

**Interreg**



Kofinanziert von  
der EUROPÄISCHEN UNION



CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

**Polen – Sachsen**

# INTERREG Polen – Sachsen 2021-2027





## Tagesthemen der Kontrollinstanz:

- 1) Kostenkategorien
- 2) Vergabe
- 3) Nachweise der Indikatoren

# 1) Kostenkategorien

# Wichtige allgemeine Hinweise vorab

Kosten müssen für die Erreichung der Projektziele erforderlich sein

Kosten müssen unmittelbar dem Projekt zuzuordnen sein

Kosten müssen im Projektzeitraum entstanden sein (Ausnahme: Projektvorbereitungskosten)

Rechnungen müssen innerhalb Projektlaufzeit bezahlt werden

Rechnungslegung zwischen Kooperationspartnern ist ausgeschlossen

Rahmenverträge sind zugelassen, sofern diese einen direkten Projektbezug haben und innerhalb der Projektlaufzeit abgeschlossen wurden

Kosten in einer anderen Währung, sind in Euro abzurechnen - anhand des monatlichen Buchungskurses der Europäischen Kommission in dem Monat, in dem die Ausgaben zur Überprüfung der SAB vorgelegt werden:  
[InforEuro – Wechselkurs des Euro \(europa.eu\)](http://inforeuro.europa.eu)

# Kostenkategorien

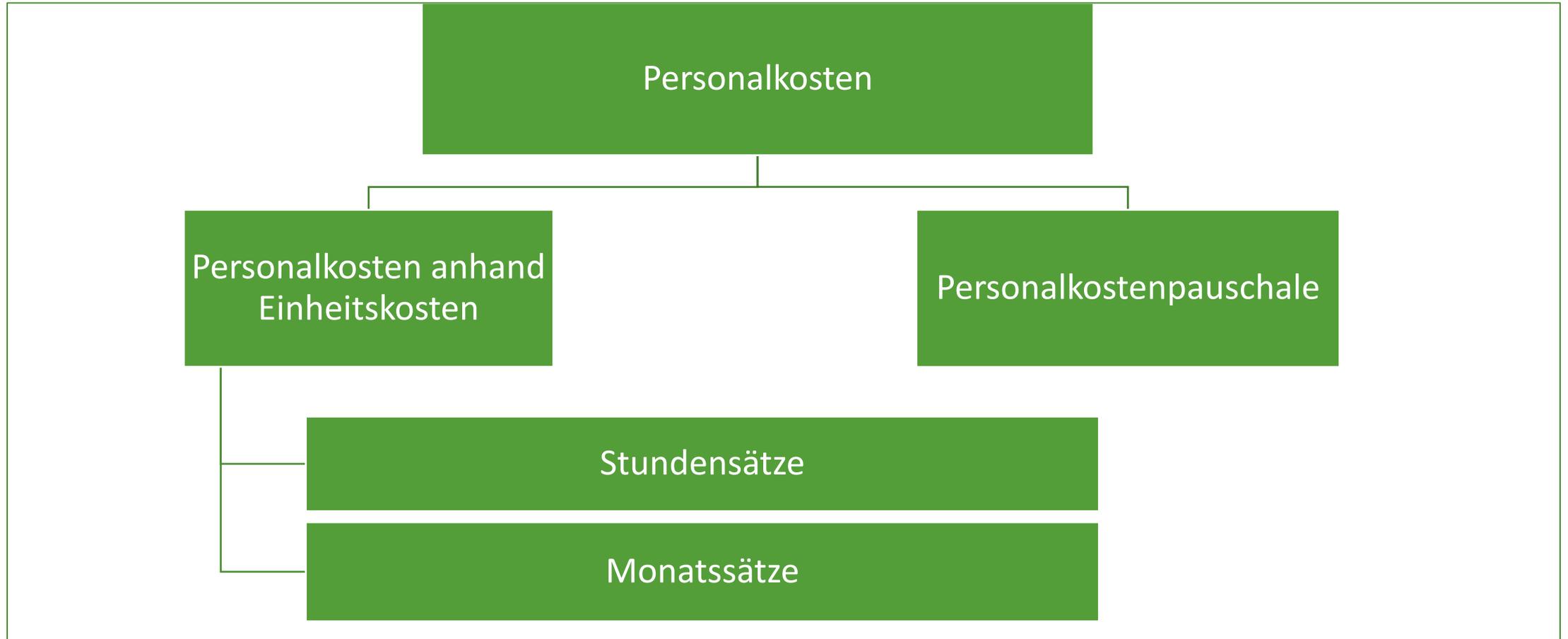
## Tatsächliche/direkte Kosten

- Personalkosten anhand Einheitskosten
- Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen
- Kosten für Ausrüstung
- Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten
- Sachleistung als unbezahlte freiwillige Arbeit

## Indirekte Kosten als Pauschale

- Personalkostenpauschale
- Büro- und Verwaltungskostenpauschale
- Reise- und Unterbringungskostenpauschale
- Pauschale für „weitere Kosten“
- Projektvorbereitungspauschale

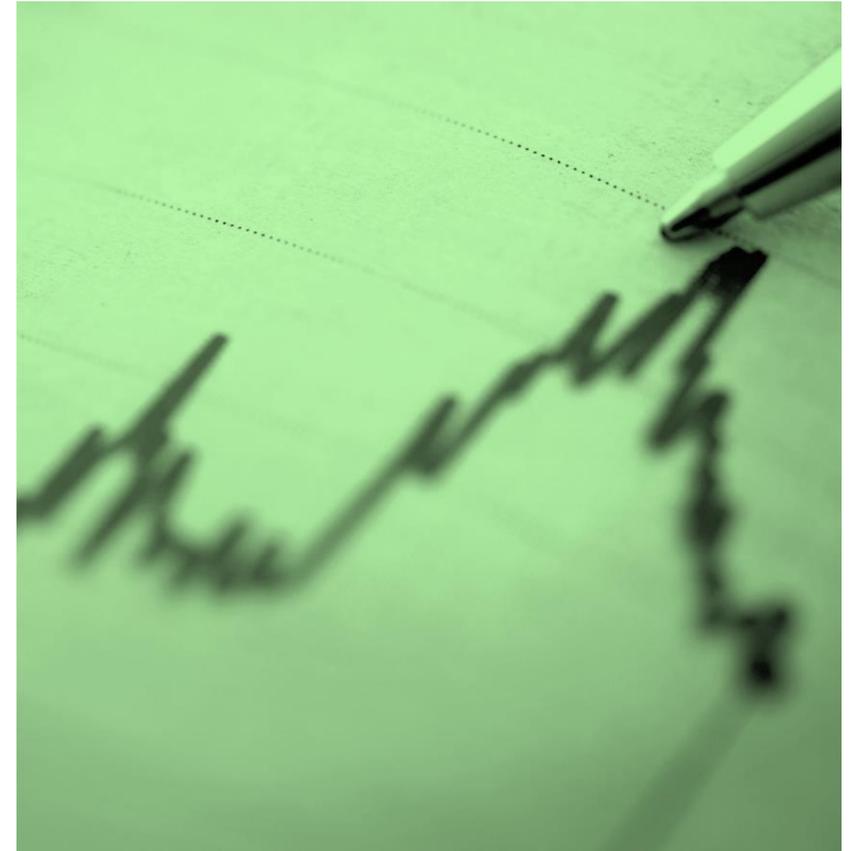
# Personalkosten



# Personalkostenpauschale

---

- Pauschalsatz beträgt 20 %
- Bezugsgröße: Summe der Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen, Kosten für die Ausrüstung und Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten
- Kosten für externe Experten / Dienstleistungsanbieter, die für die Koordinierung und Abrechnung des Projekts engagiert werden, sind nicht förderfähig (Verbot der Doppelförderung)

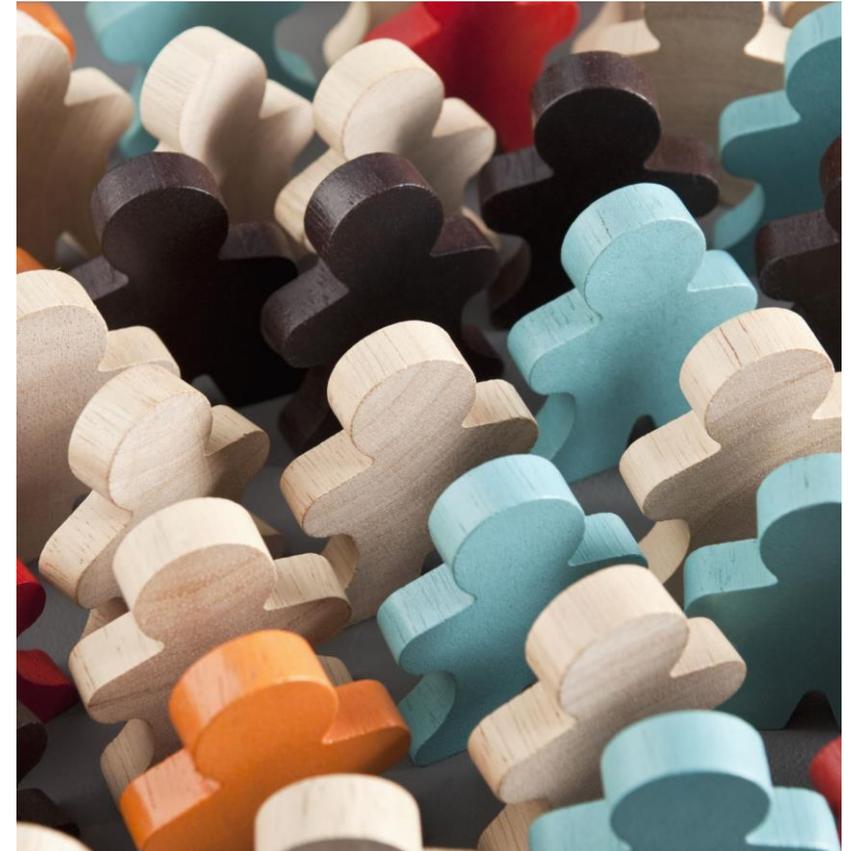


# Personalkosten anhand Einheitskosten

---

**Voraussetzung für die Förderfähigkeit der Personalkosten ist das Bestehen eines Arbeitsverhältnisses zwischen dem Begünstigten und dem Projektmitarbeiter auf der Grundlage eines Beschäftigungsdokumentes.**

- Zuordnung zu bestimmten Tätigkeitsprofilen (erfolgt bereits im Rahmen der Projektbewilligung)
- Profile beziehen sich auf die im Projekt auszuübenden Tätigkeiten und die dafür erforderlichen Kompetenzen bzw. das Verantwortungsniveau
- werden mehrere Aufgaben umgesetzt, ist es entscheidend, welche Aufgaben im Projekt überwiegend wahrgenommen werden



# Personalkosten anhand Einheitskosten - Stellenbeschreibung

---

- Personifizierte Stellenbeschreibung ist mit der ersten Abrechnung des Beschäftigten vorzulegen
- enthält folgende Angaben:
  - Vor- und Zunamen, Funktion, **ausführliche Aufgabenbeschreibung** im Projekt, bewilligtes Tätigkeitsprofil, Stellenanteil, Einsatzdauer im Projekt
  - Darstellung der Befähigung zur Ausübung der Projektstätigkeiten, hilfsweise kann die vorliegende Eingruppierung in TV-L herangezogen werden
- muss vom Begünstigten (Arbeitgeber) und Projektmitarbeiter (Arbeitnehmer) **vor Beginn der Projektstätigkeit unterzeichnet werden**
- dient der Kontrollinstanz als Beschäftigungsnachweis
- seitens der Kontrollinstanz können weitere Nachweise angefordert werden (z.B. Arbeitsvertrag)

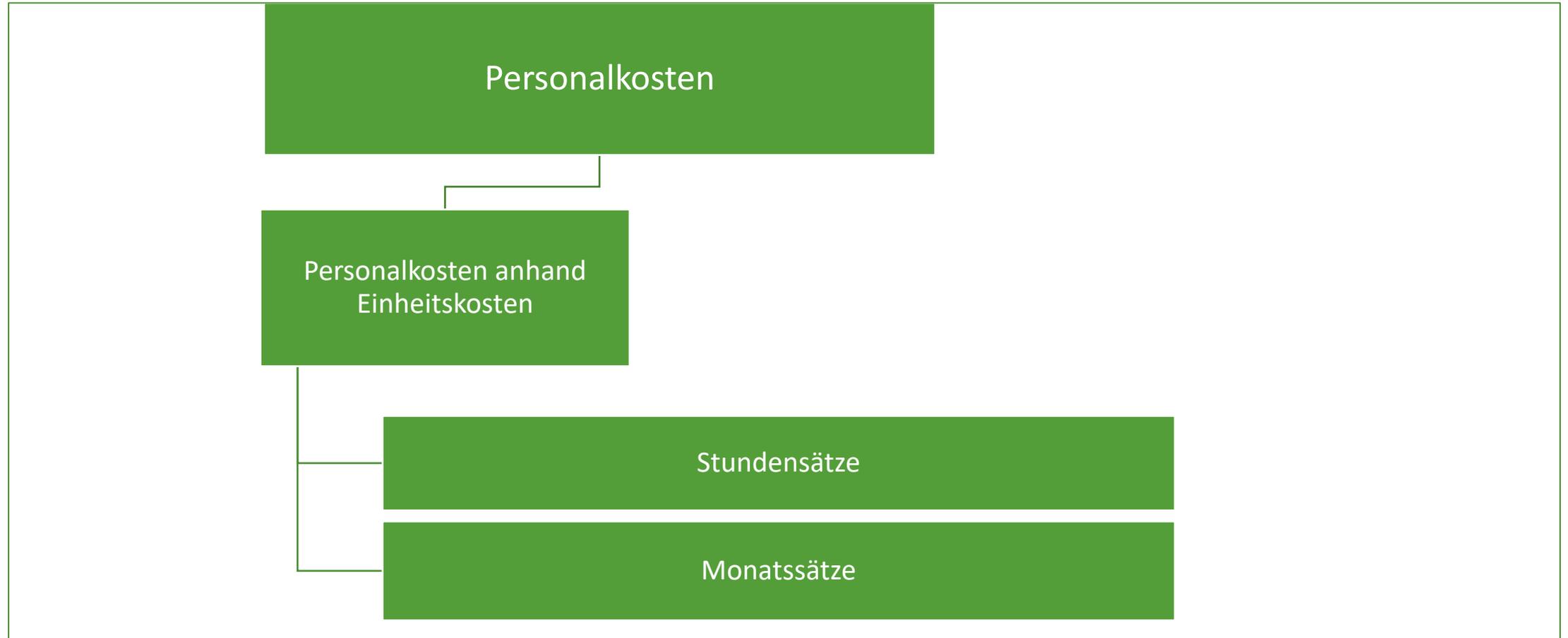
# Personalkosten anhand Einheitskosten - Stellenbeschreibung

---

**Hinweis: unvollständig ausgefüllte und/oder  
mangelhaft begründete personalisierte  
Stellenbeschreibungen führen zur  
Nichtförderfähigkeit der betroffenen  
Personalkosten**



# Personalkosten anhand Einheitskosten - zwei Abrechnungsvarianten



# Personalkosten anhand Einheitskosten – zwei Abrechnungsvarianten

Einheitskosten je Stunde	Monatliche Einheitskosten
bei Personal mit flexiblen Stundenanteilen	bei Personal mit festen monatlichen Arbeitszeitanteilen (Vollzeit/Teilzeit/feste Anteile)
Personalkosten pro Monat = nachgewiesene Projektstunden im Abrechnungsmonat x jeweiliger Stundensatz des TP	Personalkosten pro Monat = Stellenanteil x Anteil TZ- oder VZB x jeweiliger Monatsatz des TP
Zeitnachweis für jeden Abrechnungsmonat (100 %)	keine Zeiterfassung
<b>Dokumentation der Projektaktivitäten des Projektpersonals im Projektfortschrittsbericht!</b>	

# Personalkosten anhand Einheitskosten – Stundenbasis

---

- für jeden Abrechnungsmonat ist ein Zeitnachweis zu führen
- Zeitnachweis:
  - geleistete Stunden tagesgenau und getrennt nach projektbezogener und projektfremder Arbeitszeit dokumentieren
  - Fehltage (Urlaub, Krankheit, Ruhetage etc.) ebenso erfassen
  - im Ergebnis wird die monatliche Gesamtarbeitszeit ausgewiesen
  - Zeitnah unterschreiben
- projektfremde Tätigkeiten und Fehltage sind nicht förderfähig
- pro Kalenderjahr: max. 1.720 Stunden (bei Teilzeit anteilig)
- förderfähige Stunden pro Tag : max. 10 h
- Stundensätze sind dem Programmhandbuch (PHB) zu entnehmen
- Die Förderung der Personalkosten erfolgt auf der Grundlage der tatsächlich vom Mitarbeiter erbrachten Projektaktivitäten und der in diesem Zusammenhang geleisteten Stunden im Abrechnungszeitraum



# Personalkosten anhand Einheitskosten – Monatsbasis

---



- mit der ersten Abrechnung ist die Stellenbeschreibung einzureichen
- auf Grundlage der Stellenbeschreibung wird Zuordnung zum Tätigkeitsprofil geprüft
- anhand des festgelegten Tätigkeitsprofils werden festgelegte Monatssätze als Grundlage der Anerkennung herangezogen
- Monatssätze sind dem PHB zu entnehmen
- Die Förderung der Personalkosten erfolgt auf der Grundlage der tatsächlich vom Mitarbeiter erbrachten Projektaktivitäten im Abrechnungszeitraum

