



Brüssel, den 12.2.2016
C(2016) 769 final

ANNEX 20 – PART 1/3

Anhang

Umgang mit Immobilienvorgängen

des

BESCHLUSSES DER KOMMISSION

über die Internen Vorschriften für die Ausführung des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Union (Einzelplan Kommission), gerichtet an die Dienststellen der Kommission

Anhang

Umgang mit Immobilienvorgängen

HINTERGRUND

1.1. Geltungsbereich der Anweisungen

Diese Anweisungen gelten für folgende „**Immobilienprojekte**“:

- die Projekte nach Artikel 121 Absatz 1 AB¹, die Kauf (mit oder ohne Darlehen), Erbpacht (mit oder ohne Kaufoption), Leasing, Mietkauf (mit oder ohne Kaufoption), Miete oder Nießbrauch von Immobilien jeder Art (mit Ausnahme von Wohngebäuden) umfassen;
- die Arbeiten nach Artikel 121 Absatz 3 AB zum Neubau oder zur strukturellen Renovierung von Immobilien;
- den Verkauf von Grundstücken oder Immobilien nach Artikel 157 HO und Artikel 252 AB.

Diese Anweisungen sind von den bevollmächtigten Anweisungsbefugten der Kommission sowie den Direktoren der interinstitutionellen Ämter anzuwenden, wenn Immobilienausgaben im Zusammenhang mit den Verwaltungssitzen und den Räumlichkeiten der Kommission in der EU sowie Immobilienausgaben an den anderen Dienstorten zulasten des Haushalts der Kommission getätigt werden.

Diese Anweisungen gelten nicht für die EU-Delegationen. Der Europäische Auswärtige Dienst (EAD) ist in diesem Zusammenhang für Immobilienprojekte zuständig und sorgt dafür, dass die Artikel 203 HO und Artikel 286 AB eingehalten werden, wonach das Europäische Parlament und der Rat zu unterrichten sind oder deren Zustimmung einzuholen ist. Allerdings muss der EAD die Kommission gemäß den Bestimmungen der „Working Arrangements“² vom 13. Januar 2012 oder jeder sonstigen, zwischen den beiden Diensten geschlossenen spezifischen Vereinbarung konsultieren.

1.2. Grundsätze

Die Immobilienprojekte sowie die Darlehen (Dienstleistungsaufträge) werden nach den Vergabeverfahren von Teil 1 Titel V HO abgewickelt.

Dabei erstellen die bevollmächtigten Anweisungsbefugten eine Bedarfs- und Marktanalyse anhand von Normen, die zuvor entsprechend allgemein geltender Kriterien festgelegt werden. Sie achten hierbei besonders auf den Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung (Grundsätze der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Wirksamkeit) sowie auf die Einhaltung der Grundsätze für öffentliche Aufträge (Grundsätze der Transparenz, des Wettbewerbs, der Gleichbehandlung und der Nichtdiskriminierung).

¹ Delegierte Verordnung (EU) Nr. 1268/2012 der Kommission vom 29. Oktober 2012 über die Anwendungsbestimmungen für die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union.

² SEC(2012) 48.

Bei Verkäufen sollen sich die bevollmächtigten Anweisungsbefugten um den bestmöglichen Preis bemühen.

Vor Abschluss der Immobilienprojekte erfolgen Unterrichtung, dienststellenübergreifende Anhörung oder Einholung der Zustimmung unter den nachstehend erläuterten Bedingungen.

2. INFORMATIONSVERFAHREN

2.1. Unterrichtung der Kommission

Der bevollmächtigte Anweisungsbefugte unterrichtet das zuständige Mitglied der Kommission über als besonders wichtig oder sensibel erachtete Dossiers, damit es in Abstimmung mit dem für den Haushalt zuständigen Kommissionsmitglied die Kommission befassen kann.

2.2. Vorabunterrichtung der Haushaltsbehörde (frühzeitige Unterrichtung)

Nach Artikel 203 Absatz 4 HO unterrichtet die Kommission die Haushaltsbehörde möglichst frühzeitig über alle Immobilienprojekte, die voraussichtlich erhebliche Haushaltsauswirkungen gemäß Artikel 203 Absatz 7 HO haben können, über den Gebäudeflächenbedarf und die vorläufige Planung, bevor der örtliche Markt sondiert wird. Bei Bauleistungen oder strukturellen Renovierungen findet die Unterrichtung noch vor der Veröffentlichung der Ausschreibungen statt. Bei Verkäufen erfolgt die Unterrichtung noch vor der Bekanntmachung des Verkaufs.

Dieses Verfahren gilt weder für den kostenfreien oder gegen einen symbolischen Betrag getätigten Erwerb von Grundstücken noch für Wohngebäude.

Der bevollmächtigte Anweisungsbefugte sorgt für die Erstellung der Unterlagen in den Arbeitssprachen der Kommission.

Der Generaldirektor für Haushalt leitet diese an die Haushaltsbehörde weiter.

Falls es allerdings in Ausnahmefällen angebracht wäre, die Haushaltsbehörde durch eine Mitteilung der Kommission zu unterrichten, ist das für den Haushalt zuständige Kommissionsmitglied ermächtigt, in Absprache mit dem fachlich zuständigen Kommissionsmitglied die Haushaltsbehörde auf diesem Wege förmlich zu unterrichten.

3. VERFAHREN DER DIENSTSTELLENÜBERGREIFENDEN ANHÖRUNG

3.1. Ziel

Damit Immobilienprojekte in rechtlicher sowie in haushalts- und finanztechnischer Hinsicht ordnungsgemäß vorbereitet sind, müssen sie eine dienststellenübergreifende Anhörung unter Einhaltung der nachstehenden Schwellenwerte oder Kriterien durchlaufen.

