

Bryssel den 21 oktober 2022
(OR. en)

Interinstitutionellt ärende:
2022/0342(NLE)

13697/22
ADD 1

TRANS 652
COWEB 121
ELARG 88
FIN 1135

FÖRSLAG

från:	Europeiska kommissionens generalsekreterare, undertecknat av Martine DEPREZ, direktör
inkom den:	21 oktober 2022
till:	Thérèse BLANCHET, generalsekreterare för Europeiska unionens råd
Komm. dok. nr:	COM(2022) 538 final - ANNEX
Ärende:	BILAGA till Förslag till rådets beslut vad gäller revideringen av de finansiella reglerna för transportgemenskapen

För delegationerna bifogas dokument – COM(2022) 538 final - ANNEX.

Bilaga: COM(2022) 538 final - ANNEX



EUROPEISKA
KOMMISSIONEN

Bryssel den 21.10.2022
COM(2022) 538 final

ANNEX

BILAGA

till

Förslag till rådets beslut

vad gäller revideringen av de finansiella reglerna för transportgemenskapen

BILAGA

UTKAST TILL

BESLUT Nr 2022/

AV TRANSPORTGEMENSKAPENS REGIONALA STYRKOMMITTÉ

av den ...

**om transportgemenskapens reviderade förfarande för budgetgenomförande och för
redovisning och revision av räkenskaperna**

TRANSPORTGEMENSKAPENS REGIONALA STYRKOMMITTÉ HAR BESLUT
FÖLJANDE

med beaktande av fördraget om upprättande av en transportgemenskap, särskilt artiklarna 24.1
och 35.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Enda artikel

Härmed antas de reviderade finansiella regler och revisionsförfaranden, som bifogas detta
beslut, och som gäller för transportgemenskapen.

På den regionala styrkommitténs vägnar

Ordförande

DE FINANSIELLA REGLER OCH REVISIONSFÖRFARANDEN SOM GÄLLER FÖR
TRANSPORTGEMENSKAPEN
INNEHÅLLSFÖRTECKNING

AVDELNING I: SYFTE

AVDELNING II: PARTERNAS SKYLDIGHETER

AVDELNING III: BUDGETPRINCIPER

KAPITEL 1 PRINCIPEN OM RIKTIGHET I BUDGETEN

KAPITEL 2 PRINCIPEN OM ETTÅRIGHET

KAPITEL 3 PRINCIPEN OM BALANS I BUDGETEN

KAPITEL 4 PRINCIPEN OM EN ENDA BERÄKNINGSENHET

KAPITEL 5 UNIVERSALITETSPRINCIPEN

KAPITEL 6 PRINCIPEN OM SPECIFICERING

KAPITEL 7 PRINCIPEN OM SUND EKONOMISK FÖRVALTNING

KAPITEL 8 PRINCIPEN OM ÖPPENHET

KAPITEL 9 INTERN KONTROLL AV BUDGETGENOMFÖRANDET

AVDELNING IV: BUDGETKOMMITTÉ

AVDELNING V: GENOMFÖRANDET AV BUDGETEN

KAPITEL 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

KAPITEL 2 AKTÖRER I BUDGETFÖRVALTNINGEN

KAPITEL 3 ANSVAR HOS AKTÖRERNA I BUDGETFÖRVALTNINGEN

KAPITEL 4 HANDLÄGGNING AV INKOMSTER

KAPITEL 5 HANDLÄGGNING AV UTGIFTER

AVDELNING VI: OFFENTLIG UPPHANDLING

AVDELNING VII: INLÄMNING AV RÄKENSKAPERNA OCH REDOVISNING

KAPITEL 1 INLÄMNING AV RÄKENSKAPERNA

KAPITEL 2 REDOVISNING

KAPITEL 3 INVENTARIEFÖRTECKNING ÖVER
ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR

AVDELNING VIII: EXTERNA REVISIONER OCH SKYDD AV EKONOMISKA
INTRESSEN

AVDELNING IX: ÖVERGÅNGS- OCH SLUTBESTÄMMELSER

AVDELNING I

SYFTE

Artikel 1

I dessa regler fastställs förfarandet för budgetens genomförande och för redovisning och revision av räkenskaperna i enlighet med artikel 35 i fördraget om upprättande av en transportgemenskap (*fördraget*)¹.

AVSNITT II

PARTERNAS SKYLDIGHETER

Artikel 2

1. Parterna ska överföra 75 % av sina finansiella bidrag till transportgemenskapen senast den 31 mars varje år. Parterna ska överföra de återstående 25 % av sina bidrag senast den 30 juni varje år.
2. De finansiella bidragen ska överföras från parterna till transportgemenskapen i euro.
3. Transportgemenskapen ska svara för de transaktionskostnader som dess betaltjänstleverantör tar ut, och de fördragsslutande parterna ska svara för de transaktionskostnader som deras betaltjänstleverantör tar ut.

AVDELNING III

BUDGETPRINCIPER

Artikel 3

Transportgemenskapens budget ska genomföras enligt principerna om riktighet i budgeten, ettårighet, balans, en enda beräkningsenhet, universalitet, specificering och sund ekonomisk förvaltning, vilket förutsätter effektiv och ändamålsenlig intern kontroll samt öppenhet, på det sätt som avses i dessa regler.

Kapitel 1

Principen om riktighet i budgeten

Artikel 4

Åtagande eller godkännande av utgifter utöver beviljade anslag ska inte medges.

¹ EUT L 278, 27.10.2017, s. 3.

Kapitel 2

Principen om ettårighet

Artikel 5

Administrativa utgifter som följer av kontrakt som har en löptid som överstiger ett budgetår, antingen på grund av lokal praxis eller eftersom de gäller leverans av utrustning, ska belasta budgeten för det budgetår under vilket de effektueras.

Artikel 6

1. De anslag som beviljats i budgeten för ett visst år får endast användas för att täcka utgifter som uppkommit och för vilka rättsliga åtaganden gjorts under det budgetåret.
2. Åtagandebemyndiganden ska tas upp i räkenskaperna för budgetåret på grundval av de rättsliga åtaganden som gjorts till och med den 31 december det året.
3. Betalningsbemyndiganden för budgetåret ska tas upp i räkenskaperna på grundval av de betalningar som effektuerats av räkenskapsföraren fram till och med den 31 december det året.
4. Anslag som motsvarar rättsliga förpliktelser som i vederbörlig ordning ingåtts vid budgetårets slut ska överföras automatiskt endast till påföljande budgetår och ska anges i räkenskaperna.
6. Anslag som inte har använts vid utgången av det budgetår för vilket de tagits upp ska förfalla, såvida de inte överförs i enlighet med punkt 4.
7. Anslag som tagits upp i reserven och personalanslag ska inte överföras. Vid tillämpningen av denna artikel ska personalanslag omfatta löner och ersättningar till personal som omfattas av tjänsteföreskrifterna.
8. Anslag som inte har utnyttjats, eller för vilka åtaganden inte ingåtts vid utgången av det budgetår för vilka de infördes, ska förfalla och betalas tillbaka till parterna i enlighet med de procentsatser som fastställs i bilaga V till fördraget om upprättande av en transportgemenskap och de faktiska bidrag som betalats av parterna.

Kapitel 3

Principen om balans i budgeten

Artikel 7

Transportgemenskapen får inte ta upp lån.

Kapitel 4

Principen om en enda beräkningsenhet

Artikel 8

Budgeten ska genomföras i euro och räkenskaperna ska redovisas i euro. För behov som avser förvaltning av likvida medel behåller ständiga sekretariatet emellertid sina befogenheter att genomföra transaktioner i annan valuta.

Kapitel 5

Universalitetsprincipen

Artikel 9

1. Följande avdrag får göras från ansökningar om utbetalning, fakturor eller samlingsfakturor, för vilka utgifterna sedan godkänns som nettobelopp:
 - a) Böter som förelagts en part i ett kontrakt, inklusive upphandlingskontrakt.
 - b) Felaktigt utbetalade belopp som kan justeras genom ett direkt avdrag mot en ny betalning av samma typ till samma betalningsmottagare som avser samma kapitel, artikel och budgetår som den där den alltför stora betalningen bokförts, som antingen kan vara mellanliggande betalningar eller slutbetalningar.
2. Rabatter och återbetalningar som dragits av från fakturor och ansökningar om utbetalningar ska inte tas upp som transportgemenskapens inkomster.
3. Eventuella negativa saldon ska föras upp som utgifter i budgeten.

Kapitel 6

Principen om specificering

Artikel 10

1. Direktören får fatta beslut om anslagsöverföringar (exklusive budgetposten för personal) inom budgeten på upp till högst 15 % av anslagen för det år som anges på den rubrik från vilken överföringen görs.
2. Direktören ska underrätta ordförandena för budgetkommittén och den regionala styrkommittén inom sju dagar från antagandet av ett beslut i enlighet med punkt 1.
3. Andra överföringar av budgetanslag än de som avses i punkt 1 måste preliminärt godkännas av den regionala styrkommittén.
4. Anslag som överförs för att fullgöra rättsliga åtaganden som undertecknats i slutet av det aktuella året ska inte berättiga till den användning som avses i punkt 1. De ska inte beaktas vid fastställandet av det högsta belopp som motsvarar den gräns på 15 % som anges i punkt 1.

Kapitel 7

Principen om sund ekonomisk förvaltning

Artikel 11

1. Budgetanslagen ska användas enligt principen om sund ekonomisk förvaltning, vilken omfattar principerna om sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet.

