Allgemeine Nebenbestimmungen
für Zuwendungen zur Projektförderung aus dem Regionalen Wirtschaftsförderungsprogramm des Landes Nordrhein-Westfalen – Infrastrukturrichtlinie - unter Einsatz von Mitteln aus der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“ (ANBest-GRW Infrastruktur)

Diese ANBest enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen, Auflagen und Widerrufsvorbehalte) im Sinne des § 36 VwVfG NRW sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas Anderes bestimmt ist.

Inhalt

Nr. 1 Förderfähige Ausgaben
Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
Nr. 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers
Nr. 6 Mittelabruf, Sachbericht und Verwendungsnachweis
Nr. 7 Prüfung der Ausgaben
Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung
Nr. 9 Baumaßnahmen
Nr. 10 Publizität

1
Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1
Gefördert werden nur Ausgaben, die zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erforderlich waren.

1.2
Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge und Spenden) und der Eigenanteil der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

1.3
Werden die Gesamtausgaben der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers für das Vorhaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, dürfen ihre oder seine Beschäftigten, die im Vorhaben eingesetzt werden, nicht besser vergütet werden als vergleichbare Beschäftigte des Bundes (Besserstellungsverbot). Dies schließt auch Vorhaben ein, bei denen die Mehrkosten der Besserstellung nicht durch RWP-Mittel getragen werden.

1.4.1
Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als die förderfähigen Ausgaben gemäß dem Zuwendungsbescheid getätigt wurden und nachgewiesen werden können (Ausgabenerstattungsprinzip). Die Anforderung erfolgt in Form eines Mittelabrufs (Nr. 6.2).

1.4.2
Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

Bei Anteilfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebenden und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers.

1.4.3
Die Einzelansätze der Investitionsgüterliste des Zuwendungsbescheides dürfen überschritten werden, soweit diese Überschreitungen durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden. Sofern die Verschiebungen 20% eines Ansatzes überschreiten oder sich der Gegenstand der Förderung ändert, ist die Bewilligungsbehörde hiervon zu unterrichten.

1.5
Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

1.6
Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

1.7
Bei einem Vorhaben, das Investitionen in Infrastruktur beinhaltet, hat die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger im Falle des Eintritts einer der nachstehenden Voraussetzungen die Zuwendung zurückzuzahlen. Die Rückzahlung erfolgt jeweils anteilig für den Zeitraum, in dem die Voraussetzung vorgelegen hat.

1.7.1
Innerhalb des Zweckbindungszeitraums ändern sich ohne Zustimmung des Zuwendungsgebenden die Eigentumsverhältnisse an der Infrastruktur.

1.7.2
Innerhalb des Zweckbindungszeitraums tritt eine erhebliche Veränderung der Art, der Ziele oder der Durchführungsbestimmungen des Vorhabens ein, die nicht oder nicht vollständig seinen ursprünglichen Zielen entsprechen.

1.8
Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger verwendet für alle Finanzvorgänge im Rahmen des Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode (z. B. ein Buchführungskonto).

1.9
Die Förderung erfolgt unter dem Vorbehalt des Widerrufs für den Fall, dass
a) die Zuwendung zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten eingesetzt wird, oder
b) die Empfängerin oder der Empfänger eine terroristische Vereinigung bei Antragstellung war oder nach Antragstellung wird oder
c) die Empfängerin oder der Empfänger eine terroristische Vereinigung unterstützt.

2
Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu (z. B. erhöhte Einnahmen, neue Einnahmequellen), so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebenden und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers.

3
Vergabe von Aufträgen

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 Euro, so gilt Folgendes:

3.1
Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu mehr als 50 Prozent aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben, soweit die Zuwendung, oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen, bis 500 000 Euro beträgt, Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu vergeben. Soweit möglich, sind dazu mindestens drei Angebote einzuholen. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer kann auf allgemein, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags gemäß Nr. 1.1 besteht eine Mindestdokumentationspflicht, das heißt, dass zumindest die Ermittlung von Vergleichspreisen zu erfassen ist (formlose Preisermittlung). Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen.

