

Strategisches Facility Management

- 1 Übergeordnetes
- 2 Betrieb und Instandhaltung
- 3 Energiecontrolling und
Betrieboptimierung
- 4 Reinigung und Pflege
- 5 Safety und Security
- 6 Entsorgung
- 7 Schliessmanagement
- 8 Post und Warenanlieferung/
-verteilung
- 9 Parkplätze/
Fahrradabstellplätze
- 10 Materialisierung
- 11 Anforderungen an Daten
- 12 Struktur Nutzungs- und
Betriebskonzept



MANUEKT

Mit dem vorliegenden Kapitel wird sichergestellt, dass die Nutzungs- und Betriebsanforderungen des Eigentümers und der Nutzer bereits in der Planungsphase berücksichtigt werden. Damit trägt die bauliche Infrastruktur dazu bei, dass die Effizienz des Kerngeschäfts erhöht wird und der Gebäudebetrieb optimal ausgeführt werden kann. Im laufenden Betrieb wird durch die gezielte Planung, Kontrolle und Bewirtschaftung des Gebäudes die Nutzungsflexibilität, die Arbeitsproduktivität, die Kapitalrentabilität und die Werterhaltung verbessert.

Der Aufbau dieses Kapitels orientiert sich am Prozess- und Leistungsmodell (ProLeMo) der IFMA Schweiz. Dieses standardisierte und in der Praxis etablierte Modell beschreibt alle relevanten Prozesse und Leistungen im Facility Management.

Strategisches Facility Management

Der erste Abschnitt dieses Kapitels definiert übergeordnete Themen wie die Personen- und Warenströme sowie die Öffnungszeiten. Im mittleren Teil werden diejenigen Betriebsprozesse beschrieben, die bereits in der Planungsphase einen erhöhten Fokus benötigen. Dabei werden je Betriebsprozess deren Leistungen, konzeptionellen Rahmenbedingungen sowie baulichen Anforderungen dargestellt. Im letzten Teil wird die Struktur des Nutzungs- und Betriebskonzepts Manufaktur festgelegt. Das Konzept wird je nach Baufortschritt weiter präzisiert, damit eine optimale Abstimmung im Betrieb und Bewirtschaftung erreicht werden kann.

Personen- und Warenströme

Die Personen- und Warenströme sind so gut wie möglich voneinander zu trennen. Dies wird unter anderem mit einem separaten Wareneingang und -lift sichergestellt. Die vertikale Gebäudeerschließung erfolgt über diverse Aufzüge und Treppen. Bei den Warenströmen müssen zwei Palettrolli aneinander vorbei kommen können (Möglichkeit von Ausweichstellen).

Öffnungszeiten

Der Zutritt für die Mieter ist mittels Zutrittsmedium immer möglich. Ansonsten sind die Haupteingänge wie folgt geöffnet und somit für jegliche Personengruppen zugänglich:

- Montag bis Samstag von 7.00 - 20.00 Uhr
- Sonntag geschlossen

ICT

Es wird ein nutzbares und sicheres ICTNetzwerk zur Verfügung gestellt. Dies bedeutet, dass Aktivkomponenten und WLAN-Versorgung auf den Allgemein- und den Betriebsflächen realisiert werden.



Im Betrieb werden die Funktionen der Anlagen gesteuert, laufend überwacht und kontrolliert. Bei Bedarf werden nötige Feinjustierungen vorgenommen und Verbrauchsstoffe nachgefüllt. Bei Abweichungen vom Normalbetrieb werden Störungsanalyse durchgeführt.

