

Richtlinien der Stadt Wuppertal zum Verfügungsfonds ISEK Barmen - Innenstadt und zum lokalen beratenden „Barmer Innenstadtbeirat“

im Gebiet „Lebendige Zentren“ (ehem. „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“) der Innenstadt Barmen

Präambel

Im Rahmen des Städtebauförderprogramms „Lebendige Zentren“ (ehem. „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“) will die Stadt Wuppertal die aktive Mitwirkung der Bewohner/innen, Freien Träger, Betriebe und Initiativen bei der Weiterentwicklung und Umsetzung des „Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts“ (ISEK) im Programmgebiet der Barmer Innenstadt nachhaltig fördern. Der Verfügungsfonds zielt dabei hauptsächlich auf die Aktivierung von standortbezogenen städtebaulichen Maßnahmen eines Gebiets in der Trägerschaft privater Akteur/innen ab. Damit sollen zeitnah und flexibel Maßnahmen und Projekte ermöglicht werden, die insbesondere der Realisierung der Entwicklungsziele des Entwicklungskonzepts (ISEK) dienen.

Über den Einsatz dieser Mittel soll der „Barmer Innenstadtbeirat“, zusammengesetzt aus lokalen Akteur/innen, Bewohner/innen und Vertreter/innen von Institutionen aus dem unmittelbaren Lebensumfeld des Innenstadtbereiches Barmen, entscheiden.

1. Allgemeines zum Verfügungsfonds

1.1 Der Verfügungsfonds dient dem Zweck, die aktive Mitwirkung von Bürger/innen, Eigentümer/innen, Einzelhändler/innen, Unternehmen, Organisationen, Vereinen, Arbeitsgruppen etc. zu fördern, private Finanzressourcen zu aktivieren und dadurch die Entwicklung im „Lebendige Zentren“ (ehem. „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“) – Gebiet - Innenstadt Barmen“ zu unterstützen. Kleinteilige, nicht kommerzielle Projekte, Aktionen und Maßnahmen sollen durch den Verfügungsfonds angestoßen und mit finanziellem Beitrag sowohl öffentlicher als auch privater Mittel umgesetzt werden.

1.2 Die Stadt Wuppertal gewährt mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Bundes Zuschüsse zur Umsetzung dieser Maßnahmen.

1.3 Über die Vergabe der Mittel ist nach Maßgabe der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zu Förderung von Maßnahmen zur Stadtentwicklung und Stadterneuerung“ (Förderrichtlinien 2008), der jeweiligen Zuwendungsbescheide der Bezirksregierung Düsseldorf nebst den relevanten Allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen für die Zuwendung und dieser Richtlinie zu entscheiden. Die Stadtverwaltung prüft die Förderfähigkeit von Projektanträgen, der „Barmer Innenstadtbeirat“ bewertet deren „Förderwürdigkeit“. Das genaue Verfahren ist unter 4.) dieser Richtlinie beschrieben.

2. Räumlicher Geltungsbereich und Fördervoraussetzungen / Förderfähigkeit

Es werden ausschließlich Maßnahmen im räumlichen Geltungsbereich des „Lebendige Zentren“ (ehem. „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“) - Gebiets - Innenstadt Barmen gefördert. Die Abgrenzung des Gebiets ist in *Anlage 1* dargestellt und ist Bestandteil dieser Richtlinie.

Grundsätzliche Voraussetzungen für die Förderung sind die technische Umsetzbarkeit, die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften, die Einhaltung der Ziele des „Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts“ sowie der Förderkriterien, die im Folgenden dargestellt werden:
Die Mittel des Verfügungsfonds können für Investitionen und die dafür notwendigen vorbereitenden

Maßnahmen im Fördergebiet „Innenstadt Barmen“ eingesetzt werden. Der durch den Antragsteller nachzuweisende Eigenanteil, der nicht aus der Städtebauförderung stammt, kann auch für nicht-investive Maßnahmen eingesetzt werden. Näheres dazu wird im Kapitel 3.3) dargestellt.

Es sollen Maßnahmen unterstützt werden, die einen nachweisbaren und nachhaltigen Nutzen für den Geltungsbereich des ISEK haben. Die Maßnahmen dürfen den Zielen des Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzeptes (ISEK) Innenstadt Barmen nicht entgegenstehen.

Gefördert werden zum Beispiel:

- Maßnahmen zur Belebung des Einzelhandels
- Maßnahmen zur sichtbaren Aufwertung des Stadtbildes
- Maßnahmen zur Imagebildung
- Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Maßnahmen/ Aktionen/ Workshops zur generellen Aufwertung der Innenstadt
- Maßnahmen zur Stärkung der Stadtteilkultur
- Wettbewerbe

Eine beispielhafte Aufzählung förderfähiger Maßnahmen findet sich in *Anlage 2* zu dieser Richtlinie.

2.1 Zu erfüllende Kriterien eines Projektes

Für die Bewertung der Förderfähigkeit von Anträgen durch die Stadtverwaltung werden folgende Kriterien herangezogen, die zu erfüllen sind:

- Nachhaltige Entwicklung: Die Maßnahme muss eine nachhaltige Entwicklung innerhalb des Innenstadtbereichs bewirken.
- Beantragte Projekte sollten eine Perspektive zur Verstetigung erkennen lassen, ohne eine dauerhafte Förderung zu benötigen. Für erkennbare Folgekosten muss eine Finanzierung dargestellt werden.
- Beantragte Projekte sollen Kooperationen durch Projekte und Aktivierung der Bürgerschaft bewirken: Stärkung der lokalen Zusammenarbeit und der eigenen Identifikation der lokalen Akteure mit ihrem Stadtteil.
- Projekte müssen eine geeignete Öffentlichkeitsarbeit beinhalten.
- Projekte, die wiederholt beantragt werden, sollen bezüglich der Kosten degressiv sein und eine Erläuterung beinhalten, warum eine wiederholte Förderung notwendig ist.
- Maßnahmen, die erstmals durchgeführt werden, werden bevorzugt gefördert.
- Beantragte Projekte sollen neue Impulse setzen und keine Fortführung laufender Projekte beinhalten.
- Alle für die Maßnahme erforderlichen privaten oder öffentlich-rechtlichen Genehmigungen bzw. deren Möglichkeit zur Genehmigung werden vom Antragsteller vor Maßnahmenbeginn nachgewiesen.

