

**Richtlinien zur Ausführung der Verwaltungsvereinbarung – Hauptquartier – ABG –
über die Durchführung der Baumaßnahmen der internationalen militärischen Hauptquartiere gemäß Artikel 10
des Ergänzungsabkommens zum Protokoll über die NATO-Hauptquartiere (ErgA)
– Ausführungsrichtlinien Hauptquartiere-ABG (RIHQ-ABG) –**

Anlage 1: Formblätter

Anlage 2: Ablaufschemen

Anlage 3: Verzeichnis der zuständigen Behörden

Inhalt	Artikel	Seite
Vorwort		
Kapitel I Programmabstimmung	1	505
Kapitel II Auftragsbautengrundsätze		
Abschnitt A. – Allgemeines	2–4	505
Abschnitt B. – Durchführung der Baumaßnahmen	5–7	505
Abschnitt C. – Aufgaben der deutschen Behörden und der Hauptquartiere	8–16	506
Abschnitt D. – Von den Hauptquartieren zu tragenden Kosten	17–20	507
Abschnitt E. – Entschädigung der deutschen Behörden	21–24	507
Abschnitt F. – Bezahlung der Kosten der Baumaßnahmen, der sonstigen unvermeidbaren Kosten und der Verwaltungskostenentschädigung	25–26	508
Kapitel III Truppenbau und Direktvergabe		
Abschnitt A. Allgemeines	27–30	508
Abschnitt B. Verfahren	31–39	509
Kapitel IV Übergangs- und Schlußbestimmungen	40–43	509
Anlage 1		
Formblätter		
WS 1 Anforderungsschreiben		510
WS 2 Zustimmung zur Kostenvoranmeldung – Bau –		512
WS 3 Auftragsdokument		513
WS 3A Anforderung für Zeitverträge		514
WS 4 Angebotsannahme		516
WS 5 Änderungsdokument		518
WS 5A Änderungsanforderung		520
WS 6 Einzelanforderung für Zeitvertragsarbeiten		521
WS 6A Mittelbindung für Zeitvertragsarbeiten		524
WS 7 Verhandlungsniederschrift – Übergabe von baulichen Anlagen		527
WS 8 Benachrichtigung über beabsichtigte unmittelbare Durchführung		529
WS 9 Programm der Baumaßnahmen		531
Anlage 2		
Ablaufschemen		
WS 1 1. Anforderung bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten über 500 000,- DM		533
Anforderungen bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten über 150 000,- DM bis 500 000,- DM		533
Anforderungen bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten bis 150 000,- DM und Instandsetzungen und Instandhaltungen ohne Wertgrenze		533
WS 2 Zustimmung zur Kostenvoranmeldung – Bau –		534

	Seite
WS 3	Auftragsdokumente bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten
	– über 500 000,- DM 534
	– über 150 000,- DM bis 500 000,- DM 535
	– bis 150 000,- DM und Instandsetzungen und Instandhaltungen ohne Wertgrenze 535
WS 3A	Anforderungen für Zeitverträge 534
WS 4	Angebotsannahme 535
WS 5	Änderungsdokument 535
WS 5A	Änderungsanforderung 535
WS 6	Einzelanforderung für Zeitvertragsarbeiten 536
WS 6A	Mittebindung für Zeitvertragsarbeiten 536
WS 7	Verhandlungsniederschrift 536
WS 8	Benachrichtigung über beabsichtigte unmittelbare Durchführung bei
	– Baumaßnahmen nach Artikel 27.2a bis 500 000,- DM 537
	– Baumaßnahmen nach Artikel 27.2b über 500 000,- DM 537
WS 9	Programmabstimmung 538

Anlage 3

Verzeichnis der zuständigen Behörden

Vorwort

Die nachstehenden Ausführungsrichtlinien (RIHQ-ABG) ergehen im Einvernehmen mit dem Bundesminister der Verteidigung und dem Bundesminister der Finanzen. Sie wurden unter Beteiligung der in den Ländern zuständigen Minister und Senatoren erarbeitet und gemäß Artikel 42 HQ-ABG mit dem Obersten Hauptquartier der Alliierten Mächte Europa (SHAPE) abgestimmt.

Die Hauptquartiere-ABG beruhen auf Artikel 10 des Ergänzungsabkommens zum Protokoll über die NATO-Hauptquartiere (ErgA).

Sie sind wie folgt vereinbart und in Kraft gesetzt worden:

- BMBau – SHAPE Abkommen vom 19. Oktober/27. November 1973 (Bundesgesetzbl. II vom 6. März 1974, Nr. 12, S. 169), Rdschr. vom 3. Dezember 1973 (MinBIFin 1974, S. 263); in Kraft getreten am 27. November 1973,
- geändert durch Briefwechsel vom 17. Januar/20. Juni 1983 mit Wirkung vom 1. August 1983 (Bundesgesetzbl. II vom 11. August 1983, Nr. 20 S. 542), Rdschr. vom 12. Juli 1983 (MinBIFin 1983, S. 210).

Kapitel I**Programmabstimmung****Zu Artikel 1**

- 1 Sinn und Zweck der Programmabstimmung ist es, so früh wie möglich die Bauabsichten der Hauptquartiere zu erfahren und mit anderen Bauvorhaben zu koordinieren, damit bei sinnvoller Auslastung der deutschen Planungs- und Baukapazitäten eine zügige Durchführung der einzelnen Projekte möglich ist.
- 2 Die Federführung für die gesamte Programmabstimmung hat der Bundesminister für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau.
Auf deutscher Seite wirken der Bundesminister der Verteidigung und die zuständigen obersten Landesbehörden mit. Der Bundesminister der Finanzen wird unterrichtet.
- 3 Der Ablauf der Programmabstimmung ist in Anlage 2 zu diesen Ausführungsrichtlinien schematisch dargestellt. Ergänzend dazu ist festgelegt:
 - 3.1 Die mindestens einmal jährlich durchzuführende Programmabstimmung erfolgt in der Regel alsbald nach Bekanntgabe des internationalen militärischen Haushalts (MBC). Die Hauptquartiere übermitteln ihr Bauprogramm auf Formblatt WS 9.
In die Programme werden auch die nicht erledigten Maßnahmen der alten Programme, d. h. Maßnahmen, für die bisher kein Formblatt WS 1, WS 3 oder WS 8 ausgehändigt wurde, aufgenommen.
 - 3.2 Nach Erhalt der Programme leiten die beteiligten deutschen Behörden dem Bundesminister für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau ihre Stellungnahme möglichst innerhalb 4 Wochen zu.
Dabei werden auch die Wünsche entsprechend Artikel 29 bekanntgegeben.
 - 3.3 Der Bundesminister für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau faßt sämtliche Stellungnahmen zusammen, gibt das Ergebnis den Hauptquartieren bekannt und unterrichtet hiervon die anderen beteiligten deutschen Behörden.
 - 3.4 Sofern die Hauptquartiere, z. B. aufgrund ihrer Bestimmungen für die Haushaltsmittelbewilligung und -zuweisung, nicht in der Lage sind, sämtliche Bauvorhaben im voraus zu bezeichnen, erfolgt die Anmeldung der Bauvorhaben, sobald dies möglich ist.
 - 3.5 In besonders dringlichen Ausnahmefällen kann die Programmabstimmung fernmündlich erfolgen. Sie wird vom Bundesminister für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau schriftlich bestätigt.

Kapitel II**Auftragsbautengrundsätze****A. Allgemeines****Zu Artikel 2**

- 1 Zuständige deutsche Behörden im Sinne des Artikels 2 sind gemäß dem Finanzverwaltungsgesetz und den dazu geschlossenen Verwaltungsabkommen die dort bestimmten Behörden der Finanzbauverwaltungen der Länder.
- 2 Oberste technische Instanzen sind der Bundesminister für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau und der Bundesminister der Verteidigung.
Die jeweilige Zuständigkeit wird den Hauptquartieren und den deutschen Behörden mit dem Ergebnis der Programmabstimmung (siehe Artikel 1) bekanntgegeben.

Zu Artikel 3

Die HQ-ABG regeln die Durchführung der in Artikel 3 definierten Baumaßnahmen der Hauptquartiere, die mit Mitteln des internationalen militärischen Haushalts (MBC) finanziert werden.

Für andere, z. B. aus Mitteln des Bundes finanzierte Baumaßnahmen können die HQ-ABG angewendet werden, wenn dies zuvor zwischen den Hauptquartieren und dem Bund vereinbart wird.

Zu Artikel 4

Die Anlage 1 zu den HQ-ABG ist überarbeitet und als Anlage 3 diesen Ausführungsrichtlinien beigefügt.

B. Durchführung der Baumaßnahmen**Zu Artikel 5**

- 1 Grundsätzlich sind Änderungen während der Bauausführung zu vermeiden.
 - 1.1 Lassen sich Änderungen nicht vermeiden, stimmen sich das Hauptquartier, die deutschen Behörden und gegebenenfalls auch die Auftragnehmer ab über
 - die Art und den Umfang der Änderungen,
 - etwaige Mehr- und Minderkosten, die sich aus der Änderung ergeben,
 - etwaige Änderungen der Ausführungsfristen.
 - 1.2 Die Durchführung von Änderungen nach Nr. 1.1 setzt in jedem Falle einen Änderungsantrag (WS 5 oder 5 A) und einen Auftrag des Hauptquartiers unter Verwendung des Formblattes WS 5 voraus. Einzelheiten des Ablaufs sind in der Anlage 2 zu diesen Ausführungsrichtlinien dargestellt.
 - 1.3 Änderungen sind in den genehmigten Plänen zu vermerken.
 - 1.4 Notwendige unerhebliche Änderungen während der Bauzeit (sogenannte Bagatellfälle) können von den deutschen Behörden auch ohne vorherige Zustimmung des Hauptquartiers vorgenommen werden, wenn
 - ein während des Baugeschehens erkannter Mangel sofort bereinigt werden muß und
 - keine Mehrkosten gegenüber den in den Aufträgen vereinbarten Beträgen (Artikel 11 Abs. 1 Buchst. d) entstehen und
 - Konzeption des Entwurfs und Art und Umfang der Bauausführung nicht geändert werden.
 In jedem Falle sind auch solche Änderungen gegenüber dem Hauptquartier alsbald schriftlich zu begründen.
- 2 Die nach Artikel 5 Abs. 3 mögliche Beteiligung des Hauptquartiers an der Durchführung der Baumaßnahmen berührt weder die sich aus dem Grundsatz nach Artikel 5 Abs. 1 für die deutschen Behörden ergebende Verantwortung noch die Entschädigungsregelung nach Kapitel II, Abschnitt E.

