

Merkblatt mit Hinweisen zum förderunschädlichen Vorhabenbeginn für das Förderprogramm Sachsen-Anhalt KIP Digitalisierung

Inhalt

1. Verwendung der beantragten Förderung	1
2. Vergabe von Aufträgen	1
3. Verwendungsnachweise und Aufbewahrung	3
4. Abgrenzung – getrennte Buchführung	4
5. Vermeidung von Interessenkonflikten	4
6. Publizität und Kommunikationspflichten	5
7. Zusätzliche richtlinienspezifische Festlegungen	6

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, wenn Sie mit Ihrem beantragten Vorhaben vor der Erteilung einer Fördergenehmigung (Zuwendungsbescheid) beginnen. Die Hinweise betreffen einzelne Pflichten, die bereits vor Erteilung des Zuwendungsbescheides bzw. Zuweisungsschreibens besonders wichtig sind. Die vollständigen Pflichten, die mit der Förderung verbunden sind, werden im Zuwendungsbescheid bzw. Zuweisungsschreiben geregelt.

1. Verwendung der beantragten Förderung

Die Ausgaben, die der beantragten Förderung zugrunde liegen, sind wirtschaftlich und sparsam zu tätigen.

2. Vergabe von Aufträgen

Allgemeine Pflichten bei der Auftragsvergabe:

Aufträge sind nach wirtschaftlichen und wettbewerblichen Gesichtspunkten an leistungsfähige Anbieter zu vergeben.

Bei Aufträgen ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro je Los (ohne Umsatzsteuer) sind mehrere – grundsätzlich mindestens drei – Anbieter zur Angebotsabgabe aufzufordern. Dies gilt nicht bei Aufträgen für Leistungen im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit, sofern eine Vergütung nach den einschlägigen sich aus Rechtsvorschriften ergebenden Gebühren- oder Honorarordnungen erfolgt. Die Einholung der Angebote und die Auswahlentscheidung sind schriftlich auf dem Formular „Vermerk über die Erteilung eines Auftrags“ ([siehe Downloadbereich des Förderprogramms im Internetauftritt der IB](#)) zu dokumentieren.

Besondere Pflichten nur für öffentliche Auftraggeber und sonstige Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB:

Auftraggeber im Sinne von § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) – insbesondere öffentliche Auftraggeber – haben die vergaberechtlichen Vorschriften der §§ 97 ff. GWB in Verbindung mit der

- Vergabeverordnung (VgV),
- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil A (VOB/A) Abschnitt 2 bzw.
- Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV)

in der jeweiligen Fassung bei der Vergabe von Aufträgen bzw. Konzessionen zu beachten, welche die nach dem GWB maßgeblichen EU-Schwellenwerte erreichen oder überschreiten.

Wir weisen darauf hin, dass bei der Ermittlung der schwellenwertbezogenen Auftragswerte Planungsleistungen grundsätzlich zu addieren sind, wenn diese in einem wirtschaftlichen und technischen Zusammenhang stehen, auch wenn sie unterschiedlichen Leistungsbildern nach der HOAI zuzuordnen sind.

Öffentliche Auftraggeber, die in den persönlichen Anwendungsbereich nach § 2 des Gesetzes über die Vergabe öffentlicher Aufträge in Sachsen-Anhalt (Landesvergabegesetz – LVG LSA) fallen, haben bei der Vergabe von Aufträgen unterhalb der EU-Schwellenwerte und auch unterhalb der in § 1 Absatz 1 LVG LSA genannten Auftragswerte folgende Regelungen in der jeweiligen Fassung anzuwenden (§ 1 Absatz 2 LVG LSA):

- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil A (VOB/A) Abschnitt 1,
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – Teil A (VOL/A) Abschnitt 1,
- Verordnung über Auftragswerte für die Durchführung von Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben nach der VOL/A vom 16.12.2013 (GVBl. LSA 2013, S. 561).

Im Rahmen der Anwendung der VOB/A Abschnitt 1 ist zu beachten, dass bei Freihändiger Vergabe von Bauaufträgen grundsätzlich mindestens drei Anbieter zur Angebotsabgabe aufzufordern sind.

Im Übrigen ist das Landesvergabegesetz ab den in § 1 Absatz 1 LVG LSA genannten Auftragswerten (unabhängig von den EU-Schwellenwerten) zu beachten.

Sofern Einzelaufträge auf der Grundlage von Rahmenvereinbarungen (§ 103 Abs. 5 GWB bzw. § 4 VOL/A) vergeben werden, müssen die Rahmenvereinbarungen unter Einhaltung der jeweils geltenden Vergabevorschriften zustande gekommen sein.