3.2
Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu mehr als 50 Prozent aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben, soweit die Zuwendung, oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen, über 500 000 Euro beträgt,

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A, Abschnitt 1 in der Fassung 2019 vom 31. Januar 2019 (BAnz AT 19.02.2019 B2) in der zum Zeitpunkt der Festsetzung der Zuwendung gültigen Fassung und
- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Unterschwellenvergabeordnung vom 2. Februar 2017 (BAnz AT 07.02.2017 B1) in der zum Zeitpunkt der Festsetzung der Zuwendung gültigen Fassung, ausgenommen der Vorschriften
- §§ 7, 17, 18, 19, 28 Absatz 1 Satz 3, 29, 30, 38 Absatz 2 bis 4, 39, 40 (elektronische Vergabe)
- § 16 (Gelegentliche gemeinsame Auftragsvergabe; zentrale Beschaffung) – § 22 (Aufteilung nach Losen),
- § 44 (ungewöhnlich niedrige Angebote),
- § 46 (Unterrichtung der Bewerber und Bieter),

unter Berücksichtigung der folgenden Maßgaben anzuwenden:

3.2.1
Wertgrenzen

3.2.1.1
Beschränkte Ausschreibungen von Bauleistungen sind bis zu einem Auftragswert von 300.000 Euro ohne Umsatzsteuer, ohne Durchführung eines Teilnahmewettbewerbes zulässig. Beschränkte Ausschreibungen von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen sind ohne weitere Voraussetzungen, bis zu einem Auftragswert von 100.000 Euro ohne Umsatzsteuer ohne Durchführung eines Teilnahmewettbewerbes zulässig.

3.2.1.2

Eine Verhandlungsvergabe oder eine Freihändige Vergabe ist ohne weitere Begründung bei Aufträgen bis zu einem Wert von 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer zulässig.

3.2.1.3
Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge muss bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer kein Vergabeverfahren durchgeführt werden. Es kann auf allgemein, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags gem. Nr. 1.1 ist zumindest die Ermittlung von Vergleichspreisen zu erfassen (formlose Preisermittlung). Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen.

3.2.2
Bei der Schätzung der Auftragswerte ist § 3 der Vergabeverordnung vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624) in der zum Zeitpunkt der Festsetzung der Zuwendung gültigen Fassung entsprechend anzuwenden. Hierbei ist grundsätzlich von der geschätzten Gesamtvergütung für die vorgesehene Leistung auszugehen. Leistungen, die im Hinblick auf ihre technische und wirtschaftliche Funktion einen einheitlichen Charakter aufweisen, sind zusammenzufassen (funktionale Betrachtungsweise). Hierbei sind organisatorische, inhaltliche, wirtschaftliche sowie technische Zusammenhänge zu berücksichtigen.

3.2.3
Verhandlungsvergaben oder Freihändige Vergaben können bis zu einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer sowie in den Fällen des § 12 Absatz 3 Unterschwellenvergabeordnung per E-Mail abgewickelt werden. In diesen Fällen finden § 11 a und § 14 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A keine Anwendung.

3.3
Gelten für die Zuwendungsempfängerin oder den Zuwendungsempfänger (Hochschule, Forschungseinrichtung, sonstige Einrichtung) spezielle vergaberechtliche Vorgaben, so sind bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks die nach dem jeweiligen speziellen Vergaberecht anzuwendenden Vergabegrundsätze in der zum Zeitpunkt der Vergabe gültigen Fassung zu beachten.

3.4
Handelt es sich bei der Zuwendungsempfängerin um eine Gemeinde oder einen Gemeindeverband, sind bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks die nach dem Kommunalhaushaltsrecht anzuwendenden Vergabegrundsätze in der zum Zeitpunkt der Vergabe gültigen Fassung zu beachten.

3.5
Verpflichtungen der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber/in gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die verpflichtende Anwendung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW) bleiben unberührt.

3.6
Die Vergabe von Aufträgen ist in allen vorgenannten Fällen von Anbeginn fortlaufend zu dokumentieren, sodass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden.

4
Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

4.2
Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.