Zu Artikel 6

- 1 Vergabevorschriften für Bundesbauaufgaben sind insbesondere
 - Verdingungsordnung für Bauleistungen – VOB –
 - Verdingungsordnung für Leistungen – VOL –
 - Vergabehandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen – VHB –.
- 2 Die in diesem Artikel angesprochene deutsche Behörde ist das zuständige Bauamt. Behörde des Hauptquartiers ist der Leiter der zuständigen Baudienststelle bzw. dessen Vertreter.
- 3 Zur rechtzeitigen Unterrichtung nach Artikel 6 Abs. 2 erhält das Hauptquartier die „Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes“ zur gleichen Zeit wie die Unternehmer.

Zu Artikel 7

- 1 Als Abgabenbefreiung kommen vor allem Befreiungen von der Umsatzsteuer nach Artikel 14 Abs. 2 des Ergänzungsabkommens zum Protokoll über die NATO-Hauptquartiere in Betracht.

(Einzelheiten: BMF-Erlaß vom 11. Juni 1981 – IV A 3 – S 7493 – 1/81 – abgedruckt im Bundessteuerblatt I 1981 S. 497)

Die Befreiungsvorschriften werden auch angewendet, wenn die deutschen Behörden aufgrund einer Anforderung eines Hauptquartiers auf Formblatt WS 1 oder WS 3 Lieferungen und sonstige Leistungen für ein Hauptquartier durchführen (Auftragsbau – Regelverfahren nach Kapitel II). In diesen Fällen stellen die deutschen Behörden dem Auftragnehmer eine Bescheinigung aus.

- 2 In die Ausschreibungen wird folgender Hinweis aufgenommen: „Lieferungen und sonstige Leistungen für die internationalen militärischen Hauptquartiere sind unter den Voraussetzungen des Artikels 14 Abs. 2 des Ergänzungsabkommens zum Protokoll über die NATO-Hauptquartiere von der Umsatzsteuer befreit. Zum Zwecke des Nachweises der Steuerfreiheit dieser Lieferungen und sonstigen Leistungen erhält der Auftragnehmer vom Bauamt eine Bescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt.“
- 3 Auf den Rechnungen ist vom Auftragnehmer zu bestätigen: „Der Rechnungsbetrag enthält keine Umsatzsteuer.“

C. Aufgaben der deutschen Behörden und der Hauptquartiere

Zu Artikel 8

- 1 Spätestens 1 Monat nach Erhalt einer Anforderung WS 1 legt das Bauamt in Abstimmung mit der zuständigen Dienststelle des Hauptquartiers den zeitlichen Ablauf der in Auftrag gegebenen Leistungen fest und übergibt dem Hauptquartier einen entsprechenden Zeitplan.
- 2 Mit den in Artikel 8 Abs. 1 Buchst. d und Artikel 11 Abs. 1 Buchst. b vorgesehenen Zustimmungen billigt das Hauptquartier die von den deutschen Behörden erbrachten Leistungen und sichert die Erfüllung der bei Auftragserteilung eingegangenen finanziellen Verpflichtungen zu. Eine Verantwortung für die Richtigkeit technischer Ausführungen enthalten sie nicht. Artikel 5 bleibt unberührt.
- 3 Die nach Artikel 8 Abs. 1 Buchst. b aufzustellende Ausführungsunterlage-Bau- kann mit Zustimmung des Hauptquartiers abschnittsweise vorgelegt werden.
- 4 Die in Artikel 8 Abs. 1 Buchst. i, j genannten Mutterpausen sind dem Hauptquartier innerhalb von 90 Kalendertagen nach Übergabe der fertiggestellten Bauwerke zur Verfügung zu stellen. Die für die Inbetriebnahme technischer Einrichtungen erforderlichen Unterlagen sowie gegebenenfalls Ersatzteillisten sind jedoch bei der Übergabe auszuhändigen. Dies gilt auch bei einer abschnittweisen Übergabe.
- 5 Einzelheiten zu Artikel 8 Abs. 2 sind vor der Durchführung festzulegen.
Für die Vertragspartner handeln dabei als deutsche Behörde das Bauamt und auf Seiten des Hauptquartiers die Dienststelle, die die Bauunterhaltungsarbeiten bei der deutschen Behörde anfordert.
- 6 Der nach Artikel 8 Abs. 3 mögliche Verzicht des Hauptquartiers auf Vorlage bestimmter Unterlagen soll in erster Linie dem Zweck dienen, die Baumaßnahme ohne vermeidbare Verzögerungen so wirtschaftlich wie möglich durchzuführen. Der Verzicht wird den deutschen Behörden rechtzeitig bekanntgegeben.

Zu Artikel 9

- 1 Falls das Hauptquartier den Abschluß von Zeitverträgen wünscht, teilt es dies dem zuständigen Bauamt rechtzeitig auf Formblatt WS 3 A mit.
- 2 Die Anforderung von Leistungen im Rahmen von Zeitverträgen durch das Hauptquartier kann – soweit nichts anderes vereinbart – mit Formblatt WS 6 entsprechend der schematischen Darstellung erfolgen (Anlage 2).
- 3 Einzelaufträge im Rahmen von Zeitverträgen dürfen nur erteilt werden, wenn die Auftragssumme für die in einem Leistungsverzeichnis beschriebenen Arbeiten die im Vergabehandbuch (VHB – Richtlinie zu § 6 VOB/A –) festgelegte Betragsgrenze für eine Baumaßnahme im Sinne des Artikels 3 Abs. 2 nicht übersteigt.
- 4 Die Bauämter vereinbaren mit dem Hauptquartier, für welche Liegenschaftsbezirke und für welche Fachlose Zeitverträge abgeschlossen werden sollen. Dabei kann – falls es zweckmäßig erscheint – für Liegenschaften, die von den deutschen Stellen benutzt werden und für Liegenschaften, die von dem Hauptquartier benutzt werden, ein gemeinsamer Zeitvertrag abgeschlossen werden.
- 5 Wenn das Bauamt für von dem Hauptquartier benutzte Liegenschaften einen Zeitvertrag abgeschlossen hat und vereinbart wurde, daß das Bauamt die Einzelaufträge erteilt, kann außerhalb der Dienststunden des Bauamtes das Hauptquartier in einem Notfall oder aus sonstigen besonderen Gründen notwendig gewordene Leistungen unmittelbar abrufen.
In einem solchen Fall erteilt das Bauamt den Einzelauftrag für diese Leistungen nachträglich schriftlich.

Zu Artikel 10

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 11

- 1 Einzelheiten zu Artikel 11 Abs. 1 sind durch die diesen Ausführungsrichtlinien beigefügten Formblattmuster (Anlage 1) und Ablaufschemen (Anlage 2) geregelt.
- 2 Die in jedem Fall als technische Aufsichtsbehörde in der Mittelinstanz zu beteiligende Oberfinanzdirektion (Landesvermögens- und Bauabteilung) unterrichtet von dem Vorhaben des Hauptquartiers die zuständige Bundesvermögensabteilung durch Abdruck des Formblattes WS 1.

Zu Artikel 12

- 1 Die „ausreichende Baubeschreibung“ sollte mindestens enthalten:
- 1.1 Eine allgemeine Beschreibung des geforderten Bauvorhabens im ganzen.
- 1.2 Angaben über Art, Größe, Verwendungszweck, Lage und die in diesem Zusammenhang erforderlichen Erschließungsmaßnahmen und Folgeeinrichtungen (gegebenenfalls Planunterlagen).
- 1.3 Daten, zu denen Beginn und Fertigstellung der Arbeiten gefordert werden.
- 2 Weitere Einzelheiten hinsichtlich der Übermittlung der Anforderungsschreiben und Auftragsdokumente sind durch die diesen Ausführungsrichtlinien beigefügten Ablaufschemen (Anlage 2) geregelt.
- 3 Die Abgrenzung ziviler und militärischer Baumaßnahmen wird den Hauptquartieren im Rahmen der Programmabstimmung (siehe Artikel 1) bekanntgegeben.

Zu Artikel 13

„Verfügbare Haushaltsmittel“ im Sinne des Artikels 13 Abs. 1 bezeichnet den finanziellen Rahmen für die bis einschließlich Artikel 8 Abs. 1 Buchst. e zu erbringenden Leistungen.

Zu Artikel 14

- 1 Zur Vorbereitung der Übergabe der baulichen Anlagen an das Hauptquartier kann das Bauamt eine Begehung der Anlagen mit dem Hauptquartier bereits vor Fertigstellung vereinbaren.
- 2 Das Bauamt veranlaßt in den Fällen des Artikels 14 Abs. 2, daß die Auftragnehmer die gemeinsam festgestellten Mängel sofort beseitigen.

Zu Artikel 15

- 1 Das Angebot zur Übergabe einer fertiggestellten baulichen Anlage ist dem Hauptquartier vom Bauamt schriftlich zu übermitteln. Je einen Abdruck hiervon erhalten die technische Aufsichtsbehörde in der Mittelinstanz sowie die für das Überlassungsverhältnis nach Artikel 9 des Ergänzungsabkommens zum Protokoll über die NATO-Hauptquartiere zuständige Bundesbehörde. (Diese Behörde wird dem Bauamt von der technischen Aufsichtsbehörde der Mittelinstanz mitgeteilt.)
- 2 Für die in Artikel 15 Abs. 2 erwähnte Niederschrift ist das Formblatt WS 7 zu verwenden. Die unter Ziffer 6 des Formblattes aufgeführten Anlagen sind dem Hauptquartier mit zu übergeben (bezüglich der Baubestandszeichnungen siehe auch Nr. 4 der RiHQ-ABG zu Artikel 8).
Bei Instandsetzungen und Instandhaltungen kann für die Übergabe der fertiggestellten Leistungen im Einvernehmen mit dem Hauptquartier auch eine andere Form als Formblatt WS 7 gewählt werden.
- 3 Das Bauamt teilt dem Hauptquartier die Beseitigung der festgestellten Mängel mit.