# Personalkosten anhand Einheitskosten – allgemeine Informationen

---

- bei wesentlichen oder dauerhaften Änderungen mit Auswirkungen auf die Abrechnung muss die jeweilige personifizierte Stellenbeschreibung angepasst werden
- Vorlage spätestens mit der von der Änderung betroffenen Abrechnung
- rückwirkende Änderung der Stellenbeschreibung ist nicht möglich
- unvollständige Stellenbeschreibungen oder Zeitnachweise führen zur Nichtförderfähigkeit der betroffenen Personalkosten
- ein Wechsel zwischen den Abrechnungsvarianten desselben Beschäftigten ist nicht vorgesehen

**Daten zum Personal und zu Grundsätzen für dessen Einsatz bei der Durchführung des Projektes werden im IT-System CST2021 hinzugefügt**



## Büro- und Verwaltungskosten

- Pauschalsatz in Höhe von 15 %
- Bezugsgröße sind entweder die förderfähigen Personaleinheitskosten oder die Personalkostenpauschale
- einzelne Kostenpositionen dürfen in keiner anderen Ausgabenkategorie abgerechnet werden!



# Büro- und Verwaltungskosten

Folgende Kosten werden u.a. durch den Pauschalsatz gedeckt:

- Ausgaben für Räume der Verwaltung (Miete, Betriebs- und Nebenkosten)
- Instandhaltungen, Reinigung und Reparaturen der Betriebs- und Geschäftsausstattung
- Büromaterial (z.B. Papier, Briefumschläge, Druckerpatronen)
- Allgemeine Buchführung innerhalb der Einrichtung des Begünstigten
- Kommunikation (Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten)
- IT-System sowie deren Wartung
- Kaffee/Tee/Kekse usw. für Treffen der Projektpartner
- Abschreibungskosten (ohne direkten Projektbezug)
- Kosten für hygienische und medizinische Schutzmaßnahmen (z.B. Defibrillator, Wund- und Verbandsmittel, PCR-Tests, Antigen-Tests und Selbsttests, Masken, Desinfektionsmittel)

## Reise- und Unterbringungskosten

### Alle Reisekosten sind für die eingesetzten Beschäftigten abgegolten

- Beschäftigte = Mitarbeiter, mit denen der Begünstigte ein arbeitsrechtliches Verhältnis hat
- Werden als Pauschalsatz abgerechnet:
  - Personalkosten mit Einheitssatz = 10 % der förderfähigen Personalkosten
  - Personalkostenpauschale = 15 % der förderfähigen Personalkosten
- Nachweis erfolgt durch nachvollziehbare Angaben im Projektfortschrittsbericht  
→ bei Zweifeln an der Dienstreise können weitere Nachweise der Kontrollinstanz angefordert werden
- Keine Abrechnung in anderen Kategorien möglich!

## Reise- und Unterbringungskosten

### Umfasst folgende Positionen:

- Reisekosten (Gebühren für öffentliche Verkehrsmittel, Flugtickets, Flughafengebühren)
- Fahrtkosten (Fahrkarten, Kraftstoff und Erstattungen für die Nutzung von Geschäfts- und Privatfahrzeugen, Kfz-Steuer, Versicherungen, Parkgebühren, Maut, andere Gebühren, Straßensteuer)
- Tagegelder, einschließlich Taschengeld
- Verpflegungskosten
- Unterbringungskosten
- Visagebühren
- Reiseversicherungen



# Pauschale für weitere Kosten

- umfasst **alle verbleibenden Kosten**, außer Personalkosten
- Pauschalsatz i. H. v. 40 Prozent der Personaleinheitskosten
- Entscheidung über die Nutzung bei Antragstellung → Wechsel in eine andere Abrechnungsoption ist während Projektumsetzung nicht möglich
- Im Auszahlungsantrag **ist ausführlich darzustellen**, welche Projektaktivitäten im Rahmen der Pauschale umgesetzt wurden
- nicht förderfähige Kosten dürfen nicht über die Pauschale geltend gemacht werden



# Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen

**Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen sind Kosten für Leistungen, die durch Dritte erbracht werden.**

- Unter Berücksichtigung der geltenden Vergaberegeln zu wählen

Umfasst u.a. folgende Kosten:

- Studien oder Erhebungen (z. B. Strategien, Machbarkeitsstudien)
- berufliche Weiterbildung
- Dolmetscher- und Übersetzungskosten inkl. Miete für Konferenztechnik
- Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites

# Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen

- Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Publizität- und Informationsmaterialien, Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Öffentlichkeitsarbeit
- Projekt- und Finanzmanagement durch Externe (bei Abrechnung von Personalkosten anhand der Personalkostenpauschale sind diese Kosten nicht förderfähig)
- Finanzbuchhaltung durch Externe, sofern sie ausschließlich dem Projekt zuzuordnen ist
- Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (z. B. Miete, Catering, Transportdienstleistungen, die vollständig von Externen erbracht werden, Verpflegung- und Unterbringungskosten der Teilnehmer der im Projekt organisierten Veranstaltungen, mit Ausnahme von Reise- und Unterbringungskosten des Projektpersonals
- Teilnahmegebühren
- Honorare für Vortragende mit spezifischen Fachkenntnissen, externe Sachverständige und Dienstleister inklusive Nebenkosten, soweit sie vertraglich vorher vereinbart wurden (Bsp. verbunden mit der Reise und der Unterbringung)
- Künstlerhonorare (für deutsche Begünstigte: Summe des Künstlerhonorars bis max. 1.000 EUR netto pro Künstler oder Ensemble pro Veranstaltung)
- sonstige im Rahmen des Projektes erforderliche Expertisen und Dienstleistungen



# Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen

## Dokumentation

- Dokumentation Auftragsvergabe
- Verträge
- Rechnungen
- Abnahmeprotokolle der Dienstleistungen
- Zahlungsnachweise
- Teilnehmerlisten für Veranstaltungen
- Zertifikate / Bescheinigungen über Teilnahme an Kursen / Schulungen
- Nachweise der Publizitätsmaßnahmen (z.B. Flyer, Plakate, Presseanzeige)
- Bildnachweise bei großen Werbe- bzw. Informationsmaterialien
- Adresse und Screenshots der Website – wenn im Rahmen des Projektes ein Internetauftritt eingerichtet wird



