

reformierte  
kirche zumikon

++  
+ ZOLLIKON  
ZOLLIKERBERG  
ZUMIKON  
|||



# Erneuerung Gemeinschaftszentrum Projekthandbuch



## **Impressum**

Projektname:	Sanierung und Erneuerung Gemeinschaftszentrum Zumikon
Projektphase:	Projektierung
Erstellungsdatum:	23. September 2022
Basisversion:	31. Oktober 2022 (v.2.0)
Autor:	Stockwerkeigentümergeinschaft Gemeinschaftszentrum Zumikon
Redaktionelle Verantwortung	Fabrizio Vetter
Beiträge	Thomas Epprecht, Malte Müller, Rainer Stotz
Aktuelle Datei / Version:	v.2.1
Copyright	© 2022 Gemeinde Zumikon und Miteigentümer Gemeinschaftszentrum. Kopien und Nachdrucke, auch auszugsweise, sowie die Weitergabe an und Verwendung durch Dritte sind ohne Zustimmung der Projektbeteiligten nicht gestattet.

# Inhalt

1	Zielsetzung.....	7
1.1	Ziel und Zweck des Projekthandbuches.....	7
1.1.1	Einleitung.....	7
1.1.2	Zielsetzung.....	7
1.1.3	Zuständigkeit.....	7
1.1.4	Vertraulichkeit.....	7
1.1.5	Geltungsbereich.....	8
1.2	Ausgangslage.....	8
1.2.1	Übersicht Termine und Bauprogramm.....	8
1.2.2	Gesellschaftliche Bedeutung des Gemeinschaftszentrums.....	8
1.2.3	Ortsbauliche Bedeutung des Gemeinschaftszentrums.....	9
1.2.4	Baulicher Zustand des Gemeinschaftszentrums.....	9
1.3	Grundlagen.....	9
1.3.1	Raumprogramm für Testplanung.....	9
1.3.2	Raumprogramm für Bauprojekt und Kostenanteile.....	9
2	Projektmanagement.....	11
2.1	Organisation und Aufgaben.....	11
2.1.1	Organigramm.....	11
2.1.2	Organe.....	12
2.1.2.1	Vertretung Bauherrschaft / Stockwerkeigentümerschaft.....	12
2.1.2.2	Vertretung Auftragnehmer: Architektur, Fachplaner, Unternehmer.....	12
2.1.3	Rollendefinition und Pflichten.....	13
2.1.3.1	Federführung Projekt.....	13
2.1.3.2	Generalplaner.....	13
2.1.3.3	Nutzer.....	14
2.1.4	Objektbaukommission.....	14
2.1.4.1	Vertretung der Bauherrschaft / Stockwerkeigentümergeinschaft.....	14
2.1.4.2	Zusammensetzung der OBK.....	14
2.1.4.3	Aufgaben und Kompetenzen der OBK.....	15
2.2	Ausschreibungen und Vergaben.....	16
2.2.1	Prozess.....	16
2.2.2	Auftragserteilungs- und Vergabekompetenzen.....	16
2.2.3	Zusammenfassung der Vergabe- und Finanzkompetenzen.....	18
2.3	Definition und Projektziele.....	19
2.3.1	Allgemein.....	19
2.3.2	Projektphasen.....	19
2.3.2.1	Projektierungsphase.....	19
2.3.2.2	Ausführungsphase.....	19
2.4	Kredite und Kostenabrechnung, Budget.....	19
2.4.1	Kredite.....	19
2.4.1.1	Kostenschätzung Kredit.....	20
2.4.1.2	Aufteilung Kredit.....	20
2.4.2	Objektgliederung.....	21

2.4.3	Teilprojekte .....	21
2.4.4	Bestimmungen zur Kostenabrechnung .....	22
2.4.4.1	Akkontozahlungen .....	22
2.4.4.2	Aufteilung Kosten: Abrechnung Projektierungsphase .....	22
2.4.4.3	Aufteilung Kosten: Abrechnung Ausführungsphase .....	22
2.4.5	Jahresbudget .....	22
2.4.6	Rechnungswesen .....	23
2.4.6.1	Rechnungsarten .....	23
2.4.6.2	Rechnungsadresse .....	23
2.4.7	Risiken (Nicht-Genehmigung Kredite oder Budget) .....	23
2.4.8	Berechnung Wertquotenverschiebungen .....	24
2.4.9	Fördermittel.....	24
2.5	Termine / Meilenstein / politische Prozesse .....	24
2.5.1	Planung.....	24
2.5.2	Ausführung.....	24
2.5.3	Koordination Abstimmungstermine.....	25
2.6	Informations- und Berichtswesen .....	25
2.6.1.	Ziel und Zweck.....	25
2.6.2.	Sitzungswesen innerhalb der Projektorganisation.....	25
2.6.3.	Sitzungswesen ausserhalb der Projektorganisation.....	25
2.7	Controlling.....	26
2.7.1	Kostenkontrolle .....	26
2.7.2	Qualitätsmanagement.....	26
2.7.2.1	Ziel des Qualitätsmanagements .....	26
2.7.2.2	Zweck des Qualitätsmanagements.....	26
2.7.2.3	Umsetzung und Überwachung .....	26
2.7.3	Nachtragswesen / Projektänderungswesen .....	27
2.8	Zusammenfassung – Aufbau der Projektorganisation .....	29
2.8.1	Funktionsmatrix.....	29
3	Projektadministration .....	31
3.1	Projektgenehmigungsverfahren.....	31
3.1.1	Phasenweise.....	31
3.1.2	Änderungen von politischer Tragweite .....	31
3.2	Aufträge, Werkverträge, Versicherungen .....	32
3.2.1	Planerauftrag .....	32
3.2.2	Unternehmerwerkverträge .....	32
3.2.3	Lieferverträge.....	32
3.2.4	Versicherungen.....	32
3.2.4.1	Bauherren-Haftpflichtversicherung .....	32
3.2.4.2	Bauwesenversicherung .....	32
3.2.4.3	Gebäudeversicherung .....	33
3.3	Stockwerkeigentum .....	33
3.3.1	Versammlungen.....	33
3.3.2	Wertquoten .....	33

3.3.3	Erneuerungsfonds .....	33
3.4	Projektdokumentation .....	34
3.4.1	Ziel und Zweck.....	34
3.4.2	Vorgaben .....	34
3.4.3	Projektraum.....	34
3.4.4	Baudokumentation.....	35
3.5	Öffentlichkeitsarbeit .....	35
3.5.1	Interne Kommunikation.....	35
3.5.2	Kommunikation mit Behörden und Mitarbeitenden.....	35
3.5.3	Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmern .....	35
3.5.4	Externe Kommunikation.....	35
4	Genehmigung Projekthandbuch .....	37
4.1	Genehmigung .....	37
4.2	Verteiler.....	37
5	Beilagen .....	38
5.1	Referenzen .....	38
5.2	Weitere Dokumente .....	38
6	Anhang.....	39
6.1	Grobterminplan (graphisch).....	39
6.2	Raumliste .....	40

## Versionenkontrolle / Aktualisierungsmeldung

Damit das Projekthandbuch aller Beteiligten immer auf dem aktuellen Stand ist, sind Sie als Empfänger gebeten, in der Druckversion das bisherige Inhaltsverzeichnis zusammen mit dieser Seite sowie sämtliche unten genannten Seiten Ihres Projekt-Handbuches zu ersetzen. Frühere Aktualisierungsmeldungen werden durch die Vorliegende ersetzt und sind zu vernichten.

Revisionen werden an der OBK beschlossen und werden im Projekthandbuch nachgeführt.

Revision	Datum	Kapitel	Seite	Aktualisierungsvermerk	Autor	Ref. Protokoll
V1.0	10.09.22	alle	alle	Automatisches Titel- und Inhaltsverzeichnis erstellt, Referenzen [01] bis [04] eingefügt	ept	-
V1.1	23.09.22	alle	alle	Diverse Kapitel ergänzt	FV	-
V1.2.1	09.10.22	alle	alle	Diverse Kapitel überarbeitet und ergänzt	ept	-
V1.2.2	24.10.22	alle	alle	Div. Kommentare mit Änderungsvorschl.	RS / MMU	-
V1.3	30.10.22	alle	alle	Beantwortung / Integration ref. Änd.vorschl.	ept	-
V1.3.1	31.10.22	alle	alle	Beantwortung / Integration ref. Änd.vorschl.	ept	-
V1.3.2	31.10.22	alle	alle	Besprochene Version an OBK-Sitzung	FV	OBK 31.10.22
V1.3.3	03.11.22	alle	alle	Bereinigung gemäss OBK-Sitzung	FV / ept / RS	OBK 31.10.22
V2.0	08.11.22	alle	alle	Bereinigung durch Genehmigung OBK/STEV	FV	-
V2.1	20.03.23	2.8.1	29-30	Bereinigung Funktionsmatrix	FV	OBK/STEV 20.03.23

# **1 Zielsetzung**

## **1.1 Ziel und Zweck des Projekthandbuches**

### **1.1.1 Einleitung**

Das Projekthandbuch regelt die Zusammenarbeit zwischen Bauherrschaft und Generalplanerteam sowie allen weiteren am Projekt Beteiligten. Es ist ausserdem ein Instrument für die Koordination und strukturierten Entscheidungsfindung zwischen den Stockwerkeigentümerinnen Politische Gemeinde, evang.-ref. Kirchgemeinde und röm.-kath. Kirchgemeinde, die zusammen die Bauherrschaft bilden.

Das Projekthandbuch gilt für die Projektierungsphase und wird vor Auftragserteilung allen am Projekt «Erneuerung und Sanierung Gemeinschaftszentrum Zumikon» Beteiligten ausgehändigt. Der Generalplaner ist dafür verantwortlich, dass die beigezogenen Subplaner und Spezialisten die für sie relevanten Vorgaben und Anforderungen dieses Handbuchs kennen und beachten.

Das Projekthandbuch ist ein Arbeitsinstrument und wird nach Bedarf revidiert. Zu Beginn der Ausführungsphase ist das Projekthandbuch zu überarbeiten bzw. anzupassen.

### **1.1.2 Zielsetzung**

Das vorliegende Projekthandbuch regelt die Grundsätze der Abläufe, Kompetenzen und Anforderungen sowie der Projektabwicklung und -umsetzung. Es soll als Nachschlagewerk und Hilfsmittel dienen und die Erreichung folgender Ziele unterstützen:

- Zielorientierte, effiziente Zusammenarbeit der am Projekt beteiligten Stellen wie Objektbaukommission, Projektteam (Generalplaner und Fachplaner), Nutzer,
- Festlegen einer klaren und verursachergerechten Kostenstruktur als Grundlage für die definitiven Abrechnungen der Planungs- und Baukosten
- Klare Befugnisse und Verantwortung mit unmissverständlichen Abläufen und definierten Schnittstellen,
- Qualitativ einwandfreie, termin- und kostengerechte Projektabwicklung in den einzelnen Phasen,
- Klare Schnittstellen und Kompetenzen für die externe Kommunikation.

### **1.1.3 Zuständigkeit**

Das Projekthandbuch wird durch die Objektbaukommission (OBK) erarbeitet und in Delegation der Exekutivorgane genehmigt. Revisionen bedürfen ebenfalls der Genehmigung durch die OBK.

### **1.1.4 Vertraulichkeit**

Sämtliche Projektbeteiligte verpflichten sich, alle Projektinformationen vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben. Für die Öffentlichkeitsarbeit ist der Vorsitzende der Objektbaukommission

zuständig.

### **1.1.5 Geltungsbereich**

Die Bestimmungen dieses Projekthandbuchs gelten für die gemeinschaftlichen Aufgaben dieses Bauvorhabens. Als gemeinschaftliche Aufgabe gelten insbesondere die Projektierung, die Vergabe und Ausführung baulicher Massnahmen im gemeinschaftlichen Bereich und die Schnittstellenorganisation zu den Bereichen im Sonderrecht. Ebenfalls gemeinschaftlich ist das Kredit-, Kosten- und Rechnungswesen, das objektgegliedert abgewickelt wird.

Den Stockwerkeigentümern steht es frei, die Bereiche, die ausschliesslich in ihrem Sonderrecht liegen, den Bestimmungen dieses Projekthandbuchs zu unterstellen und die darin für bestimmte Aufgaben als zuständig bezeichneten Organe und Organisationen zu beanspruchen. Handelt es sich dabei um Projektleitungsaufgaben, die von der Gemeindeverwaltung im Rahmen des gemeinschaftlichen Geltungsbereichs dieses Handbuchs entschädigungslos erbracht werden, kann diese die Übernahme der Aufgabe ablehnen oder dafür eine Entschädigung verlangen.

## **1.2 Ausgangslage**

### **1.2.1 Übersicht Termine und Bauprogramm**

Voraussetzung für den Beginn der Projektierung ist das abgeschlossene Planerwahlverfahren sowie die Genehmigung des Gesamtkredits für die Projektierung in der Höhe von CHF 1'590'000.00. Die Genehmigung der nach Wertquoten des Stockwerkeigentums aufgeteilten Teilkredite ist für die Gemeindeversammlung vom 26. November 2022 und die Kirchgemeindeversammlungen vom 13. und 28. November 2022 traktandiert.

Es ist vorgesehen, im Dezember 2022 mit der Projektierung zu beginnen und das Vor- und Bauprojekt inkl. Kostenvoranschlag (Genauigkeit  $\pm 10\%$ ) bis Ende 2023 abgeschlossen zu haben.

Die Genehmigung des Ausführungskredits an der Urne soll im ersten Semester 2024 auf der Basis des aus Vor- und Bauprojekt hervorgegangenen Kostenvoranschlags erfolgen. Die Eingabe des Baugesuchs ist auf Mitte 2024, die Vorbereitung der Bauausführung bis Ende 2024, der Baubeginn auf Frühling 2025 und das Bauende auf Frühling 2027 geplant.

Der unter Kapitel 2.5 aufgeführte Terminplan zeigt die wichtigsten Prozessschritte der Projektierungs- und Ausführungsphase.