Zu Artikel 16

Keine Bemerkungen.

D. Von den Hauptquartieren zu tragende Kosten

Zu Artikel 17

Wenn zur Vermeidung von finanziellen Nachteilen kurzfristige Entscheidungen auf der Baustelle notwendig werden, deren Genehmigung durch den schriftlichen Änderungsantrag mit Formblatt WS 5 nicht zeitgerecht eingeholt werden kann, muß das Bauamt die Zustimmung zur Änderung von der zuständigen Dienststelle des Hauptquartiers fernmündlich einholen. Der fernmündliche Änderungsantrag und dessen Genehmigung sind unverzüglich in Schriftform zu bestätigen.

Zu Artikel 18

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 19

Vergleiche hierzu Artikel 25 Abs. 1.

Zu Artikel 20

Das Bauamt bestätigt die Übernahme und den Zustand der nach Artikel 20 von dem Hauptquartier zur Verfügung gestellten Büroräume. Bei Rückgabe der Büroräume an das Hauptquartier ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.

E. Entschädigung der deutschen Behörden

Zu Artikel 21

- 1 Die deutschen Behörden erhalten eine Entschädigung nach Artikel 21–24 HQ-ABG auch dann, wenn eine nach Artikel 11 Abs. 1 HQ-ABG angeforderte Baumaßnahme nach Übermittlung des Anforderungsschreibens als NATO-Baumaßnahme ganz oder teilweise genehmigt wurde.
Durch die nachträgliche Genehmigung wird die Baumaßnahme weder unterbrochen noch vorzeitig beendet, sondern entsprechend den HQ-ABG fortgeführt und abgerechnet.
- 2 Für nicht vollständig durchgeführte Baumaßnahmen siehe Artikel 24.

Zu Artikel 22

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 23

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 24

- 1 Bei der Berechnung der Entschädigung nach den in Artikel 24 Abs. a und Artikel 24 Abs. b festgelegten Entschädigungssätzen ist nach folgendem Beispiel zu verfahren:
 - 1.1 Durchführung ohne Inanspruchnahme fremder Architekten- und Ingenieurbüros
Anrechenbare Gesamtkosten der Baumaßnahme: 100 000,- DM
 - Der Entschädigungssatz nach Artikel 21 Abs. 1 = 2,5 % ergäbe bei einer vollständig ausgeführten Baumaßnahme eine Verwaltungskostenentschädigung von 2 500,- DM
 - Nach Artikel 24 Abs. a bzw. Artikel 24 Abs. a Buchst. vi sind 65 % von 2,5 % anzusetzen:
das ergibt einen Entschädigungssatz
von 100 000,- DM $\times \frac{2,5}{100} \times \frac{65}{100} = 1 625,-$ DM
 - Nach Artikel 24 Abs. b ist bei einer Baumaßnahme, die bis zu 90 % durchgeführt wird, der Hinzurechnungsbetrag wie folgt zu ermitteln:
 $\frac{90\ 000}{100\ 000} \times \frac{2\ 500 \times 30}{100} = 675,-$ DM
Ergibt eine Gesamtentschädigung von 2 300,- DM
 - 1.2 Durchführung bei Inanspruchnahme fremder Architekten- und Ingenieurbüros, deren Tätigkeit besonders bezahlt werden muß
Anrechenbare Gesamtkosten der Baumaßnahme: 100 000,- DM
 - Der Entschädigungssatz nach Artikel 21 Abs. 2 = 1 % ergäbe bei einer vollständig ausgeführten Baumaßnahme eine Verwaltungskostenentschädigung von 1 000,- DM
 - Nach Artikel 24 Abs. a bzw. Artikel 24 Abs. a Buchst. vi sind 65 % von 1 % anzusetzen;
das ergibt einen Entschädigungssatz von
100 000,- DM $\times \frac{1}{100} \times \frac{65}{100} = 650,-$ DM
 - Nach Artikel 24 Abs. b ist bei einer Baumaßnahme, die bis zu 90 % durchgeführt wird, der Hinzurechnungsbetrag wie folgt zu ermitteln:
 $\frac{90\ 000}{100\ 000} \times \frac{1\ 000 \times 30}{100} = 270,-$ DM
Ergibt eine Gesamtentschädigung von 920,- DM

- 2 Auf die vorherige Zustimmung des Hauptquartiers zur Einschaltung freiberuflich Tätiger wird besonders hingewiesen (siehe Artikel 17 Abs. 1 Buchst. a und Artikel 21 Abs. 2 HQ-ABG).

F. Bezahlung der Kosten der Baumaßnahmen, der sonstigen unvermeidbaren Kosten und der Verwaltungsentschädigung

Zu Artikel 25

- 1 Artikel 25 Abs. 1 geht von dem Bestreben aus, die den deutschen Behörden zugehenden Rechnungen mit den von dem Hauptquartier zur Verfügung gestellten Kassenmitteln möglichst so zu bezahlen, daß dadurch nicht nur die Berechnung von Verzugszinsen vermieden, sondern auch mögliche Skonti genutzt werden können.

Zur Erfüllung der Zahlungsverpflichtungen gegenüber den Auftragnehmern leitet die deutsche Behörde – das Bauamt oder die technische Aufsichtsbehörde in der Mittelinstanz – eine Aufstellung der benötigten Kassenmittel unter Angabe des Kontos möglichst monatlich der zuständigen Dienststelle des Hauptquartiers zu. Hierbei sind eventuelle Reste aus vorausgegangenen Zuweisungen zu berücksichtigen. Die zuständige deutsche Kasse erhält Durchschrift dieser Anforderung. Danach ist wie folgt zu verfahren:

- 1.1 Nach Prüfung und Feststellung der Auftragnehmerrechnungen sendet das Bauamt der Kasse die Auszahlungsanordnung ohne Rechnungsbelege mit einer Durchschrift. Eine weitere Durchschrift und eine Kopie der Rechnungsbelege erhält das Hauptquartier.
- 1.2 Das Hauptquartier (Budfin Disbursing Officer) überweist umgehend die benötigten Kassenmittel an die Kasse.
- 1.3 Nach Eingang der Kassenmittel zahlt die Kasse die angegebenen Beträge aus und sendet die Durchschrift der Kassenanordnung mit Zahlungsbestätigung an das Bauamt zurück. Das Original der Kassenanordnung verbleibt bei der Kasse.
- 2 Der in Artikel 25 Abs. 2 und Artikel 25 Abs. 3 enthaltene Begriff „Abrechnung“ ist nicht identisch mit dem im deutschen Haushaltsrecht verwendeten Begriff „Rechnungslegung“. Zur detaillierten Abrechnung gehören Schriftstücke, die für mehrere Kassenanordnungen die Grundlage bilden, wie Verdingungsniederschriften, Verträge, Angebote, Auftragschreiben (Abschrift), Auftragsbestätigungen, Abnahmebescheinigungen, Massenberechnungen, Abrechnungsskizzen, Tagelohnzettel, Nachtragsvereinbarungen usw. Eine Mehrfertigung dieser Unterlagen wie auch der bezahlten Rechnungen verbleibt beim Bauamt und ist entsprechend RBBau – K 10 – aufzubewahren.

Zu Artikel 26

- 1 Zur Erfüllung der Zahlungsverpflichtungen der gegenüber dem Bundesminister der Finanzen abzurechnenden Verwaltungskostenentschädigung (Kap. 0807 Tit. 271 01) fordert das Bauamt von dem Hauptquartier
- a) bei den fertiggestellten Neu-, Um- und Erweiterungsbauten in jedem Einzelfalle spätestens mit der Vorlage der Schlußabrechnung,
- b) bei Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen mindestens einmal jährlich, spätestens jedoch 3 Monate nach Ende des für das Hauptquartier maßgebenden Haushaltsjahres
- die sich aus den HQ-ABG ergebenden Beträge an.
- 2 Die Anforderungen müssen enthalten:
- a) Nummer und Art der Baumaßnahme; anrechenbare Kosten und die Höhe der daraus resultierenden Entschädigungen,
- b) das Konto, auf das die Verwaltungskostenentschädigung zu überweisen ist.

- 3 Das Hauptquartier kann die Verwaltungskostenentschädigung zugleich mit den Mitteln nach Artikel 25 überweisen.

- 4 Zu Artikel 26 Abs. 2

Sämtliche Bau-Istausgaben des Vorjahres sind in einer Liste aufzuführen.

- 5 Zu Artikel 26 Abs. 3 in Verbindung mit Artikel 26 Abs. 1.

Bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, die nicht in einem Haushaltsjahr geplant, durchgeführt und abgerechnet werden können, fordert das Bauamt – soweit nicht nach Nr. 3 verfahren wird – von dem Hauptquartier für die im jeweils abgelaufenen Haushaltsjahr des Hauptquartiers erbrachten Leistungen der deutschen Bauverwaltung bis spätestens 3 Monate nach Ende des Haushaltsjahres entsprechende Abschlagszahlungen auf die Verwaltungskostenentschädigung.

Eine Restzahlung der Verwaltungskostenentschädigung wird nach Vorliegen der Voraussetzungen nach Artikel 25 Abs. 2 angefordert und gezahlt.

Kapitel III

Truppenbau und Direktvergabe

A. Allgemeines

Zu Artikel 27

- 1 Artikel 27 konkretisiert die Fälle und die Voraussetzungen, unter denen die Hauptquartiere in der Bundesrepublik Deutschland Baumaßnahmen mit eigenem Personal durchführen oder unmittelbar an Unternehmer vergeben können.

Zur Herstellung des Einvernehmens im Sinne des Artikels 27 Abs. 1 benachrichtigen die Hauptquartiere die deutschen Behörden über ihre Bauvorhaben mit Formblatt WS 8 und erklären die deutschen Behörden, ob sie gegen die vorgesehene Durchführung der Baumaßnahme Einwendungen erheben.

