

# Ministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Tourismus und Arbeit Mecklenburg-Vorpommern



Ministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Tourismus und Arbeit  
Mecklenburg-Vorpommern, 19048 Schwerin

Versand per E-Mail  
xxx

Bearbeiter:

Telefon:

AZ: V-604-00020-2020/015-012

Email: b.gabler@wm.mv-regierung.de

Schwerin, 06.07.2022

## Entwurf

### Aufforderung zur Angebotsabgabe

**Bezeichnung der Leistung:** Erstellung einer Experteneinschätzung zur Einführung einer Pauschale für Abschlusskosten im Programm Interreg VI A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen 2021-2027

Anlage(n): 1 – Leistungsbeschreibung  
2 – Bietererklärung  
3 – Verpflichtungserklärung

Sehr geehrte Damen und Herren,

es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung (Anlage 1) bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung der in Ziff. 1.1 benannten Vergabestelle im Rahmen einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb nach Maßgabe der Wertgrenzenregelungen im Vergabeerlass MV und sofern im Folgenden nichts anderes geregelt, nach den Bestimmungen in der UVgO zur Durchführung einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnehmerwettbewerb zu vergeben. Der von der Auftraggeberin geschätzte Auftragswert liegt unterhalb von 100.000 € netto.

Sie werden gebeten, ein entsprechendes Angebot abzugeben.

#### Allgemeine Datenschutzinformationen:

Der Kontakt mit dem Ministerium ist mit einer Speicherung und Verarbeitung der von Ihnen ggf. mitgeteilten persönlichen Daten verbunden (Rechtsgrundlage: Art 6 (1) e DSGVO i.V.m. § 4 DSG-MV).

Weitere Informationen zu Ihren Datenschutzrechten finden Sie unter [www.regierung-mv.de/datenschutz/](http://www.regierung-mv.de/datenschutz/).

**Hausanschrift:**  
Johannes-Stelling-Straße 14  
19053 Schwerin

**Postanschrift:**  
19048 Schwerin

Telefon: 0385/588-0  
Telefax: 0385/588-5045  
poststelle@wm.mv-regierung.de  
<https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/wm/>

## **1. Hinweise zum Vergabeverfahren**

### **1.1 Vergabestelle / Auftraggeberin**

Ministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Tourismus und Arbeit  
Mecklenburg-Vorpommern vertretend für das Land Mecklenburg-Vorpommern  
Referat 420 Europäische territoriale Zusammenarbeit Interreg  
Johannes-Stelling-Straße 14  
19055 Schwerin

### **1.2 Sprache**

Die Korrespondenz im Rahmen des Vergabeverfahrens und der Umsetzung des Auftrags findet ausschließlich auf Deutsch statt.

Die Angebote sowie sämtliche beizubringenden Erklärungen und weitergehende Korrespondenz sind in deutscher Sprache abzufassen. Einem Schriftstück, das in einer anderen Sprache abgefasst ist, ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzung beizufügen.

### **1.3 Auskünfte zu den Vergabeunterlagen**

Fragen der Bieter zum Vergabeverfahren oder zu den Vergabeunterlagen sind ausschließlich per E-Mail an die in Ziff. 1.1 benannte Stelle zu richten. Dies gilt insb. für Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, die die Preisermittlung beeinflussen können. Kontakt & Auskunftsfrist: siehe Ziff. 2.6

### **1.4 Prüfung der Eignung der Bieter**

Die Prüfung der Eignung der Bieter erfolgt unter den Gesichtspunkten der finanziellen und wirtschaftlichen sowie fachlichen und technischen Leistungsfähigkeit insbesondere anhand der in Ziff. 2.2 genannten Unterlagen, Erklärungen und Nachweise.

### **1.5 Datenschutz und Vertraulichkeit**

Die von den Bietern erbetenen personenbezogenen Angaben werden im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert. § 3 UVgO ist zu beachten.

### **1.6 Hinweis, sofern kein Angebot abgegeben wird**

Es steht Interessenten frei, auf diese Aufforderung zur Angebotsabgabe kein Angebot abzugeben. Für diesen Fall wird um eine kurze Mitteilung an die unter Ziff. 1.1 benannte Vergabestelle gebeten.

### **1.7 Notwendige Angaben zum Verhandlungsverfahren**

1.7.1 Es ist beabsichtigt nach Abgabe des verbindlichen Angebotes Anbietern - unter Beachtung des Transparenz- und Gleichbehandlungsgrundsatzes - Verhandlungsgespräche durchzuführen:

Ja  Nein

- 1.7.2 Falls ja, was ist der Verhandlungsgegenstand:  
entfällt
- 1.7.3 Voraussichtlicher Termin und Ort für die Verhandlungen:  
entfällt
- 1.7.4 Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, den Auftrag auf Basis der Erstan-  
gebote zu vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten.