2. Principen om sparsamhet kräver att de resurser som transportgemenskapen använder för att genomföra sin verksamhet ska göras tillgängliga i rätt tid och vara av den kvantitet och kvalitet som behövs, samt ställas till förfogande till lägsta möjliga kostnad.
3. Principen om effektivitet avser bästa möjliga förhållande mellan de resurser som används och de resultat som uppnås.
4. Principen om ändamålsenlighet avser hur väl specifika mål med en åtgärd och förväntade resultat uppnås. Resultaten ska utvärderas.

Kapitel 8

Principen om öppenhet

Artikel 12

1. Budgeten ska genomföras och räkenskaperna ska läggas fram med hänsyn till principen om öppenhet.
2. Budgeten och eventuella ändringsbudgetar ska i slutlig lydelse offentliggöras på det ständiga sekretariatets webbplats.

Kapitel 9

Intern kontroll av budgetgenomförandet

Artikel 13

1. Genomförandet av transportgemenskapens budget ska omfattas av ändamålsenlig och effektiv intern kontroll.
2. När det gäller genomförandet av transportgemenskapens budget avses med intern kontroll en process som tillämpas på alla förvaltningsnivåer och som är utformad för att ge rimliga garantier för att följande mål har uppnåtts:
 - a) Att verksamheten präglas av effektivitet, ändamålsenlighet och sparsamhet.
 - b) Att rapporteringen är tillförlitlig.
 - c) Att tillgångar och information skyddas.
 - d) Att bedrägerier och oriktigheter förebyggs, upptäcks, korrigeras och följs upp.
 - e) Att risker kopplade till de underliggande transaktionernas laglighet och korrekthet hanteras på lämpligt sätt, med hänsyn tagen till betalningarnas natur och programmens flerårighet.
3. En effektiv och ändamålsenlig intern kontroll ska bygga på bästa internationella praxis, och i synnerhet innefatta de delar som fastställs i artikel 36.3 och 36.4 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2018/1046², med hänsyn till transportgemenskapens struktur och storlek, typen

² Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2018/1046 av den 18 juli 2018 om finansiella regler för unionens allmänna budget (EUT L 193, 30.7.2018, s. 1).

av uppgifter som den anförtrotts samt de kostnader och finansiella och operativa risker som ingår.

AVDELNING IV BUDGETKOMMITTÉ

Artikel 14

1. En budgetkommitté inrättas härmed.
2. Budgetkommittén ska ge direktören råd om den ekonomiska förvaltningen av transportgemenskapens verksamhet. För att uppfylla denna uppgift ska budgetkommittén få tillgång till alla nödvändiga upplysningar eller förklaringar som rör budgetfrågor och frågor med potentiella budgetkonsekvenser.
3. Budgetkommittén kan rapportera till den regionala styrkommittén och utfärda rekommendationer om budgetfrågor och andra frågor som kan få konsekvenser för budgeten.

Artikel 15

1. Budgetkommittén ska bestå av en medlem från varje sydösteuropeisk part och två medlemmar från Europeiska unionen, som företräds av Europeiska kommissionen.
2. Vid budgetkommitténs sammanträden ska Europeiska kommissionen vara ordförande. Ordföranden får utse en medordförande.
3. Budgetkommittén ska hålla minst två ordinarie sammanträden per år. Den ska dessutom sammanträda på initiativ av ordföranden eller på begäran av minst en tredjedel av kommitténs ledamöter.
4. Budgetkommittén ska själv anta sin arbetsordning. Dess rekommendationer kan antas genom ett skriftligt förfarande. Budgetkommittén ska besluta med enkel majoritet av rösterna, vilken ska inbegripa Europeiska unionens ja- röst. Vid lika antal röster ska Europeiska unionen ha utslagsröst.
5. Det ständiga sekretariat ska ge budgetkommittén administrativt stöd.
6. Det ständiga sekretariatet ska företrädas vid budgetkommitténs sammanträden utan rösträtt.

AVDELNING V GENOMFÖRANDET AV BUDGETEN

Kapitel 1 Allmänna bestämmelser

Artikel 16

Direktören ska fungera som utanordnare.

Artikel 17

Direktören får delegera sin behörighet att genomföra budgeten till andra tjänstemän vid det ständiga sekretariatet. De personer till vilka ansvar delegeras får endast agera inom ramarna för de befogenheter som uttryckligen har tilldelats dem och är bundna av dessa regler. Direktören ska översända en kopia av varje delegeringsbeslut som fattas enligt denna artikel till den regionala styrkommittén.

Artikel 18

1. Det ska vara förbjudet för varje aktör i budgetförvaltningen i den mening som avses i kapitel 2 i denna avdelning att vidta en åtgärd som utgör ett led i budgetgenomförandet om han eller hon har ett egenintresse som kan stå i strid med transportgemenskapens. Om en sådan situation uppstår ska den berörda aktören avstå från att genomföra åtgärden och underrätta den behöriga myndigheten.
2. Det föreligger intressekonflikt om en aktör som medverkar i genomförandet av budgeten eller en revisor av familjeskäl, privata eller politiska skäl, på grund av nationell koppling eller av ekonomiskt intresse eller varje annat gemensamt intresse med bidragsmottagaren eller entreprenören sätter en opartisk och objektiv tjänsteutövning på spel.
3. Den behöriga myndighet som avses i punkt 1 ska anses vara den berörde aktörens överordnade. Om den berörde aktören enligt ovan är direktören ska således den behöriga myndigheten vara den regionala styrkommittén.

Artikel 19

Om det förefaller vara oundvikligt får uppgifter av teknisk, administrativ, förberedande eller underordnad natur som varken innebär myndighetsutövning eller ger utrymme för skönsmässiga bedömningar överlåtas åt externa enheter eller organ genom kontrakt.

Kapitel 2

Aktörer i budgetförvaltningen

AVSNITT 1

PRINCIPEN OM ÅTSKILLNAD MELLAN FUNKTIONER

Artikel 20

Utanordnarens och räkenskapsförarens funktioner ska vara åtskilda och oförenliga sinsemellan.

AVSNITT 2

UTANORDNARE

Artikel 21

1. Utanordnaren ska ansvara för verkställandet av inkomster och utgifter.

2. Verkställandet av utgifter ska innefatta att utanordnaren gör budgetmässiga och rättsliga åtaganden, kontrollerar och godkänner utgifter i enlighet med de relevanta bestämmelserna i dessa regler samt vidtar de åtgärder som krävs för att anslag ska kunna utnyttjas.
3. Verkställandet av inkomster ska innefatta att utanordnaren upprättar beräkningar över fordringar, fastställer utestående fordringar och upprättar betalningskrav. I lämpliga fall ska utanordnaren avskriva utestående fordringar.
4. Utanordnaren ska säkerställa att alla styrkande handlingar till de transaktioner som verkställts bevaras på korrekt sätt i fem år.

Artikel 22

1. Utanordnaren ska inrätta en organisatorisk struktur samt interna system och förfaranden för förvaltning och kontroll som är anpassade till de uppgifter som utanordnaren ska utföra och till de risker som är förenade med förvaltningsmiljön och de finansierade åtgärdernas art, inklusive efterhandskontroller i erforderliga fall.
2. Innan en transaktion godkänns ska de operativa och ekonomiska aspekterna kontrolleras av en annan anställd än den som tagit initiativ till transaktionen. Initiativet till transaktionen och förhands- och efterhandskontrollen av densamma ska vara åtskilda funktioner.
3. Anställda som ansvarar för att genomföra kontrollerna får inte vara desamma som tagit initiativet till transaktionen och får inte heller vara hierarkiskt underordnade dessa.

Artikel 23

Direktören ska i egenskap av utanordnare förelägga den regionala styrkommittén en årlig verksamhetsrapport med uppgifter om de finansiella förhållandena och om förvaltningen.

Artikel 24

Varje anställd som medverkar i den ekonomiska förvaltningen och kontrollen av transaktioner ska skriftligen underrätta direktören om han eller hon anser att ett beslut som deras överordnade kräver att de ska tillämpa eller samtycka till är oriktigt eller strider mot dessa regler eller mot de yrkesregler som den anställde är skyldig att följa. Direktören ska vidta åtgärder inom rimlig tid. Om direktören inte gör detta ska den anställde underrätta den regionala styrkommittén.

Artikel 25

Om behörigheten att genomföra budgeten delegeras ska artikel 21 i dessa regler gälla i tillämpliga delar för utanordnarna.

AVSNITT 3

RÄKENSKAPSFÖRARE

Artikel 26

1. På förslag av Europeiska kommissionen ska direktören utse en räkenskapsförare i enlighet med den gällande arbetsordningen om rekrytering, arbetsvillkor och geografisk spridning för personalen vid det ständiga sekretariatet, som vid det ständiga sekretariatet har ansvaret för att
 - a) betalningar effektueras korrekt samt att inkomster och fastställda fordringar betalas in,
 - b) utarbeta och lägga fram räkenskaperna i enlighet med avdelning V,
 - c) föra räkenskaper i enlighet med avdelning V,
 - d) i enlighet med avdelning V fastställa regler och metoder för redovisningen samt utforma kontoplanen,
 - e) utforma och godkänna redovisningssystemen och i förekommande fall godkänna de system som utanordnaren utformar för att lämna eller styrka redovisningsuppgifter,
 - f) förvalta likvida medel.
2. Om inget annat följer av punkt 3 ska endast räkenskapsföraren ha befogenhet att förvalta medel och andra tillgångar och ska ansvara för förvaringen av dessa.
3. Räkenskapsföraren får vid behov delegera vissa uppgifter, utan att det påverkar tillämpningen av principen om åtskillnad mellan funktioner.

