



AA (Arbeitsanweisung)

Projektänderungswesen Immobilien

Dokument-ID:	20355
Version:	00
Build:	2
Dokumenttyp:	AA
Ausgabedatum:	11.11.2015
Dokumenteigner:	Schärer Stefan

Hardcopies unterliegen nicht dem Änderungsdienst!

© **Copyright by armasuisse, 3003 Bern**

Die Weitergabe an Dritte, auch auszugsweise, ist nur mit Genehmigung des Beauftragten des Managementsystems gestattet.

Inhaltsverzeichnis

1	Information zur Arbeitsanweisung	3
1.1	Ziel der Arbeitsanweisung	3
1.2	Geltungsbereich	3
2	Prozessübersicht	4
3	Prozessablauf	5
4	Verfahren	6
4.1	Änderungsbedarf anzeigen	6
4.2	Konsequenzen aufzeigen	6
4.3	Änderungsantrag stellen	6
4.3.1	Inhalt der Projektänderung - um was geht es	6
4.3.2	Herkunft und Begründung der Projektänderung	6
4.3.3	Konsequenzen der Projektänderung	6
4.3.4	Konsequenz bei Nicht-Realisierung der Projektänderung	7
4.3.5	Finanzierung der Projektänderung	7
4.3.6	Unterschriften gemäss Unterschriftenregelung	8
4.3.7	Beilagen zum Projektänderungsantrag	8
4.3.8	Schwellenwerte für Projektänderungsantrag	9
4.4	Änderung beauftragen	9
4.5	Änderung umsetzen	9
5	Prozessmessgrössen	10
6	Einführungsbestimmungen	10
7	Dokumenten-Information	11
7.1	Referenzierte Dokumente	11
7.2	Externe Dokumente	11
7.1	Keywords	11

1 Information zur Arbeitsanweisung

1.1 Ziel der Arbeitsanweisung

Basierend auf dem Immobilienhandbuch sowie dem Managementsystem armasuisse regelt die vorliegende Arbeitsanweisung die Abläufe und Zuständigkeiten für das Projektänderungswesen über den ganzen Immobilienprozess vom AM2 Triage/Lösungsstrategie bis und mit OP3 Ausschreibung/Realisierung.

1.2 Geltungsbereich

Diese Arbeitsanweisung gilt für alle Projektänderungen. Das Projektänderungswesen unterscheidet in:

- baulich, technisch, finanziell und/oder rechtlich bedingte Projektänderungen (z.B. Zusatzmassnahmen wegen Bauerschwernissen, Auflagen MPV oder IOS)
- Bedürfnisanpassungen (Vergrösserung/Verkleinerung der bestellten Fläche, bzw. Volumen und/oder Anpassung des Standards)

2 Prozessübersicht

Das Projektänderungswesen ist eine zentrale Disziplin in der Abwicklung der Einzelvorhaben. Ursachen der Projektänderungen können z.B. sein:

- Erkenntnisse im Projektverlauf
- Entwicklung der technischen Möglichkeiten
- Ungenügende Vorbereitung
- Unpräzise Vorgaben, neue Kundenbedürfnisse
- Entwicklung der Bauteuerung
- Gesetze, Vorschriften, Normen

Für das Projektänderungswesen gilt folgender Grundsatz:

Projekt- und Bedürfnisanpassungen sind mit den resultierenden Konsequenzen nachvollziehbar und revisionstauglich dokumentiert.

3 Prozessablauf

Vorgaben	Prozessfolge	Ergebnisse	Referenzen	D	E	B	I
- ISIM-Aufträge OP1 bis OP3		- Der Änderungsbedarf ist definiert	- OM für Bedarfsänderung - PM für baulich/ technische Änderungen - IKZ für Ih-Bedürfnisse	OM PM IKZ		BE IOS Komz ...	
- Definierter Änderungsbedarf		- Konsequenzen Kosten (Investition und Mietkosten), Termine und weitere Abhängigkeiten aufzeigen		PM		BE IOS Komz ...	
- Analytierte Konsequenzen der Projektänderung: Kosten, Termine usw.		- Ausgefülltes Form. Projektänderungsantrag mit Angabe der Konsequenzen und Beschreibung der Finanzierung	Unterschriftenregelung Immobilien VBS - OM für Bedarfsänderung - PM für baulich/ technische Änderungen - IKZ für Ih-Bedürfnisse	OM PM IKZ			
- Unterzeichneter Projektänderungsantrag		- Freigabe/Genehmigung des Projektänderungsantrags im Prozessteam (Ampelentscheid)		AST	PT		OM SM BE
- Genehmigter Projektänderungsantrag		- Auftragserteilung an PM, bei Bedarf Kreditbegehren für Krediterhöhung einreichen durch PL		AST			
- Auftrag zur Umsetzung der Projektänderung		- Realisierte Projektänderung		PM			

