



PLANERWAHL PROGRAMM
AMTSHAUS III
Teilinstandsetzung
Zürich-Altstadt

Planerwahl im selektiven Verfahren: BKP 298 Generalplaner,
W.7639.PW, 60712 BAV



Herausgeberin
Stadt Zürich
Amt für Hochbauten
Postfach, 8021 Zürich

Tel. 044 412 11 11
www.stadt-zuerich.ch/planerwahl

März 2022

Redaktionelle Bearbeitung
Annina Ludwig

Gestaltung
blink design, Zürich

INHALT

| | | |
|----------|--------------------------------|-----------|
| A | PROJEKTRAHMEN | 4 |
| | Ausgangslage | 4 |
| | Perimeter | 6 |
| | Aufgabe | 7 |
| | Ziele | 10 |
| | Kosten | 10 |
| | Termine Projekt | 10 |
| | | |
| B | ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN | 11 |
| | Auftraggeberin und Verfahren | 11 |
| | Teilnahmeberechtigung | 12 |
| | Planerwahlgremium | 13 |
| | Entschädigung | 14 |
| | Auftragserteilung | 14 |
| | Termine Verfahren | 16 |
| | Präqualifikation | 17 |
| | Zuschlag | 18 |
| | Benachrichtigung | 19 |
| | | |
| C | ZUGANG ZUR AUFGABE | 20 |

A PROJEKTRAHMEN

Ausgangslage

Das Amtshaus III wurde zusammen mit den Amtshäusern I, II und IV in den Jahren 1910-1914 als Teil einer grossen städtebaulichen Vision im Zentrum Zürichs von Gustav Gull erbaut. Von 1998-2003 erfuhr das Amtshaus III eine Gesamtsanierung unter Betrieb und in Etappen. Seither sind diverse kleinere Instandhaltungsarbeiten und Umbauprojekte ausgeführt worden. Die nächste Gesamtsanierung steht in 15-20 Jahren an. In der Zwischenzeit soll das Gebäude nach dem Auszug der heutigen Nutzenden teilinstandgesetzt werden.

Die Amtshäuser I-IV samt Umgebung und das Geschäftshaus mit der Urania-Sternwarte sind überkommunale Schutzobjekte von kantonaler Bedeutung. 1981 erfolgte mit dem Regierungsratsbeschluss Nr. 3048. die Aufnahme ins Inventar der Denkmalschutzobjekte von überkommunaler Bedeutung. Es gilt die Selbstbindung, welche die Eigentümerin verpflichtet, in ihrer Tätigkeit dafür zu sorgen, dass das Schutzobjekt geschont und ungeschmälert erhalten bleibt. § 204 PBG: „Staat, Gemeinden sowie Körperschaften (...) haben in ihrer Tätigkeit dafür zu sorgen, dass Schutzobjekte geschont und wo das öffentliche Interesse an diesen überwiegt, ungeschmälert erhalten bleiben“.

Mit dem Bauvorhaben wird ein minimaler CO₂-Ausstoss für die Erstellung und den Betrieb des Gebäudes angestrebt. Da es sich um eine vorwiegend technische Instandsetzung handelt, können die Eingriffstiefe und damit die Graue Energie und die Treibhausgasemissionen für die Erstellung sehr gering gehalten werden.

Nutzung

Das Amtshaus III ist mehrheitlich ein Verwaltungsgebäude der Stadt Zürich und befindet sich zum grösseren Teil im Verwaltungsvermögen von Immobilien Stadt Zürich.

Nebst den Räumlichkeiten für Büros befinden sich in der Liegenschaft unter der Lindenhofbrücke ein Werkhof, im fünften Obergeschoss ein Kunstlager und im dritten Obergeschoss eine Kantine.

Die Gewerbeflächen zur Werdmühlestrasse und zum Werdmühleplatz, mit Ausnahme der Flächen für das Fundbüro, befinden sich als Stockwerkeigentum im Finanzvermögen von Liegenschaften Stadt Zürich.

Lage

Die Liegenschaft liegt in der Altstadt von Zürich an der Uraniastrasse in unmittelbarer Nähe zur Limmat. Das Gebäude befindet sich vis-à-vis dem Amtshaus IV und ist mit diesem über die Lindenhofbrücke verbunden. Das Amtshaus I liegt auf derselben Parzelle wie das Amtshaus III und ist mit diesem durch eine Passerelle über die Lindenhofstrasse

verbunden. Im Nordwesten gegenüber dem Amtshaus III an der Werdmühlestrasse liegen das Amtshaus V und das Haus der Industriellen Betriebe, welche als Verwaltungsgebäude ebenfalls zum Verwaltungscluster City gehören.

Betrieb

Im Jahr 2019 beschloss der Stadtrat die Umsetzung der Rochadeplanung in den Amtshäusern Walche, V, III und dem Haus der Industriellen Betriebe. Die Terminpläne der Instandsetzungen dieser Liegenschaften sind voneinander abhängig. Im Sommer 2024 ziehen die Nutzenden, das Amt für Hochbauten und Immobilien Stadt Zürich, aus dem Amtshaus III ins instandgesetzte Amtshaus Walche.

Das Gesundheits- und Umweltdepartement der Stadt Zürich wird aus dem Verwaltungszentrum Eggbühl und dem Brunnenturm nach der Instandsetzung das Amtshaus III belegen.

Die Instandsetzungsarbeiten Amtshaus III sind unter Teilbetrieb (Werkhof, Gewerbeflächen, Polizeikantine) durchzuführen. Die bauliche Etappierung ist auf diese Rahmenbedingungen auszulegen.

