вредност на ОП. |
| **Technical Specifications (TS)** TS set out the criteria which supplies delivered or works performed by contractors must meet. They constitute the “content” part of a tender dossier for a supply and works contracts. | **Технички спецификации (TS)**ТС ги постави критериумите што треба да ги исполнуваат испорачаните набавки или работите што ги изведуваат изведувачите. Тие го сочинуваат „содржинскиот“ дел на тендерското досие за договори за набавки и работи. |
| **Thematic Priority** Consistent set of priorities used in the context of strategic documents (IPAOPs) | **Тематски приоритет**Конзистентен сет на приоритети што се користат во контекст на стратешките документи (ИПАОП) |
| **Tender**A written or formal offer to supply goods or perform services/works for an agreed price | **Тендер**Писмена или формална понуда за набавка на стоки или вршење на услуги/работи за договорена цена |
| **Tender dossier**The usual procurement procedure for services, supplies and works involves soliciting bids (tenders) from a number of persons or organisations. Those persons/organisations interested in submitting bids (tenderers) must prepare them in response to documentation drawn up and dispatched by the Contracting Authority. This documentation is termed a tender dossier and consists of a number of parts, most importantly the invitation to tender, the instructions to tenderers and the draft contract, including the “content” part – i.e. Terms of Reference in the case of services or Technical Specifications in the case of supplies and works. | **Тендерско досие**Вообичаената постапка за набавка на услуги, набавки и работи вклучува барање понуди (тендери) од повеќе лица или организации. Оние лица/организации заинтересирани за поднесување понуди (понудувачи) мора да ги подготват како одговор на документацијата изготвена и испратена од Договорниот орган. Оваа документација се нарекува тендерско досие и се состои од повеќе делови, а најважно е поканата за тендер, инструкциите до понудувачите и нацрт-договорот, вклучувајќи го и делот „содржина“ – т.е. Услови за работа во случај на услуги или технички спецификации. во случај на набавки и работи. |
| **Tender procedure**The overall process of drafting tender dossier, launching respective tender procedure, choosing the most advantageous offer, awarding the contract and ending with contract signing | **Тендерска постапка**Целокупниот процес на изработка на тендерско досие, започнување на соодветната тендерска постапка, избор на најповолна понуда, доделување на договорот и завршување со потпишување договор |
| **Tenderer**Aconsortium, company or person submitting a bid in response to an invi-tation to tender. | **Понудувачот**Конзорциум, компанија или лице кое поднесува понуда како одговор на покана за тендер. |
| **Terms of Reference (ToR)**ToR set out the nature of the services to be provided by contractors, including the individual tasks, the expertise required, the timing of the activities, as well as giving some background information. They constitute the “content” part of a tender dossier for a supply contract. | **Проектни задачи (ToR)**ToR ја одредува природата на услугите што треба да ги обезбедат изведувачите, вклучувајќи ги и поединечните задачи, потребната експертиза, времето на активностите, како и давање на некои основни информации. Тие го сочинуваат „содржинскиот“ дел на тендерското досие за договор за набавка. |
| **Training Needs Analysis (TNA)**In order to perform their duties to an adequate standard, staff must have the relevant qualifications and skills. TNAs are the method for identifying the qualifications and skills that staff are lacking. They form the basis of subsequent training plans and training modules. | **Анализа на потребите за обука (ТНА)**Со цел да ги извршуваат своите должности на соодветен стандард, персоналот мора да ги поседува соодветните квалификации и вештини. TNA се методот за идентификување на квалификациите и вештините што му недостасуваат на персоналот. Тие ја формираат основата на следните планови за обука и модули за обука. |
| **Verification of expenditure**When a contractor or grant beneficiary claims payment from a Contracting Authority, the related expenditure incurred and paid by the contractor or grant beneficiary must be checked. Such checks are the responsibility of the Operating Structure (OS). Such verifications are to “cover administrative, financial, technical, physical and performance aspects of operations, as appropriate”. In practical terms, this means that Contracting Authorities must assure themselves (i) that services, supplies or works have actually been performed/delivered as indicated in the relevant contract and correspond to the costs incurred, and (ii) that the relevant rules and procedures as laid down in a contract or by national legislation have been respected (e.g. with regard to secondary procurement). In most cases, the checks will only involve a review of documentation submitted by a contractor or grant beneficiary (e.g. invoices, timesheets, reports); however, this will sometimes be supplemented by on-the-spot checks performed by staff of the relevant OS. For Contracting Authorities, the controls performed are ex ante in nature, since they precede the making of payments to contractors or grant beneficiaries; however, from the point of view of contractors or beneficiaries they are ex post controls, since they have already incurred and, in some cases, paid out costs. The verification process related to a particular payment claim may culminate in the issuing of a document “validating” or “certifying” the expenditure concerned, to be dispatched to the relevant beneficiay;. The checks performed to verify expenditure are sometimes known as “management verifications”. Within the IPA CBC the process is often termed “First Level Control”. | **Верификација на расходите**Кога изведувачот или корисникот на грантот бара исплата од договорниот орган, поврзаните трошоци направени и платени од изведувачот или корисникот на грантот мора да се проверат. Ваквите проверки се одговорност на Оперативната структура (ОС). Ваквите