



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,  
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

**armasuisse**  
armasuisse Immobilien

## Teil B

# Leistungsbeschreibung

## Ausschreibung armasuisse Immobilien

**simap-ID 211931 vom 02.12.2020**

## Dienstleistungsauftrag

**Ersatzausschreibung Strategische Immobilienplanungen:  
Entwicklungspläne, Nutzungskonzepte und  
Belegungsoptimierungen**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Rahmenbedingungen</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>Mandatsabgrenzung</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Leistungsbeschreibung</b>	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>Entwicklungspläne</b>	<b>3</b>
<b>2.2</b>	<b>Nutzungskonzepte</b>	<b>4</b>
<b>2.3</b>	<b>Belegungsoptimierung</b>	<b>5</b>
<b>2.4</b>	<b>Weitere Leistungen</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Leistungsbeauftragung und Leistungskontrolle</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Ort der Leistungserbringung</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Glossar / Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Anhang</b>	<b>8</b>

# 1 Rahmenbedingungen

## 1.1 Grundlagen

Anzuwendende Verordnungen des Bundes und Normen, insbesondere

- [Verordnung über das Geheimschutzverfahren bei Aufträgen mit militärisch klassifiziertem Inhalt](#) vom 29. August 1990 [Geheimschutzverordnung; SR 510.413]
- [Verordnung des Bundesrates über den Schutz von Informationen des Bundes](#) vom 04. Juli 2007 [Informationsschutzverordnung ISchV; SR 510.411]
- [Verordnung über die Personensicherheitsprüfungen](#) vom 04. März 2011 [PSPV; SR 120.4]
- SIA 112 Modell Bauplanung, Stand 2014
- [Standards armasuisse Immobilien](#) (Raumbedarf Global, Departementsbereich Verteidigung, Arbeitsanweisung für die Vorlage, inkl. Bedarf- und Flächenstandards)

## 1.2 Mandatsabgrenzung

Die Geschäftseinheit Portfolio- und Umweltmanagement von armasuisse Immobilien verantwortet die Prozesse mit strategischem Bezug. Dazu zählen die Erarbeitung von Nutzungskonzepten, Entwicklungsplänen und Lösungsstrategien.

Die zu erstellenden Konzepte entsprechen der Bearbeitungstiefe gemäss den Phasen der SIA 112 Modell Bauplanung im Bereich der strategischen Immobilienplanung. Die Teilphase 21 Projektdefinition, Machbarkeitsstudie (SIA 112, Phase 2 Vorstudien) ist nicht Bestandteil des Auftrags und wird durch das Baumanagement von armasuisse Immobilien erarbeitet.

Bei der Leistungserbringung sind die Bedürfnisse weiterer Prozessowner zu berücksichtigen.

# 2 Leistungsbeschreibung

Für die vom Auftraggeber definierten Areale (z.B. Ausbildungs-, Einsatz-, Logistik-, Verwaltungs- und übrige Infrastrukturen des VBS) und für schweizweite Konzepte sind verschiedene strategische Immobilienplanungen zu erstellen.

Der Beauftragte erbringt Leistungen zu Gunsten der Kernprozesse des Managementsystems armasuisse Immobilien (siehe Anhang: Kapitel 6) P1 Eigentümer- und Portfoliostrategie, P2 Instandhaltungsstrategie, P5 Nutzungskonzept, P6 Investitionsplanung und P12 Entwicklungsplan.

Der Beauftragte erbringt branchenspezifische Planer- und Auftraggeberleistungen gemäss dem SIA 112 Modell Bauplanung in der strategischen Immobilienplanung. Dies sind insbesondere die Leistungen 111.1 Gesamtleitung, 112.1 Analyse, 112.2 Lösungsalternativen, 113.1 Kosten, 114.1 Termin und 115.1 Dokumentation.

Der Auftraggeber behält sich vor, fallweise auch Aufträge für die Prozesse P4 Lösungsstrategie und weiterer Analysen zu erteilen.

## 2.1 Entwicklungspläne

Das Ziel der Erarbeitung der Entwicklungspläne ist, dass das vorhandene Potential eines Immobilienstandortes ohne konkreten Bedarf eines Nutzers aufgezeigt wird.

