

Załącznik nr 7b do Regulaminu Konkursu

**ZAŁOŻENIA I WYTTCZNE DO OPRACOWANIA KONCEPCJI KONKURSOWEJ**

**I. PRZEDMIOT I CEL KONKURSU**

**1. Wprowadzenie**

Przedmiotem konkursu jest koncepcja architektoniczna zespołu budynków administracji publicznej i kultury na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz Centrum Kultury z salą widowiskową wraz z zagospodarowaniem terenu, na obszarze położonym w Piasecznie w kwartale wyznaczonym ulicami Sierakowskiego, Rynkową i Zgoda oraz kanałem Rzeki Perełki (zakres opracowania konkursowego – Załącznik 7b).

Inwestycja realizowana jest w ramach zadania z Wieloletniej Prognozy Finansowej pn.: „Konkurs na projekt zagospodarowania Piaseczna w obrębie ul. Warszawskiej/Zgoda obejmujący teatr miejski i funkcje administracyjne”.

Konkurs podzielony został na dwa etapy obejmujące:

**Etap I Konkursu** - opracowanie studialne, w którym należy przygotować propozycję urbanistyczną założenia ze wskazaniem rozwiązań architektonicznych oraz funkcjonalnych budynków, obsługi komunikacyjnej budynków i terenu opracowania, relacji z najbliższym otoczeniem: ulicami, placami, parkiem a także sposobu etapowania realizacji inwestycji.

**Etap II Konkursu** - uszczegółowioną koncepcję opracowaną dla zakresu realizacyjnego.



Rys. nr 1 - Teren inwestycji – mapa.



Rys. nr 2 – Teren inwestycji – zdjęcie lotnicze.

Celem konkursu jest uzyskanie najlepszej pod względem architektonicznym, przestrzennym i funkcjonalno – użytkowym koncepcji zespołu budynków na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz Centrum Kultury z salą widowiskową.

Uczestnik konkursu, którego pracę Sąd Konkursowy uzna za najlepszą, zostanie zaproszony do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej. Wyłoniona w drodze weryfikacji i oceny, zgodnie z zasadami Regulaminu koncepcja, będzie podstawą do opracowania dokumentacji projektowej umożliwiającej realizację inwestycji.

## **2. Uzasadnienie**

*Centrum Piaseczna to bez wątpienia jeden z najważniejszych obszarów miasta. Przede wszystkim ze względu na historyczne dziedzictwo. To samo serce miasta i punkt wyjścia dla rozwoju całej gminy. To tutaj znajdują się najważniejsze zabytki, instytucje publiczne, tu toczy się życie kulturalne i handlowe. Zależy nam na tym, by wzmocnić funkcję miastotwórczą śródmieścia, przyciągać do niego mieszkańców atrakcyjną ofertą kulturalną, rozrywkową, usługową, ale również przyjazną, bezpieczną i pełną zieleni przestrzenią publiczną.*

*(źródło: <https://piaseczno.eu/category/piaseczno-odnowa/>)*

*Wygodne i bliskie miejsce do życia, nakręcone energią mieszkańców – to hasło wyznaczające kierunek działań.*

W Piasecznie prężnie działa Centrum Kultury, które od dawna zgłasza potrzebę budowy Sali widowiskowej umożliwiającej organizację koncertów, spektakli teatralnych, imprez okolicznościowych itp. Sala ta pozwoli na organizację wydarzeń niezależnie od warunków pogodowych a także bez ponoszenia kosztów na wielokrotne urządzenie zaplecza występów (sceny, nagłośnienia). Obiekt pozwoli na poszerzenie oferty kulturalnej dla mieszkańców. Kultura jest narzędziem uwrażliwiania estetycznego ludzi jest elementem rozwoju każdego ludzkiego środowiska, dlatego inwestycja w tym zakresie będzie sprzyjała rozwojowi i integracji społecznej mieszkańców Piaseczna i gminy a także promocji naszego środowiska.

Głównym celem realizacji nowego budynku administracji publicznej na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno jest umieszczenie rozproszonych w mieście filii ratusza w jednej lokalizacji. Dzisiejsze rozbicie wydziałów urzędu w kilku lokalizacjach wprowadza zamieszanie i znacznie utrudnia obsługę mieszkańców. Obiekty adaptowane na potrzeby administracji miasta i gminy nie są funkcjonalne, nie sprzyjają dobrej organizacji w zakresie współdziałania pomiędzy wydziałami, są nieprzyjemne użytkownikom, zarówno mieszkańcom jak i pracownikom urzędu. Dlatego podjęto decyzję o wzniesieniu nowego obiektu odpowiadającego współczesnym potrzebom.

