



Liste der Unterschriftenregelung

Inhaltsverzeichnis

1	Unterschriftenregelung	2
2	Legende.....	6
3	Wechsel der Projektgrössen im Projektverlauf (Klassenspringer).....	8
4	Projekt- und Bedürfnisänderung	8



1 Unterschriftenregelung

Aufgaben/Schritte	Kat.	Bedarfsträger					Betreiber	Eigentümer-vertreter
		Verteidigung (inkl. NDB)	BABS	armasuisse	GS (inkl. OA)	VBS EV (IS-Bedürfnisse)		
Budgetplanung								
Mengengerüst und Standard für die Mietvereinbarungen in Abhängigkeit der Budgetvorgabe definieren		DU C Immo V	MI BABS	MI ar	MI GS VBS			
Jährliche Mietvereinbarung für Budgeteingabe freigeben		C Immo V	C GB RES	MI ar	MI GS VBS			
Jährliche Mietvereinbarung unterzeichnen nach Budgetgenehmigung durch die Eidg. Räte		C A Stab	Direktor/in C GB RES	L KB	Generalsekretär/in			L ar Immo
Nutzungskonzepte/Entwicklungspläne								
Genehmigung		C A Stab	Direktor/in	RC	Generalsekretär/in			L ar Immo
Normen und Standards								
Genehmigung		C A Stab	Direktor	RC	Generalsekretär/in			L ar Immo
Bedürfnisformulierung Einzelvorhaben								
Bedürfnisvoranmeldung einreichen (Unterschrift zu zweien) Bedürfnisvoranmeldung zur Aufnahme in die Investitionsplanung	K	keine	keine	keine	keine	keine		
	M	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS	FM * L FB FM		
	G	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS	FM * L FB FM		
Bedürfnisformulierung einreichen (Unterschrift zu zweien) * =Instandsetzungsbedürfnisse <3 Mio. werden im Rahmen der Instandsetzungsplanung mit dem MI besprochen, aber nicht einzeln unterzeichnet. Instandsetzungsbed. >3 Mio. werden <u>gemeinsam</u> durch das Facility Management und durch den MI gem. Unterschriftenregelung unterzeichnet.	K	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/-in	FM* L FB FM		
	M	C DU CdA C A Stab	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/-in	FM* L FM		
	G	DU CdA CdA	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/-in	FM* L FM		
< CHF 100'000.00, nicht aktivierungswürdig, keine Planerleistung, kein MPV.	KI	C Immo V						L FB PFM

Aufgaben/Schritte	Kat.	Bedarfsträger					Betreiber	Eigentümer-vertreter
		Verteidigung (inkl. NDB)	BABS	armasuisse	GS (inkl. OA)	VBS EV (IS-Bedürfnisse)		
Lösungsstrategie								
Entscheid Bedürfnisabdeckung, Angebot mit Kosten (Grobschätzung Realisierungskosten/ und Bruttomietkosten) und Wirtschaftlichkeits- rechnung	K	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/ -in			L FB PFM
	M	C DU CdA C A Stab	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/ -in			L PUM
	G	C DU CdA CdA	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/ -in			L ar Immo
Betrieb								
Rahmenmietvereinbarung unterzeichnen (Unterschrift zu zweien) ⁴		C A Stab CdA	C GB RES Direktor/in	L KB ZD RC	C Dienste Generalsekretär/ in			L ar Immo L FM
Unterzeichnung R-SLA (Verteidigung) (Unterschrift zu zweien)							C LF ⁷ C LBA ⁷	L ar Immo RC
Unterzeichnung R-SLA (BABS) (Unterschrift zu zweien)							C GB RES Direktor/in	L ar Immo L FM ar Immo
Unterzeichnung S-SLA (Verteidigung) (Unterschrift zu zweien)							C LF ⁷ C LBA ⁷	L ar Immo RC
Unterzeichnung SLA LE IKT Kdo Cyber- EV							C Kdo Cyber C Kundenservic es	L ar Immo L FM ar Immo
Unterzeichnung S-SLA (BABS) (Unterschrift zu zweien)							C GB RES Direktor/in	L ar Immo L FM ar Immo
Unterzeichnung Nachträge zu R- SLA / S-SLA (Verteidigung) (Unterschrift zu zweien)							C LFB ⁷ C LF ⁷	L ar Immo L FM ar Immo
Unterzeichnung Nachträge zu R- SLA / S-SLA (BABS) (Unterschrift zu zweien)							C GB RES Direktor/in	L ar Immo L FM ar Immo
Vorstudien, Projektierung, Ausschreibung und Realisierung								
Unterzeichnung Titelseite Projektdokumente generell (Machbarkeitsstudie, Projektpflichtenheft, Vorprojekt, Bauprojekt, KV)	K							L FB BM PL BM BePV
	M							L BM PL BM BePV
	G							L BM PL BM BePV