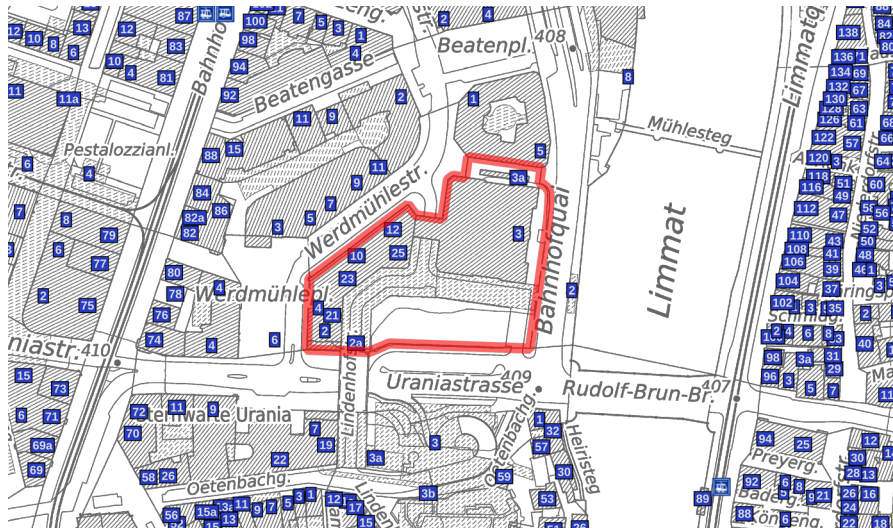
Erste Berechnungen nach dem worksmart-light-Konzept deuten darauf hin, dass im Amtshaus III bis zu 263 Arbeitsplätze eingerichtet werden können. Worksmart@zuerich «light» bedeutet hier, dass aufgrund der denkmalpflegerischen Rahmenbedingungen keine baulichen Anpassungen im Grundriss vorgenommen werden. Das Raumprogramm wird innerhalb der bestehenden Gebäudestruktur umgesetzt.



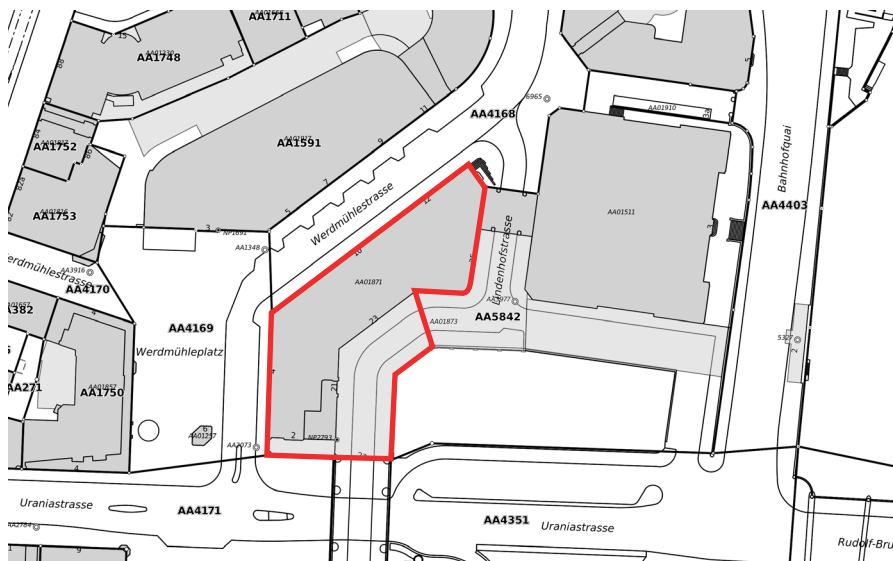
Luftbild Zürich-Altstadt mit der Lindenhofbrücke und dem Amtshaus III

Perimeter

Das Amtshaus III befindet sich zusammen mit dem Amtshaus I auf dem Grundstück mit der Katasternummer AA5842. Die Liegenschaft liegt in der Kernzone. Der Parzellenanteil in der Freihaltezone Parkanlagen und Parkplätze ist nicht Bestandteil des Perimeters. Das Grundstück AA5842 umfasst eine Fläche von 9'089 m². Der Bearbeitungsperimeter wird auf den Bereich des Amtshauses III, inkl. Werkhof unter der Lindenhofbrücke beschränkt.



Parzelle AA5842 (rot umrandet)



Perimeter Amtshaus III mit Werkhof (rot umrandet)

Aufgabe

Das Amtshaus III befindet sich in einem mittleren Zustand. Das Gebäude ist gebrauchstauglich. Es besteht ein Instandsetzungsbedarf bei einzelnen Bauteilen. Die erforderlichen Massnahmen wurden mittels Machbarkeitsstudie umrissen und sind im Rahmen des Vorprojekts zu überprüfen und zu präzisieren.

Als besondere Anforderung an den Generalplaner gilt die Entwicklung und Umsetzung von nachhaltigen Lösungen unter Berücksichtigung der Denkmalpflege und unter Einbezug aller Beteiligten, so wie die Realisierung unter Teilbetrieb.

Die minimal erforderlichen, zwingenden Instandsetzungsmassnahmen sind hinsichtlich eines ausgewogenen Kosten-/Nutzenverhältnisses, unter Berücksichtigung der Sicherstellung des Betriebs für die Dauer von 15-20 Jahren zu prüfen.



