



Stadtgemeinde
Brig-Glis

BÜROGEBÄUDE SMZO, BRIG

offener, einstufiger Projektwettbewerb nach SIA 142, Ausgabe 2025
Wettbewerbsprogramm

17. August 2026

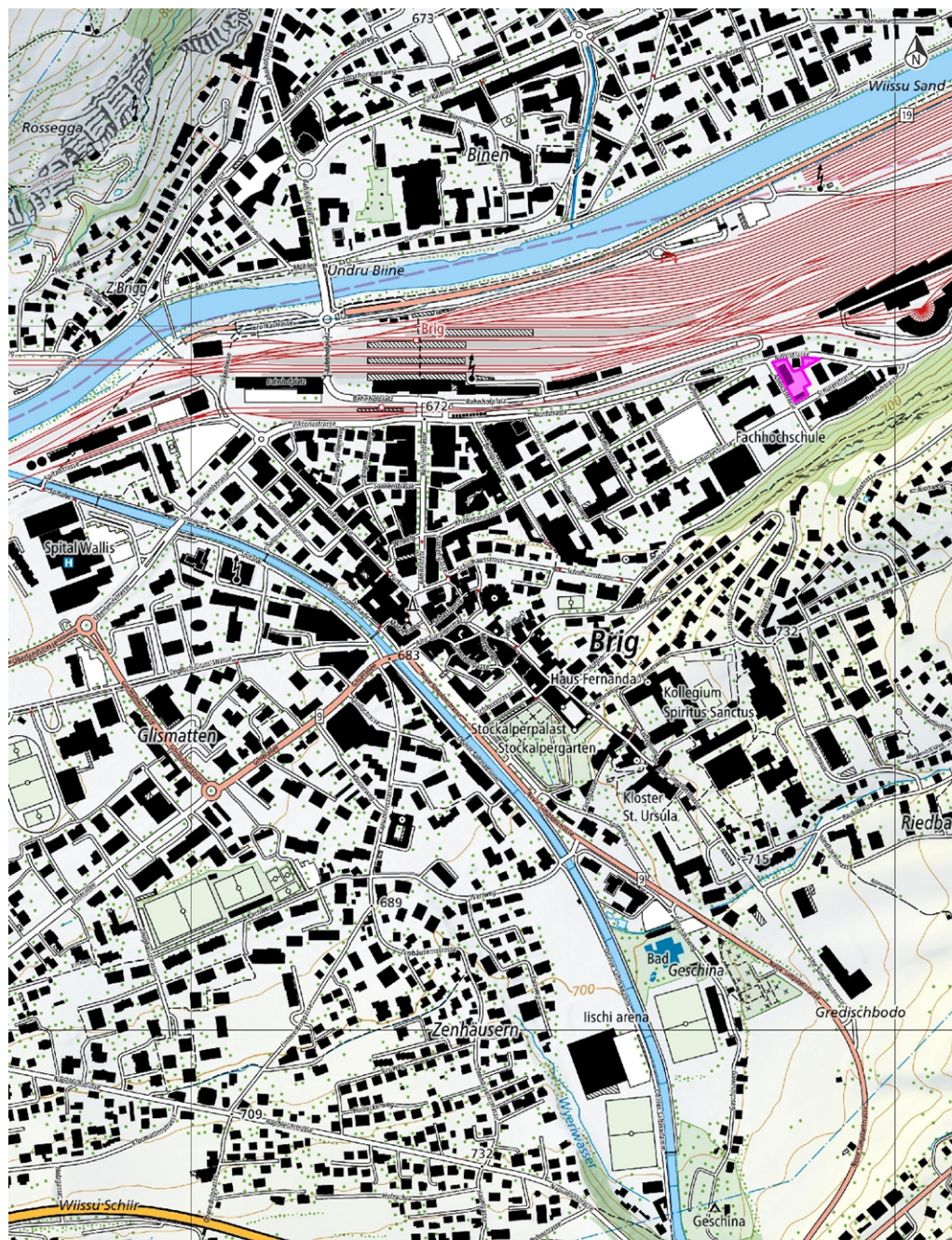


Auftraggeberin und Veranstalterin:

Stadtgemeinde Brig-Glis

Bauamt
Überlandstrasse 60
3902 Glis
www.brig-glis.ch

1	DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE	5
2	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	6
2.1	Auftraggeberin und Verfahrensbegleitung	6
2.2	Verfahrensart und Publikation	6
2.3	Teilnahmeberechtigung	7
2.4	Jury	8
2.5	Verbindlichkeit	8
3	VERFAHRENSABLAUF	9
3.1	Terminprogramm	9
3.2	Wettbewerbsunterlagen	9
3.3	Anmeldung	10
3.4	Modellausgabe	11
3.5	Besichtigung	11
3.6	Fragestellung und -beantwortung	11
3.7	Abgabe	12
3.8	Abgabeumfang	13
3.9	Vorprüfung	15
3.10	Beurteilungskriterien	15
3.11	Preise und Ankäufe	15
3.12	Weiterbearbeitung und Realisierung	16
3.13	Jurybericht und Veröffentlichung	17
3.14	Urheberrecht	17
4	PROJEKTAUFGABE	19
4.1	Ausgangslage	19
4.2	Perimeter und Aufgabenstellung	21
4.3	Raumprogramm	22
4.4	Betriebliche Anforderungen	23
4.5	Umgebungsgestaltung	24
4.6	Verkehr	25
4.7	Nachhaltigkeit und Energie	25
4.8	Baurechtliche Rahmenbedingungen	26
4.9	Finanzielle Rahmenbedingungen	26
5	PROGRAMMGENEHMIGUNG	27



Wettbewerbsperimeter

Kartenausschnitt Swisstopo

1 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Das Sozialmedizinische Zentrum Oberwallis (SMZO) bietet sozialmedizinische Dienstleistungen für die gesamte Bevölkerung im Oberwallis an. Die Geschäftsstelle des SMZO befindet sich an der Nordstrasse im Rhonesandquartier in Brig. Dort nutzt das SMZO ein Wohn- und Bürogebäude auf den Parzellen Nr. 413 und 408, die sich im Eigentum der Stadtgemeinde Brig-Glis befinden.

Die heutigen Räumlichkeiten decken den langfristigen Raumbedarf des SMZO nicht mehr ausreichend ab. Zudem erschwert die dezentrale Organisation die Zusammenarbeit der verschiedenen Bereiche und die Nutzung betrieblicher Synergien. Aufgrund der vorhandenen Nutzungsreserven am Standort Nordstrasse beabsichtigt die Stadtgemeinde Brig-Glis, einen Ersatzneubau zu realisieren.

Gesucht wird ein städtebaulich, architektonisch, betrieblich und wirtschaftlich überzeugendes Projekt. Das neue Hauptgebäude soll eine klare Adresse für das SMZO schaffen, die betrieblichen Abläufe optimal unterstützen, eine flexible und langfristig anpassbare Bürostruktur ermöglichen und einen Beitrag zur qualitätsvollen Entwicklung des Rhonesandquartiers leisten.

Die Aufgabe umfasst den Neubau des Hauptgebäudes mit rund 2'000 m² Nutzfläche und insgesamt 130 Büroarbeitsplätzen. Zusätzlich sind die erforderlichen Aussenräume, die Erschliessung, die Parkierung, die Anlieferung sowie die Einbindung in den umgebenden Stadtraum zu bearbeiten.

Der Wettbewerb wird als anonymer, einstufiger Projektwettbewerb im offenen Verfahren nach SIA 142, Ausgabe 2025, durchgeführt. Die Auftraggeberin beabsichtigt, die Verfassenden des durch die Jury zur Weiterbearbeitung empfohlenen Projekts mit der Planung und Realisierung zu beauftragen.