Do obsługi kompleksu niezbędne jest zapewnienie miejsc postojowych, dlatego uzupełnieniem ww. funkcji będzie garaż (podziemny).

## **II. UWARUNKOWANIA**

### **1. Charakterystyka ogólna terenu opracowania**

#### **1.1. Lokalizacja i obsługa komunikacyjna.**

Teren objęty opracowaniem znajduje się w historycznym centrum miasta Piaseczno, w kwartale wyznaczonym ulicami Sierakowskiego od zachodu, Zgoda od wschodu, ul. Rynkową od północy oraz kanałem rzeki Perełki (działka nr 67) od strony południowej.

**I Etap Konkursu** - obszar opracowania studialnego — obejmuje swoim zakresem obszar opisanego wyżej kwartału łącznie z ulicami Zgoda, Sierakowskiego i Rynkową oraz Trakt Perełki (z wyłączeniem działek 62/2 i 63/3)

**II Etap Konkursu** - obszar opracowania, na którym realizowana będzie inwestycja obejmuje działki o nr ew.: 56/1, 56/4, 57, 59, 60, 62/1, 63/1, 63/4, 67 z obrębem 20.

Działki nr 52/6, 52/9, 62/2 oraz 63/3 nie są objęte opracowaniem II etapu.

Obsługa komunikacyjna w rejonie planowanej inwestycji:

- ul. Sierakowskiego – najstarszy ciąg komunikacyjny na kierunku Warszawa – Czersk, wzdłuż którego kształtowało się miasto z placami handlowymi, utracił swoje znaczenie na rzecz ciągu ulic: Puławska – Kościuszki, obecnie ulica miejska z ruchem jednokierunkowym (w kierunku północnym);
- ul. Zgoda – dawniej droga na zapleczu posesji, obecnie ulica pomiędzy kwartałem zabudowy a rozległym parkiem miejskim, ze ślepym zakończeniem od strony południowej, obecnie obsługuje parking i pętlę autobusową;
- ul. Rynkowa – poprzeczny łącznik pomiędzy ul. Zgoda i Sierakowskiego (łączy park z głównym rynkiem miejskim), ruch dwukierunkowy;
- Trakt Perełki – ciąg pieszy przebiegający wzdłuż i nad ciekim wodnym (rzeka Perełka) ujętym w kanał na odcinku od budynku sądu poprzez skwer Kisiela do ul. Zgoda – fragment kreowanej „Zielonej osi Piaseczna” (wschód – zachód) wzdłuż rzeczki Perełki do ujścia do rzeki Jeziorki, gdzie planowane są przedsięwzięcia z zakresu błękitno – zielonych inwestycji oraz obiekty rekreacyjne i sportowe.

## **1.2. Uwarunkowania urbanistyczne i powiązania terenowe.**

Teren objęty inwestycją znajduje się w historycznym centrum miasta, w sąsiedztwie ważnych historycznie przestrzeni miejskich: rynku, parku miejskiego, skweru Kisiela i ciągu rzeki Perełki.

Przy rynku zachowały się kamienice z początku XIX wieku, budynek ratusza oraz kościół Św. Anny z XVI w (wpisane do rejestru zabytków). Rynek został przebudowany w 2010 r., w standardzie, który wówczas dominował przy tego typu przebudowach. Dziś doprojektowano drzewa i część utwardzeń zmieniono na obsadzenia bylinami i kwiatami. Rynek jest ważnym miejscem spotkań i aktywności mieszkańców, odbywają się tu m. in. jarmarki miejskie i duże imprezy plenerowe.

Drugim ważnym placem jest skwer Kisiela, którego zamknięcia tworzą m. in. budynek Sądu Rejonowego od zachodu, obecna siedziba Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno od północy, zabudowa mieszkaniowa – usługowa jednorodzinna od południa. Projektowane budynki będą zamykały skwer od strony wschodniej. W miejscu skweru, w początkach XIX w. istniał staw łączący się z rzeczką Perełką. Skwer, podobnie jak rynek, jest wykorzystywany do różnych aktywności m.in. potańcówki, kino plenerowe, kameralne koncerty itp.

Park miejski – historyczne założenie parkowe - obecnie rozległy teren zielony z licznymi atrakcjami jest miejscem uczęszczanym przez mieszkańców. Wejścia do parku znajdują się od strony ul. Zgoda i ul. Chyliczkowskiej. Na jednej z osi założenia parkowego prowadzącej od ul. Zgoda, usytuowany jest dworek znany pod nazwą Poniatówka. Sąsiedztwo parku daje liczne możliwości powiązania nowej zabudowy bezpośrednio z terenami zieleni publicznej.