Amtshaus III 1965 (Baugeschichtliches Archiv)

Massnahmenkatalog Teilinstandsetzungsmassnahmen

Der im Folgenden zusammengefasste Massnahmenkatalog ist unter Berücksichtigung der oben erwähnten Aspekte zu prüfen und umzusetzen. Detailliertere Angaben können der Machbarkeitsstudie, die in einer zweiten Phase des Verfahrens abgegeben wird, entnommen werden.

Massnahmen Amtshaus III

- Gebäude Konstruktion: Die Gebäudekonstruktion und Tragstruktur des Amtshauses sind nach visueller Beurteilung intakt. Es sind keine räumlichen Anpassungen geplant. Die Umsetzung von Worksmart@ zuerich «light» in den Büroräumlichkeiten und die daraus folgenden Anforderungen an die Tragstruktur ist zu überprüfen. Brandschutztechnische Massnahmen sind zu prüfen. Ein Erdbebensicherheitsnachweis ist erforderlich.
- Gebäudehülle: Die Gebäudehülle ist in einem funktionstüchtigen Zustand und soll lokal repariert und ganzheitlich gereinigt werden. Fenster, Aussentüren, Bedachung und Spenglerarbeiten sollen überprüft und instandgesetzt werden. Die Absturzsicherung muss gemäss aktuellen Normen ausgeführt werden. Die Erneuerung des Blitzschutzes ist zu prüfen.
- Innenausbau: Der Innenausbau ist grundsätzlich in einem guten Zustand und soll wo notwendig lokal instandgesetzt werden. Eine Grundreinigung aller Büroräumlichkeiten und der Erschliessung ist zwingend. Die Signaletik soll für die neuen Nutzenden angepasst werden.
- Elektroanlagen: Die Elektroanlagen sind dem Alter entsprechend in einem guten Zustand. Die verschiedenen Anlagen wurden regelmässig gewartet. Die Brandmeldeanlage wurde 2021 erneuert. Einige Etagenverteilungen befinden sich im Fluchtkorridor. Diese müssen entweder mit EI30 verkleidet oder an einen anderen Standort verlegt werden. Die Fehlerstromschutzschaltungen müssen überall nachgerüstet werden. Die Fluoreszenzleuchten, ca. 3/4 aller Leuchten, sollen durch LEDLeuchten ersetzt werden. Die UKVKabel haben ihren Lebenszyklus überschritten und müssen ersetzt werden.
- Sanitäranlagen: Komplettsanierung der Nasszellen, Trinkwasser-, Abwasser- und Grundleitungen sowie der Warmwassererzeugung.

- Heizungsanlagen: Die Amtshäuser I-V sind an eine gemeinsame Gasheizung angeschlossen. Die Wärmeversorgung wird auf erneuerbare Energieträger umgestellt, ist aber nicht Teil dieser Instandsetzung. Die geplanten Instandsetzungsmassnahmen an der Heizungsanlage sehen vor: Spülung und Entkalkung Wärmeübertrager, Ersatz Expansionsanlage, Einbau einer Entgasungsanlage, Nachfüllstation und Ersatz der Dämmmäntel in den Untergeschossen.
- Lüftungsanlagen: Die Büroräumlichkeiten im Amtshaus III werden natürlich belüftet. Der Ersatz der Lüftungsdecke in der Küche zur Kantine soll geprüft werden.
- Kälteanlagen: Erneuert werden soll die Minus- und Pluskühlung zur Kantine und zwei Aussenkondensatoren. Umluftkühlgeräte sind zu ersetzen.
- Gebäudeautomation: Die ImmoBox soll abgelöst und sämtliche Energiezähler sollen direkt auf das EDL-Portal der Stadt Zürich aufgeschaltet werden.
- Transportanlagen: Im Gebäude befinden sich drei Liftanlagen. Davon wurde eine 2017 erneuert. Der Ersatz der beiden älteren Anlagen ist zu prüfen.

Massnahmen Umgebung

- Die Instandsetzungsarbeiten beziehen sich grundsätzlich auf das Gebäude. Nach der Realisierung sind die beanspruchten Flächen für Bauinstallationen im Aussenraum instandzusetzen.

Allgemeine Massnahmen

- Die von der Instandsetzung betroffenen Bauteile sollen betreffend Schadstoffen geprüft werden.

Ziele

Gesellschaft

- Hohe betriebliche und technische Funktionalität
- Hohe Qualität der Architektur
- Sorgfältiger Umgang mit der bestehenden Bausubstanz

Wirtschaft

- Tiefe Investitions-, Betriebs- und Unterhaltskosten
- Nutzungsdauer 15-20 Jahre

Umwelt

- Bauökologisch sinnvolle Konstruktionssysteme und Materialien
- Minimaler Energiebedarf und Treibhausgasemissionen für Erstellung und Betrieb

Kosten

Aufgrund einer ersten Kostengrobschätzung sind Zielkosten in der Grössenordnung von 19.9 Mio. Franken (+/-25 %, inkl. MWST) zu erwarten. Diese lösen einen Objektkredit in der Grössenordnung von 23.9 Mio. Franken (inkl. MWST, Kreditreserven +20 %) aus.

Termine Projekt

Die Termine sind wie folgt geplant (Änderungen vorbehalten):

| | |
|---|----------------|
| Projektierungsbeginn | Oktober 2022 |
| Abgabe KGS (Kostengrobschätzung) | November 2022 |
| Abschluss Vorprojekt mit KS (Kostenschätzung) | März 2023 |
| Abschluss Bauprojekt mit KV (Kostenvoranschlag) | September 2023 |
| Baubewilligung und Objektkredit | März 2024 |
| Baubeginn | September 2024 |
| Bezug | April 2026 |

B ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Auftraggeberin und Verfahren

Die Stadt Zürich, vertreten durch das Amt für Hochbauten, lädt im Rahmen eines selektiven Planerwahlverfahrens Generalplaner zur Einreichung einer Bewerbung für das Bauvorhaben «Instandsetzung Amtshaus III» ein.