Die wichtigsten Daten

Publikation & Ausgabe der Wettbewerbsunterlagen
Administrativer Anmeldetermin & Eingabe der Fragen

17. August 2026
11. September 2026

Abgabe Pläne
Abgabe Modell

05. Dezember 2026
18. Dezember 2026

2 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

2.1 AUFTRAGGEBERIN UND VERFAHRENSBEGLEITUNG

Auftraggeberin und Veranstalterin

Stadtgemeinde Brig-Glis
Bauamt
Überlandstrasse 60
3902 Glis

Öffnungszeiten:	Mo, Mi, Fr	09:00 – 12:00 Uhr und 14:00 – 17:00 Uhr
	Di, Do	09:00 – 13:00 Uhr

Verfahrensbegleitung

Die Verfahrensbegleitung erfolgt durch:

Samuel Klingele
Klingele Architektur GmbH
Termerstrasse 43
3912 Termen

+41 (0)79 267 55 54
info@klingele-architektur.ch

Die Verfahrensbegleitung übernimmt die Organisation und Administration des Wettbewerbs sowie die Vorprüfung der eingereichten Projekte und gilt als informierende Stelle und Kontaktadresse. Ausserhalb der im Programm vorgesehenen Fragenbeantwortung werden keine projektspezifischen Auskünfte erteilt.

2.2 VERFAHRENSART UND PUBLIKATION

Der Wettbewerb wird als anonymer, einstufiger Projektwettbewerb im offenen Verfahren durchgeführt.

Der Wettbewerb untersteht den Regeln des GATT/WTO-Übereinkommens, der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) sowie den kantonalen Gesetzen und Verordnungen zum öffentlichen Beschaffungswesen. Die SIA-Ordnung 142 für Wettbewerbe (Ausgabe 2025) gilt subsidiär.

Der Projektwettbewerb wird öffentlich ausgeschrieben.

Die Publikation erfolgt über folgende Medien:

- www.simap.ch
- Amtsblatt des Kantons Wallis

2.3 TEILNAHMEBERECHTIGUNG

Teilnahmeberechtigt sind Architekturschaffende mit Wohn- oder Geschäftssitz in der Schweiz oder in einem Vertragsstaat des GATT/WTO-Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen.

Sie müssen zum Zeitpunkt der Anmeldung eine der nachstehenden Bedingungen erfüllen:

- Diplomabschluss einer schweizerischen oder anerkannten ausländischen Universität, Hochschule oder Fachhochschule
- Eintrag im REG A oder B (schweizerisches Register der Fachleute in den Bereichen des Ingenieurwesens, der Architektur und der Umwelt)

Architekturschaffende mit ausländischem Diplom oder ausländischem Registereintrag müssen auf Verlangen nachweisen können, dass ihre Qualifikation in der Schweiz anerkannt oder einer schweizerischen Qualifikation gleichwertig ist. Der Nachweis hat über das REG oder das SBFI (Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation) zu erfolgen.

Arbeitsgemeinschaften aus mehreren Architekturbüros sind zulässig. Sie haben ein federführendes Büro zu bezeichnen, das gegenüber der Auftraggeberin und der Verfahrensbegleitung als Vertretung der Arbeitsgemeinschaft auftritt. Bei Arbeitsgemeinschaften muss jedes einzelne Mitglied individuell die Teilnahmebedingungen erfüllen.

Der Beizug weiterer Fachleute ist freiwillig. Alle am Projekt beteiligten Fachleute müssen im Verfasserformular vollständig aufgeführt werden. Eine Mehrfachteilnahme von Fachplanenden ist nicht zulässig. Bezüglich Bedingungen im Falle einer Weiterbearbeitung vgl. 3.12.

Am Wettbewerb darf nicht teilnehmen:

- wer beim Auftraggeber, einem Jurymitglied oder einem im Wettbewerbsprogramm aufgeführten Experten angestellt ist;
- wer mit einem Jurymitglied oder einem im Wettbewerbsprogramm aufgeführten Experten nahe verwandt ist oder in einem beruflichen Abhängigkeits- oder Zusammengehörigkeitsverhältnis steht;
- wer den Wettbewerb begleitet

Es wird auf die Wegleitung «Befangenheit und Ausstandsgründe» SIA 142i-202d verwiesen. Stichtag der Teilnahmeberechtigung ist der Zeitpunkt der Anmeldung.

Das Architekturbüro Albrecht Architekten AG SIA, Brig hat 2022 eine Machbarkeitsstudie für eine Sanierung und Erweiterung des bestehenden Gebäudes erstellt. Die Studie wird den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt, das Büro Albrecht Architekten AG SIA, Brig ist teilnahmeberechtigt.

2.4 JURY

Fachjury

- Thomas Summermatter, Architekt MSc ETH SIA, Atelier Summermatter Ritz, Brig (Vorsitz)
- Andreas Bründler, Architekt Dipl. Architekt FH BSA SIA Buchner Bründler Architekten, Basel
- Catherine Gay Menzel, Dipl. Architektin ETHZ BSH SIA, GayMenzel, Monthey
- Julian Oggier, Architekt MSc ETH SIA, Herzog & de Meuron, Basel

Sachjury

- Michael Graber, Stadtrat, Ressort Bau & Planung, Stadtgemeinde Brig-Glis
- Willy Loretan, Geschäftsleiter SMZO
- Daniel Giezendanner, Stadtarchitekt, Stadtgemeinde Brig-Glis

Ersatz

- Bianca Anna Boeckle, Architektin MSc SIA, BothAnd, Zürich (Ersatz Fachjury)
- Claudia Alpiger, Stadträtin, Ressort Alter, Gesundheit und Soziales (Ersatz Sachjury)
- Isabell Müller, Bereichsleiterin Bauamt, Stadtgemeinde Brig-Glis (Ersatz Sachjury)
- Marco Pollinger, Bereichsleiter Ressourcen, Stv. Geschäftsleiter SMZO (Ersatz Sachjury)

Die Ersatzmitglieder werden bei der Beratung zur Erarbeitung des Programms und bei der Beurteilung der Wettbewerbsbeiträge zugezogen. Wenn sie nicht anstelle eines ordentlichen Mitglieds der Jury mitwirken, haben sie nur beratende Funktion und kein Stimmrecht (Art. 10, SIA 142:2025).

Experten

Bei Bedarf können Expertinnen und Experten beigezogen werden. Diese haben lediglich beratende Funktion und kein Stimmrecht.

2.5 VERBINDLICHKEIT

Mit der Teilnahme am Wettbewerb erkennen alle Beteiligten das Wettbewerbsprogramm, die Fragenbeantwortung und die Entscheide der Jury in Ermessensfragen an.

Während des gesamten Wettbewerbs ist durch alle Beteiligten die Anonymität der Wettbewerbsbeiträge zu wahren. Die abzugebenden Unterlagen dürfen keine Hinweise auf die Projektverfassenden enthalten.

Verstösse gegen das Anonymitätsgebot führen zum Ausschluss vom Verfahren. Beschwerden sind schriftlich und mit Begründung innert 20 Tagen nach der Bekanntgabe des Zuschlags durch die Bauherrschaft einzureichen. Sie müssen einen Antrag, eine Darstellung des Sachverhalts sowie eine Begründung enthalten. Es gelten keine Gerichtsferien.

Das Verfahren wird in deutscher Sprache geführt. Mündliche Auskünfte werden nicht erteilt. Für zivilrechtliche Streitigkeiten ist ausschliesslich Schweizer Recht anwendbar. Gerichtsstand ist Brig-Glis (Bezirksgericht Brig, Alte Simplonstrasse 28, 3900 Brig).