### Leistungen des Beauftragten

Auftrags- und Situationsanalyse:

- Grundlagen beschaffen, erstellen und prüfen
- fallweise Leistungserbringung zugunsten der Mieter (Kunden) bei der Erfassung des Immobilienbedarfs gemäss Bedarfs- und Flächenstandards Immobilien VBS
- Mitwirkung bei Überprüfung der Bedarfsgrundlagen der Mieter hinsichtlich Verständlichkeit, Plausibilität, Vollständigkeit, Reduktionspotential (z.B. Synergien) usw.
- Erkenntnisse übersichtlich festhalten
- SWOT-Risikoanalyse

<b>Leistungen des Beauftragten</b>
<p>Lösungsvarianten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varianten erarbeiten und beurteilen, SOLL/IST-Vergleich (Auftragserfüllung prüfen), Lösung zum Entscheid aufbereiten</li> <li>• übersichtliche Gestaltung und einheitliche Aufbereitung des Potentials (Vergleichbarkeit gewährleisten)</li> <li>• Ergebnisse (Lösungssuche) prüfen, beurteilen, IST/SOLL-Vergleich (Auftragserfüllung prüfen); Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Nutzwertanalysen erstellen, Lösungsvorschläge resp. Angebot z.Hd. Entscheidungsträger aufbereiten</li> <li>• Massnahmenplanung erstellen (Massnahmenblätter)</li> <li>• Kostenplanung für die Massnahmen erstellen</li> <li>• Folgeaufträge ausarbeiten</li> </ul> <p>Controlling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• periodisches Controlling betreffend Umsetzung Massnahmenplanung (mind. jährlich)</li> <li>• Vorschlagen von Korrekturmassnahmen</li> <li>• fallweise Überarbeiten der Konzepte</li> <li>• periodische Nachführung der Konzepte</li> </ul> <p>Projektadministration:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einladungen</li> <li>• Protokollführung</li> <li>• Präsentationen</li> <li>• Berichts- und Dokumentenwesen</li> <li>• allg. Administration</li> <li>• Schlussbericht</li> </ul>
<b>Erwartete Ergebnisse / Dokumente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• optimale Leistungserbringung zugunsten des Auftraggebers bei der Erarbeitung von strategischen Planungen, insbesondere der Leistungen 111.1 Gesamtleitung, 112.1 Analyse, 112.2 Lösungsalternativen, 113.1 Kosten, 114.1 Termin und 115.1 Dokumentation</li> <li>• zweckmässig dokumentierte und professionell aufbereitete Konzepte und Massnahmenplanungen als Basis für die weitere Bearbeitung in den operativen Prozessen</li> <li>• Aktualität und hohe Qualität der Konzepte ist sichergestellt</li> </ul>
<b>Leistungen / Entscheide des Auftraggebers</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsvorbereitung</li> <li>• Erteilung von Aufträgen</li> <li>• Freigabe von Berichten und Dokumenten</li> </ul>

## 2.2 Nutzungskonzepte

Das Ziel der Erarbeitung der Nutzungskonzepte ist, dass der detaillierte Bedarf der Nutzer mit der entsprechenden Planung untergebracht und die Umsetzung geplant wird.

<b>Leistungen des Beauftragten</b>
<p>Auftrags- und Situationsanalyse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen beschaffen, erstellen und prüfen</li> <li>• fallweise Leistungserbringung zugunsten der Mieter (Kunden) bei der Erfassung des Immobilienbedarfs gemäss Bedarfs- und Flächenstandards Immobilien VBS</li> <li>• Mitwirkung bei Überprüfung der Bedarfsgrundlagen der Mieter hinsichtlich Verständlichkeit, Plausibilität, Vollständigkeit, Reduktionspotential (z.B. Synergien) usw.</li> </ul> <p>Lösungsvarianten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varianten erarbeiten und beurteilen, SOLL/IST-Vergleich (Auftragserfüllung prüfen), Lösung bzw. Angebot zum Entscheid aufbereiten</li> </ul>