3.2. Schwellenwerte und Kriterien

3.2.1. Der bevollmächtigte Anweisungsbefugte muss den Juristischen Dienst und die Generaldirektion Haushalt (GD BUDG) bei jedem Erwerb von Grundstücken anhören; ferner bei darlehensfinanzierten Projekten oder bei Projekten, die durchschnittliche jährliche Ausgaben ab 500 000 EUR mit sich bringen, und/oder in den Fällen, in denen ein Verfahren zur Einholung der Zustimmung seitens des Europäischen Parlaments und des Rates notwendig ist.

Bei der Festlegung der Höhe der durchschnittlichen jährlichen Ausgaben ist insbesondere Folgendes zu berücksichtigen:

- i) Preis, Miete, Gebühr oder Entgelt für die Nutzung;

- ii) Ausgaben aufgrund der für den Bezug der Räumlichkeiten erforderlichen Umbauarbeiten (Trennwände, Verkabelung, Sicherheitseinrichtungen usw.);
- iii) Höhe der für die Finanzierung und gegebenenfalls Vorfinanzierung anfallenden Zinsen;
- iv) alle sonstigen diesbezüglichen Sonderausgaben³.

3.2.2. Diese Anhörung betrifft die Projekte zur Renovierung von Immobilien, bei denen die Gesamtausgaben unter 3 000 000 EUR liegen und die aus dem jährlichen Haushaltsplan bestritten werden, ebenso wenig wie die vom mehrjährigen Haushaltsrahmen für Forschungsausgaben abgedeckten eigenen Dossiers der Gemeinsamen Forschungsstelle.

3.2.3. Der bevollmächtigte Anweisungsbefugte muss die GD BUDG anhören, wenn die mit dem Projekt verbundenen Ausgaben nicht aus im laufenden Haushaltsjahr verfügbaren Mitteln oder aus den für die Planung der Immobilienausgaben der Kommission für die nächsten Haushaltsjahre vorgesehenen Mitteln finanziert werden können.

3.2.4. Wenn bei der Anhörung eine Finanzierung durch Immobiliendarlehen vorgesehen wird, so ist im Vorfeld die GD ECFIN zu befassen.

3.3. Erforderliche Angaben

Die bevollmächtigten Anweisungsbefugten übermitteln insbesondere folgende Auskünfte bzw. Unterlagen zu dem Projekt:

- i) Begründung der geplanten Immobilientransaktion;
- ii) Einhaltung der geltenden internen Bestimmungen (Fläche, Art der Nutzung usw.);
- iii) Markterkundungen, Art der Berechnung der Miete, der Nutzungsgebühr oder des vorgeschlagenen Kaufpreises;
- iv) Indexierung;
- v) Zahlungsmodalitäten;
- vi) Fälligkeitsplan;
- vii) etwaige Verzugszinsen;
- viii) Kündigungsklauseln;
- ix) Beschreibung und Kosten von Umbauarbeiten;
- x) mögliche Auswirkungen des Auszugs aus einem bislang genutzten Gebäude;
- xi) Entwurf des nach Landesrecht erstellten Vertrags über das Immobilienprojekt.

Sie übermitteln auch die im Anhörungsbogen in **Anhang 1** enthaltenen Daten.

3.4. Kriterien für Verkäufe

Bei jedem Verkauf (oder jeder unentgeltlichen oder entgeltlichen Veräußerung dinglicher Rechte), selbst an andere Organe, sind im Vorfeld der Juristische Dienst und die GD BUDG anzuhören und dabei folgende Angaben zu machen: von einem oder mehreren unabhängigen Sachverständigen festgelegter Schätzwert, Verkaufsverfahren (Versteigerung, Verkauf im

³ Die Höhe der Ausgabe, die in einem Jahr oder über mehrere Jahre hinweg getätigt wird, muss in eine während der Projektlaufzeit anfallende durchschnittliche jährliche Ausgabe umgerechnet werden.

Wege einer Ausschreibung usw.), Art der Bekanntmachung sowie vertragliche Bedingungen und Mindestpreis.

Ein freihändiger Verkauf kann nur an andere EU-Organe oder -Agenturen (Exekutivagenturen oder traditionelle Agenturen) erfolgen.

3.5. Verfahren

- 3.5.1. Dem bevollmächtigten Anweisungsbefugten obliegt es, über die Durchführung von Immobilienprojekten zu entscheiden, die das Anhörungsverfahren gemäß Ziffer 3.2 nicht durchlaufen müssen.
- 3.5.2. Bei Immobilienprojekten, die das Anhörungsverfahren gemäß Ziffer 3.2.1 durchlaufen müssen, nehmen der Juristische Dienst und die GD BUDG unverbindlich zu den Sachfragen Stellung, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, und der bevollmächtigte Anweisungsbefugte entscheidet endgültig über die Durchführung des geplanten Geschäfts.
- 3.5.3. Bei Immobilienprojekten, die das Anhörungsverfahren gemäß Ziffer 3.2.3 durchlaufen müssen, kann der bevollmächtigte Anweisungsbefugte das geplante Geschäft nur dann durchführen, wenn die GD BUDG zuvor befürwortend Stellung genommen hat.
- 3.5.4. Der Juristische Dienst und die GD BUDG nehmen innerhalb von zehn Arbeitstagen Stellung. Die in den Regelungen der Kommission für die dienststellenübergreifenden Anhörungen vorgesehenen Abweichungen und Ausnahmen sind entsprechend anwendbar.

4. VERFAHREN DER ZUSTIMMUNG

4.1. Grundsätze

Jedes Projekt, das voraussichtlich erhebliche Haushaltsauswirkungen hat, wird vor Abschluss der Verträge nach dem Verfahren und den Fristen nach Artikel 203 Absatz 5 HO – beziehungsweise nach Artikel 203 Absatz 6 HO in Fällen höherer Gewalt – der Haushaltsbehörde zur Zustimmung vorgelegt.

Dieses Verfahren gilt nicht für vorbereitende Verträge oder Studien, die zur Bewertung der Einzelheiten der Kosten und der Finanzierung des Immobilienprojekts erforderlich sind.