Das Verfahren richtet sich nach der aktuellen Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) sowie nach der aktuellen Submissionsverordnung des Kantons Zürich (SVO).

Aufgrund einer Präqualifikation werden die 5 Bewerbenden, welche die Eignungskriterien am Besten erfüllen, zur Einreichung eines Lösungsvorschlags (Zugang zur Aufgabe) und eines Honorarangebots eingeladen. Der Generalplaner, der unter den 5 Bewerbenden die Zuschlagskriterien am Besten erfüllt, wird mit der Projekterarbeitung beauftragt.

Eine Begehung wird in der zweiten Phase des Verfahrens mit Teilnahme der 5 Bewerbenden vorgesehen.

Die vorliegenden Unterlagen dienen einerseits als erste Orientierung über die anstehenden Projektierungs- und Bauausführungsarbeiten und andererseits als Grundlage für das Auswahlverfahren.

Allgemeine Informationen zu Planerwahlverfahren des Amts für Hochbauten finden Sie unter:

www.stadt-zuerich.ch/planerwahl

Ausschreibende Stelle

Stadt Zürich, Amt für Hochbauten

Teilnahmeberechtigung

Es werden Generalplaner gesucht, die in der Lage sind, diese Aufgabe mit hoher architektonischer, bautechnischer und organisatorischer Kompetenz unter Einhaltung der Kosten- und Terminvorgaben durchzuführen.

Zulässig und gefordert sind Bewerbungen von Fachleuten aus den Bereichen Architektur, Baumanagement, Ingenieurwesen und Gebäudetechnik mit Firmen- oder Wohnsitz in der Schweiz oder in einem Staat, der dem Staatsvertrag zum öffentlichen Beschaffungswesen (WTO-Agreement on Government Procurement GPA) verpflichtet ist. Stichtag der Teilnahmeberechtigung ist der Abgabetermin der Bewerbungsunterlagen.

Vorgeschriebene Teammitglieder

- BKP 298 Generalplanung
- BKP 291 Architektur / Baumanagement
- BKP 292 Bauingenieurwesen
- BKP 293 Elektronikingieurwesen
- BKP 294 HLK-Ingenieurwesen
- BKP 295 Sanitäringenieurwesen
- BKP 296.3 Bauphysik
- BKP 297 Brandschutzplanung
- BKP 298.1 Fachkoordination
- BKP 298.6 Gebäudeautomationsplanung

Mehrfachnennungen bei mehreren Generalplanern sind für alle Fachbereiche (inkl. Baumanagement) möglich, ausser bei den Leistungen Generalplanung und Architektur.

Studien

Für die Bestimmung des Umfangs der Instandsetzungsarbeiten wurden im Rahmen der Vorbereitung dieses Verfahrens vom Amt für Hochbauten Machbarkeitsstudien in Auftrag gegeben. Die Studien wurden von Kanewischer Ingenieurbüro AG (HLKKS-Anlagen) und Boess + Partner AG (Elektroanlagen) verfasst. Diese Machbarkeitsstudien werden sämtlichen Teilnehmenden der 2. Phase im Verfahren abgegeben. Die oben erwähnten Planer sind zum Verfahren zugelassen.

Planerwahlgremium

Die eingereichten Unterlagen werden durch das Planerwahlgremium beurteilt und bewertet.

Die AHB-interne Fachstelle Planerwahl betreut jährlich 40 – 50 Planervergaben im Bereich Architektur, Baumanagement, Landschaftsarchitektur, 50 – 60 im Bereich Ingenieurwesen und 100 – 120 im Bereich Energie- und Gebäudetechnik. Die Fachstelle Planerwahl besteht aus Mitarbeitenden der Bereiche Projektentwicklung und Bauausführung sowie der internen Fachstellen Projektökonomie, Ingenieurwesen, Energie- und Gebäudetechnik sowie Nachhaltiges Bauen.

Das Planerwahlgremium tagt wöchentlich in rotierender Zusammensetzung. Die Zusammensetzung des Gremiums wird bewusst schlank gehalten und setzt sich folgendermassen zusammen:

Planerwahlgremium

- Vorsitz: Leitung der Fachstelle Planerwahl (Bereich Projektentwicklung)
- Je ein Mitglied der Fachstelle Planerwahl aus den Bereichen Projektentwicklung, Bauausführung, Ingenieurwesen, Energie- und Gebäudetechnik
- Dem/Der jeweiligen Projektausschuss-Delegierten AHB
- Die Vertretung der Eigentümer
- Die Vertretung der Denkmalpflege

Bei Bedarf wird das Gremium mit Vertretenden der Nutzerschaft oder der architektonischen Beratung des Amtes für Städtebau ergänzt. Die Vorprüfung erfolgt mit den Expertinnen und Experten aus den internen Fachstellen.

Entschädigung

Die Teilnahme am Verfahren wird nicht entschädigt. Es besteht kein Anspruch auf eine Präsentation der Unterlagen.