2.2 Ausschlusskriterien

Maßnahmen können grundsätzlich nicht gefördert werden, wenn eines oder mehrere der folgenden Kriterien zutreffen. Dabei ist es unerheblich, ob die Maßnahmen aus dem Eigen- oder Förderanteil finanziert werden.

- Maßnahmen, die bereits durch andere Richtlinien oder Förderprogramme gefördert werden (Verbot der Doppelförderung),
- Maßnahmen, mit deren Durchführung vor der Bewilligung bereits begonnen wurde,
- Laufende Betriebs- und Sachkosten des/der Antragssteller(s)/in ,
- Reguläre Personalkosten des/der Antragssteller(s)/in,
- Jegliche Kosten, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen,

- Pflichtaufgaben der Kommune,
- Maßnahmen und Projekte, die der Gewinnerzielung dienen,
- Unbefristete Maßnahmen,
- Nicht investive Maßnahmen, wenn Sie aus dem Anteil der Städtebauförderung bezahlt werden sollen,
- Maßnahmen, deren Durchführung auch ohne Förderung nach diesen Richtlinien sichergestellt sind.

3. Art, Umfang, Höhe und Verwaltung der Mittel des Verfügungsfonds

3.1 Der Verfügungsfonds wird mit den vom Land Nordrhein-Westfalen und vom Bund bewilligten Fördermitteln finanziert. Die zur Verfügung stehenden Mittel sind freiwillige Leistungen des Bundes, des Landes NRW und der Stadt Wuppertal. Eine Förderung durch den Verfügungsfonds erfolgt nur im Rahmen der bewilligten Fördermittel und der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung von Zuwendungen aus dem Verfügungsfonds besteht nicht.

3.2 Durch die Fördermittel von Bund, Land und Stadt Wuppertal werden maximal 50 Prozent der als förderfähig anerkannten Kosten eines Projektes gefördert. Der öffentliche Förderanteil darf ausschließlich für investive oder investitionsvorbereitende Maßnahmen genutzt werden.

3.3 Der private Anteil der Kosten für Projekte des Verfügungsfonds beträgt 50%. Dieser kann von Akteuren der lokalen Wirtschaft, Grundstücks- und Immobilieneigentümern, Immobilien- und Standortgemeinschaften oder engagierten Privatpersonen jeweils bezogen auf eine konkrete Antragstellung als Spende akquiriert oder im Vorfeld projektunabhängig bereitgestellt werden und außer für Investitionen und investitionsvorbereitende Maßnahmen auch für nicht-investive Maßnahmen eingesetzt werden.

Bei der Antragstellung ist die genaue Zuordnung der Einzelkosten zum Eigenanteil bzw. zum geförderten Anteil durch den Antragsteller im Antragsformular zu leisten und durch die Kommune vor dem Entscheid durch den Barmer Innenstadtbeirat auf Plausibilität zu prüfen. Der Eigenanteil ist in finanzieller Form nachzuweisen (siehe 4.5). Eigene Arbeitszeit des Antragstellers oder Dritter kann nicht als Eigenanteil angerechnet werden

3.4 Die Maßnahmenförderung aus Mitteln des Verfügungsfonds wird als Zuschuss gewährt. Dieser Zuschuss soll im Regelfall den Betrag von 25.000 € (brutto) pro Maßnahme nicht übersteigen. Im Einzelfall kann unter Angabe besonderer Gründe der genannte Betrag auch überschritten werden. Die Mittel müssen dem beantragten Zweck angemessen sein und wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Die Zuwendung wird zweckgebunden für die beantragte Maßnahme bewilligt.

3.5 Beratend und koordinierend tätig für den Verfügungsfonds ist das Innenstadtmanagement „BarmenUrban“. Das Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ wird gestellt von der Stern GmbH, die mit dieser Aufgabe von der Stadt Wuppertal im Rahmen der Umsetzung des ISEK „Innenstadt Barmen“ beauftragt wurde. Die Kasse des Verfügungsfonds verwaltet die Stadt Wuppertal. Die Förderfähigkeit eines Antrags wird durch die Stadtverwaltung definiert. Dazu nutzt die Stadtverwaltung die Kriterien nach 2.1) und 2.2) dieser Richtlinie.

4. Antragstellung und Verfahren

4.1 Antragsteller/innen und Zuwendungsempfänger/innen können im Programmgebiet tätige juristische und natürliche Personen sein.

4.2 Das Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ berät die Antragsteller/innen hinsichtlich der inhaltlichen, finanziellen und formalen Förderfähigkeit und hilft dabei, Anträge abstimmungs- und umsetzungsreif zu machen.

Ein Antrag auf Gewährung einer Zuwendung aus dem Verfügungsfonds ist nach erfolgter Beratung mit dem Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ schriftliche an die Stadtverwaltung Wuppertal zu richten. Es ist das Antragsformular der Stadt Wuppertal zu verwenden (siehe *Anlage 3* zu dieser Richtlinie).

BarmenUrban gibt zu einem fertigen Antrag jeweils eine Stellungnahme zur Nutzung durch die Stadtverwaltung und den „Barmer Innenstadtbeirat“ ab.

4.3 Anträge können ganzjährig gestellt werden. Die Bearbeitung erfolgt in der Reihenfolge des Eingangs. Eine Entscheidung von Anträgen erfolgt in einer der vier jährlichen Sitzungen des „Barmer Innenstadtbeirates“. Damit Anträge in einer jeweiligen Sitzung entschieden werden können, müssen sie mindestens 5 Wochen vorher eingereicht werden, um eine Prüfung auf Förderfähigkeit bzw. eine Bearbeitung und ggf. Beratung der Antragsteller zu ermöglichen.

Nicht fristgerecht eingereichte Anträge werden in der Folgesitzung eingebracht.

4.5 Nach der Feststellung der Förderfähigkeit durch die Stadtverwaltung, werden Anträge dem „Barmer Innenstadtbeirat“ zur Entscheidung (Förderwürdigkeit) vorgelegt und bei einem positiven Votum durch die Stadtverwaltung durch einen Förderbescheid bewilligt.

