

Raiffeisen Schweiz Genossenschaft | Bauherrenberatung  
René Schoch, dipl. Architekt FH

Erstellungsdatum: 09.04.2020  
Revidiert: 24.04.2020

© Bauherrenberatung Raiffeisen Schweiz Genossenschaft

ENTWURF

8370\_2020

## **Modernisierung Geschäftsstellen**

Raiffeisenbank Regio Sirnach

Programm Projektwettbewerb





# 1 Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemein</b> .....	<b>3</b>
1.1	Raiffeisen-Gruppe.....	3
1.2	Architektur für Raiffeisen.....	3
1.3	Weiterführende Informationen.....	3
<b>2</b>	<b>Grundlagen Projektwettbewerb</b> .....	<b>4</b>
2.1	Auftraggeber.....	4
2.2	Ausgangslage.....	4
2.3	Ziel des Wettbewerbs.....	4
2.4	Situation / Lage.....	4
2.5	Bankphilosophie.....	5
<b>3</b>	<b>Ziel und Planungsaufgabe</b> .....	<b>6</b>
3.1	Aufgabenstellung.....	7
3.2	Terminvorgaben / Realisierung.....	7
3.3	Kostenziel.....	7
3.4	Sicherheit.....	7
<b>4</b>	<b>Planerische und Baurechtliche Vorgaben</b> .....	<b>8</b>
4.1	Allgemein.....	8
4.2	Planungsperimeter Sirnach.....	8
4.3	Planungsperimeter Rickenbach.....	9
4.4	Nachhaltigkeit.....	9
4.5	Konstruktion, Materialisierung.....	9
<b>5</b>	<b>Verfahren</b> .....	<b>10</b>
5.1	Verfahrensart.....	10
5.2	Präqualifikation.....	10
5.3	Organisation.....	10
5.4	Arbeitsgemeinschaften.....	10
5.5	Verbindlichkeitserklärung.....	10
5.6	Urheberrecht.....	10
5.7	Teilnehmer des Projektwettbewerbs.....	11
5.8	Beurteilungsgremium.....	11
5.9	Honorierung Projektwettbewerb.....	11
5.10	Auskünfte / Fragenbeantwortung.....	11
5.11	Abgabe der Arbeiten.....	12
5.12	Weiterbearbeitung.....	12
5.13	Veröffentlichung / Präsentation.....	13
5.14	Termine und Zustellung.....	13
5.15	Vorprüfung.....	13
5.16	Beurteilungskriterien.....	14
5.17	Prämissen / Voraussetzungen.....	14
<b>6</b>	<b>Raum- und Konzeptvorgaben</b> .....	<b>15</b>
6.1	Nutzungsqualität.....	15
6.2	Raumprogramm Sirnach.....	15
6.3	Raumprogramm Rickenbach.....	18
<b>7</b>	<b>Unterlagen</b> .....	<b>21</b>
7.1	Abgegebene Planungsgrundlagen.....	21
7.2	Verfasserkouvert.....	21
7.3	Pläne / Modelle.....	21
7.4	Berechnungen.....	21
7.5	Abgabe / einzureichende Unterlagen.....	22
<b>8</b>	<b>Genehmigung</b> .....	<b>23</b>

ENTWURF

Aus Gründen der Lesbarkeit ist im vorliegenden Wettbewerbsprogramm für alle Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, diese steht stellvertretend für beide Geschlechter.

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Es darf ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung und Nennung der Urheber (auch auszugsweise) nicht kopiert und weiterverwendet werden.

© Bauherrenberatung Raiffeisen Schweiz Genossenschaft

# 1 Allgemein

## 1.1 Raiffeisen-Gruppe

Raiffeisen ist die drittgrösste Bankengruppe der Schweiz und führend im Retail-Geschäft. Für einen nachhaltigen Erfolg braucht es eine starke Organisation mit klar definierten Strukturen, zeitgemässe Produkte und Dienstleistungen, engagierte Mitarbeitende und verlässliche Partner – und das Vertrauen unserer Kundschaft.

Unsere einmaligen Stärken: Eine starke lokale Verankerung und der genossenschaftliche Gedanke, der unser Geschäft seit über 100 Jahren täglich prägt. 3,8 Millionen Bankkunden setzen auf unsere Beratungskompetenz, unsere bedürfnisorientierte Produkte und in die faire Geschäftspolitik von Raiffeisen. Mit 861 Standorten verfügt Raiffeisen über das dichteste Geschäftsstellennetz der Schweiz. Zur Gruppe gehören die 229 genossenschaftlich organisierten Raiffeisenbanken.

Die Nähe zum Kunden ist sowohl ideell (Geschäftsphilosophie) als auch geografisch begründet. Die Bevölkerung spürt diese Nähe ganz direkt: Die Raiffeisenbanken sind innerhalb ihres klar definierten und überschaubaren Geschäftskreises tätig und fördern so die lokale Wirtschaft. Spargelder aus der Region werden in derselben Region in Form von Hypotheken und anderen Krediten reinvestiert. In der Regel kennen die Bankleiterinnen und Bankleiter sowie die Mitarbeitenden die Mitglieder und Kunden persönlich.

Raiffeisen strebt kein Wachstum um jeden Preis an. Wir haben uns eine vorsichtige Kreditpolitik, die Kontrolle der Risiken und kein Mitmachen in jedem Preiskampf auf die Fahne geschrieben. Wir überzeugen durch Beratungskompetenz, Fairness und Konstanz in der Geschäftspolitik. So orientieren wir uns im Umgang mit Genossenschaf tern, Kunden, Mitarbeitenden und Gesellschaft an fairen und genossenschaftlichen Werten.

## 1.2 Architektur für Raiffeisen

Die Raiffeisen Gruppe wächst nach wie vor stark und verfolgt ihre Ziele als genossenschaftliche Bank in der Schweiz. Dabei stehen nicht der kurzfristige Gewinn im Vordergrund ihrer Tätigkeiten, sondern der Stakeholder-Value und das Wohl der Genossenschaf ter. Raiffeisen ist sich ihrer Verantwortung gegenüber den Genossenschaf tern und Kunden, den Mitarbeitenden, der Öffentlichkeit und der Umwelt bewusst und handelt entsprechend. Als regional verankerte Institution wird grosser Wert auf die lokale und regionale Verankerung der Geschäftstätigkeit gelegt.

Die Raiffeisen Gruppe kennt, nicht zuletzt deshalb, keine standardisierten Bautypen oder Einrichtungen, abgesehen von wenigen, für einen einheitlichen Auftritt notwendigen Elemente (Beschriftung, Sicherheitselemente, etc.), die jedoch konsequent gefordert werden. Mit der Summe aus regionalem bzw. lokalem Anspruch und der gruppenweiten Verwendung von Corporate Design Elementen gewährleistet die Bank Identifikation und Authentizität in ihren Bauten und Banklokalen, bzw. Arbeitsplätzen. Für die bauliche Ausgestaltung bedeutet dies, höchste Qualität in der Projektierung, Planung und Ausführung zu fordern und gleichzeitig lokale Traditionen und Werte zu respektieren. Raiffeisen anerkennt und fördert eine zeitgemässe und moderne Architektursprache und möchte mit ihren Bauvorhaben einen Beitrag an die kulturelle Vielfalt der Gemeinden und Städte leisten. Wir erachten es als selbstverständlich, dass unsere öffentlichen Räume rollstuhlgängig erschlossen sind und die Anliegen behinderter und älterer Menschen Berücksichtigung finden.

Jeder der an einem Bauprojekt von Raiffeisen mitarbeitet, beeinflusst durch seine Arbeit die Wahrnehmung der Marke Raiffeisen. Diesem Umstand gilt es gerecht zu werden!

## 1.3 Weiterführende Informationen

Auf der Webseite [www.raiffeisen.ch/architektur](http://www.raiffeisen.ch/architektur) finden Sie weitere Informationen über die Architektur bei Raiffeisen, das Architektur-Leitbild und Bildgalerien von realisierten Projekten.

## 2 Grundlagen Projektwettbewerb

### 2.1 Auftraggeber

Auftraggeber und Bauherrschaft ist die Raiffeisenbank Regio Sirmach, Wilerstrasse 4, 8370 Sirmach.