Um den Entscheid des Planerwahlgremiums für die Vergabe von Architekturleistungen transparent und nachvollziehbar darzulegen und um den eingereichten Beiträgen eine würdige Anerkennung zu verleihen, verfasst das Amt für Hochbauten einen Bericht, der eine kurze Begründung des Zuschlags beinhaltet und die einzelnen Beiträge der fünf Teilnehmenden (planerische Lösungsansätze) vorstellt. Der Bericht soll allen Teilnehmenden zugestellt und als PDF auf www.stadt-zuerich.ch/planerwahl publiziert werden. Zudem sollen die Beiträge der Teilnehmenden nach Bekanntgabe des Entscheids während zehn Tagen im Amt für Hochbauten ausgestellt werden. Die Publikation und Ausstellung der Beiträge erfolgt unter Vorbehalt der Zustimmung der Verfassenden (siehe Einverständniserklärung in der Selbstdeklaration).

Auftragserteilung

Der Entscheid über die Auftragserteilung der Bauaufgabe liegt beim Amt für Hochbauten. Es ist beabsichtigt, vorbehältlich der Kreditgenehmigung, die Projekterarbeitung entsprechend der Empfehlung des Planerwahlgremiums mit den folgenden Leistungen zu vergeben:

| | |
|---------------|---|
| Teilauftrag 1 | Vorprojekt, Kostengrobschätzung, Kostenschätzung. |
| Teilauftrag 2 | Bauprojekt, Kostenvoranschlag, Baueingabe, Ausschreibung Teil 1. |
| Teilauftrag 3 | Ausschreibung Teil 2, Bauausführungsplanung, Bauleitung, Dokumentation. |

Es ist vorgesehen, unmittelbar nach Abschluss des Verfahrens mit den Projektierungsarbeiten zu beginnen. Die Projektabwicklung für die Realisierung (Werkverträge) ist mit Einzelleistungsträgern vorgesehen.

Der Generalplaner muss in der Lage sein, sämtliche zu erwartenden Planerleistungen termingerecht abzudecken, insbesondere: Gesamtleitung, Architektur, Baumanagement, Bauingenieurwesen, Gebäudetechnik (HLKKSE und GA), Fachkoordination und Bauphysik.

Honorarkonditionen

Die Projekterarbeitung richtet sich nach der jeweils gültigen Praxis der Stadt Zürich.

- Grundleistungen gemäss SIA Ordnung 102/103/105/108 Ausgabe 2014 und den allgemeinen Bedingungen des Amts für Hochbauten gemäss Merkblatt zu Planungsaufträgen vom Juni 2021
- Die aufwandbestimmenden Baukosten gelten über das Gesamtprojekt.
- Das Honorar nach Baukosten oder Zeitaufwand wird wie folgt ermittelt:

| FAKTOREN | ARCHITEKTUR | BAUING. | HLKKSE GA | FACHKOOR-DINATION | SPEZIALISTEN |
|-------------------------------|-------------|---------|-----------|-------------------|--------------|
| Schwierigkeitsgrad n | * | | * | * | |
| Anpassungsfaktor r (**) | * | | * | * | |
| Teamfaktor i | * | | * | * | |
| Faktor für Umbauten u | * | | * | * | |
| Faktor für Sonderleistungen s | 1.0 | | 1.0 | 1.0 | |
| Teilleistungen %, q | 100 | | 100 | 100 | |
| Stundenaufwand | | * | | | * |
| Stundenansatz CHF, h | * | * | * | * | * |
| Koeffizient Z1 | 0.062 | | 0.066 | 0.066 | |
| Koeffizient Z2 | 10.58 | | 11.28 | 11.28 | |

* zu offerieren

** inklusive Generalplanerzuschlag

- Schwierigkeitsgrad, Anpassungs- und Teamfaktor, Faktor für Umbauten und Stundenansatz sind als Teil der Abgabeunterlagen zu offerieren.
- Das Honorar für die Generalplanung wird grundsätzlich vergütet und beträgt max. 5% der Grundleistungen des Gesamtauftrages (ohne Zusatzleistungen). Das Honorar ist im Anpassungsfaktor einzurechnen.
- Besonders zu vereinbarende Leistungen nach effektivem Zeitaufwand gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 29 vom 17.01.2018.
- Nicht zu offerierende Leistungen: Gebäudeaufnahmen und geologische Grunduntersuchungen

Weitere Honorarbedingungen gemäss Merkblatt zu Planungsaufträgen AHB (Juni 2021):

www.stadt-zuerich.ch/honorarwesen-vertragsmanagement

Termine Verfahren

Präqualifikation (Phase 1)

| | |
|---------------------|---|
| Submissionseinserat | 11. März 2022 |
| Ausgabe Unterlagen | www.stadt-zuerich.ch/planerwahl oder www.simap.ch |
| Eingabetermin | 06. April 2022, bis 16 Uhr (Datum des Poststempels ist nicht massgebend) |
| Benachrichtigung | Mitte Mai 2022 |

Zuschlag (Phase 2)

| | |
|--------------------|--|
| Ausgabe Unterlagen | Voraussichtlich 02. Juni 2022 |
| Eingabetermin | 14. Juli 2022, bis 16 Uhr (Datum des Poststempels ist nicht massgebend) |
| Benachrichtigung | Voraussichtlich Anfang Oktober 2022 |

Abgabeadressen

Stadt Zürich, Amt für Hochbauten, Lindenhofstrasse 21, 8001 Zürich, Empfang, 2. Obergeschoss, Raum 205.