### **1.2.2 Gesellschaftliche Bedeutung des Gemeinschaftszentrums**

Das Gemeinschaftszentrum ist im wahrsten Sinne des Wortes der zentrale Ort der Zumiker Dorfgemeinschaft, an dem die Bevölkerung zusammenkommt. Hier finden die meisten öffentlichen und viele halbprivate oder private Veranstaltungen und Feiern statt: Gemeindeversammlungen, Kirchgemeindeversammlungen, Gottesdienste, Konzerte, Theater, Kinderfasnacht, Gewerbeausstellungen, Bazars, Apéros und vieles mehr locken regelmässig viele Zumikerinnen und Zumiker ins Gemeinschaftszentrum. Auch Kopf und Hand finden hier vielfältige Anregungen: Die Bibliothek und die «Holzi» beispielsweise sind vielfrequentierte Orte. Dank dem Gemeinschaftszentrum und der Vielfalt

des Gebotenen kommt es täglich zu neuen Begegnungen und gemeinsamem Erleben der Menschen, die unser Dorf ausmachen. [Ref. 01]

### **1.2.3 Ortsbauliche Bedeutung des Gemeinschaftszentrums**

Das Gemeinschaftszentrum wurde im Jahre 1982 nach einem kohärenten, durch das damalige Interesse an regionalistischen Bauformen entwickelten Konzept erbaut. Die Umsetzung der verlangten Nutzungen und damit die kubische Gestaltung, der architektonische Ausdruck und die Materialwahl folgte den damals geltenden Bedürfnissen sowie dem baulichen Stand der Technik.

Neben der Dorfplatznähe grenzt das Gemeinschaftszentrum im südöstlichen Bereich an die Strasse Chirchbüel mit seinen historischen Flarzhäusern und somit direkt an die Kernzone. Weiter ist der Gebäudekomplex nördlich und westlich von der Zentrumszone umgeben. Das nördlich gelegene Grundstück mit Altbauten soll im Anschluss an einen bereits durchgeführten Studienauftrag mit Gestaltungsplan zeitnah neu überbaut werden. [Ref. 01]

### **1.2.4 Baulicher Zustand des Gemeinschaftszentrums**

Obwohl in die Jahre gekommen, ist ein Grossteil des Bestands in gutem Zustand und kann erhalten bleiben. Aus dieser Erkenntnis stellt sich die herausfordernde Frage, wie mit dem Bestand umgegangen werden soll: «was ist zu erhalten? – «was ist umzunutzen?» – «wie soll erweitert werden?» [Ref. 01]

## **1.3 Grundlagen**

### **1.3.1 Raumprogramm für Testplanung**

Als Grundlage zur Testplanung diene – im Sinne eines Raumprogramms – eine ausführliche Raumliste. In dieser sind alle heute bestehenden Räume mit ihren Grössen und ihren zukünftigen Nutzungen sowie die neu zu planenden Räumen tabellarisch dargestellt.

Mit der Testplanung und insbesondere deren Vertiefung zeigte es sich unter anderem, dass ein Rückbau des südwestlichen Gebäudeteils und ein Ergänzungs-Neubau sinnvoll sein könnte. [Ref. 01]

### **1.3.2 Raumprogramm für Bauprojekt und Kostenanteile**

Um die als Plangrundlage dienende, vertiefte Testplanung weiterentwickeln zu können wird vorausgesetzt, dass jede Stockwerkeigentümerin (STWE) für den Bereich ihres Sonderrechts vorgängig die Eingriffstiefe und den allfälligen Umnutzungsbedarf nochmals genau evaluiert und festlegt. Ebenfalls darzulegen sind Erweiterungsbedürfnisse und die Bezeichnung disponibler Bereiche im Sonderrecht.

Sodann wird im Zuge der Umsetzung dieser «Bestellung» der genaue Arbeitsumfang eruiert und damit Planungssicherheit gewährleistet, und es wird die Kostengenauigkeit für den Ausführungskredit auf +/- 10% erhöht. Da jedoch die Eingriffstiefe infolge Sanierungen, Umnutzungen, Neubau oder Erweiterungen etc. voraussichtlich nicht überall gleich sein wird, soll der Arbeitsumfang mittels Objektgliederung

aufgeschlüsselt und im Kostenvoranschlag nach Stockwerkeigentümern separat ausgewiesen werden. Damit können die voraussichtlichen Kostenanteile pro STWE individuell bestimmt und die Honoraranteile entsprechend verteilt werden. [Ref. 02]

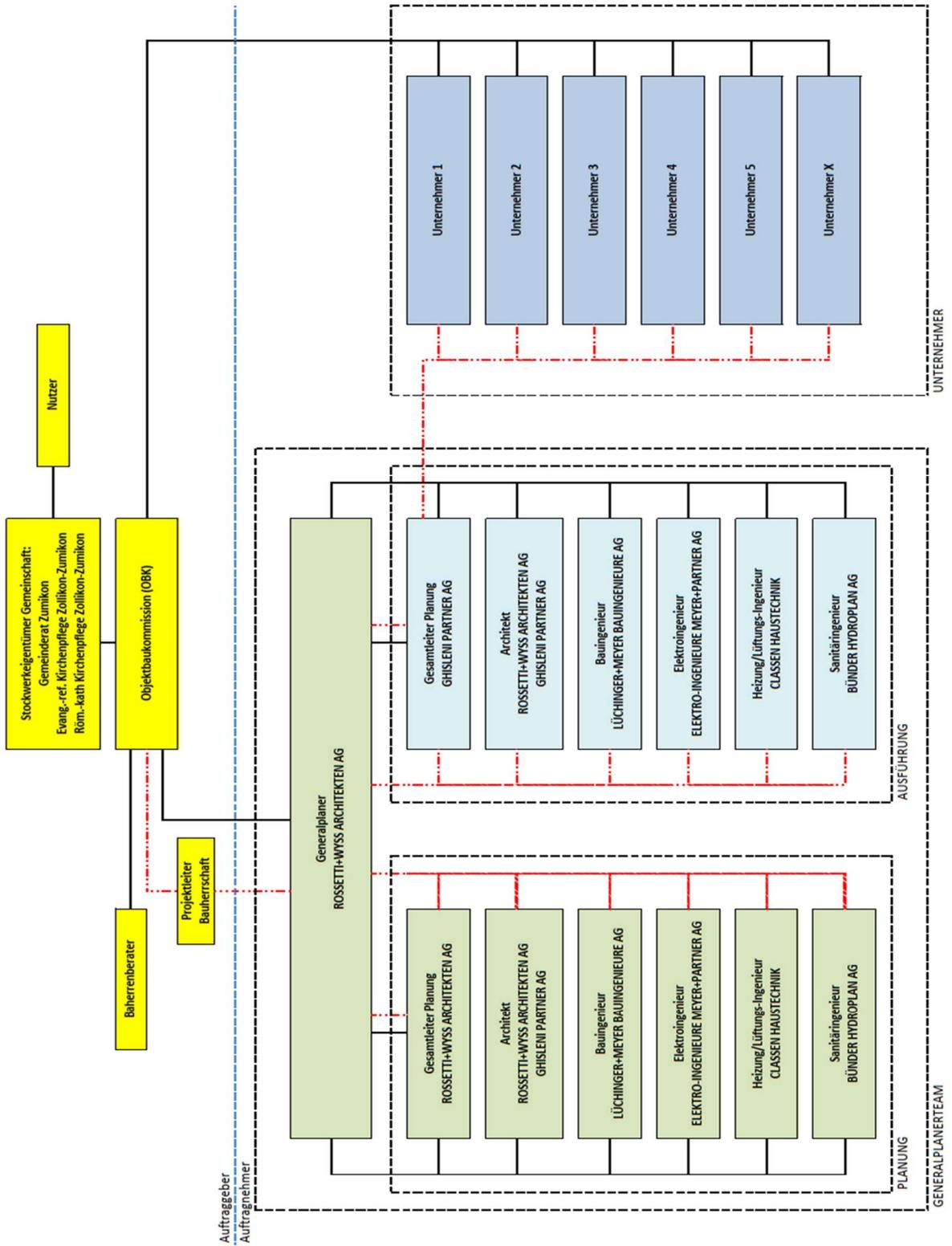
Die aktuelle Raumliste findet sich im Anhang, Kapitel 6.2

# 2 Projektmanagement

## 2.1 Organisation und Aufgaben

### 2.1.1 Organigramm

ROSSETTI + WYSS ARCHITECTEN AG



ENTWURF VOM 02.11.2022

## 2.1.2 Organe

### 2.1.2.1 Vertretung Bauherrschaft / Stockwerkeigentümerschaft

#### 1. Bauherrschaft

Die Bauherrschaft besteht aus den Miteigentümern Politische Gemeinde (81,5% WQ), evang.-ref. Kirchgemeinde Zumikon (12,4% WQ) und röm.-kath. Kirchgemeinde Zollikon-Zumikon (6,1% WQ), die zusammen eine Stockwerkeigentümergeinschaft bilden. Die Bauherrschaft wird politisch durch deren Exekutivorgane und in deren Delegation mit Beschluss und definiertem Auftrag durch die Objektbaukommission vertreten. Die Bauherrschaft bildet zum Zweck der Sanierung und Erneuerung des Gebäudes «Gemeinschaftszentrum Zumikon», Dorfplatz 9-11, Kat. 4008, eine Baugemeinschaft, die ihre Zusammenarbeit, Aufgaben und Kompetenzen mit diesem Projekthandbuch regelt.

#### 2. Exekutivorgane (Gemeinderat, beide Kirchenpflegen)

Oberste Entscheidungsgremien, welche die vom Souverän genehmigten Projektentscheide umzusetzen haben. Federführung Gemeindeorgane.

#### 3. Objektbaukommission (OBK)

Verantwortlich für die sachgerechte Planung und Ausführung des Projekts im Rahmen der genehmigten Kredite und Verpflichtungen. Operative Abwicklung des Auftrags in Delegation der Exekutivorgane. Wirkt auch als Stockwerkeigentümersammlung mit entsprechender Entscheidungskompetenz. Zusammensetzung, Aufgabenspektrum und Kompetenzen im Detail siehe Kapitel 2.1.4.

#### 4. Projektleitung

Gemeindeverwaltung, Abteilung Liegenschaften. Operative Federführung.

#### 5. Bauherrenberater

Bis und mit Abstimmung über Projektierungskredit Max Baur, Architekt ETH SIA, anschliessend N.N.

### 2.1.2.2 Vertretung Auftragnehmer: Architektur, Fachplaner, Unternehmer

1. Als Generalplaner/Architekt (Federführung): Rossetti + Wyss Architekten AG
2. Baumanagement: Ghisleni Partner AG
3. Bauingenieur / Statik: Dr. Lüchinger + Meyer Bauingenieure AG
4. Elektroingenieur: Elektro-Ingenieur Meyer Partner AG
5. HLK-Ingenieur: Classen Haustechnik
6. Sanitäringenieur: Bündler Hydroplan AG
7. Landschaftsarchitektur: Ryffel + Ryffel AG
8. Bauphysiker: N.N.
9. Brandschutz: N.N.
10. Energie, Nachhaltigkeit: N.N.
11. Unternehmungen A-Z (Phase Ausführung)

### 2.1.3 Rollendefinition und Pflichten

#### 2.1.3.1 Federführung Projekt

Die *Gemeindeverwaltung* ist gemäss Beschluss der STEV vom 14. Juni 2022 mit der Federführung des Projekts beauftragt [Ref. 02]. Sie ist für die koordinierte, leistungs-, termin- und kostengerechte Abwicklung der Projektierung verantwortlich.

*Hauptaufgaben:*

- Überwachung der Projektierungsphasen
- Sicherstellen von Entscheidungsgrundlagen zuhanden der OBK und anderen Entscheidungsorganen mittels Vorbereitung, Einforderung und Steuerung
- Prüfung der Planungsergebnisse
- Beurteilung der Vergabeanträge
- Beurteilen von Nachtragsforderungen und Projektänderungen

*Organisation:*

- Bindeglied zwischen der Objektbaukommission (OBK) und dem GP
- Sicherstellung der Projektorganisation

*Information:*

- Sicherstellen des Informationsflusses innerhalb der Projektorganisation
- Sicherstellen der Projektablage und Projektdokumentation, soweit nicht an den GP delegiert. Für die Projektablage und Projektdokumentation im Bereich des Sonderrechts sind die jeweiligen Stockwerkeigentümer verantwortlich.
- Verantwortlich für die Vorbereitung der Öffentlichkeitsarbeit zuhanden des dafür zuständigen Vorsitzenden der Objektbaukommission.

#### 2.1.3.2 Generalplaner

Der Generalplaner (GP) ist gemäss den Vorgaben der Bauherrschaft (Projekthandbuch, Baubeschrieb, usw.) für die Projektierung verantwortlich. Die Aufgaben und Pflichten von GP und weiteren Planern sind in der SIA-Norm 112 «Leistungsmodell» sowie in der Honorarordnung für Architekten (SIA 102) geregelt und kommen auch hier zur Anwendung.

Der GP führt, handelt und entscheidet im Rahmen seiner vertraglichen Aufgaben. Die Kompetenzen sind in den Planerverträgen geregelt.

*Hauptaufgaben:*

- Koordiniert die leistungs-, termin- und kostengerechte Abwicklung des Projekts und erbringt sämtliche Architekturleistungen und Fachplanerleistungen von der Projektierungs- bis zur Ausführungsphase
- Setzt die Projektdefinition in Zusammenarbeit mit den Fachplanern um
- Trägt die Gesamtverantwortung für die von ihm beauftragten Kostenplaner und Fachplaner
- Ist für das PQM und deren Einhaltung verantwortlich (Termine, Kosten und Qualität)

- Unterstützt die Bauherrschaft in der Kommunikation und bei Baustellenführungen
- Erstellt regelmässig Berichte zum Projektcontrolling.

### 2.1.3.3 Nutzer

Die Nutzervertreter stellen sicher, dass die Bedürfnisse der verschiedenen Nutzer (Freizeitzentrum, Bibliothek, Hauswartung etc.) ins Bauprojekt einfließen.

Hauptaufgaben:

- Stellen den Informationsfluss zur Objektbaukommission (OBK) sicher
- Formulieren benutzerspezifische Bedürfnisse und erarbeitet die Entscheidungsgrundlagen der Betriebsanforderungen.

### 2.1.4 Objektbaukommission

#### 2.1.4.1 Vertretung der Bauherrschaft / Stockwerkeigentümergeinschaft

Mit Beschluss vom 13. Juli 2022 (GR 2022-174) setzte der Gemeinderat eine Objektbaukommission (OBK) ein, welche die Bauherrschaft, bestehend aus den Stockwerkeigentümern, vertritt. Die OBK koordiniert und dient als interne Schnittstelle zwischen den verschiedenen Miteigentümern einerseits und als externe Schnittstelle zwischen der Bauherrschaft und den Beauftragten (GP, Unternehmer) andererseits.