3 VERFAHRENSABLAUF

3.1 TERMINPROGRAMM

Wettbewerb

Publikation & Ausgabe der Wettbewerbsunterlagen	17. August 2026
Modellausgabe	17. August 2026
Besichtigungstermine (fakultativ)	03. und 11. September 2026
Administrativer Anmeldetermin	11. September 2026
Eingabe der Fragen	11. September 2026
Beantwortung der Fragen	25. September 2026
Abgabe Pläne	04. Dezember 2026
Abgabe Modell	18. Dezember 2026
Vorprüfung / Jurierung	Dezember 2026 / Januar 2027
Vernissage / Ausstellung	Februar / März 2027

Weiterbearbeitung

Baubeginn	2028
Inbetriebnahme	2030

3.2 WETTBEWERBSUNTERLAGEN

Das Wettbewerbsprogramm und die dazugehörigen Unterlagen können ab dem vorgesehenen Datum auf www.simap.ch heruntergeladen werden. Ein Versand von elektronischen Unterlagen findet nicht statt.

Folgende Unterlagen werden den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt:

Wettbewerbsprogramm	PDF
Plangrundlagen	
Daten der amtlichen Vermessung inkl. Leitungskataster	PDF / DWG
Modellbauplan	PDF / DWG
Bestandespläne	PDF / DWG
Machbarkeitsstudie	PDF
Berichte	
Tragwerksanalyse	PDF

Formulare

Anmeldeformular	PDF / XLS
Amtliches Formular zur Einhaltung der Teilnahmebedingungen	PDF
Verfasserblatt	PDF / XLS
Nachweise Flächen, Volumen und Raumprogramm	XLS

Anmeldebestätigung (Modellbezug)	nach erfolgter Anmeldung
Fragenbeantwortung	gem. Terminprogramm

Weitere Unterlagen

Modellgrundlage, Gips	vgl. 3.4 Modellausgabe
-----------------------	------------------------

Sämtliche Unterlagen dürfen nur im Rahmen dieses Wettbewerbs verwendet werden.
Eine anderweitige Verwendung ist untersagt.

3.3 ANMELDUNG

Die Anmeldung erfolgt anhand des Anmeldeformulars und ausschliesslich per E-Mail an die angegebene Adresse der Verfahrensbegleitung.

Die Anmeldung ist Voraussetzung für die Teilnahme am Projektwettbewerb.

Der Anmeldung im PDF-Format beizulegen sind:

- ausgefüllte und unterschriebene Selbstdeklaration
- Nachweis der Teilnahmeberechtigung (vgl. 2.3)

Anmeldungen sind während der ganzen Dauer des Wettbewerbs möglich.

Hingegen kann für Anmeldungen, welche nach dem administrativen Anmeldetermin erfolgen, keine Verantwortung für die Frist der Modellvorbereitung übernommen werden und es muss mit einer Wartezeit gerechnet werden.

Auf die übliche Depotzahlung für das Modell wird verzichtet. Teilnehmenden, welche sich nach dem Modellbezug vom Verfahren abmelden oder keinen zur Beurteilung zugelassenen Beitrag einreichen, werden nach Abschluss des Verfahrens für die entstehenden Umtriebe Fr. 300.– in Rechnung gestellt.

Teilnehmende, die sich nach erfolgter Anmeldung vom Wettbewerb zurückziehen, haben dies der Verfahrensbegleitung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

3.4 MODELLAUSGABE

Nach erfolgter Anmeldung erhalten die Teilnehmenden per Mail eine Anmeldebestätigung mit Kennziffer, welche beim Modellbezug zwingend in gedruckter Form vorzuweisen ist.

Das Modell kann ab dem genannten Datum auf dem Bauamt Brig-Glis zu den regulären Öffnungszeiten (vgl. 2.1) abgeholt werden. Das Modell inkl. Verpackung misst 55 x 40 cm und wiegt ca. 6.5 kg. Die Modellgrundlage wird nicht versandt.

3.5 BESICHTIGUNG

Eine geführte Besichtigung der bestehenden Räumlichkeiten ist an den im Terminprogramm genannten Daten möglich. Die Besichtigung startet jeweils um 13:30 Uhr.

Die Anmeldung zur Besichtigung ist obligatorisch und hat inkl. Angabe der Anzahl Personen bis spätestens zwei Tage vor dem Besichtigungstermin per Mail an die Verfahrensbegleitung (info@klinge-le-architektur.ch) zu erfolgen.

Ausserhalb der geführten Besichtigung ist das Gebäude nicht zugänglich.

Der Aussenraum und das nähere Umfeld können durch die Teilnehmenden individuell besichtigt werden. Dabei sind die halböffentlichen und privat zugänglichen Bereiche zu respektieren.

An der Besichtigung werden keine Auskünfte erteilt.

3.6 FRAGESTELLUNG UND -BEANTWORTUNG

Im Rahmen des Wettbewerbsverfahrens werden keine mündlichen Auskünfte erteilt. Die Teilnehmenden können via simap Fragen zum Wettbewerbsprogramm und zu den Unterlagen stellen.

Die Fragen müssen spätestens bis zum im Terminprogramm angegebenen Datum auf www.simap.ch eingetragen sein. Die Verantwortung für die termingerechte Einreichung der Fragen liegt vollumfänglich bei den Teilnehmenden.

Fragen zum Wettbewerbsprogramm sind mit der dem Programm entsprechenden Positionsnummer zu versehen.

Die Fragen werden anonymisiert beantwortet und die Antworten gemäss Terminprogramm auf simap bereitgestellt. Die Antworten aus der Fragerunde werden zum integralen Bestandteil des Wettbewerbsprogramms und sind verbindlich.

3.7 ABGABE

Es gelten die unter «3.1 Terminprogramm» angegebenen Daten sowie – bei Abgabe vor Ort – die angegebenen Öffnungszeiten des Bauamts.

Ein eingereichtes Projekt gilt nur dann als vollständig, wenn die Abgabefristen gewahrt und alle geforderten Unterlagen vorliegen. Zu spät abgegebene oder in wesentlichen Bestandteilen unvollständige Unterlagen werden vom Verfahren ausgeschlossen.

Die Verantwortung für den termingerechten Eingang der Abgabe liegt vollumfänglich bei den Teilnehmenden.

Abgabe Pläne

Die Plandokumente sind vorzugsweise per Post zuhänden des Bauamts der Stadtgemeinde Brig-Glis (Adresse vgl. 2.1) aufzugeben (massgebend ist das Datum des Poststempels, eingeschrieben). Die Kosten bei einem Post- oder Kurierversand liegen bei den Teilnehmenden.

Alternativ können die Plandokumente während der regulären Öffnungszeiten auf dem Bauamt abgegeben werden. Falls die Plandokumente vor Ort abgegeben werden, hat die Abgabe durch eine unbeteiligte Drittperson unter Wahrung der Anonymität zu erfolgen.

Für eine Abgabe auf dem Postweg gilt ausserdem der Kommentar der SIA 142i-301d «Postversand von Beiträgen von Wettbewerb und Studienaufträgen»:

Die Teilnehmenden sind verpflichtet, den Verlauf während fünf Arbeitstagen zu verfolgen und wenn das Eintreffen am Ankunftsort innerhalb dieser Zeit nicht erfolgt, dies unverzüglich dem SIA-Generalsekretariat mitzuteilen. Dieses wird treuhänderisch und unter Wahrung der Anonymität die entsprechende Meldung an die Auftraggeberin richten. Unterlassen die Teilnehmenden dies, verlieren sie ihre Rekursmöglichkeit, auch bei rechtzeitig erfolgter Aufgabe.

Abgabe Modell

Das Modell ist bis zum genannten Datum auf dem Bauamt abzugeben. Das Modell kann während der regulären Öffnungszeiten (vgl. 2.1) abgegeben werden. Die Abgabe hat durch eine unbeteiligte Drittperson unter Wahrung der Anonymität zu erfolgen.

Die Verantwortung für die Unversehrtheit des Modells während des Transports liegt vollumfänglich bei den Teilnehmenden. Der Postversand von Modellen wird nicht empfohlen, das Modell wird so beurteilt, wie es eintrifft.