Die einzureichenden Unterlagen sind zusätzlich als PDF in einem komprimiertem ZIP Dateiformat Ordner, klar beschriftet, in guter Auflösung unter folgendem Link hochzuladen:

<https://zueribox.stadt-zuerich.ch/zueribox/index.php/s/yOOm0OUfIS8wHRd>

Gültigkeit hat die Abgabe in Papierform.

Paketpostadresse

Stadt Zürich, Amt für Hochbauten, Lindenhofstrasse 21, 8001 Zürich

Briefpostadresse

Stadt Zürich, Amt für Hochbauten, Postfach, 8001 Zürich

Präqualifikation (Phase 1)

Eignungskriterien

- Projektierungskompetenz/-potenzial und Bauausführungskompetenz/-potenzial (Grundlage Referenzobjekte):
 - Kompetenz und Potenzial, in hoher architektonischer und gebäudetechnischer Qualität funktionale, ökonomische und nachhaltige Bauten zu entwickeln und auszuführen.
 - Erfahrung im Umgang mit Denkmalschutzobjekten.
 - Erfahrung mit Aufgaben von vergleichbarer Komplexität.
- Organisatorische Eignung / Gesamtleitung / Projektmanagement (Grundlage Selbstdeklaration / Referenzen):
 - Vorausgesetzt wird die Sicherstellung einer qualitätsvollen Gesamtleitung (GP) und einem Projektmanagement, das der Komplexität der anstehenden Aufgabe entspricht.

Einzureichende Unterlagen

Referenzprojekte

- Der Generalplaner hat für die folgenden Fachbereiche die angegebene Anzahl Referenzprojekte separat auf A3 Blättern einzureichen:
 - Generalplanung 1 Referenzprojekt
 - Architektur 2 Referenzprojekte
 - Baumanagement 1 Referenzprojekt

Hinweise

- Pro Referenzprojekt ist ein einseitig bedrucktes A3-Blatt mit Plänen, Bildern und Erläuterungstext abzugeben
- Es sind Referenzobjekte auszuwählen, die der Komplexität der Aufgabe entsprechen und die hauptsächlich von mindestens einer der angegebenen Schlüsselpersonen bearbeitet wurden.
- Bei Arbeitsgemeinschaften sind auch maximal die oben genannte Anzahl A3-Blätter für die Darstellung ihrer Referenzprojekte zugelassen.
- Wird das Baumanagement an ein externes Büro vergeben, hat dieses auch ein A3-Blatt mit einem Referenzprojekt vorzulegen.
- Es werden nur die vorgeschriebenen A3-Blätter zur Beurteilung aufgehängt.
- Die Unterlagen sind zusätzlich im PDF-Format einzureichen.

Selbstdeklaration

- Von den Fachleuten der verschiedenen Fachbereiche der vorgeschriebenen Teammitglieder (S.12) werden je eine ausgefüllte Selbstdeklaration mit Nachweis einer ausreichenden fachlichen und organisatorischen Leistungsfähigkeit verlangt.

Hinweise

- Es sind die abgegebenen Formulare zu verwenden. Sämtliche Mitglieder einer ARGE müssen eine separate Selbstdeklaration ausfüllen.
- In der Selbstdeklaration sind für alle Fachbereiche der vorgeschriebenen Teammitglieder Referenzobjekte zum Nachweis der fachlichen und organisatorischen Eignung anzugeben.
- Separate auf A3 Blättern dargestellte Referenzobjekte sind nur für die genannten Fachbereiche (siehe S. 17) abzugeben. Die Referenzobjekte in den A3 Blättern und in der Selbstdeklaration sollen übereinstimmen.
- Mündliche AHB-interne Referenzauskünfte können in die Bewertung miteinbezogen werden.

Unterlagen Ausgabe

- Programm
- Selbstdeklaration (Formular pro Fachbereich)

Zuschlag (Phase 2)

Zuschlagskriterien

Qualität

- Architektur
- Funktionalität
- Wirtschaftlichkeit / Nachhaltigkeit
- Umgang mit dem Denkmalschutzobjekt

Honorar

- Honorarofferte

Einzureichende Unterlagen

Zugang zur Aufgabe (Siehe Kapitel C)

- Dargestellt auf zwei A3-Blättern (Querformat), einseitig bedruckt, mit dem Vermerk «Teilinstandsetzung Amtshaus III». Der Name des Büros bzw. der Firma ist auf der Rückseite zu vermerken.

Honorarberechnung

- Ausgefüllt und unterschrieben. Es können nur die Felder «Stundenansatz», «Teamfaktor», «Schwierigkeitsgrad», «Anpassungsfaktor», der Faktor für Umbauten und die Zusatzleistungen verändert werden. Restliche Faktoren vergleiche Kapitel «Auftragserteilung».

Hinweise

- Abgabe zusätzlich im PDF-Format per E-Mail an annina.ludwig@zuerich.ch. Wir bitten Sie, das Planmaterial in guter Auflösung zu schicken. Die E-Mail darf die Grösse von 20 MB nicht überschreiten.

Unterlagen Ausgabe

- Programm
- Formulare «Honorarberechnung» und «Leistungsspiegel»
- Pläne / Fotos
- Machbarkeitsstudie

Benachrichtigung

Allen Bewerbenden wird nach der Präqualifikation eine Verfügung mit der Bekanntgabe der ausgewählten Teams zugestellt.

Nach dem Zuschlag erhalten alle fünf teilnehmenden Teams eine Verfügung. Zudem wird ihnen auch der Bericht des Planerwahlgremiums (siehe S. 14) zugestellt, der öffentlich unter www.stadt-zuerich.ch/planerwahl einsehbar ist. Die Publikation eines Beitrags der Teilnehmenden erfolgt unter Vorbehalt der Zustimmung der Verfassenden (siehe Einverständniserklärung in der Selbstdeklaration).