<b>Leistungen des Beauftragten</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergebnisse (Lösungssuche) prüfen, beurteilen, IST/SOLL-Vergleich (Auftragserfüllung prüfen); Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Nutzwertanalysen erstellen, Lösungsvorschläge resp. Angebot z.Hd. Entscheidungsträger aufbereiten</li> <li>• Massnahmenplanung erstellen (Massnahmenblätter)</li> <li>• Kostenplanung für die Massnahmen erstellen</li> <li>• Folgeaufträge ausarbeiten</li> </ul> <p>Controlling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• periodisches Controlling betreffend Umsetzung Massnahmenplanung (mind. jährlich)</li> <li>• Vorschlagen von Korrekturmassnahmen</li> <li>• fallweise Überarbeiten der Konzepte</li> <li>• periodische Nachführung der Konzepte</li> </ul> <p>Projektadministration:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einladungen</li> <li>• Protokollführung</li> <li>• Präsentationen</li> <li>• Berichts- und Dokumentenwesen</li> <li>• allg. Administration</li> <li>• Schlussbericht</li> </ul>
<b>Erwartete Ergebnisse / Dokumente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• optimale Leistungserbringung zugunsten des Auftraggebers bei der Erarbeitung von strategischen Nutzungskonzepten, insbesondere der Leistungen 111.1 Gesamtleitung, 112.1 Analyse, 112.2 Lösungsalternativen, 113.1 Kosten, 114.1 Termin und 115.1 Dokumentation</li> <li>• zweckmässig dokumentierte und professionell aufbereitete Konzepte und Massnahmenplanungen als Basis für die weitere Bearbeitung in den operativen Prozessen</li> <li>• Aktualität und hohe Qualität der Konzepte ist sichergestellt</li> </ul>
<b>Leistungen / Entscheide des Auftraggebers</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsvorbereitung</li> <li>• Erteilung von Aufträgen</li> <li>• Freigabe von Berichten und Dokumenten</li> </ul>

### 2.3 Belegungsoptimierung

Das Ziel der Belegungsoptimierung ist die optimal geplante Belegung der Objekte gemäss den Bedarfs- und Flächenstandards Immobilien des VBS.

<b>Leistungen des Beauftragten</b>
<p>Auftrags- und Situationsanalyse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen beschaffen (z.B. Geschosspläne), erstellen und Plausibilitätsprüfungen durchführen</li> </ul> <p>Lösungsvarianten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen von Belegungs- und Layoutplänen in Varianten unter Berücksichtigung der Bedarfs- und Flächenstandards Immobilien VBS</li> <li>• Ergebnisse (Lösungssuche) prüfen, beurteilen, IST/SOLL-Vergleich (Auftragserfüllung prüfen); Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Nutzwertanalysen erstellen, Lösungsvorschläge resp. Angebot z.Hd. Entscheidungsträger aufbereiten</li> <li>• Varianten erarbeiten und beurteilen gemäss Zielsystem resp. Kriterienkatalog, SOLL/IST-Vergleich erstellen (Wirkung Belegungsoptimierung prüfen), SOLL-Vorschlag zum Entscheid aufbereiten</li> <li>• Handlungsbedarf für die Umsetzungsmassnahmen aufzeigen und dokumentieren (z.B. notwendige bauliche / betriebliche Massnahmen für eine dichtere bzw. effizientere Belegung)</li> <li>• Erstellen von Grobkostenschätzungen für die Umsetzungsmassnahmen</li> </ul>

<b>Leistungen des Beauftragten</b>
Projektadministration: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einladungen</li> <li>• Protokollführung</li> <li>• Präsentationen</li> <li>• Berichts- und Dokumentenwesen</li> <li>• allg. Administration</li> <li>• Schlussbericht</li> </ul>
<b>Erwartete Ergebnisse / Dokumente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• optimal geplante Belegung der Objekte gemäss Bedarfs- und Flächenstandards Immobilien VBS</li> </ul>
<b>Leistungen / Entscheide des Auftraggebers</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsvorbereitung</li> <li>• Erteilung von Aufträgen</li> <li>• Freigabe von Berichten und Dokumenten</li> </ul>