3.8 ABGABEUMFANG

Folgende Unterlagen sind fristgerecht und in Papierform in einer soliden, verschliessbaren Mappe einzureichen (keine Rolle).

Die Mappe sowie sämtliche darin enthaltenen Unterlagen sind mit dem Vermerk «Projektwettbewerb Bürogebäude SMZO, Brig» sowie einem frei wählbaren Kennwort (keine Ziffern) zu versehen.

Projektpläne

maximal 3 Pläne, Format A0 vertikal, zweifache Ausführung, ungefaltet
Zudem als Verkleinerung, Format A3, einfache Ausführung, ungefaltet

1 (Situation)	2	3
------------------	---	---

Hängeordnung Pläne

Ein Plansatz dient der Vorprüfung und darf auf weniger hochwertigem Papier abgegeben werden. Dieser wird nicht zurückerstattet.

Folgende Inhalte sind auf den Plänen darzustellen:

- Situationsplan 1:500 Norden oben. Zwingend auf dem ersten Blatt (vgl. Hängeordnung). Dachaufsicht sowie Angaben zur Aussenraumgestaltung, Zugänge, Wegführung, Höhenkoten (m.ü.M.), Parzellengrenzen, Grenzabstände
- Grundrisse 1:200 Norden oben. Sämtliche zum Verständnis des Projekts notwendigen Grundrisse, inkl. Raumbezeichnungen (in den Räumen, keine Legende), Flächenangaben gemäss Raumprogramm, Geschosskoten. Im Erdgeschossgrundriss ist die angrenzende Aussenraumgestaltung inkl. Höhenkoten und Zugänge darzustellen.
- Schnitte und Ansichten 1:200 Sämtliche zum Verständnis des Projekts notwendigen Schnitte und Ansichten mit Terrain- und Gebäudekoten, inkl. Angaben über den Verlauf des gewachsenen und projektierten Terrains.
- Konstruktionsschnitt und Teilansicht 1:50 eines repräsentativen Fassadenausschnitts über die gesamte Gebäudehöhe mit Angaben zu Konstruktion und Materialisierung.
- Erläuterungen: Zum Verständnis notwendige Schemas, Konzeptdarstellungen und Kurzerläuterungen; mit Aussagen zum ortsbaulichen und architektonischen Konzept, Umgebungsgestaltung, Materialisierung, Konstruktion, Tragwerk, Energie, Ökologie und Nachhaltigkeit
- Die Projektpläne 1:200 sind in schwarzen Linien auf weissem Grund darzustellen. Graustufen sind erlaubt, solange die Lesbarkeit gewährleistet bleibt.

Projektvarianten

Jeder Teilnehmer bzw. jede Arbeitsgemeinschaft darf nur ein Projekt einreichen.

Projektvarianten, Mehrfacheingaben oder alternative Lösungsvorschläge sind nicht zugelassen und führen zum Ausschluss vom Verfahren.

Nachweise und Berechnungen

Ausgefüllte Nachweise Flächen, Volumen und Raumprogramm, gedruckt (A4) und digital als PDF und XLS. Berechnungen der Flächen und Volumen gemäss SIA-Norm 416 inklusive der zum Verständnis notwendigen und nachvollziehbaren Berechnungsschemas im DIN-A4-Format.

Verfassercouvert

Vollständig ausgefüllte Verfasserdeklaration in einem undurchsichtigen, anonymen und verschlossenen Couvert, versehen mit Kennwort und Vermerk.

Die Namen der Verfassenden und Mitarbeitenden werden im Jurybericht und während der Ausstellung veröffentlicht

Digitale Daten

Folgende Unterlagen sind zusätzlich digital auf einem USB-Stick einzureichen: Pläne (PDF Format A0 und A3, sowie JPG Format A0), Nachweis Raumprogramm und Mengenraster Kennwerte als PDF und XLS inkl. Berechnungsschemas.

Der USB-Stick darf nicht im Verfassercouvert abgegeben werden.

Jede Datei hat an vorderster Stelle im Dateinamen das Kennwort aufzuweisen.

Die digitalen Daten werden für die Vorprüfung verwendet.

Die Projektverfassenden tragen die Verantwortung für die Anonymisierung des Datenträgers und sämtlicher darauf enthaltener Daten. Sie stellen sicher, dass Datenträger nur mit dem Kennwort der Abgabe versehen sind und äusserlich keine Hinweise auf die Verfassenden enthalten. Projektdaten sollen im Dateinamen und soweit möglich in den Dokumenteinstellungen frei von Hinweisen auf die Urheberschaft sein. Bei Verstössen gegen das Anonymitätsgebot werden die entsprechenden Beiträge von der Beurteilung ausgeschlossen (Art. 19 SIA 142:2025)

Modell

Volumetrisches Modell 1:500 in der abgegebenen Grundlage in einfachen, weissen Volumen und ohne Plexiglasteile. Kennwort seitlich an Modell sowie Kennwort und Vermerk vorne und oben auf Verpackung.

3.9 VORPRÜFUNG

Die eingereichten Wettbewerbsbeiträge werden vor der Beurteilung einer allgemeinen Vorprüfung unterzogen. Dabei werden folgende formelle und materielle Kriterien berücksichtigt:

Formelle Kriterien

- Fristgerechtes Einreichen der Unterlagen
- Vollständigkeit der Unterlagen in wesentlichen Bestandteilen
- Anonymität

Materielle Kriterien

- Erfüllung der Wettbewerbsaufgabe
- Erfüllung des Raumprogramms
- Erfüllung der baurechtlichen Rahmenbedingungen

Betreffend Ausschlüsse wird auf Art. 19 der Ordnung SIA 142 (2025) verwiesen.

3.10 BEURTEILUNGSKRITERIEN

Die Jury wird folgende Beurteilungskriterien anwenden (ohne Gewichtung):

- Leitidee zu Ort und Aufgabe
- Integration in den Kontext, Ortsbauliches Gesamtkonzept
- Architektonische Umsetzung, Materialisierung, Konstruktion
- Funktionalität, Raumorganisation, betriebliche Abläufe, Diskretion und Sicherheit
- Umgebungsgestaltung, Erschliessung
- Nachhaltigkeit, Ökologie
- Wirtschaftlichkeit der Mittel, Bau- und Betriebskosten

3.11 PREISE UND ANKÄUFE

Für Preise und Ankäufe im Rahmen des Projektwettbewerbs steht der Jury eine Gesamtsumme von Fr. 132'000 (exkl. MwSt.) zur Verfügung. Die Preissumme wird vollumfänglich ausgerichtet.

Es werden ca. vier bis sechs Preise vergeben, wobei für allfällige Ankäufe maximal 40% der Gesamtpreissumme verwendet werden dürfen.

Angekaufte Beiträge können durch die Jury rangiert werden und der erstrangierte Beitrag kann auch zur Weiterbearbeitung empfohlen werden. Dies erfordert Einstimmigkeit innerhalb der Jury mit Empfehlungsantrag für die Vergabe zuhanden des Stadtrats.

Die Jury kann mit Projekten aus der engeren Wahl den Wettbewerb, falls es sich als notwendig erweist, mit einer optionalen, anonymen Bereinigungsstufe vertiefen. Diese Option wird separat entschädigt. Die Rangierung findet erst nach der optionalen Bereinigungsstufe statt.

3.12 WEITERBEARBEITUNG UND REALISIERUNG

Die Auftraggeberin beabsichtigt, die Verfassenden des durch die Jury zur Weiterbearbeitung empfohlenen Vorschlags, mit der Planung und Ausführung freihändig zu beauftragen.