Ciąg rzeki Perełki – „Zielona oś Piaseczna” (wschód – zachód) wzdłuż rzeczki, stanowi naturalne połączenie terenów po zachodniej stronie miasta, przez centrum, do rzeki Jeziorki, gdzie planowane są przedsięwzięcia z zakresu błękitno – zielonych inwestycji oraz obiekty rekreacyjne i

sportowe. Sukcesywnie jest realizowane przez gminę połączenie pieszo – rowerowe w ciągu rzeki Perełki.

Historia miasta, jak wielu miast Mazowsza, związana była z obecnością ludności żydowskiej licznie zamieszkującej również Piaseczno. Na działkach 52/5, 52/7 oraz 52/6 z obrębu 20, zlokalizowana była synagoga (zburzona w 1978 r.) sąsiadująca bezpośrednio z mykwą. Do dziś przetrwał budynek mykwy z końca XIX w. - rytualnej łaźni służącej rytualnemu oczyszczeniu, z zachowanymi szczególnie cennymi basenami wody żywej.

Cały obszar objęty opracowaniem znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej wynikającej z wpisu do rejestru zabytków nieruchomości województwa mazowieckiego historycznego układu urbanistycznego miasta Piaseczna (Decyzja nr 8/2021 z dnia 22.01.2023r wydana przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków) – **Załącznik nr 7d** do Regulaminu Konkursu.

Usytuowanie zespołu konkursowych budynków we wskazanej lokalizacji ma istotne znaczenie zarówno dla tkanki miejskiej jak i uwarunkowań społecznych. Jednym zagadnieniem jest uzupełnienie tkanki miejskiej, stworzenie ram przestrzeni ulic, placów, parku. Drugim, przywiązanie społeczności Piaseczna do swobodnego przechodzenia i łatwego dostępu do parku oraz połączenia centralnych przestrzeni miasta i parku.



### 1.3. Uwarunkowania wynikające z zapisów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Teren opracowania usytuowany jest w obszarze objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego - *Uchwała nr 296/LXVII/2023 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 15 marca 2023 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Piaseczno dla rejonu centrum miasta – Etap II*. Tekst i rysunek planu – **Załącznik nr 7c**. (Dz.Urz.Woj.Maz. z dnia 14 kwietnia 2023 r. poz. 4694), <https://mapy.piaseczno.eu/uia/>, <https://piaseczno.e-mapa.net/>



Rysunek nr 3 – fragment załącznika graficznego do MPZP.

### 1.4. Istniejące zagospodarowanie oraz uwarunkowania wynikające z istniejącej infrastruktury.

Obecnie na terenie objętym konkursem znajdują się pojedyncze budynki, parking miejski i zajezdnia autobusowa, w części to dziedziny kamienicy i wolna działka (62/1) z zielenią wysoką.

Istniejąca zabudowa na działkach objętych opracowaniem:

- Działka nr ew. 56/1: parterowy, murowany pawilon – do wyburzenia,
- Działka nr ew. 56/4:
  - budynek toalety miejskiej – do likwidacji – przeniesienia w inne miejsce (poza zakresem opracowania)
  - dwie wiaty przystankowe – do likwidacji – przeniesienia w inne miejsce (poza zakresem opracowania)
- Działka nr ew. 60 – kamienica – budynek mieszkań – usługowy, obecnie nieużytkowany, wpisany do Gminnej Ewidencji Zabytków wraz z oficyną - kamienica do zachowania (do

adaptacji w ramach propozycji projektowej uczestnika konkursu), oficyny na dziedzińcu do wyburzenia;

