

## **Merkblatt mit Hinweisen zum förderunschädlichen Vorhabenbeginn für das Förderprogramm Sachsen-Anhalt DIGITAL INNOVATION**

---

Stand: 29.12.2021

### **Inhalt**

<b>1. Verwendung der beantragten Förderung .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Vergabe von Aufträgen .....</b>	<b>1</b>
<b>3. Verwendungsnachweise und Aufbewahrung .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Abgrenzung – getrennte Buchführung .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Publizität und Kommunikationspflichten .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Zusätzliche richtlinienspezifische Festlegungen .....</b>	<b>5</b>

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 besonders wichtig sind. Die vollständigen Pflichten, die mit der Förderung verbunden sind, werden im Zuwendungsbescheid 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.

Sofern die zuwendungsfähigen Ausgaben Ihres Vorhabens zu insgesamt mehr als 50 % durch Zuwendungen der öffentlichen Hand (einschließlich Zuwendungen von anderen Zuwendungsgebern, z. B. Bund) gefördert werden, sind bei der Vergabe von Aufträgen mit einem voraussichtlichen Auftragswert über 100.000 Euro je Los (ohne Umsatzsteuer) folgende Vorschriften in der jeweiligen Fassung zu beachten:

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A),
- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A Abschnitt 1),
- Rechtsvorschriften und Runderlasse über Ausnahmeregelungen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge.

Sofern es sich um Aufträge handelt, die auf der Grundlage von Rahmenvereinbarungen im Sinne von § 4 VOL/A vergeben werden, müssen auch die Rahmenvereinbarungen unter Einhaltung der jeweils geltenden Vergabevorschriften zustande gekommen sein.

Falls Sie als öffentlicher Auftraggeber im Sinne von § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) einzuordnen sind, haben Sie vorrangig die einschlägigen vergaberechtlichen Vorschriften nach Maßgabe der §§ 97 ff. GWB, der Vergabeverordnung (VgV) und des Landesvergabegesetzes (LVG LSA) anzuwenden.

### **3. Verwendungsnachweise und 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, Einwilligungserklärungen der Teilnehmenden, 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. 5 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.*

<b>Vorname</b>	<b>Nachname</b>	<b>Funktion</b>	<b>Unterschrift</b>

**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](http://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**

- 7.1. Mit dem von Ihnen im Antrag vorgestellten Vorhaben kann begonnen werden, sobald der Förderantrag bei der Investitionsbank Sachsen-Anhalt eingegangen ist. Ein Antrag auf einen vorzeitigen Maßnahmebeginn nach Eingang des Förderantrags in unserem Haus ist entgegen des Wortlauts der Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Digitalisierungsprozessen in Unternehmen (Richtlinien Digital Innovation; Erl. des Ministeriums für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung (MW) vom 23.10.2018, Ministerialblatt des Landes Sachsen-Anhalt (MBL. LSA) 2018, S. 421 ff, zuletzt geändert durch Erlass des MW vom 19.04.2021 (MBL. LSA 2021, S. 277); im Folgenden nur Richtlinien) aufgrund des „Erlasses des Ministeriums für Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt (EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds (EU-VB EFRE/ ESF)) zum Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns vom 27.08.2021 nicht mehr erforderlich. Förderschädlich im hiesigen Förderprogramm bleibt jedoch der Beginn eines Vorhabens vor Antragseingang.
- 7.2. 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 Vorhabensbeginn. Maßnahmen zur Erstellung eines Gesamtkonzeptes im Sinne der Nr. 4 der Richtlinien gelten ebenfalls nicht als Beginn des Vorhabens, sind dann in diesen Teilen jedoch nicht förderfähig.
- 7.3. Vorsorglich weisen wir Sie darüber hinaus darauf hin, dass bei einer Gewährung eines Investitionszuschusses die Auszahlung der Fördermittel auf Basis von Rechnungsoriginalen über förderfähige Investitionsausgaben sowie den dazugehörigen Originalen der Kontoauszüge erfolgt. Die Bezuschussung von Barzahlungen ist ausgeschlossen.