# Ausrüstungskosten

- für Anschaffungen von Ausrüstungsgüter
- für Umsetzung der Projektziele notwendig, speziell für Projekt im Projektzeitraum angeschafft
- Anschaffung unter Beachtung der effektivsten Methode und des Projektgegenstands und –ziels
- Materialien oder Zubehörteile sind nur förderfähig, sofern sie zwingend für die Erreichung der Projektziele erforderlich sind; sie dürfen nicht der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes dienen
- nur bewilligte Ausrüstungsgüter förderfähig
- Anschaffung unter Berücksichtigung der Vergaberegeln
- Kommunikationspflichten sind zu beachten
- Nur vollständig förderfähig, wenn ausschließliche Nutzung für Projekt und zwingend erforderlich
- Bei anteiliger Nutzung: Abschreibungskosten/Leasingkosten/Mietkosten für die notwendige Ausrüstung

# Ausrüstungskosten

Nutzungskonzept wurde mit Projektantrag vorgelegt

Betriebs- und Servicekosten der Ausrüstungskosten förderfähig

förderfähig sind nur lineare Abschreibungen gemäß den steuerrechtlichen Vorschriften

betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer richtet sich nach der jeweils gültigen AfA-Tabelle (Absetzung für Abnutzung) des Bundesministeriums für Finanzen

nur die dem Vorhaben zeitlich zuzurechnenden Anteile können gefördert werden

**geringwertige Wirtschaftsgüter** (Sofortabschreibung) können gemäß den jeweiligen steuerrechtlichen Vorschriften sofort abgeschrieben werden und sind daher in voller Höhe förderfähig

nach § 6 Abs. 2 Satz 1 EStG beträgt der Grenzwert für geringwertige Wirtschaftsgüter aktuell 800 EUR netto

# Ausrüstungskosten – förderfähige Ausrüstungsgüter

Büroausrüstung (z.B. Drucker)  
- keine Kosten, welche mit  
Büro- und  
Verwaltungskostenpauschale  
abgegolten werden;

IT-Hard- und Software (z. B.  
GIS-Software) – nur für  
Projektzwecke, keine  
Förderung für Entwicklung,  
Änderung und Aktualisierung;

Möbiliar und Ausstattung (z.  
B. Whiteboards);

Labora-ausrüstung (z. B.  
Schutzbekleidung);

Maschinen und Instrumente

Werkzeuge

Spezialfahrzeuge

sonstige für das Projekt  
erforderliche besondere  
Ausrüstungen (z. B.  
Werkstoffe, Bastelmaterial)

# Ausrüstungskosten

## Dokumentation

Abnahmeprotokolle

Rechnungen mit ausgewiesener Mehrwertsteuer

Kaufbelege

Zahlungsbelege

Dokumentation zum Vergabe- / Auswahlverfahren –  
falls erforderlich

Bildnachweis der Ausrüstungsgüter über Einhaltung  
der Publizitätspflichten

# Kosten von Infrastruktur und Baumaßnahmen

---

- Erstellung und Inbetriebnahme von Infrastruktur
- Kosten im Zusammenhang mit Vorbereitung und Umsetzung von Bauarbeiten und Infrastrukturkosten inkl. der entsprechenden Dienstleistungen und Lieferungen
- Maßnahmen müssen sichtbar mit Projektmaßnahmen verbunden sein
- Nutzungskonzept muss ausführen, in welchem Ausmaß die Baumaßnahme im direkten Projektbezug steht und wie die Investition im Projektzeitraum bzw. Zweckbindungsfrist genutzt wird
- keine eindeutige Zuordnung zum Vorhaben möglich (z.B. Bau/Sanierung des Dachs oder der Fassade usw. mit anteiligem Nutzen für das Projekt) → dann bereits bei Antragsstellung prozentuale Abgrenzung der Bauleistung
- Publizitätspflichten müssen eingehalten werden



# Kosten von Infrastruktur und Baumaßnahmen

---

## förderfähig:

- Baukosten
- Baunebenkosten, i.d.R. 20% der förderfähigen Baukosten

## nicht förderfähig:

- Erwerb von Immobilien
- Kosten für Machbarkeitsstudie

## Dokumentation:

- Dokumentation Vergabeverfahren
- Verträge
- Rechnungen und Zahlungsnachweise
- Abnahmeprotokoll



# Regeln der Förderfähigkeit der Kostenarten

## Vorbereitungskosten

- Abrechnung über Pauschalbetrag i.H.v. 9.200,00 EUR
- sämtliche Projektvorbereitungskosten durch Pauschalbetrag abgegolten
- ist dem Lead-Partner zugeordnet, Verteilung erfolgt durch Lead-Partner an Projektpartner gem. Partnerschaftsvertrag, mit ersten Auszahlungsantrag abzurechnen
- Förderfähig unter Voraussetzung der Projektbewilligung
- Projektvorbereitungskosten nicht als tatsächliche Kosten abrechnen

# Regeln der Förderfähigkeit der Kostenarten

## Sachleistungen

- ausschließlich in Form von unbezahlter freiwilliger Arbeit
- Art und Umfang sind zu definieren
- Ermittlung des Wertes der Arbeitsleistung unter Berücksichtigung der erforderlichen Arbeitszeit der Leistungserbringung
- nicht für Projektpersonal abrechenbar
- Sachleistung im Projektbudget auszuweisen
- nicht bei der Berechnung der Personalkosten-, Büro- und Verwaltungskosten- und Reisekostenpauschale berücksichtigt

# Regeln der Förderfähigkeit der Kostenarten

## Sachleistungen

- kann nur vom Begünstigten erbracht werden (u.a. Leistungen aus ehrenamtlicher Tätigkeit oder bürgerliches Engagement) → Nachweis z.B. über Mitgliederliste
- wird i.H. des gesetzlich festgelegten Mindestlohns abgerechnet
- Abrechnung erfolgt auf Stundenbasis (maximal 10 Stunden pro Tag) → Tätigkeitsnachweis