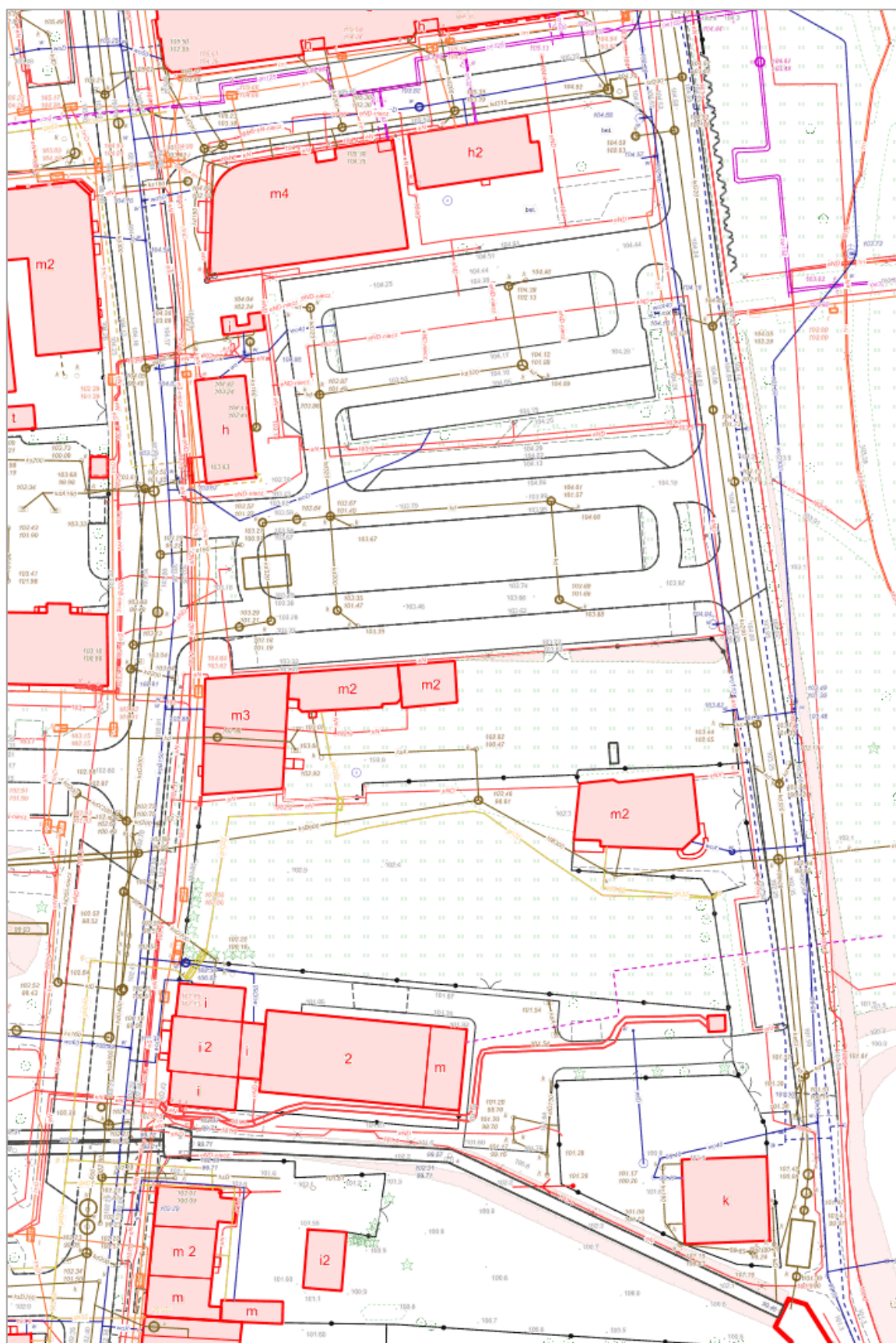
- Działka 63/1 – budynek tzw. łaźni miejskiej z dobudową, obecnie użytkowany: łaźnia - Wydział Promocji UMiG Piaseczno , dobudowa - mieszkalny; budynek łaźni do pozostawienia (do adaptacji w ramach propozycji projektowej uczestnika konkursu), dobudowa do wyburzenia;

Istniejąca zabudowa na działkach poza zakresem opracowania:

- Działka 63/3 teren prywatny – parterowy pawilon usługowy – przedszkole,
- Działka 62/2 teren prywatny – zabudowana dwukondygnacyjnym budynkiem usługowym,
- Działka 52/9 teren prywatny – zabudowana trzykondygnacyjnym budynkiem usługowym z poddaszem,
- Działka 52/6 działka Wyznaniowej Gminy Żydowskiej we władaniu Miasta i Gminy Piaseczno – dawna mykwa żydowska z zachowanym basenem wody żywej – GEZ.