4.2. Schwellenwerte und Kriterien

Nach Artikel 203 Absatz 7 HO gelten folgende Projekte als Immobilienprojekte, die erhebliche Haushaltsauswirkungen haben können:

- i) jeder Erwerb von Grundstücken;
- ii) Ankauf, Verkauf, strukturelle Renovierung, Neubau oder Projekte, in denen diese Elemente kombiniert im selben Zeitraum zu realisieren sind, mit Kosten von über 3 000 000 EUR;
- iii) neue Immobilienverträge (einschließlich Nießbrauchverträge, Erbpacht und Verlängerungen bestehender Immobilienverträge unter weniger günstigen Bedingungen), die nicht unter Ziffer ii fallen, mit jährlichen Kosten von mindestens 750 000 EUR;

- iv) Verlängerung oder Erneuerung bestehender Immobilienverträge (einschließlich Nießbrauch- und Erbpachtverträge) unter gleichen oder günstigeren Bedingungen, mit jährlichen Kosten von mindestens 3 000 000 EUR.

In diesen Schwellenwerten sind die für den Umbau der Gebäude anfallenden Kosten enthalten. Im Falle von Mietverhältnissen oder Nießbrauchverträgen gelten diese Schwellenwerte für die Mietausgaben, die auch die Gebäudeausstattung umfassen können, nicht aber die Nebenkosten.

Dieses Verfahren gilt nicht für den kostenfreien oder gegen einen symbolischen Betrag getätigten Erwerb von Grundstücken.

4.3. Immobiliendarlehen

Gemäß Artikel 203 Absatz 8 HO kann ein Vorhaben zum Ankauf einer Immobilie mit einem Darlehen finanziert werden. In einem derartigen Fall ist dem der Haushaltsbehörde vorgelegten Antrag auf vorherige Zustimmung ein Antrag auf Genehmigung des Darlehens samt einem Finanzierungsplan beizufügen, der insbesondere Angaben über die Obergrenze, den Zeitraum und die Art der Finanzierung, die Finanzierungsbedingungen und Einsparungen im Vergleich zu anderen Arten vertraglicher Vereinbarungen enthält.

Die Finanzierung wird im Anschluss an eine Ausschreibung (Dienstleistungsauftrag) nach den Bestimmungen der HO durchgeführt. Der bevollmächtigte Anweisungsbefugte kann die GD ECFIN um fachliche Beratung, insbesondere bei der Abfassung des Lastenheftes und beim Abschluss des Darlehensvertrags, ersuchen.

4.4. Vorlage des Vorgangs

Bei der Vorlage an die Haushaltsbehörde wird der in **Anhang 2** enthaltene Mustervermerk verwendet, in dem alle projektspezifischen Angaben aufgenommen werden. Dabei sind im Einvernehmen mit der GD BUDG eine detaillierte Kostenschätzung und ein Finanzierungsplan sowie eine Liste der Vertragsentwürfe, die herangezogen werden sollen, zu unterbreiten.

Der bevollmächtigte Anweisungsbefugte sorgt für die Erstellung der Unterlagen in den Arbeitssprachen der Kommission.

Der Generaldirektor für Haushalt übernimmt die Übermittlung an die Haushaltsbehörde.

Falls es allerdings in Ausnahmefällen angebracht wäre, die Haushaltsbehörde durch eine Mitteilung der Kommission zu unterrichten, ist dafür das für Haushalt zuständige Kommissionsmitglied gemeinsam mit dem Kommissionsmitglied, in dessen Zuständigkeitsbereich die mit dem Dossier befasste Generaldirektion fällt, verantwortlich.

4.5. Entscheidung der Haushaltsbehörde

Bei von der Haushaltsbehörde zu genehmigenden Immobilienprojekten kann der bevollmächtigte Anweisungsbefugte das geplante Geschäft durchführen, sobald Parlament und Rat ihre Zustimmung bekanntgegeben haben oder in jedem Fall dann, wenn die in Artikel 203 Absätze 5 und 6 HO vorgesehenen Zustimmungsfristen ohne jeglichen dem Projekt zuwiderlaufenden Beschluss abgelaufen sind.

Fasst das Europäische Parlament und/oder der Rat einen dem Immobilienprojekt zuwiderlaufenden Beschluss, muss die Kommission den Vorschlag zurückziehen; sie kann einen neuen Vorschlag unterbreiten.

Bei mit Darlehen finanzierten Ankäufen von Immobilien gilt das Projekt als abgelehnt, wenn ihm das Europäische Parlament und der Rat nicht innerhalb der in Artikel 203 Absatz 8 HO festgelegten Frist ausdrücklich zugestimmt haben.

5. AUFHEBUNG

Die Anweisungen der Kommission für die Verwaltung von Liegenschaften vom 23. Januar 2004 (schriftliches Verfahren E/65/2004 – Dokument SEK(2004) 62 vom 16. Januar 2004) werden aufgehoben und durch diese Anweisungen ersetzt.

- Anhänge⁴:**
1. Anhörungsbogen „Immobilien“
 2. Muster für einen Vermerk an die Haushaltsbehörde

⁴ <https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/imp/administrative-restricted/Pages/frame.aspx>

Brüssel, den 12.2.2016
C(2016) 769 final

ANNEX 20 – PART 2/3

Anhang

ANHÖRUNGSBOGEN „IMMOBILIEN“

des

BESCHLUSSES DER KOMMISSION

über die Internen Vorschriften für die Ausführung des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Union (Einzelplan Kommission), gerichtet an die Dienststellen der Kommission

ANHÖRUNGSBOGEN „IMMOBILIEN“

I. ALLGEMEINES

BEZEICHNUNG DES PROJEKTS	
--------------------------	--

<i>LAND</i>		<i>STADT</i>
-------------	--	--------------

<i>ART DES PROJEKTS</i>	<i>DERZEITIGE NUTZUNGSKATEGORIE</i>	<i>NEUES PROJEKT</i>
	Vermietung Eigentümerschaft Erbpacht ohne Kaufoption Nießbrauch andere Keine	Vermietung Nießbrauch Verlängerung Mietvertrag Gebäudekauf Landerwerb Baugewerbe Grundstückskauf u. Neubau Erbpacht mit Kaufoption Erbpacht ohne Kaufoption andere