Konzeptionelle Rahmenbedingungen

- Der Betrieb und die Instandhaltung der Anlagen im Grundausbau liegen in der Verantwortung des Eigentümers
- Der Betrieb und die Instandhaltung der Anlagen im Mieterausbau liegen in der Verantwortung der jeweiligen Mieter
- In der Anlagenliste werden pro Anlage die Klassifizierung, die Verantwortlichkeiten sowie der Service-Level angegeben
- Die Anlagen werden aufgrund der geforderten Verfügbarkeit klassifiziert
- Die Reaktionszeiten für die Störungsanalyse richten sich nach der Anlagenklassifizierung
- Für Anlagen der Klassifizierung A [kritische Anlagen] wird ein Pikett gefordert: 7 x 24h x 365 Tage im Jahr für Störungen ausserhalb der definierten Zeit von Mo.-Fr. 07:30 – 17:30 Uhr gilt eine maximale Interventionszeit von 2h
- Es gibt ein Gebäudeleitsystem für Haustechnikanlagen im Grundausbau mit lokalem Zugriff und Fernbedienungsmöglichkeiten
- Während der Inbetriebnahme sind integrale Anlagentests durchzuführen
- Mit den Lieferanten sämtlicher gebäudebezogenen Anlagen und Infrastrukturen sollen Wartungsverträge für die ersten 3 - 5 Betriebsjahre vereinbart werden
- Dachfläche

Bauliche Anforderungen

Büro

- Grösse: ca. 12m²
- Verortung: im Untergeschoss, da es kein permanenter Arbeitsplatz ist, wird kein Tageslicht benötigt
- Infrastruktur: WLAN-Verfügbar

Lager für Werkzeuge, Handmaschinen, Ersatzmaterial und sonstiges Verbrauchsmaterial

- Grösse: ca. 12m²
- Verortung: Nähe zur Anlieferung
- Die Zugänglichkeit der Heizungs-, Klima-, Lüftungsanlagen für die Instandhaltung ist sicherzustellen
- Für den Ersatz von grossen Bauteilen (Fenster, Fassadenelemente, Dachelemente) und grosser Haustechnikkomponenten (HLKKS-Anlagen) muss die Zugänglichkeit zum Gebäude sowie die interne Zugänglichkeit (Gang- und Türbreite von mindestens 1,2 Meter) gewährleistet sein
- Entwässerungsleitungen im Gebäudeinnern sind mit Kontrollstutzen mit Schauglas ausgestattet

Im Prozess Energiecontrolling werden in regelmässigen Abständen die Verbrauchsdaten der Energien und Medien erfasst, analysiert und mit Werten der Vorperiode verglichen. Die Daten dienen auch für die Erstellung von Nebenkostenabrechnungen. Im Prozess Betriebsoptimierung wird der Betrieb von technischen Anlagen optimiert.

Konzeptionelle Rahmenbedingungen

- Verbräuche welche direkt den Mietern zugewiesen werden können, werden direkt verrechnet
- Verbräuche auf den Allgemeinflächen werden mittels Verteilschlüssel verrechnet
- Stromverbräuche müssen je Nutzer und flexibel abgelesen werden können. Ist jedoch projektspezifisch detailliert zu definieren.

Bauliche Anforderungen

- Beleuchtung wo immer möglich über Bewegungsmelder steuern und die Beleuchtungsdauer ist möglich kurz zu wählen
- Medienspezifische Zähler (Strom, Wasser etc.) pro Nutzereinheit sind einzuplanen

Der Prozess Reinigung und Pflege besteht aus den Teilprozessen Reinigung, Auffüllen Verbrauchsmaterial/ Primärentsorgung, Pflege, Schädlingsbekämpfung und Winterdienst.



Konzeptionelle Rahmenbedingungen

- Die Reinigungsräume des Eigentümers können ausschliesslich durch den Provider des Eigentümers genutzt werden
- Die Mieter stellen ihren Providern bei Bedarf eigne Reinigungsräume auf ihrer Mietfläche (bsw. In einem Lagerabteil) zur Verfügung
- Alle Eingänge verfügen über eine Schmutzschleuse
- Die Fassadenreinigung erfolgt ausschliesslich durch den Eigentümer
- Bepflanzungen, Zäune, Mauern, Böschungen und dergleichen, welche die Sicherheit beeinträchtigen können, dürfen maximal 80 cm [gemessen ab Fahrbahnniveau] hoch sein. Es dürfen keine Bäume, Sträucher, Container, Briefkästen etc. aufgestellt werden, die die Verkehrsübersicht beeinträchtigen

Bauliche Anforderungen

Unterhalts- und Grundreinigung

- Sämtliche Korridore und Türöffnungen betragen mindestens 1,2 Meter damit sich das Reinigungspersonal mit den Maschinen und Geräte hindernisfrei verschieben kann

