



---

# Aufgaben des Immobilienmanagements VBS

## Inhaltsverzeichnis

|   |                                                                                                              |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Aufgabenbeschrieb Strategie Immobilienmanagement.....                                                        | 2  |
| 2 | Aufgabenbeschrieb Bedürfnisplanung und Bedürfnisvoranmeldung (> 3 Mio.) .....                                | 5  |
| 3 | Aufgabenbeschrieb Investitionsplanung und Bedürfnisformulierung .....                                        | 8  |
| 4 | Aufgabenbeschrieb Planung und Realisierung Vorhaben .....                                                    | 11 |
| 5 | Aufgabenbeschrieb Betrieb .....                                                                              | 15 |
| 6 | Aufgabenbeschrieb Nutzung .....                                                                              | 18 |
| 7 | Aufgabenbeschrieb Nachkalkulation Immobilien und Nachkalkulation<br>Wirtschaftlichkeitsrechnung (WIRE) ..... | 21 |
| 8 | Aufgabenbeschrieb Interessenwahrung .....                                                                    | 23 |



## Aufgabenbeschriebe

Nachfolgend werden die einzelnen Cluster des Aufgabenmodells durch Leistungsziel, Input und Output sowie den Beiträgen je Rolle und den zugehörigen Dokumenten/Formularen erläutert.

### 1 Aufgabenbeschrieb Strategie Immobilienmanagement

#### a. Leistungsziel

- Die strategische Steuerung des Portfolios ist sichergestellt

#### b. Input

- Übergeordnete strategische Vorgaben (z.B. Ausrichtung der Armee, standortbezogene Bundesrats- und Parlamentsentscheide, Finanzvorgaben)

#### c. Output

- Die strategische Immobilienplanung für das VBS liegt vor. Handlungsbedarf ist identifiziert

#### d. Aufgaben der Rollen



#### Nutzer

---

- Unterstützt den Mieter bei der Erarbeitung von strategischen Immobilienkonzepten mit Fachbeiträgen aus Nutzersicht



#### Mieter

---

- Ist Ansprechstelle und Auftraggeber für die durch Armee/Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS) zu erstellenden Konzepte (z.B. Bevorratungskonzept, Einlagerungskonzept, Einsatz- und Ausbildungskonzept, Tankstellenkonzept) und leitet aus diesen Konzepten Massnahmen betreffend der Immobilien ab
- Analysiert das Portfolio bezüglich Auslastung, Vereinbarkeit mit konzeptionellen Grundlagen sowie Übereinstimmung mit Rüstungs- und Informatik-Beschaffungen sowie Finanzvorgaben und beantragt beim Departement Anpassungen an das Stationierungskonzept
- Analysiert das Portfolio und beantragt beim Eigentümervertreter die Erstellung von strategischen Immobilienkonzepten (z.B. Entwicklungspläne, Nutzungskonzepte) und beteiligt sich an deren Erarbeitung
- Stellt die Wirtschaftlichkeit, Zweckmässigkeit und Finanzierbarkeit der Immobilienplanung in Zusammenarbeit mit dem Eigentümervertreter sicher
- Stellt die Abstimmung mit den Rüstungs- und Informatik-Beschaffungen sicher



### **Eigentümerversetreter**

---

- Analysiert das Portfolio bezüglich Struktur und Flexibilität, Funktionalität, Kosten, Rechtskonformität, Umwelt und Sicherheit sowie Objektzustand
- Erstellt eine strategische Immobilienplanung aus Sicht Eigentümerversetreter (Angebotsplanung)
- Definiert strategische Vorgaben für das Immobilienportfolio nach dem Abgleich mit dem Mieter/Nutzer (z.B. Eigentümer- und Portfoliostrategie Immobilienbestand VBS)
- Erarbeitet gemeinsam mit dem Mieter die strategischen Immobilienkonzepte (z.B. Nutzungskonzepte, Entwicklungspläne)
- Verabschiedet die strategischen Immobilienkonzepte und beantragt deren Genehmigung
- Führt das Portfoliocontrolling



### **Betreiber**

---

- Unterstützt die Erarbeitung von strategischen Immobilienkonzepten mit Fachbeiträgen aus Betriebsbereich und Beiträgen zu den Betriebskosten
- Liefert dem Eigentümerversetreter Plan- und Erfahrungswerte zu Betriebskosten
- Zeigt mögliche Konsequenzen bei der Umsetzung der Strategien in Bezug der Betreiberleistungen (Finanzen und Personal) auf