II. BRUTTOFLÄCHEN in m²

A. BÜROGEBÄUDE

	<i>AKTUELLE SITUATION</i>	<i>NEUES PROJEKT</i>	<i>DIFFERENZ</i>
Büros ab Erdgeschoss			0
Andere Flächen mit besonderer Nutzung ab Erdgeschoss (Konferenzräume, EDV-Räume, Prüfungsräume, Labors...)			0

Info-Points (Vertretungen)			0
Untergeschoss (außer Parkflächen)			0
Parkplatzflächen im Untergeschoss			0
GESAMTFLÄCHE		0	0
Zahl der Parkplätze	<i>im Untergeschoss</i>		0
	<i>draußen</i>		0
Zahl der Nutzer			0
Fläche ab Erdgeschoss/Person (m ² /P)			

B. ANDERE ARTEN VON GEBÄUDEN

- Kinderkrippe
- IT-Raum
- Labors
- Raum f. Forschungszwecke
- Residenz Delegationsleiter
- Info-Point
- Technikgebäude

ab Erdgeschoss			0
im Untergeschoss			0
GESAMTFLÄCHE		0	0
Zahl der Parkplätze	<i>im Untergeschoss</i>		0
	<i>draußen</i>		0

III. VERTRAGSBEDINGUNGEN

DERZEITIGE FLÄCHE	
Beginn der Vertragslaufzeit	
Datum des Vertragsendes	

Vorzeitiger Auszug	Kündigungsfrist (in Monaten)	
	Sanktionen	Ja Nein Nicht zutreffend

NEUES PROJEKT

Voraussichtlicher Termin der Vertragsunterzeichnung:	
Voraussichtliches Datum des Inkrafttretens des Vertrags	
Voraussichtlicher Termin für den Einzug	
Datum des Vertragsendes	
Bei einem Kauf oder einem Neubau bitte das Jahr angeben, in dem die letzte Rückzahlung oder Zahlung fällig wird	
Vorzeitiger Auszug	Vorzeitiger Auszug möglich? Ja Nein Nicht zutreffend
	Kündigungsfrist (in Monaten)
	Sanktionen Ja Nein Nicht zutreffend
Vorzeitige Rückzahlung im Vertrag über den Kaufpreis vorgesehen	Ja Nein Nicht zutreffend
Vorzeitige Rückzahlung im Vertrag über den Umbau vorgesehen	Ja Nein Nicht zutreffend
Kaufoption?	Ja Nein Nicht zutreffend

Gutachten/Bewertung durchgeführt?	Ja Nein Nicht zutreffend
Art der durchgeführten Markterkundung?	
Wurde eine Erkundungs- und Verhandlungsmethodik angewandt (Bxl/Lux)?	Ja
	Nicht zutreffend
	Nein
	abweichende Bestimmung (Art. 4)
Stellungnahme des Immobilienausschusses (Bxl/Lux)	Nicht zutreffend
	Befürwortend (mit Anmerk.)
	Befürwortend (ohne Anmerk.)
	Negativ
Stellungnahme des Immobilienausschusses (EAD)	Nicht zutreffend
	Befürwortend (mit Anmerk.)
	Befürwortend (ohne Anmerk.)
	Negativ

Indexierung

Jährliche Indexierung in % (bei festem Satz)

	Mit Ende der Laufzeit	
	Ja	
	Nein	
	Nicht zutreffend	

IV.2. Umbauarbeiten (jährliche Rückzahlung)

In der Miete/im Entgelt enthalten?

Kosten pro m² für Büroflächen ab Erdgeschoss

Kosten pro m² für andere Flächen mit besonderer Nutzung

Kosten pro m² für Vertretungen

Kosten pro m² für Info-Points (Vertretungen)

GESAMTKOSTEN

Für die Rückzahlung vorgesehene Haushaltsjahre

Höhe der jährlichen Rückzahlung

	Ja		
	Nein		
	Nicht zutreffend		
	0		
		0	
ZWISCHENBETRAG/JAHR	0	0	0

IV. 3. Andere erhebliche jährliche Ausgaben

Wachdienst

Instandhaltungskosten, Abgaben usw.

AUSGABEN PRO JAHR INSGESAMT

		0	
		0	
	0	0	0

IV. 4. Einmalige Ausgaben

Umbauarbeiten (einmalige Zahlung)

Sicherheitsausrüstungen und -anlagen

Mobiliar

Umzüge

Instandsetzung der derzeit genutzten Fläche

Sanktionen bei vorzeitigem Auszug aus der derzeit genutzten Fläche

Sonstige Kosten (Notarkosten, Eintragungsgebühren usw.)			
EINMALIGE AUSGABEN INSGESAMT			0

IV. 5. Andere Angaben zum Kauf/Neubau

Bei Kauf – Kaufpreis

Bei Neubau

Kosten Gebühren GESAMTKOSTEN Verhältnis Honorare/Kosten (in %)		
		0
	!	