- Abstände zu Innenverglasungen und Stellfläche betragen mindestens 1,0 Meter damit Arbeitsbühnen aufgebaut werden können
- Schutzmassnahmen wie Kantenschutz, Schrammbord, Scheuerleisten und Sockelleisten sind an den relevanten Stellen berücksichtigt
- Schmutzschleusen sind bei den Ein-/Ausgänge geplant
- Sämtliche zu reinigenden Flächen und Objekte (Oberlichter, Innenverglasungen, Trennwände etc.) sind zugänglich

Zentraler Reinigungsraum

- Grösse ca. 25 m²
- Vorortung: Im UG, gute Erschliessung zu Anlieferung, Warenlift für Verteilung Verbrauchsmaterial und Transport Reinigungsmaschinen auf Geschosse [falls keine unterirdische Erschliessung möglich ist, z.B. Nebengebäude, muss der oberirdische Verbindungsweg asphaltiert sein
- Ausstattung: Türen mit einer Bereite von mind. 1,2 Meter (für problemlose Logistik von Verbrauchsmaterialien auf Paletten, grosse Reinigungsmaschinen) Wasseranschlüsse, Lavabo, Bodenablauf (wenn nicht möglich, dann muss ein Bodenablauf bei der Anlieferung geplant werden) Doppelflügeltüre, Elektroanschlüsse, Abstellfläche für Verbrauchsmaterial, Reinigungsmittel etc.



Dezentrale Reinigungsräume

- Grösse und Anzahl: 1 Raum à 4 m² pro 1000 – 1200 m² NF
- Zweck: Zwischenlager für Verbrauchsmaterial und Reinigungsmittel, Lager für auf dem Geschoss benötigten Reinigungswagen und -geräte, Vorbereitungsraum Reinigungspersonal
- Verortung: Sinnvolle Verteilung, gute Erschliessung zu Warenlift
- Ausstattung: Waschbecken, Regale, diverse Stromanschlüsse und Bodenablauf

Fassaden- und Fensterreinigung

- Absturzsicherungen bei Fenstern ist sichergestellt
- Sämtliche Fenster und deren Flügel sind von innen zugänglich
- Fassade / Dach / Innenhöfe sind von aussen mit Fassadenbefahranlage / Arbeitsbühne / Sky Worker / Maschinen zugänglich (betrieblich kostengünstigste Variante ist zu planen, abhängig von der örtlichen Begebenheiten)
- Möglichkeit der Fassadenreinigung unter Einhaltung der SUVA-Vorschriften (Reinigung und Unterhalt von Gebäuden, Checkliste SUVA)
- Alle Verdunkelungs- und Sonnenschutzvorrichtungen müssen zur Reinigung gut erreichbar sein und sind u.a. auf eine optimale Reinigung hinauszulegen

- Berücksichtigung von Sicherheitsmassnahmen für exponierte Reinigungsbereiche (Haken, Geländer etc.)
- Die Dachfläche ist zugänglich

Pflege Grünanlagen und Winterdienst

- Es ist kein separater Geräteschuppen im Aussenbereich geplant. Rasenmäher etc. wird jeweils vom Leistungserbringer pro Ausführung gebracht. Anordnung und Dimensionierung Räume / Stellflächen für Maschinen Aussenbereich (Grünpflege / Winterdienst)
- Die Aussen- und Grünanlage ist gut zugänglich (auch mit Gartenmaschinen)
- Die Zufahrt und die Befahrbarkeit der Geländeoberfläche ist mit einem Schneeräumungsgerät möglich
- Aussenliegende Wasseranschlüsse (für Fassadenreinigung / Umgebungsreinigung / Grünpflege) ist vorhanden
- Die Dachfläche ist extensiv begrünt