Kapitel 3

Ansvar hos aktörerna i budgetförvaltningen

AVSNITT 1

ALLMÄNNA REGLER

Artikel 27

1. Ansvaret inom ramen för dessa regler är personligt.
2. I händelse av olaglig verksamhet, bedrägeri, korruption eller oriktigheter som kan skada transportgemenskapens ekonomiska intressen ska den berörde aktören i budgetförvaltningen utan dröjsmål underrätta direktören eller, om aktören anser det nödvändigt, den regionala styrkommittén eller Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf). Med transportgemenskapens ekonomiska intressen avses alla inkomster, utgifter och tillgångar som omfattas av, förvärvas genom eller ska föras upp i transportgemenskapens budget.
3. Om ett förfarande har varit föremål för oriktigheter eller bedrägerier ska utanordnaren avbryta förfarandet och vidta de åtgärder denne finner nödvändiga, inklusive att ogiltigförklara beslut som antagits inom ramen för förfarandet.

Utanordnaren ska omedelbart informera alla behöriga myndigheter, däribland, i tillämpliga fall, Olaf och Europeiska åklagarmyndigheten (Eppo) om misstänkta bedrägerier eller oriktigheter.

Artikel 28

1. Utanordnaren får när som helst, tillfälligt eller permanent, dra in eventuella delegeringar. Den regionala styrkommittén och budgetkommitténs ordförande ska omedelbart underrättas om så sker, och en rimlig motivering ska lämnas. Direktören får när som helst, tillfälligt eller permanent, frånta en räkenskapsförare dennes befogenheter, efter preliminärt godkännande från Europeiska kommissionen. På förslag av Europeiska kommissionen ska direktören först utse en räkenskapsförare på interimsbasis och därefter en permanent räkenskapsförare i enlighet med transportgemenskapens rekryteringsregler.

Artikel 29

1. Bestämmelserna i detta kapitel ska inte påverka möjligheten att ställa utanordnaren och de personer som anges i detta kapitel till straffrättsligt ansvar enligt tillämplig nationell lagstiftning i hemvistlandet, och enligt gällande bestämmelser om skydd av transportgemenskapens ekonomiska intressen och om kamp mot korruption som transportgemenskapens eller de fördragsslutande parternas tjänstemän är delaktiga i.
2. När det är fråga om olaglig verksamhet, bedrägeri eller korruption som kan skada transportgemenskapens ekonomiska intressen ska sådana ärenden hänskjutas till de behöriga myndigheterna och organen.

AVSNITT 2

REGLER FÖR UTANORDNARE

Artikel 30

1. Utanordnaren kan bli skyldig att helt eller delvis ersätta den skada som transportgemenskapen lidit till följd av en allvarlig försummelse som utanordnaren begått i eller i samband med tjänsten, särskilt när han eller hon fastställer utestående fordringar eller upprättar betalningskrav, ingår utgiftsåtagande eller undertecknar en betalningsorder utan att iaktta dessa regler. Detta ska också gälla när utanordnaren genom allvarlig försummelse
 - a) underlåter att upprätta ett dokument som fastställer en fordran,
 - b) underlåter eller utan giltig orsak dröjer med att utfärda ett betalningskrav, eller
 - c) underlåter eller dröjer med att utfärda en betalningsorder och detta leder till att transportgemenskapen ådrar sig en civilrättslig skyldighet gentemot tredje parter.

2. Om en delegerad utanordnare anser att ett beslut som denne ska fatta strider mot gällande bestämmelser eller principerna för en sund ekonomisk förvaltning, ska den delegerade utanordnaren skriftligen underrätta den myndighet som delegerat befogenheten om detta. Om den myndighet som delegerat befogenheten ger den delegerade utanordnaren skriftlig, motiverad instruktion om att genomföra det beslut som avses ovan, ska denne genomföra beslutet och befrias från ansvar.
3. Vid delegering av befogenheter förblir den myndighet som delegerat befogenheten ansvarig för att de interna förvaltningsreglerna är ändamålsenliga och för valet av vidaredelegerad utanordnare.
4. Utanordnaren ska inte hållas ansvarig för några beslut som fattas av den regionala styrkommittén, om dessa följs strikt. Om utanordnaren inte instämmer i ett beslut kan han eller hon skriftligen meddela den behöriga myndigheten detta. Utanordnaren är dock skyldig att följa beslutet i fråga.

Kapitel 4

Handläggning av inkomster

AVSNITT 1

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Artikel 31

Upplupen ränta i transportgemenskapens räkenskaper ska, utöver bidragen från de fördragsslutande parterna, ingå i inkomsterna.

AVSNITT 2

BERÄKNING AV FORDRINGAR

Artikel 32

Före varje åtgärd eller situation som kan medföra eller ändra en fordran för ett organ i transportgemenskapen ska den behörige utanordnaren först göra en beräkning av fordran.

AVSNITT 3

FASTSTÄLLANDE AV FORDRINGAR FRÅN TREDJE PARTER

Artikel 33

1. Fastställandet av en fordran är den handling genom vilken utanordnaren eller den delegerade utanordnaren ska
 - a) kontrollera att skulden existerar,
 - b) bestämma eller kontrollera att skuldbeloppet är riktigt, och dess storlek,
 - c) kontrollera skuldens förfallovillkor.

2. Varje fordran som identifieras som säker, som uppgår till ett fast belopp och förfallen till betalning ska fastställas genom ett betalningskrav som lämnas över till räkenskapsföraren, åtföljd av en debetnota ställd till gäldenären. Båda dessa dokument ska upprättas av den behörige utanordnaren.

3. I vederbörligen motiverade fall får vissa löpande inkomster fastställas på preliminär basis.

Ett preliminärt fastställande ska täcka flera enskilda fordringar som således inte behöver fastställas separat.

Utanordnaren ska före budgetårets slut justera preliminärt fastställda fordringar så att de uppgår till samma belopp som de fordringar som faktiskt fastställts.

Artikel 34

Godkännandet av inkasseringen är den handling genom vilken den behörige utanordnaren, efter att ha fastställt en fordran, genom att utfärda ett betalningskrav instruerar räkenskapsföraren att inkassera fordran.

Artikel 35

1. Betalningar som skett på felaktiga grunder ska återkrävas.
2. Räkenskapsföraren ska ansvara för betalningskraven för fordringar som den behörige utanordnaren fastställt på vederbörligt sätt. Han eller hon ska på lämpligt sätt se till att transportgemenskapens fordringar betalas samt att dess rättigheter tillvaratas.
3. Om den behöriga utanordnaren överväger att avstå från att kräva in en fastställd fordran ska han eller hon först försäkra sig om att detta beslut är formellt korrekt och i överensstämmelse med principen om sund ekonomisk förvaltning. Beslutet att avstå från att kräva in en fordran ska vara motiverat och ska fattas av utanordnaren. Utanordnaren får inte delegera detta beslut. I beslutet ska anges vilka åtgärder som vidtagits för att inkassera beloppet samt de rättsliga och faktiska omständigheter som beslutet bygger på.
4. Den behörige utanordnaren ska avstå från att kräva in en fordran om det upptäcks en felaktighet i fråga om rättsliga eller faktiska omständigheter som visar att fordran fastställts på felaktiga grunder. Detta ska ske genom vederbörligen motiverat beslut av den behörige utanordnaren.
5. Om det upptäcks faktafel som inte medför att hela transportgemenskapens fordran behöver avskrivas ska den behörige utanordnaren justera fordrans belopp nedåt eller uppåt beroende på omständigheterna. En sådan justering ska ske genom ett vederbörligen motiverat beslut av den behörige utanordnaren.
6. Om gäldenären har en fordran mot transportgemenskapen som uppgår till ett fast belopp och är förfallen till betalning på grundval av ett belopp som har fastställts i en betalningsorder, ska räkenskapsföraren, efter det att tidsfristen i debetnotan har löpt ut, inkassera en fastställd fordran genom avräkning.

Under exceptionella omständigheter får räkenskapsföraren inkassera beloppet genom avräkning före utgången av den tidsfrist som anges i debetnotan, om det är nödvändigt för att skydda transportgemenskapens ekonomiska intressen och om räkenskapsföraren på motiverade grunder bedömer att beloppet riskerar att gå förlorat.

Räkenskapsföraren får även inkassera beloppet genom avräkning före utgången av den tidsfrist som anges i debetnotan när gäldenären samtycker.

7. Före all inkassering i enlighet med punkt 6 ska räkenskapsföraren samråda med den behörige utanordnaren och underrätta berörda gäldenärer.
8. Avräkning enligt punkt 6 ska anses likvärdig med betalning och således frigöra transportgemenskapen från skyldigheten att betala den eventuella skulden och, i förekommande fall, upplupen ränta.

Artikel 36

1. När räkenskapsföraren inkasserat en fordran ska beloppet registreras i räkenskaperna och den behöriga utanordnaren underrättas.
2. Vid kontanta inbetalningar till räkenskapsförarens kassa ska kvitto lämnas.

Artikel 37

1. Om inbetalningen inte ägt rum när den tidsfrist som anges i debetnotan löpt ut ska räkenskapsföraren informera den behöriga utanordnaren om detta, och utan dröjsmål inleda ett förfarande för att driva in beloppet via alla de rättsliga vägar som står till buds.
2. Räkenskapsföraren ska inkassera fordringar genom avräkning mot motsvarande fordringar som gäldenären har på transportgemenskapen, förutsatt att fordran är säker, uppgår till ett fast belopp och förfallen till betalning och att en sådan avräkning är rättsligt möjlig.