## **2. Angebots- und Bewerbungsbedingungen**

### **2.1 Form und Inhalt der Angebote**

#### **2.1.1 Äußere Form**

Angebote sollten einen Umfang von max. 20 DIN A4 Seiten nicht überschreiten. Angebote sind bis zum Ende der Angebotsfrist schriftlich und in einem fest verschlossenen Umschlag bei der unter Ziffer 1.1 angegebenen Stelle einzureichen. Auf dem Umschlag ist folgende Aufschrift zu vermerken:

>> Nicht öffnen! Angebot für die Experteneinschätzung zur Einführung einer Pauschale für Abschlusskosten im Programm Interreg VI A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen 2021-2027

Eingangsdatum bei Vergabestelle (Datum, Uhrzeit): **15.08.2022, 12:00 Uhr**<<

Eine telefonische Angebotsabgabe oder eine Angebotsabgabe per Telefax oder E-Mail ist nicht zulässig. Angebotsfrist: siehe Ziff. 2.7.

### **2.2 Beizufügende Unterlagen**

2.2.1 Vom Bieter unterschriebene Aufforderung zur Angebotsabgabe und unterschriebenes Angebot

2.2.2 Konzept zur Umsetzung des Auftrags mit Auflistung der Arbeitsschritte gemäß Gliederung Leistungsbeschreibung sowie Preisangaben (Gesamtpreis und Einzelpositionen). Personalaufwände sind in Tagessätzen anzugeben, sonstige Aufwände entsprechend Preis. Die Preisangaben sind netto und in Euro anzugeben. Die Mehrwertsteuer ist gesondert auszuweisen.

2.2.3 Unterlagen zur Beurteilung der Eignung

Für die Beurteilung der Eignung des Bieters sind folgende Unterlagen, vom Bieter unterschrieben mit dem Angebot einzureichen:

- inhaltliches Profil des Bewerbers und der für die Umsetzung des Auftrags zuständigen Projektleitung und Mitarbeiter:innen (z.B. Qualifikationsnachweise, Ausbildungsabschlüsse, einschlägige Erfahrungen),
- Nachweis der Erfahrungen im Finanzmanagement und/ oder Prüfung (FLC) von Interreg Projekten (Portfolio, Referenzen), Sollten spezifische Erfahrungen im Bereich der Prüfung, Konzeptionierung und Implementierung von vereinfachten Kostenoptionen vorliegen, sind diese gesondert auszuweisen

Sofern zutreffend, informiert der Bieter über den Umfang der Beteiligung anderer Unternehmen an der Erfüllung des Auftrages und deren Benennung:

- Unteraufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige Dritte zu erteilen.
- Eine schriftliche Einwilligung des Auftraggebers ist vor Einschaltung Dritter einzuholen. Die Haftung des Hauptauftragnehmers bleibt unberührt.
- Unterauftragnehmer sind verpflichtet die Verpflichtungserklärung gem. Ziff. 2.2.5 zu zeichnen und den sonstigen Bestimmungen Ziff. 2.13 zu zustimmen. Die Erklärung wird dem Auftraggeber spätestens im Zuge der Umsetzung vorgelegt.

2.2.4 Unterschriebene Bietererklärung gem. II.1.3 und 1.4 des Vergabeerlasses MV (KMU)  
(siehe Anlage 2 der vorliegenden Angebotsaufforderung)

2.2.5 Unterschriebene Verpflichtungserklärung gem. III. des Vergabeerlasses MV i.V.m. Anlage 1 des Vergabeerlasses MV (Mindestlohn)  
(siehe Anlage 3 der vorliegenden Angebotsaufforderung)

### **2.3 Kostenerstattung**

Die Angebotserstellung wird nicht vergütet.

Die Vervielfältigungskosten für die Versendung dieser Vergabeunterlagen werden nicht erstattet.

### **2.4 Urheberrechte**

Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.

### **2.5 Nebenangebote/Änderungsvorschläge**

Nebenangebote sind nicht zulässig.

### **2.6 Auskunftsfrist**

Sie haben die Möglichkeit, bis zum **08.08.2022, 12:00 Uhr** Bieterfragen zu stellen. Diese werden - für alle Interessenten einsehbar – fortlaufend anonymisiert beantwortet. Bitte adressieren Sie Ihre Fragen an folgende E-Mail-Adresse: [he.schuetz@wm.mv-regierung.de](mailto:he.schuetz@wm.mv-regierung.de)

### **2.7 Angebotsfrist**

Angebote müssen bis zum **15.08.2022, 12:00 Uhr** bei der in Ziff. 1.1 benannten Stelle eingehen.