### 2.2 Ausgangslage

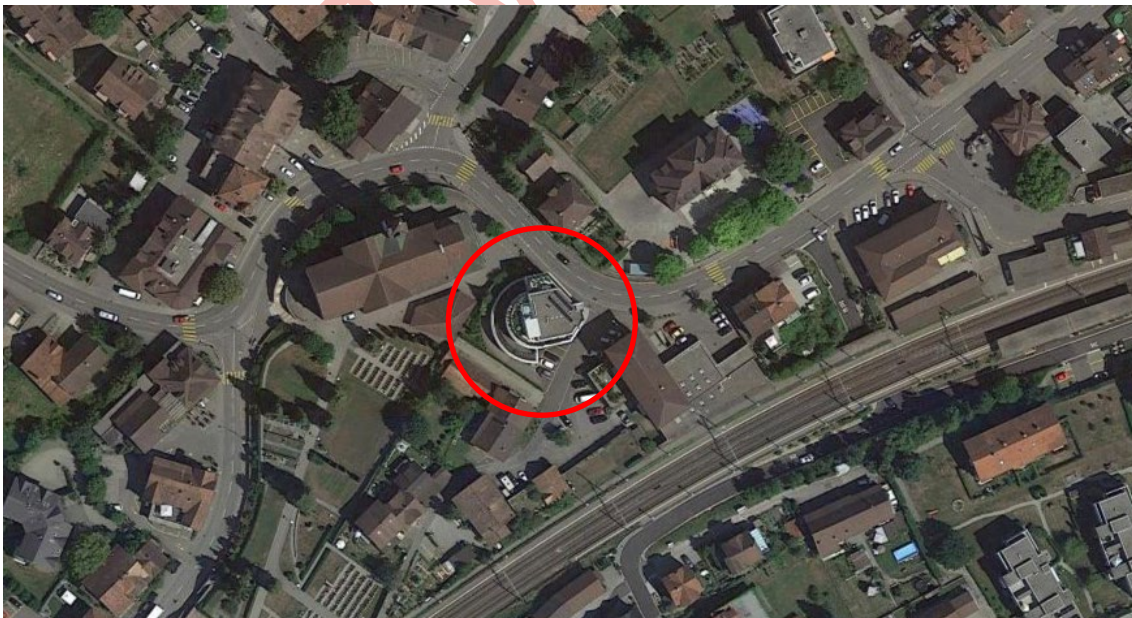
Die Raiffeisenbank Regio Sirmach möchte die Kundenzonen an den beiden Standorten Sirmach und Rickenbach modernisieren. Die Bank möchte sich vermehrt auf Beratung fokussieren und möchte diese Ausrichtung konsequent in den Geschäftsstellen umsetzen. Damit zusammenhängend sind je nach Standort bauliche Massnahmen unterschiedlicher Tiefe nötig. Für den Standort Dussnang wird eine separate Machbarkeitsstudie in Auftrag gegeben.

### 2.3 Ziel des Wettbewerbs

Mit dem Wettbewerb soll in Sirmach wie auch in Rickenbach je ein architektonisch hochstehendes und benutzerfreundliches Projekt realisiert werden. Sozialverträglich, ökologisch, nachhaltig und ökonomisch sind weitere Attribute, welche für das Projekt gefordert sind. Insbesondere sollen die internen Betriebsabläufe möglichst optimal so organisiert werden, dass auch künftige organisatorische Änderungen problemlos umsetzbar sind. Kunden wie Mitarbeiter sollen sich in den neuen Räumlichkeiten wohl fühlen.

Das Wettbewerbsergebnis soll der Bauherrschaft das für diese anspruchsvolle Aufgabe geeignete Projekt und den geeigneten Partner aufzeigen, der mit der Projektierung und Ausführung des Projektes beauftragt werden soll.

### 2.4 Situation / Lage



Luftbild (ohne Massstab), Raiffeisenbank in Sirmach



Luftbild (ohne Massstab), Raiffeisenbank in Rickenbach

## 2.5 Bankphilosophie

Die Raiffeisenbank Regio Sirmach will sich als zukunftsorientiertes, vertrauenswürdiges und dynamisches Dienstleistungsunternehmen präsentieren und ihre Marktstellung als starkes Unternehmen weiter stärken und ausbauen. Das genossenschaftliche Prinzip der Marke Raiffeisen sowie das ausgezeichnete Image sollen weiter gepflegt werden.

Die grundsätzlichen Werte, welche wir bei Raiffeisen definiert haben sind: Glaubwürdigkeit, Nachhaltigkeit, Nähe und Unternehmertum.

Die Bank will dem Kunden einen persönlichen, freundlichen Empfang bereiten und damit eine Gastgeberrolle wahrnehmen. Dem Kunden möchte Raiffeisen als Partner begegnen. Dieser soll sich gut aufgehoben und wohl fühlen. Das Schwergewicht liegt dabei bei der persönlichen Betreuung und Bedienung, einer kompetenten und professionellen Beratung sowie der Vermittlung von fairen Dienstleistungen und einem hohen Selbstbedienungsgrad. Damit will Raiffeisen die Kundennähe als Markenzeichen und die Kundenbindung verstärken.

### 3 Ziel und Planungsaufgabe

Mit den Umbauten verfolgt die Raiffeisenbank Regio Sirmach insbesondere folgende generellen Ziele:

- Moderne, an den Kunden orientierte Dienstleistungen anbieten
- Mit dem Auftritt und stimmungsvollen Räumen eine Umgebung schaffen, in welcher sich Kundinnen und Kunden aber auch Mitarbeitende wohlfühlen und wo zeitgemässe Bankdienstleistungen erbracht werden
- Eine Antwort auf die Frage nach dem Umgang mit der bestehenden Substanz erhalten. Dabei sollen Wirtschaftlichkeit und Nutzen im Vordergrund stehen.

Es gilt, Strategien und Konzepte für eine moderne und effiziente Bank zu konzipieren, welcheentwicklungsfähig sind und auch in Zukunft Raum für Veränderungen lassen. Insbesondere muss die Frage nach einer flexiblen Nutzung überzeugend beantwortet werden.

Die Beiträge sollen (Reihenfolge der Kriterien nicht wertend):

- eine nachhaltig sinnvolle Nutzung aufzeigen,
- die betriebsbedingten Anforderungen erfüllen und – angesichts des rasanten Wandels in der Dienstleistungsbranche - die notwendige Flexibilität beinhalten,
- so konzipiert sein, dass die Grundrisskonzepte die Beziehungen zwischen den einzelnen Räumen stimmig abbilden, und dort wo gefordert, wirkungsvolle physische Trennungen stattfinden,
- den Auftritt gegen aussen in adäquater Weise visualisieren,
- im Kontext des Gebäudes rücksichtsvolle und angemessene Lösungen aufzeigen,
- eine durchdachte Lösung zur Zugangssituation präsentieren
- ein optimales Kosten-/Nutzen-Verhältnis aufweisen
- die von Raiffeisen gelebten Werte bildlich und inhaltlich verorten
- die Beurteilungskriterien möglichst gut erfüllen
- nachhaltige Lösungen im Sinne einer gesamtheitlichen Sichtweise aufzeigen (Gesellschaft, Wirtschaft, Ökologie)



### 3.1 **Aufgabenstellung**

Mit dem Projektwettbewerb möchte die Bank jeweils ein Projekt für die beiden Standorte in Sirnach und Rickenbach erhalten. Dabei soll an beiden Standorten für Kunden wie auch für Mitarbeiter eine angenehme Umgebung geschaffen werden, in der man sich einerseits wohlfühlt und andererseits effizient arbeiten kann.

Zentral für die Bank sind insbesondere die Eingangs-/Empfangssituation und die generelle Wirkung der Bank nach aussen. Die Bank soll transparent und auf Kunden einladend wirken. Dabei soll sie für die Kunden ganz klar und unmissverständlich als lokal verankertes Unternehmen erkennbar sein. Die Bank soll als moderne und kundenfreundliche Bank funktionieren. Die Bank wird künftig die Bargeldversorgung ausschliesslich über die Automaten sicherstellen – entsprechend wichtig ist eine 24h-Zone und deren Anordnung innerhalb der Bank.