## 2.4 Weitere Leistungen

Zusätzlich können Leistungen zu Gunsten der Kernprozesse des Managementsystems armassuisse Immobilien (siehe Anhang: Kapitel 6) P1 Eigentümer- und Portfoliostrategie, P2 Instandhaltungsstrategie, P6 Investitionsplanung und in Ausnahmefällen P4 Lösungsstrategie beauftragt werden (branchenspezifische Planer- und Auftraggeberleistungen gemäss dem SIA 112 Modell Bauplanung in der strategischen Immobilienplanung (111.1 Gesamtleitung, 112.1 Analyse, 112.2 Lösungsalternativen, 113.1 Kosten, 114.1 Termin und 115.1 Dokumentation)).

<b>Leistungen des Beauftragten</b>
Auftrags- und Situationsanalyse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen beschaffen und analysieren</li> </ul> Lösungsvarianten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varianten erarbeiten und beurteilen gemäss Zielsystem resp. Kriterienkatalog, SOLL/IST-Vergleich erstellen (Wirkung Belegungsoptimierung prüfen), SOLL-Vorschlag zum Entscheid aufbereiten</li> <li>• Ergebnisse (Lösungssuche) prüfen, beurteilen, IST/SOLL-Vergleich (Auftragserfüllung prüfen); Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Nutzwertanalysen erstellen, Lösungsvorschläge resp. Angebot z.Hd. Entscheidungsträger aufbereiten</li> <li>• Handlungsbedarf für die Umsetzungsmassnahmen aufzeigen und dokumentieren (z.B. notwendige bauliche / betriebliche Massnahmen für eine dichtere bzw. effizientere Belegung)</li> <li>• Erstellen von Grobkostenschätzungen für die Umsetzungsmassnahmen</li> </ul> Projektadministration: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einladungen</li> <li>• Protokollführung</li> <li>• Präsentationen</li> <li>• Berichts- und Dokumentenwesen</li> <li>• allg. Administration</li> <li>• Schlussbericht</li> </ul>
<b>Erwartete Ergebnisse / Dokumente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• optimal Leistungserbringung in den Kernprozessen</li> </ul>
<b>Leistungen / Entscheide des Auftraggebers</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsvorbereitung</li> <li>• Erteilung von Aufträgen</li> </ul>

#### Leistungen / Entscheide des Auftraggebers

- Freigabe von Berichten und Dokumenten

### 3 Leistungsbeauftragung und Leistungskontrolle

Der Umfang der Arbeiten wird jeweils durch den Auftraggeber bestimmt. Die Leistungen werden mittels einer Leistungsbeauftragung jährlich festgelegt. Vorbehalten ist eine situative Anpassung infolge Sonderaufträgen, Spezialprojekten, unvorhergesehenen Ereignissen usw. Die effektiven Jahresstunden resultieren aus den Zielsetzungen, welche vorgängig mit dem Auftraggeber im Rahmen der Leistungsbeauftragung definiert werden. Die Umsetzung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die notwendigen Mittel vorhanden sind und freigegeben werden.

Der Grundauftrag erfolgt für 5 Jahre und 3 Monate (10/2021 – 12/2026). Optional kann der Vertrag zwei (2) Mal um jeweils ein (1) Jahr verlängert werden.

Bei den nachfolgenden Stundenangaben handelt es sich um Schätzungen, welche noch variieren können. Aus den Angaben können keinerlei Ansprüche geltend gemacht werden.

	Grundauftrag						Optionen	
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Stunden pro Jahr	1'000	5'000	5'000	5'000	5'000	5'000	5'000	5'000

Tabelle 1: Geschätzte Stunden

Die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung stehenden zu erarbeitenden Unterlagen sind gemäss den Anforderungen des Auftraggebers zu verwalten (z.B. Ablage im bundesweiten Geschäftsverwaltungssystem ActaNova).

Der Beauftragte erbringt die geforderten Leistungen und rapportiert diese monatlich, gegliedert nach Einzelgeschäften gemäss den Vorgaben des Auftraggebers und führt eine Leistungs- und Fortschrittskontrolle zuhanden des Auftraggebers durch.