Später eingehende Angebote werden nicht berücksichtigt. Der Auftraggeber behält sich die Nachforderung fehlender bzw. unvollständiger Unterlagen vor. Dies gilt nicht für Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

Der Auftraggeber behält sich ferner vor, das Verfahren nach Maßgabe des § 48 UVgO aufzuheben.

## **2.8 Öffnung der Angebote**

Die Öffnung der Angebote erfolgt am **17.08.2022**. Bieter sind zur Angebotsöffnung nicht zugelassen.

## **2.9 Zuschlagskriterien**

Den Zuschlag erhält das wirtschaftlichste Angebot unter Berücksichtigung folgender Kriterien:

<b>Kriterien</b>	<b>Gewichtung</b>
1. Fähigkeiten und Erfahrungen des Bewerbers	30%
2. Plausibilität des methodischen Ansatzes	40%
3. Kosten (Angebotspreis und weitere Kosten)	30%

Die Zuschlagskriterien werden anhand einer Skala von 0 - 4 bepunktet. Die Punktzahl multipliziert mit prozentualer Gewichtung ergibt die gewichteten Punkte, anhand derer eine Reihenfolge der Angebote erstellt wird:

- 4 Punkte - Sehr gut: Erfüllt die qualitativen Anforderungen an das Angebot hinsichtlich des Bewertungskriteriums vollumfänglich.
- 3 Punkte - Gut: Erfüllt die qualitativen Anforderungen an das Angebot hinsichtlich des Bewertungskriteriums überwiegend (geringfügige Untererfüllung des Kriteriums).
- 2 Punkte - Befriedigend: Erfüllt die qualitativen Anforderungen an das Angebot hinsichtlich des Bewertungskriteriums im Allgemeinen (mehr als nur geringfügige, aber noch nicht erhebliche Untererfüllung).
- 1 Punkt - Ausreichend: Erfüllt noch die qualitativen Anforderungen an das Angebot hinsichtlich des Bewertungskriteriums trotz erheblicher Mängel (erhebliche Untererfüllung der Anforderungen).
- 0 Punkte - Ungenügend: Genügt nicht mehr den qualitativen Anforderungen an das Angebot hinsichtlich des Bewertungskriteriums (nahezu völlige Verfehlung der Anforderungen).

Der Zuschlag wird auf das unter Berücksichtigung aller oben genannten Aspekte wirtschaftlichste Angebot (günstigstes Verhältnis zwischen Leistung, Qualität und Kosten) erteilt.

## **2.10 Zuschlagsfrist**

Die Zuschlagsfrist endet am **26.08.2022**.

## **2.11 Bindefrist**

Die Bindefrist endet am **15.09.2022**.

## **2.12 Geltung der VOL/B**

Neben dem Angebot des Bieters, der gezeichneten Aufforderung zur Angebotsabgabe, der Leistungsbeschreibung ist für die Vertragsdurchführung die

VOL/B in der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe geltenden Fassung anzuwenden. AGB des Bieters finden keine Anwendung.

### **2.13 Sonstige Bestimmungen**

Soweit der Auftragnehmer nach Maßgabe von § 9 Absatz 1, 4 und 5 VgG M-V verpflichtet ist, gelten folgende Bestimmungen (gem. III. Vergabeerlass MV i.V.m. Anlage 2 Vergabeerlass MV):

- Der Auftraggeber oder die andere Stelle nach § 10 Absatz 1 Satz 2 VgG M-V ist befugt, Kontrollen nach § 10 Absatz 1 Satz 1 VgG M-V durchzuführen und dabei Einsicht in die Entgeltabrechnungen, die die zur Erfüllung des jeweiligen Auftrages eingesetzten Beschäftigten betreffen, sowie in die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Nachunternehmern geschlossenen Verträge zu nehmen. Der Auftragnehmer hat seine Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen. Der Auftragnehmer hat vollständige und prüffähige Unterlagen zur Vornahme der Kontrollen nach § 10 Absatz 1 Satz 1 VgG M-V bereitzuhalten und auf Verlangen dem Auftraggeber oder der anderen Stelle nach § 10 Absatz 1 Satz 2 VgG M-V unverzüglich vorzulegen.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für jeden schuldhaften Verstoß gegen die Obliegenheiten nach § 9 Absatz 1, 4, 6 und 9 VgG M-V eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 vom Hundert, bei mehreren Verstößen bis zu höchstens 5 vom Hundert des Auftragswertes zu zahlen. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung der Vertragsstrafe auch dann verpflichtet, wenn der von ihm beauftragte Nachunternehmer oder ein von diesem eingesetzter Nachunternehmer gegen seine nach § 9 Absatz 5 begründete Obliegenheit verstößt, sofern der Auftragnehmer diesen Verstoß kannte oder kennen musste.
- Der vorsätzliche, grob fahrlässige oder mehrfache Verstoß gegen die Obliegenheiten nach § 9 Absatz 1, 4 bis 6 und 9 durch den Auftragnehmer oder seine Nachunternehmer berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Vertrages. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber den durch die Kündigung entstandenen Schaden zu ersetzen.