Artikel 38

Ytterligare tidsfrister för betalningen kan endast beviljas av räkenskapsföraren tillsammans med den behörige utanordnaren genom en vederbörligen motiverad skriftlig förfrågan från gäldenären och på följande villkor:

- a) Gäldenären måste betala räntan för hela den ytterligare tidsfrist som beviljats, räknat från den dag då betalningen ursprungligen skulle ha gjorts och enligt den räntesats som Europeiska centralbanken tillämpar vid sina huvudsakliga refinansieringstransaktioner i euro (*referensräntan*) plus åtta punkter. Referensräntan är den räntesats som var i kraft den första dagen den månad betalningsfristen löpte ut; denna räntesats offentliggörs i *Europeiska unionens officiella tidning*, C-serien.
- b) För att skydda transportgemenskapens intressen måste gäldenären också ställa en finansiell säkerhet som täcker både kapitalbeloppet och räntan.

Kapitel 5

Handläggning av utgifter

Artikel 39

Varje utgift ska vara föremål för ett åtagande och en betalning.

AVSNITT 1 UTGIFTSÅTAGANDEN

Artikel 40

1. Ett budgetåtagande ska bestå i att man avdelar de anslag som är nödvändiga för att effektuera kommande betalningar för att uppfylla ett rättsligt åtagande.
2. Ett rättsligt åtagande är den handling genom vilken den behöriga utanordnaren ingår eller konstaterar en förpliktelse som ger upphov till en utgift.

Artikel 41

1. För varje åtgärd som kan ge upphov till utgifter som belastar budgeten ska den behöriga utanordnaren först ingå ett budgetåtagande innan han eller hon ingår ett rättsligt åtagande gentemot tredje part.
2. De enskilda rättsliga åtaganden som motsvarar enskilda budgetåtaganden ska ingås senast den 31 december det aktuella budgetåret.

Artikel 42

1. Den behöriga utanordnaren ska dra tillbaka den outnyttjade delen av budgetåtagandena för år N senast den 31 mars år N+1.
2. För rättsliga åtaganden som ingåtts för projekt som sträcker sig över en längre period än ett budgetår och motsvarande budgetåtaganden, ska det – med undantag för personalutgifter – fastställas en tidsfrist inom vilken åtagandena ska vara uppfyllda. Tidsfristen ska fastställas i överensstämmelse med principen om sund ekonomisk förvaltning. De delar av dessa åtaganden som inte har uppfyllts sex månader efter denna tidsfrist ska dras tillbaka.
3. När ett rättsligt åtagande inte har lett till någon utbetalning under en period på tre år ska den behöriga utanordnaren dra tillbaka det.

Artikel 43

När ett budgetmässigt åtagande ingås ska den behörige utanordnaren försäkra sig om

- a) att rätt budgetrubrik belastas,
- b) att det finns disponibla anslag,
- c) att utgiften är förenlig med gällande bestämmelser, i synnerhet med dem i fördraget och transportgemenskapens interna förvaltningsregler,
- d) att principen om sund ekonomisk förvaltning följs.

AVSNITT 2

KONTROLL AV UTGIFTER

Artikel 44

Kontrollen av utgifter är den handling genom vilken den behörige utanordnaren ska

- a) kontrollera att borgenärens anspråk existerar,
- b) kontrollera fordringens förfallovillkor,
- c) bestämma eller kontrollera att fordringsbeloppet är riktigt samt beloppets storlek.

Artikel 45

1. För att en utgift ska kunna godkännas ska borgenärens anspråk styrkas genom handlingar som visar att tjänster faktiskt utförts, leveranser faktiskt skett eller att byggtreprenader faktiskt utförts, eller genom andra former av dokument som motiverar betalningen.
2. Godkännandebeslutet ska uttryckas i form av påskriften ”kan betalas” av den behörige utanordnaren.

AVSNITT 3

GODKÄNNANDE AV UTGIFTER

Artikel 46

1. Ett godkännande av en utgift är den handling genom vilken den behörige utanordnaren, genom att utfärda en betalningsorder, ger räkenskapsföraren i instruktion att betala en utgift som den behörige utanordnaren har kontrollerat.
2. Betalningsordern, som ska vara daterad och undertecknad av den behörige utanordnaren, ska överlämnas till räkenskapsföraren. Den behörige utanordnaren ska förvara de styrkande handlingarna i enlighet med artikel 21.4.
3. Den betalningsorder som överlämnas till räkenskapsföraren ska i förekommande fall åtföljas av ett intyg om att en tillgång har förts in i de inventarieförteckningar som avses i artikel 60.

AVSNITT 4

BETALNING AV UTGIFTER

Artikel 47

1. En betalning får endast ske under förutsättning att det dokumenteras att den insats den är avsedd för har utförts i enlighet med den grundläggande rättsakten, och ska utföras på något av följande sätt:
 - a) En betalning av hela det utestående beloppet.
 - b) En betalning av utestående belopp på något av följande sätt:
 - i) En förhandsfinansiering, eventuellt uppdelad i flera betalningar.

- ii) En eller flera mellanliggande betalningar.
- iii) De utestående beloppen regleras genom en slutbetalning. Förhandsfinansieringen ska helt eller delvis räknas av mot de mellanliggande betalningarna.

Det sammanlagda beloppet av förhandsfinansieringen och de mellanliggande betalningarna ska räknas av mot slutbetalningen.

2. Vid bokföringen ska det göras åtskillnad mellan de olika typer av betalning som avses i punkt 1.

Artikel 48

Betalning ska utföras av räkenskapsföraren inom ramen för de disponibla medlen.

AVDELNING VI OFFENTLIG UPPHANDLING

Artikel 49

Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU³ ska tillämpas.

För upphandlingsförfaranden med ett totalt värde under det tröskelvärde som fastställs i

Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU fastställs närmare bestämmelser i bilaga I till dessa finansiella bestämmelser.

³ Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG (EUT L 94, 28.3.2014, s. 65).

AVDELNING VII

INLÄMNING AV RÄKENSKAPERNA OCH REDOVISNING

Kapitel 1

Inlämning av räkenskaperna

Artikel 50

Transportgemenskapens årsredovisning ska omfatta

- a) transportgemenskapens räkenskaper och åtföljande bilagor,
- b) rapporten om hur transportgemenskapens budget genomförts.

Artikel 51

Räkenskaperna ska överensstämma med redovisningsreglerna i förordning (EU, Euratom) 2018/1046 och vara korrekta, sanningsenliga och fullständiga och ge en rättvisande bild

- a) när det gäller redovisningarna av tillgångar och skulder, kostnader och intäkter, rättigheter och skyldigheter som inte tas upp under tillgångar och skulder samt av kassaflödet,
- b) när det gäller rapporten om hur budgeten genomförts: hur budgeten genomförts avseende inkomster och utgifter.

Artikel 52

Redovisningarna ska innehålla relevanta, tillförlitliga och jämförbara uppgifter, inklusive uppgifter om tillämpade redovisningsprinciper, som ska presenteras på ett begripligt sätt. Redovisningarna ska upprättas i enlighet med allmänt erkända redovisningsprinciper på det sätt som beskrivs i redovisningsreglerna i artikel 80 i förordning (EU, Euratom) 2018/1046 eller de internationella redovisningsstandarderna för den offentliga sektorn (IPSAS) som bygger på periodiserad redovisning.

Artikel 53

- 1. Enligt principen om periodiserad redovisning ska intäkter och kostnader redovisas för den period då de tjänas in eller uppkommer, oavsett när betalningarna eller inkasseringarna ägt rum.
- 2. Tillgångar och skulder ska i balansräkningen värderas i enlighet med värderingsreglerna i de internationella redovisningsstandarderna och, vid behov, de nationella standarderna i hemvistlandet.

Artikel 54

- 1. Redovisningarna ska uttryckas i euro och innehålla
 - a) balansräkningen och resultaträkningen som visar situationen när det gäller samtliga tillgångar och skulder, den finansiella ställningen samt det ekonomiska resultatet per den 31 december det föregående budgetåret, de ska läggas fram i enlighet med de redovisningsregler som avses i artikel 80 i förordning (EU, Euratom) 2018/1046 eller IPSA med periodiserad redovisning,

- b) redovisningen av kassaflöden, som visar vilka in- och utbetalningar som skett under budgetåret liksom behållningen av likvida medel vid budgetårets slut, och
 - c) en rapport över ackumulerade förändringar i eget kapital under budgetåret.
2. Bilagan till redovisningarna ska innehålla kompletteringar och kommentarer till uppgifterna i de redogörelser som avses i punkt 1 samt alla de kompletteringar som föreskrivs i internationellt erkänd redovisningspraxis när dessa uppgifter är väsentliga för transportgemenskapens verksamhet.

Kapitel 2

Redovisning

AVSNITT 1

GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

Artikel 55

1. Transportgemenskapens redovisningssystem utgörs av manuella och datoriserade förfaranden och kontroller som används för att identifiera relevanta transaktioner eller händelser, och för att på korrekt sätt utarbeta källdokument, föra in uppgifter i räkenskapshandlingar, hantera transaktioner, uppdatera huvudfiler och framställa korrekta handlingar och rapporter.
2. Räkenskaperna ska delas in i allmänna räkenskaper och budgeträkenskaper. Räkenskaperna ska föras per kalenderår och uttryckas i euro.
3. Uppgifterna i de allmänna räkenskaperna och budgeträkenskaperna ska fastställas vid budgetårets utgång för att användas som underlag för de redovisningar som behandlas i kapitel 1.
4. Räkenskapsföraren ska tillämpa regler och metoder för redovisning som är förenliga med internationellt vedertagna redovisningsstandarder för den offentliga sektorn och, vid behov, de regler som tillämpas av värdlandets myndigheter.

AVSNITT 2

ALLMÄNNA RÄKENSKAPER

Artikel 56

I de allmänna räkenskaperna ska alla händelser och transaktioner som påverkar den ekonomiska och finansiella ställningen samt tillgångar och skulder för transportgemenskapen registreras i kronologisk ordning enligt metoden för dubbel bokföring.