Grundsätzlich wird die Planung zu 100% der Teilleistungen vergeben. Die Auftraggeberin behält sich jedoch vor, in Anwendung des öffentlichen Beschaffungswesens, folgende Leistungen an Dritte zu vergeben (vgl. Ordnung für Leistungen und Honorare der Architektinnen und Architekten SIA 102:2020):

Kostenvoranschlag (Bauprojekt), Ausschreibung, Vergabe und Werkverträge (Ausschreibung), Bauleitung, Kostenkontrolle, Inbetriebnahme, Leitung der Garantiewerke und Schlussabrechnung (Realisierung).

Bei Reduktion der Teilleistungen erhält der Gewinner zusätzlich zum Preisgeld bzw. Ankauf eine Entschädigung, welche dem Prozentsatz der Gesamtpreisumme entspricht, um welchen die Teilleistungen reduziert wurden (Art. 27, SIA 142:2025).

Die Honorare für die Weiterbearbeitung werden wie folgt festgelegt:

Mittlerer Stundenansatz (exkl. MwSt.): CHF 130.-

Schwierigkeitsgrad $n=1.0$, Anpassungsfaktor $r = 1.0$,

Teamfaktor $i = 1.0$, Sonderleistungen $s = 1.0$

Koeffizient $Z_1 = 0.062$, Koeffizient $Z_2 = 10.58$

Die SIA-Ordnungen 102, 103, 105, 108 und 112 können je nach beauftragtem Fachbereich als Grundlage für die Definition der Leistungen und Honorare beigezogen werden.

Stellt die Jury fest, dass der Beitrag einer freiwillig beigezogenen Fachperson von hoher Qualität respektive wesentlich für die Lösungsfindung ist, würdigt sie dies im Bericht entsprechend. Ist dies beim für die Weiterbearbeitung empfohlenen Projekt der Fall, so wird damit die Voraussetzung geschaffen, dass die genannten Fachleute von der Auftraggeberin direkt mit der Weiterbearbeitung ihres Beitrags beauftragt werden können.

Vorbehalten bleibt die Zustimmung zur Finanzierung. Falls es wegen Einsparungen zu Terminverschiebungen kommt, entsteht dadurch kein Anspruch auf eine zusätzliche Entschädigung.

Die Auftraggeberin kann verlangen, dass das Gewinnerteam zusätzliche Fachpersonen beizieht. Diese werden vom Gewinnerteam vorgeschlagen und von der Auftraggeberin genehmigt.

3.13 JURYBERICHT UND VERÖFFENTLICHUNG

Die Jury fasst nach Abschluss der Beurteilung einen Bericht über das Verfahren, die Vorprüfung, die Beurteilung der Projekte, die Rangierung und die Preiszuteilung.

Nach Abschluss des Wettbewerbsverfahrens werden alle Teilnehmenden voraussichtlich Ende Februar 2027 über das Resultat des Wettbewerbs schriftlich orientiert. Der Jurybericht wird den Teilnehmenden zugänglich gemacht und zu gegebener Zeit auf der Webseite der Stadtgemeinde Brig-Glis veröffentlicht.

Alle zur Beurteilung zugelassenen Projekte werden unter Namensnennung während mindestens zehn Werktagen öffentlich ausgestellt. Die Resultate werden in der Tages- und Fachpresse publiziert. Der Jurybericht wird zu gegebener Zeit auf der Webseite der Stadtgemeinde Brig-Glis veröffentlicht.

3.14 URHEBERRECHT

Es wird auf Art. 26 der Ordnung SIA 142 (2025) verwiesen.

Das Urheberrecht an den Wettbewerbsbeiträgen verbleibt bei den Teilnehmenden. Die eingereichten Unterlagen der mit Preisen und Ankäufen ausgezeichneten Wettbewerbsarbeiten gehen ins Eigentum der Auftraggeberschaft über.

Die übrigen Beiträge können von den Verfassenden nach Ende der Ausstellung bis Ende Juni 2027 auf dem Bauamt zu den regulären Öffnungszeiten (vgl. 2.1) abgeholt werden. Nach Ablauf dieser Frist kann die Auftraggeberin über die nicht abgeholten Unterlagen verfügen.



 Wettbewerbsperimeter

Luftbild Swisstopo

4 PROJEKTAUFGABE

4.1 AUSGANGSLAGE

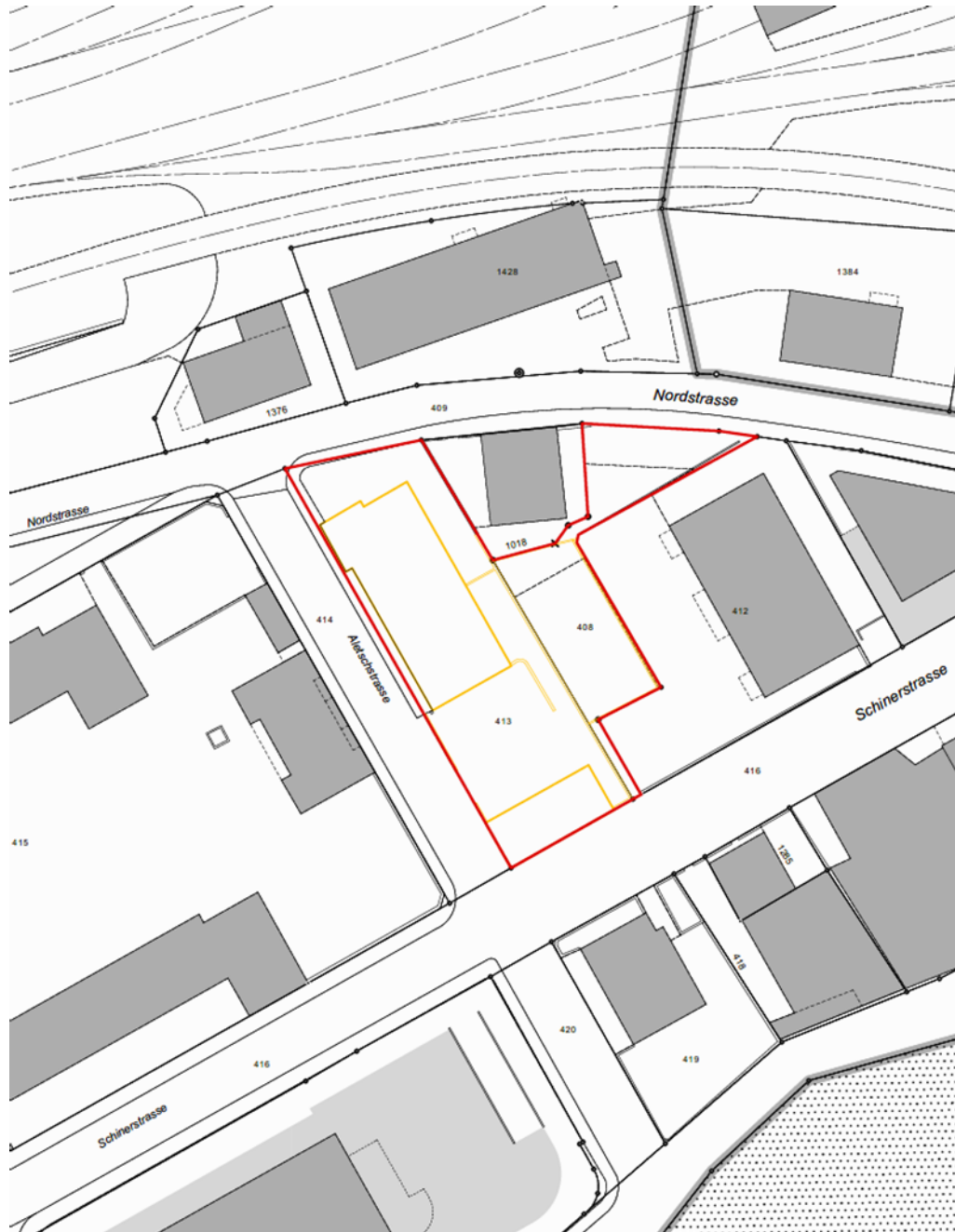
Das Sozialmedizinische Zentrum Oberwallis (SMZO) ist eine Organisation, welche für die gesamte Bevölkerung im Oberwallis Dienstleistungen anbietet. Es gewährleistet sozialmedizinische Leistungen für Personen jeglichen Alters, welche Pflege, Hilfe, Begleitung oder Leistungen der Sozialhilfe benötigen und unterstützt Menschen in herausfordernden Lebensabschnitten mit dem Ziel, ihnen ein selbstbestimmtes und selbstständiges Leben zu ermöglichen. Bis anhin ist das SMZO dezentral organisiert.