Mit Beschluss vom 22. September 2022 bestimmte die Kirchenpflege der röm.-kath. Kirchgemeinde Zollikon-Zumikon ihre Delegation in die OBK (s. unten.)

Die Kirchenpflege der evang.-ref. Kirchgemeinde Zumikon (ab 1.1.2023 Kirchgemeinde Zollikon-Zumikon) gab ihre Delegation in die OBK anlässlich der OBK-Sitzung vom 31. Oktober 2022 bekannt (s. unten.)

In der OBK sind die Stockwerkeigentümer durch ihre Ressortverantwortlichen Liegenschaften vertreten. Die OBK fungiert in Sachen Baubegleitung als Stockwerkeigentümersammlung (STEV). Die Stimmrechte in der OBK richten sich nach der vertretenen Wertquote, das erforderliche Mehr nach den Quorumsvorschriften im Stockwerkeigentum, soweit es sich um Entscheide zu gemeinschaftlichen Bereichen handelt. [Ref. 02]

#### 2.1.4.2 Zusammensetzung der OBK

Die OBK GZZ setzt sich wie folgt zusammen [Ref. 04]:

- 1 *Stimmberechtigte Mitglieder (Vertreter der Stockwerkeigentümer)*
  - 1.1 Thomas Epprecht, Gemeinderat, Vorsteher Liegenschaften (Vorsitz, Stichtentscheid OBK, zeichnungsberechtigt)
  - 1.2 Pierre Angst, Mitglied der Schulpflege
  - 1.3 Rolf Eicher, Mitglied evang.-ref. Kirchenpflege Zumikon, bis 31.12.2022  
Marc Wunderlich, Mitglied evang.-ref. Kirchenpflege Zollikon-Zumikon, ab 01.01.2023
  - 1.4 Martin Jud, Mitglied röm.-kath. Kirchenpflege Zollikon-Zumikon

1.1 und 1.2 vertreten zusammen mit einer Stimme 81,5% WQ, 1.3 12,4% WQ und 1.4 6,1% WQ.  
1.3: Nach der Fusion per 01.01.2023 und Konstituierung der neuen evang.-ref. Kirchenpflege

Zollikon-Zumikon delegiert diese den / die Nachfolger/in von Rolf Eicher in die OBK.

1.4: Der Vorgänger von Martin Jud, Martin Wolf, begleitet die OBK noch bis zur Abstimmung über den Projektierungskredit.

## 2 *Mitglieder mit beratender Stimme und Stellvertreterfunktion*

- 2.1 Fabrizio Vetter, Leiter Liegenschaften (1. Stv. von 1.1 oder 1.2, zeichnungsberechtigt)
- 2.2 Julia Hartmann, Leiterin Hochbau (2. Stv. von 1.1 oder 1.2)
- 2.3 Michael Padrutt, Bereichsleiter Immobilienbewirtschaftung (3. Stv. von 1.1 oder 1.2)
- 2.4 Peter Nater, Mitglied evang.-ref. Kirchenpflege Zollikon-Zumikon, Stellvertreter von 1.3
- 2.5 Pius Baumann, Finanzvorstand röm.-kath. Kirchenpflege Zollikon-Zumikon, Stellvertreter von 1.4

Die Teilnahme der Mitglieder unter (2) ist fakultativ und erfolgt auf Einladung der Mitglieder unter (1), deren Stellvertretung sie wahrnehmen können. Nehmen sie die Stellvertreterfunktion wahr, sind sie stimmberechtigt.

## 3 *Weitere Mitglieder mit beratender Stimme*

- 3.1 Yvonne Rüegg, Leiterin Gemeinde- und Schulbibliothek Zumikon
- 3.2 Dennis Padel, Leiter Freizeitzentrum Zumikon

Die Teilnahme der Mitglieder unter (3) erfolgt ad hoc, auf Einladung der Mitglieder unter (1).

## 4 *Fachberater mit beratender Stimme*

- 4.1 N.N. Bauherrenberater (Nachfolger von Max Baur)
- 4.2 Marc Aurel Wyss, Vertreter Generalplanerteam Rossetti + Wyss Architekten AG
- 4.3 Martin Brunschwiler, Vertreter Baumanagement, Ghisleni Partner AG
- 4.4 N.N.: Vertreter Fachplaner und Fachspezialisten
- 4.5 Rainer Stotz, Bauherrenberater der evang.-ref. Kirchenpflege Zollikon-Zumikon

Die Teilnahme der Mitglieder unter (4) erfolgt ad hoc, auf Einladung der Mitglieder unter (1).

### **2.1.4.3 Aufgaben und Kompetenzen der OBK**

Der Gemeinderat stattete die OBK nach Massgabe des Kompetenzreglements vom 19. Mai 2014 mit den Entscheidungsbefugnissen aus, die für eine effiziente Bauabwicklung erforderlich sind. Namentlich sind dies:

- Vergleich und Bewertung von Offerten; Auftragserteilung und Vergaben gemäss den Bestimmungen in Kapitel 2.2.2.
- Monitoring von Kreditkontrolle und Kostenprognose.
- Entscheide über Ausführungsvarianten und Materialisierungen.
- Für die Phase vor Beginn der Projektierung: Erstellen eines Pflichtenhefts, insbesondere Überprüfen der Raumliste / Nutzerbedürfnisse auf der Basis des Testplanungsergebnisses (Vertiefung); Abstimmung der Raumliste mit den Nutzern und den anderen Stockwerkeigentümerinnen; Definition der Bereiche im bestehenden Sonderrecht, welche zugunsten einer anderen Stockwerkeigentümerin umgenutzt werden können; Genehmigungsantrag an den Gemeinderat.

- Für die Phase der Projektierung: Begleitung, Kontrolle und Bewertung der Planungsergebnisse von Vorprojekt, Bauprojekt und Kostenvoranschlag inkl. Zwischenergebnisse.

Die vorstehend beschriebenen Aufgaben beschränken sich auf gemeinschaftliche Vorhaben der Stockwerkeigentümergeinschaft. Die OBK kann auf Antrag der zuständigen Behörde einer Stockwerkeigentümerin auch Aufgaben übernehmen, die einen Bereich im Sonderrecht betreffen. [Ref. 04]

Sollten sich aus der Tätigkeit der OBK Fragen langfristiger Verbindlichkeit oder solche mit politischer Tragweite ergeben, hat die OBK damit an den Gemeinderat und an die Kirchenpflegen zu gelangen [Ref. 04].

## 2.2 Ausschreibungen und Vergaben

### 2.2.1 Prozess

Der Submissionsprozess orientiert sich an folgendem Ablauf:

Verfahrensschritt	Verantwortlichkeit / Bemerkung
Vorschlag Ausschreibungsverfahren	GP
Genehmigung Ausschreibungsart und Submittentenlisten	OBK; an Projektleitung delegierbar
Erstellung Devis	GP / Fachplaner
Kontrolle Devis	GP / Fachplaner
Versand Submission	GP / Fachplaner
Eingabetermin, -ort	Projektleitung (Gemeindeverwaltung Liegenschaften)
Offertöffnung	Projektleitung (Gemeindeverwaltung Liegenschaften)
Offertvergleich	GP / Fachplaner
Vergabeantrag	GP zuhanden Projektleitung, diese zuhanden OBK
Vergabeentscheid (Zuschlag)	OBK
Genehmigung Vergabe	Gemeindeorgane gem. Finanzkompetenz
Vergabeakt (Zu- / Absage)	Projektleitung (Gemeindeverwaltung Liegenschaften), delegierbar an GP
Erstellung Werkvertrag / Auftragserteilung	GP / Fachplaner
Unterzeichnung Werkvertrag	RV / AL Gemeinde

### 2.2.2 Auftragserteilungs- und Vergabekompetenzen

Mit der Federführung des Projekts erteilt die STEV den Organen der *Politischen Gemeinde* auch die Handlungsbefugnis, Vergabeentscheide der OBK nach Massgabe der kommunalen Kompetenzregelung zu genehmigen und von der Gemeindeverwaltung ausführen zu lassen. Indem die Freigabe der Vergabeentscheide der OBK an die zuständigen Organe der Gemeinde delegiert und nach deren Finanzkompetenzregeln genehmigt wird, kann eine effiziente und fristgerechte Vergabe sichergestellt werden.

Insbesondere gilt:

Die Durchführung von Ausschreibungen und die Vorbereitung von Vergabeanträgen mit Empfehlung zu

Handen der OBK obliegt dem Generalplaner in Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung.

Der Vergabeentscheid (Zuschlag) obliegt der OBK.

Weil die OBK über keine eigene Finanzkompetenz verfügt, richtet sich die Genehmigung der Vergaben zur Vereinfachung des Verfahrens nach der Finanzkompetenzregelung der Gemeinde, insbesondere nach den Anforderungen und Limiten gemäss Kompetenzreglement vom 19. Mai 2014 (Gemeinde), nach den Schwellenwerten der kantonalen Submissionsverordnung sowie jenen der kommunalen Wegleitung Submission vom 15.09.2015 (rev. 01.04.2019).

Die Genehmigung der Vergaben erfolgt durch die Gemeindeorgane, deren Finanzkompetenzen wie folgt geregelt sind:

Für freihändige Vergaben ohne Submission bis zum Betrag von CHF 15'000.00, im Rahmen des Verpflichtungskredits, ist der Abteilungsleiter Liegenschaften zuständig.

Für freihändige Vergaben ohne Submission bis zum Betrag von CHF 25'000.00, im Rahmen des Verpflichtungskredits, ist der Vorsteher Liegenschaften zuständig.

Für freihändige Vergaben bis 50% des Schwellenwerts im Submissionsverfahren (mit oder ohne Konkurrenz) ist der Vorsteher Liegenschaften zuständig.

Für freihändige Vergaben über 50% des Schwellenwerts im Submissionsverfahren (mit Konkurrenz) ist der Gemeinderat zuständig. Es wird festgehalten, dass im Rahmen des Projektierungskredits bis auf den von der OBK mit Abschluss des Planerwahlverfahrens bereits vergebenen und vom Gemeinderat bereits genehmigten Generalplanerauftrag keine Vergabe höher als 50% des Schwellenwerts liegt.

Für die Bestimmung der Limiten massgeblich ist seitens Gemeinde der Gemeindeanteil am erforderlichen Kredit (81,5% WQ). Die analogen Bestimmungen der Kirchgemeinden gelten sinngemäss.

Für den Vergabeakt (Mitteilung des Vergabeentscheids mittels Zu- und Absagen) ist die Gemeindeverwaltung zuständig.

Die vorstehenden Bestimmungen beziehen sich nur auf den Geltungsbereich dieses Handbuchs (Kap. 1.1.5). Die Auftragserteilungs- und Vergabekompetenz für Aufträge, die ausschliesslich das Sonderrecht einer Miteigentümerin betreffen, liegt bei dieser. Sie ist für die Koordination der Schnittstellen zuständig und kann zu diesem Zweck die Projektorganisation mit OBK und Projektleitung in Anspruch nehmen. Insbesondere bei übergreifenden Vergaben, die gemeinschaftliche Bereiche und solche im Sonderrecht umfassen, sind die Stockwerkeigentümerinnen gehalten, sich zu koordinieren und zuerst eine gemeinsame und damit kostengünstigere Lösung zu evaluieren.

## 2.2.3 Zusammenfassung der Vergabe- und Finanzkompetenzen

Die nachfolgende Zusammenfassung gibt einen Überblick über die unterschiedlichen Finanz- und Vergabekompetenzen der Projektbeteiligten.

A führt aus a führt fallweise aus, unterstützt E entscheidet e entscheidet fallweise G genehmigt Ausgabe (Finanzkompetenz) I wird informiert M Mitarbeit	Gemeinderat	OBK	Projektleiter	Generalplaner	Fachplaner
Submittentenliste	(I)	(M)	E	A	a
Offertöffnung		I	A	a	a
Offertvergleiche		I	M	A	a
Vergabeentscheid		E	M	A	a
Vergaben, Auftragserteilungen ≤ 5'000.00 CHF ohne Submission Min. 1 Offerte		I	E/G	e, A	a
Vergaben, Auftragserteilungen ≤ 15'000.00 CHF ohne Submission Min. 1 Offerte		E	G/a	A	a
Vergaben, Auftragserteilungen ≤ 25'000.00 CHF ohne Submission Min. 1 Offerte	G*	E	a	A	a
Vergaben, Auftragserteilungen ≤ min. 50'000.00 CHF** mit Submission 1-3 Offerten	G*	E	a	A	a
Vergaben, Auftragserteilungen ≤ min. 100'000.00 CHF*** mit Submission Min. 3 Offerten	G	E	a	A	a
Vergabeakt (Zu- und Absageschreiben)		I	A	a	
Unterzeichnung Werkvertrag	A*	I	A		
*Ressortvorstand					
**bis und mit 50% des Schwellenwerts für freihändige Vergaben					
***über 50% des Schwellenwerts für freihändige Vergaben					
Projektänderungen innerhalb Kredit		E	a	A	
Projektänderungen ausserhalb Kredit	E	M	a	A	
Kostenkontrolle		I	a	A	a
Regierberichte innerhalb Werkvertrag			I,a	E	e
Planfreigabe		E	I	A	a
Abnahmen Unternehmer		I	E	A	A

## **2.3 Definition und Projektziele**

### **2.3.1 Allgemein**

Das Projektziel geht über die reine Erneuerung und Wiederherstellung des Zustands vor 40 Jahren hinaus. Zum einen sind heutige Bauvorschriften zu erfüllen (Energie, Hindernisfreiheit, Fluchtwege, Erdbebener-tüchtigung), was zum Teil grössere Eingriffe erfordert. Zum anderen haben sich auch die Nutzerbedürfnisse gewandelt, denen Rechnung getragen werden soll.

Vor diesem Hintergrund wird die Objektbaukommission (OBK) das Projekt gemeinsam definieren und das Generalplanerteam mit der entsprechenden Umsetzung beauftragen. Der Baubeschrieb wird im Rahmen des Vorprojekts durch den Generalplaner (GP) erstellt und nach jedem Phasenabschluss überarbeitet. Die Kontrolle und Freigabe erfolgt durch die OBK.