Konkret bedeutet dies, dass eintretende Kundinnen und Kunden an einem oder einer anderen geeigneten Stelle empfangen werden bzw. sich dort informieren oder anmelden können. Die Kundenzone soll möglichst verschiedenartige Möglichkeiten zur Kommunikation bieten. Das können Sitzecken, Hochtische und/oder Nischen sein, es sind aber auch diskretere Möglichkeiten anzubieten (geschlossene Besprechungsräume).

Für die Mitarbeitenden sollen zeitgemässe, möglichst mobile und ergonomisch vorbildliche Arbeitsplätze in einer angenehmen Atmosphäre geschaffen werden. Insbesondere der Raumakustik und möglichen Schallübertragungen muss hohe Beachtung geschenkt werden. Ausserdem sollen die Räume einwandfrei be- und entlüftet, geheizt und gekühlt werden können. Die Abtrennung der Arbeitsplätze zur Kundenzone soll nicht hermetisch sein, aber dennoch für ausreichend Diskretion sorgen.

Es sollen auch Ausstattung und allfällige Dekorationselemente dargestellt und ausgewiesen werden (auch in der Kostenzusammenstellung). Wichtig ist, dass die Kundenführung klar und unmissverständlich ist.

### 3.2 **Terminvorgaben / Realisierung**

Das Ziel der Raiffeisenbank Regio Sirnach ist es, die Bauvorhaben direkt nach dem Projektwettbewerb weiter voran zu treiben, damit die Kunden möglichst rasch in den neuen Räumlichkeiten begrüsst werden können.

### 3.3 **Kostenziel**

Wie jedes Unternehmen ist auch die Raiffeisenbank wirtschaftlichen Gesetzmässigkeiten unterworfen. Es wird keine starre Kostenvorgabe definiert, die Kosten müssen aber in einem guten Verhältnis zum geschaffenen Mehrwert stehen.

### 3.4 **Sicherheit**

Der Bankbereich ist idealerweise in vier Zonen zu gliedern (öffentliche Zone, Kundenzone, Personalzone und Sicherheitszone).

## 4 Planerische und Baurechtliche Vorgaben

### 4.1 Allgemein

Die einschlägigen Vorgaben des Gesetzgebers und die Regeln der Baukunst sind einzuhalten, insbesondere:

- Planungs- und Baureglement der Gemeinde Sirnach (21. März 2016) resp. Rickenbach (2. Mai 2018).
- Lärmschutzverordnung LSV vom 15. Dezember 1986 (Stand am 1. Juli 2008) (LSV)
- Bundesgesetz über die Beseitigung von Benachteiligungen von Menschen mit Behinderungen (Behindertengleichstellungsgesetz, BehiG) vom 13. Dezember 2002 (Stand am 1. Juli 2013) sowie die Norm SIA 500 «Hindernisfreie Bauten 2009»
- Brandschutzvorschriften 2015 (Gültig seit 1.1.2015) zu beziehen unter: [http://www.praever.ch/de/bs/bsv2015/Seiten/default\\_bsv2015.aspx](http://www.praever.ch/de/bs/bsv2015/Seiten/default_bsv2015.aspx)

### 4.2 Planungserimeter Sirnach

Der Planungserimeter umfasst grundsätzlich die auf den untenstehenden Plänen rot markierten Flächen.

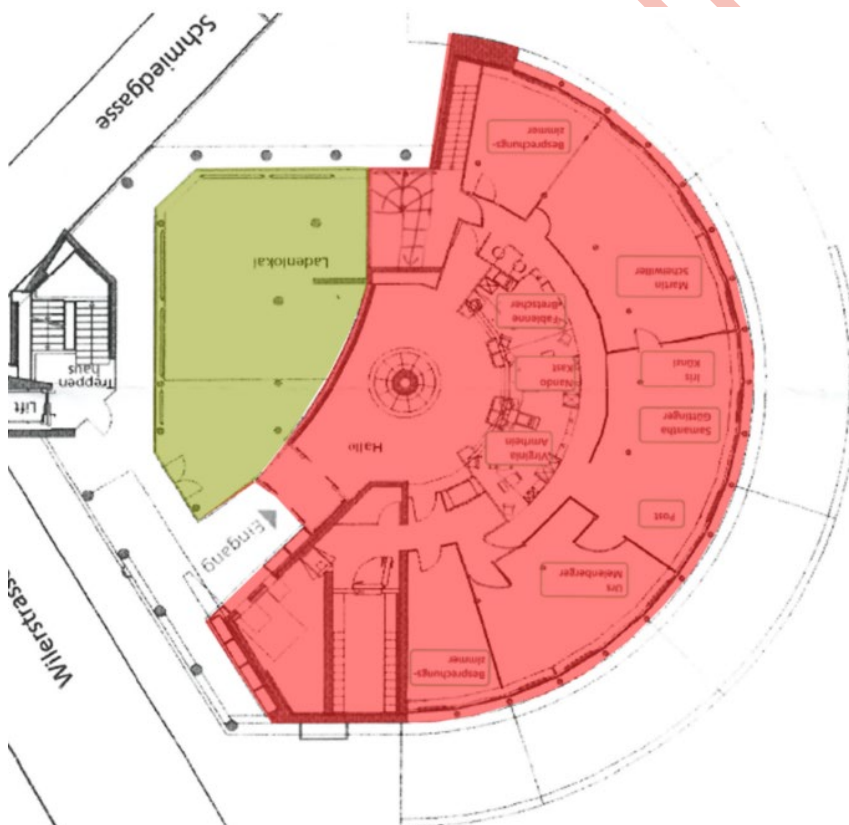


Abb. 3: Grundriss Erdgeschoss Sirnach (ohne Massstab)

Der rote Bereich stellte den primären Perimeter dar: hier soll der Umbau geplant werden. Die grüne Fläche ist eine externe Gewerbefläche – hier stehen noch Abklärungen mit dem Besitzer an. Dieser Perimeter-Teil soll im Sinne einer Variante in das Projekt von Sirnach eingebunden werden.

### 4.3 Planungspereimeter Rickenbach

Der Planungspereimeter umfasst grundsätzlich die auf den untenstehenden Plänen rot markierten Flächen.