Artikel 57

1. Kontorörelser och saldon ska föras in i räkenskapsböcker.
2. All registrering i räkenskaperna, inklusive justeringar, ska stödja sig på styrkande handlingar, och det ska hänvisas till dessa handlingar i räkenskaperna.
3. Redovisningssystemet ska göra det möjligt att spåra varje enskild transaktion.

Artikel 58

Efter utgången av budgetåret och fram till dess att räkenskaperna avslutas ska transportgemenskapens räkenskapsförare göra de justeringar som behövs för att få till stånd en rättvisande inlämning av räkenskaperna i enlighet med dessa regler, förutsatt att dessa justeringar inte leder till utbetalningar eller inbetalningar som belastar det berörda budgetåret.

AVSNITT 3 BUDGETRÄKENSKAPER

Artikel 59

1. Budgeträkenskaperna ska göra det möjligt att i detalj följa genomförandet av budgeten.
2. För att kunna tillämpa punkt 1 ska alla handlingar för att genomföra budgeten registreras i budgeträkenskaperna, både i fråga om inkomster och utgifter.
3. Det ständiga sekretariatet ska lägga fram en årsrapport senast den 30 mars varje år. Årsrapporten ska omfatta följande:
 - En operativ rapport som förklarar det ständiga sekretariatets arbete och de resultat som uppnåtts, med en översikt över framstegen mot de mål som fastställs i det ständiga sekretariatets årliga arbetsprogram.
 - En redovisningsrapport om budgetens genomförande.
 -

Kapitel 3 Inventarieförteckning över anläggningstillgångar

Artikel 60

Transportgemenskapen ska hålla inventarieförteckningar över kvantiteten och värdet av samtliga materiella, immateriella och finansiella tillgångar som tillhör transportgemenskapen.

AVDELNING VIII EXTERNA REVISIONER OCH SKYDD AV EKONOMISKA INTRESSEN

Artikel 61

Räkenskapsföraren ska sammanställa räkenskaperna senast den 31 mars varje år. Räkenskaperna ska därefter godkännas av direktören.

Artikel 62

Den regionala styrkommittén ska utse oberoende externa revisorer som ska utföra den årliga revisionen av transportgemenskapen (*externa revisorer*). De externa revisorernas mandatperiod kan förlängas varje år, såvida inte annat anges av den regionala styrkommittén.

Artikel 63

1. De externa revisorerna ska förelägga den regionala styrkommittén en rapport åtföljd av redovisningen av tillgångar och skulder samt godkända räkenskaper senast åtta månader efter utgången av det budgetår som de hänför sig till.
2. Direktören ska lämna sådana synpunkter som denne finner lämpliga om de externa revisorernas rapport.
3. De externa revisorerna ska utföra sådana revisioner som de finner nödvändiga, inom ramen för deras godkända mandat. De externa revisorerna ska särskilt kontrollera transportgemenskapens räkenskapshandlingar och redovisningsförfaranden för att säkerställa att handlingarna är korrekta och fullständiga. Den externa revisionen avgör om redovisningarna är giltiga överlag.
4. De externa revisorerna ska förelägga den regionala styrkommittén en revisionsrapport och godkända räkenskaper, åtföljda av en förklaring om räkenskapernas tillförlitlighet och de underliggande transaktionernas laglighet och korrekthet, senast åtta månader efter utgången av det budgetår som de hänför sig till. På begäran av den regionala styrkommittén ska budgetkommittén lämna sådana synpunkter till den regionala styrkommittén som den finner lämpliga på grundval av de handlingar som lämnats in av de externa revisorerna.

Artikel 64

1. Utanordnaren och den regionala styrkommittén ska utan dröjsmål till Olaf och Europeiska kommissionen översända alla uppgifter som erhållits enligt artikel 27.
2. Den regionala styrkommittén och transportgemenskapens personal ska samarbeta fullt ut för att skydda unionens ekonomiska intressen, särskilt med Eppo och Olaf. Dessa ska få relevanta uppgifter och på begäran allt stöd som krävs för att kunna utöva sina respektive befogenheter, vilka inbegriper att göra utredningar i enlighet med rådets förordning (EU) 2017/1939⁴ och Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 883/2013⁵. Utanordnaren ska också säkerställa att varje tredje part som medverkar i genomförandet av transportgemenskapens budget samarbetar fullt ut och ger Eppo och Olaf likvärdiga rättigheter.

⁴ Rådets förordning (EU) 2017/1939 av den 12 oktober 2017 om genomförande av fördjupat samarbete om inrättande av Europeiska åklagarmyndigheten (Eppo) (EUT L 283, 31.10.2017, s. 1).

⁵ Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 883/2013 av den 11 september 2013 om utredningar som utförs av Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) och om upphävande av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1073/1999 och rådets förordning (Euratom) nr 1074/1999 (EUT L 248, 18.9.2013, s. 1).

3. Olaf ska ha befogenhet att utföra administrativa utredningar i transportgemenskapens lokaler, inklusive rätten till tillgång i inspektionssyfte, i enlighet med förordning (EU, Euratom) nr 883/2013.

AVDELNING IX

ÖVERGÅNGS- OCH SLUTBESTÄMMELSER

Artikel 65

Den regionala styrkommittén ska ha rätt att få ta del av alla relevanta upplysningar och förklaringar om budgetens genomförande.

Artikel 66

Efter Europeiska kommissionens godkännande får direktören, vid behov, anta riktlinjer för genomförande av dessa regler.

Artikel 67

Fram till dess att budgetkommitténs medlemmar utses kommer deras funktioner enligt artikel 14.2 att utföras av Europeiska kommissionen.

Artikel 68

Dessa regler är till alla delar bindande för de fördragsslutande parterna och för organ som inrättats enligt fördraget.

Artikel 69

Dessa regler ska tillämpas från och med dagen efter det att de antagits.

Bilaga I

till

FINANSIELLA REGLER OCH REVISIONSFÖRFARANDEN TILLÄMPLIGA PÅ TRANSPORTGEMENSKAPEN

1. INLEDNING

Denna bilaga ska tillämpas på transportgemenskapens ständiga sekretariat (*sekretariatet*) vid upphandling av varor, byggentreprenader eller tjänster för egen räkning under det tröskelvärde som anges i Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU. Den omfattar inte åtgärder som rekrytering av personal, som lyder under andra regler.

2. AVSNITT 1

2.1. Tillämpningsområde och principer för kontrakt

Alla upphandlingsförfaranden som sekretariatet sluter för egen räkning måste följa budgetprinciperna om öppenhet, proportionalitet, likabehandling och icke-diskriminering samt sund ekonomisk förvaltning. På så vis säkerställs rättvis konkurrens mellan ekonomiska aktörer.

Kontrakt ska planeras på grundval av tydligt definierade mål som ska stödja uppfyllandet av målen i fördraget om transportgemenskapen och för de organ som inrättats i enlighet med det fördraget, samt göra det möjligt för sekretariatet att fullgöra sitt uppdrag i enlighet med artikel 28 i fördraget.

Det beräknade värdet på ett kontrakt får inte fastställas i syfte att kringgå tillämpliga regler, och ett kontrakt får inte heller delas upp i denna avsikt.

Sekretariatet ska dela upp ett kontrakt i delar när så är lämpligt med hänsyn till en bred konkurrens.

Sekretariatet får inte använda ramavtal felaktigt eller på ett sådant sätt att de syftar till eller får till följd att förhindra, inskränka eller snedvrider konkurrensen.

I allmänhet är deltagande i upphandlingsförfaranden öppet för alla fysiska personer som är medborgare i, och alla juridiska personer som är etablerade i, en av Europeiska unionens medlemsstater, en medlemsstat i Europeiska ekonomiska samarbetsområdet eller en sydösteuropeisk part i fördraget om upprättande av en transportgemenskap. Fysiska personer som är medborgare i, och alla juridiska personer som är etablerade i, ett tredjeland som har ett särskilt upphandlingsavtal med unionen får delta i ett upphandlingsförfarande på de villkor som anges i ett sådant avtal. Deltagande är också öppet för internationella organisationer.

För att säkerställa insyn och granskning ska alla steg i varje upphandlingsförfarande noggrant dokumenteras och rapporteras skriftligen för varje upphandlingsakt.

Sekretariatet är inte rättsligt bundet gentemot en ekonomisk aktör innan kontraktet undertecknats. Detta ska klargöras i alla kontakter med ekonomiska aktörer. Fram till undertecknandet får sekretariatet avbryta förfarandet utan att anbudsgivarna har rätt till någon ersättning. Beslutet ska motiveras och anbudsgivarna ska underrättas skriftligen inom 15 dagar från den dag då beslutet fattades.

Entreprenörer får inte tilldelas uppgifter som omfattar myndighetsutövning eller budgetgenomförande.

Upphandlingsförfaranden under det tröskelvärde som anges i direktiv 2014/24/EU får användas för följande typer av inköp:

”**Tjänster**”, som omfattar alla intellektuella och icke-intellektuella tjänster, som inte täcks av varu-, byggentreprenad- eller fastighetskontrakt.

”**Varor**”, som omfattar köp, leasing, hyra eller hyrköp – med eller utan köpoption – av varor (och som kan omfatta monterings-, installations- och underhållsarbeten).

”**Byggentreprenader**”, som omfattar antingen uppförande, eller projektering och uppförande, av byggentreprenader som motsvarar de krav som fastställts av sekretariatet. Med ”byggentreprenad” menas ett resultat av bygg- och anläggningsverksamhet i dess helhet som fyller en självständig teknisk eller ekonomisk funktion.