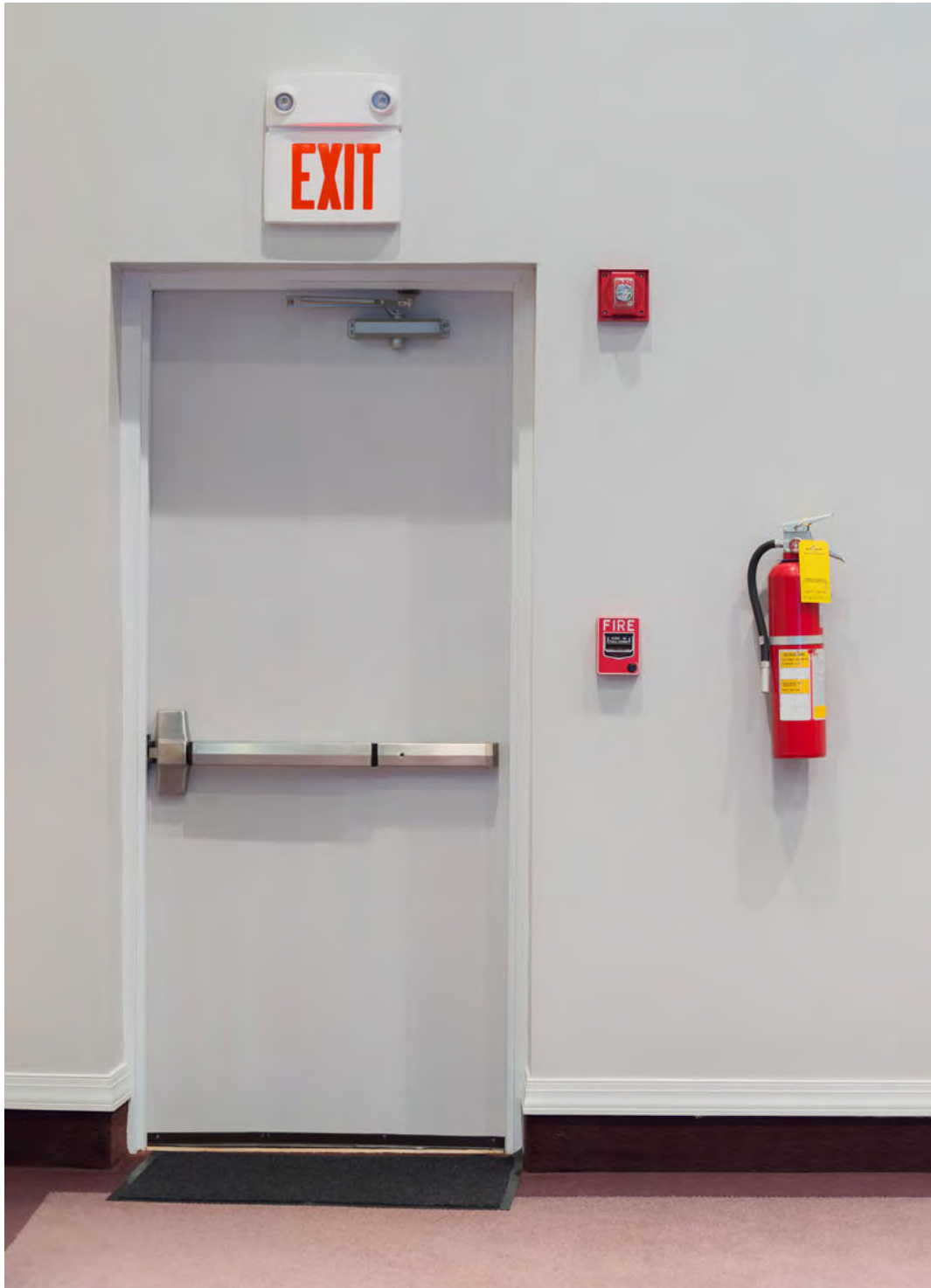
Safety und Security gewährleistet die Objekt-, Anlagen- und Personensicherheit.

Konzeptionelle Rahmenbedingungen

- Betreffend der Anlagensicherheit werden die allfälligen Alarme (z.B. Brandmeldeanlage) über den Prozess Betrieb und Instandhaltung abgewickelt
- Die Gebäudesicherheit für das ganze Gebäude liegt in der Verantwortung des Eigentümers
- Zutritt für Mieter mittels Zutrittsmedium immer möglich
- Die Schliessung und Zutrittskontrolle wird über ein Schliesssystem gesteuert.