проверки треба да ги „покријат административните, финансиските, техничките, физичките и перформансите аспекти на операциите, како што е соодветно“. Во практична смисла, тоа значи дека договорните органи мора да се уверат (i) дека услугите, набавките или работите се навистина извршени/испорачани како што е наведено во соодветниот договор и одговараат на направените трошоци, и (ii) дека релевантните правила и процедури како што е пропишано во договорот или со националното законодавство се почитувани (на пр. во однос на секундарните набавки). Во повеќето случаи, проверките вклучуваат само преглед на документацијата поднесена од изведувач или корисник на грантот (на пр. фактури, временски листови, извештаи); сепак, ова понекогаш ќе биде дополнето со проверки на лице место извршени од персоналот на соодветниот ОС. За договорните органи, извршените контроли се по природа ex ante, бидејќи тие претходат на плаќањата на изведувачите или на корисниците на грантови; сепак, од гледна точка на изведувачите или корисниците, тие се ex post контроли, бидејќи тие веќе направиле, а во некои случаи и платени трошоци. Процесот на верификација поврзан со одредено барање за плаќање може да кулминира со издавање на документ со кој се „потврдува“ или „потврдува“ односниот трошок, кој ќе биде испратен до релевантниот корисник;. Проверките што се вршат за да се потврдат расходите понекогаш се познати како „проверки на управувањето“. Во рамките на ИПА ПС, процесот често се нарекува „Контрола на прво ниво“. |
| **Visibility**Beneficiaries of EU funded programmes and projects, including those under IPA, have to ensure that the wider public is made aware of the EU financing. For IPA programmes under decentralised or shared management, a Communication Action Plan (CAP) is drafted by the body responsible for overall programme ad-ministration (e.g. Managing Authority, Head of Operating Structure); CAPs are then implemented during a programme’s lifetime, measures typically including the use of a specific programme logo and conferences. Binding rules on visibility are contained in the Framework Agreement and Financing Agreements. At project level, contractors or grant beneficiaries are bound by the relevant provisions in their contracts, in particular by the Communication and Visibility Manual for EU External Actions (see http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility); in this case, actions may include stick-ers on supplies or billboards/plaques for works projects. Visibility is conceptually distinct from publicity, the former concerned with ensuring the visibility of EU financing, the latter with, for example, informing stakeholders of the possibilities under a programme (e.g. potential grant applicants of the existence of a grant scheme). The National IPA Coordinator is responsible for ensuring visibility of IPA as a whole. | **Видливост**Корисниците на програмите и проектите финансирани од ЕУ, вклучително и оние во рамките на ИПА, треба да се погрижат пошироката јавност да биде запознаена со финансирањето од ЕУ. За програмите на ИПА под децентрализирано или заедничко управување, акциониот план за комуникација (CAP) е изготвен од телото одговорно за целокупното администрирање на програмата (на пр. Управниот орган, раководителот на оперативната структура); CAP потоа се имплементираат за време на траењето на програмата, мерки кои обично вклучуваат употреба на специфично лого на програмата и конференции. Обврзувачките правила за видливост се содржани во Рамковниот договор и договорите за финансирање. На ниво на проект, изведувачите или корисниците на грантови се обврзани со релевантните одредби во нивните договори, особено со Прирачникот за комуникација и видливост за надворешните активности на ЕУ (види http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility); во овој случај, дејствијата може да вклучуваат налепници на материјали или билборди/плочи за работни проекти. Видливоста концептуално се разликува од публицитетот, првата се занимава со обезбедување на видливост на финансирањето од ЕУ, втората со, на пример, информирање на засегнатите страни за можностите во рамките на програмата (на пример, потенцијалните апликанти за грант за постоењето на шема за грантови). Националниот координатор на ИПА е одговорен за обезбедување видливост на ИПА како целина. |
| **Workload Analysis (WLA)**In order for an organisation to ensure the performance of its duties, it must have the requisite number of staff. WLAs are the method for identifying the number of staff that an organisation is lacking and are usually conducted on a regular basis (e.g. annually). They form the basis of subsequent recruitment plans and job descriptions. | **Анализа на обемот на работа (WLA)**За да може една организација да обезбеди извршување на своите должности, таа мора да го има потребниот број на персонал. WLA се метод за идентификување на бројот на персонал кој и недостасува на организацијата и обично се спроведуваат на редовна основа (на пр. годишно). Тие ја формираат основата на следните планови за вработување и опис на работните места. |
| **Workplan**The schedule which sets out the activities and resources necessary to achievea project’s results and purpose. | **Работен план**Распоредот кој ги поставува активностите и ресурсите потребни за постигнување на резултатите и целта на проектот. |
| **Works**The construction of physical infrastructure (e.g. a road, waste water treatment plant, sewage system) by a contractor. The relevant contract is termed a works contract and specific templates are to be found in the PRAG annexes. | **Работи**Изградба на физичка инфраструктура (на пр. пат, станица за третман на отпадни води, канализациски систем) од страна на изведувач. Релевантниот договор се нарекува договор за работа и конкретни обрасци може да се најдат во анексите на PRAG. |
| **Works** **contract**A contract awarded to a consortium, company or person for the building of infrastructure (e.g. waste water treatment plant) | **Договор за работи**Договор доделен на конзорциум, компанија или лице за изградба на инфраструктура (на пр. станица за третман на отпадни води) |