Zur Prüfung der Förderfähigkeit gehört auch die Prüfung, ob der erforderliche Eigenanteil nachgewiesen werden kann. Dieser erfolgt vor der Antragstellung durch eine Eigenerklärung per „Letter of intent“ und spätestens vor der Bewilligung durch einen Nachweis der entsprechenden Liquidität durch einen Bankauszug.

4.6 Die Entscheidung, ob eine Maßnahme nach dem „Barmer Innenstadtbeirat“ dem zuständigen städtischen Beschlussgremium vorzulegen ist, trifft die Stadtverwaltung.

4.7 Vergaberechtliche Vorschriften

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die nach dem Gemeindehaushaltsrecht anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten.

Weiterhin gelten für alle Zuwendungsempfänger*innen die mit dem Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G) und die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

Grundsätzlich sind die vergaberechtlichen Vorgaben auf alle Bestandteile eines Projektes anzuwenden, auch für den privaten Anteil des Projektbudgets.

Details zur Vergabe von Leistungen und zur Beschaffung sind dem entsprechenden Infoblatt (Anhang 4 dieser Richtlinie) zu entnehmen.

5. Bewilligung und Mittelverwendung

5.1 Der „Barmer Innenstadtbeirat“ kann die Förderung einzelner Maßnahmen an Auflagen binden.

5.2 Die Bewilligung erfolgt schriftlich per förmlichen Zuwendungsbescheid durch die Stadt Wuppertal. Der Zuwendungsbescheid legt Beginn und Ende der Fördermaßnahme fest. Eine Verlängerung dieser Fristen kann, in begründeten Fällen, auf Grundlage eines formlosen schriftlichen Antrags an die Stadt Wuppertal, im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens, erfolgen.

5.3 Erst nach dem Erhalt der Bewilligung darf mit der Maßnahme begonnen werden. Dies betrifft vor allem die Entstehung abrechenbarer Kosten. Kosten die zur Planung eines entscheidungsreifen Antrags notwendig sind, dürfen auch vor der Bewilligung entstehen und können abgerechnet

werden, sofern der „Barmer Innenstadtbeirat“ dem Gesamtprojekt zustimmt und eine entsprechende Bewilligung der Stadtverwaltung erfolgt.

5.4 Der „Barmer Innenstadtbeirat“ kann jederzeit die Durchführung der Maßnahme prüfen oder Dritte mit der Überprüfung beauftragen.

5.5 Nach Ablauf des im Zuwendungsbescheid genannten Durchführungszeitraumes eines Projekts ist bei der Stadt Wuppertal ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Gefordert werden dabei u.a. folgende Unterlagen:

- Kurzdokumentation/ Erläuterung zur durchgeführten Maßnahme und der erreichten Zielerfüllung
- Fotoaufnahmen zur freien Verwendung
- Belege der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Presseartikel)
- Vollständige Kosten- und Finanzierungsübersicht gemäß ANBest-P, Abschnitt 6.4
- Alle Originalrechnungen und –belege zu den Ausgaben und Einnahmen
- Angebote mit entsprechenden Preisvergleichen

Details zum Inhalt des Verwendungsnachweises finden sich im Infoblatt in der Anlage 4 dieser Richtlinie

5.6 Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt in der Regel nach Durchführung der Maßnahme und sorgfältiger Prüfung des Verwendungsnachweises. Ist eine vom „Barmer Innenstadtbeirat“ ausgewählte Maßnahme ohne Vorfinanzierung nicht durchführbar, kann im Ausnahmefall auch eine Vorfinanzierung von Teilbeträgen aus dem Verfügungsfonds erfolgen.

5.7 Eine nachträgliche Erhöhung der Zuwendungen bei Überschreitung der veranschlagten Kosten ist ausgeschlossen. Reduzieren sich die nachgewiesenen Kosten gegenüber der Bewilligung, verringert sich der Zuschuss entsprechend.

5.8 Mit öffentlichen Mitteln werden maximal 50 Prozent der förderfähig anerkannten Kosten für investive Maßnahmen gefördert.

5.9 Die Zweckbindungsfrist endet je nach Art der Ausgabe.

Bewegliche Gegenstände und Ersteinrichtungen: 5 Jahre

Für Gebäude, Gebäudeteile, und bauliche Anlagen: 10 Jahre

Für geförderte Untersuchungen, Planungen, Wettbewerbe, Projekte und weitere nicht-investive Maßnahmen endet die Zweckmittelbindung nach Vorlage des Ergebnisses bzw. mit der Beendigung der Maßnahme.

Nach Ablauf der zeitlichen Bindung kann durch den Antragsteller über die hergestellten oder erworbenen Gegenstände frei verfügt werden.

5.10 Angeschaffte Gegenstände sind durch den Antragsteller nachvollziehbar zu inventarisieren.

5.11 Im Falle eines Verstoßes gegen diese Richtlinie oder falscher Angaben kann der Bewilligungsbescheid auch nach Auszahlung des Zuschusses entweder zurückgenommen oder widerrufen werden. Zu Unrecht ausgezahlte Beträge werden mit der Aufhebung des Bewilligungsbescheids zur Rückzahlung fällig und sind vom Zeitpunkt der Auszahlung an mit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz des Bürgerlichen Gesetzbuches (§247) jährlich zu verzinsen.

6. Öffentlichkeitsarbeit

6.1 Zu jeder Maßnahme und jedem Projekt ist grundsätzlich und in geeigneter Form Öffentlichkeitsarbeit zu leisten und auf die finanzielle Zuwendung durch den Verfügungsfonds hinzuweisen. Die Öffentlichkeitsarbeit für ein Projekt ist mit BarmenUrban abzustimmen. Die Stadt Wuppertal entscheidet final über die zu wählende Form der Öffentlichkeitsarbeit.

6.2 Bei der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Website, Broschüren, Flyer, Plakate, Präsentationen, Hinweisschilder, o.Ä.) sind die Publizitätsvorschriften der Städtebauförderung zu beachten. Eine „Logoleiste“ mit den entsprechenden Logos der Fördergeber kann bei der Stadt Wuppertal oder dem Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ angefordert werden.