Die Teams von der Spitex haben diverse Standorte in den folgenden Gemeinden: Brig, Visp, Saas, Täsch, Steg und Leuk. Die erforderlichen Räumlichkeiten der Spitex müssen sich auch in Zukunft auf mehrere Gemeinden verteilen.

Die Geschäftsstelle vom SMZO ist in Brig im Quartier Rhonesand stationiert. Das SMZO mietet aktuell im Wohn- und Bürogebäude an der Nordstrasse, welches sich im Eigentum der Stadtgemeinde Brig-Glis befindet, diverse Räumlichkeiten für insgesamt 55 Arbeitsplätze. Im Raum Visp werden die erforderlichen Räumlichkeiten an mehreren Standorten verteilt gemietet. Die verschiedenen Standorte erschweren die Zusammenarbeit unter den Mitarbeitenden und allfällige Synergien wie Infrastruktur und Bewirtschaftung können nicht genutzt werden.

Eine Bedürfnisanalyse vom März 2023 hat aufgezeigt, dass der Standort Nordstrasse in Brig als zentraler Standort für das SMZO geeignet ist. Der SMZO-Vorstand hat an der Sitzung vom 28.11.2023 beschlossen möglichst alle erforderlichen Mitarbeitenden am Standort Nordstrasse in Brig zu zentralisieren. Die Zentralisierung der Räumlichkeiten des SMZO erleichtert die Zusammenarbeit unter den Mitarbeitenden und ermöglicht die Nutzung von Synergien diverser Infrastrukturen (Raumpflege / Sekretariat usw.).

Um die Bedürfnisse betreffend die Räumlichkeiten optimal abdecken und die Parzellenfläche bestmöglich ausnützen zu können, bevorzugt die Stadtgemeinde Brig-Glis aus heutiger Sicht klar einen Ersatzneubau. Eine Lösung mit (Teil-)Erhalt bestehender Bausubstanz ist jedoch nicht grundsätzlich ausgeschlossen, sofern diese neben ökologischen auch wirtschaftliche Vorteile bietet und die Anforderungen an das Raumprogramm vollumfänglich erfüllen kann.



Situationsplan

4.2 PERIMETER UND AUFGABENSTELLUNG

Die Geschäftsstelle SMZO in Brig befindet sich an zentraler Lage und mit der Nähe zum Bahnhof bietet der Standort eine sehr gute Anbindung an den öffentlichen Verkehr. Das Rhonesandquartier in Brig ist ein aufstrebendes Quartier und auch der Campus der FernUni/FFHS befindet sich in unmittelbarer Nähe.

Der Wettbewerbsperimeter umfasst die Parzellen Nr. 413 und 408. Beide Parzellen inkl. der bestehenden Gebäude befinden sich im Eigentum der Stadtgemeinde Brig-Glis. Angrenzende Bereiche, soweit diese für die städtebauliche Einordnung, die Erschliessung und die Aussenraumgestaltung relevant sind, sind in den Überlegungen einzubeziehen.

Das Büro- und Wohngebäude wurde 1968 vom Elektrizitätswerk Brig-Naters erbaut. Die Stadtgemeinde Brig-Glis hat das Büro-/Wohngebäude übernommen und im Jahr 2011 für die Mieterschaft SMZO umgebaut. Die Büroflächen wurden an die Bedürfnisse angepasst und eine Wohnung im 2. Obergeschoss ist als zusätzliche Bürofläche umgenutzt worden.

Mit dem Standortentscheid des SMZO steigt der Raumbedarf an der Nordstrasse erheblich. Im Anschluss an eine 2022 durchgeführte Machbarkeitsstudie hat die Stadtgemeinde den Entscheid für einen Ersatzneubau gefällt, um die Raumbedürfnisse optimal abdecken und die auf der Parzelle vorhandenen Nutzungsreserven aktivieren zu können.

Der südliche Bereich der Parzelle Nr. 408 wird als Lagerfläche von der Trinkwasserversorgung der Stadtgemeinde genutzt. Im Rahmen des Bauvorhabens wird diese andernorts untergebracht und muss nicht berücksichtigt werden.

Ziel der Aufgabe ist es, eine passende städtebauliche Lösung und einen angemessenen architektonischen Ausdruck für das neue Hauptgebäude des SMZO zu finden. Das Gebäude und seine Umgebung leisten einen Beitrag zur qualitätsvollen Entwicklung des Rhonesandquartiers.

Das Gebäude schafft eine klare Adresse, unterstützt die betrieblichen Abläufe optimal und ermöglicht eine flexible, langfristig anpassbare Bürostruktur.

Die Zentralisierung des SMZO erfordert insgesamt einen Flächenbedarf von knapp 2'000 m² Nutzfläche. Im neuen Hauptgebäude sollen insgesamt 130 Büroarbeitsplätze angeordnet werden.

Die Machbarkeitsstudie des Jahres 2022 ist auf Grundlage eines weniger umfangreichen Raumprogramms ausgeführt worden. Massgebend ist das vorliegende Raumprogramm.

4.3 RAUMPROGRAMM

	Bezeichnung	Anz	m2	m2 tot.	TL*	Anmerkungen
A	Büorräumlichkeiten			1200		
A.1	Bereich Ressourcen / Back-office			265		GL / HR / IT / Finanzen / Koordination / ABA / Kinder-Spitex
A.10	Büro 2 AP	11	15	165	x	Büro ohne Kundenkontakt
A.11	Büro 4 AP	2	30	90	x	Büro ohne Kundenkontakt, davon 1 Büro für IT
A.12	Lageraum IT-Material	1	10	10	-	Lageraum IT-Material
A.2	Bereich Gesundheit			320		Spitex / MVB Mütter-Väterberatung / Bildung
A.20	Büro 2 AP	7	15	105	x	Spitex, Möglichst im EG
A.21	Büro 3 AP	3	20	60	x	Spitex, Möglichst im EG
A.22	Büro 5 AP	1	30	30	x	Spitex, Flexible Arbeitsplätze / möglichst im EG
A.23	Besprechung	2	15	30	(x)	Spitex, für 4 Pers., möglichst im EG, Nähe Büros A.20-A.22
A.24	Behandlung	1	15	15	x	Spitex, 1 AP, Lavabo, Liege, 2 Schrankeinheiten, EG
A.25	Beratung	1	15	15	x	MVB, 1 AP, Lavabo, Wickeltisch, EG oder 1.OG
A.26	Beratung	1	20	20	x	MVB, Gruppenberatung, 10 Pers., Lavabo, Spielecke, Wickeltisch, EG oder 1.OG
A.27	Bildung	2	15	30	x	nebeneinander, mit Sichtkontakt (1. Raum mit 2 AP, 2. Raum Patienten)
A.28	Pikett	1	15	15	x	Einzelbett, separate Dusche mit WC und Lavabo
A.3	Bereich Soziales			615		Sozialdienst / Berufsbeistandschaft / Integration
A.30	Büro 2 AP	29	15	435	x	
A.31	Büro 4 AP	1	30	30	x	
A.32	Besprechung	10	15	150	(x)	für 4 Pers.
B	Empfang und Wartebereich			110		
B.01	Empfang	1	30	30	x	4 AP, Sicht auf Eingangsbereich, EG
B.02	Wartebereich EG	1	30	30	(x)	Wartebereich vor Empfang (ca. 10 Pers.), EG
B.03	Wartebereich OG	5 ²	10	50	(x)	Wartebereich pro Geschoss (ca. 3 Pers.)
C	Sitzungsräume und Aufenthalt			235		
C.01	Sitzungszimmer gross	1	70	70	(x)	ca. 35 Personen
C.02	Sitzungszimmer klein	2	25	50	(x)	ca. 12 Personen, verteilt auf Geschosse
C.03	Aufenthaltsraum	1	40	40	x	ca. 30 Personen, Küchenzeile, Verbindung zu C.01
C.04	Shared Desk	5 ²	15	60	x	pro Geschoss 1 Raum mit 5 AP
C.05	Rückzugsbox	5 ²	2	10	-	pro Geschoss 3 Kabinen für ungestörte Telefongespräche
D	Nebenräume			270		
D.01	WC	5 ²	10	50	-	WC-Anlage pro Geschoss: IV / H / D
D.02	Putzraum	5 ²	5	25	-	pro Geschoss, Lavabo
D.03	Archiv / Lager	1	130	130	-	
D.04	Entsorgung	1	20	20	-	Entsorgungsraum EG und pro Etage kleine Entsorgungsstelle Papier
D.05	Abwart	1	10	10	-	Werkraum Abwart
D.06	Anlieferung	1	5	5	-	Lieferantenraum, separater Eingang
D.07	Garderobe	2	10	20	-	geschlechtergetrennt, je 1-2 Duschen
D.08	Technik				-	Anzahl und Grösse projektspezifisch
D.09	Waschraum	1	10	10	-	
E	Abstellplätze					
E.01	Autoabstellplätze	35	-	-	-	inkl. mind. 1 IV-Parkfeld, Ladestation, b = 2.5m davon ca. 15 oberirdisch
E.02	Veloabstellplätze	45	-	-	-	Davon 2/3 gedeckt, teilweise im UG möglich