3. AVSNITT 2

3.1. Ramavtal och offentliggörande

3.1.1. *Ramavtal och specifika kontrakt*

Ett ramavtal ingås mellan den upphandlande myndigheten och en eller flera ekonomiska aktörer i syfte att fastställa de grundläggande villkoren för flera specifika kontrakt som ska ingås under en viss period, framförallt villkoren för löptid, föremål, pris, genomförandevillkor och planerade kvantiteter. Undertecknandet av ramavtalet förpliktar inte utanordnaren att göra inköp.

3.1.2. *Utlisning av förfaranden för kontrakt till ett värde som understiger de tröskelvärden som avses i artikel 49 i fördraget om transportgemenskapen och former av utlysning*

Kontrakt till ett värde som överstiger 20 000 euro och understiger de tröskelvärden som avses i Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU⁶ ska anses ha ett medelhögt värde. Sekretariatet ska tillämpa ett förenklat anbudsförfarande och minst fem anbudssökande/anbudsgivare måste bjudas in. Begäran om intresseanmälan ska offentliggöras på sekretariatets webbplats minst en månad innan det planerade upphandlingsförfarandet inleds.

⁶ Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG (EUT L 94, 28.3.2014, s. 65).

Ett kontrakt vars värde är lika med eller understiger 20 000 euro ska anses vara av lågt värde. Ett förenklat anbudsförfarande ska tillämpas och minst tre anbudssökande/anbudsgivare efter sekretariatets val ska bjudas in. Offentliggörande på förhand enligt punkt 3.1.2 är inte obligatoriskt.

Betalningar för utgifter på högst 2500 euro får ske genom en enkel betalning mot faktura utan föregående godkännande av ett anbud.

Senast den 31 mars varje år ska sekretariatet på sin webbplats offentliggöra en upphandlingsplan som innehåller en förteckning över planerade upphandlingar för det innevarande året till ett värde som överstiger 20 000 euro, med uppgift om föremål, uppskattat värde och beräknad starttid.

4. AVSNITT 3

4.1. Upphandlingsförfaranden till medelhögt och lågt värde

4.1.1. Preliminär marknadsundersökning

Den upphandlande myndigheten får göra en preliminär marknadsanalys i syfte att förbereda upphandlingsförfarandet.

4.1.2. Upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumenten ska minst omfatta följande:

I tillämpliga fall, offentliggörande på förhand.

Inbjudan att lämna anbud.

Kravspecifikationer inklusive tekniska specifikationer och relevanta kriterier.

Utkastet till kontrakt.

I upphandlingsdokumenten ska sekretariatet identifiera föremålet för upphandlingsförfarandet genom att tillhandahålla en beskrivning av behoven för och egenskaperna hos de byggentreprenader, varor eller tjänster som ska förvärvas. Dokumenten ska innehålla de bestämmelser och den information som anbudssökande behöver för att lämna in ett anbud: det förfarande som ska följas, de dokument som ska lämnas in, uteslutnings-, urvals- och tilldelningskriterierna samt kontraktets varaktighet och uppskattade värde. Sekretariatet ska också ange vilka faktorer som definierar de minimikrav som ska uppfyllas av alla anbud. Minimikraven ska inbegripa efterlevnad av tillämpliga miljö-, social- och arbetsrättsliga skyldigheter som fastställts i unionsrätten, nationell rätt, kollektivavtal eller i de tillämpliga internationella social- och miljörättsliga konventioner som anges i bilaga X till direktiv 2014/24/EU.

De tre dokument som nämns ovan (b–d) kan skickas per e-post till de anbudssökande/anbudsgivarna.

4.1.3. Inbjudan att lämna anbud

Inbjudan att lämna anbud ska innehålla följande:

Regler för inlämning av anbud, särskilt villkor för att bevara anbudens konfidentiella karaktär till dess att de öppnas, sista inlämningsdatum med klockslag samt den adress till vilken de ska sändas eller lämnas eller internetadressen vid elektronisk inlämning.

Uppgift om att inlämning av anbud innebär godkännande av villkoren i upphandlingsdokumenten samt att den entreprenör som tilldelas kontraktet är bunden av sitt anbud under hela fullgörandeperioden.

Giltighetstiden för anbud, under vilken anbud inte får ändras.

Förbud mot all kontakt mellan den upphandlande myndigheten och anbudsgivaren under hela förfarandet, utom i undantagsfall enligt villkoren i upphandlingsdokumenten och, om besök på platsen föreskrivs som möjlighet, villkoren för sådana besök.

Metod för att bevisa att tidsfristen för inlämning av anbud iakttagits.

Uppgift om att inlämning av ett anbud innebär ett godkännande av att resultatet av förfarandet meddelas med elektroniska medel.

4.1.4. Kravspecifikationer

Kravspecifikationerna ska innehålla följande:

uteslutnings- och urvalskriterier,

kriterier för tilldelning och deras relativa viktning eller, om viktning av objektiva skäl inte är möjlig, kriteriernas prioritetsordning, som även ska gälla alternativa anbud om sådana tillåts enligt meddelandet om upphandling,

de tekniska specifikationer som avses i punkt 4.1.6,

krav på att ange i vilket land anbudsgivarna är etablerade och på att lägga fram sådana styrkande handlingar som normalt godtas enligt det landets rätt.

4.1.5. Utkast till kontrakt

Utkastet till kontrakt ska innehålla minst följande: uppgifter om de kontraktsslutande parterna, föremålet för upphandlingen, varaktighet, betalningsvillkor, krav på garantier (i tillämpliga fall), dataskydd, immateriella rättigheter, tillämplig lag för kontraktet och behörig domstol för att avgöra tvister.

4.1.6. Tekniska specifikationer

De tekniska specifikationerna ska vara heltäckande, tydliga och exakta och får inte leda till omotiverade hinder för en konkurrensutsatt upphandling. De ska fastställa (för varje del) de egenskaper som krävs för varor, tjänster eller byggentreprenader, med beaktande av det ändamål som sekretariatet fastställt att de är avsedda för. De ska stå i proportion till målet och/eller budgeten för de begärda tjänsterna, varorna och byggentreprenaderna.

De tekniska specifikationerna får inte hänvisa till eller beskriva produkter av ett visst märke eller ursprung, och de får inte skapa omotiverade hinder för en konkurrensutsatt upphandling.

De tekniska specifikationerna ska minst omfatta följande: uteslutnings- och urvalskriterier, kriterier för tilldelning, intyg om tillträde till upphandling, föremålet för upphandlingsförfarandet, bakgrundsinformation, typ av uppgifter, byggentreprenadens omfattning, varaktighet och förväntade resultat, antagande och risker, logistik och tidsplanering, krav, rapporter om och övervakning av avtalet.

De tekniska specifikationerna ska fungera som entreprenörens mandat under kontraktets genomförande. De ska ingå som en bilaga till det kontrakt som ingås.

4.1.7. Uteslutningskriterier

Dessa kriterier är tillämpliga i alla upphandlingsförfaranden och måste tillkännages. Ingen ändring av kriterierna är tillåten under förfarandet.

Syftet med uteslutningskriterierna är att avgöra om en aktör får delta i upphandlingsförfarandet eller tilldelas kontraktet. Potentiella anbudsgivare är skyldiga att intyga att de inte befinner sig i någon av uteslutningssituationerna genom en undertecknad och daterad försäkran på heder och samvete. I detta syfte måste sekretariatet tillhandahålla en mall för försäkran på heder och samvete.

Artikel 136.1 och artikel 137.1–4 i budgetförordningen för unionens allmänna budget om uteslutningskriterier och beslut om uteslutning samt försäkran om och intyg på att en uteslutningssituation inte föreligger ska tillämpas⁷.

Uteslutningskriterierna verifieras efter godkännande/underkännande på grundval av de relevanta bevis som krävs.

4.1.8. Urvalskriterier

Syftet med urvalskriterierna är att avgöra om en anbudsgivare har den kapacitet som krävs för att fullgöra kontraktet. Urvalskriterierna måste därför vara tydliga, icke-diskriminerande, lämpliga och stå i proportion till föremålet för kontraktet och dess värde. Sekretariatet ska också se till att det inför kriterier som lätt kan verifieras.

Den upphandlande myndigheten ska i upphandlingsdokumenten ange urvalskriterier, miniminivåer på kapaciteten och de intyg som krävs för att styrka den kapaciteten. Samtliga krav ska ha samband med och stå i proportion till huvudföremålet för kontraktet.

Den upphandlande myndigheten ska i upphandlingsdokumenten ange hur grupper av ekonomiska aktörer ska uppfylla urvalskriterierna.

Om ett kontrakt är uppdelat i delar, får den upphandlande myndigheten fastställa miniminivåer på kapaciteten för varje del. Vidare får den fastställa ytterligare miniminivåer på

⁷ Europeiska kommissionen, Generaldirektoratet för budget, budgetförordning för unionens allmänna budget: juli 2018, Publikationsbyrån, 2019, <https://data.europa.eu/doi/10.2761/506169>

kapaciteten om flera delar tilldelas en och samma entreprenör.

När det gäller kapaciteten att utöva yrkesverksamhet får den upphandlande myndigheten begära att en ekonomisk aktör uppfyller minst ett av följande villkor:

Anslutning till ett relevant yrkes- eller branschregister, utom när den ekonomiska aktören är en internationell organisation.

I fråga om tjänstekontrakt, innehav av ett särskilt tillstånd som styrker att aktören är bemyndigad att fullgöra kontraktet i det land där den är etablerad eller är medlem i en viss yrkesorganisation.