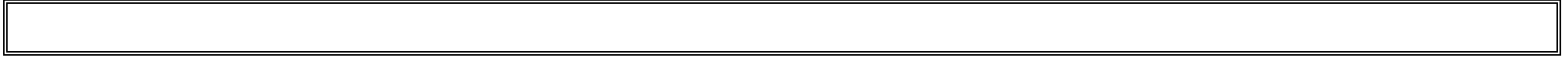
Bei Finanzierung (geschätzter oder endgültiger) Zinssatz

IV. 6. Ausgabenentwicklung (Verpflichtungen) in EUR

	<i>Haushaltsjahre (jeweils angeben)</i>			
	2012	2013	2014	2015 und folgende
Miete/Entgelt (ohne Umbau)				
Umbau				
Andere wiederkehrende Zahlungen				
Einmalige Ausgaben				
GESAMTBETRAG FÜR DAS HAUSHALTSJAHR	0	0	0	0
<i>davon entfällt auf die Haushaltlinie (bitte angeben)</i>				
XX...				
26...				
ex-BA				

BEMERKUNGEN

Bitte spezifische Einzelheiten nennen, die an keiner anderen Stelle in dem Formular angegeben wurden, von der GD HAUSHALT jedoch berücksichtigt werden sollten (Auswirkungen EMAS, Inhaberrabatt usw.). Diese Einzelheiten sind in dem Vermerk zum Immobilienverfahren zu erläutern.





EUROPÄISCHE
KOMMISSION

Brüssel, den 12.2.2016
C(2016) 769 final

ANNEX 20 – PART 3/3

ANHANG

MUSTER FÜR EINEN VERMERK AN DIE HAUSHALTSBEHÖRDE

des

BESCHLUSSES DER KOMMISSION

über die Internen Vorschriften für die Ausführung des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Union (Einzelplan Kommission), gerichtet an die Dienststellen der Kommission

MUSTER FÜR EINEN VERMERK AN DIE HAUSHALTSBEHÖRDE

ARTIKEL 203 ABSATZ 5 HO/ARTIKEL 50 BUCHSTABE A STANDARDHAUSHALTSORDNUNG FÜR EXEKUTIVAGENTUREN¹

Organ/Agentur	
GD/Zuständige Dienststelle	
Bezeichnung des Projekts	

1. Beschreibung und Begründung des Projekts

Kurzbeschreibung des Projekts:

[Allgemeine Beschreibung des Projekts: Art des Projekts (z. B. Miete, Kauf, Neubau, Renovierung), Nutzungsmodalität, Laufzeit, Flächen, Bezeichnung und Standort des Gebäudes, Zeitpunkt der Errichtung und ggf. der Grundrenovierung usw.].

Begründung:

(Welche Gründe sprechen für das Projekt? Zunächst ist die derzeitige Situation und gegebenenfalls die Vorgeschichte/der bisherige Verlauf des betreffenden Projekts zu beschreiben, danach die Umstände, aufgrund derer es vorgelegt wurde: Bedarf an Gebäuden, Neuorganisation der Dienststellen, Auslaufen des derzeitigen Vertrags, Angebot der örtlichen Behörden, neue Marktgegebenheiten, schlechter Zustand des derzeitigen Gebäudes usw. Bitte auch sonstige maßgebliche Informationen zur Begründung des Projekts anführen.)

Einbindung des Vorhabens in die langfristige Immobilienstrategie:

(Es ist zu erläutern, warum sich das Projekt gut in die Immobilienpolitik/-strategie des Organs eingefügt.)

2. Derzeitige Situation

(Diese Angaben sind erforderlich, falls das Projekt ein derzeit genutztes Gebäude betrifft: Auszug, Erweiterung, Verlängerung des Mietvertrags, mehrjährige Renovierung usw.)

- Zeitpunkt der Errichtung des Gebäudes. Gegebenenfalls Zeitpunkt der Grundrenovierung.
- Zustand des Gebäudes.
- Zeitpunkt des Bezugs der derzeit genutzten Flächen. Bisheriger Verlauf der Nutzung bei Veränderungen gegenüber der Ausgangssituation (Bezug weiterer Stockwerke und Nebengebäude, teilweiser Auszug usw.).

¹ Verordnung (EG) Nr. 1653/2004 der Kommission vom 21. September 2004 betreffend die Standardhaushaltsordnung für Exekutivagenturen gemäß der Verordnung (EG) Nr. 58/2003 des Rates zur Festlegung des Statuts der Exekutivagenturen, die mit bestimmten Aufgaben bei der Verwaltung von Gemeinschaftsprogrammen beauftragt werden. Für die dezentralen Einrichtungen ist ein ähnliches Verfahren vorgesehen.

- Zeitpunkt des Auslaufens des derzeitigen Vertrags (außer bei im Eigentum befindlichen Gebäuden).
- Flächen (in m²) ab Erdgeschoss und im Untergeschoss, Zahl der Parkplätze (innerhalb und außerhalb des Gebäudes), Nutzung der Flächen (Büros, Archive, Sitzungsräume, Residenzen, Wohnungen usw.) sowie etwaige Flächen mit besonderer Nutzung (Konferenzräume, Betriebsräume, Infopoints usw.). Die Flächen für jede einzelne Kategorie sind in einer Übersichtstabelle anzugeben.
- Anzahl der auf den derzeitigen Flächen untergebrachten Personen. Verhältnis Personen/m² ab Erdgeschoss.
- Jährliche Kosten für Miete/Kauf. Gegebenenfalls Aufschlüsselung der Aufwendungen für die Miete bzw. den Kauf und der Aufwendungen für die Rückzahlung der Umbaukosten. Angabe des Gesamtpreises pro m² oder, sofern bekannt, der Preise pro m² (oder pro Einheit wie im Fall der Abstellplätze), aufgeschlüsselt nach Art der Nutzfläche (ab Erdgeschoss, Untergeschoss, Parkplatz usw.).
- Derzeitige Betriebskosten: Strom, Gas usw.
- Sonstige jährliche Fixkosten: Wachdienst, Instandhaltung, Nebenkosten, Abgaben usw.
- Höhe der bei vorzeitigem Auszug zu entrichtenden Vertragsstrafe.
- Wenn keine Vertragsstrafe vorgesehen ist, so ist dies anzugeben.
- Kündigungsfrist, die laut Vertrag oder gesetzlichen Bestimmungen gegenüber dem Eigentümer einzuhalten ist (falls zutreffend).
- Voraussichtliche Höhe der bei einem Auszug anfallenden Kosten: Instandsetzung, Abriss usw.
- Es ist anzugeben, ob das Gebäude vom Organ alleine oder als Miteigentümer, Untermieter usw. genutzt wird. Es sind Angaben über etwaige Untermieter (z. B. Geschäfte) und deren vertragliches Verhältnis zur Kommission zu machen.
- Besondere Sicherheitsanlagen oder -maßnahmen im Gebäude sind anzuführen.
- Es muss gemeldet werden, ob Probleme aufgrund einer Gebäudekontamination aufgetreten sind oder nicht; diesbezügliche Berichte, Untersuchungen usw. sind anzuführen.
- Im Fall einer Kontamination sind Angaben über etwaige Maßnahmen zur Sanierung des Gebäudes zu machen.