1) TL: Tageslicht (direkter Fassadenanschluss) x zwingend, (x) optional, - nicht erforderlich

2) Anzahl projektabhängig

4.4 BETRIEBLICHE ANFORDERUNGEN

Allgemein

Es ist ein effizient organisiertes, nachhaltiges Gebäude gewünscht, welches eine hohe Flexibilität aufweist und auch in Zukunft ohne aufwändige bauliche Massnahmen neuen Bedürfnissen angepasst werden kann.

Während der Bauzeit können die bestehenden Büroräume anderweitig untergebracht werden. Eine Etappierung ist nicht vorgesehen.

Büoräumlichkeiten

Im Grundsatz gilt, die Individualisierung der Arbeitsplätze auf ein Minimum zu reduzieren. Es gilt die Auflage des «clear desk», was eine möglichst flexible Nutzung der Arbeitsplätze erlaubt. Die Büroräumlichkeiten sollen sich nach den gesetzlichen Anforderungen und Empfehlungen zur Arbeitsplatzgestaltung richten. Die natürliche und künstliche Belichtung, das Wohlbefinden und die Klimabedingungen sollen den Zweck des Arbeitsplatzes erfüllen.

Im Arbeitsplatzkonzept des SMZO sind die wesentlichen Parameter pro Arbeitsplatz festgehalten (2 Bildschirme, Laptop, persönliches Headset und Maus, Tischgrösse 160x80, fixer Arbeitsplatz ab mind. 3 Tagen pro Woche). Über die Geschosse verteilt sind Einbauschränke vorzusehen, in denen den Mitarbeitenden ein persönliches Fach für Laptop etc. zur Verfügung steht (pro Fach ca. 40 cm x 40 cm x 20 cm).

Die Aufteilung Büroräume Ressourcen / Backoffice (Raumprogramm A.10 und A.11) in Räume mit zwei resp. vier Arbeitsplätzen ist flexibel und kann projektspezifisch angepasst werden. Wichtig ist, dass die Gesamtzahl der Arbeitsplätze eingehalten wird.

Erschliessung und Empfang

Der Neubau verfügt über eine klare Adressierung mit einem Haupteingang, einem offenen, freundlichen Eingangsbereich und einer zentral angeordneten Erschliessung mit einem repräsentativen Treppenhaus und einem Lift.

Der Empfang soll offen und hell mit einem Sichtbezug zum Eingangsbereich und doch diskret ausgebildet werden. Der Warteraum beim Empfang (B.02) ist nur für einen kurzen Zeitraum vorgesehen. Die Besuchenden werden anschliessend in die jeweilige Abteilung geschickt, wo sich weitere Wartebereiche befinden (B.03).

Die Wartebereiche auf den Geschossen sollen möglichst diskret ausgebildet und mit einer sicherheitstechnischen Abtrennung zu den Büroräumlichkeiten ausgestattet werden. Im Bereich der Warteräume sind ein Wasserspender, eine Kindernische und ein Infostand mit einzuplanen.

Der Aufenthaltsraum für die Mitarbeitenden soll als attraktive Begegnungszone ausgebildet werden und mit einer kleinen Teeküche ausgestattet werden. Je nach Grundrissanordnung bietet sich die Möglichkeit, einen weiteren Aufenthalt im Aussenbereich mit Beschattung anzubieten.

In allen Bereichen, wo Beratung stattfindet, soll ein Alarmknopf eingebaut werden. Der Alarm wird intern beim SMZO und extern bei der Polizei ausgelöst.

Betriebliche Abläufe - Bereich Ressourcen / Backoffice (A.1)

Die Kundenbesuche beschränken sich hier auf Lieferantentermine (mit den beschriebenen Anforderungen im Raumprogramm), auf Projektsitzungen mit externen Fachpersonen, auf Stellenbewerberinnen und weitere, punktuelle Besuche.

Betriebliche Abläufe - Bereich Gesundheit (A.2)

Vor Ort angebotene Dienstleistungen umfassen beispielsweise Spitex-Dienstleistungen wie Unterstützung bei Infusionstherapien oder beim Verbandswechsel. Zudem bieten verschiedene interne Dienstleistungen, wie beispielsweise die «Sozialarbeit in der Spitex», Beratungen vor Ort an. Aktuell werden insgesamt rund 5 Kundenbesuche pro Tag verzeichnet.

Im Neubau werden zusätzlich Einzel- und Gruppenberatungen der Mütter- und Väterberatung stattfinden. Hier ist mit weiteren 10-15 Kundenbesuchen pro Tag zu rechnen.

Die Besucher und Besucherinnen reichen vom Kleinkindalter bis ins fortgeschrittene Alter und können auch Mobilitätseinschränkungen aufweisen

Betriebliche Abläufe – Bereich Soziales (A.3)

Dieser Bereich beinhaltet den Betrieb eines Sozialdienstes mit zusätzlichen Dienstleistungen wie Berufsbeistandschaft. Es gelten reguläre Bürobetriebszeiten an Wochenarbeitstagen, Öffnungszeiten 09:00 – 12:00 / 13:30 – 17:00.

Zu diesen Zeiten sind durchschnittlich pro Tag 10-15 Kundentermine geplant. Diese melden sich am Empfang im EG (B.02) und sollten sich möglichst rasch in den vorgesehenen Warteraum (B.03) begeben, damit der Eingangsbereich nicht dauerhaft besetzt ist. Die Kundengespräche dauern in der Regel rund 60 Minuten. Die Kunden verlassen nach dem Termin das Gebäude wieder durch den Haupteingang. Zudem gibt es pro Tag rund 10 -15 ungeplante Kundenkontakte am Empfang, wenn eine Person sich für die Sozialhilfe anmelden möchte oder wenn Personen Unterlagen abgeben oder abholen möchten. Die Klientel des Sozialdienstes und der Berufsbeistandschaft ist vielfältig: Personen aller Alterskategorien, kleinere und grössere Familiensysteme, Alleinstehende, Menschen mit Beeinträchtigungen, etc.

