

**Konkurs urbanistyczno-architektoniczny na opracowanie
koncepcji rozbudowy budynku administracyjnego przy ul. Warszawskiej
wraz z rewitalizacją terenów sąsiednich,
Łomianki, woj. mazowieckie**

Łomianki, 17 listopada 2015r.

ODPOWIEDZI NA PYTANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU cz. 2

dot.: wyjaśnienie treści Regulaminu dotyczących opracowania i składania prac konkursowych

8. Zwracamy się z zapytaniem czy Zamawiający - Gmina Łomianki, dysponuje inwentaryzacją drzew znajdujących się na działkach 79/1 i 12, 861, 819/3. Inwentaryzacja ta jest ważną wytyczną do projektowania na tym etapie prac. Jeśli Gmina posiada opracowanie, to czy może ją udostępnić uczestnikom konkursu?

Odp. Zamawiający nie dysponuje inwentaryzacją drzew na wymienionych działkach. Ocena drzewostanu i jego relacji z projektowanymi budynkami należy do Uczestnika konkursu.

9. Proszę o uzupełnienie wytycznych do konkursu w zakresie założeń funkcjonalnych o precyzyjny układ organizacyjny pomieszczeń: Ratusza, Urzędu Stanu Cywilnego, Starostwa, Ośrodka Pomocy Społecznej i Biura Obsługi Mieszkańców.

Odp. Niniejszy konkurs jest konkursem dwuetapowym. Pierwszy etap jest częścią studialną, w której zadaniem Uczestników jest min. zaproponowanie współczesnej, a nawet wybiegającej w przyszłość formuły organizacji urzędu miejskiego, w którym kluczowa jest koncepcja organizacji obsługi mieszkańców. Ze względu na zmieniające się zadania samorządów ważna jest elastyczność funkcjonalna budynku oraz koegzystencja z funkcjami, które zapewnią „życie” w tej części miasta także poza godzinami pracy urzędu. Zadaniem uczestników w I etapie jest więc tylko zaproponowanie poszczególnych bloków pomieszczeń odpowiednich Urzędów i ich jednostek organizacyjnych, zgodnie z ogólnymi wytycznymi Zamawiającego a nie precyzyjny podział na poszczególne pomieszczenia. Szczegółowe opracowanie będzie zadaniem Uczestników II etapu. Zamawiający dostarczy w II etapie uszczegółowiony program funkcjonalny.

10. Proszę o doprecyzowanie ilości powierzchni na filie wydziałów Starostwa z podaniem ich funkcji i relacji organizacyjnych.

Odp. W tej chwili działa na terenie Łomianek jedna filia – Wydziału Komunikacji, która zajmuje dwa niewielkie pomieszczenia i pracują w niej 3-4 osoby. Nie ma konkretnych planów ile takich filii będzie potrzeba w przyszłości. W I etapie Zamawiający nie oczekuje szczegółowego podziału na pomieszczenia a jedynie na koncepcję bloków funkcjonalnych. Szczegółowe opracowanie będzie zadaniem Uczestników II etapu.

11. Proszę o określenie ilości sal współpracy z miastami partnerskimi.

Odp. Wszystkie sale (posiedzeń, narad, współpracy itp.) należy projektować elastycznie, to znaczy tak aby mogły przy niewielkim wysiłku organizacyjnym także służyć jako powierzchnia konferencyjna, wystawiennicza, bankietowa itp. W I etapie Zamawiający nie oczekuje szczegółowego podziału na pomieszczenia a jedynie na koncepcję bloków funkcjonalnych.

12. Proszę o podanie docelowej liczby pracowników w podziale na poszczególne funkcje Ratusza, Magistratu, siedziby Urzędu Stanu Cywilnego z wyszczególnieniem liczby zatrudnionych mężczyzn i kobiet.

Odp. Zgodnie z Załącznikiem nr 10 oraz z Odpowiedzią na pytanie nr 15.

**Konkurs urbanistyczno-architektoniczny na opracowanie
koncepcji rozbudowy budynku administracyjnego przy ul. Warszawskiej
wraz z rewitalizacją terenów sąsiednich,
Łomianki, woj. mazowieckie**

13. W jakim stopniu można ingerować w działki wzdłuż ulicy Wiejskiej - nr 1017, 1016, 1071, 973/3, 773/1, 773,2 oraz Szpitalnej nr 22, 23, 57, 58, 96?

Odp. Do decyzji Uczestnika konkursu.

