

Leitfaden zur Projekteinreichung und Auswahl der Lieferanten im Rahmen von LEADER 2014-2020

Die Bewerbung um eine Projektförderung im Rahmen der Lokalen Entwicklungsstrategie LEADER Südtiroler Grenzland 2014-2020 (Untermaßnahme 19.2) wird in zwei Phasen aufgeteilt:

- die erste Phase der grundsätzlichen Projektbewertung und -genehmigung unter Verantwortung der LAG Südtiroler Grenzland;
- die zweite Phase der Projektprüfung und Genehmigung des Beitrages unter Verantwortung der Verwaltungsbehörde bzw. des jeweils zuständigen Amtes der Landesverwaltung.

Die erste Phase des Antragsverfahrens beginnt mit der Einreichung des „*Ansuchen um Genehmigung des Projektes durch die LAG Südtiroler Grenzland*“ durch den Antragsteller bei der LAG (siehe entsprechendes Gesuchsformular).

Die LAG ist verantwortlich für die:

- Überprüfung der Annehmbarkeit des Antrags;
- Überprüfung der Zulässigkeit des Antrags;
- Bewertung und Auswahl der Projektanträge gemäß dem im LEP beschriebenen Bewertungsverfahren.

Die erste Phase endet bei positiver Bewertung mit der Genehmigung des Projektes seitens der LAG und die Genehmigung der Beitragssumme. Andernfalls wird das Projekt abgelehnt.

Im Falle der Genehmigung des Projekts stellt die LAG dem Antragsteller folgende Dokumente bereit, die eine korrekte Abwicklung der gesamten Antragsprozedur garantieren:

- die Unterlagen, aus denen insbesondere folgendes hervorgeht:
 - *die Einhaltung der vorgesehenen Einreichfristen der Ausschreibung;*
 - *die Vollständigkeit der angeforderten Dokumentation;*
 - *die Beschreibung des Projekts mit einem detaillierten Kostenvoranschlag und allen für die Bewertung notwendigen Informationen.*
- die Veröffentlichung der Ausschreibung zur Projekteinreichung oder Angabe der Zeitspanne zur Einreichung von Projektanträgen;
- die Checkliste mit den Kriterien der Annehmbarkeit des Projektes;
- die Checkliste mit den Kriterien der Zulässigkeit des Projekts;
- das Bewertungsformular mit den zugewiesenen Bewertungspunkten;
- die Rangliste zur Projektauswahl mit den genehmigten Beitragssummen pro Projekt durch die LAG;
- das Protokoll zur Projektauswahl mit Angabe der abgegebenen Stimmen;
- das Genehmigungsformular für Projekte

Für **die zweite Phase** muss die gesamte Dokumentation vom Begünstigten samt dem Beitragsansuchen an das zuständige Amt der Landesverwaltung (Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft, Amt für Bergwirtschaft) ausschließlich mittels PEC-Mail eingereicht werden:

Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft: lweu.agriue@pec.prov.bz.it

Amt für Bergwirtschaft: bergwirtschaft.ecmontana@pec.prov.bz.it

Eine Kopie des Ansuchens muss per PEC auch an den federführenden Partner der LAG Südtiroler Grenzland (Bezirksgemeinschaft Burggrafenamt) übermittelt werden: bzgburggrafenamt.ccburgraviato@legalmail.it

Für die Förderfähigkeit der Kosten im Projekt ist das Datum der Einreichung des Beitragsansuchens an die Provinz ausschlaggebend. Die Tätigkeiten bzw. Arbeiten zur Umsetzung des Projekts dürfen erst nach Einreichung des besagten Beitragsansuchens an das zuständige Landesamt begonnen werden.

* * *

In der zweiten Phase des Antragsverfahrens überprüft das zuständige Landesamt folgende Aspekte des Antrags:

- die Zulässigkeit des Projekts und der Kosten;
- die Eigenschaft des Antragstellers;
- die Angemessenheit der Kosten, zu welchen vom Antragsteller die Vorlage von mindestens drei Angeboten verlangt wird, sofern diese nicht aus einem entsprechenden offiziellen Richtpreisverzeichnis hervorgehen.