### **Leistungserbringer LE IKT**

---

- Unterstützt die Erarbeitung von strategischen Immobilienkonzepten mit Fachbeiträgen aus Sicht des LE IKT und mit entsprechenden Beiträgen zu den Kosten
- Liefert dem Eigentümerversetreter Plan- und Erfahrungswerte zu Kosten
- Zeigt mögliche Konsequenzen bei der Umsetzung der Strategien in Bezug auf die Leistungserbringung im Bereich IKT von Immobilien (Finanzen und Personal) auf



## **Departementsebene**

---

- Führt das departementale Immobiliencontrolling
- Wirkt fallweise bei der Erarbeitung von strategischen Immobilienkonzepten mit (z.B. Nutzungskonzepte, Entwicklungspläne)
- Genehmigt Anpassungen am Stationierungskonzept
- Führt den Sachplan Militär unter Einbezug des Mieters und des Eigentümerversprechers
- Genehmigt die strategischen Immobilienkonzepte mit politischer und/oder raumplanerischer Dimension
- Erlässt die Immobilienstrategie VBS
- Genehmigt die Eigentümer- und Portfoliostrategie Immobilienbestand VBS

### **e. Dokumente / Formulare**

- Immobilienstrategie VBS
- Stationierungskonzept
- Sachplan Militär
- Eigentümer- und Portfoliostrategie Immobilienbestand VBS
- Angebotsplanung Eigentümerversprecher

## **2 Aufgabenbeschreibung Bedürfnisplanung und Bedürfnisvoranmeldung (> 3 Mio.)**

### **a. Leistungsziele**

- Das Bedürfnis für ein Immobilienvorhaben ist analysiert und spezifiziert
- Der Nutzer ist sich über die Wirtschaftlichkeit seines Bedürfnisses und dessen Konsequenzen im Klaren; die Wirtschaftlichkeit von Betriebsoptimierungen ist nachgewiesen
- Nicht genehmigte Bedürfnisse werden zurückgewiesen
- Sämtliche genehmigten mittel- und langfristigen Bedürfnisse sind schweizweit in qualitativer und quantitativer Hinsicht vorangemeldet und in die Investitionsplanung aufgenommen

### **b. Input**

- Eine Problemstellung ist formuliert (ein Bedürfnis ist erkannt)

### **c. Output**

- Eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WIBE) auf der Basis von Kennzahlen und der Belegungsauslastung liegt vor
- Das Bedürfnis ist priorisiert und in die Vorhabens- und Finanzplanung eingeflossen
- Die Bedürfnisvoranmeldung (inkl. Instandsetzung) > 3 Mio. liegt genehmigt vor

### **d. Aufgaben der Rollen**



#### **Nutzer**

---

- Setzt die Betriebsprojektorganisation ein
- Prüft Belegungsdaten und sucht organisatorische Lösungsmöglichkeiten innerhalb seiner Mietfläche (zur Vermeidung von zusätzlichen Raumbedürfnissen)
- Analysiert die Problemstellung und liefert dem Mieter Grundlagen zur Erstellung der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WIBE). Wenn eine Lösung ohne zusätzlichen Raum nicht möglich ist:
- Formuliert und begründet sein Bedürfnis quantitativ und qualitativ in hinreichender Genauigkeit (Arbeitsplätze, Technik, spezielle Räume etc.) unter Einbezug des Mieters und basierend auf identifiziertem Handlungsbedarf (z.B. aus ISK)



## **Mieter**

---

- Prüft Belegungsdaten und organisatorische Lösungsmöglichkeiten in einem erweiterten Perimeter (zur Vermeidung von zusätzlichen Raumbedürfnissen) und koordiniert die Bedürfnisse verschiedener Nutzer
- Erstellt die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WIBE) basierend auf den Angaben des Nutzers
- Prüft das Bedürfnis des Nutzers (Vollständigkeit und Qualität, Übereinstimmung mit Stationierungskonzept, Übereinstimmung mit Rüstungs- und IT-Beschaffungen, Bedarfs- und Flächenstandards, Wirtschaftlichkeit sowie übergeordneten Planungen)
- Gleicht die Bedürfnisse der Nutzer mit der Strategie Immobilienmanagement und der Instandsetzungsplanung ab und konsolidiert die Bedürfnisvoranmeldung auf Basis der Angaben des Eigentümerversprechers
- Genehmigt das Nutzerbedürfnis oder weist dieses entweder gänzlich oder zur Überarbeitung zurück
- Erstellt, in Absprache mit dem Nutzer, die Bedürfnisvoranmeldung basierend auf entsprechenden Grundlagen wie dem NSB-K und in Berücksichtigung des aktuellen NSB-H
- Priorisiert die genehmigten Bedürfnisse des Nutzers zuhanden der Investitionsplanung