14. Proszę o wyjaśnienie jaki jest zakres terenu, dla którego należy przygotować Załącznik 8a - zestawienie powierzchni. Czy bilans terenu odnosi się do całości terenu oznaczonego od A do X czy jedynie do działek pod planowane budynki Urzędu Miasta?

Odp. Bilans terenu należy to zrobić dla obszaru zmiany planu miejscowego, którego granice nie mogą być mniejsze niż obszar oznaczony od A do X.

15. W Załączniku nr 8a znajduje się rubryka "powierzchnia wg założeń programowo – funkcjonalnych Zamawiającego". W materiałach do konkursu nie ma szczegółowego zestawienia powierzchni, proszę o uzupełnienie danych.

Odp.

1. Zarząd - reprezentacyjne sale kierownictwa urzędu: gabinety Burmistrza, dwóch Zastępców Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, sekretariaty, mała sala konferencyjna.
2. Biuro Rady Miejskiej - gabinet Przewodniczącego Rady Miejskiej, pokój urzędników (2 osoby), pokój Radnych służący do przyjęć mieszkańców, sala posiedzeń Rady Miejskiej.
3. Urząd Stanu Cywilnego – część reprezentacyjna i biurowa (Referat Spraw Obywatelskich 4 osoby + Kierownik USC).
4. Ośrodek Pomocy Społecznej –gabinet kierownika + pokoje dla 20 pracowników.
5. Biuro Obsługi Mieszkańca (BOM) - kompleksowa obsługa mieszkańców - przyjmowanie wniosków, składanie i odbiór dokumentów (sprawy wynikające z zadań samorządu gminnego, USC, filii wydziałów starostwa) - kancelaria główna (2 osoby), stanowiska obsługi (nie mniej niż 6 osób).
6. Pomieszczenia poszczególnych Wydziałów (gabinet naczelnika, 2-4 osobowe pokoje pracy urzędników) + podręczne archiwa;
Wydział Ładu Przestrzennego, Wydział Ochrony Środowiska i Referat Geodezji prowadzą najwięcej spraw więc wymagają dodatkowo stanowisk pomocy administracyjnej do obsługi korespondencji.
Wysyłka korespondencji może być scentralizowana lub rozproszona po wydziałach.
 - Wydz. Administracyjno-Organizacyjny – 3 referaty - 9 osób + naczelnik+ pokój dla pracowników technicznych;
 - Wydz. Edukacji – 1 referat - 6 osób + naczelnik;
 - Wydz. Finansowy – 2 referaty –referat rozliczeń finansowych - 11 osób, referat podatków i opłat lokalnych - 8 osób oraz naczelnik
 - Wydz. Ochrony Środowiska – 1 referat – 5 osób + naczelnik;
 - Wydz. Inwestycji – 3 referaty – Referat Inwestycji - 5 osób, Referat Geodezji - 4 osoby, Referat Zamówień Publicznych - 2 osoby oraz Stanowisko do spraw pozyskiwania środków zewnętrznych – 2 osoby i naczelnik;
 - Wydz. Promocji – 2 referaty – Referat Ewidencji Działalności Gospodarczej - 2 osoby, Referat Promocji - 5 osób oraz naczelnik;
 - Wydz. Ładu Przestrzennego – 1 referat - 4 osoby, 2 stanowiska samodzielne oraz naczelnik
 - Referat Prawny – 3 osoby
7. Samodzielne stanowiska.
 - Audytor Wewnętrzny
 - Referat Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
 - Stanowisko ds. BHP
 - Pełnomocnik Burmistrza ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz Kancelaria Tajna
8. Filie wydziałów starostwa – co najmniej 2 osoby, w tym filia wydziału komunikacji i transportu.
9. Filie lub siedziby jednostek organizacyjnych – ZWIK, KMŁ (rezerwa pomieszczeń).
10. Małe sale konferencyjne (przynajmniej po jednej na każde piętro mieszczące pokoje pracy urzędników) z zapleczem socjalnym w sąsiedztwie.
11. Sala reprezentacyjna współpracy z miastami partnerskimi.
12. Serwerownia.
13. Archiwum główne z powielarnią (połączone funkcjonalnie z Kancelarią Główną).
14. Zaplecze sanitarne i techniczne.
15. Komunikacja.
16. Powierzchnie komercyjne.

**Konkurs urbanistyczno-architektoniczny na opracowanie
koncepcji rozbudowy budynku administracyjnego przy ul. Warszawskiej
wraz z rewitalizacją terenów sąsiednich,
Łomianki, woj. mazowieckie**

16. Wytyczne konkursowe pozwalają na podwyższenie części projektowanego obiektu do 7 kondygnacji i 20 metrów wysokości. Dla 6 kondygnacji nadziemnych wysokości budynku musiałaby być nieco większa niż dozwolone wytycznymi 20m. Czy dopuszcza się nieznaczne przekroczenie tej wartości (1-1,5 metra wysokości) ?