3. Rahmenbedingungen für das jeweilige Projekt

3.1. Allgemeine Angaben

- Beschreibung und Standort des Gebäudes.
- Name/Firmenname des Eigentümers des für das Projekt ins Auge gefassten Gebäudes/Grundstücks. Seit wann ist die Liegenschaft in dessen Besitz?
- Zeitpunkt der Errichtung des Gebäudes. Gegebenenfalls Zeitpunkt der Grundrenovierung. Zustand des Gebäudes.
- Es ist anzugeben, ob andere Gebäude von dem Projekt betroffen sind, was beispielsweise der Fall wäre, wenn das Gebäude mit einem weiteren Gebäude einen Gebäudekomplex bildet oder ein anderes Gebäude abgerissen werden muss.
- Besondere Sicherheitsanlagen oder -maßnahmen sind anzuführen.
- Es ist anzugeben, ob das Gebäude vom Organ alleine genutzt wird oder nicht. Ferner sind etwaige Miteigentümer oder Untermieter (z. B. Geschäfte) zu nennen. Falls dies

zutrifft, ist anzuführen, ob das Gebäude mit anderen Unionsorganen oder -einrichtungen (z. B. Vertretungen) gemeinsam genutzt wird.

- Es muss gemeldet werden, ob Probleme aufgrund einer Gebäudekontamination aufgetreten sind oder nicht; diesbezügliche Berichte, Untersuchungen usw. sind anzuführen.
- Im Fall einer Kontamination sind Angaben über etwaige Maßnahmen zur Sanierung des Gebäudes vor dem Einzug und über den rechtlichen Verantwortlichen (Kommission, Eigentümer usw.) zu machen.

3.2. Flächen

- Angaben sind zu den Flächen (in m²) ab Erdgeschoss und im Untergeschoss, zur Zahl der Parkplätze (innerhalb und außerhalb des Gebäudes), zur Nutzung der Flächen (Büros, Archive, Sitzungsräume, Residenzen, Wohnungen usw.) sowie zu den etwaigen Flächen mit besonderer Nutzung (Konferenzräume, Betriebsräume, Info-Points usw.) zu machen. Die Flächen für jede einzelne Kategorie sind in einer Übersichtstabelle anzugeben.
- Zahl der unterzubringenden Personen. Verhältnis Personen/m² ab Erdgeschoss.
- Bei einer Vergrößerung der Fläche gegenüber der derzeitigen Situation ist zu erläutern, welche Umstände dies rechtfertigen (Genehmigung eines neuen Organigramms und damit verbundene Aufstockung des Personals einer Delegation, Auszug aus zwei Gebäuden zwecks Zusammenlegung der Dienste in einem Gebäude usw.).

3.3. Planung und Organisation

- Voraussichtlicher Termin der Vertragsunterzeichnung.
- Voraussichtlicher Termin für die Übergabe des Gebäudes und den Einzug der Beamten der Kommission (bitte für die Arbeiten und/oder den Umzug nötige Zeit angeben).
- Sind Umbauarbeiten vorgesehen? Wie lange werden sie dauern?
- Bei einem Neubau oder einer Renovierung sind die Dauer der Arbeiten sowie der Zeitplan bzw. die Planung (im Überblick) anzugeben. Die einzelnen Phasen (Vertragsunterzeichnung, Vorarbeiten, Beginn der Arbeiten usw.) sind anzuführen.
- Bei Bauarbeiten sind etwaige Probleme zu nennen, die sich auf die Planung der Bauausführung auswirken könnten (Risikoanalyse).
- Im Fall eines Neubaus ist der Zeitplan für den Abschluss der technischen und finanziellen Vorbereitung des Bauvorhabens sowie die Erstellung der Information für die Haushaltsbehörde vorzulegen.

3.4. Vertragsbedingungen

- Welcher Status (Mieter, Nießbraucher, Eigentümer ...) kommt dem Organ bei dem neuen Projekt zu?
- Ist eine rechtliche Konstruktion zur Verwirklichung des Projekts (Beispiel: Gründung einer Zweckgesellschaft) vorgesehen, so sind diese Konstruktion sowie die Stellung des Organs in dieser Gesellschaft und die von ihm darin übernommene Verantwortung zu erläutern.
- Wichtigste Vertragsbedingungen: Laufzeit, Vertragsstrafe bei vorzeitigem Auszug, Kündigungsfrist usw.

- Legt der Vertrag dem Organ eine Instandsetzungspflicht auf?
- Enthält der Vertrag eine Kaufoption auf die Liegenschaft? Wie hoch wäre der Preis?
- Etwaige (gegenwärtige und künftige) Rechtsfolgen für das Organ (denkmalgeschütztes Gebäude, unter Umständen künftig von den Mietern gegenüber dem Organ erhobene Beanstandungen usw.).
- Sonstige erwähnenswerte Sonderklauseln des Vertrags.