Legende:

- | | | | | | |
|-----|------------------------------------|----|-------------------|------|---|
| AST | Auftragssteuerung | PM | Projektmanagement | IKZ | Immobilien Kompetenzzentrum |
| PT | Prozessteam 1 bis 3 | OM | Operativer Mieter | SM | Strategischer Mieter |
| EV | Eigentümervertreter | BE | Betreiber | Komz | Kompetenzentrum (aus armasuisse Immobilien) |
| IOS | Informations- und Objektsicherheit | | | | |

4 Verfahren

Mit einer Projektänderung wird die Änderung einer vorher definierten Ausgangslage mit allen ihren Konsequenzen nachvollziehbar und messbar beschrieben. Dazu muss die Referenz (z.B. das ursprüngliche Bedürfnis) qualitativ und quantitativ messbar sein. Deshalb müssen die Vorhaben phasengerecht beschrieben sein. Den Beschrieben liegt eine logische Gliederung, bzw. Struktur zu Grunde. Eine Standardisierte Darstellung bzw. Gliederung vereinfacht das Änderungsmanagement.

4.1 Änderungsbedarf anzeigen

Der Änderungsbedarf ist dem zuständigen Projektleiter anzuzeigen. Hierzu bestehen keine Formvorschriften. Der Änderungsbedarf kann unter anderem durch die folgenden Stellen angezeigt werden:

- Leiter Operativer Mieter für Bedarfsänderungen quantitativ qualitativ und/oder terminlich,
- Projektleiter armasuisse Immobilien für bauliche, finanzielle und/oder technisch bedingte Projektänderungen (z.B. Zusatzmassnahmen wegen Bauerschwernissen oder Terminverzögerungen)
- Bewirtschafter armasuisse Immobilien für zusätzliche Instandhaltungsbedürfnisse u. dgl.
- weitere Stellen wie z.B. IOS (Massnahmen Safety/Security), MPV (Auflagen Baubewilligung) Komz (gesetzliche Massnahmen)

Bedürfnisänderungen des Nutzers bzw. Mieters müssen zwingend durch den Leiter Operativer Mieter für die weitere Bearbeitung freigegeben werden. Eine spontane Bedürfnisänderung des örtlichen Nutzers wird ohne Triage des Operativen Mieters nicht weiter bearbeitet.

4.2 Konsequenzen aufzeigen

Die Analyse der Konsequenzen einer Projektänderung erfolgt durch das Projektteam Bauherr mit Unterstützung des Projektteams Beauftragte. Im Vordergrund stehen dabei:

- bauliche, technische und rechtliche Konsequenzen
- Terminverschiebungen (z.B. späteres Botschaftsjahr)
- Kostenanpassungen bei Investitions- und Bruttomietkosten
- veränderte vertragliche Bindung (z.B. längere Laufzeit Anmietvertrag)
- betriebliche Konsequenzen (z.B. spätere Übergabe an den Nutzer)
- weitere Konsequenzen

Die Kostenangaben dieser Analyse haben phasenbezogen den geltenden Bandbreiten zu genügen, z. Bsp. bei einer Projektänderung im OP2/Vorprojekt ist eine Kostenschätzung zu erstellen.

4.3 Änderungsantrag stellen

Für den formellen Genehmigungsweg einer Projektänderung ist das separate Formular "Projekt- und Bedürfnisänderungen für Einzelvorhaben" auszufüllen. Das Formular wird durch den Urheber der Projekt- bzw. Beststellungsänderung ausgefüllt (siehe Ziffer 4.1. "Änderungsbedarf anzeigen").

4.3.1 Inhalt der Projektänderung - um was geht es

Kurze Beschreibung der Projektänderung. Die Änderung soll quantitativ und qualitativ möglichst messbar beschrieben werden. Es ist ein Verweis auf separate Beilagen möglich (z. B. Erweiterung Raumprogramm).

4.3.2 Herkunft und Begründung der Projektänderung

Kurze Beschreibung der Ursache bzw. Herkunft einer Projektänderung. Die Änderung ist zu begründen (z.B. Verweis auf übergeordnete Konzepte).