5
Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers

Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen,

5.1
wenn sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er- gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten erhält,

5.2
der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3
sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4
zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.5
ein Insolvenzverfahren über ihr oder sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6
Mittelabruf, Sachbericht und Verwendungsnachweis

6.1
Zur Aufnahme in die Akte übermittelt die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger der bewilligenden Stelle

6.1.1
während des Bewilligungszeitraums regelmäßig, grundsätzlich mindestens einmal in jedem Kalenderhalbjahr, Anträge auf Erstattung der förderfähigen Ausgaben (Mittelabruf, Nr. 6.2), wobei die Zuwendung nur soweit und nicht eher ausgezahlt wird, als die zuwendungsfähigen Ausgaben von der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger getätigt, zahlenmäßig nachgewiesen und von der Bewilligungsbehörde geprüft wurden,

6.1.2
einen Sachbericht (Nr. 6.3)
- während des Durchführungszeitraums: einmal jährlich bis spätestens zum 30.03. eines Jahres,
- nach Ablauf des Durchführungszeitraumes: innerhalb von drei Monaten jeweils nach fünf und zehn Jahren sowie mit dem Verwendungsnachweis (Nr. 6.4),

6.1.3
spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums und nach Ablauf der fünfzehnjährigen Zweckbindung einen Verwendungsnachweis (Nr. 6.4).

6.2
Der Mittelabruf umfasst das Mittelabrufformular und einen zahlenmäßigen Nachweis der Ausgaben.
Die Mittelabrufe sind durch ein Rechnungsprüfungsamt oder einen Wirtschaftsprüfer vorzuprüfen. Bis zu einer Zuwendungshöhe von 500.000 Euro kann die Bewilligungsbehörde von dieser Verpflichtung schriftlich absehen. Dabei sind neben dem Prüfergebnis auch der Prüfstandard sowie die Prüftiefe zu dokumentieren. Bei einer nur stichprobenhaften Prüfung sind Umfang und Methode der Stichprobenziehung anzugeben.

6.2.1
In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und die förderfähigen Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger, Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Umsatzsteuer, die nach dem Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den förderfähigen Ausgaben.

Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind eine in zeitlicher Folge geführte Liste über die Vergaben von Aufträgen (Vergabeliste) und die Dokumentation der Vergabeverfahren vorzulegen.

Es ist zu bestätigen, dass die in der Belegliste enthaltenen Angaben richtig sind, die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

6.2.2
In dem zahlenmäßigen Nachweis für das bürgerschaftliche Engagement ist der Nachweis auf die Arbeitszeit beschränkt.

6.3
In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie die erzielten (Zwischen)Ergebnisse kurz darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Dabei ist auf die wichtigsten Positionen der Mittelabrufe einzugehen.

Zum Sachbericht nach Ablauf des Durchführungszeitraums gehören insbesondere folgende Ausführungen:

- eine Beschreibung des Projektverlaufes,
- der Stand der Umsetzung der bewilligten Tätigkeiten bzw. /Arbeiten der geförderten Einrichtung,
- Erreichung von im Zuwendungsantrag vorgegebenen Projektzielen und Messgrößen,
- eine Auflistung der Nutzer bzw. Käufer (bei Flächen) einschließlich ihrer Tätigkeit (s. Anhang 4 Positivliste und bedingte Positivliste des gemeinsamen Koordinierungsrahmens), sowie
- bei Flächen: eine Aufstellung der getätigten Flächenverkäufe (qm) und der dabei erzielten Einnahmen,
- bei sonstigen einnahmeerzielenden Vorhaben: Nachweis der im Zweckbindungszeitraum erzielten Nettoeinnahmen, einschließlich eines eventuellen Restwertes des geförderten Vorhabens nach Ablauf der Zweckbindungsdauer (Discounted Cash Flow Analyse, DCF).

- Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger technische Dienststellen beteiligt hat, sind deren Berichte dem Sachbericht beizufügen.

6.4
Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zum Zeitpunkt der Vorlage abschließenden Sachbericht und einem abschließenden zahlenmäßigen Nachweis.
Der abschließende Sachbericht führt die vorangegangenen Sachberichte fort und beschreibt die Ergebnisse zum Abschluss des Vorhabens.
Der abschließende zahlenmäßige Nachweis fasst die vorangegangenen Mittelabrufe einschließlich der Ausgaben und des bürgerschaftlichen Engagements zusammen.

Das für die Zuwendungsempfängerin oder den Zuwendungsempfänger zuständige Rechnungsprüfungsamt bzw. der bestellte Wirtschaftsprüfer hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungsmittel und die ordnungsgemäße und dem Förderzweck entsprechende Mittelverwendung zu bestätigen, es sei denn die Bewilligungsbehörde hat auf eine solche Bestätigung schriftlich verzichtet. Dabei sind neben dem Prüfergebnis auch der Prüfstandard sowie die Prüftiefe zu dokumentieren. Bei einer nur stichprobenhaften Prüfung sind Umfang und Methode der Stichprobenziehung anzugeben.