# Regeln der Förderfähigkeit der Kostenarten

## Mehrwertsteuer / andere Steuern und Gebühren

- nur förderfähig, wenn Steuern tatsächlich angefallen sind
- auf Abrechnung der Mehrwertsteuer kann verzichtet werden

## Versicherungen Sachanlagen und Infrastruktur

- Versicherungskosten für fest im Projekt installierte Sachanlagen und Infrastruktur, die im Projekt entstanden sind, sind förderfähig
- für Zeit der Projektumsetzung
- bei Auszahlung einer Entschädigung sind diese Mittel für gleichwertige Sachanlagen oder Wiederherstellung der Infrastruktur zu verwenden

## Nicht förderfähige Kosten

- Geldstrafen sowie Kosten, die im Zusammenhang mit Gerichtsverfahren stehen (darunter Kosten für die Vorbereitung und juristische Begleitung bei Gerichtsverfahren)
- Expertisen sowie Beratung zu Klagen des Begünstigten gegen Entscheidungen der nationalen Kontrollinstanz, gegen Entscheidungen der VB usw.
- Kosten für Geschenke - diese sind nur dann förderfähig, wenn sie im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Projektgegenstand und den Projektzielen in Verbindung stehen und Kommunikationsmaßnahmen (Publizitätsmaßnahmen) unterstützen (z.B. reflektierende Westen, Bidons, Reflektoren, die an Teilnehmer einer Fahrradrallye oder -messe im Rahmen eines Fahrradtourismusprojekts verteilt werden)
- Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen bei Fremdwährungen
- Provisionen, die bei Geldwechsel erhoben werden



## Nicht förderfähige Kosten

- Darlehens- und Kreditkosten sowie Schuldzinsen
- Success Fee / Erfolgsprämie (Prämie für einen Ko-Autor des Projektantrags)
- Vergütung für Mitglieder der in der Satzung des Begünstigten genannten Gremien, im Zusammenhang mit den üblichen Satzungspflichten der Einrichtung
- Bußgelder
- Alkoholische Getränke
- Transaktionen, die den Betrag von 15.000 EUR überschreiten, wenn sie bar bezahlt werden (unabhängig von der Anzahl von Zahlungen, die aus diesen Geschäften resultieren)
- in Anspruch genommene Skonti
- Pfand, Trinkgelder
- Kosten für Preisverleihungen für Wettbewerbe über 50 Euro pro Preis

## 2) Vergabe

# Vergabe

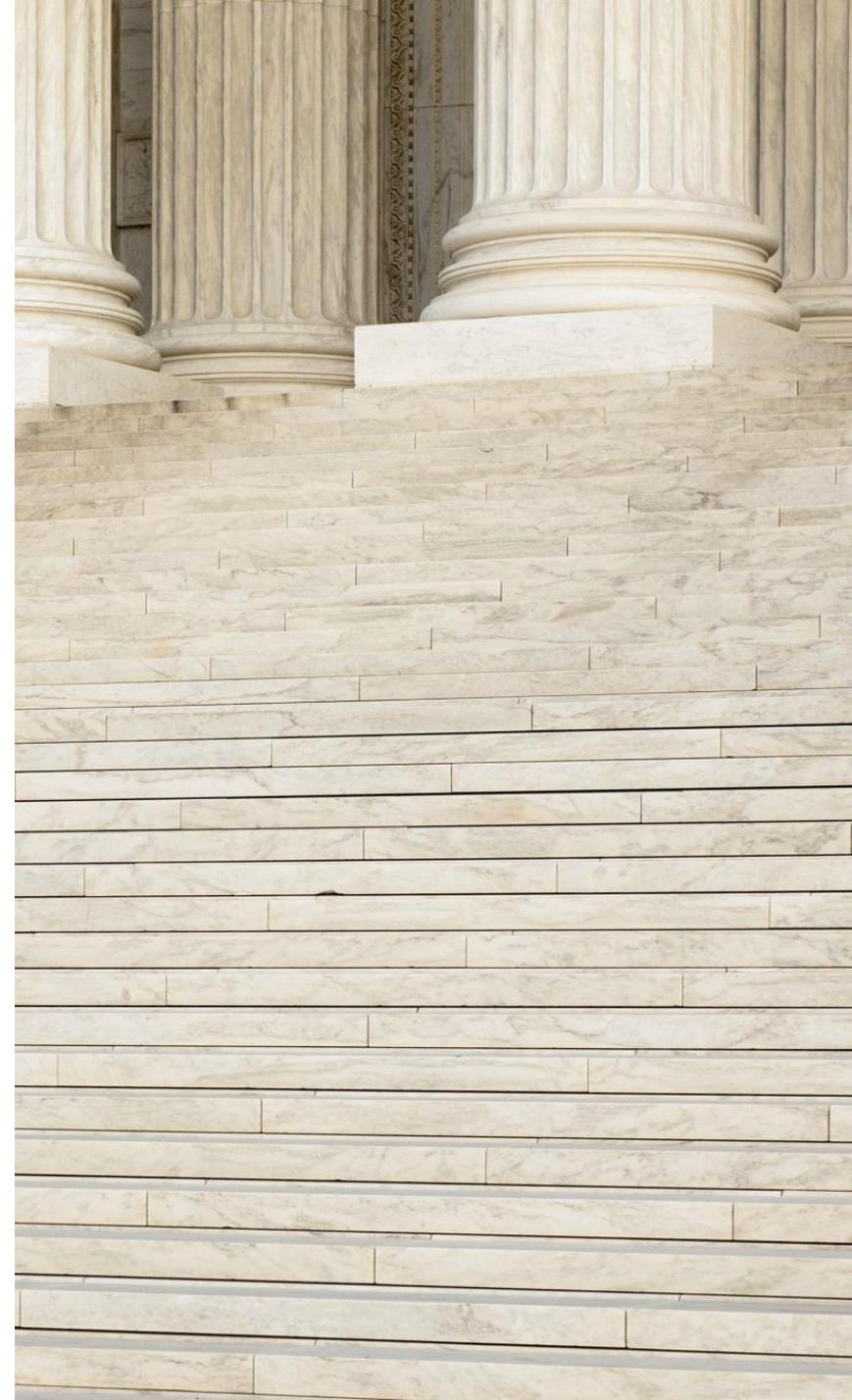
wirtschaftliche / sparsame Mittelverwendung zu marktüblichen Preisen

Nationale und europäische vergaberechtliche Bestimmungen gelten ausschließlich für die Begünstigten, die gesetzlich zur Einhaltung der Vorschriften zur Vergabe öffentlicher Aufträge verpflichtet sind.