Aufgaben/Schritte	Kat.	Bedarfsträger					Betreiber	Eigentümer-vertreter
		Verteidigung (inkl. NDB)	BABS	armasuisse	GS (inkl. OA)	VBS EV (IS-Bedürfnisse)		
Machbarkeitsstudie/Projektpflichtenheft								
Auftrag Ausarbeitung	K							L PPR
	M							L FB SIP
	G							L FB SIP
Genehmigung	K	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS			L PPR
	M	C DU CdA C A Stab	C GB Direktor/in	MI ar L KB	DU GS VBS MI GS VBS		C LFB ⁷	L FB SIP
	Sofern die Kostenungenauigkeit der Lösungsstrategie eingehalten wird, kann das Phasenprodukt vom SPC-K direkt genehmigt werden. Das Einholen der Unterschriften entfällt. Wird keine Lösungsstrategie erstellt, ist die Machbarkeitsstudie ordentlich mittels Unterschriften zu genehmigen. Der jeweilige Nutzer (DU CdA) kann dennoch eine ordentliche Unterschriftenrunde verlangen.							
	G	C DU CdA CdA	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS		C LF ⁷	L FB SIP
	Sofern die Kostenungenauigkeit der Lösungsstrategie eingehalten wird, kann das Phasenprodukt von der zuständigen Projektaufsicht direkt genehmigt werden. Das Einholen der Unterschriften entfällt. Der jeweilige Nutzer (DU CdA) kann dennoch eine ordentliche Unterschriftenrunde verlangen.							
Projektierung (Vorprojekt/Bauprojekt)								
Auftrag Ausarbeitung Vorprojekte	K							L PPR
	M							L FB SIP
	G							L FB SIP
Genehmigung Vorprojekt	K	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS			L FB SIP
	M	C DU CdA C A Stab	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS		C LFB ⁷	L FB SIP
	Sofern die Kostenungenauigkeit der Lösungsstrategie eingehalten wird, kann das Phasenprodukt vom SPC-K direkt genehmigt werden. Das Einholen der Unterschriften entfällt. Wird keine Lösungsstrategie erstellt, gilt analog die Kostenungenauigkeit der Machbarkeitsstudie. Wird diese eingehalten kann das Phasenprodukt vom SPC-K direkt genehmigt werden. Das Einholen der Unterschriften entfällt. Der jeweilige Nutzer (DU CdA) kann dennoch eine ordentliche Unterschriftenrunde verlangen.							
	G	C DU CdA CdA	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS		C LF ⁷	L FB SIP
	Sofern die Kostenungenauigkeit der Lösungsstrategie eingehalten wird, kann das Phasenprodukt von der zuständigen Projektaufsicht direkt genehmigt werden. Das Einholen der Unterschriften entfällt. Der jeweilige Nutzer (DU CdA) kann dennoch eine ordentliche Unterschriftenrunde verlangen.							
Auftrag Ausarbeitung Bauprojekt	K							L PPR
	M							L FB SIP
	G							L FB SIP
Genehmigung Bauprojekt	K	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS			L PPR
	M	C DU CdA C A Stab	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS		C LFB ⁷	L FB SIP
	G	C DU CdA CdA	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/in		C LF ⁷	L ar Immo

Realisierung								
Generell gilt Vorbereitung der Ausführungsplanung im Fall, dass diese vor Genehmigung des Immobilienprogramms durch das Parlament gestartet werden (I.d.R. nach Vorliegen Genehmigung Erstrat)	G							L ar Immo / L BM
Freigabe Projektrealisierung	K	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/i n			L PPR
	M	C DU CdA C A Stab	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/i n			L FB SIP
	G	C DU CdA CdA	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/i n			L ar Immo
Projekt- und Bedürfnisänderungen								
Bestellungsänderungen im Rahmen der bewilligten Verpflichtungs-kredite. Wenn Bestellungs- änderungen aus den Reservepositionen (z.B. Unvorhergesehenes) finanzierbar.	K	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS			L PPR
	M	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS			L FB SIP
	G	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	MI ar L KB	MI GS VBS DU GS VBS			L FB SIP
Aufgaben/Schritte	Kat.	Bedarfsträger					Betreiber	Eigentümer- vertreter
		Verteidigung (inkl. NDB)	BABS	armasuisse	GS (inkl. OA)	VBS EV (IS- Bedürfnisse)		
Bestellungsänderungen, die einen Zusatzkredit, eine Krediterhöhung oder eine Anpassung der Kostenvorgabe erforderlich machen.	K	C DU CdA C Immo V	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/ in	FM L FB FM		L PPR
	M	C DU CdA C A Stab	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/ in	FM L FM		L FB SIP
	G	C DU CdA CdA	C GB Direktor/in	L KB RC	DU GS VBS Generalsekretär/ in	FM L FM		L FB SIP
Geschäftsfall Objektrückgabe – Objektkündigungen durch Verteidigung								
Kündigung von Immobilien der Verteidigung durch die DU CdA (Sammelliste)		C DU CdA CdA						

Abbildung 1: Listen der Unterschriftenregelung

2 Legende

	Bedürfnisse/Vorhaben (Investitionen)	Mietkosten während Nutzungs- resp. Bindungsdauer	Kündigungen (indexierter Neuwert oder Wiederbeschaffungswert)
Kleinstmassnahmen (KI)	KI = kleiner 0.1Mio	KI = kleiner 0.1Mio	KI = kleiner 0.1Mio
Klein (K)	K = 0.1 Mio bis 3 Mio.	K = 0.1 Mio bis 3 Mio.	K = 0.1 Mio bis 3 Mio.
Mittel (M)	M = 3 Mio. bis 10 Mio.	M = 3 Mio. bis 10 Mio.	M = 3 Mio. bis 10 Mio.
Gross (G)	G = grösser 10 Mio.	G = grösser 10 Mio.	G = grösser 10 Mio.

Kat.	Kategorie
1	Mieter nur, wenn Objekte aus dem Kernbestand betroffen sind
2	Zusätzliche Departementsebene bei Sachplan-Relevanz
3	Inkl. Major-User Verteidigungsbereich für die Vermittlung von Büro- und Verwaltungsbauten Platz Bern
4	Unterschriftenkompetenz für RMV mit Mietern ausserhalb VBS: Seite Mieter: 1. Unterschrift: Stv. Amtsdirektor 2. Unterschrift: Amtsdirektor Seite armasuisse: 1. Unterschrift: Leiter armasuisse Immobilien 2. Unterschrift: Rüstungschef (RC)
5	Bei Botschaftsprojekten grösser 10 Mio. mit zweistufiger Projektorganisation i. d. R. im Rahmen der Projektaufsichtssitzungen
6	Wenn sich im Verlauf der Planung wesentliche Abweichungen zu den Planungsannahmen (z.B. Kosten und Wirtschaftlichkeit) ergeben, kommt für den nächsten Ampelentscheid die Kompetenzregelung gem. Triage/Lösungsstrategie/Angebot zum Tragen
7	Bei SLA-Partner LBA
CH	Schweiz weit
R	regional
L	lokal