### **2.3.2 Projektphasen**

#### **2.3.2.1 Projektierungsphase**

Die Projektierung (Vor- und Bauprojekt inkl. Kostenvoranschlag) erfolgt im Auftrag der STWEG gesamthaft aus einer Hand, weil gemeinschaftliche Bereiche und Bereiche im Sonderrecht nicht unabhängig voneinander, getrennt betrachtet und geplant werden können. [Ref. 02]

#### **2.3.2.2 Ausführungsphase**

Das Projekthandbuch deckt die Ausführungsphase noch nicht ab und soll zu gegebener Zeit dementsprechend überarbeitet und ergänzt werden.

Über die Art der Ausführung im gemeinschaftlichen Objektbereich entscheidet dannzumal die OBK, über jene im Bereich der jeweiligen Sonderrechte die berechnigte Stockwerkeigentümerin. Der Entscheid einer Stockwerkeigentümerin darf die anderen Stockwerkeigentümer nicht beeinträchtigen.

Die Baukostenkontrolle und die Schlussabrechnung (wie auch schon der Kostenvoranschlag in der Projektierungsphase) werden objektgegliedert aufgeschlüsselt, so dass die Kosten des gemeinschaftlichen Objektbereichs und jene der Objektbereiche im Sonderrecht (inkl. Projektierungskosten) separat ausgewiesen und dargestellt werden können (siehe Kapitel 2.4.2).

## **2.4 Kredite und Kostenabrechnung, Budget**

### **2.4.1 Kredite**

In der bisherigen Vorbereitungsphase wurden die anfallenden Kosten von der Politischen Gemeinde vorfinanziert und die angefallenen Kosten den Miteigentümern jeweils per Jahresende anteilmässig gemäss Wertquote in Rechnung gestellt. In der künftigen Projektierungs- und in der Ausführungsphase kommt ein neuer, individueller Abrechnungs- und Kostenverteilmodus zur Anwendung, die Aufwendungen werden von der Gemeinde nicht mehr vorfinanziert. [Ref. 02]

Mit dem Projektierungskredit werden das Vorprojekt, das Bauprojekt mit Kostenvoranschlag (Kostengenauigkeit +/- 10%) und die Unterlagen für die Baubewilligung erarbeitet. Das im Kredit enthaltene Honorar des Generalplaners umfasst 32,5% Teilleistung des gesamten Honorars (SIA 102, Teilleistungen 4.31, 4.32 und 4.33, ohne Einreichen des Baugesuchs). Da das Baugesuch erst nach Genehmigung des Ausführungskredits eingereicht wird, sind die im Honorar für die Projektierung bereits abgegoltene Leistungen für das Baugesuch einschliesslich der Bearbeitung von Auflagen in der Ausführungsphase geschuldet.

#### 2.4.1.1 Kostenschätzung Kredit

Auf der Basis der aus der Testplanung und der Vertiefung der Testplanung hervorgegangenen Kostenschätzung (+/- 15%) ist von folgenden Honoraranteilen auszugehen [Ref. 02]:

				inkl. MWSt.
BKP	1	Vorbereitungsarbeiten/Sondagen/Prüfungen	CHF	50'000.00
BKP	29	Honorar Generalplanerteam	CHF	1'230'000.00
BKP	29	Honorar für Bauherrenbegleitung für Projektierung	CHF	50'000.00
BKP	29	Spezialisten: Geometer, Bauphysik, Brandschutz	CHF	60'000.00
BKP	52	Nebenkosten Planer (4%)	CHF	54'000.00
BKP	9	Rundung / Reserve (ca. 10%)	CHF	146'000.00
<b>Total Kredit inkl. MWSt.</b> (Kostengenauigkeit +/- 15%)			<b>CHF</b>	<b>1'590'000.00</b>

#### 2.4.1.2 Aufteilung Kredit

Mit Beschluss vom 14. Juni 2022 hatte die Stockwerkeigentümerversammlung (STEV) entschieden, den Kredit für die Projektierung auf die STWE aufzuteilen, und zwar vorab nach Massgabe der geltenden Wertquoten. Ebenfalls beschlossen wurde, einen Teil des Erneuerungsfonds für die Projektierung zu verwenden. Diese ist eine Voraussetzung für die Erneuerung; die teilweise Beanspruchung des Erneuerungsfonds ist somit zweckmässig und zulässig. Mit revidiertem Beschluss vom 29. August 2022 legte die Stockwerkeigentümerversammlung (STEV) sodann fest, den Kredit mit ca. 25% Anteil aus dem Erneuerungsfonds zu finanzieren. [Ref. 02]

Kreditanteile inkl. MWSt	WQ	Kreditanteil Kapital (CHF)	Kreditanteil Erneuerungsfonds (CHF)	Kreditantrag total (CHF)
<b>Politische Gemeinde</b>	<b>81,5%</b>	<b>969'850.00</b>	<b>326'000.00</b>	<b>1'295'850.00</b>
Evang.-ref. Kirchgemeinde	12,4%	147'560.00	49'600.00	197'160.00
Röm.-kath. Kirchgemeinde	06,1%	72'590.00	24'400.00	96'990.00
<b>Total Kredit</b>	<b>100%</b>	<b>1'190'000.00</b>	<b>400'000.00</b>	<b>1'590'000.00</b>

## 2.4.2 Objektgliederung

Die Objektgliederung fügt den nach BKP gegliederten Baukosten eine zusätzliche Gliederungsebene hinzu. Alle Räume, Raumgruppen, technischen und anderen Einrichtungen oder Ausstattungen, die zum Sonderrecht eines Stockwerkeigentümers gehören, bilden einen Objektbereich, dem die jeweiligen Baukosten wie folgt anteilmässig zugeordnet werden:

- Die *Zuordnung* der Baukosten zu einem Objektbereich im Sonderrecht oder Teilen davon erfolgt nach Massgabe der für diesen (Teil-)Bereich veranschlagten resp. effektiv erbrachten baulichen Leistungen.
- Der *Anteil* am Total einer BKP-Position wird nach dem für diesen Objektbereich im Sonderrecht oder Teilen davon geltenden Ausmass berechnet.
- Werden identische Leistungen (gleiche BKP-Position) für Objektbereiche im Sonderrecht von mehr als einen Stockwerkeigentümer (oder für Teile davon) erbracht, erfolgt die Kostenaufteilung anteilmässig nach Massgabe der Ausmasse der im einzelnen betroffenen Bereiche.
- Einen eigenen Objektbereich bilden die gemeinsamen Gebäude- und Technikbereiche, Einrichtungen und Ausstattungen, deren Kosten nach Wertquote aufgeteilt und abgerechnet werden.

Die Projektierungskosten und die zusätzlich erforderlichen Aufwendungen der Kostenkontrolle für die Objektgliederung werden zum Zeitpunkt des Vorliegens des Kostenvoranschlags und dann nochmals zum Zeitpunkt der Bauabrechnung nach Massgabe der für die einzelnen Objektbereiche insgesamt veranschlagten resp. effektiv erbrachten baulichen Leistungen aufgeteilt.

## 2.4.3 Teilprojekte

Die Aufteilung des Bauvorhabens in Teilprojekte soll vermieden werden. Beim zu sanierenden Gebäudekomplex handelt es sich um eine zusammenhängende Einheit, bei der im Zuge einer Aufteilung in physisch gegeneinander abgegrenzte Teilprojekte zahlreiche Schnittstellen entstehen würden, deren Bewirtschaftung arbeits- und kostenintensiv wäre. Deswegen würde auch die Kostenabgrenzung nicht einfacher sondern komplizierter als bei einer Objektgliederung.

Eine Stockwerkeigentümerin ist jedoch zum «Opting Out» berechtigt, kann also den Bereich ihres Sonderrechts gesamthaft als Teilprojekt ausscheiden, um ihn in Eigenregie separat zu projektieren und auszuführen. In diesem Fall gilt folgendes:

- Die Stockwerkeigentümerin hat die anderen Eigentümer sowie den GP und die Projektleitung drei Monate vor Beginn der Projektierungs- und der Ausführungsphase über ihre Absicht zu informieren,
- Sie ist im Bereich ihres Teilprojekts für die Projektleitung, Offerteinholung, Arbeitsvergaben, Rechnungswesen und Kostenkontrolle etc. selber verantwortlich,
- Sie sorgt für eine effiziente Schnittstellenbewirtschaftung und trägt die Kosten dafür,
- Sie duldet die Projektierung und Ausführung gemeinschaftlicher Aufgaben, wie zum Beispiel Strangsanierungen oder Fluchtwege, die durch den Bereich ihres Sonderrechts hindurchführen, auch wenn sie ihr nicht dienen,
- Sie ermöglicht unumgängliche, gesetzlich vorgeschriebene Massnahmen im Bereich ihres Sonderrechts, wie beispielsweise Asbestsanierungen, statische Massnahmen zur Erdbebensicherung oder energetische Massnahmen, für deren Kosten sie anteilmässig mit aufkommt,

- Sie sorgt generell dafür, dass den anderen Stockwerkeigentümern durch die Ausscheidung eines Teilprojekts keine Nachteile entstehen.

## **2.4.4 Bestimmungen zur Kostenabrechnung**

### **2.4.4.1 Akkontozahlungen**

Die Gemeindeverwaltung rechnet die aufgelaufenen Kosten jeweils per 31. Dezember nach Wertquote als Akkontozahlung ab. [Ref 03]

### **2.4.4.2 Aufteilung Kosten: Abrechnung Projektierungsphase**

Die Schlussabrechnung erfolgt rückwirkend nach Massgabe des nach Objektgliederung aufgeschlüsselten Kostenvoranschlags. Diese rückwirkende, verursachergerechte Abrechnung wird nach Abschluss der Projektierung gemäss KV (+/- 10% Kostenungenauigkeit), und nach Abschluss der Ausführung gemäss Schlussabrechnung über die effektive Bausumme (+/- 0% Kostenungenauigkeit) vorgenommen. Mit der vorgesehenen, im Bereich der Sonderrechte nach STWE aufgeschlüsselten Objektgliederung der Abrechnungen wird gewährleistet, dass jeder Verursacher im Umfang der von ihm bestellten Eingriffstiefe und des Arbeitsumfangs (z.B. infolge von Sanierung, Erneuerung, Umnutzungen, Neubau oder Erweiterungen) die effektiv anfallenden Planungs- und Baukosten übernimmt.

Ohne gravierende Unterschiede in der Eingriffstiefe wird die Kostenverteilung also annähernd der dann- zumal neu errechneten WQ-Verteilung entsprechen. [Ref. 03]

Die Honorarkosten werden nach Abschluss Projektierung nach Massgabe Kostenvoranschlag (KV) resp. nach Abschluss Ausführung nach Massgabe der honorarberechtigten Bausumme abgerechnet. [Ref. 03]

### **2.4.4.3 Aufteilung Kosten: Abrechnung Ausführungsphase**

In der Ausführungsphase ist wiederum eine Objektgliederung vorgesehen, welche die Kostenabrechnung nach Eingriffstiefe und Arbeitsumfang erlaubt. Für die baulichen Massnahmen an den gemeinschaftlichen Teilen des Gemeinschaftszentrums wird die STWEG zuständig sein, für jene im Bereich der Sonderrechte die jeweilige Stockwerkeigentümerin. Im Zuge der Bauabrechnung wird, falls erforderlich, rückwirkend eine nochmalige Korrektur der Aufteilung der Projektierungskosten – nach Massgabe der honorarberechtigten Bausumme – und einer allenfalls neuen Wertquotenverteilung möglich sein. [Ref. 02]

## **2.4.5 Jahresbudget**

*Für alle Miteigentümer gilt:*

Budgetierung und anteilmässige Alimentierung eines gemeinsamen Baukontos durch alle STWE gemäss Schätzung jährlicher Kosten. [Ref. 03]

*Für die Politische Gemeinde gilt:*

Für die Projektierung ist im Budget 2022, Investitionsrechnung, Konto 0290.5290.00 INV00004, ein Betrag von CHF 271'000.00 eingestellt. Wegen der sich aus der Verschiebung des Abstimmungstermins vom September auf den November 2022 ergebenden Verzögerung werden von den prognostizierten Projektierungskosten für den Start des Vorprojekts im Jahr 2022 lediglich rund CHF 100'000.00 (Gemeindeanteil CHF 81'500.00) statt der budgetierten CHF 271'000.00 benötigt. Der Rest des Verpflichtungskredits entfällt hauptsächlich auf das Jahr 2023 und teilweise noch auf das 2024 und wird in diesen Jahren wiederum ordentlich budgetiert. [Ref. 02]

Für die evang.-ref. Kirchgemeinde gelten analoge Regelungen.

Für die röm.-kath. Kirchgemeinde gelten analoge Regelungen.

## **2.4.6 Rechnungswesen**

### **2.4.6.1 Rechnungsarten**

Bei allen Rechnungen ist zu unterscheiden, ob es sich um eine Regie-, Akonto- oder Schlussrechnung handelt. Auf Akontozahlungen ist ein angemessener Rückbehalt vorzunehmen.

Schlusszahlungen erfolgen nur nach Hinterlegung der vertraglich vereinbarten Gewährleistungen.

### **2.4.6.2 Rechnungsadresse**

Rechnungen an die Bauherrschaft sind 2-fach zur vorgängigen Prüfung an die Projektleitung zuzustellen.

Die Rechnungen sind wie folgt zu adressieren:

Per Post:

Stockwerkeigentümergeinschaft  
Gemeinschaftszentrum Zumikon  
c/o Gemeinde Zumikon

Per Mail:

[rechnungen@zumikon.ch](mailto:rechnungen@zumikon.ch)

#### **Abteilung Finanzen**

Dorfplatz 1  
8126 Zumikon  
Referenznummer: **R3I**

## **2.4.7 Risiken (Nicht-Genehmigung Kredite oder Budget)**

Sollte das Szenario eintreten, dass die Gemeindeversammlung der Politischen Gemeinde und nur eine der beiden Kirchgemeindeversammlungen dem vorliegenden Kreditantrag zustimmt, die andere Kirchgemeindeversammlung hingegen nicht, wäre die Projektierung auf die gemeinschaftlichen Bereiche sowie die bisherigen und neuen Sonderrechte der zustimmenden Parteien zu beschränken.

Die Sonderrechte der ablehnenden Partei hingegen wären von der Projektierung auszunehmen, mit Ausnahme von gesetzlich unumgänglichen Eingriffen wie Asbestsanierungen oder Erdbebenertüchtigungen, die im Rahmen einer Sanierung auch im Bereich der Sonderrechte vorgenommen werden müssen. Obwohl sich damit der Gesamtkredit auf den bewilligten Anteil reduzieren würde, wäre die ablehnende Partei dennoch zur Übernahme ihres Kostenanteils an den gemeinsamen Teilen und den

gesetzlich erforderlichen Eingriffen im Bereich ihres Sonderrechts als gebundene Ausgabe verpflichtet.

