



Euroopan unionin
neuvosto

Bryssel, 21. lokakuuta 2022
(OR. en)

13697/22
ADD 1

Toimielinten välinen asia:
2022/0342 (NLE)

TRANS 652
COWEB 121
ELARG 88
FIN 1135

EHDOTUS

Lähettiläs:	Euroopan komission pääsihteeri, allekirjoittajana johtaja Martine DEPREZ
Saapunut:	21. lokakuuta 2022
Vastaanottaja:	Thérèse BLANCHET, Euroopan unionin neuvoston pääsihteeri
Kom:n asiak. nro:	COM(2022) 538 final - LIITE
Asia:	LIITE asiakirjaan Ehdotus neuvoston päätökseksi liikenneyhteisön varainhoitosääntöjen tarkistamisesta

Valtuuskunnille toimitetaan oheisena asiakirja COM(2022) 538 final - LIITE.

Liite: COM(2022) 538 final - LIITE

Bryssel 21.10.2022
COM(2022) 538 final

ANNEX

LIITE

asiakirjaan

Ehdotus neuvoston päätökseksi

liikenneyhteisön varainhoitosääntöjen tarkistamisesta

LIITE

LUONNOS

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLISEN OHJAUSKOMITEAN

PÄÄTÖS N:o 2022/

annettu...

liikenneyhteisöön sovellettavasta talousarvion toteuttamista sekä tilinpäätöksen esittämistä ja tilintarkastusta koskevasta tarkistetusta menettelystä

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLINEN OHJAUSKOMITEA, joka

ottaa huomioon liikenneyhteisön perustamisesta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 24 artiklan 1 kohdan ja 35 artiklan,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

Ainoa artikla

Hyväksytään liikenneyhteisöön sovellettavat tarkistetut varainhoitosäännöt ja tarkastusmenettelyt, jotka ovat tämän päätöksen liitteenä.

Alueellisen ohjauskomitean puolesta

Puheenjohtaja

LIIKENNEYHTEISÖÖN SOVELLETTAVAT VARAINHOITOSÄÄNNÖT JA
TARKASTUSMENETTELYT
SISÄLLYSLUETTELO

I OSASTO: KOHDE

II OSASTO: OSAPUOLTEN VELVOITTEET

III OSASTO: TALOUSARVIOTA KOSKEVAT PERIAATTEET

1 LUKU: TALOUSARVION TOTUUDENMUKAISUUDEN PERIAATE

2 LUKU: VUOTUISPERIAATE

3 LUKU: TASAPAINOPERIAATE

4 LUKU: LASKENTAYKSIKÖN PERIAATE

5 LUKU: YLEISKATTEISUUSPERIAATE

6 LUKU: ERITTELYPERIAATE

7 LUKU: MOITTEETTOMAN VARAINHOIDON PERIAATE

8 LUKU: AVOIMUUSPERIAATE

9 LUKU: TALOUSARVION TOTEUTTAMISEN SISÄINEN VALVONTA

IV OSASTO: TALOUSARVIOKOMITEA

V OSASTO: TALOUSARVION TOTEUTTAMINEN

1 LUKU: YLEISET SÄÄNNÖKSET

2 LUKU: TALOUSHALLINNON TOIMIJAT

3 LUKU: TALOUSHALLINNON TOIMIJOIDEN VASTUU

4 LUKU: TULOTAPAHTUMAT

5 LUKU: MENOTAPAHTUMAT

VI OSASTO: HANKINNAT

VII OSASTO: TILINPÄÄTÖKSEN ESITTÄMINEN JA KIRJANPITO

1 LUKU: TILINPÄÄTÖKSEN ESITTÄMINEN

2 LUKU: KIRJANPITO

3 LUKU: OMAISUUSLUETTELOT

VIII OSASTO: ULKOINEN TARKASTUS JA TALOUDELLISTEN ETUJEN
SUOJAAMINEN

IX OSASTO: SIIRTYMÄ- JA LOPPUSÄÄNNÖKSET

I OSASTO KOHDE

1 artikla

Näissä säännöissä vahvistetaan liikenneyhteisön perustamisesta tehdyn sopimuksen, jäljempänä 'perustamissopimus'¹, 35 artiklan mukaisesti menettely, jota noudatetaan talousarvion toteuttamisessa, tilinpäätöksen esittämisessä ja tilintarkastuksissa.

II OSASTO OSAPUOLTEN VELVOITTEET

2 artikla

1. Osapuolet siirtävät 75 prosenttia rahoitusosuuksistaan liikenneyhteisölle viimeistään kunkin vuoden 31 päivänä maaliskuuta. Osapuolet siirtävät loput 25 prosenttia rahoitusosuuksistaan viimeistään kunkin vuoden 30 päivänä kesäkuuta.
2. Liikenneyhteisön osapuolten rahoitusosuudet on maksettava euroina.
3. Liikenneyhteisö vastaa maksupalveluntarjoajansa perimistä maksutapahtumakustannuksista, ja liikenneyhteisösopimuksen sopimuspuolet vastaavat maksupalveluntarjoajansa perimistä maksutapahtumakustannuksista.

III OSASTO TALOUSARVIOTA KOSKEVAT PERIAATTEET

3 artikla

Liikenneyhteisön talousarvion, jäljempänä 'talousarvio', toteuttamisessa noudatetaan näissä säännöissä säädettyjä talousarvion totuudenmukaisuuden, vuotuisuuden, tasapainon, laskentayksikön, yleiskatteisuuden, erittelyn, vaikuttavaa ja tehokasta sisäistä valvontaa edellyttävän moitteettoman varainhoidon sekä avoimuuden periaatteita.

1 luku Talousarvion totuudenmukaisuuden periaate

4 artikla

Menoon ei saa sitoutua eikä sitä saa hyväksyä maksettavaksi, jos se ylittää vahvistetun määrärahan.

¹ EUVL L 278, 27.10.2017, s. 3.

2 luku

Vuotuisperiaate

5 artikla

Hallintomenot sopimuksista, jotka ylittävät varainhoitovuoden keston joko paikallisen käytännön takia tai kaluston hankkimiseen liittyvistä syistä, otetaan sen varainhoitovuoden talousarvioon, jonka aikana ne on suoritettu.

6 artikla

1. Tietylle varainhoitovuodelle myönnettyjä talousarviomäärärahoja saa käyttää ainoastaan kattamaan menoja, jotka ovat aiheutuneet ja joihin on oikeudellisesti sitouduttu saman varainhoitovuoden aikana.
2. Maksusitoumusmäärärahat otetaan varainhoitovuoden kirjanpitoon kattamaan viimeistään saman vuoden 31 päivänä joulukuuta tehdyt oikeudelliset sitoumukset.
3. Maksuäärärahat kirjataan tietyn varainhoitovuoden tileille niiden maksujen perusteella, jotka tilinpitäjä on suorittanut viimeistään saman vuoden 31 päivänä joulukuuta.
4. Varainhoitovuoden lopussa asianmukaisesti sovittuja oikeudellisia velvoitteita vastaavat määrärahat siirretään automaattisesti ainoastaan seuraavalle varainhoitovuodelle, ja ne on yksilöitävä kirjanpidossa.
6. Määrärahat, joita ei ole käytetty sen varainhoitovuoden aikana, jota varten ne on otettu talousarvioon, peruutetaan, ellei niitä siirretä seuraavalle varainhoitovuodelle 4 kohdan mukaisesti.
7. Varauksiin otettuja tai henkilöstömenoihin liittyviä määrärahoja ei saa siirtää. Tätä artiklaa sovellettaessa henkilöstömenoihin sisältyvät henkilöstösääntöjen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön palkat ja korvaukset.
8. Määrärahat, joita ei ole käytetty ja joita ei ole sidottu niiden varainhoituvuosien lopussa, joita varten ne on otettu talousarvioon, peruutetaan ja maksetaan takaisin osapuolille liikenneyhteisön perustamissopimuksen liitteessä V vahvistettujen prosenttiosuuksien ja osapuolten tosiasiallisesti maksamien rahoitusosuuksien mukaisesti.

3 luku

Tasapainoperiaate

7 artikla

Liikenneyhteisö ei saa ottaa lainaa.

4 luku

Laskentayksikön periaate

8 artikla

Talousarvio toteutetaan euroina, ja kaikki tilit ovat euromääräisiä. Kassavaroja varten liikenneyhteisön pysyvällä sihteeristöllä on kuitenkin valtuudet suorittaa maksutapahtumia muissa valuutoissa.

5 luku

Yleiskatteisuusperiaate

9 artikla

1. Maksuvaatimukset, laskut tai maksuselvitykset voidaan hyväksyä nettomääräisinä eli niistä voidaan vähentää:
 - a) sakot, joita on määrätty sopimusten osapuolille, hankintasopimukset mukaan lukien;
 - b) aiheettomasti maksettujen rahamäärien oikaisut, jotka voidaan tehdä vähennyksinä samalle saajalle suoritettavista samanluonteisista väli- tai loppumaksuista, jotka katetaan samasta luvusta, samalta momentilta ja samana varainhoitovuotena kuin liikaa suoritettu määrä.
2. Laskuista ja muista maksupyynnöistä vähennettyjä käteisalennuksia, palautuksia ja muita alennuksia ei tulouteta liikenneyhteisölle.
3. Mahdollinen alijäämä otetaan talousarvioon menona.

6 luku

Erittelyperiaate

10 artikla

1. Johtaja voi päättää määrärahasiirroista (lukuun ottamatta henkilöresursseja koskevaa budjettikohtaa) talousarvion sisällä enintään 15 prosenttiin asti siihen budjettikohtaan osoitetuista kyseisen vuoden määrärahoista, josta määrärahat siirretään.
2. Johtaja ilmoittaa asiasta talousarviokomitean ja alueellisen ohjauskomitean puheenjohtajille 7 päivän kuluessa siitä, kun hän on tehnyt 1 kohdan mukaisen päätöksen.
3. Muihin kuin 1 kohdassa tarkoitettuihin talousarviomäärärahojen siirtoihin on saatava alueellisen ohjauskomitean ennakkosuostumus.
4. Määrärahoja, jotka on siirretty vuoden lopussa allekirjoitettujen oikeudellisten velvoitteiden täyttämiseksi, ei voida käyttää 1 kohdassa tarkoitettulla tavalla. Niitä ei oteta huomioon määritettäessä kyseisessä kohdassa tarkoitettua 15 prosentin enimmäisrajaa vastaavaa määrää.

7 luku

Moitteettoman varainhoidon periaate

11 artikla

1. Talousarviomäärärahojen käytössä on noudatettava moitteettoman varainhoidon periaatetta, joka sisältää taloudellisuuden, tehokkuuden ja vaikuttavuuden periaatteet.
2. Taloudellisuuden periaate edellyttää, että resurssit, joita liikenneyhteisö käyttää toimintojensa toteuttamiseksi, ovat käytettävissä oikeaan aikaan ja että ne ovat määrältään riittävät, laadultaan asianmukaiset sekä kustannuksiltaan mahdollisimman edulliset.
3. Tehokkuuden periaatteen tarkoituksena on saavuttaa käytetyillä varoilla parhaat mahdolliset tulokset.
4. Vaikuttavuuden periaatteen tarkoituksena on saavuttaa toiminnalle asetetut tavoitteet ja siltä odotetut tulokset. Tulokset on arvioitava.