Inne elementy zagospodarowania:

- Na terenie objętym inwestycją znajdują się drzewa wysokie i krzewy. **Załącznik nr 7h** zawiera Inwentaryzację dendrologiczną.
- Na działkach 56/4, 57 i 59 zlokalizowany jest parking miejski z nielicznymi drzewami i krzewami oraz zajezdnią autobusową. Teren uzbrojony jest w instalację energetyczną do celów oświetlenia oraz kanalizację deszczową, odwadniającą parking. Przez działkę 62/1 przebiega kanalizacja sanitarna do której podłączony jest budynek na działce 62/2, a przez działkę 63/1 sieć energetyczna do trafostacji w północno – wschodnim narożniku działki.
- Przez działkę 67 przebiega rzeczka Peretka (działka we władaniu Wód Polskich) w formie skanalizowanej, z wylotem na działce 10/2 – gdzie jest już w postaci kanału otwartego o umocnionych brzegach.
- Ukształtowanie terenu – teren o niewielkim spadku w kierunku południowym, różnica wysokości pomiędzy północnym krańcem opracowania, gdzie rzędna terenu wynosi 104,40m npm. i opada do rzędnej 101,20 na południowym krańcu terenu opracowania, wynosi ok. 3 m.



Rys. nr 4 – mapa zasadnicza.

### **III. WYTYCZNE OGÓLNE DLA UCZESTNIKÓW KONKURSU**

#### **1. Założenia ogólne.**

Nowe budynki muszą wpisywać się skalą i formą w istniejącą zabudowę miasta. Nie mogą stać się dominującymi gmachami przytłaczającymi swoimi rozmiarami i rozwiązaniami architektonicznymi, jak stało się z budynkiem Sądu Rejonowego. Zależy nam na stworzeniu kwartału zabudowy, który skalą i charakterem będzie odpowiadał wyjątkowej lokalizacji i wytworzy nowe, atrakcyjne przestrzenie publiczne.

Ważny element stanowi istniejąca parcelacja, której odzwierciedlenie w elewacjach budynków ma szczególne znaczenie zgodnie z wpisem do rejestru zabytków. Istotne jest uwzględnienie w pracy konkursowej istniejących obiektów: łaźni i kamienicy przy ul. Sierakowskiego, i odniesienie się do ich gabarytów i wyglądu, które stanowią o tożsamości miejsca. W kontekście tożsamości i pamięci należy również odnieść się do istniejącej mykwy (w zakresie studialnym).

Oczekujemy kompleksu zabudowy, który wykorzysta położenie pomiędzy rozległym terenem zielonym a zabudowanym historycznym centrum miasta do kreowania nowych powiązań funkcjonalnych i przestrzennych w tej części miasta (przejścia, skwer, plac, widoki). Architektury, która umożliwi włączenie istniejących i wykreowanych przestrzeni do rozszerzenia scenerii spektakli czy imprez organizowanych przez Centrum Kultury oraz stworzenia ram do celebrowania uroczystości, ceremonii ślubnych w atrakcyjnej przestrzeni z możliwością wyjścia w plener.

Niezwykle cenne jest dla mieszkańców połączenie zachodniej części miasta z parkiem miejskim, czyli utrzymanie połączenia pieszego ul. Sierakowskiego z parkiem miejskim w formie pozwalającej na swobodne dojście do parku. Utrzymanie tego połączenia przez projektowany kwartał jest niezbędne. Przy czym należy mieć na uwadze, że budynek projektowanego urzędu ze względu na swoją specyfikę będzie zamykany i niedostępny poza godzinami pracy (tj. po godzinie 16 oraz w dni wolne od pracy). Centrum Kultury będzie działało zarówno przed południem jak i w godzinach popołudniowych.

Intencją Zamawiającego jest zagospodarowanie parteru obu budynków dodatkowym programem, który będzie mógł funkcjonować niezależnie, również poza godzinami pracy urzędu czy ośrodka kultury. Niezwykle cenne będą lokale gastronomiczne czy kawiarnie otwarte w szczególności na park miejski. W pierzei ulicy warto przeznaczyć powierzchnie pod usługi i handel. Lokale te będą przeznaczone do wynajmu. Urząd z uwagi na możliwość zaproponowania preferencyjnych stawek najmu może wspierać lokalnych twórców czy rzemieślników oraz lokalną przedsiębiorczość.

Budynek urzędu Miasta i Gminy, czyli nowego ratusza powinien stać się symbolem nowego Piaseczna, miasta ze swoimi ambicjami i indywidualnym charakterem, miasta rozwijającego się i starającego się utrzymać swoją atrakcyjną formę mimo sąsiedztwa z oferującą pełen zakres usług Warszawą. Ratusz stanie się siedzibą władz miasta i jego stylistyka powinna być z łatwością odczytywana. Budynek ośrodka kultury będzie budynkiem otwartym dla mieszkańców, przyjaznym i pozwalającym na spotkania z kulturą i sztuką. Jego charakter będzie więc odmienny od budynku ratusza co daje szansę na zróżnicowanie i indywidualne potraktowanie każdego z budynków. Z drugiej strony wspólne projektowanie daje szansę na dopasowanie i utrzymanie harmonii rozwiązań architektonicznych i urbanistycznych. Należy zwrócić uwagę na utylitarny charakter obiektów i przeznaczenie dla mieszkańców miasta jak również pracowników



zatrudnionych w obu instytucjach. Sala widowiskowa umożliwi poszerzenie oferty kulturalnej dla mieszkańców natomiast ratusz stworzy warunki do lepszej obsługi mieszkańców a także poprawi warunki pracy urzędników.