### 4 Ort der Leistungserbringung

Die Leistungen sind am Sitz des Beauftragten zu erbringen. Sitzungen und Besprechungen finden beim Auftraggeber in Bern oder am Standort der strategischen Immobilienplanung statt. Für Abklärungen und Begehungen muss der Beauftragte am Objekt vor Ort anwesend sein. Die dafür vorgesehenen Aufwände, sind in den geschätzten Stunden gemäss Tabelle 1 enthalten.

### 5 Glossar / Abkürzungsverzeichnis

Begriff / Abkürzung	Bezeichnung
Acta Nova	Geschäftsverwaltungssystem des Bundes
ISchV	Informationsschutzverordnung
PSPV	Verordnung über die Personensicherheitsprüfungen
SIA	schweizerischer ingenieur- und architektenverein
SR	Systematische Rechtssammlung
VBS	Eidgenössisches Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport VBS

## 6 Anhang

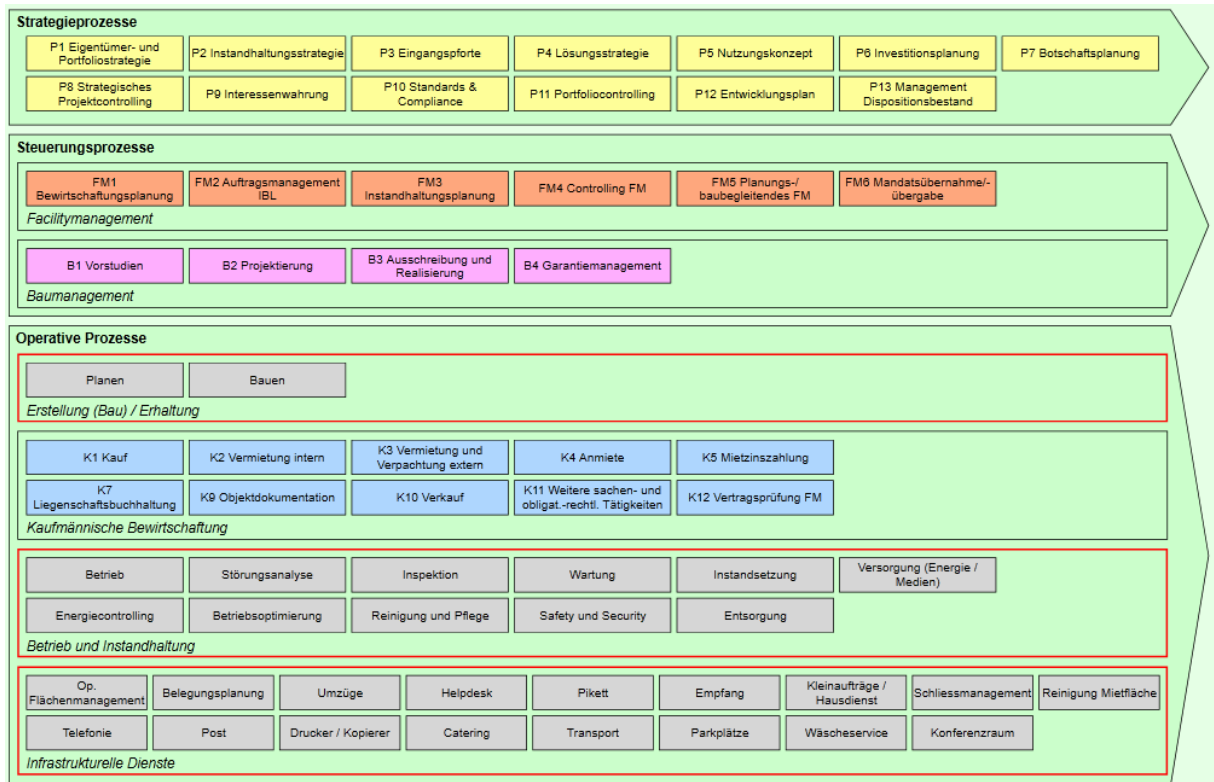


Abbildung 1: Prozessarchitektur (Managementsystem armasuisse Immobilien)