6.5
Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) und Zahlungsnachweise (z. B. Kontoauszüge), die Verträge und die Dokumentation zur Vergabe von Aufträgen sowie alle sonstigen Dokumente zum Nachweis der förderfähigen Ausgaben (Nr. 1) einschließlich der Dokumentation der Vermarktungsbemühungen fünf Jahre nach Ende des Zweckbindungszeitraums aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen sowie ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfängerin oder den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsnachweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Zur Aufbewahrung können die Originale oder beglaubigte Kopien der Originale verwendet werden. Datenträger können zur Aufbewahrung von elektronischen Originalen oder von elektronischen Kopien von Originalen verwendet werden, wenn das DV-gestützte System unter den Voraussetzungen der Nrn. 3.1.1 und 3.1.2 VV zu § 44 LHO NRW bei der Bewilligung oder in einem Änderungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zugelassen wurde.

6.6
Darf die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, erstrecken sich die Mittelabrufe, die Sachberichte und der Verwendungsnachweis der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers auch auf die weitergeleiteten Mittel. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger verpflichtet die empfangenden Stellen (Weiterleitungsempfänger) schriftlich, die erforderlichen Unterlagen, insbesondere Beleglisten und Belege, entsprechend dem Zuwendungsbescheid und den Nebenbestimmungen beizubringen und aufzubewahren.

7
Prüfung der Ausgaben

7.1
Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie diese und das Vorhaben selbst vor Ort zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Dabei müssen Häufigkeit und Umfang der Prüfungen in einem angemessenen Verhältnis zur Höhe der Zuwendung und dem Risiko des Einzelfalls stehen.

7.2
Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat Zugang zu seinen Räumlichkeiten zu gewähren, die Prüfung durch einen Projektverantwortlichen begleiten zu lassen, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Sofern gemäß Nr. 6.5 Belege ganz oder teilweise auf Datenträgern vorgehalten werden, ist bei einer Prüfung Zugriff auf alle die Zuwendung betreffenden elektronischen Datenbestände zu gewähren. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat zu gewährleisten, dass die gespeicherten Unterlagen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen lesbar gemacht werden und die dafür erforderlichen Daten, Programme, Maschinenzeiten und Hilfsmittel (z. B. Personal, Bildschirme, Lesegeräte) bereitgestellt werden. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die elektronischen Daten maschinell auszuwerten und/oder die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen in lesbarer Form oder auf allgemein üblichen Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

Im Falle der In-House Vergabe ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte der Bewilligungsbehörde auch hinsichtlich der Vergaben durch den Auftragnehmer eingeräumt werden. Dazu ist der Auftragnehmer bei der In-House Vergabe schriftlich zu verpflichten.

Im Falle der Weiterleitung gemäß Nr. 6.6 ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte der Bewilligungsbehörde auch durch die empfangende Stelle (Weiterleitungsempfänger) schriftlich eingeräumt werden.

7.3
Der Landesrechnungshof und die von ihnen Beauftragten sind jederzeit berechtigt, bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger zu prüfen. Ihnen sind die Rechte gemäß Nr. 7.2 einzuräumen.

8
Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1
Die Zuwendung ist unverzüglich zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG NRW) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2
Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

8.2.1
eine auflösende Bedingung eingetreten ist

8.2.2
die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.3
die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

8.2.4
nach Nr. 2 die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung eingetreten ist.

8.3
Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger

8.3.1
Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, die Zuwendung nicht nach Nr. 1.7 zurückzahlt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.3.2
In den Fällen der Nr. 8.3.1 ist regelmäßig die Auflage nicht erfüllt, wenn

- die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger – soweit für ihn aufgrund Ziffer 3 oder Gesetz einschlägig – die Vorschriften der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A, Abschnitt 1 in der Fassung 2019 vom 31. Januar 2019 (BAnz AT 19.02.2019 B2) oder der Unterschwellenvergabeordnung vom 2. Februar 2017 (BAnz AT 07.02.2017 B1) gänzlich missachtet hat, oder
- unter Nichtbeachtung der – soweit einschlägig – in den Ziffern 3.2.1 ff. festgelegten Wertgrenzen die falsche Verfahrensart angewandt hat,
- aufgrund einer grob fehlerhaften Ermittlung des Auftragswertes die falsche Vergabeart gewählt hat,
- die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger eine Gemeinde oder ein Gemeindeverband ist und die Vorschriften der Vergabegrundsätze nach Ziffer 3.4 nicht beachtet hat.

