



Raad van de
Europese Unie

Brussel, 21 oktober 2022
(OR. en)

Interinstitutioneel dossier:
2022/0342(NLE)

13697/22
ADD 1

TRANS 652
COWEB 121
ELARG 88
FIN 1135

VOORSTEL

van:	de secretaris-generaal van de Europese Commissie, ondertekend door mevrouw Martine DEPREZ, directeur
ingekomen:	21 oktober 2022
aan:	mevrouw Thérèse BLANCHET, secretaris-generaal van de Raad van de Europese Unie
nr. Comdoc.:	COM(2022) 538 final - ANNEX
Betreft:	BIJLAGE bij voorstel voor een besluit van de Raad wat betreft de herziening van de financiële regels voor de Vervoersgemeenschap

Hierbij gaat voor de delegaties document COM(2022) 538 final - ANNEX.

Bijlage: COM(2022) 538 final - ANNEX



Brussel, 21.10.2022
COM(2022) 538 final

ANNEX

BIJLAGE

bij

voorstel voor een besluit van de Raad

wat betreft de herziening van de financiële regels voor de Vervoersgemeenschap

BIJLAGE

ONTWERP

BESLUIT Nr. 2022/

VAN HET REGIONALE STUURCOMITE VAN DE VERVOERSGEMEENSCHAP

van ...

inzake de herziene voor de Vervoersgemeenschap geldende procedures voor de uitvoering van de begroting en het voorleggen en nazien van de rekeningen

HET REGIONALE STUURCOMITÉ VAN DE VERVOERSGEMEENSCHAP,

Gezien het Verdrag tot oprichting van de Vervoersgemeenschap en met name artikel 24, lid 1, en artikel 35,

HEEFT HET VOLGENDE BESLUIT VASTGESTELD:

Enig artikel

De herziene financiële regels en auditprocedures van de Vervoersgemeenschap in de bijlage bij dit besluit worden hierbij vastgesteld.

Voor het regionale stuurcomité

De voorzitter

FINANCIËLE REGELS EN CONTROLEPROCEDURES DIE VAN TOEPASSING ZIJN
OP DE VERVOERSGEMEENSCHAP

INHOUDSOPGAVE

TITEL I:	VOORWERP
TITEL II:	VERPLICHTINGEN VAN DE PARTIJEN
TITEL III:	BEGROTINGSBEGINSELEN
	HOOFDSTUK 1 BEGROTINGSWAARACHTIGHEIDSBEGINSEL
	HOOFDSTUK 2 JAARPERIODICITEITSBEGINSEL
	HOOFDSTUK 3 EVENWICHTSBEGINSEL
	HOOFDSTUK 4 REKENEENHEIDSBEGINSEL
	HOOFDSTUK 5 UNIVERSALITEITSBEGINSEL
	HOOFDSTUK 6 SPECIALITEITSBEGINSEL
	HOOFDSTUK 7 BEGINSEL VAN GOED FINANCIËEL BEHEER
	HOOFDSTUK 8 TRANSPARANTIEBEGINSEL
	HOOFDSTUK 9 INTERNE CONTROLE VAN DE BEGROTINGSUITVOERING
TITEL IV:	BEGROTINGSCOMITÉ
TITEL V:	UITVOERING VAN DE BEGROTING
	HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN
	HOOFDSTUK 2 FINANCIËLE ACTOREN
	HOOFDSTUK 3 VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE FINANCIËLE ACTOREN
	HOOFDSTUK 4 ONTVANGSTEN
	HOOFDSTUK 5 UITGAVEN
TITEL VI:	OVERHEIDSOPDRACHTEN
TITEL VII:	INDIENING VAN DE REKENINGEN EN BOEKHOUDING
	HOOFDSTUK 1 INDIENING VAN DE REKENINGEN
	HOOFDSTUK 2 BOEKHOUDING
	HOOFDSTUK 3 INVENTARIS VAN DE VASTE ACTIVA
TITEL VIII:	EXTERNE AUDIT EN BESCHERMING VAN DE FINANCIËLE BELANGEN
TITEL IX:	OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

TITEL I

ONDERWERP

Artikel 1

Bij deze regels worden de procedures vastgesteld voor de uitvoering van de begroting en voor het voorleggen en nazien van de rekeningen overeenkomstig artikel 35 van het Verdrag tot oprichting van de Vervoersgemeenschap (hierna “het verdrag” genoemd)¹.

TITEL II

VERPLICHTINGEN VAN DE PARTIJEN

Artikel 2

1. De partijen maken uiterlijk op 31 maart van elk jaar 75 % van hun financiële bijdrage over aan de Vervoersgemeenschap. Zij maken de resterende 25 % van hun bijdrage uiterlijk op 30 juni van elk jaar over.
2. De financiële bijdrage van de partijen aan de Vervoersgemeenschap wordt betaald in euro.
3. De Vervoersgemeenschap draagt de door haar betalingsdienstaanbieder in rekening gebrachte transactiekosten; de overeenkomstsluitende partijen betalen de transactiekosten die hun betalingsdienstaanbieder oplegt.

TITEL III

BEGROTINGSBEGINSELEN

Artikel 3

Onder de in deze regels bepaalde voorwaarden moet de begroting van de Vervoersgemeenschap (“de begroting”) worden uitgevoerd met inachtneming van het begrotingswaarachtigheids-, het jaarperiodiciteits-, het evenwichts-, het rekeneenheds-, het universaliteits- en het specialiteitsbeginsel, het transparantiebeginsel en het beginsel van goed financieel beheer, dat een doeltreffende en efficiënte interne controle vergt.

Hoofdstuk 1

Begrotingswaarachtigheidsbeginsel

Artikel 4

Voor geen enkele uitgave wordt een verplichting aangegaan of een betalingsopdracht gegeven boven het bedrag van de toegestane kredieten.

¹ PB L 278 van 27.10.2017, blz. 3.

Hoofdstuk 2

Jaarperiodiciteitsbeginsel

Artikel 5

De administratieve uitgaven die voortvloeien uit contracten voor perioden welke de duur van het begrotingsjaar overschrijden, hetzij overeenkomstig de plaatselijke gebruiken, hetzij met betrekking tot de levering van materieel, worden geboekt ten laste van de begroting van het begrotingsjaar waarin zij worden gedaan.

Artikel 6

1. De in de begroting voor een bepaald jaar uitgetrokken kredieten mogen uitsluitend worden gebruikt ter dekking van in dat begrotingsjaar gedane en wettelijk vastgelegde uitgaven.
2. De vastleggingskredieten voor een begrotingsjaar worden geboekt op basis van de juridische verbintenissen die tot en met 31 december van dat jaar zijn aangegaan.
3. De betalingskredieten worden voor een begrotingsjaar geboekt op basis van de uiterlijk op 31 december van dat begrotingsjaar door de rekenplichtige verrichte betalingen.
4. Kredieten die overeenkomen met aan het einde van het begrotingsjaar rechtmatig aangegane verplichtingen, worden van rechtswege uitsluitend naar het eerstvolgende begrotingsjaar overgedragen en worden respectievelijk in de rekeningen vermeld.
6. Kredieten die aan het einde van het begrotingsjaar waarvoor ze waren uitgetrokken niet zijn gebruikt, worden geannuleerd, tenzij ze overeenkomstig lid 4 worden overgedragen.
7. In een reserve opgenomen kredieten en de kredieten voor personeelsuitgaven worden niet overgedragen. Voor de toepassing van dit artikel omvatten personeelsuitgaven de bezoldigingen en vergoedingen van personeelsleden die onder het statuut vallen.
8. Kredieten die aan het einde van het begrotingsjaar waarvoor ze waren uitgetrokken niet zijn gebruikt en niet zijn vastgelegd, worden geannuleerd en aan de partijen terugbetaald overeenkomstig de in bijlage V bij het Verdrag tot oprichting van de Vervoersgemeenschap vastgestelde percentages en de daadwerkelijk door de partijen betaalde bijdragen.

Hoofdstuk 3

Evenwichtsbeginsel

Artikel 7

De Vervoersgemeenschap mag geen leningen aangaan.

Hoofdstuk 4

Rekeneenhheidsbeginsel

Artikel 8

De begroting wordt in euro uitgevoerd en de boekhouding wordt in euro uitgedrukt. Voor kasbehoeften is het permanent secretariaat evenwel gemachtigd transacties in andere valuta's te verrichten.

Hoofdstuk 5

Universaliteitsbeginsel

Artikel 9

1. De volgende bedragen mogen in mindering worden gebracht op het bedrag van de betalingsverzoeken, facturen of betaalstaten, die dan als een betalingsopdracht voor het nettobedrag worden beschouwd:
 - a) boeten, opgelegd aan partijen bij contracten en aanbestedingsovereenkomsten;
 - b) onverschuldigd betaalde bedragen, waarvan verrekening kan plaatsvinden door inhouding op een nieuwe, soortgelijke tussentijdse betaling of saldobetaling aan dezelfde begunstigde ten laste van het hoofdstuk, het artikel en het begrotingsjaar waarop het teveel betaalde is geboekt.
2. De op facturen en betalingsverzoeken in mindering gebrachte kortingen, terugbetalingen en rabatten worden niet als ontvangsten van de Vervoersgemeenschap geboekt.
3. Een eventueel negatief saldo wordt als uitgave in de begroting opgenomen.

Hoofdstuk 6

Specialiteitsbeginsel

Artikel 10

1. De directeur kan besluiten nemen betreffende kredietoverschrijvingen (met uitsluiting van het begrotingsonderdeel "Personeelszaken") binnen de begroting tot maximaal 15 % van de kredieten die voor een bepaald jaar voor een begrotingsonderdeel zijn ingeschreven en waaruit de overschrijving plaatsvindt.
2. De directeur brengt de voorzitters van het begrotingscomité en het regionale stuurcomité binnen zeven dagen op de hoogte van zijn of haar besluit overeenkomstig lid 1.
3. Voor andere dan de in lid 1 bedoelde overschrijvingen van begrotingskredieten is voorafgaande toestemming van het regionale stuurcomité vereist.
4. Kredieten die zijn overgedragen om te voldoen aan juridische verplichtingen die aan het einde van het betrokken jaar zijn ondertekend, komen niet in aanmerking voor het in lid 1 bedoelde gebruik. Zij worden niet in aanmerking genomen voor de berekening van het hierboven bedoelde maximum van 15 %.

Hoofdstuk 7

Beginsel van goed financieel beheer

Artikel 11

1. De begrotingskredieten worden aangewend volgens het beginsel van goed financieel beheer, dat de beginselen van zuinigheid, efficiëntie en doeltreffendheid omvat.
2. Zuinigheid betekent dat de door de Vervoersgemeenschap voor haar activiteiten ingezette middelen tijdig, in passende hoeveelheid en kwaliteit en tegen de best mogelijke prijs beschikbaar worden gesteld.
3. Efficiëntie betekent dat de beste verhouding tussen de ingezette middelen en de verkregen resultaten wordt nagestreefd.
4. Doeltreffendheid betekent dat de gestelde doelen en de beoogde resultaten worden bereikt. Die resultaten worden geëvalueerd.

Hoofdstuk 8

Transparantiebeginsel

Artikel 12

1. De begroting wordt uitgevoerd en aan rekening en verantwoording onderworpen met inachtneming van het transparantiebeginsel.
2. De begroting en de gewijzigde begrotingen, zoals deze definitief zijn vastgesteld, worden gepubliceerd op de website van het permanent secretariaat.

Hoofdstuk 9

Interne controle op de begrotingsuitvoering

Artikel 13

1. De begroting van de Vervoersgemeenschap wordt uitgevoerd volgens de regels van doeltreffende en efficiënte interne controle.
2. Voor de uitvoering van de begroting van de Vervoersgemeenschap wordt interne controle gedefinieerd als een proces dat op alle niveaus van het beheer van toepassing is en redelijke zekerheid moet verschaffen over de verwezenlijking van de volgende doelstellingen:
 - a) doeltreffendheid, efficiëntie en zuinigheid van de verrichtingen;
 - b) betrouwbaarheid van de verslaglegging;
 - c) bescherming van activa en informatie;
 - d) preventie, opsporing en correctie van fraude en onregelmatigheden en de naar aanleiding van deze fraude en onregelmatigheden genomen maatregelen;

- e) adequate beheersing van de risico's in verband met de wettigheid en de regelmatigheid van de onderliggende verrichtingen, rekening houdend met het meerjarige karakter van de programma's en met de aard van de betrokken betalingen.
- 3. Een doeltreffende en efficiënte interne controle is gebaseerd op beproefde internationale methoden en omvat in het bijzonder de in artikel 36, leden 3 en 4, van Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 van het Europees Parlement en de Raad² vastgelegde elementen, rekening houdend met de structuur en de grootte van het Agentschap, de aard van de aan de Vervoersgemeenschap toevertrouwde taken en de in het geding zijnde bedragen en financiële en operationele risico's.

TITEL IV

BEGROTINGSCOMITÉ

Artikel 14

- 1. Er wordt een begrotingscomité opgericht.
- 2. Het begrotingscomité geeft de directeur advies over het financieel beheer van de activiteiten van de Vervoersgemeenschap. Met het oog op de uitvoering van deze taak krijgt het begrotingscomité alle nodige informatie of toelichting over begrotingsaangelegenheden en aangelegenheden die gevolgen kunnen hebben voor de begroting.
- 3. Het begrotingscomité kan aan het regionale stuurcomité verslag uitbrengen en aanbevelingen formuleren over begrotingsaangelegenheden en alle aangelegenheden die een impact kunnen hebben op de begroting.

Artikel 15

- 1. Het begrotingscomité bestaat uit één lid uit van elke Zuidoost-Europese Partij en twee leden van de Europese Unie, vertegenwoordigd door de Europese Commissie.
- 2. De vergaderingen van het begrotingscomité worden voorgezeten door de Europese Commissie. De voorzitter kan een covoorzitter aanstellen.
- 3. Het begrotingscomité houdt ten minste twee gewone vergaderingen per jaar. Daarnaast komt de raad van bestuur op initiatief van de voorzitter of op verzoek van ten minste een derde van zijn leden bijeen.
- 4. Het begrotingscomité stelt zijn reglement van orde vast. De aanbevelingen van het comité kunnen via schriftelijke procedure worden vastgesteld. Het begrotingscomité neemt besluiten met gewone meerderheid van stemmen, met inbegrip van de positieve stem van de Europese Unie. Bij staking van stemmen heeft de Europese Unie de beslissende stem.

² Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie (PB L 193 van 30.7.2018, blz. 1).

5. Het permanent secretariaat verleent administratieve ondersteuning aan het begrotingscomité.
6. Het permanent secretariaat wordt op de vergaderingen van het begrotingscomité vertegenwoordigd, zonder stemrecht.

TITEL V

UITVOERING VAN DE BEGROTING

Hoofdstuk 1

Algemene bepalingen

Artikel 16

De directeur voert de taken van ordonnateur uit.

Artikel 17

De directeur kan bevoegdheden voor de uitvoering van de begroting delegeren aan het personeel van het permanent secretariaat. Deze delegatieverkrijgers kunnen slechts handelen binnen de grenzen van de uitdrukkelijk aan hen verleende bevoegdheden en dienen deze regels in acht te nemen. De directeur zendt de regionale stuurgroep een afschrift van elk delegatiebesluit dat op grond van dit artikel wordt genomen.

Artikel 18

1. Het is alle financiële actoren in de zin van hoofdstuk 2 van deze titel verboden enige handeling tot uitvoering van de begroting te verrichten waarbij hun eigen belangen in conflict kunnen komen met die van de Vervoersgemeenschap. Indien een dergelijk geval zich voordoet, ziet de betrokken actor van deze handeling af en wendt hij zich tot de bevoegde autoriteit.
2. Er is sprake van een belangenconflict indien de onpartijdige en objectieve uitoefening van de functie van een actor in de begrotingsuitvoering of een controleur in het gedrang komt als gevolg van familie- of persoonlijke banden, politieke of nationale verwantschap, economische belangen of een ander gemeenschappelijk belang met de begunstigde of contractant.
3. De in lid 1 vermelde bevoegde autoriteit is de hiërarchische overste van de betrokken ambtenaar. Indien deze laatste de directeur is, is het regionale stuurcomité de bevoegde autoriteit.

Artikel 19

Voor zover dit onvermijdelijk blijkt, kunnen technische expertises en administratieve, voorbereidende of bijkomende opdrachten die geen overheidstaak of de uitoefening van een discretionaire beoordelingsbevoegdheid inhouden, langs contractuele weg worden toevertrouwd aan externe eenheden of organen.

Hoofdstuk 2

Financiële actoren

AFDELING 1

BEGINSEL VAN SCHEIDING VAN FUNCTIES

Artikel 20

De functies van ordonnateur en rekenplichtige zijn gescheiden en zijn onderling onverenigbaar.

AFDELING 2

ORDONNATEUR

Artikel 21

1. De ordonnateur is belast met het innen van de ontvangsten en het verrichten van de uitgaven.
2. Voor het verrichten van uitgaven gaat de ordonnateur vastleggingen en juridische verbintenissen aan, stelt hij de uitgaven betaalbaar, geeft hij betalingsopdrachten en verleent hij overeenkomstig deze regels toestemming voor de besteding van de kredieten.
3. De inning van de ontvangsten behelst de opstelling van schuldvorderingsramingen, de vaststelling van de te innen rechten en de verstrekking van invorderingsopdrachten. In voorkomend geval kan van het innen van een vastgestelde schuldvordering worden afgezien.
4. De ordonnateur zorgt ervoor dat alle bewijsstukken met betrekking tot uitgevoerde verrichtingen naar behoren worden bewaard gedurende een periode van vijf jaar.

Artikel 22

1. Rekening houdend met de aan de managementomgeving en de aard de gefinancierde acties verbonden risico's, stelt de ordonnateur de organisatiestructuur, het intern beheer, de controlesystemen en de procedures in die adequaat zijn voor de uitvoering van zijn taken, waaronder in voorkomend geval verificaties achteraf.
2. Vooraleer een verrichting wordt toegestaan, worden de operationele en financiële aspecten daarvan geverifieerd door andere personeelsleden dan die welke de verrichting hebben ingeleid. Inleiding en verificatie vooraf en achteraf van een verrichting zijn gescheiden functies.
3. Verificaties mogen niet worden uitgevoerd door de personeelsleden die de verrichting hebben ingeleid, noch door hun ondergeschikten.

Artikel 23

De directeur, in de hoedanigheid van ordonnateur, dient bij het regionale stuurcomité een jaarlijks activiteitenverslag in met financiële en beheersinformatie.

Artikel 24

Elk bij het financieel beheer en de controle van de verrichtingen betrokken personeelslid dat van oordeel is dat een besluit dat zijn meerdere hem verplicht toe te passen of te accepteren, onregelmatig is of strijdig met deze regels of met de beroepsregels die hij moet naleven, deelt dit schriftelijk mee aan de directeur. De directeur onderneemt actie binnen een redelijke termijn. Indien de directeur dat niet doet, stelt het personeelslid het regionale stuurcomité daarvan in kennis.

Artikel 25

Wanneer de bevoegdheden tot uitvoering van de begroting worden gedelegeerd, is artikel 21 van dit reglement van overeenkomstige toepassing op de gemachtigde ambtenaren.

AFDELING 3 REKENPLICHTIGE

Artikel 26

1. Op voorstel van de Europese Commissie stelt de directeur, overeenkomstig de geldende regels inzake aanwervingen, arbeidsvoorwaarden en geografisch evenwicht van het personeel van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap, een rekenplichtige aan die binnen het permanent secretariaat verantwoordelijk is voor:
 - a) de goede uitvoering van de betalingen, de inning van de ontvangsten en de invordering van de vastgestelde schuldvorderingen;
 - b) het opstellen en voorleggen van de rekeningen overeenkomstig titel V;
 - c) het voeren van de boekhouding overeenkomstig titel V;
 - d) de uitvoering van de boekhoudregels en -methoden en het rekeningstelsel overeenkomstig titel V;
 - e) het vaststellen en valideren van de boekhoudsystemen, alsmede, waar van toepassing, het valideren van de door de ordonnateur vastgestelde systemen die tot doel hebben boekhoudkundige gegevens te verstrekken of te motiveren;
 - f) het beheer van de kasmiddelen.
2. Behoudens lid 3, is de rekenplichtige als enige bevoegd het beheer te voeren van de kasmiddelen en waardepapieren en is hij verantwoordelijk voor de bewaring daarvan.
3. De rekenplichtige kan desgevallend bepaalde taken delegeren, onverminderd het beginsel van scheiding van functies.