GS VBS (inkl. OA)

DU GS VBS	Chef direktunterstellte Bereiche Generalsekretariat VBS und Chef VBS (z.B. Oberauditorat)
MI GS VBS	Mieter GS VBS (Chef Dienste; Immobilienvertreter des betroffenen Bereichs, z.B. Oberauditorat)

BABS

C GB	Chef des jeweils betroffenen Geschäftsbereiches
MI BABS	Mieter BABS

Verteidigung (inkl. NDB)

CdA	Chef der Armee
C DU CdA	direkt unterstellte Chef der Armee; C NDB
C A Stab	Chef Armeestab
C Immo V	Chef Immobilien Verteidigung
DU C Immo V	direkt unterstellte Chef Immobilien Verteidigung
C LBA	Chef Logistikbasis der Armee
C LF	Chef Logistikführung
C LFB	Chef Betreiber Immobilien Verteidigung
C Kdo Cyber	Chef Führungsunterstützungsbasis

armasuisse

RC	Rüstungschef
L ar Immo	Leiter armasuisse Immobilien
L KB	Leiter Kompetenzbereiche (inkl. ar Immo als Mieter armasuisse)
L KB ZD	Leiter Kompetenzbereich Zentrale Dienste
L FB SIP	Leiter Fachbereich Strategische Immobilienprojekte
L PPR	Leiter Projektportfolioregion
L FM	Leiter Facility Management
L FB FM	Leiter Fachbereich Facility Management (je Region)
L PUM	Leiter Portfolio- und Umweltmanagement
L FB PFM	Leiter Fachbereich Portfoliomanagement
L BM	Leiter Baumanagement
L FB BM	Leiter Fachbereich Baumanagement (je Region)
PL BM	Projektleiter Baumanagement
PFM Region	Portfoliomanager (je Region)
MI ar	Mieter armasuisse (Leiter Transport und Zoll; Immobilienvertreter des betroffenen Kompetenzbereichs)
BePV	Beauftragter Projektverfasser (VBS-extern)

3 Wechsel der Projektgrössen im Projektverlauf (Klassenspringer)

Durch eine Anpassung der Investitions- und/oder die Mietkosten während Nutzungs- resp. Bindungsdauer im Prozessverlauf, kann ein Vorhaben in eine höhere Projektgrösse wechseln (klein-mittel-gross). In diesem Fall müssen die Unterschriften für die neue Projektgrösse gemäss Bedürfnisformulierung Einzelvorhaben spätestens mit dem nächsten Ampelentscheid geleistet werden. Die Projektgrösse wird durch die höhere Stufe (Investition oder Mietkosten während Nutzungs- resp. Bindungsdauer) bestimmt.

Der CdA muss z.B. das Bauprojekt unterzeichnen, wenn die Investitionskosten im Projektverlauf auf über 10 Mio. gestiegen sind. Das gilt ebenfalls, wenn die Kostensteigerung ausschliesslich durch technische Massnahmen ohne zusätzlichen Mieternutzen begründet ist (z.B. Instandsetzungsmassnahmen, Erdbebensicherheit).

4 Projekt- und Bedürfnisänderung

Die Unterschriftenregelung unterscheidet bei Projekt- und Bedürfnisänderungen in

- Bestellungsänderungen im Rahmen der bewilligten Verpflichtungskredite. Dies sind Projekt- und Bedürfnisänderungen, die aus den Reservepositionen (z.B. Unvorhergesehenes) finanzierbar sind und
- Bestellungsänderungen, die einen Zusatzkredit, eine Krediterhöhung oder eine Anpassung der Kostenvorgabe erforderlich machen. Dies sind Projekt- und Bedürfnisänderungen, die eine Anpassung der Kostenvorgabe (Anpassung vor der Kreditbewilligung) bzw. einen Zusatzkredit oder eine Krediterhöhung (Anpassung nach der Kreditbewilligung) erfordern.