7. lokales Entscheidungsbeirat für den Verfügungsfonds im ISEK Innenstadt Barmen

7.1 Prämisse, Rolle und Bezeichnung

Das Entscheidungsgremium nach der Förderrichtlinie Stadterneuerung 2008, Teil III, Ziffer 14 trägt vor Ort die Bezeichnung **„Barmer Innenstadtbeirat“**. Es legitimiert und entscheidet über die Mittelverwendung aus dem Verfügungsfonds. Der „Barmer Innenstadtbeirat“ berücksichtigt bei seinen Entscheidungen die grundsätzlichen Ziele und Maßnahmen des „Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts“ (ISEK) Innenstadt-Barmen und die in dieser Richtlinie dargestellten Entscheidungskriterien.

Die Stadtverwaltung kann den Barmer Innenstadtbeirat auch in andere Prozesse zur Entscheidungsfindung einbinden. Entsprechende Entscheidungen sind im Vorfeld der Sitzung in Form einer Tagesordnung und einer Information dem „Barmer Innenstadtbeirat“ vorzustellen. Der „Barmer Innenstadtbeirat“ wird bei städtebaulichen Projekten im Rahmen von Anträgen an den Verfügungsfonds vor der BV-Barmen eingebunden und gibt dort ein Votum ab.

Der „Barmer Innenstadtbeirat“ darf vorschlagen, Gäste zu Sitzungen durch das Innenstadtmanagement „Barmen Urban“ einladen zu lassen.

7.2 Zusammensetzung und Konstituierung

Die Mitglieder des „Barmer Innenstadtbeirats“ repräsentieren die Interessen des Gebiets des ISEK Innenstadt Barmen, leben dort oder können eine relevante Rolle im Gebiet nachweisen.

Liste der Mitglieder des „Barmer Innenstadtbeirat“ mit Stimmrecht:

- 2 Vertreter/in für die Einzelhändler/innen, Gastronom(en)/innen oder Dienstleister/innen (Delegierung durch IG Barmen)
- 2 Vertreter/innen für die Eigentümer/innen (Delegierung durch ISG Barmen)
- 2 Vertreter/innen aus Barmer Unternehmen (öffentlicher Aufruf mit Losverfahren oder Wahl bei einer öffentlichen Veranstaltung)
- 2 Vertreter/innen für die Eigentümer/innen (öffentlicher Aufruf mit Losverfahren oder Wahl bei einer öffentlichen Veranstaltung)
- 1 Vertreter/in für die Anwohner/innen (öffentlicher Aufruf mit Losverfahren oder Wahl bei einer öffentlichen Veranstaltung)
- 1 Vertreter/in für das Themenfeld Kultur (öffentlicher Aufruf mit Losverfahren oder Wahl bei einer öffentlichen Veranstaltung)
- 2 Vertreter/innen für das Themenfeld Soziales / Nachbarschaft / Integration (Delegierung durch den runden Tisch Barmen)
- 1 Vertreter/in für Lokale Vereine (Delegierung durch Barmer Bürger- und Bezirksverein)
- 1 Vertreter/in für Lokale Vereine (Delegierung durch Unterbarmer Bürgerverein)
- 1 Vertreter/in für Lokale Vereine (Delegierung durch Bürger- und Bezirksverein Barmen-Mitte)
- Schulen
- Religionsgemeinschaften

Den Sitzungen sitzen beratend folgende Vertreter/innen bei:

- 1 Vertreter/in des Ressorts für Stadtentwicklung und Städtebau (R 101.2)
- 1 Vertreter/in des Innenstadtmanagements „BarmenUrban“
- 1 Vertreter/in für das Themenfeld Kultur (Delegierung durch Haus der Jugend)
- 1 Vertreter/in für das Themenfeld Kultur (Delegierung durch das Opernhaus)
- Bezirksbürgermeister/in

Die Mitglieder werden entweder durch die in Klammern beschriebene Institution entsandt bzw. im Rahmen eines öffentlichen Aufrufs ausgelost und/oder bei einer öffentlichen Veranstaltung (z.B. Innenstadtkonferenz) gewählt.

Sollten einzelne Mitglieder den „Barmer Innenstadtbeirat“ verlassen, wird entweder ein neues Mitglied durch eine entsendende Institution benannt oder es erfolgt eine Nachbesetzung durch öffentlichen Aufruf oder eine Berufung durch den Beirat selbst.

Der Barmer Innenstadtbeirat wählt aus der Liste der Mitglieder mit Stimmrecht einen Vorsitzenden / eine Vorsitzende.

Eine Legislaturperiode des Beirates dauert zwei Jahre.

Das Mindestalter für Mitglieder beträgt 16 Jahre.

Die erstmalige Konstituierung erfolgt nach Aufruf durch das Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ durch die Entsendung von Delegierten aus den unter 7.2) genannten Institutionen und durch das Auslosen der eingereichten Bewerber.

Eine Neubesetzung nach zwei Jahren kann für die nicht-delegierten Mitglieder auch durch ein Wahlverfahren erfolgen.

7.3 Die Geschäftsführung

Die Geschäftsführung des „Barmer Innenstadtbeirat“ wird vom Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ wahrgenommen. Die Geschäftsführung umfasst die Terminierung von Sitzungen, die Vorbereitung, die Einladung, die Protokollführung und die Moderation der Sitzungen. Die Aufgaben der Geschäftsführung werden in Abstimmung mit der Stadtverwaltung Wuppertal wahrgenommen.

7.4 Der / Die Vorsitzende

Der / die Vorsitzende fungiert als Bindeglied zwischen dem Beirat und dem Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ und der Stadtverwaltung. Er/Sie kann die Sitzungen moderieren und kann bei der Vorbereitung der Sitzungen hinzugezogen werden.

7.5 Ablauf und Art von Sitzungen des „Barmer Innenstadtbeirats“

Sitzungen des Beirates finden grundsätzlich öffentlich statt. Der Entscheidungsbeirat kann darüber bestimmen, ob bestimmte Entscheidungen in einer nicht-öffentlichen Sitzung getroffen werden sollen.