- 2 Die vorstehende Regelung schließt ein vereinfachtes Verfahren zwischen den Oberfinanzdirektionen und den Hauptquartieren bei Baumaßnahmen einschließlich Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten bis zu einer Kostengrenze von 150 000,- DM nicht aus.
- 3 Der Ablauf des in der Regel anzuwendenden Verfahrens ist in Anlage 2 zu diesen Ausführungsrichtlinien schematisch dargestellt. Die Oberfinanzdirektion – LV und BA – unterrichtet von dem Vorhaben des Hauptquartiers die zuständige Bundesvermögensabteilung durch Abdruck des Formblattes WS 8.
- 4 Die in Teil II des Formblattes WS 8 vorgesehene Antwort der deutschen Behörden gibt diesen die Möglichkeit, der Absicht des Hauptquartiers aufgrund der Kriterien des Artikels 27 Abs. 2 HQ-ABG zuzustimmen oder nicht zuzustimmen. In den Fällen des Artikels 27 Abs. 2 Buchst. a sind die Voraussetzungen für eine Zustimmung grundsätzlich als gegeben anzusehen.
- Hier soll die mit Teil II des Formblattes WS 8 vorgesehene Antwort innerhalb einer Frist von 20 Arbeitstagen – nach Eingang bei der Oberfinanzdirektion – erfolgen.
- Liegt nach Ablauf dieser Frist dem Hauptquartier die Antwort nicht vor, so ist dieses berechtigt, die Baumaßnahme im Truppenbauverfahren gemäß Kapitel III HQ-ABG zu beginnen.
- 5 Zustimmungen in liegenschaftsmäßiger oder öffentlich-rechtlicher Hinsicht werden hierdurch nicht erteilt. Stellungnahmen der deutschen Fachbehörden werden erst im Rahmen des in Artikel 31 ff. festgelegten Verfahrens aufgrund der von den Streitkräften nach Artikel 31 Abs. 2 vorzulegenden Unterlagen eingeholt.

Zu Artikel 28

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 29

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 30

Die in Artikel 30 genannte Anlage 1 zu den HQ-ABG ist überarbeitet und als Anlage 3 diesen Ausführungsrichtlinien beigefügt.

B. Verfahren**Zu Artikel 31**

- 1 Die in Artikel 31 Abs. 2 vorgesehene Übersendung der vorläufigen Bauunterlagen ist unabdingbare Voraussetzung für das Tätigwerden der Oberfinanzdirektionen nach Artikel 31 Abs. 3. Reichen diese Unterlagen nicht aus, ein Bauvorhaben in öffentlich-rechtlicher Hinsicht zu beurteilen, ergänzt das Hauptquartier diese entsprechend.
- 2 Fragen des in Artikel 31 Abs. 5 erwähnten Holzeinschlags sind durch Erlaß des Bundesministers der Finanzen vom 28. April 1983 – VI B 1 – VV 7537 – 14/83 – gesondert geregelt.

Zu Artikel 32

Die in Artikel 32 Abs. 2 vorgesehene Übersendung der vorläufigen Bauunterlagen ist unabdingbare Voraussetzung für das Tätigwerden der Oberfinanzdirektionen nach Artikel 32 Abs. 3. Reichen diese Unterlagen nicht aus, ein Bauvorhaben in öffentlich-rechtlicher Hinsicht zu beurteilen, ergänzt das Hauptquartier diese entsprechend.

Zu Artikel 33

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 34

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 35

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 36

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 37

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 38

Über den Termin der Schlußbesichtigung unterrichtet die Oberfinanzdirektion – LV und BA – die zuständige Bundesvermögensabteilung und veranlaßt die Übersendung der Niederschriften.

Zu Artikel 39

Die Kostenregelung des Artikels 39 beruht auf dem Grundgedanken des gesamten in Kapitel III geregelten Truppenbauverfahrens, wonach die deutschen Behörden in diesen Fällen nur in Amtshilfe für die Hauptquartiere tätig werden, die die Baumaßnahme im eigenen Namen und in eigener Verantwortung durchführen.

Kapitel IV**Übergangs- und Schlußbestimmungen****Zu Artikel 40**

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 41

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 42

Keine Bemerkungen.

Zu Artikel 43

Keine Bemerkungen.

RIHQ-ABG
Anlage 1 (1)**Letter of request**
Anforderungsschreiben**HQ-ABG-WS 1**

From / Abs.: _____

To _____ fach
 or copy for _____ fach
 info to *) / Bundesminister der Verteidigung, Bonn
 An Landesminister _____ fach
 oder nach- Oberfinanzdirektion _____ fach
 richtiglich an *): _____ fach

Abs. / From: _____

An / To: HQ _____ fach zurück

Reference / Aktenzeichen: _____

Project No. /
Projekt Nr.: _____

Location / Ort: _____

Title / Bezeichnung: _____

Type of Construction /
Art der Baumaßnahme: _____Estimated Cost /
Geschätzte Kosten: DM _____**Part I / Teil I**

- 1 A suitable site / Ein geeigneter Bauplatz
- 1.1 is available / ist vorhanden
- 1.2 will have to be made available / ist noch zur Verfügung zu stellen
- 2 Funds / Haushaltsmittel: FY: _____ DM: **) _____
- 2.1 are – not – yet budgeted / sind – noch nicht – angefordert ***)
- 2.2 are available / sind verfügbar
- 2.3 HQ – Budget & Finance

Fiscal officer

Name (printed)

Signature / Unterschrift

Date / Datum

Financial controller

Name (printed)

Signature / Unterschrift

Date / Datum

- 3 In accordance with HQ-ABG Article 11.1.a we request services as per /
Nach HQ-ABG Artikel 11.1.a erbitten wir die Leistungen nach:

Artikel 8.1.a Beratung Artikel 8.1.b KVM-Bau- Artikel 8.1.c HU-Bau-

- 4 Joint survey of proposed site is requested. /
Gemeinsame Ortsbesichtigung ist erwünscht.

*) as per Article 12.2 / gemäß Artikel 12.2

**) Amount incl. compensation for German Construction Authority (Art. 21) / Betrag einschl. Entschädigung f. d. deutsche Bauverwaltung (Art. 21)

***) Delete if not applicable / Nichtzutreffendes streichen

5 This request is based on enclosed description of the construction work. /
Auftragsunterlage ist die beigefügte Baubeschreibung.

6 Remarks / Bemerkungen: _____

7 Requested by / Angefordert durch:
HQ Construction Supervising Agency

Contracting officer

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Project officer

Name + Title (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Teil II / Part II

8 Zuständige deutsche Behörde / Appropriate German Authority
Angenommen / Accepted

Name Title / Dienstbezeichnung Signature / Unterschrift Date / Datum

RiHQ-ABG
Anlage 1 (2)**Approval of Advance Cost Announcement (Works)**
Zustimmung zur Kostenvoranmeldung – Bau –**HQ-ABG-WS 2**

From / Abs.: _____

To / An: _____

1 fach

Nachrichtlich an / Info to: Oberfinanzdirektion

1 fach

Reference / Aktenzeichen: _____

Project No. /
Projekt Nr.:

Location / Ort: _____

Title / Bezeichnung: _____

Type of Construction /
Art der Baumaßnahme: _____Estimated Cost /
Geschätzte Kosten: _____

DM

Enclosure(s) / Anlage(n): _____

- 1 Headquarters approve the Advance Cost Announcement (Works). /
Das Hauptquartier stimmt der Kostenvoranmeldung – Bau – zu.
- 2 Please find enclosed one copy of the afore-mentioned set of documents which has been signed to mark approval and a list of points which are requested to be taken account of. *) /
Eine Ausfertigung der vorgenannten Bauunterlagen, auf der die Zustimmung durch Unterschrift bestätigt ist, sowie Hinweise, um deren Berücksichtigung gebeten wird, ist/sind diesem Schreiben als Anlage beigelegt. *)
- 3 Preparation of the documents required is requested to be continued up to and including the services to Article 8.1.c. /
Die Ausarbeitung der Unterlagen für die Baumaßnahme soll fortgesetzt werden bis einschließlich der in Art. 8.1.c. vorgesehenen Aufgaben.
- 4 HQ Construction Supervising Agency

Contracting officer

Name (printed)

Signature / Unterschrift

Date / Datum

Project officer

Name + Title (printed)

Signature / Unterschrift

Date / Datum

DM: **) _____

COM # / FY: _____

Code: _____

5 HQ – Budget & Finance

Fiscal officer

Name (printed)

Signature / Unterschrift

Date / Datum

Financial controller

Name (printed)

Signature / Unterschrift

Date / Datum

6 Remarks / Bemerkungen: _____

*) Delete if not applicable / Nichtzutreffendes streichen

**) Amount incl. compensation f. German Constr. Admin. Authority / Betrag einschl. Entschädigung f. d. deutsche Bauverwaltung

RIHQ-ABG
Anlage 1 (3)

**Authorizing Document
Auftragsdokument**

HQ-ABG-WS 3

From / Abs.: _____

To	Bundesminister für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau, Bonn	_____ fach
or copy for	Bundesminister der Verteidigung, Bonn	_____ fach
info to *) /		
An	Landesminister	_____ fach
oder nach-	Oberfinanzdirektion	_____ fach
richtlich an *):		_____ fach

Reference / Aktenzeichen: _____

Project No. /
Projekt Nr.: _____

Location / Ort: _____

Title / Bezeichnung: _____

Type of Construction /
Art der Baumaßnahme: _____

Estimated Cost /
Geschätzte Kosten: DM _____

Enclosure(s) / Anlage(n): _____

1 Headquarters approve the Budget justification (Works) and request the services described in Article 8.1.d and e. /
Das Hauptquartier stimmt der Haushaltsunterlage – Bau – zu und erbittet Leistungen nach Artikel 8.1.d und e.

2 Please find enclosed one copy of the afore-mentioned set of documents which has been signed to mark approval and a list of points which are requested to be taken account of**). /
Eine Ausfertigung der Haushaltsunterlage – Bau –, auf der die Zustimmung durch Unterschrift bestätigt ist, sowie Hinweise, um deren Berücksichtigung gebeten wird, ist/sind diesem Schreiben als Anlage beigelegt**).

3 HQ Construction Supervising Agency

Contracting officer

Name (printed)	Signature / Unterschrift	Date / Datum
----------------	--------------------------	--------------

Project officer

Name + Title (printed)	Signature / Unterschrift	Date / Datum
------------------------	--------------------------	--------------

4 Headquarters confirm that funds from the International Military Budget (MBC) in an amount of DM ***) _____ necessary for the execution of the works measure have been committed, and will be made available when contracts are awarded. /

Das Hauptquartier bestätigt, daß die zur Durchführung der Baumaßnahme erforderlichen Ausgabemittel in Höhe von DM ***) _____ aus Mitteln des Internationalen militärischen Haushaltes (MBC) bereitstehen und bei Auftragsvergabe für die Baumaßnahme zur Verfügung gestellt werden.