**Auftragsberatungsstelle Sachsen e.V.,  
Mügelner Str. 40 , Dresden**

# Öffentlicher oder nicht öffentlicher Auftraggeber?

- Rechtsgrundlage: § 99 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
- Voraussetzungen für öffentliche Auftraggeber:
  - juristische Person des öffentlichen oder privaten Rechts
  - Erledigung von Aufgaben im Allgemeininteresse
  - Nichtgewerblichkeit
  - überwiegende Finanzierung durch die öffentliche Hand
- Prüfgrundlage gesellschaftliche Unterlagen z.B.:
  - Vereinsregisterauszug oder Handelsregisterauszug
  - Gesellschaftervertrag
  - Mitgliederliste des Vereins
  - Bilanz / Einnahmen-Ausgabenrechnung



# Öffentlicher oder nicht öffentlicher Auftraggeber?

## Öffentlicher Auftraggeber

Auftragswert	Rechtsgrundlage
oberhalb der EU-Schwellenwerte →	europäische vergaberechtliche Vorschriften (Einhaltung §§ 97 – 184 GWB, sowie Vorgaben der Vergabeverordnung (VgV) sowie Abschnitt 2 der VOB/A)
unterhalb der EU-Schwellenwerte →	nationale vergaberechtliche Vorschriften (Einhaltung <u>SächsVergabeG</u> )

- Einhaltung des SächsVergabeG nur für die Begünstigten, die nach § 2 Abs. 1 SächsVergabeG dazu verpflichtet sind

## Nicht öffentlicher Auftraggeber

Auftragswert	Zu beachten
ab 5.000,00 EUR (netto) →	3 Vergleichsangebote
bis 5.000,00 EUR (netto) →	Auf die Einholung von Vergleichsangeboten kann unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verzichtet werden

- Vergleichsangebote oder öffentlich zugängliche Preisinformationen (z.B. Katalog, Flyer oder Internetangeboten)
- Nachvollziehbare Dokumentation der eingeholten Angebote und deren Bewertung
- Nachvollziehbare Dokumentation der Entscheidung zur Auftragserteilung
- Abweichendes Vorgehen ist zu begründen

# Schwellenwerte

Es gelten im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU folgende Schwellenwerte:

	Öffentliche Bauaufträge (VOB)	Öffentliche Liefer- und Dienstleistungsaufträge (VOL)
01.01.2022 – 31.12.2023	5.382.000,00	215.000,00
01.01.2024 – 31.12.2025	5.538.000,00	221.000,00

Maßgeblich für die Schätzung des Auftragswertes ist der Tag, an dem die Bekanntmachung der beabsichtigten Auftragsvergabe abgesendet oder das Vergabeverfahren auf eine andere Weise eingeleitet wird (§ 3 Abs. 3 VgV).

## Binnenmarktrelevanz

**Für den Binnenmarkt relevante öffentliche Aufträge, sind bekannt zu machen und unter Beachtung des Diskriminierungsverbots zu vergeben (Transparenzpflicht).**

Die Entscheidung der Binnenmarktrelevanz obliegt grundsätzlich dem öffentlichen Auftraggeber nach Prüfung der Umstände des Einzelfalls (Auftrag von Interesse für Wirtschaftsteilnehmer in anderen Mitgliedstaaten) z. B. wegen:

- Auftragsvolumen,
- Größe und Struktur des Marktes,
- wirtschaftlicher Gepflogenheiten oder
- der geografischen Lage des Ortes

# Binnenmarktrelevanz

Begünstigte, die als öffentliche Auftraggeber i.S.d. §§ 98 ff. GWB einzustufen sind, müssen öffentliche Aufträge i.S.d. § 103 GWB unter Beachtung der *Mitteilung der Kommission (2006/C 179/02)* veröffentlichen.

Auftragsart	Schwellenwert (Nettobetrag)
1. Bauleistungen i.S.d. § 1 VOB/A	1 Prozent vom EU-Schwellenwert (vgl. § 106 GWB)
2. freiberufliche Leistungen (inkl. Baunebenkosten, sonstige Ingenieur- und Architektenleistungen, Gutachter etc.)	10 Prozent vom EU-Schwellenwert (vgl. § 106 GWB)
3. sonstige Leistungen/Dienstleistungen <b>Ausnahmen:</b>	10 Prozent vom EU-Schwellenwert (vgl. § 106 GWB)
a) Übersetzer- und Dolmetscherleistungen inkl. Dolmetschertechnik	1.000 Euro
b) Cateringleistungen	1.000 Euro
c) Leistungen, die den grenzüberschreitenden Transport von Personen zum Gegenstand haben	1.000 Euro

Auftragswert erreicht oder überschreitet definierte Schwelle (siehe Tabelle) **und** der Leistungsort befindet sich innerhalb eines definierten grenznahen Gebiets

## Grenznaher Raum:

- landeinwärts zu messende Tiefe von 30 km
- alle Kommunen, deren Gebiete vollständig in dem Gebietsstreifen liegen
- Kommunen, die nur teilweise im Gebiet sind, werden als außerhalb betrachtet



Binnenmarktrelevanz – grenznaher Bereich

Karteninhalt: SMR, Abt. 2  
Kartengrundlage: GeoSN (Stand: 01.01.2022)

