



Merkblatt für private Zuwendungsempfänger zur Einholung von Angeboten und Vergabe/Beauftragung von zuschussfähigen Leistungen / Investitionen

Jedes Förderverfahren unterliegt nationalen und EU rechtlichen Vorgaben, die eingehalten werden müssen, um die volle Höhe eines Zuschusses bzw. einer Beihilfe zu erhalten. Mit diesem Merkblatt sollen Beihilfeempfängern Hinweise gegeben werden, um diese Vorgaben bei der Auftragsvergabe zu erfüllen. *Dieses Merkblatt wurde mit großer Sorgfalt erarbeitet. Gewähr für die Vollständigkeit und Richtigkeit des Inhalts kann ungeachtet dessen nicht übernommen werden.*

Was muss bei der Wahl der Anbieter beachtet werden?

1. Es gelten die allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Förderung von Vorhaben im Rahmen des ELER-Entwicklungsprogramms „Umweltmaßnahmen, Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft, Ernährung“ (EPLR EULLE) - ANBest EULLE.
2. Ab einem Auftragswert von 3.000,- EUR (ohne Umsatzsteuer) sind mindestens drei Angebote einzuholen (sofern mehrere Anbieter auf dem Markt vertreten sind). „Einholung“ heißt, diese Angebote müssen vorliegen und dem Förderantrag bzw. Zahlantrag beigefügt werden. Das Bemühen um drei Angebote („Anfordern“) reicht allein nicht aus!
3. Ein angemessener Wettbewerb ist zu gewährleisten - die unmittelbare Vergabe an einen Anbieter ist i.d.R. ausgeschlossen.
4. Die Wahl der Anbieter muss fundiert und nach objektiven, nicht diskriminierenden Kriterien erfolgen. Es wird empfohlen, Anbieter zu wählen, die im Hinblick auf die Angebotsabgabe einschlägige Erfahrungen nachweisen können oder sich bei vergleichbaren Projekten als leistungsfähig erwiesen haben, ggf. können Referenzen angefordert werden oder geprüfte Wirtschaftsteilnehmer mit Gütezeichen gewählt werden.
5. Unbedingt beachten: Die Vergabe eines Auftrages darf bei der Beantragung von Fördermitteln erst erfolgen, wenn der Antrag vollständig bei der Bewilligungsbehörde vorliegt. Im Zweifel ist eine entsprechende Bestätigung der Bewilligungsbehörde abzuwarten oder anzufordern.

Was ist bei der Angebotsanforderung zu beachten?

1. Das Anfordern von Angeboten muss ausreichend dokumentiert werden. Die Angebote sind schriftlich anzufordern. Auch die Angebotseinholung durch Veröffentlichungen im Internet (Website des Auftragsgebers oder Internetportale), in lokalen Medien oder Fachzeitschriften, ist möglich.
2. Sollten die gewählten, relevanten Anbieter sich nicht innerhalb der Angebotsfrist melden, sollten sie um Fehlanzeige zur Dokumentation gebeten werden.
3. Auftragsbeschreibung/ Leistungsverzeichnis/ Spezifikationen, die sich an die Anbieter richten, müssen so formuliert sein, dass sie den Auftragsgegenstand neutral, verständlich und vollständig bestimmen und dass später die eingehenden Angebote verglichen werden können. Werden Angebote zur Plausibilisierung herangezogen, müssen diese in Bezug auf die beschriebene Leistung vergleichbar sein. Vergleichbarkeit liegt vor, wenn wesentliche Leistungsmerkmale und Ausstattung ähnlich sind.
4. Den Anbietern ist ein Leistungsverzeichnis oder eine genau Beschreibung des Auftragsgegenstandes bekannt zu geben. Die Leistung muss mit den Zielen der Förderung in Einklang stehen.
5. Je nach Art der Leistung ist eine Unterteilung in Lose sinnvoll. Es empfiehlt sich, die Leistungsbeschreibung nach dem Kostenplan der Antragstellung auszurichten (Aufteilung nach Teilvorhaben und Kostengruppen).