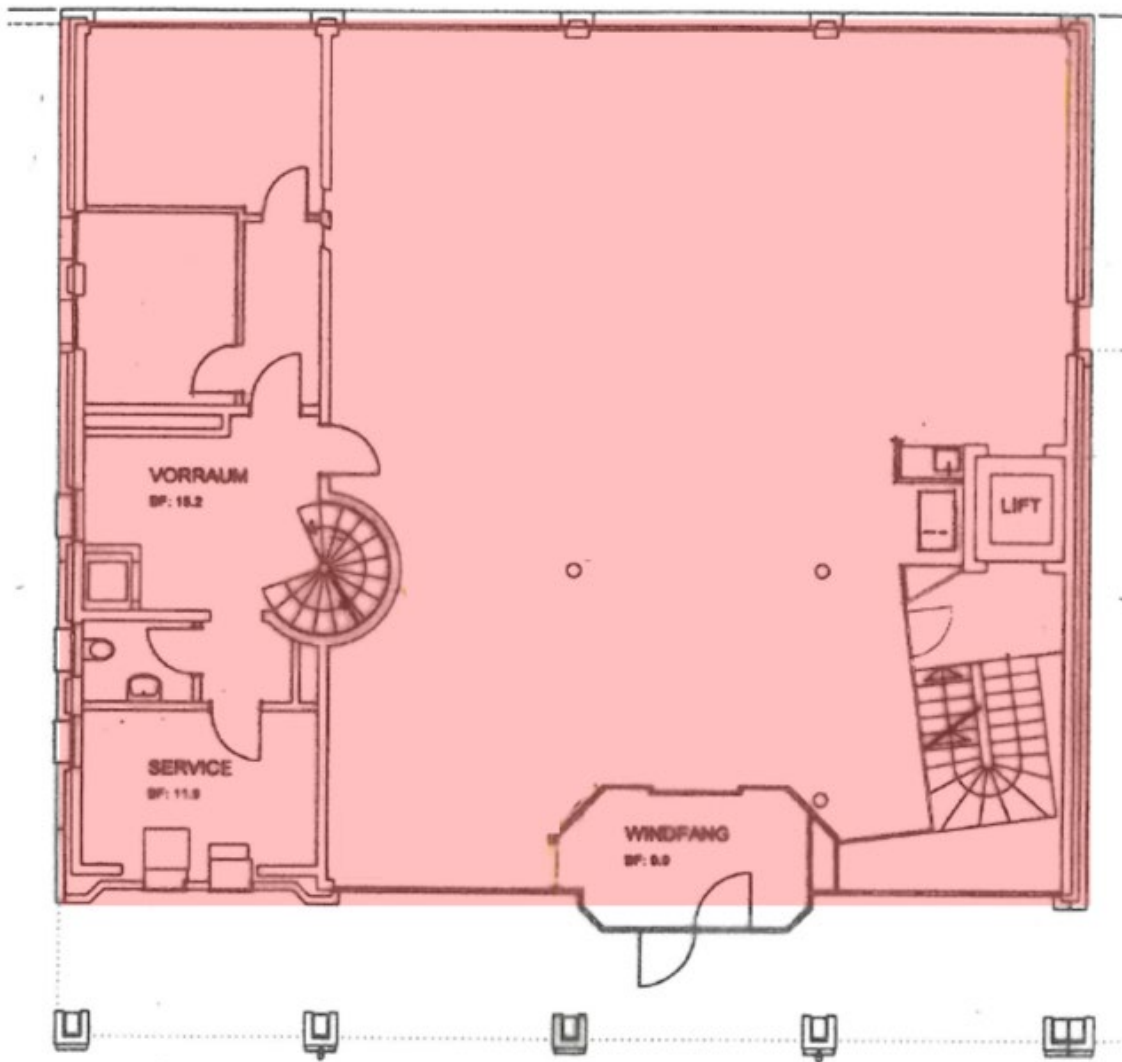


Abb. 4: Grundriss Erdgeschoss Rickenbach (ohne Massstab)

### 4.4 Nachhaltigkeit

Der Nachhaltigkeit (Gesellschaft, Wirtschaft, Ökologie) wird grosse Bedeutung zugemessen. Insbesondere die räumlichen Aspekte sollen gebührend beachtet werden (Flexibilität, Nutzungsveränderbarkeit, Veränderbarkeit etc.).

### 4.5 Konstruktion, Materialisierung

Vorschläge mit alternativen Materialien sind möglich; diese müssen jedoch erprobt sein und die Einhaltung der diversen Vorschriften und Normen muss sichergestellt werden können.

## 5 Verfahren

### 5.1 Verfahrensart

Der Projektwettbewerb wird einstufig im selektiven Verfahren durchgeführt. Wenn wichtige Gründe vorliegen, kann das Beurteilungsgremium eine zweite, entschädigungspflichtige Stufe einleiten. Für die Durchführung wird das Einladungsverfahren mit Präqualifikation angewandt. Die Abgabe hat anonym zu erfolgen (bei Postzustellung bitte die Richtlinien des SIA beachten).

Zwecks problemloser Kommunikation ist pro Teilnehmer/Bewerber genau eine Ansprechperson zu definieren (Email, Telefonnummer). Sämtliche Korrespondenz im Zusammenhang mit Präqualifikation und Wettbewerb läuft ausschliesslich über diese Person.

### 5.2 Präqualifikation

Die Ausschreibung zur Präqualifikation erfolgt im Tec 21. Weitere Informationen zur Präqualifikation sowie die Wettbewerbsunterlagen finden sie unter [www.raiffeisen.ch](http://www.raiffeisen.ch) Dort finden sie auch folgende Dokumente:

- Information zu Bewerbungsunterlagen
- Besondere Bedingungen für Planer
- SIA 102 BKP Ergänzung Info

Es können maximal 2 Nachwuchsbüros eingeladen werden, welche die nachfolgenden Kriterien erfüllen:

- Alter Inhaber max. 35 Jahre (Jahrgang 1985 und jünger)
- Abgeschlossenes Architekturstudium (Zertifikat beilegen)

### 5.3 Organisation

Es werden 5-6 Architekturbüros beauftragt, gleichzeitig je einen Beitrag für die gestellte Aufgabe zu erarbeiten. Allfällige Arbeitsgemeinschaften sind bereits in den Präqualifikations-Unterlagen darzulegen. Zum Architekturwettbewerb sind ausschliesslich die im Präqualifikationsverfahren ausgewählten Büros zugelassen. Die Architekten verpflichten sich mit der Annahme des Auftrages, dem Veranstalter resp. der Vorprüfungsinstanz am vereinbarten Abgabetermin die im Programm definierten Resultate abzugeben.

### 5.4 Arbeitsgemeinschaften

Das Bilden von Arbeitsgemeinschaften (ARGE) ist zulässig. Diese sind klar zu bezeichnen. Ausserdem ist der durchführenden Instanz bereits im Präqualifikationsverfahren zusätzlich zu den geforderten Unterlagen ein von allen Parteien unterzeichneter Vertrag vorzulegen, in dem die Zusammenarbeit innerhalb der Arbeitsgemeinschaft klar und verbindlich geregelt ist.

### 5.5 Verbindlichkeitserklärung

Mit der Abgabe eines Projektes anerkennen die Teilnehmer das vorliegende Programm, die Fragebeantwortung, die BBP (Besonderen Bedingungen für Planer) von Raiffeisen und den Entscheid des Beurteilungsgremiums auch in Ermessensfragen vollumfänglich an.

### 5.6 Urheberrecht

Die Persönlichkeits-Urheberrechte an den Wettbewerbsarbeiten verbleiben bei den Teilnehmern. Mit der Ablieferung der Arbeiten und Bezahlung des Honorars gehen die eingereichten Wettbewerbsunterlagen in das Eigentum des Auftraggebers über.

## 5.7 Teilnehmer des Projektwettbewerbs

- Teilnehmer #1
- Teilnehmer #2
- Teilnehmer #3
- Teilnehmer #4
- Teilnehmer #5
- Teilnehmer #6

## 5.8 Beurteilungsgremium

- Daniel Wild (Präsident des Verwaltungsrates)
- Alfons Brühwiler (Mitglied des Verwaltungsrates)
- Eric Bischofberger (Vorsitzender der Bankleitung)
- Mitglied #4
- Mitglied #5
- Mitglied #6
- Mitglied #7
- René Schoch, dipl. Ing.-Architekt FH, Bauherrenberatung Raiffeisen Schweiz

## 5.9 Honorierung Projektwettbewerb

Für die vollständige Ablieferung der Wettbewerbsbeiträge wird den Verfassern je ein Betrag von CHF 5'000.- (inkl. MwSt) ausbezahlt. Zusätzlich steht eine Preissumme von insgesamt CHF 25'000 zur Verfügung, welche von der Jury nach freiem Ermessen an die teilnehmenden Planer aufgeteilt wird. Mit der Auszahlung des Honorars sind deshalb die Kosten für einen Teil der Leistungen des Vorprojektes abgeglichen, sodass sich der Leistungsanteil des Gesamthonorars im Hinblick auf den Leistungsumfang der Architekten auf total 97% reduziert.

Im Gegenzug werden das Honorar des Projektwettbewerbs und ein allfälliges Preisgeld nicht an die Honorarsumme des Architekturvertrags angerechnet.

## 5.10 Auskünfte / Fragenbeantwortung

Es werden keine mündlichen Auskünfte erteilt. Allfällige Fragen zur Aufgabenstellung können rechtzeitig per E-Mail an die angegebene Adresse gestellt werden.

Alle Fragen mit den entsprechenden Antworten werden den Teilnehmern schriftlich und als verbindliche Ergänzung zum Programm zugestellt.

## 5.11 Abgabe der Arbeiten

Die Ablieferung der Arbeiten muss anonym erfolgen. Sämtliche Unterlagen müssen mit einem von den Verfassern zu wählenden Kennwort versehen werden. Es darf kein Hinweis auf den/die Verfasser des Projekts auf den Bestandteilen der Abgabe ersichtlich sein. Der Name des bzw. der Verfasser darf nur im verschlossenen Verfasserkuvert aufgeführt sein.

Das separate Verfasserkuvert mit Angaben über Verfasser, allfälligen Mitarbeiter und Arbeitsgemeinschaften ist mit einem Einzahlungsschein, unter Angabe der Konto-Nummer, verschlossen und mit Kennwort versehen den Wettbewerbsunterlagen beizufügen. Die Honorare und allfällige Preisgelder werden spätestens 30 Tage nach Abschluss des Verfahrens überwiesen.