8 luku

Avoimuusperiaate

12 artikla

1. Talousarvion toteuttamisessa sekä tilinpäätöksen esittämisessä noudatetaan avoimuusperiaatetta.
2. Talousarvio ja lisätalousarviot julkaistaan lopullisessa muodossaan pysyvän sihteeristön verkkosivustolla.

9 luku

Talousarvion toteuttamisen sisäinen valvonta

13 artikla

1. Liikenneyhteisön talousarvion toteuttamisessa on noudatettava vaikuttavaa ja tehokasta sisäistä valvontaa.
2. Liikenneyhteisön talousarvion toteuttamisen yhteydessä sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan hallinnon kaikilla tasoilla sovellettavaa prosessia, jonka avulla on tarkoitus saada riittävä varmuus siitä, että seuraavat tavoitteet saavutetaan:
 - a) toimien tehokkuus, vaikuttavuus ja taloudellisuus;
 - b) raportoinnin luotettavuus;
 - c) varojen ja tietojen turvaaminen;

- d) petosten ja sääntöjenvastaisuuksien ehkäisy, havaitseminen, korjaaminen ja seuranta;
 - e) tilien perustana olevien toimien laillisuuteen ja sääntöjenmukaisuuteen liittyvien riskien riittävä hallinta ottaen huomioon ohjelmien monivuotisuus ja suoritettavien maksujen luonne.
3. Vaikuttavan ja tehokkaan sisäisen valvonnan on perustuttava parhaisiin kansainvälisiin käytäntöihin, siihen on kuuluttava Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU, Euratom) 2018/1046² 36 artiklan 3 ja 4 kohdassa säädetyt seikat ja siinä on otettava huomioon liikenneyhteisön rakenne ja koko, sille annettujen tehtävien luonne sekä asianomaiset määrät ja taloudelliset ja operatiiviset riskit.

IV OSASTO TALOUSARVIOKOMITEA

14 artikla

- 1. Perustetaan talousarviokomitea.
- 2. Talousarviokomitea neuvoa johtajaa liikenneyhteisön toimintaan liittyvässä varainhoidossa. Tämän tehtävän suorittamiseksi talousarviokomitealle on annettava kaikki tarvittavat tiedot tai selvitykset talousarvioasioista ja seikoista, joilla voi olla talousarviovaikutuksia.
- 3. Talousarviokomitea voi raportoida alueelliselle ohjauskomitealle ja antaa suosituksia talousarvioasioista ja kaikista asioista, joilla voi olla vaikutusta talousarvioon.

15 artikla

- 1. Talousarviokomiteassa on yksi jäsen kustakin kaakkoiseurooppalaisesta osapuolesta ja kaksi Euroopan unionin jäsentä, joita edustaa Euroopan komissio.
- 2. Talousarviokomitean kokousten puheenjohtajana toimii Euroopan komissio. Puheenjohtaja voi nimittää rinnakkaispuheenjohtajan.
- 3. Talousarviokomitea pitää vähintään kaksi sääntömääräistä kokousta vuodessa. Lisäksi se kokoontuu puheenjohtajan aloitteesta tai jos vähintään kolmannes sen jäsenistä sitä pyytää.
- 4. Talousarviokomitea vahvistaa oman työjärjestyksensä. Sen suositukset voidaan hyväksyä kirjallisella menettelyllä. Talousarviokomitea tekee päätöksensä yksinkertaisella ääntenenemmistöllä, mukaan lukien Euroopan unionin puoltava ääni. Jos äänet menevät tasan, Euroopan unionin ääni ratkaisee.
- 5. Pysyvä sihteeristö antaa hallinnollista tukea talousarviokomitealle.
- 6. Pysyvä sihteeristö on edustettuna talousarviokomitean kokouksissa ilman äänioikeutta.

² Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukset (EU, Euratom) 2018/1046, annettu 18 päivänä heinäkuuta 2018, unionin yleiseen talousarvioon sovellettavista varainhoitosäännöistä (EUVL L 193, 30.7.2018, s. 1).

V OSASTO

TALOUSARVION TOTEUTTAMINEN

1 luku

Yleiset säännökset

16 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjän tehtävistä vastaa johtaja.

17 artikla

Johtaja voi siirtää talousarvion toteuttamisvaltuuksia pysyvän sihteeristön henkilöstölle. Valtuutetut voivat toimia ainoastaan heille erikseen myönnettyjen valtuuksien rajoissa, ja nämä säännöt sitovat heitä. Johtaja lähettää alueelliselle ohjauskomitealle jäljennöksen kaikista tämän artiklan nojalla tehdyistä valtuutuspäätöksistä.

18 artikla

1. Tämän osaston 2 luvussa tarkoitettu taloushallinnon toimija ei saa ryhtyä sellaisiin talousarvion toteuttamista koskeviin toimiin, joiden yhteydessä saattaa syntyä ristiriita hänen omien etujensa ja liikenneyhteisön etujen välille. Ristiriitatapauksessa kyseisen toimijan on pidättäydyttävä toimista ja jätettävä asia toimivaltaisen viranomaisen ratkaistavaksi.
2. Eturistiriita vallitsee silloin, jos talousarvion toteuttamisesta vastaavan toimijan tai tarkastajan tehtävien puolueeton hoitaminen vaarantuu perhe- tai yksityiselämään, poliittiseen tai kansalliseen yhteenkuuluvuuteen, taloudellisiin etuihin liittyvästä tai mistä tahansa muusta syystä, jossa asianomaisella ja edunsaajalla tai toimeksisaajalla on yhteinen etu.
3. Edellä 1 kohdassa tarkoitettu toimivaltainen viranomainen on asianomaisen henkilöstön jäsenen lähin esimies. Jos asianomainen henkilöstön jäsen on johtaja, toimivaltaisena viranomaisena on alueellinen ohjauskomitea.

19 artikla

Sikäli kuin välttämätöntä, ulkopuolisille yksiköille tai yhteisöille voidaan siirtää sopimuksella teknisiä asiantuntijatehtäviä sekä sellaisia hallinto-, valmistelu- ja avustustehtäviä, joiden suorittaminen ei edellytä julkisen vallan eikä arviointiin liittyvän harkintavallan käyttöä.

2 luku

Taloushallinnon toimijat

1 JAKSO

TEHTÄVIEN ERIYTTÄMISEN PERIAATE

20 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjä ja tilinpitäjä hoitavat eri tehtäviä, joita ei voi yhdistää keskenään.

2 JAKSO

TULOJEN JA MENOJEN HYVÄKSYJÄ

21 artikla

1. Tulojen ja menojen hyväksyjä vastaa tulojen ja menojen toteuttamisesta.
2. Menojen toteuttamiseksi tulojen ja menojen hyväksyjä tekee talousarviositoumuksia ja oikeudellisia sitoumuksia, vahvistaa menoja, hyväksyy niitä maksettavaksi tämän päätöksen asianomaisten säännösten mukaisesti ja huolehtii määrärahojen käytöstä.
3. Tulojen toteuttamiseen kuuluvat saamisennusteiden laatiminen, perittävien maksujen vahvistaminen sekä perintämääräysten antaminen. Tulojen toteuttamiseen voi kuulua myös vahvistetuista saatavista luopuminen.
4. Tulojen ja menojen hyväksyjä varmistaa, että kaikki toteutettuihin toimiin liittyvät asiakirjatodisteet säilytetään asianmukaisesti viiden vuoden ajan.

22 artikla

1. Tulojen ja menojen hyväksyjä ottaa huomioon toimintaympäristöön ja rahoitettavien toimien luonteeseen liittyvät riskit ja luo organisaatorakenteen, sisäisen hallinnon, valvontajärjestelmät ja -menettelyt, jotka soveltuvat hänen tehtäviensä hoitamiseen, tarvittaessa myös jälkitarkastuksiin.
2. Ennen toimen hyväksymistä sen toiminnalliset ja taloudelliset näkökohdat tarkastetaan; toimen aloittanut henkilö ei saa toimia tarkastajana. Toimen tarkastaminen etukäteen ja jälkikäteen on pidettävä erillään toimen aloittamisesta.
3. Tarkastuksista vastaava henkilöstö ei saa olla sama kuin toimen aloittava henkilöstö, eikä tämän alaisuudessa.

23 artikla

Johtaja toimittaa tulojen ja menojen hyväksyjänä alueelliselle ohjauskomitealle vuotuisen toimintakertomuksen, joka sisältää taloutta ja hallintoa koskevat tiedot.

24 artikla

Jos toimien varainhoitoon ja valvontaan osallistuva henkilöstön jäsen katsoo, että päätös, jonka soveltamista tai hyväksymistä hänen esimiehensä edellyttää, on sääntöjenvastainen tai rikkoo näitä sääntöjä tai ammatillisia sääntöjä, joita asianomaisen henkilöstön jäsenen on noudatettava, hänen on ilmoitettava asiasta kirjallisesti johtajalle. Johtajan on ryhdyttävä toimiin kohtuullisen ajan kuluessa. Jos hän ei tee niin, asianomaisen henkilöstön jäsenen on ilmoitettava asiasta alueelliselle ohjauskomitealle.

25 artikla

Kun talousarvion toteuttamisvaltuuksia on siirretty, näiden sääntöjen 21 artiklaa sovelletaan valtuutettuihin virkamiehiin soveltuvien osin.

3 JAKSO

TILINPITÄJÄ

26 artikla

1. Johtaja nimittää Euroopan komission ehdotuksesta ja liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön henkilöstön palkkaamista, työoloja ja maantieteellisesti tasapainoista jakautumista koskevan voimassa olevan työjärjestyksen mukaisesti tilinpitäjän, joka vastaa pysyvässä sihteeristössä seuraavista tehtävistä:
 - a) maksujen moitteeton suorittaminen, tulojen kantaminen ja vahvistettujen saamisten perintä;
 - b) tilinpäätöksen laatiminen ja esittäminen V osaston mukaisesti;
 - c) kirjanpito V osaston mukaisesti;
 - d) kirjanpitosääntöjen ja -menetelmien sekä tililuettelon vahvistaminen V osaston mukaisesti;
 - e) kirjanpitojärjestelmien määrittäminen ja hyväksyminen sekä tarvittaessa sellaisten tulojen ja menojen hyväksyjän määrittämien järjestelmien hyväksyminen, joiden tarkoituksena on tuottaa tai perustella kirjanpitotietoja;
 - f) kassanhallinta.
2. Jollei 3 kohdasta muuta johdu, yksin tilinpitäjällä on toimivalta hoitaa rahavaroja ja muita varoja, ja hän vastaa niiden säilyttämisestä.
3. Tilinpitäjä voi tarvittaessa siirtää tiettyjä tehtäviä, sanotun kuitenkaan rajoittamatta tehtävien eriyttämisen periaatetta.

3 luku

Taloushallinnon toimijoiden vastuu

1 JAKSO

YLEISET SÄÄNNÖT

27 artikla

1. Näiden sääntöjen mukainen vastuu on henkilökohtainen.
2. Jos kyseessä on laiton toiminta, petos, lahjonta tai sääntöjenvastaisuus, joka voi vahingoittaa liikenneyhteisön taloudellisia etuja, taloushallinnon toimijan on viipymättä ilmoitettava asiasta johtajalle tai, jos hän katsoo sen hyödylliseksi, alueelliselle ohjauskomitealle tai Euroopan petostentorjuntavirastolle (OLAF). 'Liikenneyhteisön taloudellisilla eduilla' tarkoitetaan kaikkia liikenneyhteisön talousarvioon kuuluvia, sen kautta hankittuja tai siitä maksettavaksi lankeavia tuloja, menoja ja varoja.
3. Jos toimintaan on kohdistunut sääntöjenvastaisuuksia tai petoksia, toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä keskeyttää menettelyn ja voi toteuttaa tarvittavat toimenpiteet, mukaan lukien kyseisen toiminnan yhteydessä tehtyjen päätösten

peruuttaminen. Toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän on ilmoitettava viipymättä kaikille toimivaltaisille viranomaisille, tarvittaessa myös OLAFille ja Euroopan syyttäjänvirastolle (EPPO), epäillyistä petos- tai väärinkäytötapauksista.