Uzupełnieniem funkcji nowych obiektów będzie garaż podziemny przewidziany jako miejski parking ogólnodostępny, niezależnie od godzin funkcjonowania ratusza czy Centrum Kultury.

## **2. Cel: miasto pełne życia.**

Naszym priorytetem jest przyciągnięcie mieszkańców do centrum miasta jako pełnej życia przestrzeni publicznej.

- *Chcemy kontynuować rewitalizację centrum Piaseczna. Naszym celem jest przekształcenie śródmieścia w nowy salon Piaseczna: ożywioną, atrakcyjną przestrzeń miasta, której bogata oferta usługowa, kulturalna, gastronomiczna będzie przyjazna dla wszystkich grup wiekowych, dzieci, młodzieży, dorosłych oraz seniorów. Chcemy, aby centrum miasta było miejscem spotkań, robienia zakupów, spędzania wolnego czasu – wylicza burmistrz Daniel Putkiewicz*
- *W nieruchomościach należących do miasta chcemy promować działalność, która ma charakter miastotwórczy, wynajmując powierzchnie dla określonych branż na preferencyjnych warunkach – zapowiada burmistrz Daniel Putkiewicz.*

Głównym celem w zakresie urbanistycznym jest zmiana obrazu centrum miasta i utworzenie w „podziurawionej” tkance miejskiej zwartej struktury z jednoznacznie wyznaczonymi ulicami i placami czy innymi formami przestrzeni publicznych. Nowe budynki wniosą zarówno nową usługę w postaci długo wyczekiwanej sali co ożywi ofertę kulturalną ośrodka kultury a zarazem zaktywizuje życie miejskie w tym rejonie miasta. Jest rzeczą niezmiernie ważną, aby stare, zabytkowe centrum miasta miało bogatą ofertę usług, żeby „nie wymarło” w konkurencji z rozwijającymi się częściami miasta i przedmieść. Nowa zabudowa stanie się symbolem rozwoju miasta, mieszkańców i ich potrzeb.

## **3. Wytyczne w zakresie zagospodarowania terenu.**

### **3.1. Założenia ogólne.**

Zamawiający zakłada budowę dwóch osobno funkcjonujących obiektów z własnymi systemami i urządzeniami technicznymi, połączonych wspólnym garażem podziemnym. Nie wyklucza propozycji częściowego połączenia budynków w zakresie rozwiązań funkcjonalnych przy zachowaniu koniecznej odrębności użytkowej. Sposób rozdzielania lub połączenia obiektów w zakresie bryłowym i architektonicznym należy do decyzji Uczestnika konkursu. Zamawiający nie narzuca lokalizacji poszczególnych funkcji w ramach terenu opracowania, nie wskazuje też jak dużą część terenu ma zajmować planowana zabudowa. Zadaniem uczestników konkursu jest wskazanie lokalizacji każdego z projektowanych budynków wraz z planowanymi powiązaniem terenowymi. W ramach propozycji projektowej należy wskazać sposób adaptacji istniejących budynków (łaźnia i kamienica) do funkcji nowych obiektów.

Zamawiający zakłada etapowanie inwestycji, przy czym: w I etapie będzie realizowany obiekt Centrum Kultury z sala widowiskową z częścią garażu podziemnego, a w II etapie planowany jest ratusz z garażem podziemnym łączącym się z garażem z I etapu.

### **3.2. Obsługa komunikacyjna.**

Teren inwestycji położony jest pomiędzy ulicami Sierakowskiego i Zgoda, z których możliwa jest obsługa komunikacyjna. Ulica Zgoda na odcinku od ulicy Rynkowej do ul. Chyliczkowskiej jest planowana jako przestrzeń publiczna, która łączy funkcje ulicy z parkowaniem (przeznaczonej dla samochodów), deptaka oraz miejsca spotkań mieszkańców (dla pieszych i rowerzystów). Fragment ul. Zgoda od ulicy Rynkowej w kierunku rzeczki Perełki powinien mieć charakter przestrzeni publicznej z ograniczonym ruchem kołowym z racji sąsiedztwa z parkiem miejskim i instytucjami publicznymi. Ten fragment ulicy nie jest przelotowy ale należy pamiętać o zapewnieniu obsługi komunikacyjnej (dojazdu do drogi publicznej) do działek niebędących w zakresie opracowania tj. działki nr 62/2 oraz 63/3.