Bei Anwendung der o. g. Vorschriften haben öffentliche Auftraggeber bei Aufträgen mit Relevanz für den EU-Binnenmarkt (sog. Binnenmarktrelevanz) – auch unterhalb der EU-Schwellenwerte – für Unternehmen aus anderen EU-Mitgliedstaaten einen angemessenen Zugang zu den Informationen über den jeweiligen Auftrag sicherzustellen, so dass diese Unternehmen gegebenenfalls ihr Interesse am Erhalt dieses Auftrags bekunden können. Ferner ist in Fällen der Binnenmarktrelevanz nach den vom Europäischen Gerichtshof aufgestellten Anforderungen ein transparentes und die wesentlichen Grundsätze einhaltendes Vergabeverfahren durchzuführen (vgl. Mitteilung der Kommission vom 23.06.2006 zu Auslegungsfragen in Bezug auf das Gemeinschaftsrecht, das für die Vergabe öffentlicher Aufträge gilt, die nicht oder nur teilweise unter die Vergaberichtlinien fallen – ABl. Nr. C 179 vom 01.08.2006, S. 2).

Öffentliche Auftraggeber, die in den Anwendungsbereich von § 55 der Landeshaushaltsordnung (LHO) fallen, haben bei der Vergabe von Aufträgen unabhängig von den o. g. Auftragswerten die Verwaltungsvorschriften zu § 55 LHO und die die dort genannten weiteren Regelungen zu beachten.

3. Aufbewahrung

Alle Zahlungsrelevanten Unterlagen müssen aufbewahrt werden.

3.1. Zu den aufzubewahrenden, zahlungsrelevanten Unterlagen gehören alle Unterlagen, die:

- in Kopie oder im Original mit dem Antrag eingereicht worden sind,
- für einen zukünftigen Auszahlungsantrag oder zum Nachweis für das Erreichen des beantragten Förderzwecks erforderlich sind.
- Dazu zählen z. B. vorhabenrelevante Genehmigungen, Ausschreibungsunterlagen, verbindliche Auftragserteilungen, Lieferungs- und Leistungsverträge, Rechnungen, Zahlungsbelege/-nachweise, Arbeitsverträge, Lohnnachweise sowie Jahresabschlüsse und Inventarlisten.

3.2. Die Belege müssen aufbewahrt werden als:

- Originalbelege,
- mit den Originalen als übereinstimmend bescheinigte Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern.

3.3. Aufbewahrungsfristen, die sich aus steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften ergeben, bleiben davon unberührt. Das endgültige Aufbewahrungsdatum wird bei erfolgreicher Genehmigung verbindlich festgelegt.

4. Abgrenzung – getrennte Buchführung

Auf der Grundlage des verwendeten Buchführungssystems ist zu gewährleisten, dass jederzeit eine eindeutige Identifizierbarkeit des aus EU-Strukturfonds-Mitteln finanzierten Vorhabens möglich ist. Daher ist über alle Finanzvorgänge im Rahmen des Vorhabens gesondert Buch zu führen oder ein geeigneter, vorhabenbezogener Buchführungscode zu verwenden.

5. Vermeidung von Interessenkonflikten

Sofern Sie als öffentlicher Auftraggeber im Rahmen der Umsetzung des Vorhabens gesetzlich verpflichtet sind, die in Nr. 2 dieses Merkblattes genannten Vorschriften des Vergaberechts (§§ 97 ff. GWB, Vergabeverordnung, Landesvergabegesetz) anzuwenden, ist Folgendes zu beachten.

- 5.1. § 6 der Vergabeverordnung (VgV) enthält Regelungen, die zwingend bei der Durchführung von Ausschreibungsverfahren im Europäischen Binnenmarkt anzuwenden sind.

Danach dürfen Organmitglieder oder Mitarbeiter des öffentlichen Auftraggebers oder eines im Namen des öffentlichen Auftraggebers handelnden Dienstleisters, bei denen ein Interessenkonflikt besteht, in einem Vergabeverfahren nicht mitwirken.

Ein Interessenkonflikt besteht für Personen, die an der Durchführung des Vergabeverfahrens beteiligt sind oder Einfluss auf den Ausgang eines Vergabeverfahrens nehmen können und die ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse haben, das ihre Unparteilichkeit und Unabhängigkeit im Rahmen des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte.

Es wird vermutet, dass ein Interessenkonflikt besteht, wenn die Organmitglieder, Mitarbeiter des öffentlichen Auftraggebers oder deren Angehörige

- Bewerber oder Bieter sind,
- einen Bewerber oder Bieter beraten oder sonst unterstützen oder als gesetzliche Vertreter oder nur in dem Vergabeverfahren vertreten,
- beschäftigt oder tätig sind
 - a. bei einem Bewerber oder Bieter gegen Entgelt oder bei ihm als Mitglied des Vorstandes, Aufsichtsrates oder gleichartigen Organs oder
 - b. für ein in das Vergabeverfahren eingeschaltetes Unternehmen, wenn dieses Unternehmen zugleich geschäftliche Beziehungen zum öffentlichen Auftraggeber und zum Bewerber oder Bieter hat.

Als Angehörige gelten der Verlobte, der Ehegatte, Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerter gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehegatten und Lebenspartner, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder.

- 5.2. Bei der Durchführung von Vergabeverfahren nach VOL/A, Abschnitt 1 oder VOB/A sind ebenfalls die Grundsätze eines transparenten und kein Unternehmen diskriminierenden Verfahrens zu beachten. Wettbewerbsbeschränkende und unlautere Verhaltensweisen sind zu bekämpfen (vergleiche dazu Grundsätze der Vergabe gemäß § 2 der jeweiligen Vergabe- und Vertragsordnung).
- 5.3. Im Rahmen der Durchführung von Vergabeverfahren ist sicherzustellen, dass alle Beteiligten am jeweiligen Vergabeverfahren eine entsprechende „Erklärung Interessenkonflikte (Vergaben)“ nachweislich (Unterschrift) gemäß Muster abgeben. Die unterzeichneten Erklärungen sind der Dokumentation zu den Vergabeverfahren beizufügen.

Muster für Erklärung Interessenkonflikte (Vergaben)

Ich erkläre hiermit nach bestem Wissen, dass ich mich im Hinblick auf die Ausführungen in Nr. 7 des Merkblattes mit Hinweisen zum förderunschädlichen Vorhabenbeginn und in Bezug auf die Wirtschaftsteilnehmer, die sich zur Teilnahme an diesem Vergabeverfahren angemeldet haben bzw. ein Angebot für diesen Auftrag eingereicht haben, sowohl in Bezug auf Einzelpersonen als auch hinsichtlich der Mitglieder eines Konsortiums oder der angegebenen Subunternehmer nicht in einem Interessenkonflikt befinde.

Vorname	Nachname	Funktion	Unterschrift

6. Publizität und Kommunikationspflichten

Vorhaben, die aus EU-Strukturfonds-Mitteln gefördert werden, unterliegen Verpflichtungen zur Information und Kommunikation über das geförderte Vorhaben, welche spätestens ab der Genehmigung des Vorhabens umzusetzen sind. Es sind deshalb Vorkehrungen für die unverzügliche EU-strukturfondskonforme Umsetzung nach der Genehmigung des Vorhabens zu treffen. Die aktuelle und jeweils gültige Fassung

des Leitfadens für die Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen sowie Mustervorlagen stehen im Europaportal (www.europa.sachsen-anhalt.de) unter <https://lsauri.de/YDSQ> zur Verfügung.

Sofern Informations- und Kommunikationsmaßnahmen (z. B. Flyer) für das Vorhaben geplant sind, ist Vorsorge zu tragen, dass dazu unverzüglich nach der Genehmigung auf die Unterstützung aus dem EFRE bzw. ESF hingewiesen werden kann. Diese Hinweise sollten folgende Elemente enthalten:

- das Signet-Paar (Landessignet, Unionslogo und Hinweis auf den europäischen Fonds),
- optional das Logo: „HIER INVESTIERT EUROPA...“

7. Zusätzliche richtlinienspezifische Festlegungen

Mit dem von Ihnen im Antrag vorgestellten Vorhaben kann begonnen werden, sobald der Förderantrag bei der Investitionsbank Sachsen-Anhalt eingegangen ist. Als förderrechtlicher Beginn ist grundsätzlich bereits der verbindliche Abschluss eines Lieferungs- oder Leistungsvertrages im Zusammenhang mit dem Vorhaben anzusehen ist. Hierunter wird auch der Abschluss eines vorhabenbezogenen Arbeitsvertrages gefasst. Demnach darf das Datum der Unterzeichnung eines Arbeitsvertrages nicht vor dem Eingang dieses Antrages bei uns liegen. Die Einleitung eines Ausschreibungsverfahrens, Planungsarbeiten für das Vorhaben und erforderliche Gutachten zur Beurteilung der Förderfähigkeit gelten hingegen nicht als Vorhabenbeginn.