28 artikla

1. Tulojen ja menojen hyväksyjä voi milloin tahansa peruuttaa valtuutuksen väliaikaisesti tai lopullisesti. Alueelliselle ohjauskomitealle ja talousarviokomitean puheenjohtajalle on viipymättä ilmoitettava tällaisesta toimesta ja esitettävä asianmukaiset perustelut.
2. Johtaja voi milloin tahansa Euroopan komission ennakkosuostumuksella pidättää tilinpitäjän väliaikaisesti tai lopullisesti virantoimituksesta. Johtaja nimittää Euroopan komission ehdotuksesta väliaikaisen tilinpitäjän ja sen jälkeen pysyvän tilinpitäjän liikenneyhteisön palvelukseenottosääntöjen mukaisesti.

29 artikla

1. Tämän luvun säännökset eivät rajoita rikosoikeudellista vastuuta, joka tulojen ja menojen hyväksyjälle sekä tässä luvussa tarkoitetuille henkilöille saattaa langeta kotivaltion asiaan sovellettavan kansallisen lainsäädännön perusteella sekä liikenneyhteisön taloudellisten etujen suojaamista ja liikenneyhteisön tai perustamissopimuksen sopimuspuolten virkamiesten lahjonnan torjumista koskevien voimassa olevien säännösten perusteella.
2. Jos on todisteita liikenneyhteisön etua haittaavasta laittomasta toiminnasta, petoksesta tai lahjonnasta, asia saatetaan toimivaltaisten viranomaisten ja elinten käsiteltäväksi.

2 JAKSO

TULOJEN JA MENOJEN HYVÄKSYJIIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT

30 artikla

1. Tulojen ja menojen hyväksyjää voidaan vaatia korvaamaan kokonaan tai osittain liikenneyhteisön kärsimä vahinko, joka johtuu hänen tehtäviään hoitaessaan tai niiden yhteydessä tekemästään vakavasta virheestä, erityisesti kun hän toteaa perittävät saamiset tai antaa perintämääräyksen, tekee menositoumuksen tai allekirjoittaa maksumääräyksen noudattamatta kuitenkaan näitä sääntöjä. Sama koskee tapauksia, joissa tulojen ja menojen hyväksyjä vakavan virheen vuoksi
 - a) ei laadi saamisen vahvistamista koskevaa asiakirjaa;
 - b) laiminlyö perintämääräyksen antamisen tai antaa sen perusteetta myöhässä;
 - c) jättää maksumääräyksen antamatta tai antaa sen myöhässä, jolloin liikenneyhteisö voi joutua kolmannen osapuolen nostaman siviilikanteen kohteeksi.

2. Jos valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä katsoo, että hänen toteutettavakseen annettuun päätökseen liittyy sääntöjenvastaisuuksia tai että päätös on moitteettoman varainhoidon periaatteiden vastainen, hänen on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuutuksen antajalle. Jos valtuutuksen antaja antaa valtuutetulle tulojen ja menojen hyväksyjälle kyseisen päätöksen täytäntöönpanoa varten kirjallisesti perustellun määräyksen, valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän on pantava päätös täytäntöön, mutta samalla tämä vapautuu vastuustaan.
3. Valtuutuksen antaneelle tulojen ja menojen hyväksyjälle jää vastuu sisäisten hallinnointisääntöjen tehokkuudesta ja valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän valinnasta.
4. Tulojen ja menojen hyväksyjä ei ole vastuussa alueellisen ohjauskomitean tekemistä päätöksistä, jos niitä noudatetaan tiukasti. Jos tulojen ja menojen hyväksyjä on eri mieltä jostakin näistä päätöksistä, hänellä on oikeus ilmoittaa asiasta asianomaiselle viranomaiselle kirjallisesti. Tulojen ja menojen hyväksyjän on kuitenkin noudatettava asiaa koskevia päätöksiä.

4 luku

Tulotapahtumat

1 JAKSO

YLEISET SÄÄNNÖKSET

31 artikla

Liikenneyhteisön tileille kertynyt korko muodostaa osan sen tuloista perustamissopimuksen sopimuspuolten maksuosuuksien ohella.

2 JAKSO

SAAMISENNUSTE

32 artikla

Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä laatii saamisennusteen jokaisesta toimenpiteestä tai tilanteesta, josta voi aiheutua liikenneyhteisölle saamisia tai joka voi muuttaa liikenneyhteisön saamisia.

3 JAKSO

KOLMANSILTA OSAPUOLILTA SAATAVIEN MÄÄRIEN VAHVISTAMINEN

33 artikla

1. Saamisen vahvistaminen on toimi, jolla tulojen ja menojen hyväksyjä tai valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä
 - a) varmistaa, että velka on olemassa;
 - b) määrittää tai tarkastaa velan aiheellisuuden ja sen määrän;

- c) tarkastaa, että velka on riidaton.
2. Saaminen, joka on selvä, rahassa määritelty ja erääntynyt, on vahvistettava tilinpitäjälle annetulla perintämääräyksellä ja siihen on liitettävä velalliselle lähetetty veloitusilmoitus. Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä laatii ja toimittaa molemmat asiakirjat.
3. Tietty juoksevat tulot voidaan asianmukaisesti perustelluissa tapauksissa vahvistaa ennakoon.
- Ennakkovahvistus käsittää useita yksittäisiä perintätoimia, joita ei siis tarvitse vahvistaa kutakin erikseen.
- Tulojen ja menojen hyväksyjän on tehtävä muutokset ennakkovahvistuksiin ennen varainhoitovuoden päättymistä, jotta ne vastaisivat tosiasiallisesti vahvistettuja saamisista.

34 artikla

Perintätoimen hyväksyminen on toimi, jolla toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä saamisen vahvistettuaan antaa tilinpitäjälle perintämääräyksellä ohjeet periä saaminen.

35 artikla

1. Aiheettomasti maksetut määrät peritään takaisin.
2. Tilinpitäjän on toteutettava tulojen ja menojen hyväksyjän tai toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän asianmukaisesti vahvistamien saamisten perintää koskevien määräysten edellyttämät toimet. Tilinpitäjä huolehtii siitä, että liikenneyhteisön tulot maksetaan kassaan asianmukaisesti ja että liikenneyhteisön oikeudet turvataan.
3. Aikoessaan luopua vahvistetun saamisen perimisestä toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä tarkastaa, että luopuminen on asianmukainen ja moitteettoman varainhoidon periaatteen mukainen. Vahvistetun saamisen perimisestä luovutaan tulojen ja menojen hyväksyjän päätöksellä, joka on perusteltava. Tulojen ja menojen hyväksyjä ei voi siirtää tätä päätöstä koskevaa toimivaltaa. Luopumispäätöksessä on mainittava perintätoimien toteuttaminen sekä ne oikeudelliset seikat ja muut tosiseikat, joihin päätös perustuu.
4. Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä peruuttaa vahvistetun saamisen, jos käy ilmi, että oikeudellisissa seikoissa tai muissa tosiseikoissa on virhe, jonka vuoksi saamista ei ole vahvistettu oikein. Peruuttaminen on tehtävä toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän päätöksellä, joka on perusteltava asianmukaisesti.
5. Jos määrää on muutettava tosiseikoissa esiin tulleen virheen vuoksi, toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä tarkistaa vahvistetun saamisen määrää ylös- tai alaspäin, mutta korjaus ei saa johtaa liikenneyhteisön vahvistetun saamisen menettämiseen. Muuttaminen tehdään toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän tekemällä päätöksellä, joka on perusteltava asianmukaisesti.
6. Jos velallisella on selvä, rahassa määritelty ja erääntynyt saaminen liikenneyhteisöltä ja tämä rahasumma on vahvistettu maksumääräyksellä, tilinpitäjä suorittaa vahvistetun saamisen perinnän kuittaamalla veloituslaskussa vahvistetun eräpäivän jälkeen.
- Tilinpitäjä voi poikkeustapauksissa periä saamisen kuittaamalla ennen veloituslaskussa vahvistettua eräpäivää, jos tämä on tarpeen liikenneyhteisön

taloudellisten etujen suojaamiseksi ja jos tilinpitäjällä on perustellut syyt olettaa, että liikenneyhteisön saaminen muuten menetetään.

Lisäksi tilinpitäjä voi velallisen suostumuksella periä saamisen kuittaamalla ennen veloituskassa vahvistettua eräpäivää.

7. Ennen 6 kohdassa tarkoitetun perimisen toimittamista tilinpitäjä neuvottelee asiasta tulojen ja menojen hyväksyjän kanssa ja ilmoittaa siitä asianomaisille velallisille.
8. Edellä 6 kohdassa tarkoitetulla kuittamisella on sama vaikutus kuin maksulla, ja se vapauttaa liikenneyhteisön koko velkasummasta ja mahdollisesta erääntyneestä korosta.

36 artikla

1. Perittyään saamisen tilinpitäjä vie sen kirjanpitoon ja antaa sen tiedoksi toimivaltaiselle tulojen ja menojen hyväksyjälle.
2. Kaikista tilinpitäjän kassaan suoritetuista käteismaksuista on annettava kuitti.

37 artikla

1. Jos maksua ei ole suoritettu veloitusilmoituksessa asetettuun eräpäivään mennessä, tilinpitäjä ilmoittaa siitä toimivaltaiselle tulojen ja menojen hyväksyjälle ja aloittaa viipymättä menettelyn saamisen perimiseksi lainmukaisin keinoin.
2. Jos saamisen periminen kuittaamalla on oikeudellisesti mahdollista, tilinpitäjä ottaa huomioon saamisista periessään velallisen saamisen liikenneyhteisöltä, jos saaminen on varma, rahassa määritelty ja erääntynyt.

38 artikla

Tilinpitäjä voi yhdessä toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän kanssa myöntää lisää maksuaikaa ainoastaan velallisen asianmukaisesti perustellusta kirjallisesta hakemuksesta ja seuraavilla kahdella ehdolla:

- a) velallinen sitoutuu maksamaan korkoa koko myönnettyltä lisääjältä alkaen siitä päivästä, jona maksu alun perin erääntyi; korko on Euroopan keskuspankin euromääräisiin perusrahoitusoperaatioihinsa soveltama korko (viitekorko) korotettuna kahdeksalla prosenttiyksiköllä. Viitekorkona on *Euroopan unionin virallisen lehden* C-sarjassa julkaistu maksuajan päättymiskuukauden ensimmäisen päivän korko;
- b) velallinen antaa liikenneyhteisön etujen turvaamiseksi taloudellisen takuun, joka kattaa sekä velan pääoman että sen korot.

5 luku

Menotapahtumat

39 artikla

Kaikista menoista tehdään sitoumus, ja kaikki menot vahvistetaan ja maksetaan.