3.5. Verfahren zur Auswahl der Gebäude und zur Vergabe der Arbeiten

3.5.1 Immobilientransaktion

- Welches Vergabeverfahren wurde durchgeführt? Ein Verfahren nach Artikel 134 Absatz 1 Buchstabe g der Anwendungsbestimmungen oder ein anderes Verfahren (die Wahl ist zu begründen)?
- Wurde das Projekt vorab bekanntgemacht (beispielsweise durch eine *Ausschreibung über die Beschaffung von Immobilien (API)*)?
- Wie wurde die Markterkundung durchgeführt und welche Ergebnisse hat sie zunächst gebracht? Der Verfahrensablauf ist chronologisch jeweils mit Datum darzustellen.
- Die Kriterien für die Auswahl des Gebäudes und die Zuschlagskriterien sind zu erläutern. Gab es besondere Beschränkungen? Wenn ja, welche?
- Mit welchem Ergebnis wurde das Verfahren zur Auswahl einer Immobilie abgeschlossen? Wer hat den Zuschlag erhalten und wie lautet der Name des ausgewählten Gebäudes?
- Falls Umbauarbeiten geplant sind, ist anzugeben, ob sie vom Eigentümer oder von einem Dritten durchgeführt werden. Die Wahl ist zu begründen und das Verfahren zu erläutern.
- Wurde das billigste Angebot ausgewählt? Wenn ja, handelt es sich dabei auch um das günstigste Angebot (bei Berücksichtigung der übrigen Kosten, die u. a. für Abgaben, Instandhaltung und Sicherheit anfallen)?
- Falls die Wahl nicht auf das günstigste Angebot fiel, ist dies zu begründen.

3.5.2 Neubau/Bauarbeiten

- Welches Vergabeverfahren (offenes Verfahren, nicht offenes Verfahren, Verhandlungsverfahren) wurde durchgeführt? Die Wahl des Verfahrens ist zu begründen.
- Der Verfahrensablauf ist chronologisch jeweils mit Datum darzustellen.
- Die Kriterien für die Auswahl (der Bieter) und die Erteilung des Zuschlages (für ein eingereichtes Angebot) sind zu erläutern. Gab es besondere Beschränkungen? Wenn ja, welche?
- Es ist ein kurzer Vergleich der eingereichten Angebote mit einer Begründung der getroffenen Wahl vorzulegen.

3.6. Kosten/Steuern

- Gesamtkosten des Projekts. Es ist anzugeben, ob diese in konstanten oder in jeweiligen Preisen veranschlagt sind. Der auf die Miete bzw. den Kauf und auf die Umbauarbeiten entfallende Teil ist getrennt auszuweisen.

- Jährliche Kosten für Miete/Kauf. Gegebenenfalls Aufschlüsselung der Aufwendungen für die Miete bzw. den Kauf und der Aufwendungen für die Rückzahlung der Umbaukosten. Angabe des Preises pro m² oder, sofern bekannt, der Preise pro m², aufgeschlüsselt nach Art der Nutzfläche (ab Erdgeschoss, Untergeschoss, Parkplatz usw.).
- Es ist anzugeben, ob die Zahlung indexgebunden, fest oder veränderlich ist und in welchen Abständen sie zu leisten ist.
- Bei Neubau, Renovierung oder Umbau sind die dafür anfallenden Gesamtkosten anzugeben. Es ist zu erläutern, auf welche Weise die Rückzahlung erfolgt: Einmalzahlung, Ratenzahlung oder regelmäßige jährliche Zahlung während der Vertragslaufzeit.
- Bei Neubau, Renovierung oder Umbau sind u. a. die Architektenhonorare und die Kosten für das Baustellenmanagement anzugeben.
- Bei einem interinstitutionellen Vorgang ist in einer Tabelle aufzuschlüsseln, welche (jährlichen und gesamten) Kosten jeweils auf die Organe/Agenturen entfallen.
- Es ist anzugeben, ab welchem Zeitpunkt laut Vertrag/Vereinbarung die Zahlungen fällig werden, wenn sich der Einzug aufgrund von Bauarbeiten verzögert.
- Beim Erwerb eines Grundstücks zur Errichtung eines Gebäudes ist der entsprechende Zahlungsplan vorzulegen.
- Die voraussichtlichen Kosten für etwaige besondere Sicherheitsanlagen oder -maßnahmen sind anzugeben.
- Voraussichtliche laufende Betriebskosten: Strom, Gas usw.
- Sonstige jährliche Fixkosten wie z. B. Wachdienst, Instandhaltung und Nebenkosten.
- Sonstige mit dem Vorgang verbundene Ausgaben (Notarkosten, Bezahlung von Gebühren usw.) sind anzuführen.
- Die steuerlichen Aspekte des Vorgangs sind zu erläutern: Wird die Kommission die Vorteile des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen aus dem Jahr 1965 in vollem Umfang nutzen können oder sind indirekt gewisse Abgaben zu entrichten?
- Die Ergebnisse der Erkundung des Immobilienmarkts (in Form anderer angebotener oder kürzlich bezogener Gebäude) sollen einen Vergleich zwischen dem Preis des Projekts und dem Preis ähnlicher Gebäude ermöglichen.
- Es ist zu erläutern, warum einer Nutzungsmodalität (u. a. Miete, Erbpachtvertrag (mit oder ohne Kaufoption), Nießbrauch, Ratenkauf, Neubau) der Vorzug gegeben wurde.
- Wurde im Fall eines Neubaus geprüft, ob dieser tatsächlich günstiger als die Renovierung und weitere Nutzung des derzeitigen Gebäudes ist?
- Etwaige Kaufoptionen sind mit Nennung des verlangten Preises anzugeben, wobei zu erläutern ist, ob das Organ diese Option wahrnehmen möchte (vor allem wenn es sich nicht um einen symbolischen Betrag handelt).
- Wurde eine Kosten-Nutzen-Analyse durchgeführt? Mit welchem Ergebnis? Wie wird dadurch nachgewiesen, dass das neue Projekt vorteilhafter ist als die Beibehaltung der derzeitigen Gebäudesituation? Wie wird dadurch nachgewiesen, dass das neue Projekt vorteilhafter ist als die anderen geprüften Optionen?
- Gegebenenfalls ist eine Tabelle beizufügen, in der z. B. die für die derzeitige Gebäudesituation anfallenden restlichen Kosten und die Gesamtkosten des neuen Projekts während der Rückzahlungsdauer sowie der Nettogegenwartswert (NGW) beider Optionen einander gegenübergestellt werden.