Hoofdstuk 3

Verantwoordelijkheid van de financiële actoren

AFDELING 1

ALGEMENE REGELS

Artikel 27

1. De verantwoordelijkheid op grond van deze regels is persoonlijk.
2. In geval van illegale activiteiten, fraude, corruptie of onregelmatigheden die de belangen van de Vervoersgemeenschap kunnen schaden, brengt de getroffen financiële actor onmiddellijk de directeur of, indien dat nuttig wordt geacht, het regionale stuurcomité of het Europees Bureau voor fraudebestrijding, op de hoogte. De term “financiële belangen van de Vervoersgemeenschap” omvat alle inkomsten, uitgaven en activa die worden gedekt door, zijn verworven in het kader van of zijn verschuldigd aan de begroting van de Vervoersgemeenschap.
3. Wanneer blijkt dat een activiteit gepaard is gegaan met onregelmatigheden of fraude, schorst de bevoegde ordonnateur de procedure en kan hij alle nodige maatregelen nemen, waaronder de intrekking van elk besluit dat in het kader van die activiteit wordt genomen. De bevoegde ordonnateur stelt alle bevoegde autoriteiten, in voorkomend geval met inbegrip van OLAF en het Europees Openbaar Ministerie (EOM), onmiddellijk in kennis van vermoedelijke gevallen van fraude of onregelmatigheden.

Artikel 28

1. De ordonnateur kan elke delegatie te allen tijde tijdelijk of definitief intrekken. Het regionale stuurcomité en de voorzitter van het begrotingscomité worden onverwijld op de hoogte gesteld van een dergelijk besluit en van de redenen die daaraan ten grondslag liggen. De rekenplichtige kan te allen tijde door de directeur tijdelijk of definitief van zijn functie worden ontheven na het voorafgaand akkoord van de Europese Commissie. Op voorstel van de Europese Commissie benoemt de directeur een tijdelijke rekenplichtige en daarna een permanente rekenplichtige overeenkomstig de regels van de Vervoersgemeenschap inzake de aanwerving van personeelsleden.

Artikel 29

1. De bepalingen van dit hoofdstuk doen geen afbreuk aan de eventuele strafrechtelijke verantwoordelijkheid van de in dit hoofdstuk bedoelde personeelsleden krachtens het toepasselijke nationale recht van het land van vestiging en de geldende bepalingen inzake de bescherming van de financiële belangen van de Vervoersgemeenschap en de bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Vervoersgemeenschap of van partijen bij het verdrag betrokken zijn.
2. In geval van bewijs van illegale activiteiten, fraude of corruptie waarbij de belangen van de Vervoersgemeenschap kunnen worden geschaad, wordt de zaak doorverwezen naar de bevoegde autoriteiten en instanties.

AFDELING 2

REGELS BETREFFENDE DE ORDONNATEUR

Artikel 30

1. De ordonnateur kan worden verplicht de schade die de Vervoersgemeenschap door grove schuld zijnerzijds in de uitoefening van zijn functie of ter gelegenheid daarvan heeft geleden, geheel te vergoeden, met name indien hij in te vorderen rechten vaststelt, inningsopdrachten afgeeft, een uitgave vastlegt of een betalingsopdracht ondertekent zonder zich aan deze regels te houden. Hetzelfde geldt wanneer de ordonnateur door grove schuld:
 - a) verzuimt een document op te stellen waarbij een schuldvordering wordt vastgesteld;
 - b) een invorderingsopdracht achterwege laat of zonder geldige reden vertraagt;
 - c) of indien hij de afgifte van een betalingsopdracht achterwege laat of vertraagt, waardoor de Vervoersgemeenschap wettelijk aansprakelijk wordt tegenover derden.
2. Wanneer een gedelegeerd ordonnateur oordeelt dat een door hem te nemen besluit onregelmatig is of indruist tegen de beginselen van goed financieel beheer, deelt hij dat schriftelijk mee aan het delegatieverlenend gezag. Indien dat gezag schriftelijk de met redenen omklede opdracht geeft het genoemde besluit te nemen, voert de gedelegeerd ordonnateur het besluit uit, maar is hij of zij van zijn aansprakelijkheid ontslagen.
3. In geval van delegatie blijft de ordonnateur verantwoordelijk voor de doelmatigheid van het ingestelde systeem van intern beheer en voor de keuze van de gedelegeerde ordonnateur.
4. De ordonnateur is niet verantwoordelijk voor besluiten van het regionale stuurcomité, voor zover die strikt worden gevolgd. Indien de ordonnateur het niet eens is met een van die besluiten, heeft hij het recht de bevoegde instantie daar schriftelijk van in kennis te stellen. De ordonnateur is echter verplicht de relevante besluiten te volgen.

Hoofdstuk 4

Ontvangsten

AFDELING 1

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 31

De op rekeningen van de Vervoersgemeenschap opgebouwde rente maakt deel uit van haar inkomsten, samen met de bijdragen van de verdragsluitende partijen.

AFDELING 2

RAMING VAN SCHULDVORDERINGEN

Artikel 32

Elke maatregel of situatie die kan leiden tot het ontstaan van of het wijzigen van een schuldvordering van de Vervoersgemeenschap maakt vooraf het voorwerp uit van een schuldvordering van de bevoegde ordonnateur.

DEEL 3

VASTSTELLING VAN DE SCHULDVORDERING VAN DERDEN

Artikel 33

1. De vaststelling van een schuldvordering is de handeling waarbij de gedelegeerde of gesubdelegeerde ordonnateur:
 - a) het bestaan van de schuld van de debiteur verifieert;
 - b) het bestaan en het bedrag van de schuld vaststelt of verifieert;
 - c) de invorderbaarheid van de schuld verifieert.
2. Elke als zeker, vaststaand en invorderbaar aangemerkte schuldvordering wordt vastgesteld door middel van een invorderingsopdracht aan de rekenplichtige, die vergezeld gaat van een aan de debiteur gerichte debetnota. Beide documenten worden door de bevoegde ordonnateur opgesteld en toegezonden.
3. In naar behoren gerechtvaardigde gevallen kunnen bepaalde lopende inkomsten het voorwerp uitmaken van voorlopige vaststellingen.

Een voorlopige vaststelling bestrijkt verschillende afzonderlijke invorderingen die derhalve niet het voorwerp moeten uitmaken van een afzonderlijke vaststelling.

Voor de afsluiting van het begrotingsjaar brengt de ordonnateur de wijzigingen in de voorlopige vaststellingen aan opdat deze in overeenstemming zijn met de werkelijk vastgestelde schuldvorderingen.

Artikel 34

De invorderingsopdracht is de handeling waardoor de bevoegde ordonnateur de rekenplichtige door het geven van een invorderingsopdracht de instructie geeft om een schuldvordering te innen die de ordonnateur heeft vastgesteld.

Artikel 35

1. Ten onrechte betaalde bedragen worden teruggevorderd.
2. De rekenplichtige neemt de door de bevoegde ordonnateur naar behoren opgestelde invorderingsopdrachten in behandeling. De rekenplichtige is gehouden zorg te dragen voor het innen van de ontvangsten van de Vervoersgemeenschap en toe te zien op het behoud van diens rechten.

3. Wanneer de bevoegde ordonnateur van het innen van de vastgestelde schuldvordering afziet, verifieert hij of het afzien van de schuldvordering regelmatig is en strookt met het beginsel van goed financieel beheer. Het afzien van de invordering van een vastgestelde schuldvordering gebeurt middels een besluit van de ordonnateur, dat wordt gemotiveerd. De ordonnateur kan bedoeld besluit niet delegeren. Het besluit tot niet-invordering vermeldt de voor de invordering gedane stappen en de juridische en feitelijke elementen waarop het berust.
4. De bevoegde ordonnateur annuleert een vastgestelde schuldvordering indien een juridische of feitelijke fout wordt ontdekt waaruit blijkt dat de schuldvordering niet op de juiste wijze is vastgesteld. Deze annulering gebeurt door middel van een besluit van de bevoegde ordonnateur en wordt naar behoren gemotiveerd.
5. De bevoegde ordonnateur verhoogt of verlaagt het bedrag van een vastgestelde schuldvordering wanneer een feitelijke vergissing leidt tot de wijziging van het bedrag van de schuldvordering, voor zover deze correctie niet betekent dat afstand wordt gedaan van het ten gunste van de Vervoersgemeenschap vastgestelde recht. Deze aanpassing wordt uitgevoerd door middel van een besluit van de bevoegde ordonnateur en wordt naar behoren gemotiveerd.
6. Wanneer de debiteur een zekere, vaststaande en invorderbare vordering op de Vervoersgemeenschap heeft die betrekking heeft op een door een betalingsopdracht vastgesteld bedrag, gaat de rekenplichtige na het verstrijken van de in de debetnota vermelde termijn over tot de inning van de vastgestelde schuldvorderingen door middel van verrekening.

In uitzonderlijke omstandigheden kan de rekenplichtige echter vóór het verstrijken van de in de debetnota vermelde termijn overgaan tot inning door middel van verrekening, indien dit nodig is om de financiële belangen van de Vervoersgemeenschap te beschermen en hij gerechtvaardigde redenen heeft om aan te nemen dat het aan de Vervoersgemeenschap verschuldigde bedrag anders verloren zou gaan.

Wanneer de debiteur daarmee instemt, kan de rekenplichtige vóór het verstrijken van de in de debetnota vermelde termijn overgaan tot inning door middel van verrekening.
7. Voordat hij overeenkomstig lid 6 tot inning overgaat, raadpleegt de rekenplichtige de bevoegde ordonnateur en stelt hij de betrokken debiteur(en) hiervan in kennis.
8. De in lid 6 bedoelde verrekening heeft dezelfde gevolgen als een betaling en geldt voor de Vervoersgemeenschap als kwijting voor het bedrag van de schuld en, in voorkomend geval, de verschuldigde rente.

Artikel 36

1. De rekenplichtige verricht de inning, boekt deze in de rekeningen en stelt de bevoegde ordonnateur hiervan in kennis.
2. Bij elke storting in contanten in de kas van de rekenplichtige wordt een ontvangstbewijs afgegeven.

Artikel 37

1. Indien op de in de debetnota genoemde vervaldatum geen inning heeft plaatsgevonden, stelt de rekenplichtige de bevoegde ordonnateur hiervan in kennis en tracht hij onverwijld de inning alsnog te bewerkstelligen met aanwending van alle passende rechtsmiddelen.
2. De rekenplichtige gaat over tot de inning bij wijze van compensatie en eventueel van de schuldvorderingen van de debiteur ten aanzien van de Vervoersgemeenschap, voor zover de schuldvordering zeker, liquide en opeisbaar is, betrekking heeft op een vast bedrag, en compensatie juridisch mogelijk is.

Artikel 38

Aanvullende betalingstermijnen mag de rekenplichtige, in ruggespraak met de bevoegde ordonnateur, slechts toestaan op schriftelijk, met redenen omkleed verzoek van de debiteur, en wel op voorwaarde dat:

- a) de debiteur zich ertoe verbindt rente te betalen over de gehele toegestane aanvullende betalingstermijn, te rekenen vanaf de oorspronkelijke vervaldag, tegen de rentevoet die door de Europese Centrale Bank voor haar basisherfinancieringstransacties in euro's wordt toegepast (de referentievoet), vermeerderd met acht procentpunten. De referentievoet is de referentievoet die geldt op de eerste dag van de maand waarin de betalingstermijn verstrijkt, zoals bekendgemaakt in de C-serie van het *Publicatieblad van de Europese Unie*; en
- b) hij, ter bescherming van de rechten van de Vervoersgemeenschap, zorgt voor een financiële garantie die de hoofdsom en de rente van de schuld dekt.

Hoofdstuk 5 Uitgaven

Artikel 39

Elke uitgave is voorwerp van een vastlegging en een betaling.

AFDELING 1 VASTLEGGING VAN UITGAVEN

Artikel 40

1. De vastlegging in de begroting is de handeling waarbij de kredieten worden gereserveerd die nodig zijn voor de latere betalingen ter uitvoering van een juridische verbintenis.
2. Het aangaan van een juridische verbintenis is de handeling waarbij de bevoegde ordonnateur een verplichting jegens derden doet ontstaan die tot een uitgave ten laste van de begroting kan leiden.

Artikel 41

1. Voor elke maatregel waardoor een uitgave ten laste van de begroting ontstaat, verricht de bevoegde ordonnateur een vastlegging in de begroting vooraleer een individuele juridische verbintenis met derden te sluiten.
2. De afzonderlijke juridische verbintenissen in verband met afzonderlijke begrotingsverbintenissen worden ten laatste afgesloten op 31 december van het desbetreffende begrotingsjaar.

Artikel 42

1. Het niet-gebruikte saldo van de vastleggingen voor het jaar N wordt uiterlijk op 31 maart van het jaar N+1 door de bevoegde ordonnateur vrijgemaakt.
2. Voor juridische verbintenissen die worden aangegaan voor acties waarvan de tenuitvoerlegging zich over meer dan één begrotingsjaar uitstrekt, alsook de desbetreffende vastleggingen, behalve wanneer het personeelskosten betreft, geldt een uiterste uitvoeringsdatum die overeenkomstig de beginselen van goed financieel beheer wordt bepaald. De delen van deze betalingsverplichtingen die zes maanden na de uitvoeringsdatum niet zijn uitgevoerd, worden geannuleerd.
3. Wanneer een juridische verbintenis vervolgens gedurende een periode van drie jaar tot geen enkele betaling heeft geleid, gaat de bevoegde ordonnateur over tot vrijmaking ervan.

Artikel 43

Bij elke vastlegging vergewist de bevoegde ordonnateur zich van:

- a) de juistheid van de aanwijzing op de begroting;
- b) de beschikbaarheid van de kredieten;
- c) de overeenstemming van de uitgaven met de toepasselijke bepalingen, met name met het verdrag en de interne regels voor het beheer van de financiering van de Vervoersgemeenschap;
- d) de eerbiediging van het beginsel van goed financieel beheer.

AFDELING 2 BETAALBAARSTELLINGEN

Artikel 44

De betaalbaarstelling is de handeling waarbij de bevoegde ordonnateur:

- a) het bestaan van de rechten van de crediteur verifieert;
- b) nagaat of de voorwaarden vervuld zijn om de schuldvordering opeisbaar te maken;
- c) de opeisbaarheid en het bedrag van de schuldvordering vaststelt of verifieert.

Artikel 45

1. Elke vereffening van een schuldvordering is gebaseerd op bewijsstukken die de rechten van de schuldvorderaar aantonen, op basis van de vaststelling van werkelijk uitgevoerde dienstverlening, werkelijk uitgevoerde leveringen of werkelijk uitgevoerde werkzaamheden, of op basis van andere bewijzen die de betaling rechtvaardigen.
2. Het besluit tot betaalbaarstelling komt tot uitdrukking in de ondertekening van een betaalbaarverklaring door de bevoegde ordonnateurs.

AFDELING 3 BETALINGSOPDRACHTEN

Artikel 46

1. De betalingsopdracht is de handeling waarbij de bevoegde ordonnateur, door een betalingsopdracht uit te geven, de rekenplichtige opdraagt een uitgave te betalen die door hem betaalbaar is gesteld.
2. De betalingsopdracht wordt door de bevoegde ordonnateur gedateerd en ondertekend en vervolgens aan de rekenplichtige toegezonden. De bewijsstukken worden overeenkomstig artikel 21, lid 4, van deze verordening door de bevoegde ordonnateur bewaard.
3. In voorkomend geval gaat de aan de rekenplichtige toegezonden betalingsopdracht vergezeld van een verklaring dat de goederen zijn opgenomen in de in artikel 60 van deze verordening bedoelde inventarissen.

AFDELING 4 BETALING VAN UITGAVEN

Artikel 47

1. Een betaling van uitgaven wordt slechts uitgevoerd indien is aangetoond dat de actie overeenkomstig het basisbesluit is uitgevoerd en betrekking heeft op een van de volgende verrichtingen:
 - a) betaling van het volledige verschuldigde bedrag;
 - b) betaling van het verschuldigde bedrag op een van de volgende wijzen:
 - i) een voorfinanciering, eventueel verdeeld in verschillende stortingen,
 - ii) een of meer tussentijdse betalingen,
 - iii) betaling van het saldo van de verschuldigde bedragen. De voorfinancieringen worden geheel of gedeeltelijk in aanmerking genomen op de tussentijdse betalingen.

Het totaal van de voorfinanciering en de tussentijdse betalingen wordt op de betaling van het saldo aangerekend.
2. In de boekhouding wordt onderscheid gemaakt tussen de in lid 1 genoemde soorten betalingen op het ogenblik waarop zij worden verricht.

Artikel 48

De betalingen worden door de rekenplichtige verricht binnen de grenzen van de beschikbare middelen.

TITEL VI OVERHEIDSOPDRACHTEN

Artikel 49

Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad³ is van toepassing.

Voor aanbestedingsprocedures waarvan de totale waarde lager is dan de in Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad vastgestelde drempel, zijn gedetailleerde regels vastgesteld in bijlage I bij deze financiële regels.

TITEL VII INDIENING VAN DE REKENINGEN EN BOEKHOUDING

Hoofdstuk 1 Indiening van de rekeningen

Artikel 50

De jaarrekeningen van de Vervoersgemeenschap omvatten:

- a) de financiële staten van de Vervoersgemeenschap en de bijbehorende bijlagen;
- b) het verslag betreffende de uitvoering van de begroting van de Vervoersgemeenschap.

Artikel 51

De rekeningen moeten voldoen aan de boekhoudregels die zijn uiteengezet in Verordening (EU, Euratom) 2018/1046, waarheidsgetrouw en volledig zijn en een getrouw beeld geven van:

- a) wat de financiële staten betreft: de activa, de passiva, de lasten en baten, de rechten en verplichtingen die niet als activa en passiva zijn opgenomen, alsmede de kasstromen;
- b) wat de verslagen over de uitvoering van de begroting betreft: de elementen van de uitvoering van de begroting aan ontvangstenzijde en aan uitgavenzijde.

³ Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (PB L 94 van 28.3.2014, blz. 65).

Artikel 52

De financiële staten verschaffen informatie, onder andere over het gevoerde boekhoudbeleid, die relevant, betrouwbaar, vergelijkbaar en begrijpelijk is. De financiële staten worden opgemaakt volgens algemeen erkende boekhoudbeginselen die zijn neergelegd in de in artikel 80 van Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 bedoelde boekhoudregels of de internationale boekhoudnormen voor de overheidssector (IPSAS — International Public Sector Accounting Standards) op transactiebasis.

Artikel 53

1. Volgens het beginsel van de periodotoerekening worden de inkomsten en uitgaven toegerekend aan de periode waarop zij betrekking hebben, ongeacht de datum van betaling of inning.
2. De waarde van de activa en passiva wordt bepaald volgens de waarderingsregels die zijn vastgesteld in boekhoudmethoden waarin de International Accounting Standard voorziet en, zo nodig, volgens de nationale normen van het land van vestiging.

Artikel 54

1. De financiële staten worden uitgedrukt in euro en omvatten:
 - a) de balans en de staat van de financiële resultaten, die de volledige vermogenssituatie en de financiële situatie, alsook het economisch resultaat op 31 december van het voorgaande begrotingsjaar weergeven; ze worden gepresenteerd volgens de in artikel 80 van Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 bedoelde boekhoudregels of de IPSAS op transactiebasis;
 - b) het kasstroomoverzicht, dat de inningen en uitbetalingen van het begrotingsjaar en de afsluitende kaspositie weergeeft;
 - c) het mutatieoverzicht van het eigen vermogen in de loop van het begrotingsjaar.
2. De bijlage bij de financiële staten vormt een aanvulling van en toelichting bij de gegevens die zijn verstrekt in de in lid 1 bedoelde financiële staten, en verschaft daarnaast alle aanvullende informatie die door de internationaal aanvaarde boekhoudpraktijk is voorgeschreven, voor zover die informatie relevant is voor de activiteiten van de Vervoersgemeenschap.

Hoofdstuk 2 Boekhouding

AFDELING 1 GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN

Artikel 55

1. Het boekhoudsysteem van de Vervoersgemeenschap is het geheel van manuele en geautomatiseerde procedures en controles met het oog op de identificatie van relevante transacties of gebeurtenissen, het opstellen van nauwkeurige brondocumenten, de accurate invoer van gegevens in de boekhouding, de accurate

verwerking van transacties, het correct bijwerken van dossiers en het genereren van accurate documenten en verslagen.

2. De boekhouding bestaat uit een algemene boekhouding en een begrotingsboekhouding. Deze boekhoudingen worden per kalenderjaar en in euro gevoerd.
3. Aan het einde van het begrotingsjaar worden de gegevens van de algemene boekhouding en van de begrotingsboekhouding afgesloten met het oog op de opstelling van de in hoofdstuk 1 bedoelde rekeningen.
4. De rekenplichtige past boekhoudregels en -methoden toe met inachtneming van de IPSAS en, indien nodig, de regels die door de overheidsinstanties van het gastland worden toegepast.

AFDELING 2

ALGEMENE BOEKHOUDING

Artikel 56

De algemene boekhouding volgt op chronologische wijze, volgens de methode van dubbel boekhouden, alle gebeurtenissen en verrichtingen die van invloed zijn op de economische, financiële en vermogenssituatie van de Vervoersgemeenschap.

Artikel 57

1. Alle verrichtingen per rekening en de saldi worden in de boekhouding geregistreerd.
2. Iedere boeking, inclusief boekhoudkundige correcties, wordt gestaafd met bewijsstukken waarnaar zij verwijst.
3. Het boekhoudsysteem maakt het mogelijk alle boekingen terug te vinden.

Artikel 58

De rekenplichtige van de Vervoersgemeenschap brengt tussen de afsluiting van het begrotingsjaar en de indiening van de definitieve rekeningen de correcties aan die, zonder tot een betaling of inning voor dit begrotingsjaar te leiden, nodig zijn voor een regelmatige, getrouwe en juiste weergave van de rekeningen.

AFDELING 3

BEGROTINGSBOEKHOUDING

Artikel 59

1. De begrotingsboekhouding maakt het mogelijk de uitvoering van de begroting in detail te volgen.
2. Voor de toepassing van lid 1 worden alle handelingen tot uitvoering van de begroting aan de ontvangsten- en de uitgavenzijde in de begrotingsboekhouding geregistreerd.
3. Het permanent secretariaat stelt uiterlijk op 30 maart van elk jaar een jaarverslag op. Het jaarverslag omvat:

- een verslag over de werkzaamheden van het permanent secretariaat en de bereikte resultaten, waarin een overzicht wordt gegeven van de vooruitgang die is geboekt bij de verwezenlijking van de doelstellingen van het jaarlijkse werkprogramma van het permanent secretariaat;
- een financieel verslag over de uitvoering van de begroting.
-

Hoofdstuk 3

Inventaris van de vaste activa

Artikel 60

De Vervoersgemeenschap houdt van alle materiële, immateriële en financiële vaste activa die tot het vermogen van de Vervoersgemeenschap of dat van de Unie behoren, naar aantal en waarde gespecificeerde inventarislijsten bij.

TITEL VIII

EXTERNE AUDIT EN BESCHERMING VAN DE FINANCIËLE BELANGEN

Artikel 61

De rekenplichtige stelt jaarlijks uiterlijk op 31 maart de rekeningen van het voorgaande jaar vast. Deze rekeningen worden gevalideerd door de directeur.

Artikel 62

Onafhankelijke externe accountants, die door het regionale stuurcomité worden aangewezen, voeren de jaarlijkse audit van de Vervoersgemeenschap uit (de “externe accountants”). De opdracht van de externe accountants kan jaarlijks worden verlengd, tenzij het regionale stuurcomité anders bepaalt.

Artikel 63

1. De externe accountants dienen bij het regionale stuurcomité een verslag in, samen met de staat van de activa en passiva en de gecertificeerde rekeningen, uiterlijk acht maanden na het einde van het begrotingsjaar waarop zij betrekking hebben.
2. De directeur kan desgevallend opmerkingen formuleren bij het verslag van de externe accountants.
3. De externe accountants verrichten de door hen noodzakelijk geachte controles overeenkomstig hun goedgekeurde taakomschrijving. De externe accountants voeren een inspectie uit van de boekhouding en procedures van de Vervoersgemeenschap om de juistheid en volledigheid van de gegevens te verifiëren. De externe audit bepaalt de algemene geldigheid van de financiële staten.

4. De externe accountants dienen uiterlijk acht maanden na het einde van het begrotingsjaar waarop de rekeningen betrekking hebben, een auditverslag en een gecertificeerde boekhouding in bij het regionale stuurcomité, samen met een verklaring waarin de betrouwbaarheid van de rekeningen en de wettigheid en regelmatigheid van de onderliggende verrichtingen worden bevestigd. Indien het regionale stuurcomité daarom verzoekt, formuleert het begrotingscomité ten behoeve van het regionale stuurcomité opmerkingen over de door de accountants ingediende documenten.

Artikel 64

1. De ordonnateur en het regionale stuurcomité stellen OLAF en de Europese Commissie onverwijld in kennis van alle overeenkomstig artikel 27 verkregen informatie.
2. Het regionale stuurcomité en het personeel van de Vervoersgemeenschap werken volledig samen bij de bescherming van de financiële belangen van de Unie, in het bijzonder met het EOM en OLAF, en verstrekken hen de relevante informatie en, op verzoek, alle bijstand die nodig is om hun respectieve bevoegdheden uit te oefenen, waaronder het verrichten van onderzoeken overeenkomstig Verordening (EU) 2017/1939⁴ van de Raad en Verordening (EU, Euratom) nr. 883/2013 van het Europees Parlement en de Raad⁵. De ordonnateur zorgt er tevens voor dat derden die betrokken zijn bij de uitvoering van de begroting van de Vervoersgemeenschap hun volledige medewerking en gelijkwaardige rechten verlenen aan het EOM en OLAF.
3. OLAF heeft de bevoegdheid om administratieve onderzoeken uit te voeren in de gebouwen van de Vervoersgemeenschap, met inbegrip van het recht van toegang voor inspectie overeenkomstig Verordening (EU, Euratom) nr. 883/2013.

TITEL IX OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 65

Het regionale stuurcomité krijgt de bevoegdheid om alle nodige informatie of verantwoording over de uitvoering van de begroting te verkrijgen.

Artikel 66

Na goedkeuring door de Europese Commissie kan de directeur desgevallend richtsnoeren voor de toepassing van deze regels vaststellen.

⁴ Verordening (EU) 2017/1939 van de Raad van 12 oktober 2017 betreffende nauwere samenwerking bij de instelling van het Europees Openbaar Ministerie ("EOM") (PB L 283 van 31.10.2017, blz. 1).

⁵ Verordening (EU, Euratom) nr. 883/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 11 september 2013 betreffende onderzoeken door het Europees Bureau voor fraudebestrijding (OLAF) en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 1073/1999 van het Europees Parlement en de Raad en Verordening (Euratom) nr. 1074/1999 van de Raad (PB L 248 van 18.9.2013, blz. 1).

Artikel 67

Tot de aanstelling van de leden van het begrotingscomité worden de taken van dat comité uit hoofde van artikel 14, lid 2, uitgevoerd door de Europese Commissie.

Artikel 68

Deze regels zijn in al hun onderdelen verbindend voor de partijen bij het verdrag en voor de krachtens het verdrag opgerichte organen.

Artikel 69

Deze regels zijn van toepassing met ingang van de dag volgende op die van de vaststelling ervan.

Bijlage I

bij

FINANCIËLE REGELS EN AUDITPROCEDURES VAN TOEPASSING OP DE VERVOERSGEMEENSCHAP

1. PREAMBULE

Deze bijlage is van toepassing op de aankoop van goederen en diensten of het laten uitvoeren van werken voor eigen rekening door het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap (hierna “het secretariaat” genoemd) voor bedragen beneden de in Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad vastgestelde drempel. Ze is niet van toepassing op activiteiten zoals de aanwerving van personeel, waarvoor andere regels gelden.

2. AFDELING 1

2.1. Toepassingsgebied en beginselen die van toepassing zijn op contracten

Alle aanbestedingsprocedures die door het secretariaat voor eigen rekening worden afgesloten, moeten voldoen aan de begrotingsbeginselen van transparantie, evenredigheid, gelijke behandeling en non-discriminatie, alsmede van goed financieel beheer. Dit waarborgt een eerlijke concurrentie tussen marktdeelnemers.

Contracten worden gepland op basis van duidelijk omschrven doelstellingen die de verwezenlijking van de doelstellingen van het Verdrag tot oprichting van de Vervoersgemeenschap en de op grond daarvan opgerichte organen ondersteunen, en die het secretariaat in staat stellen zijn mandaat uit hoofde van artikel 28 van het Verdrag te vervullen.

De geraamde waarde van een overeenkomst wordt niet bepaald met het voornemen de toepasselijke regels te omzeilen, noch wordt een overeenkomst met dezelfde bedoeling opgesplitst.

Het secretariaat verdeelt een opdracht in percelen, waar passend, met inachtneming van een brede mededinging.

Het secretariaat gebruikt raamovereenkomsten niet oneigenlijk en evenmin op een wijze die ertoe strekt of ten gevolge heeft dat de mededinging wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

In het algemeen staat deelname aan aanbestedingsprocedures open voor alle natuurlijke personen die onderdaan zijn van en alle rechtspersonen die daadwerkelijk zijn gevestigd in een lidstaat van de Europese Unie, een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of een Zuidoost-Europese partij die het Verdrag tot oprichting van de Vervoersgemeenschap heeft ondertekend. Natuurlijke personen die onderdaan zijn van en alle rechtspersonen die gevestigd zijn in een derde land dat met de Unie een bijzondere overeenkomst op het gebied

van aanbestedingen heeft gesloten, kunnen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure onder de in die overeenkomst vastgestelde voorwaarden. Deelname staat ook open voor internationale organisaties.

Teneinde de transparantie en controleerbaarheid te waarborgen wordt elke aanbestedingsprocedure voor elk aanbestedingsdossier naar behoren gedocumenteerd en gerapporteerd.

Het secretariaat is tot de ondertekening van de overeenkomst niet wettelijk gebonden aan een marktdeelnemer. Dit moet duidelijk worden gemaakt in alle contacten met marktdeelnemers. Tot het moment van ondertekening kan het secretariaat de procedure annuleren zonder dat de inschrijvers recht hebben op enige schadeloosstelling. Het besluit moet worden gemotiveerd en de inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld binnen een termijn van 15 dagen, te rekenen vanaf de dag waarop het besluit is genomen.

De uitoefening van bevoegdheden van openbaar gezag of de uitvoering van de begroting kunnen niet aan contractanten worden toevertrouwd.

Aanbestedingsprocedures onder de in Richtlijn 2014/24/EU vastgestelde drempel kunnen worden gebruikt voor de volgende soorten aankopen:

“diensten”: alle andere intellectuele en niet-intellectuele diensten dan die waarop de opdrachten voor leveringen, werken en vastgoed betrekking hebben;

“leveringen”: de aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van goederen (desgevallend met inbegrip van plaatsing, installatie en onderhoud);

“werken”: hetzij de bouw, hetzij het ontwerp en de bouw van werken die voldoen aan de door het secretariaat gespecificeerde eisen. Een “werk” is het product van bouw- of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

3. AFDELING 2

3.1. Raamovereenkomsten en bekendmaking

3.1.1. Raamovereenkomsten en specifieke overeenkomsten

De aanbestedende dienst sluit met een of meer marktdeelnemers een raamcontract waarin de basisvoorwaarden worden vastgesteld voor een reeks specifieke contracten die gedurende een bepaalde periode moeten worden gesloten, met name de looptijd, het voorwerp, de prijs, de uitvoeringsvoorwaarden en de beoogde hoeveelheden. De ondertekening van een raamcontract verplicht de ordonnateur niet tot aankoop.

3.1.2. Bekendmaking van procedures voor opdrachten waarvan de waarde lager is dan de in artikel 49 van het FR TCT bedoelde drempelwaarden en vormen van bekendmaking

Opdrachten waarvan de waarde meer dan 20 000 EUR bedraagt maar onder de in Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad⁶ bedoelde drempelwaarden ligt, worden geacht van middelgrote waarde te zijn. Het secretariaat volgt een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure; er moeten ten minste vijf gegadigden/inschrijvers worden uitgenodigd. De oproep tot het indienen van blijken van belangstelling wordt ten minste één maand voor de start van de geplande aanbestedingsprocedure bekendgemaakt op de website van het secretariaat.

Een contract met een waarde van maximum 20 000 EUR wordt beschouwd als een contract met een geringe waarde. Er wordt een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure gevolgd en er moeten ten minste drie gegadigden/inschrijvers naar keuze worden uitgenodigd. De in punt 3.1.2 vermelde voorafgaande bekendmaking is niet verplicht.

Betalingen voor uitgaven van niet meer dan 2 500 EUR kunnen eenvoudig op factuur gebeuren, zonder voorafgaande aanvaarding van een inschrijving.

Uiterlijk op 31 maart van elk jaar publiceert het secretariaat op zijn website voor het lopende jaar een aanbestedingsplan met de lijst van geplande aanbestedingen met een waarde van meer dan 20 000 EUR, met vermelding van het voorwerp, de geraamde waarde en de geplande uitschrijvingstermijn.

4. AFDELING 3

4.1. Procedures voor de aanbesteding van contracten met een middelgrote of geringe waarde

4.1.1. Voorafgaande marktconsultatie

De aanbestedende dienst kan ter voorbereiding van de aanbestedingsprocedure een voorbereidende marktanalyse uitvoeren.

4.1.2. Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan ten minste uit:
indien van toepassing, de voorafgaande bekendmaking;

de uitnodiging tot inschrijving;

het bestek, met inbegrip van de technische specificatie en de relevante criteria;

het ontwerpcontract;

⁶ Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (PB L 94 van 28.3.2014, blz. 65).

In de aanbestedingsdocumenten vermeldt het secretariaat het voorwerp van de aanbestedingsprocedure door een beschrijving te geven van zijn behoeften en de kenmerken van de uit te voeren werken of de te leveren goederen of diensten. Deze documenten moeten alle bepalingen en inlichtingen bevatten die de gegadigden nodig hebben om een offerte in te dienen: de te volgen procedure, de te verstrekken documenten, de uitsluitings-, selectie- en gunningscriteria, alsmede de duur en de geraamde waarde van het contract. Het secretariaat geeft ook aan welke elementen bepalen aan welke minimumeisen alle inschrijvingen moeten voldoen. Een van de minimumeisen is dat wordt voldaan aan de verplichtingen van de toepasselijke milieu-, sociaal- en arbeidsrechtelijke regels van het Unierecht, nationaal recht, collectieve overeenkomsten of de in bijlage X bij Richtlijn 2014/24/EU opgenomen toepasselijke internationale sociale en milieuovereenkomsten.

De drie bovengenoemde documenten (b, c en d) mogen per e-mail naar de potentiële gegadigden/inschrijvers worden verzonden.

4.1.3. Uitnodiging tot inschrijving

In de aanbesteding wordt het volgende gespecificeerd:

de regels voor de indiening van de inschrijvingen, in het bijzonder voor de geheimhouding tot het moment van opening, de uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen en het adres waar deze naartoe moeten worden gezonden of afgeleverd, of het internetadres in geval van elektronische indiening;

dat het indienen van een inschrijving betekent dat de contractant de in de aanbestedingsstukken gestelde voorwaarden aanvaardt en dat de inschrijving de contractant bindt gedurende de uitvoering van de overeenkomst, indien deze aan hem wordt gegund;

de geldigheidsduur van de inschrijvingen, gedurende welke de inschrijver alle voorwaarden van zijn inschrijving handhaaft;

het verbod op elk contact tussen de aanbestedende dienst en de inschrijver gedurende het verloop van de procedure, behalve in uitzonderingsgevallen, onder de in de aanbestedingsstukken vermelde voorwaarden, alsmede de precieze bezoekvoorwaarden, indien in een bezoek ter plaatse wordt voorzien;

de bewijsmiddelen voor de naleving van de termijn voor de ontvangst van de inschrijvingen;

dat het indienen van een inschrijving impliceert dat de inschrijver aanvaardt kennisgeving van het resultaat van de procedure langs elektronische weg te ontvangen.

4.1.4. Bestek

Het bestek vermeldt:

de uitsluitings- en selectiecriteria;

de gunningscriteria van de opdracht en het relatieve gewicht ervan of, indien om objectieve redenen geen weging mogelijk is, de dalende volgorde van belangrijkheid van deze criteria, die ook van toepassing is op varianten indien zij in de aankondiging van de opdracht toegestaan zijn;

de in punt 4.1.6 bedoelde technische specificaties;

de verplichting aan te geven in welk land de inschrijvers gevestigd zijn en de bewijsstukken over te leggen die volgens het recht van dat land gewoonlijk worden aanvaard;

4.1.5. Ontwerpcontract

In het ontwerpcontract wordt het volgende vermeld: gegevens over de contractpartijen, het voorwerp van de opdracht, de duur, de betalingsvoorwaarden, de vereisten inzake garanties (indien van toepassing), gegevensbescherming en intellectuele-eigendomsrechten, het op het contract toepasselijke recht en de rechter die bevoegd is voor de behandeling van geschillen.

4.1.6. Technische specificaties

De technische specificaties moeten volledig, duidelijk en nauwkeurig zijn en mogen niet tot gevolg hebben dat ongerechtvaardigde belemmeringen voor openbare aanbestedingen worden opgeworpen. De specificaties beschrijven (in voorkomend geval per perceel) de vereiste kenmerken van leveringen, diensten of werken, rekening houdend met het doel waarvoor zij door het secretariaat zijn bestemd. Zij staan in verhouding tot het doel en/of de begroting voor de vereiste diensten, leveringen en werken.

De technische specificaties mogen geen verwijzing of beschrijving bevatten van een product van een bepaald merk of een bepaalde oorsprong en mogen niet tot gevolg hebben dat een ongerechtvaardigde belemmering voor de mededinging wordt opgeworpen.

De technische specificaties omvatten: de uitsluitings- en selectiecriteria; de gunningscriteria; het bewijs van toegang tot aanbestedingen; het voorwerp van de aanbestedingsprocedure; achtergrondinformatie; aard van de taken; omvang van de werkzaamheden; duur en verwachte resultaten; aanvaarding en risico's; logistiek en timing; voorschriften verslagen en toezicht op het contract.

De technische specificaties fungeren als mandaat van de contractant tijdens de uitvoering van het contract. Zij worden als bijlage bij het resulterende contract gevoegd.

4.1.7. Uitsluitingscriteria

Deze criteria zijn van toepassing op alle aanbestedingsprocedures en moeten worden bekendgemaakt. De criteria mogen tijdens de procedure niet worden gewijzigd.

Het doel van de uitsluitingscriteria is te bepalen of een marktdeelnemer al dan niet aan de aanbestedingsprocedure mag deelnemen of de opdracht mag krijgen. Potentiële inschrijvers zijn verplicht middels een ondertekende en gedateerde verklaring op erewoord te verklaren dat zij niet in een van de uitsluitingssituaties verkeren. Daartoe moet het secretariaat een model voor de verklaring op erewoord verstrekken.

Artikel 136, lid 1, en artikel 137, leden 1 tot en met 4, van het Financieel Reglement van toepassing op de algemene begroting van de Unie betreffende uitsluitingscriteria en besluiten inzake uitsluiting, alsmede de verklaring en het bewijs dat een inschrijver zich niet in een uitsluitingssituatie bevindt, zijn van toepassing⁷.

⁷ Europese Commissie, directoraat-generaal Begroting, Financieel Reglement van toepassing op de algemene begroting van de Unie: juli 2018, Publicatiebureau, 2019, <https://data.europa.eu/doi/10.2761/506169>

Op basis van het vereiste bewijs wordt beoordeeld of een inschrijver niet onder een van de uitsluitingscriteria valt.

4.1.8. Selectiecriteria

Het doel van de selectiecriteria is om vast te stellen of een inschrijver over de benodigde bekwaamheid beschikt om het contract uit te voeren. Daartoe moeten de selectiecriteria duidelijk, niet-discriminerend en passend zijn en in verhouding staan tot het voorwerp en de waarde van het contract. Het secretariaat legt criteria op die gemakkelijk kunnen worden geverifieerd.

De aanbestedende dienst vermeldt in de aanbestedingsstukken de selectiecriteria, de minimale geschiktheidsniveaus en het nodige bewijs ter staving van die geschiktheid. Alle voorwaarden houden verband met en staan in verhouding tot het voorwerp van de opdracht.

De aanbestedende dienst vermeldt in de aanbestedingsstukken hoe combinaties van ondernemers moeten voldoen aan de selectiecriteria.

Wanneer een opdracht in percelen is onderverdeeld, kan de aanbestedende dienst minimale geschiktheidsniveaus vaststellen voor elk afzonderlijk perceel. Hij kan aanvullende minimale geschiktheidsniveaus vaststellen indien meerdere percelen worden gegund aan dezelfde contractant.

Met betrekking tot de geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen, kan de aanbestedende dienst verlangen dat de marktdeelnemer voldoet aan ten minste één van de volgende voorwaarden:

ingeschreven zijn in een beroeps- of handelsregister, uitgezonderd wanneer de ondernemer een internationale organisatie is;

voor opdrachten voor diensten, beschikken over een bepaalde vergunning waaruit blijkt dat hij gemachtigd is de dienst te verlenen in zijn land van vestiging of lid zijn van een bepaalde beroepsorganisatie.

Op het ogenblik van de indiening van de verzoeken tot deelname of de inschrijvingen, aanvaardt de aanbestedende dienst een verklaring op erewoord waaruit blijkt dat de gegadigde of inschrijver voldoet aan de selectiecriteria.

De aanbestedende dienst kan inschrijvers en gegadigden tijdens de procedure te allen tijde verzoeken een bijgewerkte eigen verklaring of de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

De aanbestedende dienst verzoekt de gegadigden of inschrijvers waaraan de overeenkomst wordt gegund actuele bewijsstukken in te dienen, behalve wanneer hij deze reeds heeft ontvangen in het kader van een andere procedure en mits de documenten nog steeds actueel zijn of rechtstreeks kunnen worden verkregen door raadpleging van een gratis toegankelijke nationale databank.

De aanbestedende dienst mag, wanneer zijn risicobeoordeling dit toelaat, in procedures voor de gunning van contracten waarvan de waarde niet hoger ligt dan de in punt 3.1.2. bedoelde drempelwaarden, beslissen geen bewijs te verlangen van de wettelijke, juridische, financiële, economische, technische en beroepsmatige geschiktheid van de gegadigden of inschrijvers.

Wanneer de aanbestedende dienst beslist geen bewijs te eisen van de wettelijke, juridische, financiële, economische, technische en beroepsmatige geschiktheid van ondernemers, wordt geen voorfinanciering verstrekt, behalve in met redenen omklede gevallen.

Een ondernemer kan zich in voorkomend geval en voor een bepaalde opdracht beroepen op de draagkracht van andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die entiteiten. In dat geval toont hij tegenover de aanbestedende dienst aan dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke middelen van die entiteiten, bijvoorbeeld door overlegging van de verbintenis daartoe van deze entiteiten.

Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beroept een ondernemer zich slechts op de capaciteiten van andere entiteiten wanneer laatstgenoemde de werken of diensten uitvoeren waarvoor die capaciteiten vereist zijn.

Indien een ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten voor het vervullen van de economische en financiële criteria, kan de aanbestedende dienst eisen dat de ondernemer en die entiteiten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

De aanbestedende dienst kan inlichtingen eisen over het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemens is uit te besteden en over de identiteit van de onderaannemers.

In het geval van overeenkomsten voor werken en diensten die ter plaatse onder rechtstreeks toezicht van de aanbestedende dienst moeten worden verricht, verlangt de aanbestedende dienst van de contractant dat hij aan de aanbestedende dienst de naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers verstrekt van alle subcontractanten die bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken zijn.

De aanbestedende dienst gaat na of de entiteiten op wier draagkracht de ondernemer zich wil beroepen en de beoogde onderaannemers, wanneer onderaannesteding een aanzienlijk deel van de overeenkomst uitmaakt, aan de toepasselijke selectiecriteria voldoen. De aanbestedende dienst eist dat de ondernemer overgaat tot vervanging van een entiteit of een onderaannemer die niet aan een relevant selectie criterium voldoet.

In het geval van opdrachten voor werken, diensten en plaatsings- of installatiewerkzaamheden in het kader van een opdracht voor diensten kan de aanbestedende dienst eisen dat bepaalde kritieke taken rechtstreeks door de inschrijver zelf worden verricht, of wanneer de inschrijving door een combinatie van ondernemers is ingediend, door een deelnemer aan die combinatie.

Voor de indiening van een inschrijving of een verzoek tot deelneming verlangt de aanbestedende dienst niet dat een combinatie van ondernemers een bepaalde rechtsvorm heeft, maar van de combinatie waaraan de overeenkomst wordt gegund kan wel het aannemen van een bepaalde rechtsvorm worden geëist, mits een dergelijke verandering voor de goede uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk is.

De selectiecriteria worden beoordeeld op basis van een score voldoende/onvoldoende.

De selectiecriteria blijven van toepassing gedurende de volledige uitvoering van het contract, d.w.z. de contractant moet te allen tijde aan deze criteria voldoen.

4.1.9. Economische en financiële draagkracht

Om ervoor te zorgen dat ondernemers over de nodige economische en financiële draagkracht beschikken om de opdracht uit te voeren, kan de aanbestedende dienst met name eisen dat:

de ondernemers een bepaalde minimumjaaronzet hebben, met inbegrip van een minimumomzet op het gebied waarop de opdracht betrekking heeft;

de ondernemers informatie verstrekken over hun jaarrekeningen, bijvoorbeeld over de verhouding tussen de activa en de passiva;

de ondernemers een passend niveau van verzekering tegen beroepsrisico's hebben.

Voor de toepassing van punt i) van de eerste alinea bedraagt de minimumjaaronzet die van de ondernemers kan worden verlangd maximaal twee keer de geraamde waarde van het contract, behalve in naar behoren gemotiveerde omstandigheden die verband houden met de aard van de aankoop en die door de aanbestedende dienst in de aanbestedingsstukken worden toegelicht.

Voor de toepassing van punt ii) van de eerste alinea doet de aanbestedende dienst in de aanbestedingsstukken opgave van de methoden en criteria voor de bepaling van die verhouding.

De aanbestedende dienst bepaalt in de aanbestedingsstukken welke bewijsmiddelen een ondernemer moet leveren om zijn economische en financiële draagkracht aan te tonen. Hij kan in het bijzonder één of meer van de volgende documenten eisen:

een passende bankverklaring of, in voorkomend geval, het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's;

financiële staten of uittreksels daarvan voor een periode van ten hoogste de laatste drie afgesloten boekjaren;

een verklaring betreffende de totale omzet en, in voorkomend geval, de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overeenkomst is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren.

Indien de ondernemer om gegronde redenen niet in staat is de door de aanbestedende dienst gevraagde referenties over te leggen, kan hij zijn economische en financiële draagkracht aantonen met andere documenten die de aanbestedende dienst geschikt acht.

4.1.10. Technische en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst gaat overeenkomstig de volgende punten na of de gegadigden of inschrijvers voldoen aan de minimumselectiecriteria betreffende de technische en beroepsbekwaamheid.

De aanbestedende dienst bepaalt in de aanbestedingsstukken welke bewijsmiddelen een ondernemer moet leveren om zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Hij kan in het bijzonder één of meer van de volgende documenten eisen:

voor werken, leveringen waarvoor plaatsings- of installatiewerkzaamheden vereist zijn of diensten, informatie over de onderwijs- en beroepskwalificaties, vaardigheden, ervaring en deskundigheid van de personen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering, een lijst van:

de voornaamste leveringen of diensten die gedurende de afgelopen periode van drie jaar werden verricht, met vermelding van bedrag, datum en publiek- of privaatrechtelijke afnemer, op verzoek vergezeld van verklaringen van de afnemers;

de werken die de afgelopen vijf jaar werden verricht, vergezeld van certificaten die bewijzen dat de belangrijkste werken naar behoren zijn uitgevoerd;

een verklaring welke de outillage, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de ondernemer voor het uitvoeren van een overeenkomst voor diensten of werken beschikt;

een beschrijving van de technische uitrusting en de middelen waarover de ondernemer beschikt om de kwaliteit te waarborgen, en een beschrijving van de studie- en onderzoeksfaciliteiten;

een opgave van de al dan niet tot de onderneming van de ondernemer behorende technici of technische organen, in het bijzonder van die welke belast zijn met de kwaliteitscontrole;

voor **leveringen**:

monsters, beschrijvingen of authentieke foto's, of certificaten die door als bevoegd erkende officiële instituten of diensten voor kwaliteitscontrole zijn opgesteld, waarin wordt verklaard dat duidelijk door referenties geïdentificeerde producten aan technische specificaties of normen beantwoorden;

voor **werken of diensten**:

een verklaring betreffende het gemiddelde jaarlijkse personeelsbestand van de ondernemer en de omvang van het kaderpersoneel in de laatste drie jaren;

een vermelding van de systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en de traceersystemen die de ondernemer kan toepassen in het kader van de uitvoering van de opdracht;

een vermelding van de maatregelen inzake milieubeheer die de ondernemer kan toepassen in het kader van de uitvoering van de opdracht.

Voor de toepassing van de bovenstaande punten 1 en 2 kan de aanbestedende dienst, indien dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen, aangeven dat bewijs van relevante leveringen of diensten die langer dan drie jaar geleden zijn geleverd of verleend toch in aanmerking wordt genomen.

Voor de toepassing van het bovenstaande punt 3 kan de aanbestedende dienst, indien noodzakelijk om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen, aangeven dat bewijs van relevante werken die langer dan vijf jaar geleden zijn verricht toch in aanmerking wordt genomen.

De aanbestedende dienst kan concluderen dat een ondernemer niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt om de opdracht uit te voeren volgens een passende kwaliteitsnorm wanneer hij heeft vastgesteld dat de ondernemer conflicterende belangen heeft die negatieve gevolgen kunnen hebben voor de uitvoering.

4.1.11. Gunningscriteria

Het doel van de gunningscriteria is de technische en financiële offerte, nadat is gecontroleerd of de inschrijvingen aan de minimumeisen van de aanbestedingsstukken voldoen, te beoordelen met het oog op de keuze van de voordeligste inschrijving, namelijk de offerte met de laagste prijs of de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Het secretariaat vermeldt in het aanbestedingsdocument hoe alle criteria worden beoordeeld en het relatieve belang van elk van de gunningscriteria inzake kwaliteit en prijs (indien een weging tussen kwaliteit en prijs wordt toegepast).

Kwaliteitscriteria kunnen elementen bevatten zoals technische verdienste, esthetische en functionele kenmerken, toegankelijkheid, geschiktheid van het ontwerp voor alle gebruikers, sociale, milieu- en innovatieve kenmerken, productie-, leverings- en handelsprocessen en alle andere specifieke processen in elk stadium van de levenscyclus van de werken, leveringen of diensten, organisatie van het personeel voor de uitvoering van de overeenkomst, klantenservice en technische bijstand, leveringsvoorwaarden zoals leveringsdatum, de leveringswijze en leveringsperiode of termijn voor voltooiing.

De aanbestedende dienst specificeert in de aanbestedingsstukken het relatieve gewicht dat hij voor de bepaling van de voordeligste inschrijving aan elk van de gekozen criteria toekent, behalve wanneer de gunning uitsluitend op basis van de prijs gebeurt. Dit gewicht kan worden uitgedrukt in een marge met een passend verschil tussen minimum en maximum.

Het relatieve gewicht van het prijs- of kostencriterium ten opzichte van de andere criteria leidt niet tot neutralisatie van het prijs- of kostencriterium.

Indien weging om objectieve redenen niet mogelijk is, vermeldt de aanbestedende dienst de criteria in afnemende volgorde van belangrijkheid.

De aanbestedende dienst kan minimumkwaliteitseisen stellen. Inschrijvingen die daar niet aan voldoen, worden afgewezen.

4.1.12. Termijnen

Termijn voor de ontvangst van inschrijvingen

De termijn voor de ontvangst van inschrijvingen voor opdrachten met een geringe waarde bedraagt ten minste 10 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag na de verzending van de uitnodiging tot inschrijving aan de potentiële inschrijvers.

De termijn voor de ontvangst van inschrijvingen voor een opdracht met een middelgrote waarde bedraagt ten minste 15 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag na de verzending van de uitnodiging tot inschrijving aan de potentiële inschrijvers.

Termijnen in dringende gevallen

In spoedeisende gevallen kan, mits naar behoren gemotiveerd en gedocumenteerd, de minimumtermijn worden verkort.

4.1.13. Opening van de inschrijvingen

De ordonnateur beslist over de passende organisatie van de openingszitting door het evaluatiecomité. De met de opening belaste personen controleren of de offertes binnen de gestelde termijn zijn ontvangen.

De procedure blijft geldig als niet alle uitgenodigde gegadigden een inschrijving indienen, mits ten minste één inschrijving aan alle criteria voldoet.

Indien na afloop van de oorspronkelijke procedure geen of geen geschikte inschrijvingen zijn ingediend, kan de procedure bij wijze van uitzondering worden herhaald met één uitgenodigde gegadigde, mits de oorspronkelijke aanbestedingsstukken niet wezenlijk worden gewijzigd.

4.1.14. Beoordeling van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden geopend en beoordeeld door een evaluatiecomité dat formeel en onverwijld door de ordonnateur wordt aangewezen.

Voor opdrachten van middelgrote waarde moet er een evaluatiecomité worden aangesteld. Voor opdrachten van geringe waarde kan een evaluatiecomité worden opgericht als er meer dan één offerte is ingediend. Het evaluatiecomité telt ten minste drie beoordelaars.

De inhoud van de evaluatie wordt vastgelegd in een evaluatieverslag, dat door al zijn leden wordt ondertekend en een afzonderlijk document is bij het gunningsbesluit (als basis voor feedback aan de inschrijver). Het evaluatieverslag moet de conclusie over de gunning van de opdracht bevatten.

De inschrijvingen moeten tijdig worden beoordeeld zodat de procedure binnen de geldigheidstermijn van de inschrijvingen kan worden afgerond. Zodra de beoordeling is afgerond, kan de ordonnateur het gunningsbesluit nemen.

4.1.15. Contact met inschrijvers

Er wordt voorzien in een functionele mailbox via dewelke marktdeelnemers hun belangstelling kenbaar kunnen maken of informatie kunnen vragen over de gelanceerde aanbestedingsprocedures.

Contacten tussen het secretariaat en potentiële inschrijvers zijn tijdens de hele procedure verboden, behalve in uitzonderlijke omstandigheden, d.w.z. tijdens de indieningsfase.

Tijdens de indieningsfase kan in de volgende gevallen bij wijze van uitzondering contact worden opgenomen met de inschrijvers: op verzoek van marktdeelnemers kan het secretariaat aanvullende inlichtingen verstrekken die uitsluitend bedoeld zijn om de aanbestedingsstukken te verduidelijken; het secretariaat kan op eigen initiatief belanghebbenden informatie verstrekken met betrekking tot fouten, onduidelijkheden, ontbrekende informatie of andere redactionele fouten in de aanbestedingsstukken. Indien het secretariaat een belangrijke fout in de aanbestedingsstukken moet corrigeren, verlengt het de termijn voor de indiening van inschrijvingen of verzoeken tot deelname, zodat de inschrijvers rekening kunnen houden met die wijzigingen.

De contacten verlopen altijd schriftelijk (bij voorkeur langs elektronische weg om een snelle reactie te waarborgen en vertragingen door problemen met postdiensten te voorkomen).

Alle aanvullende inlichtingen die op verzoek van een inschrijver worden verstrekt en alle informatie die het secretariaat op eigen initiatief verstrekt, moet voor alle inschrijvers op dezelfde wijze toegankelijk zijn als de aanbestedingsstukken.

De inschrijvers kunnen uiterlijk vier kalenderdagen vóór de uiterste datum voor de indiening van inschrijvingen om aanvullende inlichtingen verzoeken. Het secretariaat verstrekt de gevraagde informatie zo spoedig mogelijk en uiterlijk drie kalenderdagen vóór de uiterste datum voor de indiening van inschrijvingen.

Indien de informatie minder dan drie kalenderdagen vóór de uiterste datum wordt verstrekt, verlengt het secretariaat de termijn voor de indiening van de inschrijvingen.

Het secretariaat is niet verplicht te antwoorden op verzoeken om aanvullende inlichtingen die het minder dan vier kalenderdagen vóór de uiterste datum voor de indiening van inschrijvingen ontvangt, maar mag dat wel doen. Als de termijn voor de indiening van verzoeken om aanvullende informatie op een feestdag, zondag of zaterdag valt, eindigt de termijn bij het verstrijken van het laatste uur van de volgende werkdag.

In overeenstemming met goed bestuur is het verplicht contact op te nemen met de inschrijvers om hen te verzoeken ontbrekende informatie of documenten in verband met uitsluitings- of selectiecriteria of ontbrekende handtekeningen in te dienen. In dergelijke gevallen moet middels een aantekening in het aanbestedingsdossier naar behoren worden gemotiveerd en gedocumenteerd waarom een inschrijver niet is gecontacteerd. Het verzoek om verduidelijking mag echter niet leiden tot een wijziging van de inhoud of de prijs van de reeds ingediende inschrijving.

4.1.16. Resultaten van de beoordeling en gunningsbesluit

Na de evaluatie besluit de ordonnateur aan wie een opdracht wordt gegund, met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken vermelde selectie- en gunningscriteria, en ondertekent hij een gunningsbesluit.

Het secretariaat stelt de gekozen inschrijver en de afgewezen inschrijvers in kennis van de redenen waarom het besluit is genomen, alsmede van de duur van de in punt 4.1.18 van deze regeling bedoelde wachttermijn. Daarna kan de ordonnateur het contract met de geselecteerde inschrijver ondertekenen. De geselecteerde inschrijver ondertekent het contract eerst.

4.1.17. Informatieverstrekking aan gegadigden en inschrijvers

De in één begrotingsjaar gegunde opdrachten tussen 20 001 EUR en de drempel van de richtlijn moeten vóór 30 juni van het volgende jaar op de website van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap bekend worden gemaakt

4.1.18. Wachttermijn voor de ondertekening van het contract

Voor procedures met meer dan één inschrijver geldt een wachttermijn van ten minste zeven kalenderdagen. De wachttermijn gaat in op de dag na de gelijktijdige verzending van de kennisgeving van het resultaat van de selectieprocedure via elektronische weg aan alle inschrijvers (al dan niet succesvol). De ordonnateur ondertekent het contract niet vóór het einde van de wachttermijn.

In voorkomend geval kan het secretariaat de ondertekening van de overeenkomst voor aanvullend onderzoek opschorten als dit gerechtvaardigd is op grond van door inschrijvers tijdens de wachttermijn ingediende verzoeken of opmerkingen of andere tijdens die periode ontvangen relevante informatie.

4.1.19. Annulering van de aanbestedingsprocedure

Het secretariaat kan de procedure vóór de ondertekening van de overeenkomst annuleren zonder dat de gegadigden of inschrijvers aanspraak kunnen maken op enige schadeloosstelling.

Er wordt tot annulering besloten wanneer de opdracht niet wordt gegund (bv. omdat geen enkele inschrijving voldeed, geen inschrijving aan de selectiecriteria of de technische specificaties beantwoordde, geen enkele inschrijving de minimumkwaliteitsdrempels behaalde, enz.), de behoeften die aan de basis lagen van de aanbestedingsprocedure achterhaald zijn (bv. als gevolg van een wijziging van de beleidsprioriteiten) of indien de financiering van het verwachte contract niet is gewaarborgd.

Het annuleringsbesluit wordt ondertekend door de ordonnateur.

Uiterlijk 15 dagen na de ondertekening van het annuleringsbesluit stelt het secretariaat alle inschrijvers schriftelijk (per e-mail of per post) in kennis van de redenen voor de annulering.