Stimmrecht über die Förderung der Maßnahmen haben nur die Mitglieder des Beirats. Zur Entscheidung genügt die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder (Enthaltungen werden nicht mitgezählt). Der „Barmer Innenstadtbeirat“ ist in jedem Fall beschlussfähig, sofern die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Die Sitzungstermine werden zu Beginn des jeweiligen Kalenderjahres durch die Geschäftsführung schriftlich bekannt gegeben.

Die/ der Antragsteller/in für Projekte des Verfügungsfonds erhält die Möglichkeit an der Sitzung des Barmer Innenstadtbeirates teilzunehmen, um die geplante Maßnahme persönlich vorzustellen und für Fragen des „Barmer Innenstadtbeirats“ zur Verfügung zu stehen.

Ist ein Mitglied des Beirates Antragsteller oder Kooperationspartner eines Antragstellers, nimmt dieses nicht an der Abstimmung teil.

Der „Barmer Innenstadtbeirat“ kann das geschäftsführende Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ damit beauftragen, zusätzlich weitere beratende Gäste und Vertreter/innen der Verwaltung einzuladen.

7.6 Umlaufverfahren für dringende Anliegen

Für Fälle, bei denen die Durchführung eines Vorhabens dadurch gefährdet wäre, dass eine rechtzeitige ordentliche Beschlussfassung durch den Beirat ohne Einberufung einer Sondersitzung nicht möglich ist, kann das Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ im Auftrag der Stadtverwaltung eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren in Gang setzen.

Das Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ wird in diesem Fall den zu entscheidenden Sachverhalt mit einem ausformulierten Beschlussvorschlag allen stimmberechtigten Mitgliedern des Beirates zusenden. Die stimmberechtigten Mitglieder des Beirates melden dann innerhalb von 10 Tagen ihr jeweiliges Votum per E-Mail an das Innenstadtmanagement „BarmenUrban“. Wenn mehr als 50% der stimmberechtigten Mitglieder des „Barmer Innenstadtbeirats“ eine fristgemäße Rückmeldung gegeben haben, gilt die mit einfacher Mehrheit gefasste Entscheidung. Das Umlaufbeschlussverfahren wird dann ausgesetzt, wenn mehr als 25% der stimmberechtigten Mitglieder schriftlich oder per E-Mail-Einspruch gegen die Beschlussfassung im Umlaufverfahren erheben, oder wenn weniger als 50% der stimmberechtigten Mitglieder des Beirates eine fristgemäße Rückmeldung gegeben haben. Wenn ein Beschluss nicht im Umlaufverfahren gefasst werden kann, wird mit Vorlauffrist von mindestens einer Woche zu einer außerordentlichen Sitzung des Beirates geladen, die binnen zwei Wochen nach Ablauf der Rückmeldefrist stattfinden muss.

7.7 Virtuelle Sitzungen

Um Entscheidungen des Beirates im Rahmen eines Umlaufverfahrens vorzubereiten, kann das



Innenstadtmanagement „Barmen Urban“ zu Instrumenten wie Videokonferenzen einladen, bei denen Fragen gestellt und Argumente ausgetauscht werden können, die die Willensbildung der Mitglieder unterstützen sollen. Die Inhalte werden protokolliert und dem „Barmer Innenstadtbeirat“ dann im Rahmen des Umlaufverfahrens zur Verfügung gestellt.

7.8 Fristen

Der Tagungszeitraum des „Barmer Innenstadtbeirats“ soll mindestens in einem vierteljährlichen Rhythmus stattfinden und sich dabei an den Terminen der BV-Barmen orientieren.

Die Sitzungstermine werden nach Möglichkeit für jedes Kalenderjahr im Voraus bekannt gegeben.

Die Einladung zu einer Sitzung erfolgt jeweils zwei Wochen vor einer Sitzung durch das Innenstadtmanagement „BarmenUrban“. Die Einladung umfasst die Tagesordnung sowie Unterlagen für wichtige Entscheidungen sowie ggf. die Anträge an den Verfügungsfonds.

8. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Wuppertal, XY 2020

gez.

- Anlage 1: Gebietsabgrenzung „Lebendige Zentren“ (ehem. „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“) Innenstadt Barmen*
- Anlage 2: Beispielhafte Aufzählung förderfähiger Maßnahmen*
- Anlage 3: Antragsformular auf Förderung einer Maßnahme aus dem Verfügungsfonds samt Belegliste zur Abrechnung des Projekts als Download*
- Anlage 4: Merkblatt für Antragsteller/innen zur Antragstellung, Vergabeverfahren und zum Verwendungsnachweis nach Projektende*

Anlage 1

Gebietsabgrenzung „Lebendige Zentren“ (ehem. „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“) Innenstadt Barmen



Quelle:
ISEK Innenstadt Barmen, Aktualisierung April 2019, S. 8

Anlage 2:

Beispielhafte Aufzählung förderfähiger Maßnahmen

Förderfähige Maßnahmen oder Projektbestandteile, die investive Kosten erzeugen:

- a) Investitionen in Bauprojekte, Sachgegenstände
 - Begrünungen
 - Gestaltungsmaßnahmen
 - Straßenmöblierung
 - Spielgeräte
 - Sitzgelegenheiten
 - Kunstobjekte im öffentl. Raum
 - Umsetzung von Lichtkonzepten
 - Sachgegenstände zur Nutzung im Programmgebiet
- b) Investitionsvorbereitende Maßnahmen
 - Erstellung von Konzepten zur Vorbereitung von investiven Maßnahmen
 - Analysen und Befragungen zur Entwicklung weiterer Maßnahmen
 - Wettbewerbe
 - Beteiligungsmaßnahmen
 - Infobroschüren
 - Gestaltungsleitfaden für Schaufenster- und Werbeanlagengestaltung
 - Befragungen von Passanten, Eigentümern und sonstigen Akteuren

Förderfähige Maßnahmen, die nicht-investive Kosten erzeugen¹:

- Stadtteilsteste
- Workshops und Qualifizierungsangebote
- Serviceoffensiven zur Kundenbindung
- Erstellung von Standortbroschüren / Imagebroschüre
- Finanzierung eines Quartiershausmeisters oder Kümmerer für den öffentlichen Raum
- Lieferdienste

¹ Diese Maßnahmen oder Projektbestandteile sind ausschließlich aus dem in der Regel 50%igen Eigenanteil des Antragsstellers zu finanzieren.