Bauliche Anforderungen

- Hindernisfreie Zufahrt für Blaulichtorganisationen
- Geh und Fahrwege im Aussenbereich sind gut ausgeleuchtet
- Anordnung und Dimensionierung (Breite und Länge) der Fluchtwege, Treppen und Notausgänge gemäss Vorgaben Brandschutz
- Fenster, Türen und Abschlüsse müssen hinsichtlich des Einbruchschutzes die Widerstandsklasse RC2 erfüllen (mind. im Erdgeschoss)
- Es sind nur die behördlich notwendigen sicherheitsrelevanten Anlagen einzuplanen



Dieser Prozess Entsorgung beschreibt die Durchführung der Abfalltrennung und der Sekundärentsorgung. Abfalltrennung: Umfasst umweltgerechtes Trennen der Abfallgüter und das Wegwerfen des Abfallgutes in die entsprechenden Behältnisse in der Abfallstation (Entsorgungsraum). Sekundärentsorgung: Umfasst die umweltgerechte Entsorgung des Abfallguts im zentralen Entsorgungsraum im 1. Untergeschoss sowie die Übergabe des gesammelten Abfallgutes an den Abnehmer.

Konzeptionelle Rahmenbedingungen

- Primärentsorgung (Kehricht, PET) der Allgemeinflächen / Umgebung erfolgt durch den Eigentümer resp. externen Dienstleister (vgl. Kap. Reinigung und Pflege)
- Mieter können Betriebskehricht, Papier, Karton und PET entsorgen
- Trennen und Entsorgen von Abfällen und Werkstoffe in den Nutzerbereichen / Mieterflächen liegt in der Verantwortung der Mieter
- Es gibt einen zentralen Entsorgungsraum, welchen allen Mietern zur Verfügung steht

- Es gibt keine dezentralen Entsorgungsstellen auf den Stockwerken (Ausnahme Entsorgungsbehälter)
- Im Entsorgungsraum können die Abfallarten in den dafür vorgesehenen Gebinden entsorgt werden
- Es gibt keine zentrale gekühlte Lagerstelle für Bioabfall. Dieser muss entsprechend auf der Mietfläche gelagert werden
- Es sind die notwendigen Vorkehrungen für Unterflurcontainer zu planen

Abfall, der aufgrund seiner Eigenschaften oder Zusammensetzung getrennt gesammelt und allenfalls in spezifischen Gebinden gelagert wird, ist Sonderabfall. Dieser wird nach den geltenden rechtlichen Vorschriften vom Mieter selbst entsorgt, falls diese Abfallarten anfallen:

- Glas
- Kleinmetalle
- Batterien, Akkumulatoren, Autobatterien
- Entladungslampen, Leuchtstoffröhren
- Elektroschrott, elektronische Geräte
- Sperrgut / Holz behandelt
- Motorenöl
- Paletten
- Chemikalien / Farbe / Lösungsmittel / Medikamente
- Lebensmittelabfälle
- Weitere Nutzerspezifische Abfälle

Berechnungsgrundlage Abfallvolumen

2,5 Liter Abfall pro Person und Tag. Davon sind:

Abfallart	Anteil
Papier	25%
Karton	15%
Kehricht	50%
Übrige	10%

Anzahl Personen	Anfallender Abfall in m ³ pro Woche	Anzahl Container Karton	Anzahl UFC Kehricht	Anzahl UFC Papier
500	7,5m ³	5	1	1
1000	15,0m ³	9	1-2	1



Bauliche Anforderungen

Entsorgungsraum im 1. Untergeschoss

- Dieser hat eine Grösse von ca. 30 m²
- Für PET stehen die entsprechenden Gebinde bereit
- Im Raum hat es eine Kartopresse sowie Container für den Karton. Für PET stehen die entsprechenden Gebinde bereit
- Stellfläche für Presse und Elektroanschluss (230 V)
- Doppelflügeltüre (1.2 Meter)
- Der Entsorgungsraum muss in der Nähe des Warenlifts/ Anlieferung liegen
- An den Wänden sind Rammschutzmassnahmen zur Verhinderung von Schäden zu montieren (In den Gängen zum Lift resp. Weg Container zur Aussenstelle sind Rammschutz zu montieren)

Unterflurcontainer im Aussenbereich

- Bauliche Vorkehrungen für die Umsetzung von 2 - 3 Unterflurcontainer (Fassungsvermögen je 80 Abfallsäcke) sind zu planen
- Zufahrt für das Entsorgungsfahrzeug muss einfach möglich sein

Stellplatz für Container im Aussenbereich

- Im Aussenbereich steht ein Abstellplatz für 800 Liter Container zur Verfügung (ca. 10m x 3m). Der Bereich bietet Platz für max. 10 Container

Stellplatz für Presscontainer im Aussenbereich

- Im Aussenbereich ist der Stellplatz für ein möglicher Presscontainer einzuplanen



Der Prozess Schliessmanagement besteht aus den Teilprozessen Vergabe Zutrittsberechtigung Personen, Mutation Profizuteilung und Schlüsselverlust.