DM: ***)	COM # / FY:	Code:
----------	-------------	-------

5 HQ – Budget & Finance

Fiscal officer

Name (printed)	Signature / Unterschrift	Date / Datum
----------------	--------------------------	--------------

Financial controller

Name (printed)	Signature / Unterschrift	Date / Datum
----------------	--------------------------	--------------

6 Remarks / Bemerkungen: _____

*) as per Article 12.2 / gemäß Artikel 12.2 **) Delete if not applicable / Nichtzutreffendes streichen
 ***) Amount incl. compensation f. German Constr. Admin. Authority / Betrag einschl. Entschädigung f. d. deutsche Bauverwaltung

RiHQ-ABG
Anlage 1 (4)**Request for Term Contracts**
Anforderung für Zeitverträge**HQ-ABG-WS 3A**

From / Abs.: _____

To / An: _____

3fach

Reference / Aktenzeichen: _____

Project No. /
Projekt Nr.: _____

Location / Ort: _____

Title / Bezeichnung: _____

Type of Construction /
Art der Baumaßnahme: _____Estimated Cost /
Geschätzte Kosten: _____
DM

Enclosure(s) / Anlage(n): _____

- 1 Headquarters plan in the course of the year: _____ within their area of: _____
repair and maintenance work in this case: _____ done under term contracts. /
Das Hauptquartier beabsichtigt, im Laufe des Jahres: _____ innerhalb seines Bereiches in: _____
_____ Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten hier: _____
_____ im Rahmen von Zeitverträgen durchzuführen.
- 2 The work is estimated to cost DM: *) _____, and is to be financed from the International Military Budget (MBC). /
Die Kosten werden geschätzt auf DM: *) _____ und gehen zu Lasten des Internationalen militärischen Haushaltes (MBC).
- 3 You are requested to make a proposal in quadruplicate on Forms WS 4 for awarding a term contract. /
Sie werden gebeten, uns mit Formblattmuster WS 4 (vierfach) einen Vergabevorschlag für einen entsprechenden Zeitvertrag zukommen zu lassen.
- 4 Headquarters confirm that the funds necessary for the execution of the works have been committed, and will be made available in accordance with individual contracts (Forms WS 6). /
Das Hauptquartier bestätigt, daß die zur Durchführung der Arbeiten erforderlichen Mittel bereitstehen und entsprechend den Einzelarbeitsaufträgen (Formblattmuster WS 6) zur Verfügung gestellt werden.
- 5 HQ Construction Supervising Agency

Contracting officer

Name (printed)

Signature / Unterschrift

Date / Datum

Project officer

Name + Title (printed)

Signature / Unterschrift

Date / Datum

DM: *) _____ COM # / FY: _____ Code: _____

*) Amount incl. compensation f. German Constr. Admin. Authority / Betrag einschl. Entschädigung f. d. deutsche Bauverwaltung

6 HQ – Budget & Finance

Fiscal officer

Name (printed)

Signature / Unterschrift

Date / Datum

Financial controller

Name (printed)

Signature / Unterschrift

Date / Datum

7 Remarks / Bemerkungen:

RIHQ-ABG
Anlage 1 (5)**Angebotsannahme**
Tender Acceptance Form**HQ-ABG-WS 4**

Von / Abs.: _____

An / To: _____ 5fach

To / An: Absender 3fach zurück

Aktenzeichen / Reference: _____

Ort / Location: _____

Bezeichnung / Title: _____

Geschätzte Kosten / Estimated Cost: DM

Art der Baumaßnahme / Type of Construction: _____

Projekt Nr. / Project No.: _____

Teil I / Part I**Vergabevorschlag (Art. 8.1.d) / Recommendation for contract award (Art. 8.1.d)**

1 Ablauf der Zuschlagsfrist / Expiry date for acceptance: _____

2	Fachlos / Trade: _____	Angebotssumme (ohne MWS) Amount of Tender (excl. VAT)	
	_____	Bei Eröffnung Original (DM)	Nachgerechnet Corrected (DM)
	Firma / Firm:		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		

3 Anlagen / Enclosures:
Abschriften von / Copies of:

Preisgegenüberstellung _____ fach / Comparative price analysis

Zur Annahme empfohlenes Angebot _____ fach / Recommended tender documents

Leistungsverzeichnis _____ fach / Specifications

Vertragsausführungszeichnungen _____ fach / Tender working drawings

4 Abweichungen in den Angebotsunterlagen von den zuletzt anerkannten Unterlagen bestehen nicht. Nebenangebote sind besonders gekennzeichnet. /
 There are no deviation in the tender documents from the latest approved documents. Alternative tenders are specially marked.

Es wird empfohlen, das Angebot Nr. _____ der Firma _____ anzunehmen. /

It is recommended that the noted tender serial No. _____ from the above noted firm be accepted.

5 Begründung des Vergabevorschlages / Reasons for the proposed award:

Name Title / Dienstbezeichnung Signature / Unterschrift Datum / Date

Part II / Teil II

6.1 Acceptance of tender as recommended; the services as described in Article 8.1.f-h are requested. /

Der Annahme des Angebotes wird wie empfohlen zugestimmt; es wird gebeten, Leistungen nach Artikel 8.1.f bis h zu erbringen.

HQ Construction Supervising Agency

Contracting officer

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Project officer

Name + Title (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

6.2 Contracts amounts are available / Ausgabemittel stehen zur Verfügung

DM: *) _____	COM # / FY: _____	Code: _____
--------------	-------------------	-------------

HQ -- Budget & Finance

Fiscal officer

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Financial controller

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

*) Amount incl. compensation for German Construction Authority / Betrag einschl. Entschädigung f. d. deutsche Bauverwaltung

RiHQ-ABG
Anlage 1 (6)Änderungsdokument
Change Document

HQ-ABG-WS 5

Von / Abs.: _____

An / To: _____

5fach

To / An: Absender

3fach zurück

Aktenzeichen / Reference: _____

Projekt Nr. /
Project No.: _____

Ort / Location: _____

Bezeichnung / Title: _____

Art der Baumaßnahme /
Type of Construction: _____**Teil I / Part I Änderungsanforderung / Change Request**

1

a. Bisherige Gesamtsumme des Fachlozes /
Total costs of trade as of this date

DM: _____

b. Geschätzte Kosten der Änderung /
Estimated costs of change

DM: _____

c. Geänderte Gesamtsumme des Fachlozes /
New total costs of this trade

DM: _____

- 2 Auftragnehmer / Contractor: _____
- 3 Begründung mit folgenden Angaben: Menge, Beschreibung, Einheitspreis, Gesamtpreiserhöhung oder -reduzierung. /
Reasons for change with following details: quantity, description, unit price or total price decrease or increase.
- _____
- _____

- 4.1 Um Ihre Zustimmung wird gebeten. / Your approval is requested.
- 4.2 Nachtragsangebot ist/ist nicht beigefügt/wird nachgereicht *) /
Supplementary tender is/is not attached/wil be submitted later *).

Name

Title / Dienstbezeichnung

Signature / Unterschrift

Date / Datum

Part II / Teil II Change Order / Änderungsauftrag, as per / gemäß Art. 13

- 5.1 The above described change(s) is (are) noted and may proceed. /
Die vorstehend beschriebene(n) Änderung(en) ist (sind) vermerkt und können durchgeführt werden.

HQ Construction Supervising Agency

Contracting officer

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Project officer

Name + Title (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

- 5.2 Revised contract amounts are available. /
Der Betrag für die geänderte Auftragssumme steht zur Verfügung.

HQ – Budget & Finance

Fiscal officer

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Financial controller

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

RHQ-ABG
Anlage 1 (7)

**Change Request
Änderungsanforderung**

HQ-ABG-WS 5 A

From / Abs.: _____

To / An: _____ 3fach

Reference / Aktenzeichen: _____

Project No. /
Projekt Nr.:

Location / Ort: _____

Title / Bezeichnung: _____

Estimated Cost
of this change /
Geschätzte Kosten dieser
Änderungsanforderung: DM

Type of Construction /
Art der Baumaßnahme: _____

1 It is requested to prepare the following change(s) to above construction project: /
Es wird gebeten, bei o. a. Baumaßnahme folgende Änderung(en) vorzubereiten:

2 Please submit an WS 5 and if a new tender action is required a supplementary WS 4. /
Bitte senden Sie uns ein Formblatt WS 5; falls ein neues Ausschreibungsverfahren erforderlich sein sollte, ein Formblatt WS 4.

3 Remarks / Bemerkungen: _____

4 HQ Construction Supervising Agency

Contracting officer

Name (printed) _____ Signature / Unterschrift _____ Date / Datum _____

Project officer

Name + Title (printed) _____ Signature / Unterschrift _____ Date / Datum _____

DM: *) _____ COM # / FY: _____ Code: _____

5 HQ – Budget & Finance

Fiscal officer

Name (printed) _____ Signature / Unterschrift _____ Date / Datum _____

Financial controller

Name (printed) _____ Signature / Unterschrift _____ Date / Datum _____

*) Amount incl. compensation f. German Constr. Admin. Authority / Betrag einschl. Entschädigung f. d. deutsche Bauverwaltung

RiHQ-ABG
Anlage 1 (8)

**Individual request for construction works under term contract
Einzelanforderung für Zeitvertragsarbeiten**

HQ-ABG-WS 6

From / Abs.: _____
 To / An: _____ fach
 An / To: HQ _____ fach zurück

Reference / Aktenzeichen: _____
 Location / Ort: _____
 Title / Bezeichnung: _____
 Estimated Cost / Geschätzte Kosten: DM _____
 Trade / Fachlos: _____

Project No. /
Projekt Nr.: _____

Part I / Teil I

1 Please instruct the firm /
Bitte beauftragen Sie die Firma _____
 to carry out the construction works described on the attached EVM(Z) EAtrBbl,
 in accordance with the term contract, dated /
 die auf beigefügtem Formblatt EVM(Z)EAtrBbl beschriebenen Arbeiten auszuführen,
 aufgrund des Zeitvertrages vom:
 from / to /
 in der Zeit vom: _____ bis: _____

2.1 HQ shall be notified prior to appointed date of acceptance of works. /
 Das Hauptquartier sollte rechtzeitig über den Zeitpunkt der Abnahme der Arbeiten benachrichtigt werden.