4.5 UMGEBUNGSGESTALTUNG

Der gesamte Wettbewerbsperimeter ist in die Umgebungsgestaltung einzubeziehen.

Der Hauptzugang stärkt die öffentliche Adresse des SMZO und ist gut auffindbar, hindernisfrei und mit einem attraktiven Vorbereich zu gestalten.

Bei der Umgebungsgestaltung soll den sich wandelnden klimatischen Bedingungen Rechnung getragen werden. Versiegelte Flächen sind auf ein Minimum zu reduzieren, Bäume und weitere Begrünung leisten einen Beitrag zur Hitzeminderung im Stadtraum. Bestehende Bäume und Vegetationsstrukturen sind soweit möglich zu berücksichtigen. Wo Ersatz- oder Neupflanzungen vorgesehen werden, sind standortgerechte und robuste Arten zu wählen

Der neu zu schaffende öffentliche und halbprivate Raum im Aussenbereich vom Hauptgebäude SMZO soll den Nutzungen entsprechend möglichst einladend und vielfältig gestaltet werden.

4.6 VERKEHR

Die Zugänge für Besuchende, Mitarbeitende, Fahrzeuge, Velos, Anlieferung und Entsorgung sind funktional und gestalterisch aufeinander abzustimmen.

Autoparkplätze

Für Besuchende und Spitex sind ca. 15 Parkplätze oberirdisch anzuordnen, davon mind. 1 hindernisfrei. Die Mitarbeitenden Spitex nützen ihr Privatauto, es gibt keine eigene Fahrzeugflotte. Es wird nicht unterschieden zwischen PP für die Spitex und PP für Besuchende. Die übrigen Parkplätze können unterirdisch in einer Einstellhalle angeordnet werden. Mindestens ein Viertel der Parkplätze soll über eine elektrische Ladestation verfügen.

Veloparkplätze

Zwei Drittel des Gesamtbedarfs sind als gedeckte Veloabstellplätze z.T. mit Ladestationen für e-Velos vorzusehen. Ein Teil der Veloparkplätze kann auch im UG angeordnet werden, sofern diese über eine Rampe gut zugänglich sind.

Bushaltestelle

Direkt vor dem bestehenden Gebäude befindet sich eine Haltestelle der Ortsbuslinie. Diese soll in die Aussenraumgestaltung integriert werden und kann im Rahmen des Projektwettbewerbs innerhalb Parzelle Nr. 413 entlang der Aletschstrasse frei verschoben werden. Die neue Haltestelle muss die Anforderungen an die Behindertengleichstellung erfüllen.

4.7 NACHHALTIGKEIT UND ENERGIE

Die Veranstalterin plant die Realisierung eines nachhaltig konzipierten Neubaus, es wird eine Zertifizierung nach Minergie-A oder Minergie-P mit ECO-Zusatz angestrebt.

Die Kompaktheit und Ausrichtung der Gebäudekörper, eine passive Sonnenenergienutzung, sowie der sommerliche Wärmeschutz spielen eine entscheidende Rolle. Auf den Dachflächen sollen möglichst zusammenhängende und wenig verschattete Photovoltaikflächen angeordnet werden. Der Ausgestaltung der Gebäudehülle und Effizienz der Technikführung kommt eine hohe Bedeutung zu.

Bei der Wahl der Konstruktion und Materialisierung ist auf eine ressourcenschonende Bauweise zu achten. Es sind langlebige, robuste und ökologisch hochwertige Materialien zu verwenden. Eine Hilfestellung hierzu bietet die Auflistung und Kategorisierung nach ecobau.

Eine einfache Tragstruktur mit möglichst direkter Lastabtragung und materialspezifischen Spannweiten ermöglicht Material- und somit Ressourceneinsparungen. Eine geschickte Anordnung erlaubt spätere Grundrissanpassungen ohne Eingriffe in die Tragstruktur und gewährleistet die langfristige Flexibilität. Die Trennung von Primär- und Sekundärstrukturen und die einfache

Zugänglichkeit aller Installationen erleichtern dabei den Betrieb und Anpassungen an neue Anforderungen über mehrere Lebenszyklen.

Zur Wärmeerzeugung ist der Anschluss ans örtliche Anergienetz vorgesehen.

4.8 BAURECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN

Der gesamte Perimeter liegt in der Wohn- und Gewerbezone WG 6. Es gilt eine maximale Geschoszahl von 6 Vollgeschossen.

Die zulässige Ausnützungsziffer (vgl. Art. 31 BZR) beträgt inklusive der gesetzlich erlaubten Zuschläge 1.374 und setzt sich wie folgt zusammen: 1.2 (Art. 66 BZR, WG6) + 0.15 (Art. 15 Abs. 2 BauV sowie Art. T1-3 BauV) + 0.024 (Art. 15 Abs. 3 BauV) = 1.374

Entlang der Aletschstrasse besteht eine rechtskräftige Baulinie im Abstand von 3.00 m von der Parzellengrenze. Es muss nicht zwingend auf die Baulinie gebaut werden, sie darf jedoch nicht überschritten werden.

Die weiteren Rahmenbedingungen (Grenzabstände, Gebäudehöhe, etc.) sind dem Bau- und Zonenreglement der Stadtgemeinde Brig-Glis zu entnehmen.

Es sind weiter alle einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Normen und Richtlinien zu berücksichtigen, die für eine sachgerechte Realisierung massgebend sind. Insbesondere gelten:

- Bau- und Zonenreglement der Stadtgemeinde Brig-Glis (<https://www.brig-glis.ch/wp-content/uploads/2022/12/020-bau-und-zonenreglement.pdf>)
- Zonennutzungsplan der Stadtgemeinde Brig-Glis (www.vsgis.ch)
- Kantonales Baugesetz (https://lex.vs.ch/app/de/texts_of_law/705.1)
- kantonale Bauverordnung (https://lex.vs.ch/app/de/texts_of_law/705.100)
- VSS-Normen betreffend Parkierung
- Norm SIA 500 «Hindernisfreie Bauten»
- Schweizerische Brandschutzvorschriften VKF

4.9 FINANZIELLE RAHMENBEDINGUNGEN

Von allen Beteiligten wird ein hohes Kostenbewusstsein gefordert. Innovative Lösungsansätze sind bereits im ersten Planungsschritt, dem Wettbewerbsverfahren, gefordert. Das Projekt muss in seinen Investitions- und Betriebskosten wirtschaftlich, bedarfsgerecht und somit langfristig nachhaltig sein.

Eine hohe Flächeneffizienz, kompakte Volumen und eine effiziente Tragstruktur sind Grundvoraussetzungen für niedrige Kosten bei Erstellung und Betrieb.

5

PROGRAMMGENEHMIGUNG

Genehmigung

Das vorliegende Programm wurde von der Auftraggeberin und der Jury am 05.08.2026 genehmigt.

SIA-Konformität

Die Kommission für Wettbewerbe und Studienaufträge hat das Programm geprüft. Es ist konform zur Ordnung für Wettbewerbe SIA 142, Ausgabe 2025. Die Honorarvorgaben im Programm sind nicht Gegenstand der Konformitätsprüfung nach der Ordnung SIA 142.

Fachjury

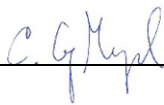
Thomas Summermatter



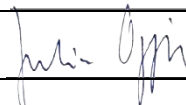
Andreas Bründler



Catherine Gay Menzel



Julian Oggier



Bianca Anna Boeckle (Ersatz)

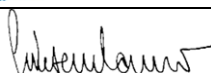


Sachjury

Michael Graber



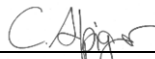
Daniel Giezendanner



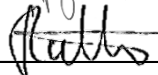
Willy Loretan



Claudia Alpiger (Ersatz)



Isabell Müller (Ersatz)



Marco Pollinger (Ersatz)