### **2.14 Bestimmungen zur Vergütung**

Die Zahlung für die Fertigstellung der Experteneinschätzung erfolgt auf Rechnungslegung nach schriftlicher Abnahme der finalen Experteneinschätzung durch den AG.

Nicht im Angebot vorgesehene Leistungen, die das Angebot überschreiten, sind vor der Verursachung von Kosten unverzüglich dem Auftraggeber in Form eines schriftlichen Kostenvoranschlags anzuzeigen. Ein Anspruch auf Erstattung dieser Kosten steht dem Auftragnehmer erst dann und nur insoweit zu, als der Auftraggeber seine schriftliche Zustimmung zum Kostenvoranschlag erteilt hat.

Die Überweisungen erfolgen auf das Konto des Auftragnehmers binnen eines Monats ohne Abzug eines Skontos. Zahlungsverzögerungen infolge unvollständig ausgestellter Rechnungen oder fehlender Unterlagen fallen dem Auftragnehmer zu Last.

Der Auftragnehmer darf seine Forderung nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers abtreten.

## 2.15 Nutzungsrechte

Dem Auftraggeber sind ab dem Zeitpunkt der Abnahme die unbeschränkten Nutzungsrechte an der Experteneinschätzung und der dazugehöriger Daten einzuräumen. Dem Auftragnehmer wird die finale Version (inkl. aller erhobenen Daten) auf einem geeigneten Datenträger übergeben.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

### **Auftraggeber**

Ort, Datum:

---

Unterschrift:

---

**Bieter**

**Ich akzeptiere die vorgegebenen Verfahrens- und Vertragsbedingungen:**

Ort, Datum:

---

Unterschrift:

---



## Anlage 1 Leistungsbeschreibung

**Bezeichnung der Leistung:** Erstellung einer Experteneinschätzung zur Einführung einer Pauschale für Abschlusskosten im Programm Interreg VI A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen 2021-2027

### I. Ausgangssituation

Das Ministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Tourismus und Arbeit Mecklenburg-Vorpommern fungiert als Verwaltungsbehörde (VB) und Gemeinsames Sekretariat (GS) für das Kooperationsprogramm Interreg VI A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen (im Folgenden: Programm). Das Programm unterstützt die grenzüberschreitende Zusammenarbeit von Akteuren aus dem deutsch-polnischen Programmgebiet in verschiedenen Themenfeldern. Das Programmdokument für die künftige Förderperiode 2021-2027 wurde im März 2022 bei der EU-Kommission eingereicht. Eine Genehmigung wird im 3. Quartal erwartet.

Für den 1. Aufruf zur Abgabe von Projektanträgen (geplant für November 2022) bereiten Verwaltungsbehörde und Gemeinsame Sekretariat derzeit das Programmhandbuch vor. Es enthält u.a. eine zusammenfassende Darstellung aller Programmregeln und gibt konkrete Hinweise zur Antragstellung und Projektdurchführung. Darüber hinaus sind die Regeln zur Förderfähigkeit von Ausgaben und deren Abrechnungsmodalitäten festgelegt.

In diesem Zuge möchte die Verwaltungsbehörde in der Periode 2021-2027 die Nutzung sogenannter vereinfachter Kostenoptionen im Programm erweitern. Sie wurden erstmals in der Förderperiode 2014-2020 eingeführt, um die Fehlerwahrscheinlichkeit und den Verwaltungsaufwand für Projekte zu reduzieren. Anhand von vereinfachten Kostenoptionen ist es Projektträgern erlaubt, die EFRE-Förderung für bestimmte Kostenpositionen auf Basis von Pauschalbeträgen, Pauschalfinanzierungen oder Standardeinheitskosten zu beantragen (alternativ zum bislang üblichen Verfahren auf Basis tatsächlicher Kosten).

Die EU-Kommission unterstützt die Nutzung von vereinfachten Kostenoptionen und hat die entsprechenden rechtlichen Rahmenbedingungen in den für das Programm einschlägigen Verordnungen geschaffen ((EU) 2021/1060, 2021/1059). Neben der Anwendung vorgegebener („off-the-shelf“) vereinfachter Kostenoptionen entsprechend Verordnung (Art. 54-56 VO (EU) 2021/1060) dürfen Programme auch eigene, sog. programmspezifische, vereinfachte Kostenoptionen festlegen.

In diesem Zusammenhang plant die Verwaltungsbehörde im o.g. Programm einen Pauschalbetrag für Abschlusskosten (im Folgenden: Abschlusskostenpauschale“) einzuführen. Mit der Abschlusskostenpauschale sollen Ausgaben abgedeckt werden, die bei Projektträgern nach Beendigung des Vorhabens (Durchführungszeitraum gemäß Fördervertrag) anfallen und unmittelbar mit dessen Abschluss zusammenhängen.