## **Eigentümerversprecher**

---

- Erstellt die Bedürfnisvoranmeldung für Instandsetzungsvorhaben in Abstimmung mit bekannten Nutzerbedürfnissen
- Ergänzt die Bedürfnisvoranmeldung des Mieters mit allfälligen Instandsetzungsmassnahmen und den geschätzten Kosten
- Unterstützt fallweise den Mieter beim Abgleich seiner Bedürfnisse mit der Strategie Immobilienmanagement und der Instandsetzungsplanung



## **Betreiber**

---

- Unterstützt fallweise den Mieter und den Eigentümerversprecher bei der Ausarbeitung der Bedürfnisse und bringt die Betreiberaspekte ein



## **Leistungserbringer IKT**

---

- Unterstützt fallweise den Mieter und den Eigentümerversprecher bei der Ausarbeitung der Bedürfnisse und bringt die IKT von Immobilien-Aspekten ein



## **Departementsebene**

---

- Kein Beitrag

### **e. Dokumente/Formulare**

- Formular Bedürfnisvoranmeldung / Bedürfnisformulierung
- NSB-Konzept und -Handbuch
- Arbeitsanweisung Bedarfsvoranmeldung
- Arbeitsanweisung Bedarfsformular
- Kostentabelle
- Preisliste Nutzung

### **3 Aufgabenbeschrieb Investitionsplanung und Bedürfnisformulierung**

#### **a. Leistungsziele**

- Das Bedürfnis ist priorisiert und mit der Investitionsplanung abgestimmt.
- Das Bedürfnis ist
  - qualitativ und quantitativ klar definiert
  - nachvollziehbar begründet
  - formell überprüft und analysiert sowie
  - erneut priorisiert und mit der Investitionsplanung abgestimmt
- Die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WIBE) ist präzisiert; die Wirtschaftlichkeit von Betriebsoptimierungen ist bestätigt

#### **b. Input**

- Eine Problemstellung ist formuliert (ein Bedürfnis ist erkannt)
- Der Entscheid zugunsten einer baulichen Lösung wurde basierend auf der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WIBE) getroffen
- Das Bedürfnis ist priorisiert und in die Vorhabens- und Finanzplanung eingeflossen
- Die Bedürfnisvoranmeldung (inkl. Instandsetzung) > 3 Mio. liegt genehmigt vor  
(Steuerungsmodell Meilenstein MS 10)

#### **c. Output**

- Das Bedürfnis ist priorisiert und in die Vorhabens- und Finanzplanung eingeflossen
- Die Investitionsplanung liegt genehmigt vor
- Die Bedürfnisformulierung, wo nötig mit Raumbedarf Global, NSB-K und ISK als Grundlage, liegt genehmigt vor oder das Bedürfnis ist zurückgewiesen  
(Steuerungsmodell Meilenstein MS 20)

#### d. Aufgaben der Rollen



##### **Nutzer**

---

- Führt und steuert die vorausschreitende Betriebsprojektorganisation
- Unterstützt fallweise den Mieter bei der Aktualisierung des NSB-Konzepts
- formuliert und begründet das Nutzerbedürfnis quantitativ und qualitativ in hinreichender Genauigkeit (Arbeitsplätze, Technik, spezielle Räume, betriebliche Anforderungen während Bauphase etc.) mit Unterstützung des Mieters
- Liefert dem Mieter die Textbausteine für die Bedürfnisformulierung
- Liefert Grundlagen für die Präzisierung der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WIBE)



##### **Mieter**

---

- Prüft das Bedürfnis des Nutzers (u. a. Wirtschaftlichkeit, Übereinstimmung mit Stationierungskonzept, Übereinstimmung mit Rüstungs- und IT-Beschaffungen, Bedarfs- und Flächenstandards sowie übergeordneten Planungen)
- Stellt die Abstimmung mit der Instandsetzungsplanung und weiteren Planungsbereichen sicher
- Prüft Belegungsdaten und organisatorische Lösungsmöglichkeiten in einem erweiterten Perimeter (zur Ausnutzung bestehender Infrastruktur)
- Aktualisiert fallweise das NSB-Konzept
- Präzisiert und genehmigt die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WIBE)
- Genehmigt das Bedürfnis des Nutzers oder weist es gänzlich oder zur Überarbeitung zurück
- Erstellt in Absprache mit dem Nutzer die konsolidierte Bedürfnisformulierung
- Priorisiert die Bedürfnisse des Nutzers zuhanden der Investitionsplanung