4.3.3 Konsequenzen der Projektänderung

Die Konsequenzen der Projektänderung sind aufzulisten:

- bauliche, technische und rechtliche Konsequenzen

- Terminverschiebungen
- Investitionskosten der Projektänderung (basierend auf Kostenschätzung oder Kostenvorschlag) mit Angabe der Genauigkeit (z.B. +/- 25%)
- Veränderung der Bruttomietkosten der Projektänderung pro Jahr
- Veränderung der vertraglichen Bindung (z.B. längere Laufzeit der Nutzungsvereinbarung oder teilweise kürzere Abschreibung als Mieterausbau)
- Sonstige Konsequenzen (z.B. betriebliche)

4.3.4 Konsequenz bei Nicht-Realisierung der Projektänderung

Kurze Beschreibung der Konsequenzen, wenn die Projektänderung nicht realisiert werden kann.

4.3.5 Finanzierung der Projektänderung

- Unter dem Titel "Investitionskosten total neu" sind die totalen Investitionskosten des Vorhabens inkl. Projektänderungsantrag aufzuführen
- Unter dem Titel "Bruttomietkosten total neu" sind die totalen Investitionskosten des Vorhabens inkl. Projektänderungsantrag aufzuführen
- Unter "Finanzierung im Rahmen der bewilligten Kredite" ist der Betrag anzugeben, der aus Reservepositionen des Vorhabens finanziert werden kann (z.B. 600'000.- aus Reserve/Unvorhergesehenes und Vergabevorteile)
- Unter "Zusatzkredit bzw. Krediterhöhung notwendig..." ist anzugeben, um welchen Betrag bestehende Kredite aufgestockt werden müssen
- Unter "Anpassung der Kostenvorgabe vor der Kreditbewilligung durch die Eidg. Räte..." ist anzugeben, um welchen Betrag die Kostenvorgabe angepasst werden muss (während Planungsphase bis zur Bewilligung der Verpflichtungskredite)

Eine Projektänderung kann anteilig über bewilligte Kredite und über eine Krediterhöhung finanziert werden (z.B. ein Mieterausbau im Umfang von 500'000.-, mit 200'000.- über Vergabeerfolge und 300'000.- als Krediterhöhung)

4.3.6 Unterschriften gemäss Unterschriftenregelung

Gemäss Immobilienhandbuch gilt die Regelung Unterschrift zu zweien:

Projektänderung	Bedürfnisänderung Mieter/Nutzer	baulich/technische Projektänderung	weitere Projektänderungen (z.B. IH-Bedürfnisse)
Antragsteller	Operativer Mieter gem. Unterschriftenregelung Immobilienhandbuch (kleine, mittlere und grosse Vorhaben)	Leiter Fachbereich	Leiter Fachbereich (oder vergleichbar für andere OE)
Genehmigung Projektänderungsantrag	Strategischer Mieter gem. Unterschriftenregelung Immobilienhandbuch (kleine, mittlere und grosse Vorhaben)	Leiter Geschäftseinheit	Leiter Fachbereich (oder vergleichbar für andere OE)

Der "Entscheid Freigabe zur Weiterbearbeitung" wird analog ISIM-Auftrag durch den Fachbereich Auftragssteuerung unterzeichnet und im Sinn der Auftragsannahme durch den Leiter der beauftragten Geschäftseinheit gegengezeichnet.

Im Genehmigungsvermerk werden durch den Fachbereich AST mögliche Folgemassnahmen beschrieben (z.B. Antrag auf Krediterhöhung an die Eidg. Räte).

4.3.7 Beilagen zum Projektänderungsantrag

Der Projektänderungsantrag soll mit den bestehenden Projektdokumenten bestmöglich dokumentiert werden. Die Kostenangaben sollen phasenbezogen gem. einschlägig bekannten Methoden nach SIA 112 dokumentiert werden (z.B. eine Kostenschätzung bei Vorprojekten).

4.3.8 Schwellenwerte für Projektänderungsantrag

Das Formular "Projekt- und Bestellungenänderungen für Einzelvorhaben" wird je nach Auslöser ab folgenden Schwellenwerten ausgefüllt:

Urheber der Änderung	Schwellenwert
Baubedingte Änderungen im Verantwortungsbereich des PL, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mehrkosten als Folge von Bauerschwernissen ▪ Mehrkosten wegen Vergabenachteilen ▪ Mehrkosten wegen Teuerung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zwingend wenn wegen der Gesamtsumme aller Projektänderungen eine Krediterhöhung notwendig wird. ▪ Als Information an die Projektaufsicht bzw. das zuständige Prozessteam wenn die Gesamtsumme aller Änderungen 1/2 der Kostenbandbreite der laufenden Projektphase überschreiten (vergleiche Immobilienhandbuch Kapitel 5.8).
Andere Änderungen mit Auslöser innerhalb der armasuisse Immobilien oder der zuständigen Bewilligungsbehörde, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Normen & Standards ▪ Integration Instandsetzungsmassnahmen ▪ Massnahmen aus Auflagen Militärisches Plangenehmigungsverfahren (MPV) ▪ Mehrpreise, Bauteuerung u. dgl. 	Gemäss Schwellenwerten bei baubedingten Änderungen im Verantwortungsbereich des PL und... <ul style="list-style-type: none"> ▪ zusätzlich auf Antrag des Projektleiters
Andere Änderungen mit Urheber ausserhalb der armasuisse Immobilien, z. Bsp.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bestellungenänderung des Mieters (Bedarfsanpassung) ▪ Zusatzmassnahmen Safety/ Security 	Gemäss Schwellenwerten bei baubedingten Änderungen im Verantwortungsbereich des PL und... <ul style="list-style-type: none"> ▪ während der Planungsphase in der Regel wenn die Kosten der Änderungen 1/5 der Kostenbandbreite der laufenden Projektphase überschreiten (z.B. 5% der Kosten im Projektpflichtenheft +/-25%) ▪ während der Realisierungsphase (nach der Kreditbewilligung) in der Regel wenn die Kosten der Änderungen 1/5 aller Reservepositionen (z. Bsp. Unvorhergesehenes) überschreiten ▪ zusätzlich auf Antrag des Projektleiters

4.4 Änderung beauftragen

Nach Bereinigung aller finanztechnischen Aspekte beauftragt der Fachbereich Auftragssteuerung den PL mit der Umsetzung der Projektänderung. In einfachen Fällen erfolgt das mittels Zustellung des genehmigten Projektänderungsantrags. In komplexen Fällen mittels Beilage von zusätzlichen Auftragspezifikationen mit Nennung der Bedingungen der Projektänderungen (z.B. Massnahmen für Zusatzfinanzierung). Es dürfen keine Verpflichtungen eingegangen werden, die nicht durch bewilligte Verpflichtungskredite, bzw. Mietkostenbudgets gedeckt sind.

4.5 Änderung umsetzen

Die Umsetzung der Projektänderung erfolgt im Rahmen der ordentlichen Projektabwicklung. Der Projektleiter führt eine Gesamtkostenübersicht. Sämtliche Projekt- und Bestellungenänderungen werden laufend nachgeführt, so dass jederzeit eine Endkostenprognose gemacht werden kann.

5 Prozessmessgrössen

Die Prozessmessgrössen stehen in engem Zusammenhang mit der periodischen Berichterstattung Einzelvorhaben. Der Prozesserfolg wird ausgehend von den Vorgaben im Auftrag (AM2) gemessen:

- Einhaltung der Terminvorgaben
- Einhaltung der Kostenvorgaben (Miet- und Investitionskosten)
- Einhaltung Projektumfang (Leistungen)
- Einhalten der Vorgaben für die Projektdokumente (Projektdossiers)
- Durchlaufzeiten der Projektänderungsanträge

Genehmigte Projektänderungen haben den Entscheidungsprozess durchlaufen und wurden gemäss Unterschriftskompetenz in Kenntnis ihrer Konsequenzen (z.B. Kostenfolge) genehmigt. Genehmigte Projektänderungen führen zu einer Anpassung der Vorgabe (z.B. eine höhere Kostenvorgabe)!

6 Einführungsbestimmungen

Das Projektänderungswesen gemäss dem beschriebenen Prozess wird mit der Genehmigung des durch den Runden Tisch Zusammenarbeit vom 13. September 2007 definitiv eingeführt. Die Einführung erfolgt einerseits über den Runden Tisch Zusammenarbeit (rollenübergreifende Relevanz) und über das Team Managementsystem armasuisse Immobilien (Aufnahme in MS armasuisse).

7 Dokumenten-Information

7.1 Referenzierte Dokumente

Dokumente des Managementsystems			Sprache			
Typ	MS-Nr.	Dokumentenbezeichnung	d	f	i	e
VA	10999	VerfahrensanweisungXY	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.2 Externe Dokumente

Weitere nicht im MS publizierte Dokumente	
Dokumentenbezeichnung	Hyperlink
Titelbezeichnung	url (z.B. http://www.admin.ch)

7.1 Keywords

- Änderungsbedarf; Änderungsantrag; Schwellenwerte; Bauerschwernis; Unvorhergesehenes