6. Auch für Folgeaufträge oder Nachträge müssen mindestens 3 Angebote eingeholt werden.
7. Die Angebote dürfen nur mit besonderem Grund (z.B. ein vorhandenes System soll ergänzt werden) auf eine bestimmte Marke oder einen bestimmten Hersteller eingeschränkt werden. Die Gründe sind der Bewilligungsstelle bei der Antragstellung bekanntzugeben.
8. Wenn der Produkt- oder Leistungsbeschreibung die Ergänzung „oder gleichwertig“ beigefügt wird, eröffnet das die Möglichkeit, ein vergleichbares Angebot abzugeben. Die Produkt- oder Leistungsbeschreibung ist – je nach Möglichkeit - neutral zu formulieren.
9. Alle zum Auftrag gehörenden Informationen sind den gewählten Anbietern, auch bei sich ergebenden Änderungen, gleichermaßen zur Verfügung zu stellen. Besondere Eignungskriterien sind den Anbietern zu nennen. Für eine fundierte Auftragseinschätzung und zur Angebotserstellung sollten den Anbietern angemessene Fristen eingeräumt werden – insgesamt mindestens 10 Tage.

Was ist bei der Auftragsvergabe zu beachten?

1. Es besteht die Verpflichtung, das wirtschaftlichste und sparsamste Angebot zu wählen.
2. Wird nicht das günstigste Angebot ausgewählt, muss das gut begründet sein. Die Begründung ist im Förderantrag zu nennen.
3. Die letztendliche Entscheidung über die Vergabe des Auftrags muss festgelegten und dem Verfahren angemessenen Regeln entsprechen. Die Wahl muss hinsichtlich der im Vorfeld festgelegten Kriterien des Leistungsverzeichnisses oder der Beschreibung erfolgen. Wenn sich Änderungen, insbesondere gegenüber bereits eingereichter Unterlagen, ergeben, ist zeitnah Rücksprache mit der Bewilligungsstelle zu halten.
Beispiel: Eine Leistung, die laut Antrag beauftragt werden sollte und bewilligt wurde, soll bei der Durchführung doch in Eigenleistung erbracht werden. In diesem Fall ist die Bewilligungsstelle umgehend zu informieren und ein Änderungsantrag zu stellen, um zusätzliche Abzüge zu vermeiden.
4. Erhält der Auftraggeber darüber Kenntnis, dass sich Bieter abgesprochen haben, z. B. mit dem Ziel der Senkung der Qualität oder der Steigerung des Preises, darf keinem der beteiligten Unternehmen der Zuschlag erteilt werden. Ungewöhnlich niedrige Angebote sind vor dem Ausschluss schriftlich zu hinterfragen. Bei Verdacht auf betrügerisches Handeln ist der Anbieter auszuschließen.

Was ist zu dokumentieren?

1. Grundsätzlich ist das ganze Verfahren der Auftragserteilung nachprüfbar zu gestalten und schriftlich festzuhalten.
2. Demgemäß sind die Anforderungen an den zu erwerbenden Gegenstand bzw. dessen Beschreibung, die Einholung der Angebote, die Wertung der Angebote und später die Auftragserteilung, schriftlich und fortlaufend zu dokumentieren. Wie und an wen der Auftrag erteilt werden soll oder wurde, ist zu begründen, ebenso die Ablehnung eines Anbieters.
3. Es sollten immer mindestens drei Angebote eingeholt werden. Sind tatsächlich keine drei Anbieter auf dem Markt vertreten, sind Marktrecherche und Ergebnis als Beweis zu dokumentieren. Spätestens im Rahmen des Zahlungsantrags sind der Bewilligungsstelle die für das Vergabeverfahren relevanten Unterlagen vorzulegen.
4. Die Dokumentation und Nachweise sind zu den Akten zu nehmen und auf Aufforderung vorzulegen. Kopien der Vermerke der jeweiligen Auftragserteilung sind dem entsprechenden Zahlungsantrag beizufügen. Die Abrechnung der zuwendungsfähigen Kosten kann nur erfolgen, wenn die Rechnungen im Original vorgelegt werden.
5. Die Dokumentation ist mindestens bis zum Ende der Zweckbindungsfrist mittels geeigneten Systems aufzubewahren (Aktenorder, externe Festplatte) und dient als Beleg zur Einhaltung der Vorschriften. Sie muss zu Prüfungszwecken zur Verfügung stehen. Längere Aufbewahrungsfristen können sich aus anderen rechtlichen Vorgaben ergeben und sind zusätzlich zu beachten.