2.2 HQ representatives will/will not attend the acceptance. *) /
 Beauftragte des Hauptquartiers nehmen/nehmen nicht an der Abnahme teil. *)

3 HQ Construction Supervising Agency
 Contracting officer

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Project officer
 Name + Title (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

4 Contract funds will be made available after reception of Form WS 6 A. /
 Ausgabemittel werden nach Eingang des Formblattes WS 6 A zur Verfügung gestellt.

5 Contract funds are available. /
 Ausgabemittel stehen zur Verfügung. DM: _____

DM: **) _____ COM # / FY: _____ Code: _____

6 HQ – Budget & Finance
 Fiscal officer

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Financial controller
 Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

*) Delete if not applicable / Nichtzutreffendes streichen
 **) Amount incl. compensation f. German Constr. Admin. Authority / Betrag einschl. Entschädigung f. d. deutsche Bauverwaltung

Teil II / Part II

Abs. / From: _____

An / To: _____

- 7 O. a. Anforderung wird bestätigt. / The a/m request is confirmed.
- 8 Abdruck des Einzelauftrages vom: _____ ist _____ fach beigelegt. /
Copies of individual construction
Works Order dated: _____ are attached (_____ -Copies)
- 9 Der Abnahmetermin wird rechtzeitig bekanntgegeben. /
Notice of date of acceptance will be given in time.

Name

Title / Dienstbezeichnung

Signature / Unterschrift

Datum / Date

RiHQ-ABG
Anlage 1 (9)

EVM (Z) EAtr Bbl.
(Einzelauftrag-Beiblatt)
– Zeitvertrag –

Leistungsbeschreibung		Einzelauftrag Nr.	Datum	
		Beiblatt Nr.	LV Nr.	
Ordnungszahl	Menge	Leistungsbeschreibung (Stichwort)	Preise in DM je Einheit	Gesamt
Summe				
Auf-/Abgebot		v. H.		
Übertrag				

RIHQ-ABG
Anlage 1 (10)

Mittelbindungen für Zeitvertragsarbeiten *)
Commitment of contract amounts for construction works under term contract *)

HQ-ABG-WS **6 A**

Abs. / From: _____
An / To: _____ 5fach
To / An: Absender 3fach zurück

Aktenzeichen / Reference: _____
Ort / Location: _____
Bezeichnung / Title: _____
Geschätzte Kosten / Estimated Cost: _____ DM
Art der Baumaßnahme / Type of Construction: _____

Projekt Nr. /
Project No.: _____

Teil I / Part I

- 1 Aufgrund Ihrer Einzelanforderung mit Formblatt – WS 6 – vom _____ /
In accordance with your individual request – WS 6 – dtd. _____
sollen die auf beigefügtem Formblatt EVM (Z) EAtr Bbl aufgeführten Arbeiten als Einzelauftrag für Zeitvertragsarbeiten
in Auftrag gegeben werden. /
the construction works listed on the attached Form EVM (Z) EAtr Bbl are to be awarded as individual construction works
order under term contract.
- 2 Es wird gebeten, die erforderlichen Ausgabemittel zur Verfügung zu stellen in Höhe von /
It is requested to make available the necessary funds amounting to: DM _____

Name	Title / Dienstbezeichnung	Unterschrift / Signature	Datum / Date
------	---------------------------	--------------------------	--------------

Part II / Teil II

From / Abs.: _____
To / An: _____

- 3 Contract funds are available amounting to /
Ausgabemittel stehen zur Verfügung in Höhe von: DM _____

DM: _____ COM # / FY: _____ Code: _____

*) If not previously provided under Form HQ-ABG-WS 6 / Sofern nicht bereits mit Formblatt HQ-ABG-WS 6 erfolgt

4 HQ Construction Supervising Agency

Contracting officer

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Project officer

Name + Title (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

5 HQ – Budget & Finance

Fiscal officer

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Financial controller

Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

6 Remarks / Bemerkungen:

RiHQ-ABG
Anlage 1 (12)

**Verhandlungsniederschrift –
Übergabe von baulichen Anlagen durch die deutsche Baubehörde an HQ
Joint Minutes – Hand Over of Construction Work
by German Construction Authority to HQ**

HQ-ABG-WS 7

Abs. / From: _____

An / To: HQ 4fach

Oberfinanzdirektion 1fach

Bundesvermögensamt 2fach

Gesamtübergabe / Complete Hand-over Teilübergabe / Partial Hand-over

Aktenzeichen / Reference: _____

Ort / Location: _____

Projekt Nr. /
Project No.:

1 Die Übergabe folgender baulicher Anlagen war am _____ um _____ Uhr. /
Hand over of following construction work was on _____ at _____ hrs.

2 Die Übergabe erfolgte durch /
Hand over procedure ensured by: _____
(Deutsche Baubehörde / German Construction Authority)
unter Beteiligung des /
with the participation of: _____
(Bundesvermögensverwaltung / Federal Assets Administration)
Teilnehmer siehe anliegende Liste. /
Participants see attached list.

3 Nach gemeinsamer Besichtigung der baulichen Anlagen wurde festgestellt: die baulichen Anlagen entsprechen /
entsprechen nicht *) den Erfordernissen und Wünschen der Hauptquartiere. Die Übergabe hat stattgefunden / konnte
nicht stattfinden *), da die baulichen Anlagen nicht nutzbar sind. /
Upon joint inspection of the construction work, it was concluded that the construction work meets / does not meet *)
the requirements and wishes of Headquarters. The construction work was handed over / could not be handed over *)
because it is not usable.

4.1 Es wurden keine *) Mängel durch die deutsche Baubehörde festgestellt. **) /
No *) defects were noted by the German Construction Authority. **)

4.2 Es wurden keine *) Mängel durch die Hauptquartiere festgestellt. **) /
No *) defects were noted by HQ. **)

5 Die deutsche Baubehörde schlägt keine *) Abhilfemaßnahmen vor. **) /
The German Construction Authority proposes no *) remedial action. **)

*) Nichtzutreffendes streichen / Delete if not applicable

**) Siehe beigefügte Liste / See attached list

6 Anlagen / Enclosures

- 6.1 – Mutterpausen / reproducible as-built drawings
 - Lichtpausen / prints or as-built drawings
 - Geräteverzeichnis mit Ersatzteillisten / List of material with parts lists
 - Sonstige Unterlagen über geleistete Arbeiten / Other publications applicable to the completed construction works

6.2 – Übersicht der Gewährleistungsfristen und Ablauftermine / Statement of the periods or warranty and expiry date of various contracts

6.3 – Sämtliche vorgeschriebenen Abnahmebescheinigungen / All required acceptance certificates

7 Bemerkungen / Remarks:

8 Die Sitzung wurde geschlossen um / The meeting was closed at: _____ Uhr / hours

9 Für die deutsche Baubehörde / For the German Construction Authority

Dienststelle / Office	Name (printed)	Dienstbezeichnung / Title	Unterschrift / Signature	Datum / Date
-----------------------	----------------	---------------------------	--------------------------	--------------

10 Für die Bundesvermögensverwaltung / For the Federal Property Administration

Dienststelle / Office	Name (printed)	Dienstbezeichnung / Title	Unterschrift / Signature	Datum / Date
-----------------------	----------------	---------------------------	--------------------------	--------------

11 HQ Construction Supervising Agency

Contracting officer

Name (printed)	Signature / Unterschrift	Date / Datum
----------------	--------------------------	--------------

Project officer

Name + Title (printed)	Signature / Unterschrift	Date / Datum
------------------------	--------------------------	--------------

RHQ-ABG
Anlage 1 (13)

Letter of Intent for Direct Procedure
Benachrichtigung über beabsichtigte unmittelbare Durchführung

HQ-ABG-WS 8

From / Abs.: _____

To
or copy for
info to *) / _____ fach
An
oder nach- Bundesminister für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau, Bonn
richtlich an *): Bundesminister der Verteidigung, Bonn _____ fach
Oberfinanzdirektion _____ fach
_____ fach

Abs. / From: _____

An / To: HQ _____ fach zurück

Reference / Aktenzeichen: _____

Location / Ort: _____

Title / Bezeichnung: _____

Type of Construction /
Art der Baumaßnahme: _____

Estimated Cost /
Geschätzte Kosten: DM _____

Project No. /
Projekt Nr.:

DM: _____ COM # / FY: _____ Code: _____

Part I / Teil I

- 1 Headquarters intend to proceed the a/m construction work according to the HQ-ABG Chap. III with reference to Art. 27, accomplished /
Das Hauptquartier beabsichtigt, o. a. Baumaßnahmen nach HQ-ABG Kap. III unter Hinweis auf Artikel 27 durchführen zu lassen
 - 1.1 by their own personnel / mit eigenen Kräften,
 - 1.2 by direct award to contractors / durch unmittelbare Vergabe an Unternehmer.
- 2 A suitable site / Ein geeigneter Bauplatz
 - 2.1 is available / ist vorhanden
 - 2.2 will have to be made available / ist noch zur Verfügung zu stellen.
- 3 The construction work is/is not *) included in "Programme of Works – WS 9 –", /
Die Baumaßnahme ist/ist nicht *) im „Bauprogramm – WS 9 –“ enthalten.
- 4 Description of construction work (short form) and location plan drawing are enclosed. /
Baubeschreibung (Kurzform) und Lageplan-Skizze sind beigelegt.

*) Delete if not applicable / Nichtzutreffendes streichen

5 Remarks / Bemerkungen: _____

6 Requested by / Angefordert durch:
 HQ Construction Supervising Agency

Contracting officer

 Name (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Project officer

 Name + Title (printed) Signature / Unterschrift Date / Datum

Teil II / Part II

Abs. / From: _____

An / To: _____

Nachrichtlich an /
 info to: _____

7.1 Gegen das Truppenbauverfahren bestehen keine Bedenken bei/ohne *) Anwendung des Kapitel III, Abschnitt B der HQ-ABG. /

There are no objections to the use of the direct procedure in this case with/without *) application of the procedures described in section B of chapter III HQ-ABG.