Konzeptionelle Rahmenbedingungen

- Für das Schliesssystem auf den Allgemeinflächen ist der Eigentümer zuständig. Dieses ist jedoch auf die Mietflächen erweiterbar, sofern der Mieter dies wünscht
- Für das Schliesssystem auf den Mietflächen ist der Mieter zuständig
- Im Schliesssystem können unterschiedliche Zutrittsprofile inkl. Zutrittsberechtigungen hinterlegt werden
- Die Mieter erhalten einen Schlüssel/Badge, der sie grundsätzlich zu allen Zeiten berechtigt, das Gebäude zu betreten
- Auf den einzelnen Geschossen wird die Erschliessung und Entfluchtung sämtlicher Mieteinheiten über das Laubengangsystem gewährleistet
- Das Treppenhaus sowie die Waren- und Personallifte befinden sich in unmittelbarer Nähe und erschliessen alle Geschosse (inkl. Parking)
- Die Mieter können sich, bis auf die Mietflächen von anderen Mietern, jederzeit frei im Gebäude bewegen
- Besucher können zu den Öffnungszeiten das Gebäude betreten. Die Gebäudehülle verfügt über eine automatische zeitgesteuerte Schliessung
- Die Dachflächen sind über separate Dachausstiege aus den Treppenhäusern zugänglich

Bauliche Anforderungen

- Das Schliesssystem an der Gebäudehülle ist elektronisch
- Entscheid Ausstattung Innentüren
- Offline Schliessung: Mehrkosten/Türe gegenüber Standardtür ca. 1800 - 2000 CHF, ZuKo möglich
- Online Schliessung: Mehrkosten/Türe gegenüber Standardtür ca. 6000 - 8000 CHF, ZuKo möglich, Live Überwachung (Eindringen) der Tür mögliche, Treppen und Notausgänge gemäss Vorgaben Brandschutz
- Fenster, Türen und Abschlüsse müssen hinsichtlich des Einbruchschutzes die Widerstandsklasse RC2 erfüllen (mind. im Erdgeschoss)
- Es sind nur die behördlich notwendigen sicherheitsrelevanten Anlagen einzuplanen

Post und Warenanlieferung / -verteilung

Der Prozess Post beschreibt die Arbeitsabläufe des Posteingangs und der Postverteilung. Postsendungen werden dabei von extern nach intern, von intern nach extern wie auch nur rein intern weitergeleitet. Der Postdienst nimmt Güter des täglichen Verbrauchs entgegen und liefert sie an die entsprechenden Stellen weiter.

Konzeptionelle Rahmenbedingungen

- Die Mieter sind selbst für die Bewirtschaftung der Briefkasten sowie für die Entgegennahme von grösseren Paketen und den Versand von Postsendungen zuständig
- Es gibt keine zentrale Stelle, wo Pakete abgegeben werden können
- Es ist grundsätzlich kein Warenumschiagsplatz vorgesehen
- Der Mieter ist verpflichtet seine Ware sofort entgegenzunehmen und auf seine Mietfläche zu bringen. Damit nicht abgeholte Pakete nicht im Gang stehen, ist ein Lagerraum vorhanden
- Vertikale Transporte sind nur über die Warenlifte abzuwickeln
- Die Eingänge sind mit einer Sonnerie- und Gegensprechanlage ausgestattet
- Die Anmeldung von Kuriersendungen/Anlieferungen erfolgt durch den Lieferanten direkt beim Mieter
- Anlieferungs-, Transport, Warenumschiags- und Lagerprozesse in Verantwortung des Mieters
- Das Parkieren von Fahrzeugen im Anlieferungsbereich ist untersagt