##### **Eigentümerverspreter**

---

- Priorisiert die Bedürfnisse in Zusammenarbeit mit Mieter aufgrund der zur Verfügung stehenden personellen und finanziellen Ressourcen
- Nimmt die Bedürfnisse in die Vorhabens- und Finanzplanung auf
- Unterstützt fallweise den Mieter beim Abgleich seiner Bedürfnisse mit der Strategie Immobilienmanagement inkl. Instandhaltungsplanung
- Erstellt die Bedürfnisformulierung für Instandsetzungsmassnahmen unter Einbezug allfälliger Nutzerbedürfnisse
- Erstellt die Investitionsplanung unter Einbezug der Beteiligten



## **Betreiber**

---

- Unterstützt fallweise den Mieter und den Eigentümerversorger bei der Ausarbeitung der Bedürfnisformulierung und bringt die Betreiberaspekte ein



## **Leistungserbringer IKT**

---

- Unterstützt fallweise den Mieter und den Eigentümerversorger bei der Ausarbeitung der Bedürfnisformulierung und bringt die IKT von Immobilien-Aspekte ein



## **Departementsebene**

---

- Genehmigt die Investitionsplanung

### **e. Dokumente/Formulare**

- Arbeitsanweisung Bedarfsvoranmeldung
- Arbeitsanweisung Bedarfsformular
- Raumbedarf global
- Leitfaden zum Formular Bedürfnisvoranmeldung/Bedürfnisformulierung
- NSB-Konzept und -Handbuch
- Bedarfs- und Flächenstandards
- Preisliste Immobilien
- Preisliste Nutzung

#### **4 Aufgabenbeschreibung Planung und Realisierung Vorhaben**

##### **a. Leistungsziele**

- Die wirtschaftlichste Lösungsvariante ist realisiert

##### **b. Input**

- Das Bedürfnis ist priorisiert und in die Vorhabens- und Finanzplanung eingeflossen
- Die Investitionsplanung liegt genehmigt vor
- Die genehmigte Bedürfnisformulierung liegt vor

(Steuerungsmodell Meilenstein MS 20)

##### **c. Output**

- Die Immobilie ist zur Nutzung freigegeben
- Die Übergabe der Mietsache erfolgt
- Die Kreditabrechnung erfolgt
- Offene und verdeckte Mängel sind behoben

(Steuerungsmodell Meilenstein MS50)

#### d. Aufgaben der Rollen



##### Nutzer

---

- Prüft entlang der Planung, ob die vom Eigentümerversorger vorgeschlagene Lösung mit seinem Bedürfnis übereinstimmt
- Stellt die Sicherheitsbeurteilung/-begleitung durch seine Sicherheitsorganisation sicher;
- Stellt die Nutzung während der Realisierung (Übergangslösung) sicher
- Unterstützt den Mieter bei der Überprüfung/Aktualisierung der WIBE auf die Lösungsvarianten des Eigentümerversorger
- Unterstützt den Mieter bei der phasengerechten Entwicklung des NSB-Konzepts
- Formuliert Projektänderungsanträge für die von ihm geforderten oder verursachten Projektänderungen
- Bereitet den Nutzerbetrieb vor
- Übernimmt die Immobilie zur Nutzung



##### Mieter

---

- Überprüft/aktualisiert die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung auf die Lösungsvarianten des Eigentümerversorger
- Unterstützt den EV in der Erarbeitung der Wirtschaftlichkeitsrechnung (WIRE)
- Prüft vor jedem Ampelentscheid, ob die Lösung mit den konzeptionellen Grundlagen und Rahmenbedingungen der Armee sowie der Rüstungs- und IT-Beschaffungen übereinstimmt
- Stellt die Abstimmung für die Beschaffung von Betriebseinrichtungen und Betriebsmitteln mit dem Zeitplan von Immobilienvorhaben sicher
- Steuert vorhabenübergreifend seine personellen und finanziellen Ressourcen für die Realisierung und die Nutzung (Projektportfoliomanagement)
- Entwickelt das phasengerechte NSB-Konzept
- Gibt die Einzelvorhaben phasenweise und termingerecht zur weiteren Bearbeitung frei (Ampelentscheide zu Lösungsstrategie, Machbarkeitsstudie/Projektpflichtenheft, Vorprojekt, Bauprojekt)
- Genehmigt Projektänderungsanträge
- Nimmt die Mietkosten der Einzelvorhaben in die Budgetplanung auf
- Vertritt die Bedürfnisse und deren Wirtschaftlichkeit gegenüber Dritten (Parlament, C VBS etc.)