När den upphandlande myndigheten mottar anbudsansökningar eller anbud ska den godta en försäkran på heder och samvete om att anbudssökanden eller anbudsgivaren uppfyller urvalskriterierna.

Den upphandlande myndigheten får när som helst under förfarandet begära att anbudsgivare eller anbudssökande lämnar en uppdaterad försäkran eller samtliga kompletterande dokument eller en del av dem, om det är nödvändigt för att se till att förfarandet genomförs på ett korrekt sätt.

Den upphandlande myndigheten ska begära att anbudssökande eller den anbudsgivare som tilldelats kontraktet lämnar aktuella kompletterande dokument, utom när den redan har fått dem inom ramen för ett annat förfarande, förutsatt att dokumenten fortfarande är aktuella eller att den kan få tillgång till dem i en nationell databas utan kostnad.

Den upphandlande myndigheten får utifrån en riskbedömning besluta att inte kräva intyg på de ekonomiska aktörernas rättsliga, regleringsrelaterade, finansiella, ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet vid förfaranden för kontrakt till ett värde som inte överstiger de tröskelvärden som avses i punkt 3.1.2.

Om den upphandlande myndigheten beslutar att inte kräva intyg på de ekonomiska aktörernas rättsliga, finansiella, ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet får ingen förfinansiering ske, utom i vederbörligen motiverade fall.

Ekonomiska aktörer får vid behov, och när det gäller ett visst kontrakt, utnyttja andra enheters kapacitet, oberoende av den rättsliga arten av förbindelserna mellan aktören och dessa enheter. I detta fall ska de för den upphandlande myndigheten bevisa att de kommer att förfoga över nödvändiga resurser för att fullgöra kontraktet, genom att lägga fram ett åtagande från enheterna i fråga om detta.

När det gäller tekniska och yrkesmässiga kriterier får ekonomiska aktörer endast utnyttja andra enheters kapacitet om dessa enheter kommer att utföra de byggentreprenader eller tjänster för vilka dessa kapaciteter krävs.

Om en ekonomisk aktör utnyttjar andra enheters kapacitet när det gäller kriterier för

ekonomisk och finansiell kapacitet, får den upphandlande myndigheten kräva att den ekonomiska aktören och de enheterna är solidariskt ansvariga för fullgörandet av kontraktet.

Den upphandlande myndigheten får begära att anbudsgivaren uppger vilka delar av kontraktet som denne avser att lägga ut på underleverantörer samt vilka underleverantörer som kommer att anlitas.

I fråga om byggentreprenader och tjänster som tillhandahålls vid en anläggning under direkt tillsyn av den upphandlande myndigheten ska den upphandlande myndigheten kräva att entreprenören uppger namn på, kontaktuppgifter till och rättsliga företrädare för alla underleverantörer som deltar i fullgörandet av kontraktet, inbegripet ändringar av underleverantörer.

Den upphandlande myndigheten ska kontrollera att de enheter vars kapacitet den ekonomiska aktören avser att utnyttja och de tänkta underleverantörerna, när underentreprenad utgör en betydande del av kontraktet, uppfyller relevanta urvalskriterier. Den upphandlande myndigheten ska begära att den ekonomiska aktören byter ut en enhet eller underleverantör som inte uppfyller ett relevant urvalskriterium.

När det gäller byggentreprenadkontrakt, tjänstekontrakt och monterings- eller installationsarbeten inom ramen för ett varukontrakt, får den upphandlande myndigheten kräva att vissa kritiska uppgifter ska utföras direkt av anbudsgivaren eller, om anbudet lämnas in av en grupp av ekonomiska aktörer, en deltagare i gruppen.

Den upphandlande myndigheten får inte kräva att en grupp av ekonomiska aktörer ska ha en viss juridisk form för att få lämna ett anbud eller en anbudsansökan, men den får kräva att den utsedda gruppen ska anta en viss juridisk form när den har blivit tilldelad kontraktet, om en sådan ändring krävs för att kontraktet ska kunna fullgöras korrekt.

Bedömningen av om urvalskriterierna är uppfyllda eller inte, baseras på kriteriet ”uppfyllda/icke uppfyllda”.

Urvalskriterierna fortsätter att gälla under hela fullgörandet av kontraktet, dvs. entreprenören måste alltid uppfylla dessa kriterier.

4.1.9. Ekonomisk och finansiell kapacitet

För att säkerställa att ekonomiska aktörer har den ekonomiska och finansiella kapacitet som krävs för att fullgöra kontraktet får den upphandlande myndigheten särskilt begära följande:

Att ekonomiska aktörer har en viss minsta årsomsättning, inklusive en minsta omsättning inom det område som omfattas av kontraktet.

Att ekonomiska aktörer lämnar information om sina årsbokslut, med uppgift om kvoten mellan tillgångar och skulder.

Att ekonomiska aktörer uppvisar en lämplig nivå på ansvarsförsäkring för verksamheten.

Vid tillämpning av första stycket led i får den minsta årsomsättningen inte överstiga ett belopp som är två gånger så högt som det uppskattade årliga kontraktsvärdet, utom i vederbörligen motiverade fall som är förknippade med inköpets art och som den upphandlande myndigheten ska ange i upphandlingsdokumenten.

Vid tillämpning av första stycket led ii ska den upphandlande myndigheten i upphandlingsdokumenten förklara metoderna och kriterierna för att beräkna sådana kvoter.

Den upphandlande myndigheten ska i upphandlingsdokumenten ange vilka intyg som en ekonomisk aktör ska lägga fram för att bevisa sin ekonomiska och finansiella kapacitet. Den kan i synnerhet begära ett eller flera av följande dokument:

Lämpliga intyg från banker eller, i förekommande fall, bevis på relevant ansvarsförsäkring för verksamheten.

Årsredovisningar eller utdrag ur dessa, för en period som inte överstiger de tre senaste budgetåren för vilka räkenskaperna avslutats.

Uppgift om den ekonomiska aktörens samlade omsättning och, i tillämpliga fall, omsättningen inom det område som omfattas av kontraktet, för maximalt de tre senaste tillgängliga räkenskapsåren.

Om den ekonomiska aktören av något giltigt skäl inte kan uppvisa de referenser som den upphandlande myndigheten begär, får aktören bevisa sin ekonomiska och finansiella kapacitet med hjälp av något annat dokument som den upphandlande myndigheten anser lämpligt.

4.1.10. Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Den upphandlande myndigheten ska kontrollera att anbudssökande eller anbudsgivare uppfyller minimiurvalskriterierna avseende teknisk och yrkesmässig kapacitet i enlighet med nedanstående stycken.

Den upphandlande myndigheten ska i upphandlingsdokumenten ange vilka intyg som en ekonomisk aktör ska lägga fram för att bevisa sin tekniska och yrkesmässiga kapacitet. Den kan begära ett eller flera av följande dokument:

För **byggentreprenader**, varor som kräver monterings- eller installationsarbeten eller tjänster, information om utbildnings- och yrkeskvalifikationer, färdigheter, erfarenhet och sakkunskap hos de personer som ansvarar för fullgörandet, en förteckning över följande:

De huvudsakliga tjänster och varuleveranser som utförts under de tre senaste åren, med uppgift om belopp, datum och offentliga eller privata kunder, på begäran åtföljt av uttalanden från dessa kunder.

De byggentreprenader som utförts under de fem senaste åren, åtföljt av intyg om att de mest betydande byggentreprenaderna utförts på ett tillfredsställande sätt.

En beskrivning av den tekniska utrustning och de redskap eller de anläggningar som den ekonomiska aktören har tillgång till för att fullgöra ett tjänstekontrakt eller ett byggentreprenadkontrakt.

En beskrivning av de tekniska anläggningar och den tekniska utrustning som den ekonomiska aktören har tillgång till för kvalitetssäkring, och en beskrivning av tillgängliga forsknings- och utvecklingsanläggningar.

En referensuppgift om de tekniker eller tekniska organ som den ekonomiska aktören har tillgång till, även om de inte är direkt knutna till aktören, särskilt de som ansvarar för kvalitetskontrollen.

För **varor**:

Varuprover, beskrivningar eller autentiska fotografier eller intyg från officiella kvalitetskontrollinstitut eller organ med erkänd kompetens, där varornas överensstämmelse intygas med tydliga hänvisningar till tekniska specifikationer eller standarder.

För **byggentreprenader eller tjänster**:

Uppgift om antal anställda i medeltal per år och antalet anställda med ledningsfunktion hos den ekonomiska aktören under de tre senaste åren.

Upplysning om de system för hantering av leveranskedjan och spårningssystem som den ekonomiska aktören kan tillämpa för att fullgöra kontraktet.

Upplysning om de miljöledningsåtgärder den ekonomiska aktören kan tillämpa för att fullgöra kontraktet.

Vid tillämpning av punkterna 1 och 2 ovan, och om det krävs för att säkerställa en tillfredsställande konkurrensnivå, får den upphandlande myndigheten ange att intyg på relevanta varuleveranser eller tjänster som utförts för mer än tre år sedan kommer att beaktas.

Vid tillämpning av punkt 3 ovan, och om det krävs för att säkerställa en tillfredsställande konkurrensnivå, får den upphandlande myndigheten ange att intyg på relevanta varuleveranser eller tjänster som utförts för mer än tre år sedan kommer att beaktas.

Den upphandlande myndigheten kan dra slutsatsen att en ekonomisk aktör inte har nödvändig yrkesmässig kapacitet för att fullgöra kontraktet enligt en tillämplig kvalitetsstandard, om myndigheten fastställer att den ekonomiska aktören har motstridiga intressen som kan inverka negativt på dennes fullgörande av kontraktet.