Die Abschlusskostenpauschale soll künftig nach Vorlage des abschließenden Projektberichtes (Zahlungsauslöser) an den federführenden Projektpartner (Leadpartner) ausbezahlt werden.

In den bisherigen Förderperioden (bis einschl. Periode 2014-2020) war es Projekten im o.g. Programm nicht erlaubt, Abschlusskosten abzurechnen bzw. erstattet zu bekommen. Diese Lücke, die auch eine Ungleichbehandlung gegenüber Projektträgern anderer Interreg-Programmen darstellt, soll mithilfe der Abschlusskostenpauschale in der kommenden Förderperiode 2021-2027 geschlossen werden.

## **II. Auftragsgegenstand – Ziel der Beauftragung**

Um die Abschlusskostenpauschale in den Programmregeln zu verankern, bedarf es der Zustimmung der Prüfbehörde. Die für das o.g. Programm zuständige Prüfbehörde ist das Finanzministerium Mecklenburg-Vorpommern.

Im Zuge der Prüfung bewertet die Prüfbehörde die Berechnungsmethode und den daraus ermittelten Pauschalbetrag. Die Berechnung der Pauschale hat anhand einer fairen, ausgewogenen und überprüfbaren Methode zu erfolgen. Ein dafür anerkanntes Instrument ist die Einschätzung eines Experten. Die Erarbeitung der Experteneinschätzung für die Einführung der Abschlusskostenpauschale im o.g. Programm ist Gegenstand dieser Beauftragung.

Die Experteneinschätzung soll als Grundlage für die Verifizierung der Pauschale durch die Prüfbehörde verwendet werden. Sie muss ordnungsgemäß dokumentiert sein, damit die Kontrolleure die Annahmen bei der Bewertung der Methodik überprüfen können. Eine Experteneinschätzung ist keine Schätzung, sondern ein Urteil und sollte auf spezifischen Daten und Fachwissen beruhen.

Ziel der Verwaltungsbehörde ist es, die Zustimmung der Prüfbehörde vor dem ersten Einsatz der Pauschale, d.h. vor Öffnung des ersten Calls im November 2022 zu erhalten.

## **III. Vorarbeiten der Verwaltungsbehörde und dem Gemeinsamen Sekretariat bezüglich der Abschlusskostenpauschale**

Die Verwaltungsbehörde hat im Vorfeld dieser Ausschreibung erste eigene Recherchen durchgeführt. Ursprünglich war angedacht, die Abschlusskostenpauschale aus einem anderen Interreg Programm unter Verwendung der sogenannten „Copy-Paste Methode“ entsprechend Artikel 53(3)(c) VO (EU) 2021/1060 ins o.g. Programm zu übertragen. Die Ergebnisse dieser Recherchen werden im Folgenden kurz vorgestellt. Sie dienen im Rahmen der Expertenschätzung als Orientierungsgrundlage:



Im ersten Schritt wurden andere Interreg-Programme und deren Umgang mit der Abrechnung von Abschlusskosten analysiert. Dabei konnte festgestellt werden, dass die Mehrheit der Programme die Möglichkeit der Abrechnung von Abschlusskosten in ihren Regularien verankert hat. In den meisten Fällen definieren die Programme dafür eine sogenannte Abschlussperiode („Closure Period“), in deren Rahmen die Abrechnung spezifischer, d.h. vorab festgelegter Abschlusskosten erlaubt ist (auf Basis tatsächlicher Kosten).

Einige Programme arbeiteten aber schon in der Förderperiode 2014-2020 mit einer Abschlusskostenpauschale: Beispiele dafür sind die folgenden Interreg A Programme:

- CBC Italien-Albanien-Montenegro,
- CBC Kroatien-Bosnien-Herzegowina-Montenegro und
- CBC Kroatien-Serbien.

In all diesen Programmen wurde eine Abschlusskostenpauschale in Höhe von EUR 5.000 pro Projekt (für reguläre Projekte) eingeführt. Auf Nachfrage der Verwaltungsbehörde schilderten die zuständigen Programmbehörden durchweg positive Erfahrungen im Umgang mit der Pauschale. Im Ergebnis soll die Pauschale in den Programmen auch in der Förderperiode 2021-2027 zum Einsatz kommen.

Das Programm Interreg A Polen-Dänemark-Deutschland-Litauen-Schweden (Südliche Ostsee) führt in der kommenden Programmperiode eine Abschlusskostenpauschale in Höhe von 13.000€ pro Projekt ein. Auch andere Programme arbeiten an der Einführung einer programmspezifischen Pauschale.