# Binnenmarktrelevanz

- Binnenmarktrelevante Aufträge sind grundsätzlich mit einer Frist von 14 Kalendertagen bekannt zu machen
- Nachweis: Screenshot der Internetseite mit erkennbarem Datum oder Veröffentlichung in externen Vergabemedien
- Die Pflicht zur Bekanntmachung binnenmarktrelevanter Aufträge kann auch durch die Einhaltung des nationalen Vergaberechts erfüllt werden, wenn ein nationales Vergabeverfahren durch eine Auftragsbekanntmachung eingeleitet wurde

# Interessenkonflikt § 6 VGV

- Ein Interessenskonflikt 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.
- Besteht ein Interessenskonflikt, so darf am Vergabeverfahren nicht mitgewirkt werden.
- Als Nachweis der Einhaltung des § 6 VGV ist von **allen** unmittelbar an einem Vergabeverfahren beteiligten Personen eine Erklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten abzugeben. Die unterzeichneten Erklärungen sind der Vergabedokumentation beizufügen.

## Unparteilichkeitserklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten bei öffentlichen Auftragsvergaben

Antragsnummer:

Projekttitel:

Projektpartner:

Bezeichnung des Vergabeverfahrens:

Vergabenummer/interne Kennung:

### Erklärungen

Ich, der/die Unterzeichnende, bin im Rahmen des o. g. Vergabeverfahrens in einer oder mehreren der folgenden Funktionen tätig:

- Ich bin in das zuständige Gremium für die Eröffnung/Bewertung von Angeboten bzw. Teilnahmeanträgen berufen [*Angebotsbewertung*].
- Ich bin mit der Zuständigkeit für die Bewertungs- (Ausschluss- und Auswahl-) Kriterien betraut [*Kriterienbestimmung*].
- Ich bin mit der Vorbereitung oder der Überwachung der Verfahren beauftragt [*Verfahrensbegleitung*].
- Ich bin zur Änderung von Teilen der Verträge über den öffentlichen Auftrag autorisiert [*Vertragsänderung*].
- Ich bin in sonstiger Funktion am Vergabefahren beteiligt [*sonstige Funktion*].

Ich erkläre hiermit, dass mir § 6 der Vergabeverordnung (VgV) vom 12.04.2016 (BGBl. I, S. 624) bekannt ist und ich mich nicht in einem Interessenkonflikt i.S.d. § 6 VgV befinde.

Sollte ich feststellen oder sollte sich im Verlauf des Auswahl-/Eröffnungs-/Bewertungsverfahrens/des Abschlusses oder einer Änderung des Vertrages herausstellen, dass ein Interessenkonflikt besteht oder entstanden ist, werde ich dies dem Vorstand/Ausschuss/Dienstvorgesetzten/Vertreter des öffentlichen Auftraggebers unverzüglich mitteilen. Sollte ein Interessenkonflikt bestehen, werde ich mich von dem Vergabeverfahren und allen damit verbundenen Tätigkeiten zurückziehen.

# Interessenkonflikt



Name, Vorname	Behörde/Einrichtung/Dienststelle	Funktion in der Einrichtung	Funktion im Vergabeverfahren <sup>2</sup>	Datum	Unterschrift

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Projektpartners

<sup>2</sup> Funktionen = Angebotsbewertung / Kriterienbestimmung / Verfahrensbegleitung / Vertragsänderung / sonstige Funktion

# Interessenkonflikt

- **Kann die Vermutung eines Interessenkonflikts widerlegt werden?**
- öffentlicher Auftraggeber können die Vermutung eines Interessenkonflikts grundsätzlich widerlegen (§ 6 Absatz 3 und 4 VgV). Die Darlegungs- und Beweislast für die Widerlegung der Vermutung trägt der öffentliche Auftraggeber. Daran werden jedoch hohe Anforderungen gestellt.
- Bitte bewahren Sie sämtliche Unparteilichkeitserklärungen über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten in der jeweiligen Projekt- bzw. Vergabeakte auf. Auch die getroffenen Abhilfemaßnahmen bei einem bestehenden Interessenkonflikt sind in der Projektakte und in den Vergabevermerk aufzunehmen.
- Das Vorliegen eines Interessenkonflikts ist für **jedes einzelne Vergabeverfahren** zu prüfen. Auch die Unparteilichkeitserklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten ist von allen an der Durchführung des Vergabeverfahrens beteiligten Personen für jedes einzelne Vergabeverfahren abzugeben.



### 3) Nachweise der Indikatoren



Wie sind die Indikatoren nachzuweisen?

Indikatorbezeichnung, z.B.	Unterlagen zum Nachweis, z.B.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen</li> <li>- Teilnahme an gemeinsamen Ausbildungsprogrammen</li> <li>- ...</li> </ul>	<p>Zwingend bei fester Teilnehmerzahl: Teilnehmerlisten/Anwesenheitslisten</p> <p>(Groß-)Veranstaltungen mit offener Teilnehmerzahl:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehrere aussagekräftige Fotos mit Projektbezug und Datumstempel</li> </ul> <p>Online:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Screenshot der Teilnehmer mit Datumsangabe</li> </ul>
Anzahl erarbeitete Gutachten, Analysen, Konzepte	- Analyse/Gutachten einreichen
Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnehmerlisten</li> <li>- versandte Einladungen mit Tagesthemen</li> <li>- Publizitätsmaßnahmen</li> </ul>
Anzahl unterstützten kulturellen und touristischen Stätten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abnahmeprotokolle</li> <li>- Nutzungsgenehmigungen</li> </ul>

# Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Sächsische Aufbaubank – Förderbank –  
Abteilung Infrastruktur  
Pirnaische Straße 9  
01069 Dresden

**Susanne Pfützner**

Tel.: +49 (0)351 4910-4881

E-Mail: [susanne.pfuetzner@sab.sachsen.de](mailto:susanne.pfuetzner@sab.sachsen.de)