Obsługę Sali widowiskowej w zakresie dostarczenia dekoracji teatralnych, które przywożone będą samochodami ciężarowymi przewiduje się z drogi DK79, przez ulice Żeromskiego i Sierakowskiego do miejsca odbioru. Wyjazd przez ulice Sierakowskiego i Warszawską i dalej Puławską, Kusocińskiego, Wojska Polskiego do ul. Okulickiego.

W ul. Sierakowskiego należy wkomponować wiatę przystankową w kontekście elewacji projektowanych budynków.

W zakresie ruchu pieszego należy zwrócić uwagę na lokalizację poprzecznej alei parku skierowanej na budynek zwany Poniatówką. Należy przewidzieć strefę wejściową do parku w rejonie tej alei z akcentem architektonicznym w pierzei w ulicy Zgoda, zgodnie z zapisami mpzp.

### **3.3. Zagospodarowanie terenu**

#### **• Budynki / kubatury**

Bryły projektowanego zespołu powinny wpisywać się w tkankę urbanistyczną miasta, stanowić uzupełnienie kwartału, nawiązywać do parcelacji, tworzyć pierzeje ulic i placów. Skala i forma budynków powinna harmonijnie wpisywać się w charakter miasta. Na elewacjach powinny być czytelne podziały wynikające z parcelacji działek.

- Budynek łaźni (dz. 63/1) oraz kamienica (dz. nr 60) powinny być uwzględnione w projektowanym zespole budynków – włączone w opracowanie i powiązane funkcjonalnie z zachowaniem istniejącej formy (GEZ). Należy zwrócić uwagę na odmienny charakter zabudowy obu budynków: budynek łaźni – wolnostojący obiekt z czterospadowym dachem, z otworami w ścianach bocznych, kamienica na dz. nr 60 – wybudowana w układzie pierzejowym, ze ślepyimi ścianami bocznymi. W ramach adaptacji dopuszcza się zmiany funkcjonalne i przestrzenne we wnętrzach budynków.

**Do zadań Uczestnika konkursu będzie należało rozdysponowanie elementów programu zadanych w Załączniku nr 7b oraz 7b1 i 7b2 (tabele programowe) we wnętrzach adaptowanych budynków.**

- Budynek dawnej mykwy (dz. nr 52/6) z zachowanymi niezwykle cennymi basenami do tradycyjnego obrządku judaistycznego – przeznaczonymi do bezwzględnej zachowania. Budynek można przeznaczyć do rozbiórki lub przebudowy. W opracowaniu studialnym należy zaproponować kubaturę z przeznaczeniem (w części lub w całości) na obiekt o tematyce związanej z historią społeczności żydowskiej w Piasecznie, w szczególności z osobą Kalmana Szapiro, cadyka z Piaseczna, znanego na

świecie ze swoich kazań wydanych pod nazwą: Esz kodesz (Święty ogień). Kluczowe jest pokazanie proponowanego zagospodarowania działki 52/6 w kontekście istniejącego sąsiedztwa inwestycji i wzajemnych relacji nowej zabudowy. Przyjmuje się założenie, że zapisy planu miejscowego w zakresie bezwzględnego zachowania kubatury istniejącego budynku mogą być pominięte. Koncepcja rozwiązań kubaturowych na tej działce w połączeniu z nowymi budynkami ratusza i Sali widowiskowej będą stanowiły w całości spójny kompleks zabudowy. Przestrzeń przed projektowanym obiektem na działce 52/6 może stanowić skwer towarzyszący projektowanej zabudowie konkursowej. Zaproponowane rozwiązania będą podstawą do weryfikacji zapisów planu miejscowego i rozmów z MWKZ.

- Budynek na działce nr 62/2 pozostaje. Należy liczyć się z przebudową lub rozbudową w przyszłości, dopasowującą się do nowej zabudowy kwartału w nowych warunkach planu miejscowego.
- parterowy budynek funkcjonujący jako przedszkole (dz. 63/3) w planie miejscowym znajduje się poza liniami zabudowy, co oznacza, że docelowo nie będzie zabudowy w tym miejscu.
- kwartał zabudowy na północ od ul. Rynkowej – przewiduje się zabudowę mieszkaniową wielorodzinną z usługami i handlem w parterach z dopuszczeniem funkcji usługowych i biurowych w wyższych kondygnacjach, istniejąca zabudowa wzdłuż ul. Warszawskiej (na wysokości rynku) – do zachowania w istniejącej formie.