Die zweite Phase endet mit der Genehmigung des Projektes und der offiziellen Beitragszusage per Dekret. Erst mit diesem Dokument verfügt der Projektträger über sämtliche Titel zur Umsetzung des Projektes im Rahmen von LEADER.

Aktivitäten und Ausgaben, die der Projektträger im Zeitraum zwischen der Einreichung des Fördergesuches beim zuständigen Amt der Landesverwaltung und der offiziellen Genehmigung mittels Dekret tätigt, unternimmt er unter eigener Verantwortung.

* * *

Auswahl der Lieferanten: zur Auswahl des Lieferanten/Dienstleisters müssen grundsätzlich für jede Kostenposition mindestens drei Angebote eingeholt werden; Ausnahme: für Güter oder Dienstleistungen betreffend innovative bzw. hochspezialisierte Verfahren oder Systeme bzw. für Ausgaben zur Ergänzung bereits erfolgter Leistungen, bei denen es nicht möglich ist, mehrere Anbieter ausfindig zu machen, muss ein technisch-wirtschaftlicher Vermerk vorgelegt werden, aus dem die entsprechende Begründung über die Unmöglichkeit hervorgeht, weitere konkurrierende Anbieter zu finden, die in der Lage wären, das Gut bzw. die Dienstleistung zu liefern, welche Gegenstand der Finanzierung sind, unabhängig vom Wert des zu erwerbenden Gutes bzw. der Dienstleistung.

Der Begünstigte wählt den Anbieter aus, der nach technisch-wirtschaftlichen Kriterien bzw. nach dem Aspekt der Kosten-Nutzen-Analyse am geeignetsten erscheint. Falls nicht jener Anbieter ausgewählt wird, der den niedrigsten Preis angeboten hat, ist der Begünstigte verpflichtet, einen technisch-wirtschaftlichen Vermerk in Bezug auf die Begründung für die erfolgte Auswahl vorzulegen, die diese in Hinsicht auf den Inhalt der Angebote bzw. die Situation des Begünstigten ausreichend begründet. Sollte diese Begründung als nicht ausreichend betrachtet werden, wird jener Betrag anerkannt, der dem Preis des niedrigsten Angebots entspricht.

Die oben angeführte Dokumentation (Preisangebote und evtl. technisch-wirtschaftlicher Vermerk) werden von der Förderstelle vor dem Erlass des Beitragsdekrets betreffend den Ankauf eines Gutes bzw. den Erwerb einer Dienstleistung angefordert. Nur in Ausnahmefällen kann diese erst zum Zeitpunkt der Liquidierung des Beitrags nachgereicht werden.

* * *

Angebote (Voraussetzungen/Eigenschaften)

Damit die entsprechenden Kosten anerkannt werden können, müssen die vorgelegten Angebote folgende Eigenschaften bzw. Inhalte aufweisen:

- die vollständigen Angaben zum anbietenden Unternehmen;
- voneinander unabhängig sein, also von mindestens drei unterschiedlichen, unter sich im Wettbewerb stehenden Unternehmen stammen;
- untereinander vergleichbar sein und folglich ausreichend detailliert sein, um die angebotenen Lieferungen/Leistungen untereinander vergleichen zu können
- den effektiven Marktpreisen entsprechen und nicht einfach Listenpreise widerspiegeln
- den Gesamtbetrag der Lieferung/Leistung anführen
- das Erstellungsdatum enthalten
- Angaben zu eventuellen Lieferterminen enthalten
- die Gültigkeit des Angebots wiedergeben; falls diese nicht ausdrücklich angeführt ist, wird die handelsübliche Frist von 90 Tagen angenommen; sollte ein Angebot zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung nicht mehr gültig sein, muss es durch eine Zusatzklärung betreffend die Gültigkeit von Seiten des Lieferanten/Dienstleisters ergänzt werden
- falls zutreffend die Garantie enthalten und evtl. ihre Gültigkeitsdauer