1 JAKSO

MENOIHIN SITOUTUMINEN

40 artikla

1. Talousarviositoumus on toimi, jolla maksuihin tarvittavat määrärahat varaudutaan suorittamaan talousarviosta myöhemmin oikeudellisen sitoumuksen mukaisesti.
2. Oikeudellinen sitoumus on toimi, jolla toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä luo tai vahvistaa velvoitteen, josta aiheutuu talousarviosta suoritettava meno.

41 artikla

1. Toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän on tehtävä talousarviositoumus jokaisesta toimenpiteestä, josta voi aiheutua meno talousarvioon, ennen kuin hän voi tehdä oikeudellisen sitoumuksen kolmansiin osapuoliin nähden.
2. Yksittäisiin talousarviositoumuksiin liittyvät yksittäiset oikeudelliset sitoumukset tehdään viimeistään 31 päivänä joulukuuta kyseisenä varainhoitovuonna.

42 artikla

1. Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä vapauttaa vuoden N talousarviositoumusten käyttämättä jääneet määrät viimeistään 31 päivänä maaliskuuta vuonna N+1.
2. Useamman kuin yhden varainhoitovuoden aikana toteutettavia toimia koskeviin oikeudellisiin sitoumuksiin ja niitä vastaaviin talousarviositoumuksiin sisältyy moitteettoman varainhoidon periaatteen mukaisesti määräpäivä, johon mennessä toteuttaminen on saatettava päätökseen, paitsi silloin kun on kyse henkilöstömenoista. Ne osat tällaisista sitoumuksista, joita ei ole käytetty kuuden kuukauden kuluttua toteuttamista koskevan määräajan päättymisestä, vapautetaan.
3. Jos oikeudellinen sitoumus ei tämän jälkeen ole aiheuttanut yhtään maksua kolmen vuoden aikana, toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä vapauttaa sen.

43 artikla

Talousarviositoumusta tehdessään toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä huolehtii, että

- a) meno on otettu oikeaan budjettikohtaan;
- b) määrärahat ovat käytettävissä;
- c) meno on sovellettavien säännösten ja määräysten, erityisesti perustamissopimuksen määräysten, ja liikenneyhteisön sisäisten hallinnointisääntöjen mukainen;
- d) moitteettoman varainhoidon periaatetta on noudatettu.

2 JAKSO

MENOJEN VAHVISTAMINEN

44 artikla

Menoja vahvistaessaan toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä

- a) tarkastaa, että velkojalla on oikeus saamiseen;
- b) tarkastaa ne edellytykset, joilla saaminen voidaan vaatia maksettavaksi;
- c) määrittää tai tarkastaa velan aiheellisuuden ja sen määrän.

45 artikla

- 1. Vahvistettuihin menoihin on liitettävä pätevät asiakirjatodisteet, joista käy ilmi, että velkojalla on oikeus saamiseen ja että palvelut tai tavarahankinnat on toimitettu tai urakat suoritettu, tai jotka osoittavat muuten, että maksu on aiheellinen.
- 2. Menojen vahvistuspäätös osoitetaan toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän allekirjoittamalla hyväksymismerkinnällä.

3 JAKSO

MENOJEN HYVÄKSYMINEN

46 artikla

- 1. Menoja hyväksyessään toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä antaa tilinpitäjälle maksumääräyksellä ohjeet maksaa vahvistamansa meno.
- 2. Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä päivää ja allekirjoittaa maksumääräyksen sekä toimittaa sen tilinpitäjälle. Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä säilyttää asiakirjatodisteet 21 artiklan 4 kohdan mukaisesti.
- 3. Tilinpitäjälle toimitettavaan maksumääräykseen liitetään tarvittaessa vahvistus siitä, että tavara on merkitty 60 artiklassa tarkoitettuun omaisuusluetteloon.

4 JAKSO

MENOJEN MAKSAMINEN

47 artikla

- 1. Maksu suoritetaan, jos on olemassa todisteet siitä, että asianomainen toiminta on toteutettu perussäädöksen mukaisesti, yhdellä seuraavista tavoista:
 - a) maksetaan koko erääntynyt määrä;
 - b) suoritetaan erääntynyt määrä maksamalla
 - i) ennakkomaksu, joka voidaan jakaa useaan maksuerään,
 - ii) yksi tai useampi välimaksu,
 - iii) loput erääntyneestä määrästä. Ennakkomaksut vähennetään kokonaan tai osittain välimaksuista.

Kaikki ennakkomaksut ja välimaksut vähennetään loppumaksusta.

2. Edellä 1 kohdassa tarkoitetut maksutyypit erotetaan toisistaan kirjanpidossa maksujen suorittamisajankohtana.

48 artikla

Tilinpitäjä maksaa menot käytettävissä olevien varojen rajoissa.

VI OSASTO HANKINNAT

49 artikla

Sovelletaan Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviä 2014/24/EU³.

Hankintamenettelyille, joiden kokonaisarvo on alle Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivissä 2014/24/EU vahvistetun kynnysarvon, vahvistetaan yksityiskohtaiset säännöt näiden varainhoitosääntöjen liitteessä I.

³ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/24/EU, annettu 26 päivänä helmikuuta 2014, julkisista hankinnoista ja direktiivin 2004/18/EY kumoamisesta (EUVL L 94, 28.3.2014, s. 65).

VII OSASTO

TILINPÄÄTÖKSEN ESITTÄMINEN JA KIRJANPITO

1 luku

Tilinpäätöksen esittäminen

50 artikla

Liikenneyhteisön tilinpäätökseen sisältyvät

- a) liikenneyhteisön tilinpäätös ja sen liitteet;
- b) selvitys liikenneyhteisön talousarvion toteuttamisesta.

51 artikla

Tilinpäätöksen on oltava asetuksessa (EU, Euratom) 2018/1046 määriteltyjen kirjanpitosääntöjen mukainen sekä asianmukainen, totuudenmukainen ja täydellinen ja sen on annettava oikea kuva

- a) tilinpäätöksen osalta varoista ja veloista, kuluista ja tuotoista sekä oikeuksista ja velvollisuuksista, jotka eivät näy taseessa, ja rahavirrasta;
- b) talousarvion toteuttamisselvityksen osalta talousarvion toteuttamisesta tuloina ja menoina.

52 artikla

Tilinpäätöslaskelmiin sisältyvät tiedot, myös tilinpäätöksen laatimisperiaatteita koskevat tiedot, on esitettävä tavalla, jolla varmistetaan niiden merkityksellisyys, luotettavuus, vertailukelpoisuus ja ymmärrettävyys. Tilinpäätöslaskelmien laadinnassa on noudatettava asetuksen (EU, Euratom) 2018/1046 80 artiklassa tarkoitettuihin kirjanpitosääntöihin sisältyviä yleisesti hyväksyttyjä kirjanpitoperiaatteita tai suoriteperusteisia julkisen sektorin kansainvälisiä tilinpäätösstandardeja (International Public Sector Accounting Standard), jäljempänä 'IPSAS'.

53 artikla

1. Suoriteperusteisen kirjanpidon periaatteen mukaisesti tulot ja menot kirjataan sille kaudelle, jona ne ovat syntyneet, riippumatta perintä- tai maksupäivästä.
2. Varojen ja velkojen arvo määritetään kansainvälisissä tilinpäätösstandardeissa ja tapauksen mukaan kotivaltion kansallisissa standardeissa esitetyissä kirjanpitomenetelmissä vahvistettuja arvostussääntöjä noudattaen.

54 artikla

1. Tilinpäätös on laadittava euroina ja siihen on sisällyttävä
 - a) tase ja tuotto- ja kululaskelma, joista käyvät ilmi kaikki varat ja velat, taloudellinen asema sekä taloudellinen tulos edellisen varainhoitovuoden 31 päivästä joulukuuta; ne esitetään asetuksen (EU, Euratom) 2018/1046 80 artiklan kirjanpitosääntöjen tai suoriteperusteisten IPSAS-standardien mukaisesti;

- b) rahavirtalaskelma, josta käyvät ilmi varainhoitovuoden kassaan- ja kassastamaksut sekä kassatilanne varainhoitovuoden lopussa;
 - c) laskelma, joka osoittaa oman pääoman muutokset varainhoitovuoden aikana.
2. Tilinpäätöksen liitteessä täydennetään ja tulkitaan 1 kohdassa tarkoitetuissa tilinpäätöksissä esitettyjä tietoja ja annetaan kaikki kansainvälisesti hyväksytyn kirjanpitoikäytännön edellyttämät lisätiedot, jos nämä tiedot ovat liikenneyhteisön toimintojen kannalta olennaisia.

2 luku

Kirjanpito

1 JAKSO

YHTEISET SÄÄNNÖKSET

55 artikla

1. Liikenneyhteisön kirjanpitojärjestelmä on joukko manuaalisia ja tietokonepohjaisia menettelyjä ja valvontatoimia, joiden avulla voidaan tunnistaa asiaankuuluvat toimet tai tapahtumat, laatia täsmälliset lähdeasiakirjat, kirjata tiedot täsmällisesti kirjanpitoon, käsitellä toimet asianmukaisesti, päivittää kantatiedostot asianmukaisesti sekä laatia tarkat asiakirjat ja raportit.
2. Kirjanpito muodostuu liikekirjanpidosta ja talousarviokirjanpidosta. Molempia hoidetaan kalenterivuositain ja euromääräisinä.
3. Liikekirjanpitoa ja talousarviokirjanpitoa koskevat tiedot vahvistetaan varainhoitovuoden päättyessä 1 luvussa tarkoitetun tilinpäätöksen laatimiseksi.
4. Tilinpitäjä soveltaa kirjanpitosääntöjä ja -menetelmiä, joissa otetaan huomioon kansainvälisesti hyväksytyt julkisen sektorin tilinpäätösstandardit ja tarvittaessa isäntämaan viranomaisten soveltamat säännöt.

2 JAKSO

LIIEKIRJANPITO

56 artikla

Liikekirjanpitoon merkitään aikajärjestyksessä kahdenkertaista kirjanpitoa noudattaen tapahtumat ja toimet, jotka vaikuttavat liikenneyhteisön taloudelliseen asemaan ja rahoitustilanteeseen sekä varoihin ja velkoihin.

57 artikla

1. Eri tilitapahtumat ja saldot viedään pääkirjanpitoon.
2. Kirjausten, myös niiden oikaisujen, on perustuttava asiakirjatodisteisiin, joiden avulla kirjaukset voidaan todentaa.
3. Kirjanpitojärjestelmän avulla on kyettävä jäljittämään kaikki kirjaukset.

58 artikla

Liikenneyhteisön tilinpitäjä tekee varainhoitovuoden päätyttyä ja lopullisen tilinpäätöksen esittämiseen saakka oikaisut, jotka ovat tarpeen oikeat ja riittävät tiedot sisältävän tilinpäätöksen laatimiseksi näiden sääntöjen mukaisesti mutta jotka eivät aiheuta kyseistä varainhoitovuotta koskevia kassasta- tai kassaanmaksuja.