Anlage 3:

Antragsformular auf Förderung einer Maßnahme aus dem Verfügungsfonds samt Belegliste zur Abrechnung des Projekts als Download.

Quelle: www.barmen-urban.de



Anlage 4:

Merkblatt für Antragsteller*innen

Verfügungsfonds „Lebendige Zentren“ (ehem. „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“)
Innenstadt Barmen

Kreative Projektideen für Barmen gesucht!

Sie haben eine Idee für ein Projekt in Barmen? Sprechen Sie uns, das Team des Innenstadtmanagements „Barmen Urban“ gerne direkt an. Im Ladenlokal auf dem Werth 94 oder per Telefon unter (0202) 94 79 50 23 beraten wir Sie zu Möglichkeiten der Förderung Ihres Projektes in Barmen.

Ihr Projekt kann unter gewissen Voraussetzungen aus dem Verfügungsfonds Barmen zu 50% durch Fördermittel finanziert werden. Dafür stehen Mittel des Bund-Länder-Programms „Lebendige Zentren“ (ehem. „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“) und Haushaltsmittel der Stadt Wuppertal bereit. Bei Vorlage der notwendigen Fördervoraussetzungen für Ihr Projekt, bekommen Sie die Gelegenheit Ihre Idee in regelmäßig stattfindenden Sitzungen des Verfügungsfonds vor Vertretern der Barmer Stadtgesellschaft (dem Barmer Innenstadtbeirat) vorzustellen. Überzeugt Ihre Idee dort, kann ihr Projekt fast starten!

Sie erhalten im Anschluss an die Sitzung Ihren Zuwendungsbescheid von der Stadt Wuppertal für den finanziellen Zuschuss. Erst dann dürfen Sie mit Ihrem Projekt beginnen!

Da es sich bei dem Zuschuss um öffentliche Gelder handelt, ist eine korrekte Durchführung und Abrechnung Ihres Projektes zwingend notwendig – dieses Merkblatt soll Sie dabei unterstützen!

1. Antragsstellung

- Bevor Sie einen Antrag für den Verfügungsfonds stellen, klären Sie bitte, ob es noch alternative Fördermöglichkeiten für Ihr Projekt gibt. Hierbei unterstützt Sie das Innenstadtmanagement „Barmen Urban“.
- Bitte füllen Sie das Antragsformular (diese erhalten Sie beim Innenstadtmanagement „Barmen Urban“ oder als Download) incl. Finanzplan vollständig aus. Auch hier hilft Ihnen Ihr Innenstadtmanagement Barmen Urban gerne weiter.
- Geben Sie Ihrem Projekt einen kurzen, knackigen Titel, der Ihre Idee verdeutlicht.
- Der Beginn Ihres Projektes darf nicht vor dem Tag der Erteilung des Zuwendungsbescheides durch die Stadt Wuppertal liegen.
- Achten Sie bei der Angabe des Durchführungszeitraums (TT.MM.JJ- TT.MM.JJ) darauf, dass ausschließlich Ausgaben gefördert werden können, die in diesem Zeitraum angefallen sind.
- Kalkulieren Sie Ihr Projekt realistisch, beachten Sie dabei die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Tragen Sie alle Positionen in den Finanzplan ein. Im Antrag nicht angegebene Positionen können nicht gefördert werden. Bitte beachten Sie die Abgabefrist für Ihren Antrag. Zu spät eingereicht Unterlagen können erst in der nachfolgenden Sitzung des Barmer Innenstadtbeirats behandelt werden. Sprechen Sie Ihr Innenstadtmanagement „Barmen Urban“ also rechtzeitig an.

2. Vorstellung des Projektes

- Antragstellende sollen ihr Projekt, wenn möglich selbst bei einer Sitzung des Barmer Innenstadtbeirates vorstellen und für Rückfragen des Beirates zur Verfügung stehen.
- Sollten Antragstellende verhindert sein, kann das Innenstadtmanagement „BarmenUrban“ das Projekt soweit wie möglich vorstellen und erläutern.
- Sollten Anträge im Umlaufverfahren entschieden werden, kann davor eine Vorstellung des Projektes als Videokonferenz erfolgen. BarmenUrban wird diese organisieren und den Antragstellenden den Zugang dazu ermöglichen.

3. Bewilligung

- Wenn der Barmer Innenstadtbeirat Ihrem Projekt zugestimmt hat, erhalten Sie von der Stadt Wuppertal einen Zuwendungsbescheid.
- Lesen Sie sich den Zuwendungsbescheid und die Anlagen dazu genau durch. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Innenstadtmanagement „Barmen Urban“ oder das Ressort Stadtentwicklung und Städtebau der Stadt Wuppertal.
- Starten Sie mit Ihrem Projekt auf gar keinen Fall vor Erhalt des Zuwendungsbescheides und dem dort angegebenen Durchführungsbeginn. Ausgaben, die vor dem Durchführungsbeginn anfallen, können bei der Abrechnung nicht berücksichtigt werden und verbleiben zu Ihren Lasten.

4. Ausgaben

- Für die Abrechnung des Projektes werden sämtliche Belege (Rechnungen, Quittungen, Kassenbons) im Original benötigt. Bei Überweisungen wird zusätzlich ein entsprechender Überweisungsbeleg benötigt.
- Auf den Belegen (Rechnungen, Quittungen, Kassenbons) dürfen ausschließlich Positionen stehen, die für Ihr Projekt benötigt werden. Eine Vermischung mit anderen Ausgaben (z.B. private Ausgaben) ist nicht zulässig und auch nicht förderfähig. Lassen Sie sich also separate Quittungen ausstellen.
- Rechnungen müssen auf den Namen des/der Antragstellers*in ausgestellt sein.
- Ausgaben für Alkohol, Tabakwaren und sonstige Genussmittel sind nicht förderfähig.
- Bei Ausgaben / Anschaffungen ist das Vergaberecht zu beachten (Siehe Punkt 8 dieses Infoblattes und Anlage des Zuwendungsbescheides).