7.2 Gegen das Truppenbauverfahren bestehen aus folgenden Gründen Bedenken: /

There are objections to the use of the direct procedure in this case for the following reasons:

 Name Title / Dienstbezeichnung Signature / Unterschrift Date / Datum

*) Nichtzutreffendes streichen / Delete if not applicable

RiHQ-ABG
Anlage 1 (14)**Programme of Construction Projects
Programm der Baumaßnahmen****HQ-ABG-WS 9**

From / Abs.:

To / An:	Bundesminister für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau, Bonn	2fach
	Bundesminister der Verteidigung, Bonn	3fach
Info / Nachrichtlich:	Bundesminister der Finanzen, Bonn	1 fach
	Landesminister	1 fach
	Oberfinanzdirektion	6fach

Programme No. /
Programm Nr.:

- A Construction projects with cost exceeding DM 150 000 each specified. /
Baumaßnahmen über DM 150 000 im Einzelfall gesondert aufgeführt.
- B Construction projects with cost not exceeding DM 150 000 each listed together
in accordance with the location – indirect procedure only –. /
Baumaßnahmen bis DM 150 000 im Einzelfall gemeinsam nach Standorten
aufgeführt – nur Auftragsbau –.

No. Nr.	Location/Property Project No. Description Standort/Liegenschaft Projekt Nr. Beschreibung	Estimated Cost Geschätzte Kosten in DM 1 000	Planned to be executed in the fiscal year Geplante Durchführung im Rechnungsjahr				Remarks / Bemerkungen ggf / possibly Start/Completing Beginn/Fertig- stellung
			19 . .	19 . .	19 . .	19 . .	
(1)	(2)	(3)	(4) *)	(5) **)	(6) *)	(7) **)	(8)

*) indirect procedure / Auftragsbau
 **) direct procedure / Truppenbau

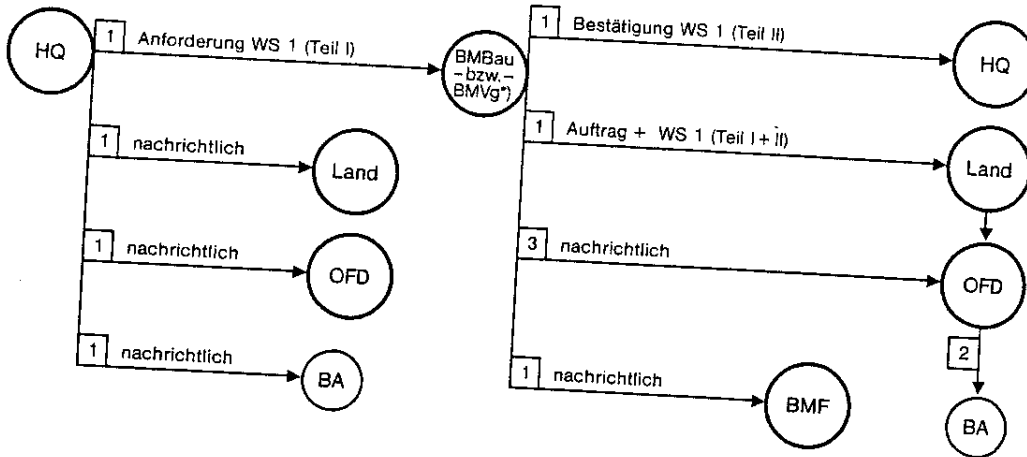
Beginn der Durchführung:
 Zeitpunkt der 1. Anforderung (Formblatt WS 1)
 oder Benachrichtigung (Formblatt WS 8)

Start of execution:
 Date of first request (form WS 1)
 or date of letter of intent (form WS 8)

RiHQ-ABG
Anlage 2 (1)

WS 1

1. Anforderung bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten über 500 000 DM
(Weitere Stufen im Ablauf wie bei „über 150 000 bis 500 000 DM“)



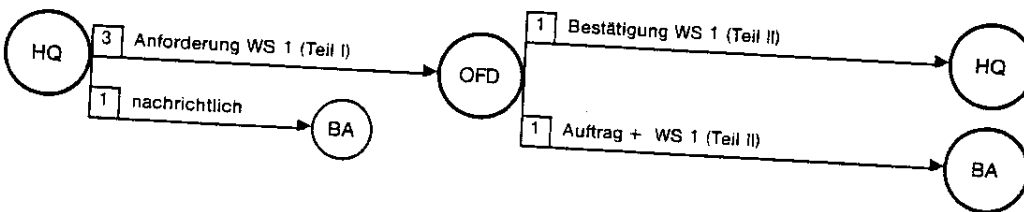
☐ = Anzahl der Fertigungen

*) Zuständigkeitsabgrenzung BMBau/BMVg bei Programmabstimmung

RiHQ-ABG
Anlage 2 (2)

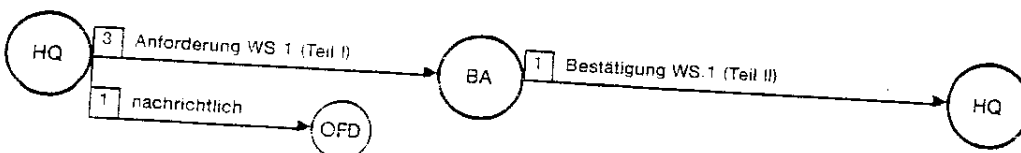
WS 1

Anforderungen bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten über 150 000 bis 500 000 DM



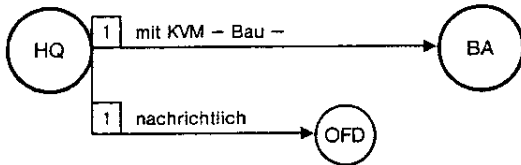
WS 1

Anforderungen bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten bis 150 000 DM und Instandsetzungen und Instandhaltungen ohne Wertgrenze



RIHQ-ABG
Anlage 2 (3)

WS 2 Zustimmung zur Kostenvoranmeldung – Bau –

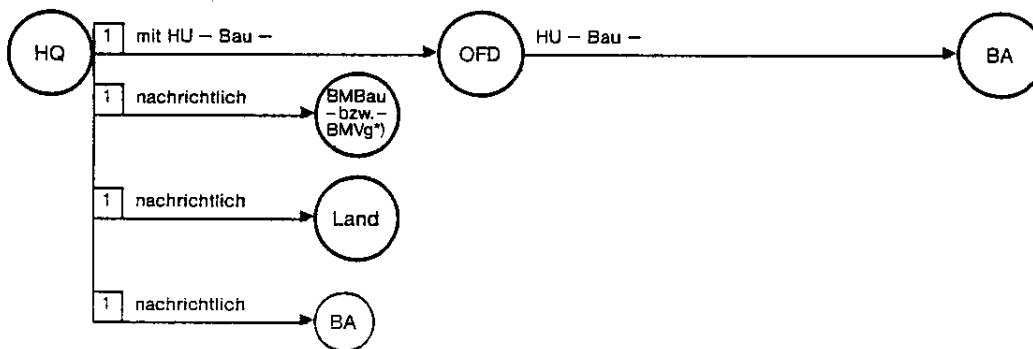


WS 3 A Anforderung für Zeitverträge
(Bei Baumaßnahmen gem. Art. 3.2 HQ-ABG)



RIHQ-ABG
Anlage 2 (4)

WS 3 Auftragsdokument bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten
über 500 000 DM

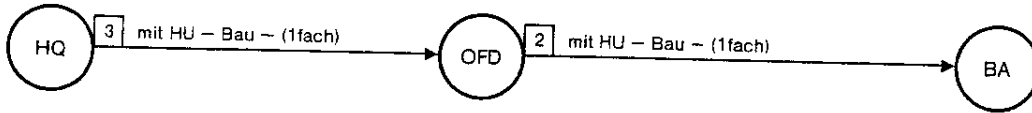


*) Zuständigkeitsabgrenzung BMBau/BMVg bei Programmabstimmung

RiHQ-ABG
Anlage 2 (5)

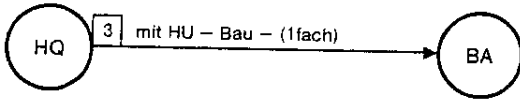
WS 3

Auftragsdokument bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten
über 150 000 bis 500 000 DM



WS 3

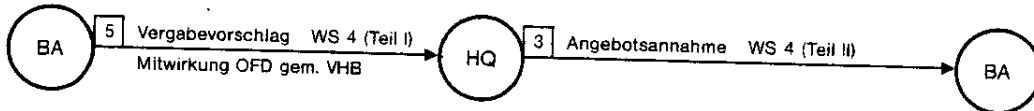
Auftragsdokument bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten bis 150 000 DM
und Instandsetzungen und Instandhaltungen ohne Wertgrenze



RiHQ-ABG
Anlage 2 (6)

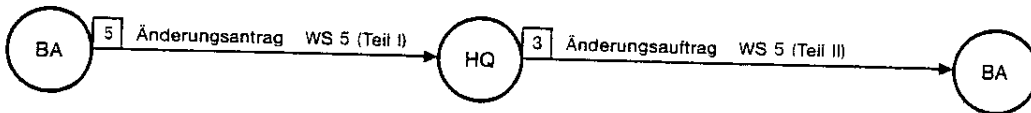
ws 4

Angebotsannahme



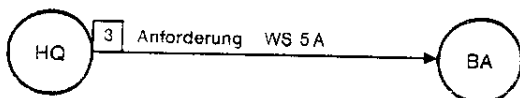
ws 5

Änderungsdokument



ws 5A

Änderungsanforderung

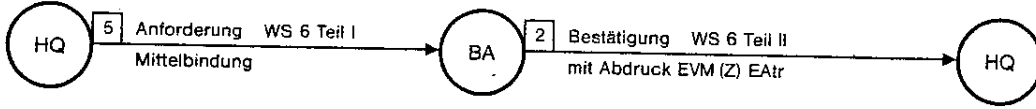


RiHQ-ABG
Anlage 2 (7)

