

**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 bezwzględneho 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 liczbę 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