3 JAKSO TALOUSARVIOKIRJANPITO

59 artikla

1. Talousarviokirjanpidon avulla voidaan seurata yksityiskohtaisesti talousarvion toteuttamista.
2. Edellä olevan 1 kohdan soveltamiseksi talousarviokirjanpitoon kirjataan kaikki talousarvion toteuttamistoimet tuloina ja menoina.
3. Pysyvä sihteeristö laatii vuosikertomuksen viimeistään kunkin vuoden 30 päivänä maaliskuuta. Vuosikertomuksen on sisällettävä
 - toimintakertomus, jossa selitetään pysyvän sihteeristön tekemä työ ja saavutetut tulokset sekä esitetään yleiskatsaus siitä, miten pysyvän sihteeristön vuotuisessa työohjelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa on edistytty;
 - tilinpäätöslaskelma talousarvion toteuttamisesta.
 -

3 luku Omaisuusluettelot

60 artikla

Liikenneyhteisön on laadittava omaisuusluettelot kaikista sen varallisuuteen kuuluvista aineellisista ja aineettomista hyödykkeistä sekä rahoitusomaisuudesta.

VIII OSASTO ULKONEN TARKASTUS JA TALOUDELLISTEN ETUJEN SUOJAAMINEN

61 artikla

Tilinpitäjä laatii edellisen varainhoitovuoden tilinpäätöksen vuosittain viimeistään 31 päivänä maaliskuuta. Johtaja vahvistaa tilit.

62 artikla

Alueellisen ohjauskomitean nimeämät riippumattomat ulkopuoliset tarkastajat, jäljempänä 'ulkopuoliset tarkastajat', suorittavat liikenneyhteisön vuotuisen tilintarkastuksen. Ulkopuolisten tarkastajien toimikausi voidaan uusida joka vuosi, ellei alueellinen ohjauskomitea toisin määrää.

63 artikla

1. Ulkopuoliset tarkastajat toimittavat alueelliselle ohjauskomitealle tilintarkastuskertomuksen, johon on liitetty varoja ja velkoja koskeva tase sekä varmennetut tilit, viimeistään kahdeksan kuukauden kuluttua sen varainhoitovuoden päättymisestä, jota ne koskevat.
2. Johtaja esittää aiheelliseksi katsomansa huomautukset ulkopuolisten tarkastajien tilintarkastuskertomuksesta.
3. Ulkopuoliset tarkastajat suorittavat tarpeelliseksi katsomansa tarkastukset hyväksytyjen toimivaltuuksiensa mukaisesti. Ulkopuoliset tarkastajat tarkastavat erityisesti liikenneyhteisön kirjanpitoaineiston ja -menettelyt todentaakseen kirjanpidon oikeellisuuden ja täydellisyyden. Ulkoinen tarkastus määrittää tilinpäätöksen yleisen pätevyyden.
4. Ulkopuoliset tarkastajat toimittavat tilintarkastuskertomuksen ja varmennetut tilit sekä tarkastuslausuman tilien luotettavuudesta sekä tilien perustana olevien toimien laillisuudesta ja sääntöjenmukaisuudesta alueelliselle ohjauskomitealle viimeistään kahdeksan kuukauden kuluttua sen varainhoitovuoden päättymisestä, jota tilitys koskee. Alueellisen ohjauskomitean pyynnöstä talousarviokomitea esittää alueelliselle ohjauskomitealle tarpeelliseksi katsomansa huomautukset ulkopuolisten tarkastajien toimittamista asiakirjoista.

64 artikla

1. Tulojen ja menojen hyväksyjä ja alueellinen ohjauskomitea toimittavat viipymättä OLAFille ja Euroopan komissiolle kaikki 27 artiklan mukaisesti saadut tiedot.
2. Alueellinen ohjauskomitea ja liikenneyhteisön henkilöstö toimivat täydessä yhteistyössä unionin taloudellisten etujen suojaamiseksi, erityisesti EPPOn ja OLAFin kanssa, ja antavat niille tarvittavat tiedot ja pyynnöstä kaiken tarvittavan avun niiden toimivallan käyttämiseksi, mukaan lukien tutkimusten suorittamiseksi neuvoston asetuksen (EU) 2017/1939⁴ ja Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU, Euratom) 883/2013⁵ mukaisesti. Tulojen ja menojen hyväksyjä varmistaa myös, että liikenneyhteisön talousarvion toteuttamiseen osallistuvat

⁴ Neuvoston asetukset (EU) 2017/1939, annettu 12 päivänä lokakuuta 2017, tiiviimmän yhteistyön toteuttamisesta Euroopan syyttäjänviraston (EPPO) perustamisesta (EUVL L 283, 31.10.2017, s. 1).

⁵ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukset (EU, Euratom) N:o 883/2013, annettu 11 päivänä syyskuuta 2013, Euroopan petostentorjuntaviraston (OLAF) tutkimuksista sekä Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1073/1999 ja neuvoston asetuksen (Euratom) N:o 1074/1999 kumoamisesta (EUVL L 248, 18.9.2013, s. 1).

kolmannet henkilöt toimivat täydessä yhteistyössä ja myöntävät EPPOLle ja OLAFille vastaavat oikeudet.

3. OLAFilla on valtuudet suorittaa hallinnollisia tutkimuksia liikenneyhteisön tiloissa, mukaan lukien asetuksen (EU, Euratom) 883/2013 mukainen pääsyoikeus tarkastusten tekemiseksi.

IX OSASTO SIIRTYMÄ- JA LOPPUSÄÄNNÖKSET

65 artikla

Alueellisella ohjauskomitealla on valtuudet saada kaikki tarvittavat tiedot tai selvitykset talousarvion toteuttamisesta.

66 artikla

Johtaja voi Euroopan komission hyväksynnän saatuaan tarvittaessa hyväksyä näiden sääntöjen täytäntöönpanoa koskevat suuntaviivat.

67 artikla

Talousarviokomitean jäsenten nimittämiseen asti Euroopan komissio hoitaa 14 artiklan 2 kohdan mukaiset tehtävät.

68 artikla

Nämä säännöt sitovat kaikilta osiltaan perustamissopimuksen sopimuspuolia ja perustamissopimuksen nojalla perustettuja elimiä.

69 artikla

Näitä sääntöjä sovelletaan niiden hyväksymistä seuraavasta päivästä.

Liite I

asiakirjaan

LIIKENNEYHTEISÖÖN SOVELLETTAVAT VARAINHOITOSÄÄNNÖT JA TARKASTUSMENETTELYT

1. JOHDANTO-OSA

Tätä liitettä sovelletaan liikenneyhteisön pysyvään sihteeristöön, jäljempänä 'sihteeristö', sen hankkiessa omaan lukuunsa tavaroita, työsuorituksia tai palveluja, joiden arvo on pienempi kuin Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivissä 2014/24/EU vahvistettu kynnysarvo. Se ei kata henkilöstön palvelukseen ottamisen kaltaisia toimia, joihin sovelletaan eri sääntöjä.

2. 1 JAKSO

2.1. Sopimusten soveltamisala ja niihin sovellettavat periaatteet

Kaikissa sihteeristön omaan lukuunsa sopimissa hankintamenettelyissä on noudatettava avoimuuden, suhteellisuuden, tasapuolisen kohtelun ja syrjimättömyyden budjettiperiaatteita sekä moitteettoman varainhoidon periaatteita. Näin varmistetaan talouden toimijoiden välinen oikeudenmukainen kilpailu.

Sopimukset on suunniteltava sellaisten selkeästi määriteltyjen tavoitteiden pohjalta, joilla tuetaan liikenneyhteisösopimuksen ja sen nojalla perustettujen elinten tavoitteiden saavuttamista ja joiden avulla sihteeristö voi täyttää tehtävänsä perustamissopimuksen 28 artiklan mukaisesti.

Sopimuksen ennakoitua arvoa määritettäessä ei saa pyrkiä kiertämään sovellettavia sääntöjä, eikä sopimusta saa jakaa osiin tässä tarkoituksessa.

Sihteeristö jakaa sopimuksen eriin aina, kun se on tarkoituksenmukaista, ottaen asianmukaisesti huomioon laajan kilpailun.

Sihteeristö ei saa käyttää puitesopimuksia väärin tai siten, että niiden tarkoituksena on kilpailun estäminen, rajoittaminen tai vääristyminen tai että niillä tosiasiallisesti estetään, rajoitetaan tai vääristetään kilpailua.

Hankintamenettelyihin voivat yleensä osallistua kaikki luonnolliset henkilöt, jotka ovat Euroopan unionin jäsenvaltion, Euroopan talousalueen jäsenvaltion tai liikenneyhteisön perustamissopimuksen allekirjoittaneen kaakkoiseurooppalaisen osapuolen kansalaisia, sekä kaikki oikeushenkilöt, jotka ovat tosiasiallisesti sijoittautuneet näihin maihin. Luonnolliset henkilöt, jotka ovat sellaisen kolmannen maan kansalaisia, jolla on unionin kanssa hankintoja koskeva erityissopimus, ja kaikki oikeushenkilöt, jotka ovat sijoittautuneet tällaiseen kolmanteen maahan, voivat osallistua hankintamenettelyyn kyseisessä sopimuksessa vahvistetuin edellytyksin. Myös kansainväliset järjestöt voivat osallistua.

Avoimuuden ja tarkastettavuuden varmistamiseksi kunkin hankintamenettelyn kaikki vaiheet on dokumentoitava asianmukaisesti ja niistä on raportoitava kirjallisesti kunkin hankinta-asiakirjan osalta.

Sihteeristö ei ole oikeudellisesti sidoksissa talouden toimijaan ennen sopimuksen allekirjoittamista. Tämä on tehtävä selväksi kaikessa yhteydenpidossa talouden toimijoiden kanssa. Sihteeristö voi sopimuksen allekirjoittamiseen asti peruuttaa menettelyn ilman, että tarjoajilla on oikeus korvaukseen. Päätös on perusteltava ja tarjoajille on ilmoitettava kirjallisesti 15 päivän kuluessa päätöksen tekopäivästä.

Toimeksisaajille annettuihin tehtäviin ei saa sisältyä julkisen vallan käyttöä tai talousarvion toteuttamiseen liittyviä tehtäviä.

Hankintamenettelyjä, jotka alittavat direktiivissä 2014/24/EU säädetyn kynnysarvon, voidaan käyttää seuraavan tyyppisissä hankinnoissa:

”palvelut” kattaa kaikki aineettomat ja muut kuin aineettomat palvelut, jotka eivät kuulu tavarahankinta-, rakennusurakka- tai kiinteistöhankeasemusten piiriin.

”tavarahankinnat” kattaa tavaroiden oston, vuokraamisen, leasingvuokraamisen tai osamaksulla hankkimisen osto-optioin tai ilman niitä (niihin voi sisältyä myös kokoamis- ja asennustöitä);

”rakennusurakat” kattaa sihteeristön määrittelemien vaatimusten mukaisten rakennustöiden suorittamisen tai suunnittelun ja rakentamisen. ”Rakennusurakka” on sellainen talon- tai maanrakennustöiden kokonaisuus, joka itsessään on tarkoitettu täyttämään taloudellinen tai tekninen tarkoitus.

3. 2 JAKSO

3.1. Puitesopimukset ja tiedottaminen

3.1.1. Puitesopimukset ja erillissopimukset

Hankintaviranomaisen ja yhden tai useamman talouden toimijan välillä tehdään puitesopimus, jossa määrätään tietyn ajanjakson aikana tehtävien erillissopimusten perusehdoista, erityisesti kestosta, kohteesta, hinnasta, täytäntöönpanoehdoista ja suunnitelluista määristä. Puitesopimuksen allekirjoittaminen ei velvoita tulojen ja menojen hyväksyjää tekemään hankintoja.