Nach Bekanntgabe des Entscheids werden sämtliche eingereichten Beiträge «Zugang zur Aufgabe» im Amt für Hochbauten, 5. Obergeschoss, Lindenhofstrasse 21, 8001 Zürich, unter Vorbehalt der Zustimmung der Verfassenden während zehn Tagen ausgestellt.



C ZUGANG ZUR AUFGABE

Allgemein

Für die Beurteilung nach qualitativen Aspekten ist ein planerischer Lösungsansatz – ein Zugang zur Aufgabe – erforderlich. Dieser besteht aus skizzenhaften Lösungsvorschlägen für einzelne Aspekte der Bauaufgabe, welche den entwerferischen Umgang mit dem Bestand, den massvollen Eingriff in die Bausubstanz und eine passende Antwort auf funktionale Fragestellungen aufzeigen sollen. Beurteilt werden die Beiträge anhand der qualitativen Zuschlagskriterien.

Zugang zur Aufgabe

Die Aufgabenstellung beschränkt sich auf einen Bereich des fünften Obergeschosses im Amtshaus III.

Für den Zugang zur Aufgabe ist ein Vorschlag für die Umsetzung von worksmart-light im 5. Obergeschoss mit angemessenen Mitteln zu gestalten. Die VKF-Brandschutzrichtlinie für Flucht- und Rettungswege und die Richtlinien für hindernisfreies Bauen sind entsprechend zu beachten.

Die Arbeitsplätze für die Verwaltung werden nach der Teilinstandsetzung gemäss dem worksmart-light-Konzept eingerichtet und genutzt.

Im 5. Obergeschoss sollen folgende Raumtypen des Konzeptes ws@zh umgesetzt werden:

Offener Kommunikationsbereich, mind. 20m²

1-2 Gastarbeitsplätze, je 6m² / Arbeitsplatz

1 Teamzone mit 11 Arbeitsplätzen, je 8m² / Arbeitsplatz

1 Teamzone mit 4 Arbeitsplätzen, je 8m² / Arbeitsplatz

1 Bibliothek für die Kunstsammlung à ca. 20 Laufmeter Regal

Die Aussagen sind in geeigneter Form darzustellen und können anhand von Fotos Skizzen und Plänen gemacht werden. Für den Perimeter im 5. Obergeschoss sind insbesondere Grundriss, Schnitt und Ansicht abzugeben (Eingriffstiefe mit schwarz/gelb/rot). Zusätzlich wird ein Kurzbeschreibung von Konzept und Materialisierung verlangt.

Ergänzende Erläuterungen zum Raumprogramm

Raumprogramm ws@zh (allgemein)

Das Konzept ws@zh setzt sich aus mehreren Modulen zusammen.

Einzelne Module sind besonders geeignet für konzentriertes Arbeiten, andere für die Begegnung und Kommunikation.

Grundsätzlich sind die Räume so zu gestalten, dass sie flexibel nutzbar und in der Kombination mobilflexibles Arbeiten ermöglichen.

Offener Kommunikationsbereich:

Der offener Kommunikationsbereich ist eine Begegnungszone. Er soll den Mitarbeitenden als Treffpunkt, Begegnung, Austausch und für kurze ad-hoc-Besprechungen zur Verfügung stehen. Eine Reservierung des offenen Kommunikationsbereiches durch die Mitarbeitenden ist nicht möglich.

Gastarbeitsplätze:

Gast-Arbeitsplätze sind offene Arbeitsplätze für mobil-flexibles Arbeiten. Eine Reservierung durch die Mitarbeitenden ist nicht möglich.