Bei Zustellung der Unterlagen per Post darf keine Angabe des Absenders vorhanden sein!

Abgabe oder Zustellung der Unterlagen an:

Raiffeisen Schweiz Genossenschaft  
Bauherrenberatung  
z.H. René Schoch  
Raiffeisenplatz 4  
9001 St. Gallen

Art der Zustellung: A-Post, massgebend ist der Tages-Poststempel. Wenn die Unterlagen bei Raiffeisen Schweiz in St.Gallen abgegeben werden, erhalten Sie am Empfang eine Empfangsbestätigung. Für die Zustellung von Paketen ist das «PostPac Priority» zu empfehlen.

Öffnungszeiten Empfang Raiffeisenplatz 4: Mo-Fr 7:30 –17:30, (Fr nur bis 16:00)

Für die Zustellung von Paketen ist das «PostPac Priority» zu empfehlen

## 5.12 Weiterbearbeitung

Mit der Auszahlung des Honorars sind alle Verpflichtungen des Auftraggebers gegenüber den Projektverfassern abgegolten.

Es können mehrere Projektverfasser mit der Weiterbearbeitung beauftragt werden.

Die Bauherrschaft beabsichtigt, den respektive die Verfasser des am besten beurteilten Projektes mit der weiteren Bearbeitung zu beauftragen. Dies bedingt allerdings, dass die Architekten die notwendigen Ressourcen für die Ausführungsplanung und eventuell Bauleitung, entsprechend dem nachfolgend definierten Terminprogramm, zur Verfügung stellen können.

Der Architektur-Vertrag wird auf der Grundlage der SIA-Ordnung 102 sowie gemäss Beiblatt «Ergänzungen und Änderungen zur Ordnung SIA 102» der Bauherrenberatung RCH ausgehandelt. Der Veranstalter, respektive die Bauherrschaft behalten sich vor, Teilaufträge (wie z.B. örtliche Bauleitung) an Dritte zu vergeben oder das Projekt nicht zu realisieren. Im Falle einer Teilvergabe verbleibt bei den Siegern des Projektwettbewerbs ein Anteil von mindestens 50% TL (SIA 102). Als Höchstwerte für den Vertrag gelten folgende Parameter:

- Max. mittlerer Stundenansatz (h): 130 CHF/h
- Schwierigkeitsgrad (n): 1.1
- Z-Werte: 2018

Zu beachten sind ausserdem die «BBP» (Besondere Bestimmungen für Planer), welche auf jeden Fall ein unveränderlicher Bestandteil von Planerverträgen innerhalb der Raiffeisen-Gruppe sind.

### 5.13 Veröffentlichung / Präsentation

Die Projektverfasser übertragen dem Veranstalter das Recht, die Resultate des Projektwettbewerbs zu publizieren und/oder die Projekte öffentlich auszustellen bzw. Dritten zur Publikation und/oder Ausstellung zu überlassen. Bis zum Verfahrensabschluss durch den Veranstalter dürfen die Projekte nicht (bzw. nur auf Anfrage) von den Projektverfassern publiziert werden.

### 5.14 Termine und Zustellung

Datum	Tätigkeit   Ort, Zeit	Bemerkungen
20. Mai 2020	Abgabe Präqualifikationsunterlagen	Per Post an Bauherrenberatung RCH
anschliessend	Auswahl der Teilnehmer	Benachrichtigung (Zusage oder Absage) erfolgt nach der Auswahl per Email
03. Juni 2020	Ausgabe Projektwettbewerb 14:00 Uhr, Raiffeisenbank Sirnach	Ausgabe Projektwettbewerb an die Teilnehmer inkl. Begehung Liegenschaft und erste Fragenstellungen
19. Juni 2020	Schriftliche Fragestellung	Per Email an: rene.schoch@raiffeisen.ch
26. Juni 2020	Beantwortung der Fragen	Per Email an alle Teilnehmer
04. September 2020	Abgabe der Projektlösungen	Abgabe oder Zustellung an Raiffeisen Schweiz
September 2020	Jurierung der Projekte	Die Teilnehmer werden unmittelbar nach dem Entscheid benachrichtigt.
Oktober 2020	Versand Jurybericht	An alle Teilnehmer und Beurteilungsgremium

### 5.15 Vorprüfung

Die Vorprüfung der Projekte wird durchgeführt von:

Raiffeisen Schweiz Genossenschaft  
Bauherrenberatung Raiffeisenbanken

Kriterien der Vorprüfung

- Vollständigkeit und Anonymität der Unterlagen
- Erfüllung des Raumprogramms
- Baugesetzliche Vorschriften
- Sicherheit (Zonenkonzeption Bank)
- Kostenschätzung und Honorarofferten
- Wirtschaftlichkeit (Kosten/Nutzen)
- Nachhaltigkeit

Bei Bedarf können weitere Fachleute (Energie etc.) zur Vorprüfung bzw. beratend an der Beurteilung zugezogen werden.

## 5.16 Beurteilungskriterien

Die Erfüllung der Wettbewerbsaufgabe wird durch das Beurteilungsgremium anhand der nachfolgend aufgeführten Voraussetzungen und Kriterien geprüft.

Betriebliche Aspekte	Organisation Funktionalität Konzeption Kundenfreundlichkeit Sicherheit
Raumkonzept	Räumliche Qualität Zonenschliessung Nutzungseffizienz Tageslichtnutzung Behaglichkeit Flexibilität
Gestalterische Aspekte	Architektonische Qualität Ästhetik Lesbarkeit Erscheinungsbild und Prägnanz Sichtbare lokale Verankerung
Bauliche Aspekte	Räumliche Struktur Flexibilität Ökologie Nachhaltigkeit
Wirtschaftliche Aspekte	Kosten-/Nutzenverhältnis Unterhalt
Planerische Aspekte	Durchgängigkeit der architektonischen Idee Kosten und Honorarberechnung

## 5.17 Prämissen / Voraussetzungen

Die eingereichten Lösungsvorschläge werden nur zur Beurteilung durch das Beurteilungsgremium zugelassen, wenn sie folgende Eignungskriterien erfüllen:

- die eingereichte Lösung ist vollständig (vgl. Abgabe/Einzureichende Unterlagen)
- die Unterlagen wurden fristgerecht eingereicht
- Raumprogramm im Wesentlichen erfüllt.
- die Abgabe sowie sämtliche Unterlagen des eingereichten Projektes wahren die Anonymität der Verfasser.

Projekte, welche eines oder mehrere oben erwähnte Kriterien nicht erfüllen, werden von der Beurteilung ausgeschlossen.



## 6 Raum- und Konzeptvorgaben

### 6.1 Nutzungsqualität

Wir wollen dem Kunden einen persönlichen, freundlichen Empfang bereiten und damit unsere Gastgeberrolle wahrnehmen. Der Kunde wird als Partner wahrgenommen und soll sich bei uns gut aufgehoben fühlen. Das Schwergewicht wird auf die persönliche Betreuung und Bedienung, die kompetente und professionelle Beratung, die Vermittlung von Dienstleistungen und einen hohen Selbstbedienungsgrad gesetzt. Damit wollen wir Kundennähe als Markenzeichen von Raiffeisen und die Kundenbindung verstärken.

Die Bank ist bestrebt, ihren Kunden einerseits ein angenehmes Ambiente in der Kundenzone zu bieten und andererseits den Mitarbeitern gut belichtete und optimal organisierte und ergonomisch gut gestaltete Arbeitsplätze anzubieten. Der Kundenbereich und die Mitarbeiterzone sollen einen bescheidenen, aber selbstbewussten Auftritt ermöglichen, der Offenheit, Vertrauenswürdigkeit und Professionalität signalisiert. Im Besonderen ist auch dem Umgang mit Diskretion (Akustik, Lärmimmissionen, etc.) Beachtung zu schenken.

Die Kundenzone soll auf den Wandel in der Bankenwelt zugeschnitten sein. Dies bedeutet, dass die Kundenhalle offen und mit verschiedenartigen Zonen gestaltet werden soll. Beispielsweise können dies Hochtische, Lounge-artige Ecken oder auch geschlossene Besprechungsräume sein, so dass je nach Bedürfnis oder Vorliebe der passende Rahmen für Beratergespräche gewählt werden kann.