## **Eigentümerverspreter**

---

- Strebt bei Befolgung nachhaltiger Standards wirtschaftliche Lösungen unter Berücksichtigung der Lebenszykluskosten an
- Erstellt für die Lösungsvarianten die Wirtschaftlichkeitsrechnung (WIRE) basierend auf den Inhalten der WIBE
- Aktualisiert die Wirtschaftlichkeitsrechnung (WIRE) fallweise vor nachfolgenden Ampelentscheiden
- Leitet das Projekt (Vorstudien, Planung und Realisierung)
- Kalkuliert phasenweise die Mietkosten
- Erarbeitet phasenweise das Bewirtschaftungskonzept
- Formuliert Projektänderungsanträge für die von ihm geforderten oder verursachten Projektänderungen
- Steuert für die einzelnen Vorhaben die finanziellen und personellen Ressourcen für die Planung und Realisierung (Projektportfoliomanagement)
- Erarbeitet das Immobilienprogramm VBS und vertritt die Vorhaben gegenüber Dritten (Parlament, C VBS etc.)
- Übergibt die Immobilie zur Nutzung und in den Betrieb



## **Betreiber**

---

- Erarbeitet phasenweise das Betreiberkonzept
- Plant und organisiert die finanziellen und personellen Ressourcen für die Erbringung der Immobilienbetreiberleistungen und sorgt rechtzeitig für die von ihm benötigten Betriebsmittel



## **Leistungserbringer IKT**

---

- Plant und realisiert die IKT von Immobilien zu Gunsten von Immobilienvorhaben
- Entwickelt bei Bedarf neue IKT-Services zu Gunsten von Immobilienvorhaben
- Stellt den Rollout der IKT-Services zu Gunsten von Immobilienvorhaben sicher
- Nimmt die Rolle "Teilprojektleiter IKT" wahr und ist im Bauvorhaben Ansprechpartner für den Bauprojektleiter
- Erarbeitet phasenweise das Betreiber-Konzept «IKT von Immobilien»
- Plant und organisiert die finanziellen und personellen Ressourcen für die Erbringung der Immobilienbetreiberleistungen und sorgt rechtzeitig für die von ihm benötigten Betriebsmittel



## **Departementsebene**

---

- Nimmt die Behördenaufgaben in den Bereichen Raumordnung und Umwelt wahr (Genehmigungsbehörde im militärischen Plangenehmigungsverfahren (MPV), Vollzug Umweltrecht, Sachplanverfahren) und erlässt entsprechende Verfügungen

### **e. Dokumente/Formulare**

- Formular Projekt- und Bedürfnisänderungen
- Checkliste Dokumentation Facility Manager (FM) Immobilien
- NSB-Konzept und -Handbuch
- BW-Konzept und -Handbuch
- BE-Konzept und -Handbuch
- Projektänderungswesen Immobilien
- Ausbildungsunterlagen zur Belegungsplanung BELPLAN
- Rahmenterminplan 3-10 Mio.
- Rahmenterminpläne Vorhaben >10 Mio.
- Ausbildungsunterlagen zur Wirtschaftlichkeitsbetrachtung / Wirtschaftlichkeitsrechnung

## 5 Aufgabenbeschreibung Betrieb

### a. Leistungsziele

- Die Immobilie ist betriebssicher und gesetzeskonform und kann genutzt werden

### b. Input

- Die Übergabe von der Bau- in die Betriebsphase ist erfolgt
- Die Immobilie wurde dem Betreiber in die Verantwortung übergeben

### c. Output

- Erbrachte Betreiberleistungen (Immobilienrelevante Betreiberleistungen (IBL) und Nicht-immobilienrelevante Betreiberleistungen (NIBL))

### d. Aufgaben der Rollen



#### **Nutzer**

---

- Bestellt und vereinbart mit dem Betreiber die Nicht-immobilienrelevanten Betreiberleistungen (NIBL) auf der Basis der Produktspezifikation
- Bezieht den Betreiber aktiv in seine Planungen/Tätigkeiten ein (Abspracherapport)
- Unterstützt den Betreiber mit Betreiberleistungen, welche er in Verbindung mit dem Kerngeschäft erbringt (Delegierte immobilienrelevante Betreiberleistungen (DIBL))



#### **Mieter**

---

- Kein Beitrag



#### **Eigentümerversprecher**

---

- Beauftragt und steuert den Betreiber im Rahmen der immobilienrelevanten Betreiberleistungen (IBL)
- Beantragt bei Bedarf - zur Sicherstellung der Betreiberleistungen - allfällige Budgetkorrekturen beim Departement
- Nimmt die Rolle des Leistungsbezügers im Rahmen der Leistungsverrechnung wahr
- Sorgt für die Kosten-Nutzen-Optimierung auf dem Lebensweg;
- Entscheidet über Objektschliessungen
- Pflegt das BW-Handbuch auf dem Lebensweg