Bauliche Anforderungen

- Zentrale Briefkastenanlage beim Haupteingang
- Zugang Briefkastenanlage für Post-/Paketzustelldienst von Montag - Samstag 07.00 - 20.00 Uhr möglich
- Lagerräume sind in der Nähe zum Anlieferungsbereich vorzusehen
- Die Warenanlieferung muss überdacht sein (jedoch nicht dort wo der LKW anhält)
- Bei der Anlieferung ist eine Hebebühne vorhanden. Diese muss mindestens eine Belastung von drei Tonnen sowie Platz für zwei nebeneinander liegende Europaletten gewährleisten können
- Die Zugänglichkeit der Anlieferung mit einem Palettrolli muss gewährleistet sein



Parkplätze / Fahrradabstellplätze

Der Prozess Parkplätze beschreibt die Bewirtschaftung der Parkplätze. Dies beinhaltet das Ausstellen von Bewilligungen und die Verwaltung der Badges für die gemieteten Parkplätze.

Weiter wird den Besuchenden eine gewisse Anzahl an Parkplätzen zur Verfügung gestellt. Weiter sind Abstellplätze für Fahr- und Motorräder vorhanden.



Konzeptionelle Rahmenbedingungen

- Die Parkplätze werden den Mietern fix vermietet. Mieter, die Kundenparkplätze anbieten möchten, müssen diese entsprechend kennzeichnen. Es stehen keine separaten Kundenparkplätze zur Verfügung. Falls Kundenparkplätze geplant sind, sind diese oberirdisch anzuordnen
- Der Zugang zu den Parkplätzen ist für Mieter 24 Stunden möglich (Schliessmanagement). Das Parking ist über die Treppenhäuser sowie über Personenaufzüge erschlossen
- Es ist ein intelligentes und erweiterbares System einzusetzen, welches bei Bedarf umgesetzt werden kann. Die Umsetzung ist Sache der Mieter
- Es ist kein Kassensystem für zahlungspflichtige Parkplätze geplant (keine Bewirtschaftung nötig)

- Die Anzahl Parkplätze variiert von der Grösse der Mieteinheiten und ist abhängig von der baulichen Möglichkeit. Je kleiner die Mieteinheiten sind, desto mehr Parkplätze werden benötigt
- Es sind Veloabstellplätze zu planen (Veloparkierung, Empfehlung zu Planung, Realisierung und Betrieb, ASTRA)

Bauliche Anforderungen

- Die Parkplätze müssen klar beschriftet sein (Singaletik)
- An den Wänden sind Rammschutzmassnahmen zur Verhinderung von Schäden zu montieren
- Da alle Parkplätze den Mietern fix vermietet werden, ist kein Parkleitsystem nötig



Hinsichtlich der Materialisierung sind aus Sicht der Reinigung und Pflege folgend Punkte zu beachten:

- Wände im Treppenhaus sind abwaschbar und der Bodenbelag ist unempfindlich (z.B. säurebeständig)
- Oberfläche in Treppenhäuser und Gänge sind schmutzunempfindlich / schalldämmend, abwischbar (nass). Betonoberflächen müssen so behandelt sein, dass eine einfache und kostengünstige Reinigung erfolgen kann
- Übergänge Bodenbelag zur Wand sowie Treppenstufen zur Wand/Wange sind zwingend so auszuführen, dass keine Spuren von Verschmutzungen durch die Reinigung an der Wand entstehen können (bspw. Sockelleiste)
- Entlang der Warenströme sind Wandschutzprofile zu montieren
- Die ideale Oberfläche ist porenfrei und glatt
- Oberfläche Sanitärräume sind schmutzunempfindlich, wasserabweisend, versiegelt, säurebeständig, abwischbar
- Für Bodenbeläge sind mittlere Farbtöne sowie melierte und in sich gemusterte Töne vorzuziehen. Helle, wie auch sehr dunkle einfarbige Beläge erhöhen den Reinigungsaufwand und sind zu vermeiden
- Besondere Anforderungen an Bodenbeläge sind u.a. Rutschfestigkeit.
- Oberfläche Lager-/ Abstellräume schmutzunempfindlich, wasserabweisend, kratzfest, versiegelt, säurebeständig, abwischbar
- Oberfläche Produktionsräume (Werkstätten, Labors, Küche) schmutzunempfindlich, wasserabweisend, kratzfest, versiegelt säurebeständig, abwischbar