(Die nachstehende Tabelle kann als Muster für Vergleiche dienen, die einen Überblick über die derzeitige Gebäudesituation und die sich aufgrund des neuen Projekts entstehende Situation geben sollen. Sie ist auszufüllen, wenn bei dem Projekt ein derzeit genutztes Gebäude durch ein neues Gebäude ersetzt bzw. erweitert wird.)

	Derzeitige Situation 1.	Neues Projekt 2.	Differenz 3. = 2. - 1.	Veränderung in % 4. = 2./1.
Fläche ab Erdgeschoss (m ²)				
Fläche im Untergeschoss (m ²)				
Gesamtfläche (m ²)				
Zahl der Parkplätze				
Unterzubringende Personen				
m ² ab Erdgeschoss/Person				
Jährliche Aufwendungen für Miete/Kauf (in EUR/m ²)				
Jährliche Aufwendungen für die Rückzahlung der Umbaukosten (in EUR)				
Preis/m ² der Flächen ab Erdgeschoss <i>Miete</i> <i>Nießbrauch</i> <i>Erbpacht</i> <i>Ratenkauf</i> <i>Kauf mit Immobiliendarlehen</i> <i>Andere Ankaufsarten</i>				
Sonstige jährliche Kosten <i>Strom</i> <i>Heizung</i> <i>Sonstige laufende Kosten</i> <i>Wachdienst</i> <i>Instandhaltung</i> <i>Verwaltungskosten</i> <i>Andere Kosten</i>				

3.7. Zweckgebundene Einnahmen

- Welche Art von Einnahmen ist zur Finanzierung des Projekts vorgesehen?
- Falls zur Deckung der Kosten teilweise zweckgebundene Einnahmen eingeplant sind (z. B. Programmbeitrag von Drittstaaten, Schenkung eines Dritten), ist deren Herkunft anzugeben.
- Ebenfalls zu nennen ist die Rechtsgrundlage für die Verwendung dieser Einnahmen zur Finanzierung eines Immobilienprojekts.
- Sind mit der Verwendung dieser Einnahmen besondere Verpflichtungen oder Beschränkungen etwa zeitlicher Natur oder hinsichtlich des Verwendungszwecks verbunden?
- Wurden im Rahmen des vorangegangenen Haushaltsverfahrens (bzw. der vorangegangenen Haushaltsverfahren) Informationen dazu weitergeleitet, ob diese kumulierten Einnahmen vorhanden waren?
- In welchen Haushaltsjahren und in welcher Höhe wurden diese Einnahmen kumuliert? Welche Rechtfertigung gibt es für die Kumulierung dieser Einnahmen und deren jährliche Übertragung? Warum wurden sie nicht vorrangig verwendet?

- Welcher Anteil dieser kumulierten Einnahmen wurde bereits verwendet und für welchen Zweck eingesetzt?
- Welcher Betrag steht aufgrund dieser Art von Einnahmen gegenwärtig zur Verfügung?

3.8. Finanzierung/Auswirkung auf den Haushalt

- Bei einer Fremdfinanzierung ist die dafür gewählte Konstruktion zu erläutern. Es ist anzugeben, welche Stelle – z. B. der Eigentümer, eine Bank oder der Staat – aus rechtlicher und wirtschaftlicher Sicht die Mittel gewährt.
- Falls der das Projekt finanzierende Dritte dem Organ (zusätzlich zu den Zinsen) Kosten für die Verwaltung und Überwachung der Finanzierung oder damit vergleichbare Kosten in Rechnung stellt, ist dies anzuführen.
- Die Höhe der Finanzierungskosten und der für die Rückzahlung geltende Zinssatz sind anzugeben. Bei einer Fremdfinanzierung ist anzugeben, ob der Rückzahlungsbetrag gleich bleibt oder variiert. Ferner ist anzuführen, wie hoch der Anteil der Finanzierungskosten an den jährlichen Ausgaben ist. Falls die Finanzierung noch offen ist, ist eine Kostenschätzung abzugeben und die geeignete Methode zu erläutern.
- Werden bei diesem Vorgang Sonderkonditionen (z. B. unentgeltliche Leistungen) gewährt?
- Ist eine vollkommene oder teilweise Tilgung der Restschuld jederzeit möglich? Sind finanzielle Sanktionen vorgesehen?
- Aus welchen Haushaltslinien werden die Gesamtkosten des Projekts bestritten und welcher Betrag entfällt auf die einzelnen Haushaltslinien? Es ist anzugeben, ob die Kosten zusammen mit einem anderen Organ bzw. mit einer Agentur übernommen werden.
- Werden zweckgebundene Einnahmen durch die Vermietung bzw. Untervermietung von Flächen (z. B. Untervermietung an eine Agentur oder Vermietung von Räumlichkeiten an ein Geschäft) erzielt?
- Es ist anzugeben, wie sich dies auf die Haushaltslinien in den ersten drei Haushaltsjahren auswirkt.

4. Immobilienplanung

- Stehen die Flächen mit dem vom Organ in der Immobilienplanung festgelegten Gesamtbedarf (in m²) im Einklang?
- Wird der Bezug des Gebäudes durch die Aufgabe anderer Flächen ausgeglichen?
- Welche Auswirkungen hat das Projekt auf die Immobilienplanung? Eine Tabelle mit den Planungsdaten für das laufende und die kommenden Haushaltsjahre ist beizufügen, falls diese verfügbar und relevant ist.

[Gegebenenfalls wird von der GD BUDG eine Tabelle der Gesamtimmobilienplanung eingefügt]

5. Sonstige maßgebliche Informationen

Alle sonstigen maßgeblichen Informationen sind anzugeben.