3.1.2. *Tiedottaminen hankintamenettelyistä, joiden arvo on pienempi kuin liikenneyhteisösopimuksen varainhoitosääntöjen 49 artiklassa tarkoitetut kynnysarvot, ja tiedottamisen muodot*

Hankintasopimuksia, joiden arvo on yli 20 000 euroa mutta pienempi kuin Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivissä 2014/24/EU⁶ tarkoitetut kynnysarvot, pidetään arvoltaan keskisuurina. Sihteeristö soveltaa yksinkertaistettua tarjousmenettelyä, ja menettelyyn on kutsuttava vähintään viisi ehdokasta/tarjoajaa. Kiinnostuksenilmaisupyynnö julkaistaan sihteeristön verkkosivustolla vähintään kuukautta ennen suunnitellun hankintamenettelyn käynnistämistä.

Sopimuksen, jonka arvo on enintään 20 000 euroa, katsotaan olevan arvoltaan vähäinen. Tällöin sovelletaan yksinkertaistettua tarjousmenettelyä ja menettelyyn on kutsuttava vähintään kolme sihteeristön valitsemaa ehdokasta/tarjoajaa. Edellä 3.1.2 kohdassa tarkoitettu ennakkoilmoitus ei ole pakollinen.

Enintään 2 500 euron menojen kattamiseksi suoritettavat maksut voidaan maksaa pelkän laskun perusteella ilman tarjouksen hyväksymistä ennaktoon.

Sihteeristö julkaisee verkkosivustollaan vuosittain viimeistään 31 päivänä maaliskuuta hankintasuunnitelman, joka sisältää luettelon kuluva vuodeksi suunnitelluista hankinnoista, joiden arvo on yli 20 000 euroa, ja jossa mainitaan kohde, arvioitu arvo ja arvioitu aloitusaika.

4. 3 JAKSO

4.1. Arvoltaan keskisuuret ja vähäiset hankintamenettelyt

4.1.1. Alustava markkinakartoitus

Hankintaviranomainen voi tehdä alustavan markkina-analyysin hankintamenettelyn valmistelemiseksi.

4.1.2. Hankinta-asiakirjat

Hankinta-asiakirjoihin on sisällyttävä vähintään seuraavat:
tarvittaessa ennakkoilmoitus;

tarjouspyyntö;

tarjouseritelmät, mukaan lukien tekniset eritelmät ja sovellettavat perusteet;

sopimusluonnos.

Sihteeristö yksilöi hankinta-asiakirjoissa hankintamenettelyn kohteen esittämällä kuvauksen tarpeista ja hankittavien rakennusurakoiden, tavaroiden tai palvelujen ominaisuuksista. Näissä asiakirjoissa on esitettävä kaikki määräykset ja tiedot, joita ehdokkaat tarvitsevat tarjouksen tekemiseksi: noudatettava menettely, toimitettavat asiakirjat, poissulkemis-, valinta- ja ratkaisuperusteet sekä sopimuksen kesto ja arvioitu arvo. Sihteeristö ilmoittaa myös, mitkä seikat määrittävät vähimmäisvaatimukset, jotka kaikkien tarjousten on täytettävä. Vähimmäisvaatimuksiin sisältyy se, että noudatetaan sovellettavan ympäristö-, sosiaali- ja

⁶ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/24/EU, annettu 26 päivänä helmikuuta 2014, julkisista hankinnoista ja direktiivin 2004/18/EY kumoamisesta (EUVL L 94, 28.3.2014, s. 65).

työlainsäädännön velvoitteita, jotka on vahvistettu unionin oikeudessa, kansallisessa lainsäädännössä, työehtosopimuksissa tai sovellettavissa direktiivin 2014/24/EU liitteessä X luetelluissa kansainvälisissä sosiaali- ja ympäristöalojen sopimuksissa.

Edellä (b–d) mainitut kolme asiakirjaa voidaan lähettää sähköpostitse mahdollisille ehdokkaille/tarjoajille.

4.1.3. Tarjouspyyntö

Tarjouspyynnössä on:

esitettävä tarjousten jättämistä koskevat säännöt, etenkin edellytykset, joiden mukaisesti tarjoukset pidetään luottamuksellisina niiden avaamiseen asti, tarjousten vastaanottamiselle asetettu määräpäivä ja kellonaika sekä osoite, johon tarjoukset on lähetettävä tai toimitettava, tai sähköisen toimittamisen tapauksessa internetosoite;

todettava, että tarjouksen tekeminen merkitsee hankinta-asiakirjoissa asetettujen ehtojen hyväksymistä ja että tarjouksen tekeminen sitoo toimeksisaajaa, jonka kanssa sopimus tehdään, sopimuksen täytäntöönpanon ajan;

ilmoitettava määräaika, jonka tarjous on voimassa ja jonka ajan se on säilytettävä muuttamattomana;

kielletävä kaikki yhteydenotot hankintaviranomaisen ja tarjoajan välillä menettelyn aikana, lukuun ottamatta hankinta-asiakirjoissa tarkoitettuja poikkeustapauksia ja määrättävä tarkastuskäyntien tapauksessa määrättävä kyseisiä käyntejä koskevista järjestelyistä;

täsmennettävä keinot, joilla todistetaan, että tarjousten vastaanottamiselle asetettua määräaika on noudatettu;

todettava, että tarjouksen tekeminen merkitsee sen hyväksymistä, että menettelyn tulos annetaan tarjoajalle tiedoksi sähköisesti.

4.1.4. Tarjouseritelmät

Tarjouseritelmien on sisällettävä seuraavat:
poissulkemis- ja valintaperusteet;

ratkaisuperusteet ja niiden painotus, tai jos painotus ei objektiivisista syistä ole mahdollista, ratkaisuperusteiden aleneva tärkeysjärjestys, jota sovelletaan myös vaihtoehtoihin, jos sellaisia sallitaan hankintailmoituksessa;

4.1.6 kohdassa tarkoitettut tekniset eritelmät;

vaatimus, jonka mukaan on ilmoitettava tarjoajien sijoittautumismaa ja esitettävä kyseisen maan lainsäädännön mukaisesti yleisesti hyväksytyt asiakirjatodisteet;

4.1.5. Sopimusluonnos

Sopimusluonnoksen on sisällettävä vähintään seuraavat: tiedot sopimuspuolista, hankinnan kohteesta, kestosta, maksuehdoista, vakuusvaatimuksista (tarvittaessa), tietosuojasta, teollis- ja tekijänoikeuksista, sopimukseen sovellettavasta lainsäädännöstä ja riita-asioissa toimivaltaisesta tuomioistuimesta.

4.1.6. Tekniset eritelvät

Teknisten eritelmien on oltava kattavia, selkeitä ja täsmällisiä, eikä niistä saa aiheutua perusteettomia esteitä tarjouskilpailulle. Niissä on määriteltävä (tarvittaessa eräkohtaisesti) tavaroilta, palveluilta tai rakennusurakoilta vaadittavat ominaisuudet ottaen huomioon, mihin tarkoitukseen sihteeristö on ne aikonut. Niiden on oltava oikeassa suhteessa tarvittavien palvelujen, tavaratoimitusten ja rakennusurakoiden tavoitteeseen ja/tai talousarvioon.

Teknisissä eritelmissä ei saa kuvailla tiettyä tuotemerkkiä tai tiettyä alkuperää olevaa tuotetta tai viitata niihin, eikä niistä saa aiheutua perusteetonta estettä tarjouskilpailulle.

Teknisten eritelmien on sisällettävä vähintään seuraavat: poissulkemis- ja valintaperusteet; ratkaisuperusteet; todisteet hankintamarkkinoille pääsystä; hankintamenettelyn kohde; taustatiedot; tehtävien tyyppi; töiden laajuus; kesto ja odotetut tulokset; olettamukset ja riskit; logistiikka ja ajoitus; vaatimukset; raportointi ja sopimuksen seuranta.

Tekniset eritelvät toimivat toimeksisaajan toimeksiantona sopimuksen toteutuksen aikana. Ne sisällytetään menettelystä tuloksena olevan sopimuksen liitteeksi.

4.1.7. Poissulkemisperusteet

Näitä perusteita sovelletaan kaikissa hankintamenettelyissä, ja ne on ilmoitettava. Perusteita ei saa muuttaa menettelyn aikana.

Poissulkemisperusteiden tarkoituksena on määrittää, onko toimijalla oikeus osallistua hankintamenettelyyn tai saada hankintasopimus. Mahdollisten tarjoajien on vakuutettava allekirjoittamallaan ja päivätyllä kunnian ja omantunnon kautta annettulla vakuutuksella, etteivät ne ole missään poissulkemiseen johtavista tilanteista. Tätä varten sihteeristön on toimitettava malli kunnian ja omantunnon kautta annettavaa vakuutusta varten.

Tässä yhteydessä sovelletaan unionin yleiseen talousarvioon sovellettavan varainhoitoasetuksen⁷ 136 artiklan 1 kohtaa ja 137 artiklan 1–4 kohtaa, jotka koskevat poissulkemisperusteita ja poissulkemispäätöksiä sekä todisteita siitä, ettei henkilö tai yhteisö ole poissulkemistilanteessa.

Poissulkemisperusteet tarkistetaan hyväksytty/hylätty - perusteen mukaisesti vaaditun näytön perusteella.

4.1.8. Valintaperusteet

Valintaperusteiden tarkoituksena on määrittää, onko tarjoajalla riittävät valmiudet panna sopimus täytäntöön. Tätä varten valintaperusteiden on oltava selkeitä, syrjimättömiä, asianmukaisia ja oikeasuhteisia sopimuksen kohteeseen ja arvoon nähden. Sihteeristö varmistaa myös, että sen asettamat perusteet ovat helposti todennettavissa.

⁷ Euroopan komissio, budjettipääosasto, unionin yleiseen talousarvioon sovellettava varainhoitoasetus: heinäkuu 2018, Julkaisutoimisto, 2019, <https://data.europa.eu/doi/10.2761/506169>

Hankintaviranomaisen on ilmoitettava hankinta-asiakirjoissa valintaperusteet, suorituskykyä koskevat vähimmäisvaatimukset sekä todisteet, jotka suorituskyvystä on esitettävä. Kaikkien vaatimusten on liityttävä sopimuksen kohteeseen ja oltava oikeassa suhteessa siihen.

Hankintaviranomaisen on ilmoitettava hankinta-asiakirjoissa, miten talouden toimijoiden ryhmittymien on täytettävä valintaperusteet.

Jos sopimus on jaettu eriin, hankintaviranomainen voi vahvistaa kullekin erälle suorituskykyä koskevat vähimmäisvaatimukset. Se voi vahvistaa muitakin suorituskykyä koskevia vähimmäisvaatimuksia, jos useista eristä tehdään sopimus saman toimeksisaajan kanssa.

Ammattitoiminnan harjoittamiskelpoisuuden osalta hankintaviranomainen voi vaatia, että talouden toimija täyttää vähintään yhden seuraavista ehdoista:

se kuuluu ammatti- tai kaupparekisteriin, paitsi jos talouden toimija on kansainvälinen järjestö;

jos kyseessä on palveluhankintasopimus, sillä on oltava erityinen valtuutus, joka osoittaa, että se on oikeutettu toteuttamaan sopimuksen sijoittautumismaassaan, tai sen on oltava tietyn ammattialajärjestön jäsen.

Kun hankintaviranomainen vastaanottaa osallistumishakemuksen tai tarjouksen, se hyväksyy kunnian ja omantunnon kautta annetun vakuutuksen, jossa ehdokas tai tarjoaja ilmoittaa täyttävänsä valintaperusteet.