	Betreiben	Störungsanalyse	Inspektion	Wartung	Instandsetzung	Energiekontrolle	Betriebsoptimierung	Reinigung & Pflege	Safety & Security	Entsorgung	Helpdesk	Piktett	Empfang	Konferenzraum	Schliessmanagement	Post	Catering	Transport	Parkplätze
AKS	■	■	■	■	■	■	■		■		■	■							
Anlagenbezeichnung	■	■	■	■	■	■	■		■		■	■							
Nutzungsart	■																		
Anlagen mit Gefahrgüter		■																	
Bauteilreferenzierung			■	■	■	■			■		■	■							
Bauteiltyp		■	■	■	■	■		■	■		■	■							
Produktnummer		■	■	■	■	■					■	■							
Hersteller		■	■	■	■	■					■	■							
Inbetriebnahmedatum		■	■	■	■														
Raumbezeichnung	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Raumnummer	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Referenzierung Dokumentation	■	■	■	■	■		■					■							
Garantie		■	■	■	■						■	■							
Instandhaltungsrelevant		■	■		■						■	■							
Wartungsrelevant		■	■	■							■	■							
Erstelldatum		■		■															
e-BKP-Zuordnung		■	■	■	■														
Seriennummer			■	■															
Raumhöhe			■	■	■			■		■									
Bodenbelastung			■	■	■														
Wartungsintervalle				■															
Elektrozone						■													
Lebensdauer					■														
Flächenkennzahlen						■		■											
Verknüpfung GLS						■													
Referenzierung zu GLS							■												
Räume beheizt						■													
Türschliessung									■				■		■				
Arbeitsplatz ID									■				■			■		■	
Materialien								■											
Gebäudetechnische Ausstattung						■								■					
Inventar								■	■					■					
Sicherheitszonen									■										
Evakuierungszonen									■										
Brandschutzzonen									■										
Referenzierung Dokumentation														■					
Türinformationen															■				

Für jedes «Manufakt» wird ein Nutzungs- und Betriebskonzept erstellt. Es wird phasengerecht und mit fortlaufendem Planungsfortschritt präzisiert. Dabei werden jeweils die Erkenntnisse und Festlegungen aus den vorangegangenen Phasen eingearbeitet und die Anforderungen an die Planung des Betriebes stufengerecht definiert. Das Nutzungs- und Betriebskonzept für das Manufakt ist wie folgt aufgebaut:

1	Einleitung
1.1	Ziel & Zweck
2	Objektbeschreibung
2.1	Grundlagen & Rahmenbedingungen
2.2	Auflagen aus Baubewilligung
2.3	Übersicht Areal & Objekte
2.4	Kennzahlen
2.5	Betriebs- & Öffnungszeiten
3	Schnittstellen im Objekt
3.1	Kostenträger
3.2	Grund- & Mieterausbau
4	Erstellung & Erhaltung
4.1	Mieterbetreuung
4.2	Heiz- & Nebenkosten
4.3	Objektdokumentation
5	Betrieb & Dienste
5.1	Technischer Betrieb [Betrieb & Instandhaltung]
5.2	Energiekontrolle & Betriebsoptimierung
5.3	Reinigung & Pflege
5.4	Safety & Security [Objektsicherheit]
5.5	Logistik & Entsorgung
5.6	Empfang
5.7	Helpdesk
5.8	Schliessmanagement
5.9	Post- & Warenanlieferung
5.10	Parkplatzmanagement
5.11	Bewirtschaftung Sitzungszimmer

Steiner AG
Hagenholzstrasse 56
CH-8050 Zürich
www.steiner.ch

IMPRESSUM

Entwicklung und Redaktion:
Immobilienentwicklung Steiner AG
Peter Herzog, Zora Müller
Hagenholzstrasse 56
8050 Zürich

Kuration und Design:
schneiterpartner AG
Rämistrasse 35
8001 Zürich

Beitrag von:
pom+Consulting AG
Technoparkstrasse 1
8005 Zürich