In einem zweiten Schritt führte die Verwaltungsbehörde eine überschlägige Vorprüfung hinsichtlich der Passfähigkeit einer Abschlusskostenpauschale in Höhe von 5.000€ (pro Projekt) im Interreg Programm Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg und Polen durch. Dafür wurden zunächst die Aufgaben und die entsprechenden Kostenkategorien festgelegt, die künftig in der Abschlusskostenpauschale enthalten sein sollen:

1. Personalkosten (Kostenkategorie - KK 1) in Zusammenhang mit dem Projektabschluss (Erstellung der Partnerberichte bzw. des Projektberichts),
2. Büro- und Verwaltungskosten (KK 2) für Aufgaben wie unter Punkt 1,
3. Externe Dienstleistungen (KK 5) in Zusammenhang mit der Erstellung und Prüfung der abschließenden Partnerberichte sowie des abschließenden Projektberichts (externe First Level Kontrolle, Übersetzungsleistungen).

Anschließend wurde ein Referenzprojekt (durchschnittliches Vorhaben im Programm) definiert. Dafür wurden Daten aus dem elektronischen Monitoringsystem des Programms (eMS) der Förderperiode 2014-2020 ausgewertet (z.B. durchschnittliche Anzahl und Zusammensetzung der Partner je Projekt).

Darauf aufbauend wurden Annahmen zum Umfang der o.g. Projektabschlussaufgaben getroffen und eine entsprechende Kostenschätzung vorgenommen. Als Grundlage für

die Kostenschätzungen dienten eigene Recherchen sowie Erfahrungswerte der Verwaltungsbehörde und des Gemeinsamen Sekretariats. Die Ergebnisse dieses Arbeitsschrittes sind in der folgenden Übersicht zusammengefasst:

Kostenkategorie (KK)/ Aufgabe Projektabschluss	Betroffene Partner LP / PP (Land)	Berechnungsgrundlage der Kosten (Annahme)	Kosten in EUR
KK 1 Personalkosten:			
Erstellung Partnerbericht	LP (DE MV)	3d*8h*29,07€	697,67
Erstellung Partnerbericht	PP1 (DE BB)	3d*8h*29,07€	697,67
Erstellung Partnerbericht	PP2 (PL)	3d*8h*17,44€	418,60
Erstellung Partnerbericht	PP3 (PL)	3d*8h*17,44€	418,60
Erstellung Projektbericht	LP (DE)	5d*8h*29,07€	1.126,79
		<b>ZwSumme</b>	<b>3.395,35</b>
KK 2 Büro- und Verwaltungskosten:			
Büro- und Verwaltungs-kosten für Projektabschluss	LP und alle PPs (DE / PL)	10% Pauschalsatz	339,53
		<b>ZwSumme</b>	<b>339,53</b>
KK 5 Externe Kosten			
Prüfung abschließender Partnerbericht (FLC)	LP (DE MV)	1*750€ (Pauschalbetrag Durchschnitt)	750,00
Übersetzung (DE-PL) abschließender Partner- und Projektbericht	LP (DE MV)	5 Normseiten *30€	150,00
Übersetzung (DE-PL) abschließender Partnerbericht	PP1 (DE BB)	2 Normseiten *30€	60,00
Übersetzung (DE-PL) abschließender Partnerbericht	PP2 (PL)	2 Normseiten *30€	60,00
Übersetzung (DE-PL) abschließender Partnerbericht	PP3 (PL)	2 Normseiten *30€	60,00
		<b>ZwSumme</b>	<b>1.080,00</b>
<b>Gesamtkosten Projektabschluss</b>			
		<b>SUMME</b>	<b>4.814,88</b>
Indexierung (2% pro Jahr für den Zeitraum 2021 bis 2027)			5.422,34
<b>Vorgeschlagene Pauschale für Abschlusskosten (Mittelwert 2021-2027 abgerundet)</b>		<b>SUMME</b>	<b>5.100,00</b>

LP: Leadpartner, PP: Projektpartner, DE: Deutschland, PL: Polen, MV: Mecklenburg-Vorpommern, BB: Brandenburg, FLC: First Level Kontrolleur

Den Ergebnissen liegen folgende Annahmen und Berechnungen zugrunde:

- durchschnittliche Anzahl und Herkunft der Partner im Projekt: 4
  - davon aus Mecklenburg-Vorpommern: 1
  - davon aus Brandenburg: 1
  - davon aus Polen: 2Quelle: eMS, Projekte der Periode 2014-2020,
- daraus abgeleitet: durchschnittliche Anzahl abschließender Partnerberichte (#4), Anzahl abschließender Projektberichte (#1),
- durchschnittliche Arbeitszeit für die Erstellung eines abschließenden Berichts:
  - Partnerbericht: 3 Tage a 8h = 24h
  - Projektbericht: 5 Tage a 8h = 40hQuelle: Schätzung Verwaltungsbehörde & Gemeinsames Sekretariat basierend auf Erfahrungswerten aus Projekten,
- durchschnittlicher Stundensatz eines Projektmitarbeiters eines deutschen PPs: 29,07€ (TVL E10: EUR 50.000 Jahresgehalt / 1720 Arbeitsstunden),
- durchschnittlicher Stundensatz eines Mitarbeiters eines polnischen PPs: 17,44€ (EUR 30.000 Jahresgehalt / 1720 Arbeitsstunden)  
Quelle: Annahmen Verwaltungsbehörde & Gemeinsames Sekretariat basierend auf Erfahrungswerten aus Projekten,
- durchschnittliche Büro- und Verwaltungskosten in Zusammenhang mit dem Projektabschluss: 10% der Personalkosten  
Quelle eMS: 9,8% Büro- und Verwaltungskosten auf Personalkosten fielen in den Projekten der Periode 2014-2020 an, aufgerundet auf 10% durch Verwaltungsbehörde (entspricht künftigem Pauschalsatz in der Periode 2021-2027),
- durchschnittliche Kosten für die Prüfung eines abschließenden Partnerberichtes durch einen externen First Level Kontrolleur (betrifft künftig nur Partner aus M-V): 700€ (Brutto) Pauschale  
Quelle: Marktkenntnis Verwaltungsbehörde (Erfahrungen mit dem Prüfsystem als Koordinierungsstelle M-V im Programm Südliche Ostsee 2014-2020),
- durchschnittliche(r) Umfang und Kosten für die Übersetzung der abschließenden Partner- und Projektberichte: 2 Normseiten Seiten pro Partnerbericht und 3 Normseiten pro Projektbericht (Stundensatz für schriftl. Übersetzung: 30€ pro Normseite)  
Quelle: Marktkenntnis Gemeinsames Sekretariat (regelmäßiger Auftraggeber von Übersetzungsleistungen).

#### IV. Leistungsbeschreibung

1. Plausibilitätsprüfung der Vorarbeiten der Verwaltungsbehörde / des Gemeinsamen Sekretariats zur geplanten Abschlusskostenpauschale (Punkt III.) hinsichtlich folgender Aspekte:
  - a. Aufgaben im Zusammenhang mit dem Projektabschluss und entsprechende Kostenkategorien
  - b. Annahmen zum Umfang der Aufgaben im Zusammenhang mit dem Projektabschluss
  - c. Berechnungsgrundlagen (Annahmen) zur Ermittlung der Kosten
  - d. Kalkulation der Kosten und der Pauschale einschl. Indexierung für den Zeitraum 2021 bis 2027

Die im Rahmen der Plausibilitätsprüfung durchzuführenden Arbeiten sind durch den Auftragnehmer im Angebot (Konzept zur Umsetzung des Auftrags mit Auflistung der Arbeitsschritte) zu beschreiben und hinsichtlich ihrer Eignung zu begründen. Das methodische Vorgehen ist dem Auftragnehmer prinzipiell freigestellt. Es muss aber am Ende den Anforderungen und Ansprüchen der Prüfbehörde genügen und sollte dementsprechend wissenschaftlich bzw. fachlich fundiert und allgemein anerkannt sein. Vor Durchführung der Arbeiten an der Plausibilitätsprüfung wird der Auftragnehmer gebeten, das vorgeschlagene methodische Konzept dem Auftraggeber und der Prüfbehörde auf einem Arbeitstreffen vorzustellen und gemeinsam mit diesen abzustimmen.

Zur Sicherstellung einer angemessenen Repräsentativität der Ergebnisse wird für die Plausibilitätsprüfung von folgenden Mindestanforderungen ausgegangen

- Analyse (z.B. Befragung) von mind. 20 Partnern (davon ca. 50% deutsche / polnische PPs und mind. 10 Lead Partner) aus Projekten der Periode 2014-2020 des o.g. Programms
- Markterkundung im Bereich der First Level Kontrolle von Interreg Projekten (Berichte von PPs aus Mecklenburg-Vorpommern) bei mind. 5 Unternehmen,
- Markterkundung im Bereich der schriftlichen Übersetzung (deutsch-polnisch) bei mind. 5 Unternehmen.

Achtung! Die Mindestanforderungen dienen als erste Orientierung. Sie sind nicht mit Prüfbehörde abgestimmt.

2. Erarbeitung der Experteneinschätzung für die Einführung der Abschlusskostenpauschale im o.g. Programm

Die Experteneinschätzung dient als Grundlage der Prüfung der Abschlusskostenpauschale durch die Prüfbehörde. Sie muss ordnungsgemäß dokumentiert werden, damit die Prüfer die Annahmen während der Bewertung der Methodik überprüfen können. Die Ergebnisse der Plausibilitätsprüfung sowie weiterer ggf. durchgeführter Recherchen flie-

ßen in die Experteneinschätzung ein und sind entsprechend zu begründen. Die Experteneinschätzung ist in Form eines Berichtes einschl. einer Dokumentation der verwendeten Daten vorzulegen.