Odp. Tak.

17. Czy przewiduje się przeniesienie istniejącej infrastruktury energetycznej nadziemnej z ulic objętych opracowaniem?

Odp. Tak, Uczestnik konkursu może przyjąć takie założenie, jednak nie jest znany horyzont czasowy takiego rozwiązania.

18. Czy dopuszcza się zmniejszenie wskaźnika (25%) pow. biologicznie czynnej na działkach określonych w planie miejscowym jako 1UA i 2UA?

Odp. Tak.

19. Czy dopuszcza się wykonanie dachów proj. budynków w technologii dachu odwróconego?

Odp. Tak.

20. Czy dysponują Państwo inwentaryzacją zieleni istniejącej na terenie opracowania ze wskazaniem drzew do bezwzględego zachowania

Odp. Zamawiający nie dysponuje inwentaryzacją drzew na wymienionych działkach. Ocena drzewostanu i jego relacji z projektowanymi budynkami należy do Uczestnika konkursu.

21. W załącznikach do konkursu nie ma zamieszczonego szczegółowego programu funkcjonalnego budynku. Wg. Załącznika 8b uczestnicy konkursu mają podać "powierzchnie wg założeń programowo-funkcjonalnych Zamawiającego". Prosimy o załączenie wymienionego programu-funkcjonalnego z podanymi powierzchniami poszczególnych pomieszczeń.

Odp. Załącznik 8b załącznikiem II etapu. W I etapie należy dołączyć Załącznik nr 8a - jego zmodyfikowana wersja, zawierająca podział na bloki funkcjonalne, jest dołączona do niniejszych odpowiedzi.

22. Prosimy o doprecyzowanie ilości użytkowników, stanowisk obsługi klientów (pozycji 5e) lub pomieszczeń dla wymienionych w podstawowych założeniach programowych pozycjach 5 c, d i e.

Odp. Niniejszy konkurs jest konkursem dwuetapowym. Pierwszy etap jest częścią studialną, w której zadaniem Uczestników jest min. zaproponowanie współczesnej, a nawet wybiegającej w przyszłość formuły organizacji urzędu miejskiego, w którym kluczowa jest koncepcja organizacji obsługi mieszkańców. Ze względu na zmieniające się zadania samorządów ważna jest elastyczność funkcjonalna budynku oraz koegzystencja z funkcjami, które zapewnią „życie” w tej części miasta także poza godzinami pracy urzędu. Zadaniem uczestników w I etapie jest więc tylko zaproponowanie poszczególnych bloków pomieszczeń odpowiednich Urzędów i ich jednostek organizacyjnych, zgodnie z ogólnymi wytycznymi Zamawiającego a nie precyzyjny podział na poszczególne pomieszczenia. Szczegółowe opracowanie będzie zadaniem Uczestników II etapu. Zamawiający dostarczy w II etapie uszczegółowiony program funkcjonalny.

**Konkurs urbanistyczno-architektoniczny na opracowanie
koncepcji rozbudowy budynku administracyjnego przy ul. Warszawskiej
wraz z rewitalizacją terenów sąsiednich,
Łomianki, woj. mazowieckie**

23. W podstawowych założeniach programowych (pkt 5 g) pojawia się stwierdzenie o potrzebie wydzielenia dwóch filii starostwa czy zamawiający może doprecyzować ten punkt. Chodzi o pełny zakres działania takiego wydziału, wraz z np. salą przyjmowania interesantów? Jeżeli tak prosimy doprecyzować jak dużo ludzi ma obsługiwać.

Odp. Biuro Obsługi Mieszkańców powinno zapewnić kompleksową obsługę mieszkańca. Odrębność organizacyjna filii wydziałów starostwa dla mieszkańca nie ma istotnego znaczenia.

24. Czy zmiany do mpzp mają dotyczyć tylko rysunku planu miejscowego czy również propozycji zmian do części tekstowej planów (czy mają być opracowane odrębnie od koncepcji planu miejscowego)?

Odp. Tak. Zmiany tekstu planu należy przedstawić w formie wytycznych.

25. Czy w związku z szerokim zakresem zagadnień jakie należy zawrzeć w pracy konkursowej, część opisowa może zawierać więcej niż 2 strony A4 ?

Odp. Nie.


BURMISTRZ
Tomasz Dąbrowski