4.1.11. Tilldelningskriterier

Syftet med tilldelningskriterierna är att utvärdera det tekniska och ekonomiska anbudet i syfte att välja det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, dvs. lägsta pris eller bästa förhållande mellan pris och kvalitet, efter kontroll av att anbudet uppfyller minimikraven i upphandlingsdokumenten.

Sekretariatet ska i upphandlingsdokumentet ange varje kriterium som kommer att bedömas, den relativa betydelsen av vart och ett av tilldelningskriterierna och priset (om en viktningsformel tillämpas mellan kvalitet och pris).

Kvalitetskriterier kan innefatta tekniska fördelar, estetiska och funktionella egenskaper, tillgänglighet, utformning med tanke på samtliga användares behov, sociala, miljörelaterade och innovativa egenskaper, produktions-, tillhandahållande- och handelsprocess och varje annan specifik process under byggentreprenadens, varans eller tjänstens livscykel produkternas livscykel, organisation av den personal som utsetts att fullgöra kontraktet,

eftermarknadsservice, tekniskt stöd eller leveransvillkor, såsom leveransdag, leveransprocess och leveranstid eller tid för fullgörande av kontraktet.

Den upphandlande myndigheten ska i upphandlingsdokumenten ange hur de olika valda kriterierna kommer att viktas inbördes vid bedömningen av vilket anbud som är ekonomiskt mest fördelaktigt, utom när kontraktet tilldelas endast på grundval av lägsta pris. Kriterieviktningen får anges som intervall med en lämplig största tillåtna spridning.

Viktningen av pris- eller kostnadskriteriet i förhållande till övriga kriterier får inte medföra att pris- eller kostnadskriteriet neutraliseras i valet av vem som ska tilldelas kontraktet.

Om viktning inte är möjlig av objektiva skäl ska den upphandlande myndigheten ange kriterierna i fallande prioritetsordning.

Den upphandlande myndigheten får fastställa miniminivåer för kvalitet. Anbud under dessa kvalitetsnivåer ska avvisas.

4.1.12. Tidsfrister

Tidsfrister för mottagande av anbud

Tidsfristen för mottagande av anbud för kontrakt till lågt värde ska vara minst 10 kalenderdagar räknat från dagen efter det att inbjudan att lämna anbud skickats till de potentiella anbudsgivarna.

Tidsfristen för mottagande av anbud för kontrakt till medelhögt värde ska vara minst 15 kalenderdagar räknat från dagen efter det att inbjudan att lämna anbud skickats till de potentiella anbudsgivarna.

Tidsfrister i brådskande fall

I brådskande fall, och om detta är vederbörligen motiverat och dokumenterat, kan minimitidsfristen förkortas.

4.1.13. Öppnande av anbud

Utanordnaren ska besluta om hur utvärderingskommitténs öppnande av anbud ska organiseras på lämpligt sätt. Den eller de personer som ansvarar för öppnandet ska kontrollera om anbuderna har inkommit inom tidsfristen.

Förfarandet är fortfarande giltigt även om inte alla inbjudna anbudssökande lämnar in ett anbud, så länge minst ett anbud uppfyller alla kriterier.

I undantagsfall, om inga anbud eller inga lämpliga anbud har lämnats in efter det att det ursprungliga förfarandet har avslutats, förutsatt att de ursprungliga upphandlingsdokumenten inte ändras väsentligt, får förfarandet upprepas med en inbjuden anbudssökande.

4.1.14. Utvärdering av anbud

Anbuderna ska öppnas och utvärderas av en utvärderingskommitté som formellt och utan dröjsmål utses av utanordnaren.

En utvärderingskommitté måste utses för kontrakt till medelhögt värde. För kontrakt till lågt värde kan en utvärderingskommitté inrättas när fler än ett anbud har inkommit. Det måste finnas minst tre utvärderare i utvärderingskommittén.

Innehållet ska registreras i en utvärderingsrapport som ska undertecknas av samtliga medlemmar i kommittén och ska vara ett separat dokument till beslutet om tilldelning (som utgör grunden för återkoppling till anbudsgivaren). Utvärderingsrapporten bör innehålla en slutsats om tilldelningen av kontraktet.

Anbudet ska utvärderas i tid så att förfarandet kan slutföras inom anbudens giltighetstid. När utvärderingen har slutförts får utanordnaren fatta beslutet om tilldelning.

4.1.15. Kontakt med anbudsgivare

En funktionsbrevlåda ska tillhandahållas där de ekonomiska aktörerna kan anmäla sitt intresse eller begära information om de upphandlingsförfaranden som har inletts.

Kontakter mellan sekretariatet och potentiella anbudsgivare är förbjudna under hela förfarandet, utom i undantagsfall, dvs. under inlämningsfasen.

Kontakter med anbudsgivare är undantagsvis tillåtna under inlämningsfasen under följande omständigheter: på begäran av ekonomiska aktörer får sekretariatet tillhandahålla ytterligare information endast i syfte att förtydliga upphandlingsdokumenten: sekretariatet får på eget initiativ informera berörda parter om det finner fel, inkonsekvenser, utelämnanden eller andra skrivfel i upphandlingsdokumenten. Om sekretariatet måste korrigera upphandlingsdokumenten i betydande omfattning ska det förlänga tidsfristen för mottagande av anbud eller anbudsansökningar så att anbudsgivarna kan ta hänsyn till dessa ändringar.

Kontakterna ska alltid ske skriftligen (helst på elektronisk väg för att garantera omedelbara svar och undvika risken för förseningar på grund av problem med posttjänster).

All ytterligare information som lämnas på begäran av en anbudsgivare och all information som sekretariatet lämnar på eget initiativ ska vara tillgänglig samtidigt för alla anbudsgivare på samma sätt som för upphandlingsdokumenten.

Anbudsgivarna får begära ytterligare information senast fyra kalenderdagar före tidsfristen för inlämning av anbud. Sekretariatet ska tillhandahålla den begärda informationen så snart som möjligt och senast tre kalenderdagar före tidsfristen för inlämning av anbud.

Om informationen lämnas mindre än tre kalenderdagar före tidsfristens utgång ska sekretariatet förlänga tidsfristen för mottagande av anbud.

Sekretariatet ska inte vara skyldigt att besvara begäran om ytterligare information som inkommit mindre än fyra kalenderdagar före tidsfristen för inlämning av anbud. Om tidsfristen för mottagande av begäran om ytterligare information infaller på allmän helgdag, lördag eller söndag ska tidsfristen löpa ut vid utgången av följande arbetsdags sista timme.

I enlighet med god förvaltningssed är det obligatoriskt att kontakta anbudsgivarna för att be om information eller handlingar som saknas när det gäller uteslutnings- eller urvalskriterierna eller om underskrifter saknas. Om anbudsgivarna inte kontaktas måste det vederbörligen motiveras och dokumenteras genom en anteckning i upphandlingsdokumentationen. Begäran om förtydligande får dock inte leda till att innehållet eller priset i det redan inlämnade anbudet ändras.

4.1.16. Utvärderingsresultat och beslut om tilldelning

Efter utvärderingen ska utanordnaren besluta om vem som ska tilldelas ett kontrakt, i enlighet med de urvals- och tilldelningskriterier som anges i upphandlingsdokumenten, och underteckna ett beslut om tilldelning.

Sekretariatet ska underrätta den anbudsgivare som tilldelats kontraktet och de anbudsgivare vars anbud inte valts ut om skälen till beslutet samt längden på de frysningsperioder som avses i punkt 4.1.18 i de aktuella bestämmelserna. Därefter kan utanordnaren underteckna kontraktet med den anbudsgivare som tilldelats kontraktet. Den anbudsgivare som tilldelats kontraktet ska underteckna kontraktet först.

4.1.17.

De kontrakt på mellan 20 001 euro och direktivets tröskelvärde som tilldelas under ett budgetår måste offentliggöras på transportgemenskapens ständiga sekretariats webbplats före den 30 juni påföljande år.

4.1.18. Frysningsperiod före undertecknande av kontrakt

En frysningsperiod på minst sju kalenderdagar ska gälla för förfaranden med fler än en anbudsgivare. Frysningsperioden ska börja löpa dagen efter det att meddelandet om resultatet av urvalsförfarandet på elektronisk väg har skickats samtidigt till alla anbudsgivare (både den som tilldelats kontraktet och de vars kontrakt inte valdes ut). Utanordnaren ska inte underteckna avtalet förrän frysningsperioden har löpt ut.

När så är lämpligt får sekretariatet skjuta upp undertecknandet av kontraktet för ytterligare granskning om detta motiveras av begäranden eller kommentarer från anbudsgivare vars kontrakt inte valts ut under frysningsperioden eller annan relevant information som mottagits under den perioden.

4.1.19. Avbrytande av upphandlingsförfaranden

Fram till dess att ett kontrakt undertecknats ska sekretariatet ha rätt att avbryta upphandlingsförfarandet utan att anbudssökande eller anbudsgivare kan göra anspråk på någon ersättning.

Beslut om avbrytande fattas när kontraktet inte tilldelas (t.ex. på grund av att inget anbud var godtagbart, att inget anbud uppfyllde urvalskriterierna eller de tekniska specifikationerna, att inget anbud nådde upp till miniminivåerna för kvalitet osv.), att de behov som ledde till upphandlingsförfarandet blev inaktuella (t.ex. på grund av att de politiska prioriteringarna ändrades) eller om finansieringen av det förväntade kontraktet inte kunde säkras.

Beslutet om avbrytande ska undertecknas av utanordnaren.

Senast 15 dagar efter undertecknandet av beslutet om avbrytande ska sekretariatet skriftligen (per e-post eller post) underrätta alla anbudsgivare om skälen till avbrytandet.