### 3. Optionale Leistung:

Unterstützung des Auftraggebers bei Nachfragen der Prüfbehörde nach Lieferung der finalen Fassung der Experteneinschätzung

Im Falle von Nachfragen der Prüfbehörde die im Rahmen der Prüfung der Abschlusskostenpauschale auftreten, steht der Auftragnehmer dem Auftraggeber sowohl für mündliche als auch schriftliche Stellungnahmen zur Verfügung. Der Auftraggeber wird gebeten, hierfür einen Tagessatz anzugeben. Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

## V. **Lieferung**

Die Lieferung der finalen Fassung der Experteneinschätzung erfolgt bis zum **14.10.2022** in folgenden Phasen:

1.1. Auftaktgespräch Auftraggeber / Auftragnehmer  
spätestens eine Woche nach Zuschlagserteilung für erste Abstimmungen

### 1.2. Konzeptionsphase

Der Auftragnehmer erarbeitet nach dem Auftaktgespräch innerhalb von zwei Wochen ein methodisches Konzept für die Durchführung der Plausibilitätsprüfung bzw. Erstellung der Experteneinschätzung.

- 1.2.1. Vorstellung des methodischen Konzepts bei Auftraggeber und Prüfbehörde  
Der Auftragnehmer stellt den Entwurf des methodischen Konzepts dem Auftraggeber und der Prüfbehörde vor und stimmt diesen gemeinsam ab.
- 1.2.2. Überarbeitung des methodischen Konzepts (falls erforderlich)  
Der Auftragnehmer nimmt ggf. erforderliche durch die Prüfbehörde gewünschte Anpassungen am methodischen Konzept vor.

### 1.3. Durchführungsphase

Der Auftragnehmer führt die Aufgaben gemäß abgestimmtem Konzept durch.

### 1.4. Fertigstellungsphase

Die Lieferung der finalen Fassung der Experteneinschätzung (Bericht) erfolgt spätestens bis **14.10.2022**. Erforderliche Nacharbeiten erledigt der Auftragnehmer innerhalb

# Interreg



Kofinanziert von der  
Europäischen Union  
Dofinansowany przez  
Unię Europejską

Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polska

von 14 Tagen nach Eingang der Anmerkungen des Auftraggebers. Die Abnahme erfolgt schriftlich.

## Anlage 2 Bietererklärung

gemäß Ziff. II. 1.3 und 1.4 Vergabeerlass Mecklenburg-Vorpommern

Ich erkläre (bitte zutreffendes ankreuzen und konkrete Angaben in der Spalte daneben einfügen):

- Mein Unternehmen ist ein kleines bzw. mittleres Unternehmen, das

	<b>Konkrete Angaben zum Unternehmen</b>
<input type="checkbox"/> weniger als 250 Personen beschäftigt und	Anzahl der Beschäftigten:
<input type="checkbox"/> einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro oder eine Jahresbi- lanzsumme von höchstens 43 Millio- nen Euro hat und	Jahresumsatz 2021:  Jahresbilanzsumme 2021:
<input type="checkbox"/> keiner Gruppe verbundener Unterneh- men angehören oder einer Gruppe ver- bundener Unternehmen angehören, die die vorstehenden Voraussetzungen erfüllt.	

Ort, Datum:

\_\_\_\_\_

Unterschrift:

\_\_\_\_\_



**Anlage 3 Verpflichtungserklärungen des Bieters**  
gemäß Ziff. III Vergabeerlass Mecklenburg-Vorpommern

**Erklärung nach § 9 Absatz 4 bis 6 VgG M-V1: Mindestlohn**

Mein Unternehmen verpflichtet sich, den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern nach § 9 Absatz 4 Satz 1, Absatz 6 Satz 1 VgG M-V bei der Ausführung der Leistung mindestens das nach § 9 Absatz 4 Satz 1 und 2 VgG M-V in Verbindung mit der Mindest-Stundenentgelt-Verordnung maßgebliche Mindest-Stundenentgelt zu bezahlen. Die Pflicht zu höherer Entgeltzahlung aufgrund anderweitiger Regelungen bleibt hiervon unberührt.

Soweit mein Unternehmen Leistungen auf Nachunternehmer überträgt, verpflichtet es sich, dem Nachunternehmer die für mich geltenden Pflichten aufzuerlegen und die Beachtung dieser Pflichten durch den Nachunternehmer zu überwachen.

Ort, Datum:

---

Unterschrift:

---