Hankintaviranomainen voi milloin tahansa menettelyn aikana pyytää tarjoajia ja ehdokkaita toimittamaan päivitetyn vakuutuksen tai kaikki asiakirjatodisteet tai osan niistä, jos tämä on tarpeen menettelyn asianmukaisen kulun varmistamiseksi.

Hankintaviranomaisen on pyydettävä ehdokkaita tai valittua tarjoajaa toimittamaan ajantasaiset asiakirjatodisteet lukuun ottamatta tapauksia, joissa hankintaviranomainen on jo vastaanottanut todisteet jotakin toista menettelyä varten, edellyttäen, että ne ovat edelleen ajan tasalla, tai joissa hankintaviranomaisella on maksuton pääsy asiakirjatodisteisiin kansallisessa tietokannassa.

Hankintaviranomainen voi riskinarviointinsa perusteella päättää olla edellyttämättä talouden toimijoilta todisteita näiden oikeustoimikelpoisuudesta ja sääntelyyn liittyvästä kelpoisuudesta, taloudellisista ja rahoitusta koskevista valmiuksista, teknisestä suorituskyvystä ja ammatillisesta pätevyydestä, kun on kyse sopimuksista, joiden arvo ei ylitä 3.1.2 alakohdassa tarkoitettuja kynnyksarvoja.

Jos hankintaviranomainen päättää olla edellyttämättä talouden toimijoilta todisteita näiden oikeustoimikelpoisuudesta ja sääntelyyn liittyvästä kelpoisuudesta, taloudellisista ja rahoituksellisista valmiuksista, teknisestä suorituskyvystä ja ammatillisesta pätevyydestä, ennakkomaksua ei suoriteta, lukuun ottamatta asianmukaisesti perusteltuja tapauksia.

Talouden toimija voi tiettyä hankintasopimusta varten tarvittaessa käyttää muiden yksiköiden voimavaroja riippumatta sen ja näiden yksiköiden välisten yhteyksien oikeudellisesta luonteesta. Sen on tällöin osoitettava hankintaviranomaiselle, että sillä on saatavillaan sopimuksen täyttämiseksi tarvittavat resurssit, esittämällä kyseisiltä yhteisöiltä saamansa sitoumuksen asettaa resursseja sen käyttöön.

Tekniseen suorituskykyyn ja ammatilliseen pätevyyteen liittyvien perusteiden osalta talouden toimija voi kuitenkin käyttää hyväksi muiden yhteisöjen resursseja vain, jos kyseiset yhteisöt suorittavat rakennusurakat tai tarjoavat palvelut, joissa tällaisia resursseja vaaditaan.

Jos talouden toimija käyttää hyväksi muiden yhteisöjen voimavaroja täyttääkseen taloudellisiin ja rahoitusta koskeviin valmiuksiin liittyvät perusteet, hankintaviranomainen voi vaatia, että talouden toimija ja kyseiset muut yhteisöt ovat yhdessä vastuussa sopimuksen toteuttamisesta.

Hankintaviranomainen voi pyytää tarjoajaa ilmoittamaan, minkä osan sopimuksesta se aikoo teettää alihankintana, sekä nimeämään alihankkijat.

Sellaisten rakennusurakoiden ja palvelujen osalta, jotka suoritetaan hankintaviranomaisen välittömässä valvonnassa olevissa tiloissa, hankintaviranomaisen on vaadittava toimeksisaajaa ilmoittamaan kaikkien sopimuksen täyttämiseen osallistuvien alihankkijoiden nimet, yhteystiedot ja valtuutetut edustajat.

Hankintaviranomaisen on tarkistettava, täyttävätkö yhteisöt, joiden voimavaroja talouden toimija aikoo käyttää hyväksi, sekä alihankkijat, silloin kun alihankintojen osuus sopimuksesta on suuri, asiaankuuluvat valintaperusteet. Hankintaviranomaisen on vaadittava, että talouden toimija korvaa yhteisön tai alihankkijan, joka ei täytä asiaankuuluvia valintaperusteita.

Kun kyse on rakennusurakka- ja palveluhankintasopimuksista sekä tavarahankintasopimuksiin liittyvistä kokoamis- tai asennustöistä, hankintaviranomainen voi vaatia, että tarjoaja itse tai, jos tarjoajana on talouden toimijoiden ryhmittymä, jokin ryhmittymään osallistuvista toimijoista suorittaa tietyt kriittiset tehtävät.

Hankintaviranomainen ei voi edellyttää talouden toimijoiden ryhmittymältä tiettyä oikeudellista muotoa tarjouksen tai osallistumishakemuksen jättämistä varten, mutta sopimuspuoleksi valitulta ryhmittymältä voidaan edellyttää tiettyä oikeudellista muotoa sopimuksen teon jälkeen, jos tämä on tarpeen sopimuksen asianmukaiseksi täyttämiseksi.

Valintaperusteet tarkistetaan hyväksytty/hylätty-periaatteen perusteella.

Valintaperusteita sovelletaan koko sopimuksen täytäntöönpanon ajan eli toimeksisaajan on kaikkina aikoina noudatettava niitä.

4.1.9. Taloudelliset ja rahoitusvalmiudet

Sen varmistamiseksi, että talouden toimijoilla on sopimuksen toteuttamiseen tarvittavat taloudelliset ja rahoitusta koskevat valmiudet, hankintaviranomainen voi vaatia erityisesti, että talouden toimijoilla on tietty vuotuinen vähimmäisliikevaihto, johon kuuluu tietty vähimmäisliikevaihto sopimuksen kattamalla alalla;

talouden toimijat esittävät tietoja tilinpäätöksestään, josta käyvät ilmi esimerkiksi varojen ja velkojen suhteet;

talouden toimijoilla on asianmukainen ammatinharjoittajan vastuuvakuutus.

Ensimmäisen alakohdan i alakohdan osalta vuotuinen vähimmäisliikevaihto saa olla enintään kaksi kertaa sopimuksen ennakoidun vuotuisen arvon suuruinen paitsi asianmukaisesti perustelluissa tapauksissa, jotka liittyvät hankinnan luonteeseen ja jotka hankintaviranomaisen on esitettävä hankinta-asiakirjoissa.

Ensimmäisen alakohdan ii alakohdan osalta hankintaviranomaisen on esitettävä näihin suhteisiin sovellettavat menetelmät ja kriteerit hankinta-asiakirjoissa.

Hankintaviranomainen ilmoittaa hankinta-asiakirjoissa, millaiset todisteet talouden toimijan on esitettävä taloudellisista ja rahoitusta koskevista valmiuksistaan. Hankintaviranomainen voi pyytää erityisesti yhden tai useamman seuraavista asiakirjoista:

pankkien antamat asianmukaiset lausunnot tai tarvittaessa todiste asianmukaisesta ammatinharjoittajan vastuuvakuutuksesta;

tilinpäätöslaskelmat tai otteet niistä enintään kolmelta viimeksi päättyneeltä varainhoitovuodelta;

selvitys talouden toimijan kokonaisliikevaihdosta ja tarvittaessa liikevaihdosta sopimuksen kohteena olevalla toimialalla enintään kolmelta viimeksi kuluneelta varainhoitovuodelta, joilta tiedot ovat saatavilla.

Jos talouden toimija ei hyväksyttävästä syystä voi toimittaa hankintaviranomaiselle sen pyytämiä asiakirjoja, se saa osoittaa taloudelliset ja rahoitusvalmiutensa jollakin muulla hankintaviranomaisen hyväksymällä asiakirjalla.

4.1.10. Tekninen suorituskyyky ja ammatillinen pätevyys

Hankintaviranomainen tarkistaa, että ehdokkaat tai tarjoajat täyttävät teknistä suorituskyykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevat vähimmäisvalintaperusteet, seuraavien kohtien mukaisesti.

Hankintaviranomainen ilmoittaa hankinta-asiakirjoissa, millaiset todisteet talouden toimijan on esitettävä teknisestä suorituskyyvystään ja ammatillisesta pätevyydestään. Se voi pyytää yhden tai useamman seuraavista asiakirjoista:

kun on kyse **rakennusurakoista**, kokoamis- tai asennustöitä edellyttävistä tavaroista tai palveluista, tiedot toteuttamisesta vastaavien henkilöiden koulutuksesta ja ammatillisesta pätevyydestä, ammattitaidosta, työkokemuksesta ja asiantuntemuksesta sekä luettelo seuraavista:

tärkeimmät palvelu- ja tavaratoimitukset viimeksi kuluneilta kolmelta vuodelta ja tiedot niiden arvosta, ajankohdasta sekä julkisista tai yksityisistä asiakkaista ja pyydettyä asiakkaiden antamat lausunnot;

viimeksi kuluneiden viiden vuoden aikana toteutetut rakennusurakat ja sen tueksi todistukset merkittävimpien rakennusurakoiden asianmukaisesta toteuttamisesta;

selvitys teknisistä välineistä, työkaluista tai laitteista, jotka ovat talouden toimijan käytettävissä palveluhankinta- tai rakennusurakkasopimuksen täyttämiseksi;

kuvaus laadunvarmistusta varten talouden toimijan käytettävissä olevista teknisistä resursseista ja välineistä sekä kuvaus käytettävissä olevista tutkimusresursseista;

selvitys talouden toimijan käytettävissä olevista sen omista tai ulkopuolisista teknisistä asiantuntijoista tai teknisistä elimistä, erityisesti niistä, jotka vastaavat laadunvalvonnasta;

tavaratoimitusten tapauksessa:

näytteet, selostukset tai alkuperäiset valokuvat tai virallisten laadunvalvontaelinten tai toimivaltaisiksi tunnustettujen laitosten laatimat todistukset, joista käy ilmi, että tavarat on todettu voimassa olevien teknisten eritelmien tai standardien mukaisiksi selkein viittauksin kyseisiin eritelmiin ja standardeihin;

rakennusurakoiden tai palvelujen tapauksessa:

selvitys talouden toimijan keskimääräisestä vuosittaisesta työvoimasta ja johtohenkilöiden lukumäärästä kolmelta viimeksi kuluneelta vuodelta;

selvitys toimitusketjun hallinnoinnista ja seurantajärjestelmistä, joita talouden toimija voi soveltaa hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä;

selvitys ympäristöasioiden hallintatoimenpiteistä, joita talouden toimija soveltaa sopimuksen toteuttamisen yhteydessä.

Edellä olevan 1 ja 2 kohdan soveltamiseksi hankintaviranomainen voi ilmoittaa, että huomioon otetaan todisteet yli kolme vuotta sitten toteutetuista merkityksellisistä tavara- tai palvelutoimituksista, jos tämä on tarpeen riittävän kilpailun varmistamiseksi.

Edellä olevan 3 kohdan soveltamiseksi hankintaviranomainen voi ilmoittaa, että huomioon otetaan todisteet yli viisi vuotta sitten toteutetuista merkityksellisistä rakennusurakoista, jos tämä on tarpeen riittävän kilpailun varmistamiseksi.

Hankintaviranomainen voi katsoa, että talouden toimijalla ei ole vaadittua ammatillista pätevyyttä sopimuksen toteuttamiseksi asianmukaisia laatuvaatimuksia noudattaen, jos hankintaviranomainen on todennut, että talouden toimijalla on eturistiriitoja, jotka voivat vaikuttaa kielteisesti sen toimintaan.