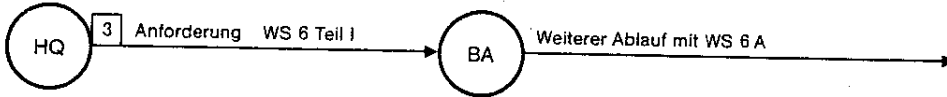
WS 6

Einzeelanforderung für Zeitvertragsarbeiten
(Bei Baumaßnahmen [Art. 3.2 HQ-ABG] eines EVM (Z)-LV mit Kosten bis 20 000 DM)

Mit gleichzeitiger Mittelbindung

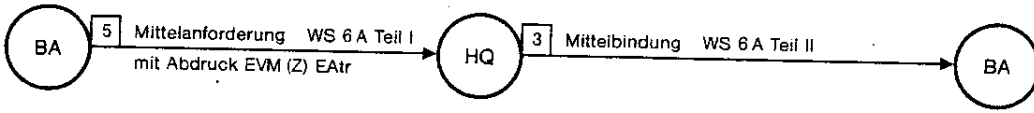


Ohne gleichzeitige Mittelbindung



ws 6 A

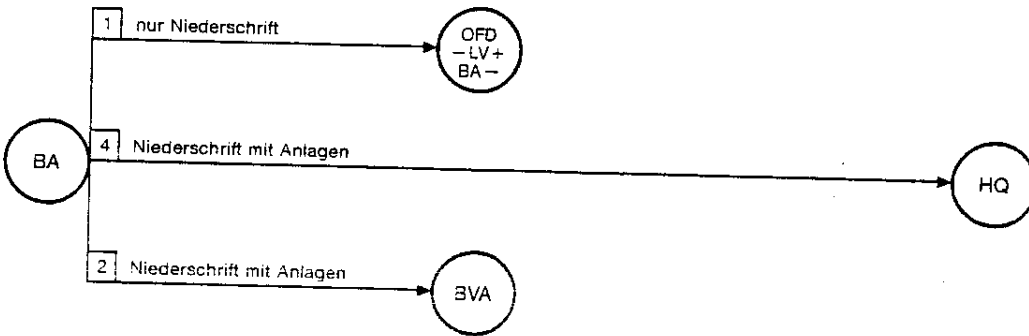
Mittelbindung für Zeitvertragsarbeiten



RiHQ-ABG
Anlage 2 (8)

WS 7

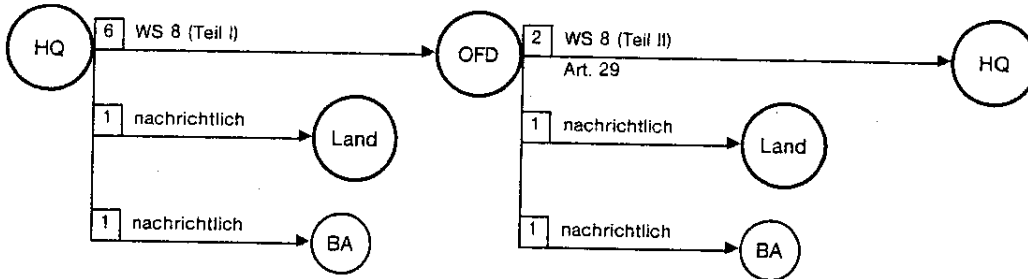
Verhandlungsniederschrift
Übergabe von baulichen Anlagen durch die deutsche Baubehörde an HQ



RIHQ-ABG
Anlage 2 (9)

WS 8

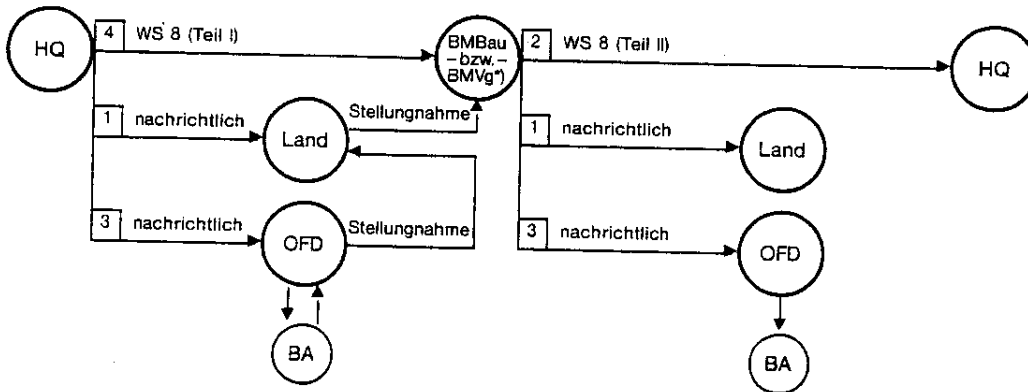
Benachrichtigung über beabsichtigte unmittelbare Durchführung bei Baumaßnahmen nach Artikel 27.2a HQ-ABG (bis 500 000 DM)



RiHQ-ABG
Anlage 2 (10)

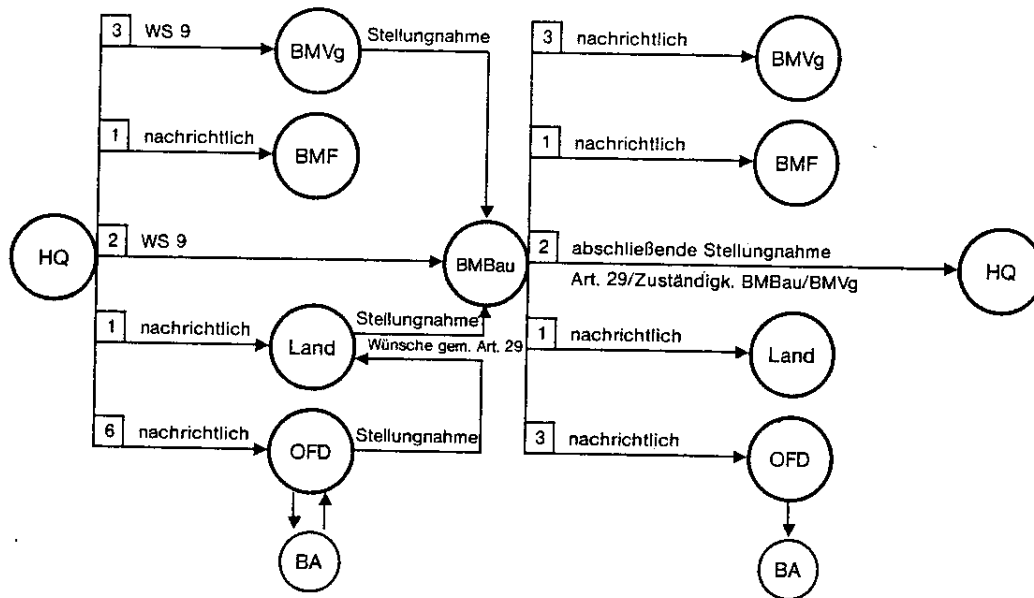
WS 8

Benachrichtigung über beabsichtigte unmittelbare Durchführung bei Baumaßnahmen nach Artikel 27.2b HQ-ABG (über 500 000 DM)



*) Zuständigkeitsabgrenzung BMBau/BMVg bei Programmabstimmung

WS 9 **Programmabstimmung**



RIHQ-ABG
Anlage 3

**Für den Dienstverkehr mit den deutschen Behörden
zuständige NATO-Hauptquartiere im Bereich des
Obersten Hauptquartiers der Alliierten Mächte Europa**

Für den Dienstverkehr untereinander sind zuständig:

Deutsche Behörden	Behörden der Hauptquartiere
Auf Bundesebene	Für das Oberste Hauptquartier der Alliierten Mächte Europa (SHAPE):
<ul style="list-style-type: none"> - das Bundesministerium für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau <p style="margin-left: 20px;">zuständig für Grundsatzfragen, Programmabstimmung und zivile Baumaßnahmen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Headquarters Allied Forces Central Europe (AFCENT), Brunssum/Niederlande
<ul style="list-style-type: none"> - das Bundesministerium der Verteidigung <p style="margin-left: 20px;">zuständig für Programmabstimmung und militärische Baumaßnahmen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Headquarters Central Army Group (CENTAG), 6900 Heidelberg 1, Römerstraße 168 Bundesrepublik Deutschland - Headquarters Fourth Allied Tactical Air Force (4-ATAF), 6900 Heidelberg 1, Römerstraße 168 Bundesrepublik Deutschland - Headquarters Allied Land Forces Schleswig-Holstein and Jutland (LANDJUT), 2370 Rendsburg, Postfach 9 21 Bundesrepublik Deutschland
<p>Als oberste Landesbehörde das für die Durchführung von Bundesbauaufgaben zuständige Finanzministerium des Landes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Headquarters Allied Naval Forces, Baltic Approaches (NAVBALTAP), 7470 KARUP J Dänemark
insbesondere	
<ul style="list-style-type: none"> - das Finanzministerium Baden-Württemberg 7000 Stuttgart, Neues Schloß 	<ul style="list-style-type: none"> - Headquarters Northern Army Group/Second Allied Tactical Air Force (NORTHAG/2-ATAF) BFPO 40, 4050 Mönchengladbach Bundesrepublik Deutschland
<ul style="list-style-type: none"> - das Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen 4000 Düsseldorf, Jägerhofstraße 6 	<ul style="list-style-type: none"> - Headquarters Allied Air Forces Central Europe (AAFCE), 6792 Ramstein Air Base Bundesrepublik Deutschland
<ul style="list-style-type: none"> - das Ministerium der Finanzen Rheinland-Pfalz 6500 Mainz, Kaiser-Friedrich-Straße 1 	<ul style="list-style-type: none"> - NATO Airborne Early Warning and Control Force Commander's Headquarters, Mons Belgien
<ul style="list-style-type: none"> - das Finanzministerium des Landes Schleswig-Holstein 2300 Kiel, Düsternbrooker Weg 64/68 	<ul style="list-style-type: none"> - NATO E-3A Component of the NAEW Force, (AWACS), 5130 Geilenkirchen Bundesrepublik Deutschland
Auf Regionalebene	
<ul style="list-style-type: none"> - die Oberfinanzdirektion (OFD) 	
Auf örtlicher Ebene	
<ul style="list-style-type: none"> - das Bauamt 	