## **Betreiber**

---

- Budgetiert die für den Betrieb der Immobilien notwendigen Kredite
- Ist für die immobilienrelevanten Betreiberleistungen gegenüber dem Eigentümerversorger der Generaldienstleister
- Stellt die geforderte Nutzungsbereitschaft und den wirtschaftlichen, sicherheits- sowie gesetzeskonformen Betrieb sämtlicher Immobilien gemäss Service-Level-Agreement (SLA) mit dem Eigentümerversorger sicher
- Setzt die Vorgaben aus der Produktspezifikation und der Service-Levels, im Rahmen der Betreiberleistung um
- Führt Verhandlungen über die Vereinbarung von Leistungen mit dem Mieter/Nutzer und dem Eigentümerversorger
- Gibt wertvermehrenden Kleinmassnahmen (Änderungen/Verbesserungen) zugunsten der Nutzer nach Vorgabe des Eigentümerversorgers frei und setzt sie um
- Beantragt Schliessungen nicht sicherheits- und gesetzeskonformer Anlagen, Anlagenteilen und Gebäuden beim Eigentümerversorger
- Vereinbart mit dem Nutzer Betreiberleistungen, welche er in Verbindung mit dem Kerngeschäft erbringt (Delegierte immobilienrelevante Betreiberleistungen (DIBL))
- Unterstützt den Nutzer als Dienstleister während der Nutzungsphase
- Liefert dem Eigentümerversorger die Betreiberkosten
- Pflegt das BE-Handbuch auf dem Lebensweg



## **Leistungserbringer IKT**

---

- Budgetiert die für den IKT von Immobilien-Betrieb notwendigen Kredite
- Ist für die IKT-Betrieb der Immobilien gegenüber dem Eigentümerversorger der Generaldienstleister
- Stellt die geforderte Nutzungsbereitschaft und den wirtschaftlichen, sicherheits- sowie gesetzeskonformen Betrieb sämtlicher IKT-Komponenten der Immobilien gemäss Service- Level-Agreement (SLA) mit dem Eigentümerversorger sicher
- Führt Verhandlungen über die Vereinbarung von Leistungen (SLA) mit dem Eigentümerversorger
- Gibt wertvermehrenden Kleinmassnahmen im Bereich der IKT von Immobilien (Änderungen/Verbesserungen) zugunsten der Nutzer nach Vorgabe des Eigentümerversorgers frei und setzt diese auch um
- Unterstützt den Nutzer als Dienstleister während der Nutzungsphase der IKT der Immobilie über alle Lagen
- Aktualisiert das Betreiber-Handbuch IKT von Immobilien
- Liefert dem Eigentümerversorger die IKT von Immobilien-Betriebskosten



## **Departementsebene**

---

- Beurteilt und entscheidet über gestellte Anträge (Finanzen, Personal)

### **e. Dokumente/Formulare**

- Service-Level's
- **Rahmen-spezifisches Service-Level-Agreement Eigentümervertreter – Betreiber**
- Produktkatalog Betreiber Immobilien VBS
- BE-Konzept und -Handbuch
- BW-Konzept und -Handbuch

## 6 Aufgabenbeschrieb Nutzung

### a. Leistungsziel

- Gesetzeskonforme und sichere Nutzung sowie optimal ausgelastete Immobilien (gemäss Kennzahlen und Benchmarks)

### b. Input

- Die Immobilie wurde dem Nutzer übergeben

### c. Output

- Ausgelastete Immobilien; Erfolgte Objektrückgabe an den Eigentümerversorger

### d. Aufgaben der Rollen



#### Nutzer

---

- Erstellt und optimiert die Belegungsplanung gemäss Vorgaben im erforderlichen Detaillierungsgrad
- Weist laufend die Ist-Belegung aus und pflegt die Mutationen in Abweichung zur Planungsgrundlage in die entsprechenden Systeme ein
- Meldet den Handlungsbedarf an den Mieter
- Sorgt für die wirtschaftliche, rechtskonforme und sichere Nutzung der Immobilien
- Betreibt eine Sicherheits- und Notfallorganisation
- Setzt die Einhaltung der integralen Sicherheit und Umsetzung der Umweltvorgaben durch
- Erbringt, im Rahmen der Nutzung Gebäudebetreiberleistungen (z.B. Innerer Dienst/Delegierte immobilienrelevante Betreiberleistungen (DIBL))
- Pflegt das Nutzer-, Sicherheits- und Betriebs-Handbuch auf dem Lebensweg der Immobilie
- Wirkt mit bei der Überprüfung mittels ISK und wirkt mit bei der Überprüfung der ISK-Massnahmenumsetzung
- Meldet dem Mieter zu dem Rückgabeprozess die nicht mehr benötigten Objekte/Immobilien
- Beantragt die Räumung der nicht mehr benötigten Objekte/Immobilien beim Mieter
- Stellt sicher, dass die geräumten und an den Eigentümerversorger zurückgegebenen Objekte nicht wieder belegt werden
- Erfassung der Nutzungskosten zuhanden Nachkalkulation WIRE