4.1.11. Ratkaisuperusteet

Ratkaisuperusteiden tarkoituksena on arvioida tarjoukset tekniseltä ja taloudelliselta kannalta, jotta voidaan valita kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous, joka koostuu alimmasta hinnasta tai parhaasta hinta-laatusuhteesta, kun ensin on varmistettu, että tarjous on hankinta-asiakirjojen vähimmäisvaatimusten mukainen.

Sihteeristö ilmoittaa tarjousasiakirjassa, miten kukin peruste arvioidaan ja mikä on kunkin laadullisen ratkaisuperusteen ja hinnan suhteellinen merkitys (jos sovelletaan laadun ja hinnan välistä painotuskaavaa).

Laatuperusteisiin voivat sisältyä muun muassa tekniset ansiot, esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet, esteettömyys, kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu, yhteiskunnalliset, ympäristöön liittyvät ja innovatiiviset ominaisuudet, tuotanto-, toimitus- ja kaupankäyntiprosessi ja muut erityiset prosessit missä tahansa rakennusurakan, tavarain tai palvelun elinkaaren vaiheessa, sopimuksen täyttämiseen osoitetun henkilöstön organisointi sekä toimituksen jälkeinen palvelu, tekninen tuki ja toimitusehdot, kuten toimituspäivä, toimitusmenettely ja toimitus- tai toteutusaika.

Hankintaviranomaisen on täsmennettävä kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen määrittämiseksi valitsemiensa perusteiden suhteellinen painotus hankinta-asiakirjoissa, paitsi jos perusteena käytetään yksinomaan alhaisinta hintaa. Painotukset voidaan ilmaista määrittämällä asteikko, jonka vaihteluväli on tarkoituksenmukainen.

Hinta- tai kustannuskriteerin suhteellinen painotus muihin perusteisiin nähden ei saa aiheuttaa hinnan tai kustannuksen vaikutuksen häviämistä.

Jos painotusta ei objektiivisista syistä voida määritellä, hankintaviranomaisen on ilmoitettava perusteet alenevassa tärkeysjärjestyksessä.

Hankintaviranomainen voi asettaa laatua koskevat vähimmäisvaatimukset. Tarjoukset, jotka eivät täytä näitä vaatimuksia, hylätään.

4.1.12. Määräajat

Tarjousten vastaanottamisen määräajat

Arvoltaan vähäisiin sopimuksiin liittyvien tarjousten vastaanottamisen määräaika on vähintään 10 kalenteripäivää sitä päivää seuraavasta päivästä, jona tarjouspyyntö on lähetetty mahdollisille tarjoajille.

Arvoltaan keskiuuria sopimuksia koskevien tarjousten vastaanottamisen määräaika on vähintään 15 kalenteripäivää sitä päivää seuraavasta päivästä, jona tarjouspyyntö on lähetetty mahdollisille tarjoajille.

Määräajat kiireellisissä tapauksissa

Vähimmäismääräaikaa voidaan lyhentää kiireellisessä tapauksessa, jos kiireellisyys on asianmukaisesti perusteltu ja dokumentoitu.

4.1.13. Tarjousten avaaminen

Tulojen ja menojen hyväksyjä päättää avausistunnon asianmukaisesta järjestämisestä arviointikomiteassa. Tarjousten avaamisesta vastaavan henkilön (vastaavien henkilöiden) on varmistettava, että tarjoukset on vastaanotettu määräajassa.

Menettely on edelleen voimassa, vaikka kaikki kutsutut ehdokkaat eivät esittäisi tarjousta, kunhan vähintään yksi tarjous täyttää kaikki perusteet.

Poikkeuksellisesti, jos alkuperäisen menettelyn päättymisen jälkeen ei ole jätetty yhtään tarjousta tai sopivaa tarjousta ja jos alkuperäisiä hankinta-asiakirjoja ei olennaisesti muuteta, menettely voidaan toistaa yhden kutsutun ehdokkaan kanssa.

4.1.14. Tarjousten arviointi

Tarjoukset avaa ja arvioi arviointikomitea, jonka tulojen ja menojen hyväksyjä virallisesti ja viipymättä nimittää.

Arvoltaan keskisuuria sopimuksia varten on nimitettävä arviointikomitea. Arvoltaan vähäisiä sopimuksia varten voidaan perustaa arviointikomitea, jos tarjouksia on saatu enemmän kuin yksi. Arviointikomiteassa on oltava vähintään kolme arvioijaa.

Arvioinnin sisältö on kirjattava arviointiraporttiin, jonka kaikki jäsenet allekirjoittavat ja jonka on oltava erillinen asiakirja myöntämispäätöksessä (se on tarjoajalle annettavan palautteen perusta). Arviointiraporttiin olisi sisällyttävä sopimuksen myöntämisen ratkaisuperusteita koskevat päätelmät.

Tarjoukset on arvioitava hyvissä ajoin, jotta menettely voidaan saattaa päätökseen tarjousten voimassaoloaikana. Kun arviointi on saatu päätökseen, tulojen ja menojen hyväksyjä voi tehdä myöntämispäätöksen.

4.1.15. Yhteydenpito tarjoajiin

Talouden toimijoille on annettava asiointisähköpostiosoite, jonka välityksellä nämä voivat ilmaista kiinnostuksensa tai pyytää tietoja käynnistetyistä hankintamenettelyistä.

Sihteeristön ja mahdollisten tarjoajien välinen yhteydenpito on kiellettyä koko menettelyn ajan, paitsi poikkeustapauksissa tarjousten jättämisvaiheessa.

Yhteydenpito tarjoajiin on poikkeuksellisesti sallittua tarjousten jättämisvaiheessa seuraavissa tapauksissa: sihteeristö voi talouden toimijoiden pyynnöstä toimittaa lisätietoja ainoastaan hankinta-asiakirjojen selventämiseksi; sihteeristö voi omasta aloitteestaan ilmoittaa asianomaisille osapuolille, jos se havaitsee hankinta-asiakirjoissa virheitä, epätarkkuuksia, puutteita tai kirjoitus- tai laskuvirheitä. Jos sihteeristön on korjattava hankinta-asiakirjoja merkittävällä muutoksella, sen on pidennettävä tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamiselle asetettua määräaika, jotta tarjoajat voivat ottaa nämä muutokset huomioon.

Yhteydenotot on aina tehtävä kirjallisesti (mieluiten sähköisesti, jotta voidaan varmistaa nopea reagointi ja välttää postipalveluihin liittyvistä ongelmista johtuvat viivästymisriskit).

Kaikki tarjoajan pyynnöstä toimitetut lisätiedot ja sihteeristön omasta aloitteestaan toimittamat tiedot on toimitettava samanaikaisesti kaikkien tarjoajien saataville samoilla tavoilla kuin hankinta-asiakirjat.

Tarjoajat voivat pyytää lisätietoja viimeistään neljä kalenteripäivää ennen tarjousten jättämisen määräaika. Sihteeristö toimittaa pyydetty tiedot mahdollisimman pian ja viimeistään kolme kalenteripäivää ennen tarjousten jättämisen määräaika.

Jos tiedot annetaan alle kolme kalenteripäivää ennen määräaika, sihteeristön on pidennettävä tarjousten vastaanottamiselle asetettua määräaika.

Jos lisätietoja on pyydetty vähemmän kuin neljä työpäivää ennen tarjousten vastaanottamiselle asetetun määräajan päättymistä, sihteeristön ei tarvitse vastata

lisätietopyyntöihin. Jos lisätietopyyntöjen vastaanottamisen määräaika on yleinen vapaapäivä, sunnuntai tai lauantai, määräaika päättyy seuraavan työpäivän viimeisen tunnin päättyessä. Hyvän hallintotavan mukaisesti tarjoajaan on otettava yhteyttä ja tältä on pyydettävä mahdollisesti puuttuvia tietoja tai asiakirjoja, jotka liittyvät poissulkemis- tai valintaperusteisiin, tai jos allekirjoituksia puuttuu. Jos näistä ei olla yhteydessä tarjoajaan, se on perusteltava asianmukaisesti ja dokumentoitava hankinta-asiakirjoihin liitettävällä merkinnällä. Selvennyspyyntö ei kuitenkaan saa johtaa jo tehdyn tarjouksen sisällön tai hinnan muuttumiseen.

4.1.16. Arvioinnin tulos ja myöntämispäätös

Arvioinnin jälkeen tulojen ja menojen hyväksyjä päättää hankinta-asiakirjoissa esitettyjen valinta- ja ratkaisuperusteiden mukaisesti, kenen kanssa hankintasopimus tehdään, ja allekirjoittaa myöntämispäätöksen.

Sihteeristö ilmoittaa tarjouskilpailun voittajalle ja hylätyille tarjoajille syyt, joiden perusteella päätös on tehty, sekä näiden sääntöjen 4.1.18 kohdassa tarkoitettujen odotusaikojen keston. Odotusajan jälkeen tulojen ja menojen hyväksyjä voi allekirjoittaa sopimuksen tarjouskilpailun voittajan kanssa. Tarjouskilpailun voittaja allekirjoittaa sopimuksen ensin.

4.1.17. Ehdokkaille ja tarjoajille tiedottaminen

Yhden varainhoitovuoden aikana tehdyt sopimukset, joiden arvo on 20 001 euron ja direktiivin mukaisen kynnysarvon välillä, on julkaistava liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön verkkosivustolla ennen seuraavan vuoden kesäkuun 30. päivää.

4.1.18. Sopimuksen allekirjoittamista edeltävä odotusaika

Menettelyihin, joissa on mukana useampi kuin yksi tarjoaja, sovelletaan vähintään seitsemän kalenteripäivän odotusaikaa. Odotusaika alkaa sitä päivää seuraavasta päivästä, jona kaikille tarjoajille (valitut ja hylätyt) lähetetään samanaikaisesti ilmoitus valintamenettelyn tuloksesta sähköisesti. Tulojen ja menojen hyväksyjä ei saa allekirjoittaa sopimusta ennen odotusajan päättymistä.

Sihteeristö voi tarvittaessa lykätä sopimuksen allekirjoittamista lisätutkimusten tekemiseksi, jos se on perusteltua hylätyjen tarjousten tekijöiden odotusaikana esittämien pyyntöjen tai huomautusten tai muiden kyseisen ajanjakson aikana saatujen asiaankuuluvien tietojen vuoksi.

4.1.19. Hankintamenettelyjen peruuttaminen

Sihteeristö voi ennen sopimuksen allekirjoittamista peruuttaa menettelyn ilman, että siitä seuraa ehdokkaille tai tarjoajille oikeus vaatia korvausta.

Peruuttamisesta päätetään, kun sopimusta ei myönnetä (esimerkiksi koska yksikään tarjous ei ollut hyväksyttävä, ei täyttänyt valintaperusteita, vastannut teknisiä eritelmiä tai ei saavuttanut laatua koskevia vähimmäiskynnyksiä), hankintamenettelyn taustalla olleet tarpeet ovat

vanhentuneet (esimerkiksi poliittisten painopisteiden muuttumisen vuoksi) tai jos odotettavissa olevan sopimuksen rahoitusta ei ole varmistettu.

Peruuttamispäätöksen allekirjoittaa tulojen ja menojen hyväksyjä.

Viimeistään 15 päivän kuluttua peruuttamispäätöksen allekirjoittamisesta sihteeristö ilmoittaa kaikille tarjoajille kirjallisesti (sähköpostitse tai postitse) peruuttamisen syyt.