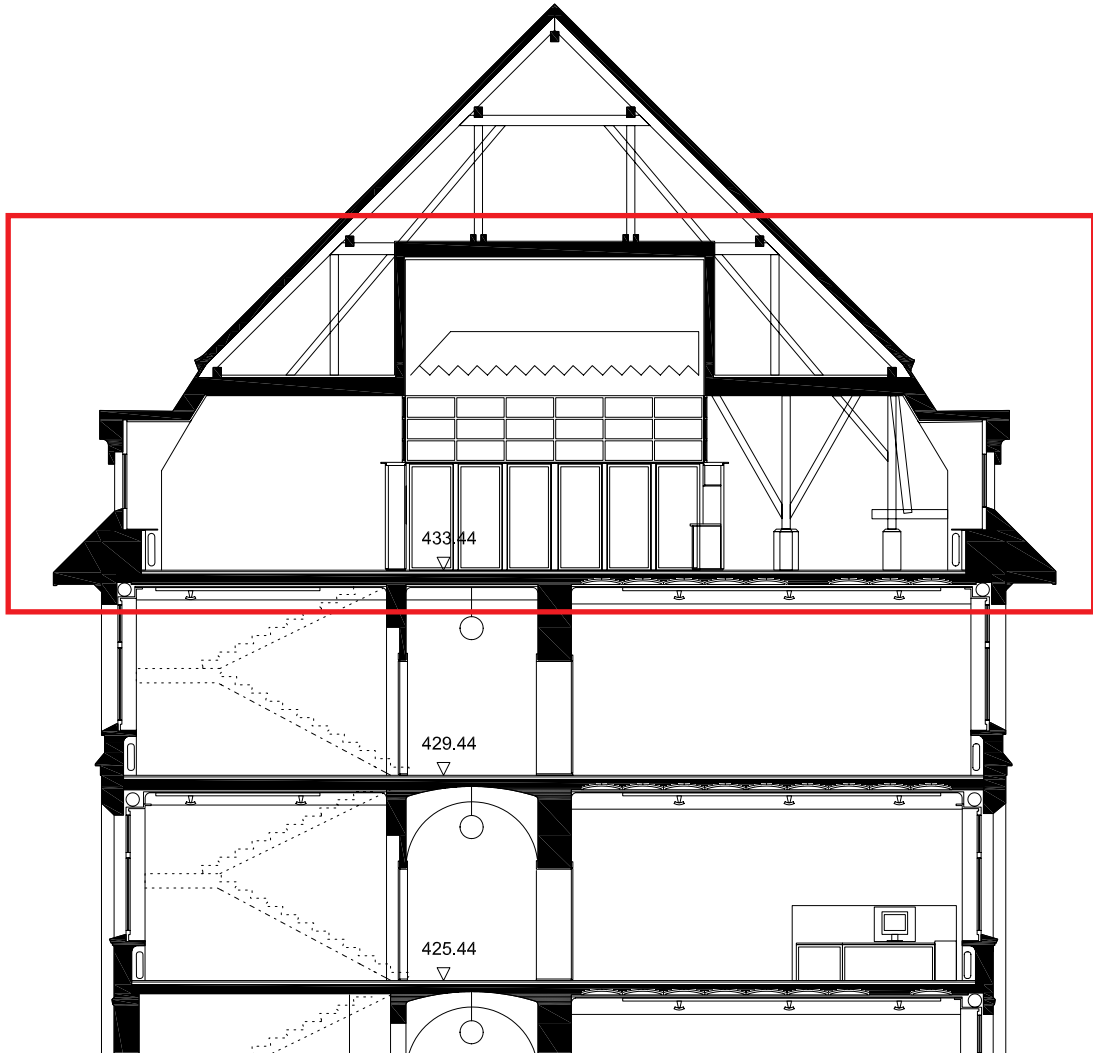
Teamzonen:

Die Teamzonen mit Arbeitsplätzen dienen dem Projekt- oder teambezogenen Arbeiten. Sie stehen für tägliches Arbeiten mit schneller und einfacher Kommunikation zur Verfügung. Die Teamzonen charakterisieren sich wie folgt:

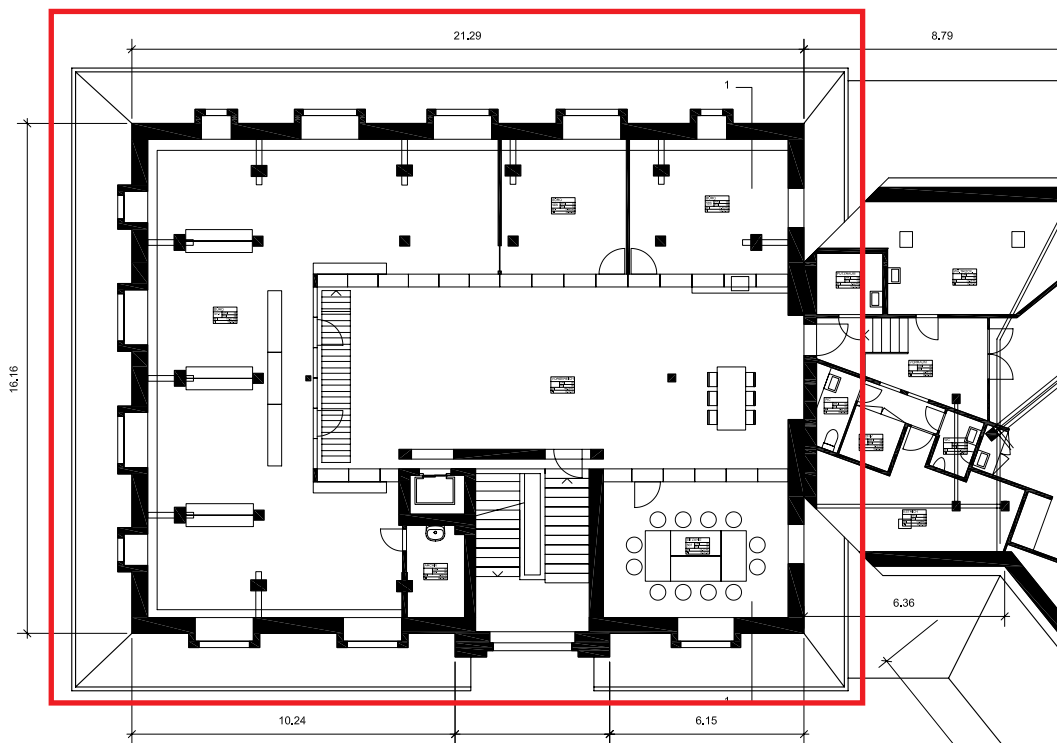
- Teamzonen von 4 – 15 Arbeitsplätzen
- Offene und halboffene Bereiche oder Gruppenbüros
- Arbeitsplätze werden nur innerhalb der Teamzone geteilt (Desksharing)
- Standardarbeitsplatz à 8m² Hauptnutzfläche

Die Raumtypen sind im Dokument Raumstandards beschrieben:

Raumstandards worksmart@zürich, Version 7.0 vom 21.04.2020



Amtshaus III Schnitt 5. Obergeschoss



Amtshaus III Ausschnitt Grundriss 5. Obergeschoss



Amtshaus III 5.OG



Amtshaus III 5.OG