## **Mieter**

---

- Stimmt die Nutzungsvorgaben auf die Vorgaben der Integrale Sicherheit ab
- Analysiert laufend die effektive standortgebundene Auslastung und leitet Massnahmen zur Optimierung des Kernbestandes daraus ab
- Analysiert laufend die effektive standortübergreifende Auslastung und beantragt die notwendigen Anpassungen des Stationierungskonzeptes
- Stellt die Ergebnisse der Auslastung dem Eigentümervertreter als Grundlage für die Portfolioanalyse zur Verfügung
- Prüft mittels Audits die vom Nutzer gemeldete Ist-Belegung und leitet die erforderlichen Massnahmen ein
- Prüft die zu kündigenden Objekte mit den strategischen Immobilienkonzepten (Stationierungskonzept, Nutzungskonzept, etc.)
- Kündigt die geprüften und durch den Eigentümervertreter bestätigten Objekte (kleinste kündbare Mieteinheit, Objektrückgabe an Eigentümervertreter ohne Auflage Mieter möglich)
- Beauftragt den Betreiber mit der Mieterteilräumung der vom Eigentümervertreter zur Kündigung genehmigten Objekte
- Beantragt die Entlassung der Immobilien aus dem Anlageschutzverzeichnis beim CdA;
- Steuert die Objektrückgabe
- Stellt die Aktualisierung des Mengengerüsts sicher, schliesst die Mietvereinbarungen mit dem Eigentümervertreter ab und stellt die Umlage der Mietkosten auf die Nutzer sicher



## **Eigentümervertreter**

---

- Vermietet die Immobilie für den definierten Zweck und stellt ggb. Mieter und Nutzer im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel auch sicher, dass sie sauber, warm und sicher sind
- Erstellt für die Nutzung der Immobilien die notwendigen Vorgaben (IRV)
- Stellt die Verrechnung der Mietkosten sicher
- Prüft die vom Mieter beantragten Kündigungen, genehmigt diese oder weist sie zurück
- Nimmt die Immobilien vom Mieter zurück und führt die notwendigen Datenmutationen in seinen Systemen durch
- Verfügt Nutzungseinschränkungen, schliesst und kündigt nicht sicherheits- oder gesetzeskonforme Anlagen, Anlageteilen und Gebäude



## **Betreiber**

---

- Meldet dem Nutzer betriebliches Optimierungspotenzial
- Unterstützt den Mieter bei der Objektrückgabe an den Eigentümervertreter gemäss dem Objektrückgabeprozess
- Führt ein Objektrückgabe-Reporting



### **Leistungserbringer IKT**

---

- Meldet dem Nutzer Optimierungspotenzial im Bereich der IKT von Immobilien;
- Unterstützt bei Objektrückgaben



### **Departementsebene**

---

- Kein Beitrag

#### **e. Dokumente/Formulare**

- Formular Kündigung
- Mietvereinbarung
- Rahmen-immobilienrelevante Vorgaben
- NSB-Konzept und -Handbuch

## **7 Aufgabenbeschrieb Nachkalkulation Immobilien und Nachkalkulation Wirtschaftlichkeitsrechnung (WIRE)**

### **a. Leistungsziel**

- Die Nachkalkulation der Baukosten ist erfolgt (Nachkalkulation Immobilien)
- Die Baukennzahlen sind basierend auf den Bauabrechnungen geprüft
- Die Wirtschaftlichkeit für Vorhaben > 10 Mio. ist innerhalb von 2 Jahren nach Übergabe überprüft (Nachkalkulation WIRE)

### **b. Input**

- Wirtschaftlichkeitsrechnung aus der Phase Projektierung (WIRE)
- Bauabrechnung
- Kosten aus Betrieb und Nutzung

### **c. Output**

- Definierte Korrekturmassnahmen
- Weiterentwicklung der Kennzahlen

### **d. Aufgaben der Rollen**



#### **Nutzer**

---

- Führt den Soll-Ist-Vergleich der Nutzungskosten (Kerngeschäft) mit Unterstützung des Mieters durch
- Unterstützt den Mieter bei der Nachkalkulation Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WIBE)
- Optimiert fallweise die Nutzungskosten