Es gilt, innerhalb der Vorgaben, Bankräumlichkeiten zu gestalten, welche den Anforderungen der Kunden und der Mitarbeitenden gerecht werden. Dabei sind auch bereits sicherheitsrelevante Aspekte zu berücksichtigen.

### 6.2 Raumprogramm Sirnach

Die Auflistung zeigt einerseits die Bezeichnung der Räume und andererseits deren mögliche Lage auf.

Das Raumprogramm wird stichwortartig wiedergegeben. Die angegebenen Quadratmeterzahlen sind approximativ. Dort wo keine m<sup>2</sup> angegeben werden, sind die Räume in einer der Organisation angepassten Grösse zu konzipieren.

<b>Ö Öffentliche Zone</b>		
<b>Ö1</b>	<b>Eingangsbereich</b>	
O1.1	Gedeckte Vorzone Es ist genügend Platz vorzusehen, damit ein Regenschirm im Trockenen geöffnet/geschlossen werden kann.	
O1.2	Sonnerie / Gegensprechanlage (für Anmeldung ausserhalb Geschäftszeiten)	
O1.3	Banksicherheitsbriefkasten B50/T50 cm Der Briefkasten kann allenfalls auch in der 24h-Zone angeordnet werden.	
O1.4	Auszahlungsgerät für Noten CHF/EURO Nur für Auszahlungen. Platzbedarf ca. B90/T220 cm	
O1.5	Werbeflächen Es sind Möglichkeiten aufzuzeigen, wie Werbeflächen und elektronische Informationssysteme etc. sinnvoll (auch mit Aussen-Bezug) angeordnet werden können.	
<b>Ö2</b>	<b>Windfang</b>	
O2.1	Windfang mit einer Länge, die ein korrektes Öffnen und Schliessen der Schiebetüre erlaubt (dh. es soll kein Durchzug entstehen). Der Windfang kann nach Möglichkeit mit der 24h-Zone kombiniert werden.	

<b>Ö3</b>	<b>24h-Zone</b>	
	Die 24h-Zone soll während der Öffnungszeiten so geöffnet werden können, dass sich die Automaten im Tagesbetrieb in der Kundenzone befinden. Das heisst, dass die 24h-Zone während der Öffnungszeiten Teil der Kundenzone ist. Ausserhalb der Öffnungszeiten funktioniert sie autonom.	
O3.1	1 Stk. Ein- und Auszahlungsgeräte für Noten CHF/EURO (Recycler) Platzbedarf je ca. B90/T220 cm Bestückung aus dem angrenzenden Automatenraum. Es ist wünschenswert, dass sich diese Geräte in Sprechdistanz zum Welcome-Desk (Schalter) befinden, damit die Mitarbeiter bei Bedarf schnell Hilfestellung bieten können.	
O3.2	Münzzählgerät Platzbedarf ca. B50/T70/H100 cm (Zusatzmodul zum Recycler)	
O3.3	Tresoranlage Die bestehende Tresoranlage im Erdgeschoss wird weitergenutzt. Anpassungen höchstens beim Zugang (durchgehende Materialisierung):	
<b>K</b>	<b>Kundenzone</b>	
	Vor allem in den Wartezonen, den Besprechungszimmern und anderen sensiblen Räumen sind Möglichkeiten aufzuzeigen, wie ein vernünftiges Mass an konzeptioneller Diskretion geschaffen werden kann. Der Akustik und dem Schallschutz ist besondere Bedeutung zuzumessen.	
<b>K1</b>	<b>Allgemein</b>	
K1.1	Es gibt keine explizite Wartezone im herkömmlichen Sinne. Vielmehr sollen eintretende Kunden direkt an einen Ort wie der Versorgungsstation / Kaffeeecke (K1.2) warten können oder sie werden direkt in die Besprechungszonen geführt. Das Warten sollte grundsätzlich weitgehend eliminiert werden.	
K1.2	Versorgungsstation Möbelteil/Nische für Kaffeemaschine, kleiner Kühlschrank, Geschirr Getränkeaufbereitung für Kunden	
K1.3	Büroinfrastrukturzone Genügend Platz für die allgemeine Büroinfrastruktur wie Drucker, Kopierer, Postfächer, Büromaterial, Fachliteratur, Reglemente, Akten usw. Diese Zone soll möglichst zentral und für alle Arbeitsplätze zugänglich sein.	
K1.4	Die bestehenden Toilettenanlagen im UG und OG werden weiter genutzt.	
K1.5	Verkehrs- und Korridorflächen Verkehrsflächen können auch wertvolle Zonen für kurze, informelle Besprechungen im Team oder bilateral sein, wenn sie entsprechend ausgestaltet und dimensioniert werden.	
<b>K2</b>	<b>Kundenberatungszone / Beratungsräume</b>	
K2.1	Verschiedene Beratungsmöglichkeiten In der Kundenzone sind Orte, Nischen und/oder halboffene Räume erwünscht, welche verschiedene Abstufungen von Diskretion ermöglichen. Es ist zum Beispiel in vielen Fällen gar nicht nötig für eine Unterschrift in ein Besprechungszimmer zu gehen – das kann ohne weiteres auch am Arbeitsplatz oder an einem Hochtisch erledigt werden. Den Kunden/Kundenberatern sollen möglichst verschiedene Möglichkeiten angeboten werden, Beratungen durchzuführen (z.B. Stehtisch, Besprechungsnische, Beratungsraum etc.), welche sich idealerweise auch formal voneinander unterscheiden.	
K2.2	3 Beratungsräume (für je bis zu 4 Personen) Beratungsräume mit entsprechender Infrastruktur. Für Kontoeröffnungen, Gespräche und Beratungen Sämtliche Beraterzimmer müssen mit WLAN ausgestattet sein und über einen Bildschirm verfügen, auf welchen kabellos zugegriffen werden kann. Hohe Diskretionsanforderungen (gute Schallisolierung), Ausreichende Belüftung und Belichtung Die Beratungsräume sollen sich nach Möglichkeit formal unterscheiden. Ein Raum soll genügend Platz für einen Kinderwagen/Rollstuhl bieten.	Je min. 12m <sup>2</sup>

<b>K3</b>	<b>Empfang</b>	
K3.1	<p>Empfangs-Desk</p> <p>Es soll eine klare Empfangssituation geschaffen werden, welcher von den Kunden ganz klar als Empfang wahrgenommen wird. Dabei handelt es sich um mehr oder weniger vollwertigen Arbeitsplätze mit entsprechender Infrastruktur und Ablagemöglichkeiten für Unterlagen. Nach Möglichkeit sollte der Empfang mobil sein. Drehbarer Bildschirm.</p> <p>Der Empfang soll in einer sinnvollen Distanz zu den anderen Arbeitsplätzen sein (Sicherheitsgefühl), damit auch die anderen Kundenberater sofort erkennen, wenn zusätzliches Personal an dieser Stelle nötig ist. Zudem sollte er nahe der Zone Abwickeln sein und eine möglichst freie Sicht auf die Automatenzone haben.</p> <p>Für eine einwandfreie Funktionalität soll der Empfang mit einer „Glockenanlage“ zur Personalzone ausgestattet sein.</p>	
<b>P</b>	<b>Personalzone</b>	
<b>P1</b>	<b>Personalzone allgemein</b>	
P1.1	<p>Büroinfrastrukturzone</p> <p>Genügend Platz für die allgemeine Büroinfrastruktur wie Drucker, Kopierer, Postfächer, Büromaterial, Fachliteratur, Reglemente, Akten usw. Diese Zone soll möglichst zentral für alle Arbeitsplätze zugänglich sein. Auch die Entsorgung soll in dieser Zone stattfinden.</p>	
P1.2	Putz- und Recyclingraum	ca. 2 m <sup>2</sup>
<b>P2</b>	<b>Arbeitsplätze</b>	
	<p>Arbeitsplätze mit genügend Stau- und Ablagemöglichkeiten</p> <p>Die Büroarbeitsplätze sind so zu konzipieren, dass flexible Zonen gebildet werden können, die je nach Bedarf auf einfache Art und Weise voneinander abgetrennt werden können, um die nötige Diskretion zu erreichen. Besprechungsmöglichkeit für bilaterale Sitzungen.</p>	
P2.1	<p>Büro 3 AP (Empfang/Frontsupport)</p> <p>Nach Möglichkeit freie Sicht auf Kundenzone – Nähe zu Empfang anstreben.</p>	
P2.2	Büro 3 AP (Individualkunden)	
P2.3	Büro 2 AP (Kundenberater)	
<b>S</b>	<b>Sicherheitszone</b>	
S1	<p>EDV-Raum</p> <p>Klimatisierter Banktechnikraum für bankspezifische Technik (Alarm, Video, Multimedia, Audio, etc.). EDV-Rack mit Videoaufzeichnungsanlage.</p> <p>Kann auch im Automatenraum (S2) untergebracht sein.</p>	2 m <sup>2</sup>
S2	<p>Automatenraum</p> <p>Aus dem Automatenraum werden die kundenseitigen Geldausgabegeräte (von hinten) gefüllt (Geräte sind weiter vorne beschrieben). Aus dieser Forderung lässt sich ableiten, dass der Automatenraum einen unmittelbaren räumlichen Bezug zur 24h-Zone haben soll.</p> <p>Der Zugang zum Automatenraum soll nach Möglichkeit aus der 24h-Zone geschehen – dies ergibt eine maximale Flexibilität in Bezug auf die Bewirtschaftung (intern/extern).</p>	
S3	<p>Tresoranlage</p> <p>Bestehende Tresoranlage. Zugang <u>nicht</u> über 24h-Zone.</p>	

### 6.3 Raumprogramm Rickenbach

Die Auflistung zeigt einerseits die Bezeichnung der Räume und andererseits deren mögliche Lage auf.

Das Raumprogramm wird stichwortartig wiedergegeben. Die angegebenen Quadratmeterzahlen sind approximativ. Dort wo keine m<sup>2</sup> angegeben werden, sind die Räume in einer der Organisation angepassten Grösse zu konzipieren.

<b>Ö Öffentliche Zone</b>		
<b>Ö1 Eingangsbereich</b>		
O1.1	Gedeckte Vorzone Es ist genügend Platz vorzusehen, damit ein Regenschirm im Trockenen geöffnet/geschlossen werden kann.	
O1.2	Sonnerie / Gegensprechanlage (für Anmeldung ausserhalb Geschäftszeiten)	
O1.3	Banksicherheitsbriefkasten B50/T50 cm Der Briefkasten kann allenfalls auch in der 24h-Zone angeordnet werden.	
O1.4	Auszahlungsgerät für Noten CHF/EURO Nur für Auszahlungen. Das Gerät soll strassenseitig direkt bei den Kurzzeitparkplätzen angeordnet werden. Platzbedarf ca. B90/T220 cm	
O1.5	Werbeflächen Es sind Möglichkeiten aufzuzeigen, wie Werbeflächen und elektronische Informationssysteme etc. sinnvoll (auch mit Aussen-Bezug) angeordnet werden können.	
<b>Ö2 Windfang</b>		
O2.1	Windfang mit einer Länge, die ein korrektes Öffnen und Schliessen der Schiebetüre erlaubt (dh. es soll kein Durchzug entstehen). Der Windfang kann nach Möglichkeit mit der 24h-Zone kombiniert werden.	
<b>Ö3 24h-Zone</b>		
	Die 24h-Zone soll während der Öffnungszeiten so geöffnet werden können, dass sich die Automaten im Tagesbetrieb in der Kundenzone befinden. Das heisst, dass die 24h-Zone während der Öffnungszeiten Teil der Kundenzone ist. Ausserhalb der Öffnungszeiten funktioniert sie autonom.	
O3.1	1 Stk. Ein- und Auszahlungsgeräte für Noten CHF/EURO (Recycler) Platzbedarf je ca. B90/T220 cm Bestückung aus dem angrenzenden Automatenraum. Es ist wünschenswert, dass sich diese Geräte in Sprechdistanz zum Welcome-Desk (Schalter) befinden, damit die Mitarbeiter bei Bedarf schnell Hilfestellung bieten können.	
O3.2	Münzzählgerät Platzbedarf ca. B50/T70/H100 cm (Zusatzmodul zum Recycler)	
O3.3	Tresoranlage Die bestehende Tresoranlage im Untergeschoss wird weitergenutzt. Anpassungen höchstens beim Zugang (durchgehende Materialisierung). Die Anlage wird (auch in Zukunft) <u>nicht</u> in die 24h-Zone integriert.	
<b>K Kundenzone</b>		
	Vor allem in den Wartezonen, den Besprechungszimmern und anderen sensiblen Räumen sind Möglichkeiten aufzuzeigen, wie ein vernünftiges Mass an konzeptioneller Diskretion geschaffen werden kann. Der Akustik und dem Schallschutz ist besondere Bedeutung zuzumessen.	

<b>K1</b>	<b>Allgemein</b>	
K1.1	Es gibt keine explizite Wartezone im herkömmlichen Sinne. Vielmehr sollen eintretende Kunden direkt an einen Ort wie der Versorgungsstation / Kaffecke (K1.2) warten können oder sie werden direkt in die Besprechungszonen geführt. Das Warten sollte grundsätzlich weitgehend eliminiert werden.	
K1.2	Versorgungsstation Möbelteil/Nische für Kaffeemaschine, kleiner Kühlschrank, Geschirr Getränkeaufbereitung für Kunden	
K1.3	Büroinfrastrukturzone Genügend Platz für die allgemeine Büroinfrastruktur wie Drucker, Kopierer, Postfächer, Büromaterial, Fachliteratur, Reglemente, Akten usw. Diese Zone soll möglichst zentral und für alle Arbeitsplätze zugänglich sein.	
K1.4	Die bestehenden Toiletten im UG und OG werden weiter genutzt. Das WC im Untergeschoss soll aber optimiert werden.	
K1.5	Verkehrs- und Korridorflächen Verkehrsflächen können auch wertvolle Zonen für kurze, informelle Besprechungen im Team oder bilateral sein, wenn sie entsprechend ausgestaltet und dimensioniert werden.	
<b>K2</b>	<b>Kundenberatungszone / Beratungsräume</b>	
K2.1	Verschiedene Beratungsmöglichkeiten In der Kundenzone sind Orte, Nischen und/oder halboffene Räume erwünscht, welche verschiedene Abstufungen von Diskretion ermöglichen. Es ist zum Beispiel in vielen Fällen gar nicht nötig für eine Unterschrift in ein Besprechungszimmer zu gehen – das kann ohne weiteres auch am Arbeitsplatz oder an einem Hochtisch erledigt werden. Den Kunden/Kundenberatern sollen möglichst verschiedene Möglichkeiten angeboten werden, Beratungen durchzuführen (z.B. Stehtisch, Besprechungsnische, Beratungsraum etc.), welche sich idealerweise auch formal voneinander unterscheiden.	
K2.2	3 Beratungsräume (für je bis zu 4 Personen) Beratungsräume mit entsprechender Infrastruktur. Für Kontoeröffnungen, Gespräche und Beratungen Sämtliche Beraterzimmer müssen mit WLAN ausgestattet sein und über einen Bildschirm verfügen, auf welchen kabellos zugegriffen werden kann. Hohe Diskretionsanforderungen (gute Schallisolierung), Ausreichende Belüftung und Belichtung Die Beratungsräume sollen sich nach Möglichkeit formal unterscheiden. Ein Raum soll genügend Platz für einen Kinderwagen/Rollstuhl bieten.	Je min. 12m <sup>2</sup>
K2.3	Event – Möglichkeit Es soll eine Möglichkeit geschaffen werden, damit in dieser Zone kleinere Events mit bis zu ca. 40 Personen durchgeführt werden können.	
K2.4	Möbellager Für Mobiliar, welches bei Events genutzt werden kann. Für eine effiziente Nutzung sind die Stauräume für dieses Mobiliar in einer sinnvollen Distanz zu platzieren.	
<b>K3</b>	<b>Empfang</b>	
K3.1	Empfangs-Desk Es soll eine klare Empfangssituation geschaffen werden, welcher von den Kunden ganz klar als Empfang wahrgenommen wird. Dabei handelt es sich um mehr oder weniger vollwertigen Arbeitsplätze mit entsprechender Infrastruktur und Ablagemöglichkeiten für Unterlagen. Nach Möglichkeit sollte der Empfang mobil sein. Drehbarer Bildschirm. Der Empfang soll in einer sinnvollen Distanz zu den anderen Arbeitsplätzen sein (Sicherheitsgefühl), damit auch die anderen Kundenberater sofort erkennen, wenn zusätzliches Personal an dieser Stelle nötig ist. Zudem sollte er nahe der Zone Abwickeln sein und eine möglichst freie Sicht auf die Automatenzone haben. Für eine einwandfreie Funktionalität soll der Empfang mit einer „Glockenanlage“ zur Personalzone ausgestattet sein.	

<b>P</b>	<b>Personalzone</b>	
<b>P1</b>	<b>Personalzone allgemein</b>	
P1.1	Büroinfrastrukturzone Genügend Platz für die allgemeine Büroinfrastruktur wie Drucker, Kopierer, Postfächer, Büromaterial, Fachliteratur, Reglemente, Akten usw. Diese Zone soll möglichst zentral für alle Arbeitsplätze zugänglich sein. Auch die Entsorgung soll in dieser Zone stattfinden.	
P1.2	Putz- und Recyclingraum	ca. 2 m <sup>2</sup>
<b>P2</b>	<b>Arbeitsplätze</b>	
	Arbeitsplätze mit genügend Stau- und Ablagemöglichkeiten Die Büroarbeitsplätze sind so zu konzipieren, dass flexible Zonen gebildet werden können, die je nach Bedarf auf einfache Art und Weise voneinander abgetrennt werden können, um die nötige Diskretion zu erreichen. Besprechungsmöglichkeit für bilaterale Sitzungen.	
P2.1	Büro 3 AP (Empfang/Frontsupport) Nach Möglichkeit freie Sicht auf Kundenzone – Nähe zu Empfang anstreben.	
P2.2	Büro 3 AP (Individualkunden)	
P2.3	Büro 2 AP (Kundenberater)	
<b>S</b>	<b>Sicherheitszone</b>	
S1	EDV-Raum Klimatisierter Banktechnikraum für bankspezifische Technik (Alarm, Video, Multimedia, Audio, etc.). EDV-Rack mit Videoaufzeichnungsanlage. Kann auch im Automatenraum (S2) untergebracht sein. Derzeit zusammen mit Tagesarchiv im OG. -> Dieser Raum soll zu einem Teambüro umgenutzt werden.	2 m <sup>2</sup>
S2	Automatenraum Aus dem Automatenraum werden die kundenseitigen Geldausgabegeräte (von hinten) gefüllt (Geräte sind weiter vorne beschrieben). Aus dieser Forderung lässt sich ableiten, dass der Automatenraum einen unmittelbaren räumlichen Bezug zur 24h-Zone haben soll. Der Zugang zum Automatenraum soll nach Möglichkeit aus der 24h-Zone geschehen – dies ergibt eine maximale Flexibilität in Bezug auf die Bewirtschaftung (intern/extern).	

## 7 Unterlagen

### 7.1 Abgegebene Planungsgrundlagen

Den Teilnehmern werden folgende Unterlagen zur Verfügung gestellt:

- Programm und Bedingungen Wettbewerb
- Grundrisse, Schnitte, Ansichten (Format dwg und pdf)
- div. Anhänge, Dokumentationen und Beilagen (RCH «Ergänzungen und Änderungen zur Ordnung SIA 102», RCH BBP «Besondere Bedingungen für Planer», Excel-Vorlage «Kosten Flächen Termine», Dokumentation Corporate Design, Raiffeisen Logos etc.)

Sämtliche Unterlagen werden den Teilnehmern für den Projektwettbewerb digital zur Verfügung gestellt (pdf, dwg, dxf). Dazu erhalten die Teilnehmer rechtzeitig einen Link für die R-Cloud, wo sämtliche digitalen Unterlagen abrufbar sind.

### 7.2 Verfasserkouvert

Das separate Verfasserkouvert ist verschlossen und mit Kennwort versehen den Wettbewerbsunterlagen beizufügen.

### 7.3 Pläne / Modelle

Erwartet werden Ideenskizzen oder Studienpläne des Projekts: Grundrisse sowie Schnitt(e) und bei Bedarf Ansichten.

Perspektiv-Skizzen, 3-D-Darstellungen, Renderings, Modelle etc. werden nicht explizit verlangt, dürfen jedoch verwendet werden.

### 7.4 Berechnungen

Die Berechnungen resp. die Kennwerte sind exakt nach den verlangten Methoden anzustellen. Es ist die Vorlage «Kosten\_Flächen\_Termine» der Bauherrenberatung RCH zu verwenden. Abzugeben ist sowohl das ausgefüllte Excel-File wie auch ein PDF davon.

## 7.5 Abgabe / einzureichende Unterlagen

Folgende Unterlagen, Inhalte resp. Informationen sind abzugeben:

Pläne	1)		
Ideenskizzen, Studienpläne Massgebende Grundrisse Schnitte und Fassaden (wenn nötig) Erläuterungsbericht (in die Pläne integrieren)	Fakultativ 2) 3)	1 : 50/100 1 : 50/100	Papier / digital
Kostenschätzung / Flächenangaben			
Kostenschätzung nach BKP 2-stellig Honorarofferte Flächen/Volumen gem. SIA 416	4) 5) 6)		Papier / digital
Terminprogramm			
Grobterminprogramm / Meilensteine	7)		Papier / digital
Material- und Farbkonzept			
Anschauliche Präsentation der vorgeschlagenen Idee			Nach Wahl

- 1) Die Darstellung wird den Projektierenden freigestellt, die Pläne (Format A1 liegend, max. 6 Pläne) sind auf weissem, festem Papier, nicht gefaltet, abzugeben (keine Pläne mit schwarzem Grund) **Zusätzlich sind Verkleinerungen (1-fach) der Pläne im Format A3** sowie Planunterlagen im Format PDF (digital – Grösse maximal 45 MB; Anonymität beachten!) einzureichen.
- 2) Die Grundrisse sind genordet zu orientieren und zu beschriften (Raumfunktion und Quadratmeterangaben). Aus dem Grundriss soll die nähere Umgebung ersichtlich sein.
- 3) ist in die Pläne zu integrieren. Dieser soll die folgenden Aspekte erläutern:
  - Projektidee/Thema (!)
  - Konzeption und Organisation
  - Gestaltung, Materialisierung, Lichtführung
  - Grobkonzept Haustechnik
- 4) Nicht in die Kostenberechnung einzubeziehen sind die Kosten für alle banktechnischen Apparate (kundenseitige Geräte, wie Bancomaten, Informatik, Multimedia etc.) und für bankspezifische Einrichtungen, wie Alarmanlage, Geräte, etc. Die Kostenschätzung ist auf der Excel-Vorlage der Bauherrenberatung «Kosten Flächen Termine» und gemäss Beiblatt «Ergänzungen und Änderungen zur Ordnung SIA 102» der Bauherrenberatung RCH zu erstellen. -> unbedingt Anonymität beachten!
- 5) Die Honorarofferte ist gemäss Beiblatt «Ergänzungen und Änderungen zur Ordnung SIA 102» der Bauherrenberatung RCH zu erstellen. Als **Höchstwerte** gelten die folgenden Parameter:
  - Maximaler mittlerer Stundenansatz (h): 130 CHF/h
  - Schwierigkeitsgrad (n): 1.1
  - Z-Werte: 2018
- 6) Die Flächen/Volumen sind nach SIA 416 auf der Excel-Vorlage der Bauherrenberatung «Kosten Flächen Termine» auszuweisen.
- 7) Das Terminprogramm ist auf der Excel-Vorlage der Bauherrenberatung «Kosten Flächen Termine» zu erstellen.



## 8 Genehmigung

Das vorliegende Programm Projektwettbewerb wurde vom Beurteilungsgremium genehmigt.

Für das Beurteilungsgremium:

Eric Bischofberger

Vorsitzender der Bankleitung

.....

René Schoch

Bauherrenberatung RCH

.....

ENTWURF