#### **2.4.8 Berechnung Wertquotenverschiebungen**

Wenn sich aus der Projektierung Raumrochaden zwischen Miteigentümern und damit Übertragungen von Sonderrechten ergeben, die zu Wertquotenverschiebungen führen, werden sich die Miteigentümer schon frühzeitig, während der Projektierung, auf einen Übernahmepreis pro Einheit (zum Beispiel in m<sup>2</sup> und / oder m<sup>3</sup>) – oder zumindest auf einen Mechanismus zur Preisbestimmung – einigen müssen. Spätestens zusammen mit dem Antrag über den Ausführungskredit wird dann über partielle Handänderungen abzustimmen sein.

#### **2.4.9 Fördermittel**

Die Projektleitung prüft, ob Fördermittel beantragt werden können (Lotteriefonds für den Bereich Kultur, Subventionen für energetische Massnahmen odgl.).

### **2.5 Termine / Meilenstein / politische Prozesse**

#### **2.5.1 Planung**

- Genehmigung Projektierungskredit Q4 / 2022
- Projektierung Bis Q4 / 2023

#### **2.5.2 Ausführung**

- Genehmigung Ausführungskredit Q2 / 2024
- Baueingabe / Bewilligungsverfahren Q2/3 / 2024
- Ausführungsplanung / Submissionen Unternehmer Bis Q4 / 2024
- Baubeginn Q1/Q2 / 2025
- Fertigstellung bis Frühjahr 2027

Ein Grobterminplan findet sich im Anhang, Kapitel 6.

### **2.5.3 Koordination Abstimmungstermine**

Die Abstimmungstermine, die Kommunikations- und die Antragsinhalte für die Genehmigung von Krediten und anderen Entscheidungen der Stockwerkeigentümer, die der Zustimmung durch den Souverän bedürfen, sind frühzeitig aufeinander abzustimmen und koordiniert durchzuführen.

## **2.6 Informations- und Berichtswesen**

### **2.6.1. Ziel und Zweck**

Die Sitzungen und Besprechungen im Rahmen der Projektorganisation dienen dem direkten Informationsaustausch aller Beteiligten. Sie sollen eine optimale Kommunikation zwischen den beteiligten Stellen sicherstellen und somit eine effiziente Projektabwicklung ermöglichen. Eine effiziente Projektabwicklung bedarf fach- und phasenspezifischer Besprechungen, welche durch die Betroffenen einberufen werden können.

### **2.6.2. Sitzungswesen innerhalb der Projektorganisation**

Die Einladungen und die Traktandenliste werden von der protokollführenden Stelle i.d.R. spätestens vier Arbeitstage vor dem Sitzungstermin inkl. allfälliger vorbereitender Dokumente versandt. Traktanden von finanzieller Tragweite, die einen Beschluss der Stockwerkeigentümerversammlung unter vorgängigem Einbezug der Exekutivorgane erfordern, werden spätestens 14 Tage vor der Sitzung versandt. Dringliche Ergänzungen können nachgereicht werden. Die Protokolle werden innerhalb von max. 10 Tagen erstellt und per Mail den Beteiligten zugestellt.

Die Sitzungsteilnehmer können dem Organigramm entnommen werden.

Folgende Sitzungen finden statt:

- Objektbaukommissionssitzung / Stockwerkeigentümerversammlungen (OBK/STWEV-Sitzung)
- Projektteamsitzung (PT-Sitzung)
- Nutzersitzung (NS-Sitzung)
- Jour fixe (JF-Sitzung)

### **2.6.3. Sitzungswesen ausserhalb der Projektorganisation**

Sind an Sitzungen von Organen einer Stockwerkeigentümerin (z.B. Exekutivorgane oder RPK) Geschäfte mit Bezug zur Projektierung und Ausführung des Bauvorhabens «Gemeinschaftszentrum Zumikon» traktandiert, werden die anderen Eigentümer und die OBK über den Inhalt der betreffenden Geschäfte mindestens 10 Tage zum Voraus informiert. Die Beschlüsse werden den anderen Eigentümern und der OBK mittels Protokollauszug innert 10 Tagen bekannt gegeben.

## **2.7 Controlling**

### **2.7.1 Kostenkontrolle**

Die Bauherrenvertretung erstellt zu Handen der Objektbaukommissionssitzungen laufend eine Kostenkontrolle, die auf der Prognose des Generalplaners sowie der allenfalls beschlossenen Projektänderungen basiert und eine Endkostenprognose enthält. Die Kostenkontrolle zeigt den aktuellen Stand der Projektreserven, die auch allfällige Vergabeerfolge enthalten.

### **2.7.2 Qualitätsmanagement**

#### **2.7.2.1 Ziel des Qualitätsmanagements**

Das projektbezogene Qualitätsmanagement (PQM) gilt für die Phase Projektierung (Vor- und Bauprojekt) und ist die Zielsicherungskomponente der Projektarbeit.

Mit dem Qualitätsmanagement wird sichergestellt, dass systematisch alle qualitätsrelevanten Ziele erkannt und festgelegt sind. Es wird regelmässig schriftlich festgehalten, wodurch die Zielerreichung gefährdet werden könnte (Entscheidungsprozess, Investitionskosten, Planungsdauer, etc.).

Der Qualitätsstandard wird mithilfe einer kontinuierlich nachgeführten Checkliste verfolgt, so dass sich Risiken frühzeitig zeigen.

#### **2.7.2.2 Zweck des Qualitätsmanagements**

Das projektbezogene Qualitätsmanagement soll nach dem Grundsatz «So viel wie nötig – so wenig wie möglich» dazu beitragen, die folgenden Ziele zu erreichen:

- alle wesentlichen projektbezogenen Anforderungen der Bauherrschaft und der Nutzer rechtzeitig erkennen und während dem Bau und der Nutzung insgesamt optimal erfüllen,
- die Wahrscheinlichkeit von mangelhaften Projektgrundlagen und –annahmen sowie von Fehlentscheidungen möglichst klein halten,
- Projektrisiken frühzeitig erkennen und entsprechende Massnahmen ergreifen, Chancen nutzen,
- Schnittstellen erkennen und beherrschen.

#### **2.7.2.3 Umsetzung und Überwachung**

Folgende Qualitätsschwerpunkte sind durch den GP einzuhalten:

- Während der Projektierungsphase ist die Termin- und Kostenkontrolle laufend zu prüfen, damit der Planungsprozess gemäss Termin- und Kostenvorgabe umgesetzt werden kann. Dabei ist sicherzustellen, dass die Bedürfnisse gemäss Projektdefinition umgesetzt und bei Bedarf in Absprache mit der Bauherrschaft optimiert werden.
- Bis Ende Vorprojekt sind die Massnahmen bzgl. des Brandschutzkonzepts mit den zuständigen Behörden zu klären und es hat eine verbindliche Aussage vorzuliegen. Dies ist eine Planungsgrundlage für das Bauprojekt und stellt eine Kostengrundlage dar.
- Bis Ende Vorprojekt müssen die Massnahmen bzgl. Erdbbensicherheit für sämtliche Umbauten

vorliegen. Dies ist eine Planungsgrundlage für das Bauprojekt und stellt eine Kostengrundlage dar.

- Bis Ende Vorprojekt müssen die Massnahmen bzgl. Behindertengerechtes Bauen mit den zuständigen Behörden geklärt werden. Dies ist eine Planungsgrundlage für das Bauprojekt und stellt eine Kostengrundlage dar.
- Bis Ende Vorprojekt müssen die Massnahmen für die energetische Anforderungen resp. Ertüchtigung geklärt werden. Dies ist eine Planungsgrundlage für das Bauprojekt und stellt eine Kostengrundlage dar.
- Das Bauprojekt inkl. Kostenvoranschlag wird bis XXX erarbeitet und durch die Objektbaukommission zuhanden der Verabschiedung durch den Gemeinderat und die beiden Kirchenpflegen genehmigt.
- Der Baukredit wird gestützt auf das Bauprojekt inkl. Kostenvoranschlag (KV) +/-10% und Detailstudien bis XXX erstellt und soll am XXX anlässlich der Urnenabstimmung genehmigt werden.

Die entsprechenden Kontroll- und Massnahmenpläne zeigen die Qualitätsschwerpunkte klar auf.

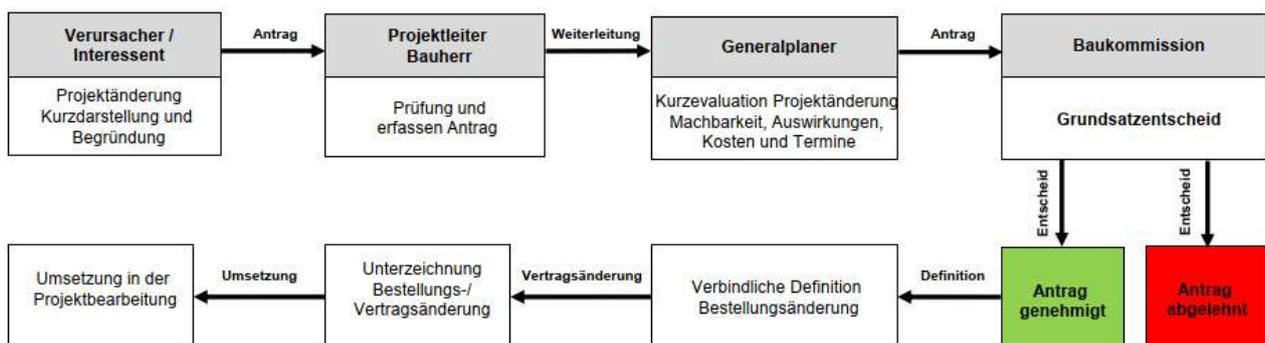
Für die Ausführungsphase wird von den Planern und den Unternehmern eine auf einer Risikoanalyse basierende Massnahmenplanung verlangt. Wesentliche Projektrisiken müssen erkannt und Strategien zur Risikobewältigung definiert werden.

### 2.7.3 Nachtragswesen / Projektänderungswesen

Der nachstehende Prozess soll dazu dienen, die Abklärungen und Beschlüsse für allfällige Projektänderungen strukturiert anzugehen. Damit soll gewährleistet werden, dass die Notwendigkeit oder das Bedürfnis dafür

- frühzeitig erkannt,
- rechtzeitig an der richtigen Stelle angemeldet und
- unter Abwägung aller entstehenden Konsequenzen durch die entscheidungsbefugten Instanzen der Bauherrschaft abschliessend beurteilt werden kann.

Der Bauherrenvertreter stellt dabei sicher, dass sämtliche am Projekt beteiligten und von den Auswirkungen einer Projektänderung in irgendeiner Weise betroffenen Instanzen rechtzeitig informiert werden, um eine allseitige koordinierte Projektbearbeitung zu ermöglichen.



Die einzelnen Schritte sind folgende:

1. Änderungsantrag:

Schriftlicher Antrag zur Projektänderung durch den Verursacher bzw. Interessenten zu Händen des Bauherrenvertreters, inkl. Kurzdarstellung und Begründung der Projektänderung bezüglich Funktionalität und Qualitätsstandard. Der Antrag wird durch den Bauherrenvertreter in einer Nachtragsliste erfasst. Die Liste resp. die Anträge werden laufend an den OBK-Sitzungen besprochen resp. bewirtschaftet.

2. Kurzevaluation der Projektänderung:

Der Änderungsantrag wird dem GP zur Kurzevaluation der Projektänderung zugestellt. Die aus dem Antrag resultierenden Konsequenzen auf Kosten, Termine und Qualitäten sind unter Beizug allfälliger Spezialisten aufzuzeigen und bei Bedarf anhand von Beiblättern (1 bis 2 A4-Seiten) im Detail zu erläutern.

3. Grundsatzentscheid:

Der Grundsatzentscheid, ob der Antrag für eine Projektänderung weiterverfolgt werden soll oder nicht, wird an der Objektbaukommissionssitzung gefällt. Wenn ja:

4. Verbindliche Definition der Projektänderung:

Je nach Projektstatus hat die Einarbeitung der Projektänderung unterschiedliche Konsequenzen auf die Planungs- und Projektierungsarbeiten. Leistungsumfang und Konsequenzen in Bezug auf Kosten und Termine müssen im Antrag definiert werden.

5. Bestellungs- bzw. Vertragsänderung:

Die Projektänderung wird gemäss bereinigter Offerte bzw. bereinigtem, detailliertem Leistungsbeschrieb bestellt. Änderungsanträge werden im Rahmen der laufenden Projektbearbeitung gestellt und bearbeitet.

## 2.8 Zusammenfassung – Aufbau der Projektorganisation

### 2.8.1 Funktionsmatrix

In der nachfolgenden Funktionsmatrix sind die unterschiedlichen Kompetenzen der Projektbeteiligten sowie deren Zusammenarbeit zusammenfassend dargestellt.