5. Öffentlichkeitsarbeit

- Jedes Projekt ist grundsätzlich und in geeigneter Form öffentlich zu präsentieren. Dies kann anhand von Internetpräsentationen, Druckerzeugnissen oder anderen öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen erfolgen.
- Bei der Öffentlichkeitsarbeit (Internet, Broschüren, Flyer, Plakate, Präsentationen, Hinweisschilder und Ähnliches) sind die Vorschriften der Städtebauförderung zu beachten.
- Sprechen Sie bitte Ihre Öffentlichkeitsarbeit im Vorfeld mit dem Innenstadtmanagement „Barmen Urban“ ab.
- Die Maßnahmen werden im Rahmen des Bund-Länder Programms „Lebendige Zentren“ (ehem. „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“) und der Förderrichtlinien Stadterneuerung

des Landes NRW finanziert. **Auf diese Förderung ist in allen öffentlichen Informations- und Werbematerialien hinzuweisen.**

- Der Zuwendungsempfänger hat in allen Informationsmaterialien, Präsentationen und ähnlichen Unterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben, sowie ggf. auf Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen einen deutlichen Hinweis auf die Förderung zu geben.

Folgende Logo-Leiste ist bei allen Veröffentlichungen zu verwenden:



6. Verwendungsnachweis

- Der Verwendungsnachweis zu Ihrem Projekt ist spätestens 2 Monate nach dem Ende des Durchführungszeitraumes (s. Zuwendungsbescheid) bei der Stadt Wuppertal Ressort für Stadtentwicklung und Städtebau vorzulegen.
- Der Verwendungsnachweis besteht aus
 - einem schriftlichen Sachbericht (den Vordruck erhalten Sie beim Innenstadtmanagement Barmen Urban, bzw. als Teil dieses Infoblattes) incl. Fotos
 - Nachweisen der Öffentlichkeitsarbeit
 - dem Finanzbericht. Dieser besteht aus:
 - der ausgefüllten Belegliste (den Vordruck erhalten Sie beim Innenstadtmanagement „Barmen Urban“)
 - sämtlichen Ausgabe-Belegen im Original und ggf. den Überweisungsbelegen
 - Belegexemplaren bei Ausgaben für z.B. Layout und Druck von Flyern, Fotobüchern, Give aways.
- Die Ausgabenbelege sind nach Datum zu sortieren und durchnummerieren und entsprechend in die Belegliste einzutragen.
- Quittungen und Kassenbons bitte auf DinA4 Papier aufkleben und jede DinA4 Seite kopieren. Dies hat den Hintergrund, dass Belege auf sogenanntem Wärmepapier häufig bereits nach kurzer Zeit nicht mehr lesbar sind.
- Maßgeblich sind grundsätzlich die Regelungen der ANBest-P (Nr. 6.4)

7. Sachbericht zum Verwendungsnachweis

Titel / Name des/der Verfügungsfondsprojekt/-maßnahme:

1. **Beschreibung der Durchführung der Maßnahme / des Projektes***(beschreiben Sie hier bitte kurz die Durchführung der Maßnahme / des Projektes. Ist etwas anders gelaufen als geplant? Wenn ja, was und warum?)*

2. **Ziel(e)** *(Sind die gesetzten Ziele erreicht worden? Wenn ja, woran erkennen Sie das? Wenn nein, warum nicht?)*

3. **Zielgruppe(n) (Nutzer/innen)** *(wen haben Sie mit der Maßnahme / dem Projekt erreicht? War das die „geplante“ Zielgruppe? Wenn nein, warum? Haben Sie weitere Zielgruppen erreicht? Wie viele Personen haben Sie erreicht?)*

4. **Welche Kooperationspartner waren beteiligt?** *(mit wem haben Sie zusammengearbeitet? Wie lief die Zusammenarbeit ab? Waren bei der Durchführung noch weitere – anfangs nicht „geplante“ – Kooperationspartner beteiligt?)*



- 5. Was hat sich durch das Projekt / die Maßnahme im Programmgebiet verändert?
Welche positiven Effekte sind erkennbar? Kann das Projekt / die Maßnahme
weitergeführt werden? Wenn ja, wie?**

Datum, Ort, Name des Antragstellers

8. Hinweise zur Beschaffung von Leistungen und Gegenständen gemäß der Vergaberegeln der Stadt Wuppertal (Stand 16.10.2020) (Grundlage: § 25 Gemeindehaushaltsverordnung NRW)

1) NACHFOLGENDE VORSCHRIFTEN in der jeweils aktuellen Fassung sind – abhängig von der jeweiligen zu vergebenden Leistung - **zwingend einzuhalten**:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Vergaberechtsmodernisierungsverordnung – VergRModVO u.a. mit der Vergabeverordnung (VgV) und Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV).
- Tariftreue- und Vergabegesetz NRW
- Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen - UVgO 1. Abschnitt
- Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen - VOB - Teil A, 1. Abschnitt, 2. Abschnitt (VOB/A EU)

Hinweis: Die o. g. Vorschriften finden Sie in der aktuellen Fassung im Internet unter:

<https://www.vergabe.nrw.de/wirtschaft/vergaberechtsvorschriften>

2) WERTGRENZEN

Da es sich bei den folgenden Wertgrenzen um obere Grenzwerte handelt, besteht keine Verpflichtung, im Einzelfall die Wertgrenze auszuschöpfen. Die Wahl eines höherwertigen Vergabeverfahrens bleibt der sachgerechten Einzelfallentscheidung vorbehalten.

Generell sind Angebote im Wettbewerb einzuholen, es sei denn ein Ausnahmefall liegt vor. Es gelten für Auftragsvergaben grundsätzlich folgende Wertgrenzen (**Netto-Beträge**):

Bauleistungsaufträge

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von **3.000,- €** ohne Umsatzsteuer können ausnahmsweise auf Grundlage der VOB/A unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens im Wege des **Direktauftrages** beschafft werden.

Aufträge bis **10.000 €** können im Wege der **freihändigen Vergabe** (VOB) auf der Grundlage einer vor der Vergabe durchgeführten formlosen, schriftlichen Angebotseinholung bei **mindestens drei Unternehmen** vergeben werden. Eine Angebotseinholung per Textform (z.B. per Telefax oder Email) ist zulässig.