#### **Mieter**

---

- Erstellt die Nachkalkulation Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WIBE) und entwickelt seine Kennzahlen weiter
- Leitet Massnahmen für den laufenden Betrieb sowie künftige Immobilienvorhaben
- Erstellt die Nachkalkulation Immobilien und entwickelt seine Kennzahlen weiter
- Erstellt die Nachkalkulation Wirtschaftlichkeitsrechnung (WIRE) basierend auf den Inhalten der Nachkalkulation Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WIBE) ergänzt mit den Immobilienkosten
- Analysiert die Kosten und definiert Korrekturmassnahmen im Bereich des Immobilienbetriebs
- Optimiert fallweise die Immobilienkosten



### **Betreiber**

---

- Unterstützt den EV bei Analyse der Kosten und Definition von Korrekturmaßnahmen im Bereich des Immobilienbetriebs



### **Leistungserbringer IKT**

---

- Unterstützt bei Analyse der Kosten und Definition von Korrekturmaßnahmen im Bereich der IKT von Immobilien



### **Departementsebene**

---

- Kein Beitrag

#### **e. Dokumente/Formulare**

- Preisliste Nutzer
- Preisliste Immobilien

## 8 Aufgabenbeschreibung Interessenwahrung

### a. Leistungsziel

- Die Interessen des VBS gegenüber Dritten sind gewahrt
- Die optimale Nutzung von VBS Immobilien ist gewährleistet und unberechtigte Einschränkungen auf das Eigentum, die Nutzung und die Entwicklung sind verhindert deren Wert wird damit langfristig gesichert

### b. Input

- Geschäfte oder Planungen Dritter, welche einen direkten oder indirekten Einfluss auf das Eigentum, die Nutzung oder die Entwicklung von VBS-Immobilien haben

### c. Output

- Wertsicherung der Immobilie

### d. Aufgaben der Rollen



#### Nutzer

---

- Unterstützt den Eigentümerversorger und die Departementsebene in der Interessenwahrung
- Verfolgt das Geschehen im Zusammenhang mit den ihm zugewiesenen Immobilien, welches in politischer und in rechtlicher Hinsicht relevant ist (Publikationen, Fristenlauf, politisches Geschehen auf der Gemeindeebene) und meldet diese Informationen mittels „Kontaktformular aktive Interessenwahrung IWD“ an armasuisse Immobilien
- Koordiniert als „Hauptnutzer“ die Interessen verschiedener Nutzer eines Standorts
- Baut ein Beziehungsnetz insbesondere zu den lokalen Behörden und zu Dritten auf und unterhält dieses



#### Mieter

---

- Unterstützt den Eigentümerversorger und die Departementsebene in der Interessenwahrung
- Wahrt die Interessen für die langfristigen Nutzerbedürfnisse und stellt diese über die Nutzer sicher



### **Eigentümerverspreter**

---

- Wahrt die Interessen für die Bau- und Liegenschaftsbelange als Eigentümerverspreter im Immobilienmanagement des VBS unter Einbezug der betroffenen Rollenträger
- Nimmt Stellung zu allen Geschäften, welche das Eigentum direkt betreffen (z.B. Kant. Inventare, Starkstromvorlagen, Strassenbauprojekte, Wasserkraftanlagen, Antennenprojekte, Seilbahnen, zivile Nutzungen von Waffen- und Schiessplätzen, Ortsplanungen etc.) und informiert den Nutzer, Mieter und die Departementsebene
- Unterstützt die Departementsebene bei der departementalen Interessenwahrung



### **Betreiber**

---

- Unterstützt den Eigentümerverspreter und die Departementsebene in der Interessenwahrung
- Verfolgt das Geschehen, welches in politischer und in rechtlicher Hinsicht relevant ist (Publikationen, Fristenlauf, politisches Geschehen auf der Gemeindeebene) und meldet diese Informationen mittels „Kontaktformular aktive Interessenwahrung IWD“ an armasuisse Immobilien



### **Leistungserbringer IKT**

---

- Unterstützt den Eigentümerverspreter und die Departementsebene in der Interessenwahrung



### **Departementsebene**

---

- Wahrt die departementalen Interessen des VBS unter Einbezug der betroffenen Rollenträger
- Nimmt Stellung zu allen Geschäften, welche
  - a) abschliessend vom Parlament bzw. Bundesrat genehmigt werden,
  - b) von departementalen Interesse sind (z.B. Ämterkonsultationen zu Gesetzen, Verordnungen, kant. Richtplänen, Sachplanungen, nat. Inventare, generelle Strassenbauprojekte etc.)
  - c) nicht eigentumsbezogene Sachverhalte beinhalten (z.B. Fälle mit negativen Auswirkungen auf Übermittlungsanlagen, militärischer Luftraum, etc.)

#### **e. Dokumente/Formulare**

- Interessenwahrung gegenüber Dritten