<b>Legende:</b> A = Ausführung a = Ausführung fallweise E = entscheidet e = entscheidet fallweise oder in Delegation, bereitet Entscheide vor B = berät, unterstützt, leistet Beitrag G = genehmigt Ausgabe (Finanzkompetenz) k = wird konsultiert i = wird informiert x = erledigt		Gemeinderat (oder GV)	Kirchenpflegen (oder KGV)	OBK / STWEG	Projektleitung	Bauherrenberater	Generalplaner	Nutzer (FZ, Schule)	erledigt
<b>1.</b>	<b>Organisation</b>								
1.1.	Projektorganisation								
1.1.1.	Erstellung Projekthandbuch	i	i	E	A	i	i	i	
1.1.2.	Erweiterung der Projektorganisation nach Bedarf	i	i	E	A	a	i	i	
<b>1.2.</b>	<b>Projektleitung</b>								
1.2.1.	Leitung und Koordination Gesamtprojekt	i	i	E	A	B	B		
1.2.2.	Leitung und Koordination Fachplaner, Spezialisten			i	E	B	A		
1.2.3.	Controlling Projektfortschritt und Zielüberwachung	i	i	E	A	B	B		
1.2.4.	Finanzkontrolle	i/e	i/e	E	A	B	B		
1.2.5.	Genehmigung Bauabrechnung	E	E						
<b>2.</b>	<b>Auftragsdefinition</b>								
2.1.	Bedürfnisse Stockwerkeigentümer, Nutzerbedürfnisse								
2.1.1.	Bedürfnisanalyse, Nutzungen	E	E	A	a	B	B	B	
2.1.2.	Raumprogramm, erforderliche Nutzflächen definieren	E	E	A	a	B	B	B	
2.1.3.	Definition Betriebsabschnitte, Nutzungskonzepte	E	E	A	a	B	B	i	
2.1.4.	Definition Eingriffstiefe	i	i	E	A	B	B	i	
2.1.5.	Entscheide über Umnutzungen und Erweiterungen	E	E	A	a	B	B	i	
2.2.	Koordination der Miteigentümer								
2.2.1.	Vereinbarungen über Übertragung von Sondernutzungen	e	e	e	A	B	B	k	
2.2.2.	Entscheide über Übertragung von Sondernutzungen	E	E	A	i	i	i	i	
2.2.3.	Bedürfnisanalyse und Definition Provisorien	i	i	A			B	B	
2.2.4.	Bereitstellen Provisorien	i	i	E	A	B	a	a	
2.2.5.	Etappierungsmöglichkeiten prüfen, Bezugskonzept			E	A	B	B	i	
<b>3</b>	<b>Aufgaben im Projektierungsprozess</b>								
3.1.	Projektierung								
3.1.1.	Definition Projektziele: Ziel der Erneuerung, Gebäudenutzen	i	i	E	A	a	B	i	
3.1.2.	Bausubstanz ermitteln, Zustandsanalyse			i	i	B	A		
3.1.3.	Machbarkeit und Lösungsvarianten prüfen, Testplanung							x	
3.1.4.	Bestvariante Vorprojekt bestimmen, Bauprojekt genehmigen	i/E	i/E	e	A	a	B	i	
3.1.5.	Baustandards definieren (Energie, Materialien etc.)	e	e	E	A	a	B	i	
3.2.	Vergabe- und Vertragswesen (v.a. Ausführungsphase)								
3.2.1.	Submissionskonzept erstellen (Termine, Organisation)			i/e	E	a	A		

3.2.2.	Ausschreibungen durchführen, Ergebnisse auswerten und dokumentieren			i	E	a	A		
3.2.3.	Zuschlagskriterien definieren (Zuschlag s. Kapitel 2.2.3)	i	i	E	A	B	i		
3.2.4.	Zuschlags- und Absagekorrespondenz erledigen			i	A	a	a		
3.2.5.	Verträge mit Dritten erstellen und verhandeln			i	A	a	i		
3.2.6.	Verträge rechtsgültig unterzeichnen	e		e	A	i	i		
<b>3.3.</b>	<b>Dokumentation</b>								
3.3.1.	Dokumentation Projektphasen, Dossiers erstellen			i	A	a	B		
3.3.2.	Phasenrichtige Dokumentation prüfen, verabschieden	i	i	E	A	a	i		
3.3.3.	Qualitätsmanagement	i	i	E	A	a	A		
<b>3.4.</b>	<b>Abschluss Projektierungsphase</b>								
3.4.1.	Baubewilligungsfähigkeit prüfen und sicherstellen			i	i	i	A		
3.4.2.	Koordination Baubewilligungsverfahren, Behördenkontakte				i	i	A		
3.4.3.	Erstellen der Unterlagen für Baueingabe und Auflage			i	i	i	A		
3.4.4.	Einsprachen beurteilen, Verhandlungen mit Beschwerdeführern führen	i	i	E	A	a	B		
<b>4</b>	<b>Koordination und Kontrolle</b>								
<b>4.1.</b>	<b>Kosten</b>								
4.1.1.	Kostenvoranschlag erstellen						A		
4.1.2.	Optionen eruieren						A		
4.1.3.	Kostenvoranschlag und Optionen genehmigen	E	E	e	A	B			
4.1.4.	Kostenkontrolle Unternehmer			i	i	i/B	A		
4.1.5.	Rechnungskontrolle Planer, Bauleiter						A		
4.1.6.	Rechnungsstellung an Dritte			E	A	i	B		
4.1.7.	Bewirtschaftung der Reserven			A	a	i/B	i		
<b>4.2.</b>	<b>Administration</b>								
4.2.1.	Projektkoordination				A	a	B		
4.2.2.	Entscheidungsgrundlagen bereitstellen				A	a	B		
4.2.3.	Pendenzen nachführen, terminieren			E	A	a	B		
4.2.4.	Projektänderungen nachführen, dokumentieren und überwachen	i	i	E	A	a	B		
4.2.5.	Beschlussliste nachführen	i	i	E	A	a	i		
<b>4.3.</b>	<b>Sitzungswesen</b>								
4.3.1.	OBK / STWEV-Sitzungen traktandieren, einladen, protokollieren	i	i	E	A	a	B	a	
4.3.2.	Projektteam-Sitzungen traktandieren, einladen, protokollieren				a	a	A		
4.3.3.	Nutzer--Sitzungen traktandieren, einladen, protokollieren			i	i	a	B	B	A
4.3.4.	Jour Fixe Bauherrenvertreter mit GP organisieren, protokollieren				a	A	B		
<b>4.4.</b>	<b>Kommunikation und Projektmarketing</b>								
4.4.1.	Interne Kommunikation der STWEG sicherstellen			i	A	i			
4.4.2.	Internen Differenzbereinigungsprozess der STWEG initiieren, organisieren				A				
4.4.3.	Externe Kommunikation (Kommunikationskonzept, Öffentlichkeitsarbeit)	A	a	E	i	i	i	i	
4.4.4.	Monitoring und Analyse polit. Meinungen, Stakeholderinvolvement, FAQs			E	A				
4.4.5.	Anlässe und Infoveranstaltungen organisieren, durchführen			E	A	a	B		
4.4.6.	Berichterstattung / Reporting an Exekutivbehörden / RPKs	E	E	A	a	a	B		

## **3 Projektadministration**

### **3.1 Projektgenehmigungsverfahren**

Das Projektgenehmigungsverfahren richtet sich nach den Regeln der Gemeindeordnung (Gemeinde) resp. nach den Regeln der Kirchgemeindeordnung (Kirchgemeinden).

Inhaltlich und terminlich stimmen die Miteigentümer die Projektgenehmigungsvorlagen untereinander ab und orientieren sich gegenseitig zeitnah über den konkreten Inhalt der Anträge und Beschlüsse (s. auch Kapitel 2.6.3.).

Die Projektgenehmigungen werden vor allem anhand der Phasenabschlüsse (Vorprojekt Phase 32, Bauprojekt Phase 33 mit jeweiligen Plänen, Beschrieb und Kosten), welche im Planungsterminprogramm des Generalplaners ersichtlich sind, erfolgen. Für den Genehmigungsprozess ist genügend Zeit zu berücksichtigen und genügend Vorlauf zu gewährleisten.

Mit der Genehmigung einer Phase wird die Bearbeitung der nächsten Phase ausgelöst.

Die Freigabe für die Phase 52 (Realisierung) kann dann erfolgen, wenn über 2/3 der Leistungen vergabereife Offerten vorliegen und diese in der Summe die dafür vorgesehenen Kosten, zuzüglich allfälliger Teuerung und Anteil Reserve gemäss genehmigtem Verpflichtungskredit nicht übersteigen.

#### **3.1.1 Phasenweise**

Die drei STWE hatten die bisher geleisteten Vorarbeiten zur Erneuerung und Sanierung gemeinsam beschlossen und die dafür notwendigen Kredite gesprochen.

Die weitere Projektgenehmigung erfolgt in zwei Etappen:

- 1 Genehmigung des Projektierungskredits nach Massgabe der WQ durch die Gemeindeversammlungen der Miteigentümer.
- 2 Genehmigung des Ausführungskredits nach Massgabe der – allenfalls bereits angepassten – Miteigentümer-WQ an der Urne (Gemeinde) resp. Kirchgemeindeversammlung (Kirchgemeinden, Stand heute).

#### **3.1.2 Änderungen von politischer Tragweite**

Sollten sich im Projektverlauf Fragen langfristiger Verbindlichkeit oder solche mit politischer Tragweite ergeben, hat die OBK damit an den Gemeinderat und an die Kirchenpflegen zu gelangen. Ist der Entscheid dringlich, verpflichten sich der Gemeinderat und die Kirchenpflegen zur raschen Behandlung des Antrags auch ausserhalb des regulären Sitzungsrhythmus.

## **3.2 Aufträge, Werkverträge, Versicherungen**

### **3.2.1 Planerauftrag**

Der Generalplanerauftrag ist mit dem Abschluss des Planerwahlverfahrens und der Genehmigung der Vergabe durch die Exekutiven der drei Miteigentümer abgeschlossen.

### **3.2.2 Unternehmerwerkverträge**

[Dieses Kapitel wird in der Ausführungsphase ergänzt]

### **3.2.3 Lieferverträge**

[Dieses Kapitel wird in der Ausführungsphase ergänzt]

### **3.2.4 Versicherungen**

Das Versicherungskonzept basiert auf nachfolgenden Versicherungen:

#### **3.2.4.1 Bauherren-Haftpflichtversicherung**

Entstehen durch Bauarbeiten Schäden in unmittelbarer Nachbarschaft, schützt eine Bauherren-Haftpflichtversicherung nicht nur vor finanziellen Einbussen, sondern auch vor unrechtmässig erhobenen Forderungen und damit vor zeitraubenden Auseinandersetzungen mit den vom Schadenfall Betroffenen oder mit eventuell haftenden Baufachleuten.

Die Gemeinde Zumikon verfügt über eine Globalversicherung (pro Objekt) für sämtliche Baustellen bis 10 Mio. Franken (Bauherrenhaftpflicht und Bauwesenversicherung).

Für die Erneuerung und Sanierung des Gemeinschaftszentrums ist daher eine separate Bauherrenhaftpflichtversicherung abzuschliessen.

#### **3.2.4.2 Bauwesenversicherung**

Die Bauwesenversicherung ist eine reine Sachversicherung und versichert Schäden am Bauwerk, die durch unvorhergesehene Bauunfälle verursacht werden. Mitversichert sind Bauunfälle infolge Böswilligkeit und Sabotage sowie Diebstahl festmontierter Bauteile. Eine Bauwesenversicherung muss alle am Bau Beteiligten miteinschliessen.

Die Gemeinde Zumikon verfügt über eine Globalversicherung (pro Objekt) für sämtliche Baustellen bis 10 Mio. Franken (Bauherrenhaftpflicht und Bauwesenversicherung).

Für die Erneuerung und Sanierung des Gemeinschaftszentrums ist daher eine separate Bauwesenversicherung abzuschliessen.

### **3.2.4.3 Gebäudeversicherung**

Es besteht ein Obligatorium für die kantonale Gebäudeversicherung (GVZ). Allfällige Anpassungen des Versicherungswertes werden durch den Bauherrn getätigt.

Die Bauzeitversicherung wird durch den GP im Namen der Bauherrschaft abgeschlossen.

## **3.3 Stockwerkeigentum**

Das im Jahr 1982 fertig gestellte Gemeinschaftszentrum Zumikon befindet sich im Miteigentum der Politischen Gemeinde (Wertquote WQ 81,5%), der evang.-ref. Kirchgemeinde Zumikon (WQ 12,4%) und der röm.-kath. Kirchgemeinde Zollikon-Zumikon (WQ 6,1%). [Ref. 02]

### **3.3.1 Versammlungen**

#### *Erforderliches Quorum*

Für «notwendige» bauliche Massnahmen, das heisst Unterhalts-, Wiederherstellungs- und Erneuerungsarbeiten, die für den Werterhalt und die Gebrauchsfähigkeit der Baute im Miteigentum erforderlich sind, genügt das einfache Mehr der (anwesenden oder vertretenen) STWE-Stimmen (Art. 647c ZGB). Für «nützliche» bauliche Massnahmen, also Erneuerungs- und Umbauarbeiten, die eine Wertsteigerung oder Verbesserung der Wirtschaftlichkeit oder Gebrauchstauglichkeit der Baute im Miteigentum bezwecken, bedarf es eines qualifizierten Mehrs der (anwesenden oder vertretenen) STWE-Stimmen (Art. 647d Abs. 1 ZGB), die somit zugleich die Mehrheit der Wertquoten vertreten. [Ref. 02]

Die voreinberufene Versammlung der Stockwerkeigentümerinnen (zugleich OBK) ist beschlussfähig, wenn die Hälfte aller Stockwerkeigentümerinnen, die zugleich die Hälfte anteilsberechtigt ist, mind. aber zwei Stockwerkeigentümerinnen, anwesend oder vertreten sind.

Da die Projektierung im gemeinschaftlichen Bereich sowohl «notwendige» wie auch «nützliche» Arbeiten umfasst, ist für die Zustimmung zur Sanierung und Erneuerung des gemeinschaftlichen Teils (ca. 25%) gemäss den obgenannten Quorumsvorschriften ein qualifiziertes Mehr erforderlich. Für die Sanierung und Erneuerung der Bereiche im Sonderrecht hingegen ist nur die Zustimmung der zuständigen STWE nötig.

### **3.3.2 Wertquoten**

Die obgenannten Wertquoten pro Stockwerkeigentümerin (STWE) ergeben sich einerseits aus den Raumanteilen im Sonderrecht und andererseits aus dem – nach Massgabe der Sonderrechtsanteile verteilten – Miteigentum an den gemeinsamen Gebäudeteilen. [Ref. 02]

### **3.3.3 Erneuerungsfonds**

Der Kontostand des Erneuerungsfonds betrug am 01.01.2022 CHF 1'236'494.90, was 5,83% des Gebäudeversicherungswerts von CHF 21'200'070.00 entspricht. Mit der Fondsentnahme für die Projektierung sinkt dieser Prozentsatz auf 3,95%, was nach Massgabe von Art. 16 des Stockwerkeigentümer-Regle-

ments immer noch deutlich über der Zielgrösse von maximal 2% liegt. Deshalb soll für die Bauausführung eine weitere Fondsentnahme geprüft werden. [Ref. 02]

### **3.4 Projektdokumentation**

#### **3.4.1 Ziel und Zweck**

Das Projektinformationssystem unterstützt die zeit- und sachgerechte Aufgabenerfüllung und hat folgende Ziele:

- Jeder Beteiligte verfügt zeitgerecht über die nötigen Informationen,
- Die Projektarbeit ist nachvollziehbar schriftlich dokumentiert,
- Informationsfreigaben an Dritte erfolgen über die Gemeinde,
- Die zwingenden gesetzlichen Auflagen gemäss Art. 962 OR zur Beweissicherung werden eingehalten.

Aus den Zielvorgaben leiten sich die wichtigsten Informationsgrundsätze wie folgt ab:

- **Transparenz:**  
Grundsätzlich sind alle Sachinformationen den Projektbeteiligten OBK zugänglich. Jeder einzelne ist verantwortlich dafür, dass der Erhalt der seinen Bereich betreffenden Informationen gewährleistet ist und gleichzeitig die erforderlichen Informationen an weitere betroffene Mitarbeiter und Projektbeteiligte weitergeleitet werden.
- **Informationsfluss:**  
Ein kontinuierlicher und stufengerechter Informationsfluss (nach oben, nach unten, quer) ist Sache aller am Projekt Beteiligten. Information ist das Hauptinstrument für eine reibungslose, zielorientierte Zusammenarbeit und Koordination.
- **Dokumentation:**  
Damit alle Informationen jederzeit nachvollziehbar sind, werden alle Vereinbarungen, Regelungen und Entscheidungen schriftlich dokumentiert und an alle Beteiligten verteilt, für welche die Informationen von Belang sind.
- **Wirksamkeit:**
- Eine wirksame Informationsvermittlung ist zielorientiert, adressatengerecht, vorausschauend, systematisch, rationell und flexibel.

#### **3.4.2 Vorgaben**

[Dieses Kapitel wird in der Ausführungsphase ergänzt]

#### **3.4.3 Projektraum**

[Dieses Kapitel wird in der Ausführungsphase ergänzt]

### **3.4.4 Baudokumentation**

[Dieses Kapitel wird in der Ausführungsphase ergänzt]

## **3.5 Öffentlichkeitsarbeit**

### **3.5.1 Interne Kommunikation**

Der Informationsfluss zwischen den Projektbeteiligten wird durch folgende Sitzungsgefäße gewährleistet:

- Objektbaukommissionssitzung / Stockwerkeigentümersammlungen (OBK/STWEV-Sitzung)
- Projektteamsitzung (PT-Sitzung): Vorsitz GP, mit Baukostenplaner, Bauingenieur, HLSK-Ingenieure, Landschaftsarchitekt und sonstige Fachplaner, Bauherrenvertreter
- Nutzersitzung (NS-Sitzung) mit Vertretung Bibliothek und Freizeitzentrum
- Jour fixe (JF-Sitzung)

### **3.5.2 Kommunikation mit Behörden und Mitarbeitenden**

Die Kommunikation mit den Behörden und Verwaltungsabteilungen wird durch die jeweiligen Ressortverantwortlichen, die Mitglied dieser Behörden sind, sichergestellt.

### **3.5.3 Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmern**

In Sitzungsprotokollen und Berichten werden Resultate und Beschlüsse festgehalten und Verantwortlichkeiten zugewiesen. Pendenzen werden in Listen geführt.

Im Mail-Verkehr zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber sind der PL der Gemeinde und die Bauherrenvertretung als cc auf den Verteiler zu nehmen.

### **3.5.4 Externe Kommunikation**

Das Projekt «Erneuerung und Sanierung Gemeinschaftszentrum» steht im öffentlichen Interesse. Eine zielorientierte und einheitliche Kommunikation ist daher sehr wichtig, um die Öffentlichkeit resp. die Bevölkerung an der Entwicklung und den Überlegungen zu beteiligen und damit eine «Ownership» mit positivem Projektimage entstehen zu lassen. Die Bauherrschaft lässt sich im Stakeholdermanagement durch einen externen Kommunikationsberater unterstützen.

#### **3.5.4.1 Gemeinsam**

Mit der gemeinsamen externen Kommunikation und der Öffentlichkeitsarbeit ist die Gemeinde beauftragt (Mediensprecher: Gemeindeschreiber). Für die Öffentlichkeitsarbeit ist der Vorsitzende der Objektbaukommission (OBK) zuständig. Die gemeinsame externe Kommunikation erfolgt in Absprache mit der OBK,

die über ihre vertretenen Exekutivmitglieder Rücksprache mit dem Gemeinderat und den Kirchenpflegen hält.

#### **3.5.4.2 Einzel**

Die Einzelkommunikation der Stockwerkeigentümer stellt die Ausnahme dar und erfolgt primär im Zusammenhang mit anstehenden Entscheiden in Stockwerkeigentümer-spezifischen Gremien und Versammlungen, an die sich die Kommunikation richtet. Die Stockwerkeigentümer orientieren sich gegenseitig mindestens 10 Tage im Voraus über den Inhalt vorgesehener Einzel-Kommunikationsmassnahmen.

## 4 Genehmigung Projekthandbuch

### 4.1 Genehmigung

Das Projekthandbuch wurde von der erweiterten Objektbaukommission an ihrer Sitzung vom 31. Oktober 2022, die auch als erweiterte Stockwerkeigentümersammlung fungiert, im Grundsatz in der vorliegenden Form genehmigt und zur Endredaktion an die Projektleitung übergeben.

Unterschriften:

Vertreter Gemeinde, Gemeindepräsident:

Stefan Bühler



Vertreter Gemeinde, Vorsteher Liegenschaften:

Thomas Epprecht



Vertreter Gemeinde, Vertreter Schulpflege:

Pierre Angst



Vertreter evang.-ref. Kirchgemeinde, Präsident:

Malte Müller



Vertreter evang.-ref. Kirchgemeinde, Mitglied:

Rolf Eicher



Vertreter röm.-kath. Kirchgemeinde, Präsident:

Vedran Zrno



Vertreter röm.-kath. Kirchgemeinde, Mitglied:

Martin Jud



### 4.2 Verteiler

Gemeinderat Zumikon

Evang.-ref. Kirchenpflege Zumikon

Röm.-kath. Kirchenpflege Zollikon-Zumikon

RPK polit. Gemeinde Zumikon

RPK evang.-ref. Kirchgemeinde Zumikon

RPK röm.-kath. Kirchgemeinde Zollikon-Zumikon

Generalplaner

## **5 Beilagen**

### **5.1 Referenzen**

[01]	Erneuerung Gemeinschaftszentrum - Auftragsvergabe im selektiven Verfahren mit Präqualifikation (Zugang zur Aufgabe, Pflichtenheft)	28.04.2022
[02]	Erneuerung und Sanierung Gemeinschaftszentrum Dorfplatz 9/11. Genehmigung Projektierungskredit. Antrag an die Gemeindeversammlung vom 26. November 2022. Verabschieden des Beleuchtenden Berichts (GR 2022-210)	19.09.2022
[03]	Protokoll Erweiterte Stockwerkeigentümersammlung. Einigungskonferenz.	29.08.2022
[04]	Erneuerung und Sanierung Gemeinschaftszentrum Zumikon. Einsetzen einer Objektbaukommission. (GR 2022-174)	13.07.2022

### **5.2 Weitere Dokumente**

Erneuerung Gemeinschaftszentrum: Schlussbericht Testplanung	27.01.2020
Erneuerung Gemeinschaftszentrum: Schlussbericht Vertiefung Testplanung	21.11.2021
Erneuerung Gemeinschaftszentrum: Schlussbericht zum Planerwahlverfahren	26.08.2022

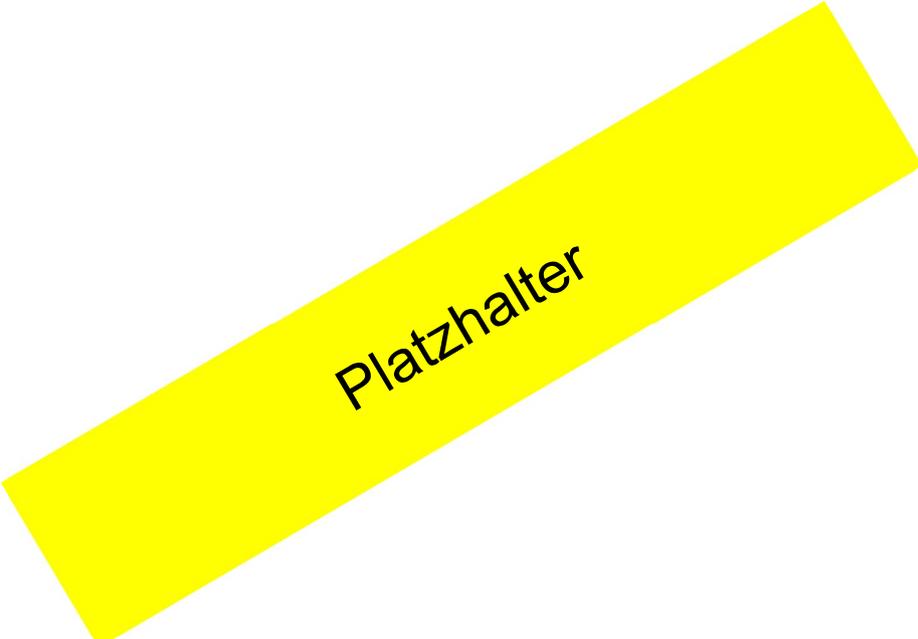
## 6 Anhang

### 6.1 Grobterminplan (graphisch)

Wird vom Architekten bei Beginn der Projektierung ergänzt

Aktualisiert

[Datum]



Platzhalter

## 6.2 Raumliste

Noch nicht revidiert Liste vom 07.05.2021 (Stand Abschluss Vertiefung Testplanung)

ROSSETTI+WYSS ARCHITEKTEN

Stand vom 07.05.2021

Raumliste Gesamterneuerung Gemeinschaftszentrum Zumikon, Dorfplatz 9/11												
Grundlage aus Testplanung 2020												
Gemeinde Zumikon												
Pos.	Raumbeschreibung	bestehend	Prioritäten 'siehe Legende unten	Lage disponibel	bestehende Lage im Gebäude	Flächenbedarf in m <sup>2</sup>	Erschliessung: - öffentlich - privat / STWEG	Bemerkungen (vor Testplanung)	Nutzer vor Testplanung	Nutzer Testplanung 2019	Nutzer Vertrag 1983	Nutzer Vertiefung Testplanung 2021
101	Discoraum/ Mehrzweckraum	x	1	x	1.UG	wie bisher	öffentlich	Erschließung bisher nicht behelfungsgerecht. Innerhalb des Raums selber (passiv) als Verbindung möglich.	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde	Gemeinde (FZZ)
102	Holzmaschinerraum	x	1	x	1.UG	wie bisher	öffentlich	Erschließung bisher nicht behelfungsgerecht. Lage erlaubt Aufstellung und Durchgang zu Antriebs (Spindel) abstrahlend.	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde	Gemeinde (FZZ)
103	Spielgruppe	x	1	x	1.UG	wie bisher	öffentlich	Erschließung bisher nicht behelfungsgerecht. Alternativvorschlag im Zumban: Treff Dorfstrasse 43?	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde	Gemeinde (FZZ)
104	WC-Anlage	x	1	x	1.UG	wie bisher	öffentlich	bisher nicht behelfungsgerecht.	Gemeinde (FZZ)	gemeinsam	Gemeinde	Gemeinde/ rom./kath. KG
105	Bibliothek mit Personal/ WC	x	1/2	x	neu	Vergrosserung von 250 -> 300	öffentlich	bisher nicht behelfungsgerecht. Raumtiefen Stufen und Vergrösserung soll (auch) Lösungen zur Verfügung stehen -> Lage nicht zwingend innerhalb der Bibliothek / wenn separat Machbarkeitsstudie möglich.	Schule	Schule	Schule	Schule
107	ehem. Räume Sekretariat FZZ	x	3	x	EG	wie bisher	öffentlich	FZZ nicht nutzbar. UG neuw.	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde	-
108	Hauswarsraum	x	2	x	neu	20.0	öffentlich	Aktuelle Topographie anders nutzen. Sekretariat FZZ heute in Zumber Treff (Dorfstr. 43). Künftiger Nutzer nicht zwingend Raum. Nicht zwingend im Stützbau.	Gemeinde	Gemeinde (FZZ)	-	Gemeinde
109	Studio 1	x	3	(x)	1.OG	(wie bisher)	privat	Wohnung/Studio sind nicht primärer Teil der Betrachtung. Sie könnten jedoch in 2. Priorität in öffentliche Räume umgenutzt werden. Bitte konzeptionell zwingend.	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde	Gemeinde (Mieter)
110	Studio 2	x	3	(x)	1.OG	(wie bisher)	privat	Wohnung/Studio sind nicht primärer Teil der Betrachtung. Sie könnten jedoch in 2. Priorität in öffentliche Räume umgenutzt werden. Bitte konzeptionell zwingend.	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde	Gemeinde (Mieter)
111	Wohnung	x	3	(x)	2.OG	(wie bisher)	privat	Wohnung/Studio sind nicht primärer Teil der Betrachtung. Sie könnten jedoch in 2. Priorität in öffentliche Räume umgenutzt werden. Bitte konzeptionell zwingend.	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde	Gemeinde (Mieter)
112	Treppenhaus	x	1		1.UG-EG	wie bisher	öffentlich		gemeinsam	gemeinsam	gemeinsam	gemeinsam
112a	Treppenhaus	x	1		EG-2.OG	wie bisher	privat		gemeinsam	gemeinsam	gemeinsam	gemeinsam
113	Keramikwerkstatt	x	3	x	neu	150	öffentlich	Bisher in Liegenschaft Dorfplatz 8. FZZ aufgrund Umzug in OZZ.	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde (FZZ)	-	Gemeinde (FZZ)
Mitteltrakt (UG FZZ etc.; EG / OG s.s. kirchl. Nutzungen.)												
114	Holzwerkstatt	x	1/2	x	1.UG	Vergrosserung um 50%	öffentlich	Erschließung bisher nicht behelfungsgerecht	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde	Gemeinde (FZZ)
115	Vereinsraum	x	1	x	1.UG	wie bisher	öffentlich	Erschließung bisher nicht behelfungsgerecht. Raum nicht behelfungsgerecht für Bedürfnis nach Mehreren Saal bis 20 pax. Behelfungslösung z.B. separater als Konferenzraum Nähe all. Grundstück. Abrecht für Vereine etc.	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde	Gemeinde (FZZ)
116	Geschirrfliager	x	1/2	x	1.UG	verdoppeln	privat / STWEG		Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
117	Raum Kegelbahnen	x	4	(x)	1.UG	wie bisher / keiner	öffentlich	Kegelbahnen veraltet. Weiter Erneuerung noch Aufhebung Bedarfs für Kegelbahnen.	Gemeinde (Mieter)	-	Gemeinde	-

Legende Prioritäten:  
1 = bestehend, Bedarf bleibt  
2 = neu, Bedarf wichtig

3 = nice to have (wird erläutert)  
4 = bestehend, kein Bedarf mehr

Pos.	Raumbezeichnung	Bestehend	Prioritäten *siehe Legende unten	Lage disponibel	bestehende Lage im Gebäude	Flächenbedarf in m <sup>2</sup>	Erschliessung: - öffentlich - privat / STWEG	Bemerkungen (vor Testplanung)	Nutzer vor Testplanung	Nutzer Testplanung 2019	Nutzer Vertrag 1983	Nutzer Vertiefung Testplanung 2021
<b>Nordtrakt (Hauptgebäude, s. a. Kirchen)</b>												
118	Zwischenschutzzräume	x	1		3.UG	wie bisher	öffentlich	Zustand gemäss ZSO	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde	Gemeinde
119	Technikräume (Heizung, Lüftung, etc.)	x	1		3.UG	wie bisher	öffentlich	Oberflächen, Installationen	gemeinsam	gemeinsam	Gemeinde/ gemeinsam	gemeinsam
120	Garderoben Künstler	x	1	x	3.UG	wie bisher	privat / STWEG		Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
121	Hauswart Werkstatt	x	1	x	3.UG	wie bisher	privat / STWEG	s. a. neu Hauswartraum (Pis. 108)	Gemeinde	Gemeinde	gemeinsam	Gemeinde
122	Magazin	x	1	x	3.UG	wie bisher	privat / STWEG		Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
123	Studio 1	x	4	x	2.UG	wie bisher	privat / STWEG	Umnutzung in öffentliche Räume disponibel.	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde (Mieter)
124	Studio 2	x	4	x	2.UG	wie bisher	privat / STWEG	Umnutzung in öffentliche Räume disponibel.	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde	Gemeinde (Mieter)
125	Saalmeisterwohnung	x	4	x	2.UG	wie bisher	privat / STWEG	Umnutzung in öffentliche Räume disponibel.	Gemeinde (Mieter)	-	Gemeinde	-
126	WC-Anlage Gemeindesaal	x	1		2.UG	wie bisher	öffentlich	Oberflächen, Apparate, Lüftung bisher nicht behindertengerecht	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
127	Stuhllager	x	1		2.UG	wie bisher	privat / STWEG	Oberflächen, Installationen	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
128	Requisiten	x	1	x	2.UG	wie bisher	privat / STWEG		Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
129	Lagerräume, Tiefgefrierräume, etc.	x	3/4	x	2.UG	keine	privat / STWEG	zu Gunsten heutiger Grossküche, Restriktionenentzug / Aufhebung disponibel	Mieter/ Gemeinde	gemeinsam	Gemeinde	Gemeinde
130	Garderoben	x	3/4	x	2.UG	keine	privat / STWEG	zu Gunsten heutiger Grossküche, Restriktionenentzug / Aufhebung disponibel	Gemeinde (Mieter)	gemeinsam	Gemeinde	Gemeinde
131	HLSKE-Räume	x	1		2.UG	wie bisher	öffentlich	Oberflächen, Installationen	gemeinsam	gemeinsam	Gemeinde	gemeinsam
132	Korridor, Leergut	x	1		2.UG	wie bisher	öffentlich	Oberflächen, Installationen	Mieter/ Gemeinde	gemeinsam	Gemeinde	Gemeinde
133	Lingerie	x	4	x	2.UG	keine	öffentlich	Aufhebung disponibel.	Mieter/ Gemeinde	-	Gemeinde	-
134	Büro	x	4	x	2.UG	keine	öffentlich	Oberflächen, Installationen	Gemeinde	-	Gemeinde	-
135	Gemeindesaal	x	1		1.UG	wie bisher	öffentlich	Raum steht stellvertretend für Bedürfnis nach grossem Saal mit Bühne, Sanierung Oberflächen, Technik, Beleuchtung erforderlich.	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
136	Grossküche	x	2*/4**	x	1.UG	40.0	öffentlich	*nur noch als Anrichte / Cateringküche für Gemeindefest erforderlich. **Grossküche entbehrlich. Prüfen: gemeinsame Lösung mit Köchen der Kirchen (Pis. 213, 214, 215) für gemeinsame Zugang für Lieferanten Büro am Dorfplatz beschaffen	Mieter/ Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
137	Lounge	x	4	x	1.UG	keine	öffentlich	Als Lounge erbaulich, abstraktes Volumen disponibel für verschiedene Nutzungen oder sich ergänzende Nutzungsdauer, z.B. Café mit Co-working Space oder Bibliothek etc. Dialog mit Gegenseitig beachten. Diesen im Kontext gezielte Entwicklung entscheidend beschreiben.	Gemeinde	-	Gemeinde	-
138	Korridor, Garderobe (Lounge/Kegeleibahn)	x	1		1.UG	wie bisher	öffentlich	Oberflächen, Installationen	Gemeinde	gemeinsam	Gemeinde	Gemeinde
139	WC-Anlagen (Lounge/Kegeleibahn)	x	3/4	x	1.UG	keine	öffentlich	bisher nicht behindertengerecht	Mieter/ Gemeinde	Gemeinde (FZZ)	Gemeinde	Gemeinde (FZZ)
140	Lagerräume von Läden	x	1/3*		1.UG	vergrössert*	privat / STWEG		Gemeinde (Mieter)	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde	Gemeinde (Mieter)

Legende Prioritäten:  
1 = bestehend, Bedarf bleibt  
2 = neu, Bedarf wichtig

3 = nice to have (wird erläutert)  
4 = bestehend, kein Bedarf mehr

Pos.	Raumbezeichnung	Bestehend	Neu	Prioritäten *siehe Legende unten	Lage disponibel	bestehende Lage im Gebäude	Flächenbedarf in m <sup>2</sup>	Erschliessung: - öffentlich - privat / STWEG	Bemerkungen (vor Testplanung)	Nutzer vor Testplanung	Nutzer Testplanung 2019	Nutzer Vertrag 1983	Nutzer Vertiefung Testplanung 2021
141	Personal-WC von Gewerbeläden	x	x	1/3*	x	1.UG	verdoppeln*	privat / STWEG	Übersicht war ein geschichtsgerechtes WC	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde (Mieter)	Gemeinde/ evang./ref. KG	Gemeinde (Mieter)
142	Warenlift	x		3/4		2.UG - 1.UG	wie bisher	privat / STWEG	Anlage alt, bisher zu Gunsten Grossküche	Gemeinde	gemeinsam	Gemeinde/ evang./ref. KG	Gemeinde
143	Personenlift	x		1		2.UG - 1.OG	wie bisher	öffentlich	Anlage alt	Gemeinde	gemeinsam	Gemeinde/ evang./ref. KG	Gemeinde/ evang./ref. KG
144	Laden Brillen	x			x*	EG	wie bisher / vergrössern*	öffentlich	"neuläge Mieter würden gerne vergrössern. Wichtig ist attraktive, publikumswirksame Ergänzungsnutzung. Nicht zwingend Lösen. Alternativangebot inkl. Nebenräume haben, nicht zwingend im GZ. Weiteres Lösessuchen am Dorfplatz verneinend"	Gemeinde (Mieter)	gemeinsam	Gemeinde	Gemeinde (Mieter)
145	Laden Blumen	x		1	x*	EG	wie bisher / vergrössern*	öffentlich	"neuläge Mieter würden gerne vergrössern. Wichtig ist attraktive, publikumswirksame Ergänzungsnutzung. Nicht zwingend Lösen. Falls Alternativnutzung in diesen Läden gleichzeitige Alternativangebot inkl. Nebenräume haben, nicht zwingend im GZ. Weiteres Lösessuchen am Dorfplatz verneinend"	Gemeinde (Mieter)	gemeinsam	Gemeinde	Gemeinde (Mieter)
146	Windfang / Eingang	x		1		EG	wie bisher	öffentlich	(Oberflächen)	gemeinsam	evang./ref. KG	gemeinsam	Gemeinde/ evang./ref. KG
147	WC Windfang	x		1		EG	wie bisher	öffentlich	neues Behinderen-WC?	gemeinsam	evang./ref. KG	gemeinsam	-
148	Büro-Saalmeister	x		3/4	x	EG	keine	öffentlich		Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
149	Eingangshalle	x		1		EG	wie bisher	öffentlich	Oberflächen, Treppentritt	gemeinsam	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
150	Garderobe	x		1	x	EG	wie bisher	öffentlich	Oberflächen	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde	Gemeinde
151	(Eingangshalle) Treppenhaus 1 (Höhe Gemeindefsaal)	x		1		3.UG - EG	wie bisher	öffentlich	Oberflächen	Gemeinde	Gemeinde	gemeinsam	Gemeinde
152	Treppenhaus 2 (Höhe Gemeindefsaal)	x		1		2.UG - EG	wie bisher	privat / STWEG	Oberflächen	Gemeinde (Mieter)	gemeinsam/Mieter	Gemeinde/ evang./ref. KG	gemeinsam/Mieter
153	Ladengeschäfte)	x		1	x	1.OG	wie bisher	öffentlich		gemeinsam	evang./ref. KG	gemeinsam	Gemeinde/ evang./ref. KG
154	Foyer/Garderobe	x		1	x	1.OG	wie bisher	öffentlich	in übertragener Form / Lage, gesetzlicher Funktion als zeitlichen Versammlungssaal für Anst. keine Festb. Anordnungen, Ausstellungen weihen/erforderlich. Feuerteilung/Massnahmen zu beachten.	gemeinsam	evang./ref. KG	gemeinsam	Gemeinde/ evang./ref. KG
155	Chemineeraum	x		3	x	1.OG	wie bisher	öffentlich	Mittlerer Saal evtl. gemeinsam mit anderen STWEG. Alternativangebot s.s. Pos. 154 und 212.	gemeinsam	evang./ref. KG	gemeinsam	Gemeinde/ evang./ref. KG
155	Gemeinschaftsraum	x		3	x	neu	100.0	öffentlich		gemeinsam	gemeinsam	-	Gemeinde/ röm./kath. KG
<b>evang./ref. KG</b>													
<b>Südtrakt</b>													
201	Keller Sigris	x		1	x	1.UG	5	öffentlich		evang./ref. KG	gemeinsam	evang./ref. KG	evang./ref. KG
202	Wohnung Sigris	x		1	x	1.OG	140	öffentlich		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
<b>Nordtrakt</b>													
203	Archiv	x		1	x	2.UG	28	öffentlich		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
204	Büro Sekretariat	x		1	x	EG	25	privat / STWEG		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
205	Büro Pfarrrein	x		1	x	EG	25	privat / STWEG		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
206	Büro Sozialdiakonin	x		1	x	EG	25	privat / STWEG		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG

3 = nice to have (wird erläutert)  
4 = bestehend, kein Bedarf mehr

Pos.	Raumbezeichnung	Bestehend	Neu	Prioritäten siehe Legende unten	Lage disponibel	bestehende Lage im Gebäude	Flächenbedarf in m <sup>2</sup>	Erschliessung: - öffentlich - privat / STWEG	Bemerkungen (vor Testplanung)	Nutzer vor Testplanung	Nutzer Testplanung 2019	Nutzer Vertrag 1983	Nutzer Vertiefung Testplanung 2021
207	Sitzungszimmer	x		1	x	EG	25	privat / STWEG		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
208	Kopierraum	x		1	x	EG	12	privat / STWEG		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
209	WC	x		1	x	EG	4	privat / STWEG		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
210	Korridor	x		1	x	EG	55	privat / STWEG		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
211	Sitzungszimmer	x		1	x	1.OG	42	öffentlich		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	Gemeinde
212	KGsaal	x		1	x	1.OG	250.0	öffentlich	Raum, soll überverwendet für Bedürfnis nach mittelgrossen Saal (s.s. Pos. 195). Nutzung heute nicht nur durch ref. Kirche, gel. assistiert.	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
213	Küche	x	x	1/2	x	1.OG	24 -> 48m2 verdoppeln	öffentlich	Gemeinschaftsküche mit kath. Kirchengemeinde prüfen.	neu zu gemeinsamer Nutzung	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
214	Gruppenraum	x		1	x	2.OG	35	öffentlich		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
215	Büro Sigrüst	x		2	x	neu	12-15m2	privat / STWEG		evang./ref. KG	evang./ref. KG	-	-
216	Spielraum	x		2	x	neu	15-20m2	privat / STWEG		evang./ref. KG	evang./ref. KG	-	-
217	Büro Sozialdiakonin	x		2	x	neu	12-15m2	privat / STWEG		evang./ref. KG	evang./ref. KG	-	-
<b>Mitteltrakt</b>													
218	Unterrichtszimmer	x		1	x	1.OG	65	öffentlich		evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG	evang./ref. KG
<b>röm./kath. KG</b>													
<b>Mitteltrakt</b>													
301	Kapelle	x		1		EG	118	privat / STWEG		röm./kath. KG	röm./kath. KG	röm./kath. KG	röm./kath. KG
302	Vorplatz/Garderobe Kapelle	x		1		EG	35	privat / STWEG		röm./kath. KG	röm./kath. KG	gemeinsam	röm./kath. KG
303	Sakrestei	x		1		EG	38	privat / STWEG		röm./kath. KG	röm./kath. KG	röm./kath. KG	röm./kath. KG
304	WC	x		1		EG	5	privat / STWEG		röm./kath. KG	röm./kath. KG	röm./kath. KG	röm./kath. KG
305	Unterrichtszimmer	x		1		1.OG	64	öffentlich		röm./kath. KG	röm./kath. KG	röm./kath. KG	röm./kath. KG
306	Küche	x		4	x	1.OG	14.0	öffentlich	Gemeinschaftsküche mit ref. Kirchengemeinde prüfen.	röm./kath. KG	evang./ref. KG	röm./kath. KG	Gemeinde/ evang./ref. KG
307	2. Unterrichtszimmer	x		2	x	neu	60	öffentlich		röm./kath. KG	röm./kath. KG	-	röm./kath. KG
308	Büro	x		2	x	neu	15	öffentlich		röm./kath. KG	röm./kath. KG	-	röm./kath. KG

Legende Prioritäten:  
1 = bestehend, Bedarf bleibt  
2 = neu, Bedarf wichtig

3 = nice to have (wird erläutert)  
4 = bestehend, kein Bedarf mehr