8.4
Der Erstattungsanspruch ist gemäß § 49a Absatz 3 VwVfG NRW zu verzinsen.

9
Baumaßnahmen

9.1
Vergabe und Ausführung

9.1.1
Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen sowie den technischen Vorschriften entsprechen.

9.1.2
Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichung nicht erheblich ist. Die Abweichung ist vorher bei der Bewilligungsbehörde anzuzeigen.
Eine Abweichung ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms (baufachlich), einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führt. Erhebliche Abweichungen bedürfen vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.

9.2
Baurechnung

9.2.1
Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten / Abschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.

9.2.2
Die Baurechnung besteht aus

9.2.2.1
dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides); werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen (vgl. Nr. 1.8), entsprechen die Nachweise unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen und können sie zur Prüfung der Baurechnung beigefügt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden; Gemeinden benötigen in diesem Fall keine Einwilligung der Bewilligungsbehörde,

9.2.2.2
den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nr. 9.2.2.1 (vgl. Nr. 6.2),

9.2.2.3
den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,

9.2.2.4
den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr (vgl. Nr. 3.4, 6.2.1),

9.2.2.5
den bauaufsichtlichen Genehmigungen sowie bei Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern, die keine Gemeinden sind, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,

9.2.2.6
dem Zuwendungsbescheid,

9.2.2.7
den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,

9.2.2.8
der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,

9.2.2.9
dem Bautagebuch.

10
Publizität

10.1
Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger weist bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem Vorhaben auf die Unterstützung aus der Bund-Länder-Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“ (GRW) hin. Bei Informations- und Kommunikationsmaßnahmen nach den Ziffern 10.4.1 und 10.4.2 ist hierzu das Key Visual der GRW zu verwenden. Der erläuternde Text, der auf die Förderung im Rahmen der GRW hinweist, kann im weißen Textfeld des Key Visuals integriert werden. In allen anderen Fällen (Broschüren, Internet etc.) entscheidet die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger, ob er oder sie das Key Visual verwendet. Entscheidet er oder sie sich gegen die Verwendung des Key Visuals, so ist auf die Unterstützung aus der GRW unter Abbildung der Logos der beiden Fördermittelgeber (Bund und Land) hinzuweisen. Die Einhaltung der Publizitätsvorgaben ist zu dokumentieren und die Dokumentation ist nach Maßgabe der Nummer 6.5 aufzubewahren. Das Key Visual und die jeweiligen Logos sind unter Das regionale Wirtschaftsförderungsprogramm (RWP) | Wirtschaft NRW (https://www.wirtschaft.nrw/das-regionale-wirtschaftsfoerderungsprogramm-rwp) veröffentlicht.

10.2
Während der Durchführung des Vorhabens stellt die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger eine kurze Beschreibung des Vorhabens auf seiner Internetseite ein. Die Beschreibung steht im Verhältnis zum Umfang der Unterstützung (Förderhöhe), geht auf die Ziele und Ergebnisse ein und hebt die finanzielle Unterstützung durch die Fördermittelgeber hervor. Unterhält die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger keine Internetseite, so entfällt diese Verpflichtung.

10.3
Während der Durchführung des Vorhabens bringt die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt und einem Hinweis auf die finanzielle Unterstützung der Fördermittelgeber an einer gut sichtbaren Stelle, etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes, an. Die Verpflichtung entfällt bei Vorhaben gemäß Nr. 10.4.

10.4
Bei Infrastruktur- und Bauvorhaben, die insgesamt mit mehr als 500.000 Euro gefördert werden, bringt die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger an einer gut sichtbaren Stelle

10.4.1
während der Durchführung des Vorhabens vorübergehend ein Schild von beträchtlicher Größe für das Vorhaben an, das die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens angibt,

10.4.2
spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens auf Dauer eine Tafel oder ein Schild von beträchtlicher Größe an. Die Tafel oder das Schild geben ebenfalls Aufschluss über Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens.