



30. April 2021

Planungs- und Beratungsleistungen «agilis» Kanton Zürich

B2 | Musterplanung mit Auftragsanalyse

Die Angaben werden vertraulich behandelt und dienen ausschliesslich der Auswertung dieser Ausschreibung.

Folgende Themen sind durch den Anbieter einem separaten Dokument nachvollziehbar zu beschreiben. Die vorgegebenen Themen und deren Reihenfolge sind einzuhalten.

Musterplanung	Zeigen Sie uns anhand einer detaillierten Planung, wie Sie die nachfolgend beschriebene Aufgabe lösen. Weisen Sie den Anteil wiedereingesetztes bzw. aufgewertetes / umgenutztes Mobiliar auf zweckmässige Weise nach
Auftragsanalyse	Welche Merkmale erkennen Sie im Auftrag (Chancen, Risiken, kritische Erfolgsfaktoren), und wie berücksichtigen Sie diese im Planungsprozess?
Umfang	Minimal 2 A4-Seiten, maximal 4 A4-Seiten, Schriftgrösse Arial 11, Grundriss auf DIN A3, auch Handskizze möglich, jedoch massstäblich nachvollziehbar
Projektorganisation	Beschreiben Sie Ihre Projektorganisation, das Projektteam, die Arbeitsmethodik und Systematik sowie die Mittel, welche Sie im Einsatz haben.
Rechtsgültige Unterschrift	Die Musterplanung mit Vorgehensvorschlag ist rechtsgültig mit Firmenstempel, Ort, und Datum zu unterzeichnen.

Briefing Musterplanung

Ausgangslage	Die Abteilung «Muster» zieht mit 20 Mitarbeitenden vom Standort x ¹ in den Standort y um ² . Das IMA hat den Auftrag, das Möblierungslayout als Grundlage hinsichtlich Ausführung zu erstellen und zieht dafür den Planer bei. Der Planer erarbeitet das erforderliche Layout.
Rahmenbedingungen	- Die Korridore sind Fluchtwege
Bau und Belegung	<ul style="list-style-type: none">- Der Zielstandort y ist flächendeckend mit WLAN abgedeckt, die Elektro-Erschliessung erfolgt ausschliesslich über den Brüstungskanal- Pro Mitarbeitenden (MA) sind 17.5 m² HNF (gem. kant. Richtlinie) einzuhalten- Der Stauraum IST beträgt 4.8 lfm pro Mitarbeitenden, inkl. archivierbare Unterlagen. Im Stauraum SOLL werden davon 20% als archivierbar zusammengezogen und 30% digitalisiert- ICT: alle Mitarbeitenden verfügen über einen Laptop und telefonieren mit VoIP- Der Homeoffice-Anteil beträgt unabhängig von der aktuellen Pandemiesituation 20%- Für die Vorgesetzte ist bei einer Anwesenheit von ca. 30% ein Büro vorzusehen- Die Assistent (1 AP) ist in unmittelbarer Nähe platziert- Dazu kommen ein Team Stab (4 MA) mit Strategie- und Entwicklungsaufgaben, 7 Sachbearbeitende und 7 Projektleitende- Cafeteria und Empfang sind für den gesamten Standort vorhanden und nicht zu berücksichtigen- Bepflanzung, Beschattung und Raumakustik sind nicht zu berücksichtigen
Besondere Anforderungen an den Planer	<ul style="list-style-type: none">- Das Budget ist beschränkt, was einen möglichst umfangreichen Wiedereinsatz von bestehendem Mobiliar nötig macht. Das Mobiliar ist einheitlich und in einem guten Zustand vorhanden³.- Der Leitgedanke der Kreislaufwirtschaft ist zu berücksichtigen: reduce, reuse, repurpose- Die Umstellung auf die vier neuen Nutzungszonen ist zu berücksichtigen<ul style="list-style-type: none">- «Austausch & Entwicklung»: Förderung des Wissensaustauschs und der Qualität von Meetings- «Flanieren & Verweilen»: Pflege des Team Spirits durch Begegnungen- «Werken & Wirken»: konzentriertes und ruhiges Arbeiten- «Service & Infrastruktur»: effiziente und platzsparende Bewirtschaftung der Büroinfrastruktur
Zielsetzungen des Kunden	<p>Die Raum- und Ausstattungsplanung soll folgende Absichten der Vorgesetzten unterstützen:</p> <ul style="list-style-type: none">- E-Mail-Verkehr reduzieren- Austausch untereinander vereinfachen- Teambildung fördern- Geschäftsprozesse beschleunigen
Lieferergebnis	Die Musterplanung und die Auftragsanalyse sind rechtsgültig mit Firmenstempel, Ort, und Datum zu unterzeichnen.

¹ Siehe dazu Beilage B2.1 Möblierungsplan IST-Standort im dwg-Format

² Siehe dazu Beilage B2.2 Grundrissplan SOLL-Standort im dwg-Format

³ Siehe dazu Beilage B2.3 Mobiliarliste Bestehend - Neu



Auftragsanalyse

Schilderung Chancen

Identifizierte Risiken

Erfolgsfaktoren

Beschreibung Pla-
nungsprozess

Zur Verfügung gestellte Unterlagen

- B2.1 Möblierungsplan IST-Standort im dwg-Format
- B2.2 Grundrissplan SOLL-Standort im dwg-Format
- B2.3 Mobiliarliste Bestehend - Neu