Beschränkte Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb auf der Grundlage der VOB können **bis 50.000,- €** unter folgenden Voraussetzungen durchgeführt werden:

- wenn eine öffentliche Ausschreibung oder eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb kein annehmbares Ergebnis gehabt hat,

- wenn die öffentliche Ausschreibung oder eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb aus anderen Gründen (z. B. Dringlichkeit, Geheimhaltung) unzumutbar ist.

Im Regelfall sind **3 bis 8 Bewerber** aufzufordern. Die Beschaffungsabsicht ist mit einer angemessenen Frist, mindestens aber mit einem Vorlauf von 10 Tagen, zu veröffentlichen. Die Versendung der Angebotsaufforderung darf erst nach Ablauf der Wartefrist und der dokumentierten Prüfung der Eignung etwaiger Bewerber erfolgen.

Öffentliche Ausschreibungen im Bereich der VOB sind bis zum jeweils aktuellen EU-Schwellenwert (derzeit **5.350.000,- €** (Stand 10.2020) Gesamtvolumen (VOB/A EU, VgV Bauaufträge) durchzuführen.

Liefer- und Dienstleistungsaufträge

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von **5.000,- €** ohne Umsatzsteuer können ausnahmsweise auf Grundlage der UVgO unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens im Wege des **Direktauftrages** beschafft werden.

Aufträge bis **10.000 €** können im Wege der **Verhandlungsvergabe** (UVgO) auf der Grundlage einer vor der Vergabe durchgeführten formlosen, schriftlichen Angebotseinholung bei **mindestens drei** Unternehmen vergeben werden. Eine Angebotseinholung per Textform (z.B. per Telefax oder Email) ist zulässig.

Beschränkte Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb auf der Grundlage der UVgO können **bis 50.000,- €** unter folgenden Voraussetzungen durchgeführt werden:

- wenn eine öffentliche Ausschreibung kein annehmbares Ergebnis gehabt hat, oder
- wenn eine öffentliche Ausschreibung oder eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb für den Auftraggeber oder die Bewerber oder Bieter einen Aufwand verursachen würde, der zu dem erreichten Vorteil oder dem Wert der Leistung im Missverhältnis stehen würde.

Im Regelfall sind **3 bis 8 Bewerber** aufzufordern. Die Beschaffungsabsicht ist mit einer angemessenen Frist, mindestens aber mit einem Vorlauf von 10 Tagen, zu veröffentlichen. Die Versendung der Angebotsaufforderung darf erst nach Ablauf der Wartefrist und der dokumentierten Prüfung der Eignung etwaiger Bewerber erfolgen.

Öffentliche Ausschreibungen im Bereich der UVgO sind bis zum jeweils aktuellen EU-Schwellenwert (derzeit **214.000,- €** (Stand 10.20) Volumen (VgV Liefer- und Dienstleistungsaufträge) durchzuführen.

Freiberufliche Leistungen

Bei freiberuflichen Leistungen kann für Kleinaufträge **bis 5.000,- € netto** (inkl. Nebenkosten und Zuschlägen) eine **Auftragserteilung (ohne Wettbewerb)** aufgrund des geprüften Angebots erfolgen, wenn

- bei der Beauftragung einschlägige Preise (der letzten 6 Monate) vorliegen oder
- wenn allgemeingültige Preislisten (z.B. Honorartabellen) vorliegen und/ oder
- z.B. Rabatte oder andere wirtschaftliche Vorteile, z.B. Spezialkenntnisse etc. genutzt werden können.

Darüber hinaus sind grundsätzlich vor jeder Angebotsabfrage **ab einer Wertgrenze von 5.000,- €** (inkl. Nebenkosten und Zuschlägen) bis zum jeweils geltenden EU-Schwellenwert – analog zur Verhandlungsvergabe nach der UVgO – formlos **mindestens 3 geeignete Bieter** aufzufordern. Unabhängig vom Auftragswert ist unter den infrage kommenden Anbietern zu wechseln.

Registerabfragen beim Vergabe- bzw. Gewerbezentralregister

Bei der Vergabe von Bauleistungen, der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberuflichen Leistungen mit einem Netto-Auftragswert **ab 25.000 €** ist vor Erteilung des Auftrages bei der **Zentralen Vergabestelle** der Stadt Wuppertal anzufragen, ob der potentielle Auftragnehmer, die ggfs. benannten Nachunternehmer bzw. Verleiher von Arbeitskräften

- wegen einer Verfehlung ins Vergaberegister NRW eingetragen sind und/ oder
- beim Gewerbezentralregister Eintragungen vorliegen.

Diese Anfrage führt die **Zentrale Vergabestelle** der Stadt Wuppertal für Sie durch, sobald Sie ihr Firmennamen, Anschrift und Art der wirtschaftlichen Tätigkeit, des Gewerbes oder der Branche zur Verfügung stellen.

3) EMPFEHLUNG:

Die nachstehenden Grundlagen können bei der Zentralen Vergabestelle der Stadt Wuppertal eingesehen werden bzw. sind im Internet unter www.wuppertal.de/ausschreibungen als pdf-Dateien herunterladbar.

Aus Gründen des rechtssicheren Umgangs mit Fördermitteln und zur Vermeidung späterer Rechtsstreitigkeiten wird auf die Muster für eine Vertragsgestaltung verwiesen:

- Bewerbungsbedingungen der Stadt Wuppertal für Bauaufträge (BB-B National/ EU),
- Bewerbungsbedingungen der Stadt Wuppertal für Liefer- und Dienstleistungen (BB-L National/ EU),
- Zusätzliche Vertragsbedingungen der Stadt Wuppertal für Bauleistungen (ZVB-B),
- Zusätzliche Vertragsbedingungen der Stadt Wuppertal für Liefer- und Dienstleistungen (ZVB-L),
- Zusätzliche Vertragsbestimmungen der Stadt Wuppertal für Verträge mit freiberuflich Tätigen im Rahmen der Planung und Durchführung städtischer Baumaßnahmen (ZVB-F)
- Zusätzliche Vertragsbestimmungen der Stadt Wuppertal für Verträge mit freiberuflich Tätigen außerhalb der Planung und Durchführung städtischer Baumaßnahmen (ZVB-G)