- **Infrastruktura**

Teren inwestycji położony jest w śródmieściu, w związku z tym w sąsiadujących ulicach zlokalizowane są wszystkie niezbędne sieci infrastruktury technicznej.

- **Mała architektura, nawierzchnia i oświetlenie, zieleń i woda.**

W zagospodarowaniu terenu należy zaproponować rozwiązania w zakresie małej architektury, posadzek oraz doboru szaty roślinnej, nawiązujące do przyjętej stylistyki w obrębie ulicy Puławskiej, Kościuszki, skweru Jana Pawła i rynku. W zwartej przestrzeni miejskiej, w obecnej sytuacji klimatycznej, szczególnie cenne pozostają przestrzenie pozwalające na zatrzymanie wody (magazynowanie i ponowne wykorzystanie wody deszczowej – mała retencja) i obniżenie temperatury (udział powierzchni biologicznie czynnej – tereny zadrzewione i nieutwardzone – nasadzenia drzew i roślin wspomagających retencję). Istotne jest również tworzenie przestrzeni zacienionych pozwalających na wypoczynek i relaks dla mieszkańców w gorących porach roku. Szczególnie wartościowe będzie zastosowanie w pracy konkursowej rozwiązań odpowiadających na zagrożenia i wyzwania związane ze zmianami klimatu.

#### **IV. WYTYCZNE SZCZEGÓŁOWE – URZĄD MIASTA I GMINY PIASECZNO**

##### **1. STRUKTURA URZĘDU.**

Urząd składa się z 18 wydziałów, 4 biur i 6 referatów oraz 7 stanowisk samodzielnych. Dodatkowo odpowiada za działania Straży Miejskiej i obsługę Systemu Płatnego Parkowania. Obecnie w urzędzie pracuje 371 osób. (stan na dzień: 24.08.2023r)

##### **Wydziały urzędu:**

1. Ewidencji Działalności Gospodarczej (**EDG**)
2. Finansowy (**FN**)
3. Geodezji i Gospodarki Gruntami (**GGG**)
4. Gospodarki Odpadami (**GO**)
5. Inwestycji (**INW**) (Koordynator ds. dostępności)
6. Inwestycji Drogowych i Inżynierii Ruchu (**IDR**)
7. Kadr (**KD**)
8. Administracyjno-gospodarczy (**ADM**) ( w tym Samodzielne stanowisko ds. osób niepełnosprawnych)
9. Księgowości Budżetowej (**KB**)
10. Ochrony Środowiska i Gospodarki Rolnej (**OŚR**)
11. Polityki Mieszkaniowej (**PM**)
12. Spraw Obywatelskich (**WSO**)
13. Spraw Społecznych (**SPS**)
14. Świadczeń Społecznych (**WSS**)
15. Urbanistyki i Architektury (**UA**)
16. Utrzymania Infrastruktury i Transportu Publicznego oraz Obsługa strefy Płatnego Parkowania (**IT**)
17. Utrzymania Trenerów Publicznych (**UTP**)
18. Windykacji (**WW**)
19. Archiwum (**AR**)

##### **Referaty:**

1. Innowacji Miejskich (**IM**)
2. Informatyki (**INF**)
3. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych (**FZ**)
4. Polityki Mobilności i Transportu (**MT**)
5. Zamówień Publicznych (**RZP**)
6. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Ochrony Przeciwpowodziowej (**ZK**)

##### **Biura i Kancelarie:**

1. Biuro Promocji i Kultury (**BPK**)
2. Biuro Radców Prawnych (**BRP**)
3. Biuro Rady Miejskiej (**BRM**)
4. Kancelaria Materiałów Niejawnych i Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (działa w ramach referatu Zarządzania Kryzysowego)



**Stanowiska Samodzielne:**

1. Komendant Gminny Ochrony Pożarowej (**OP**)
2. Audytor Wewnętrzny (**AW**)
3. Samodzielne Stanowisko ds. BHP (**BHP**)
4. Inspektor Ochrony Danych (**IOD**)
5. Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli wewnętrznej (**KW**)
6. Samodzielne stanowisko do s. rozwoju Gminy (**RPG**)
7. Samodzielne Stanowisko ds. Polityki Energetycznej (**PE**)

**Inne:**

1. Urząd Stanu Cywilnego (USC)

**Gminne Jednostki Organizacyjne, które pozostają poza nowym budynkiem Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno:**

1. Biblioteka Publiczna (BP)
2. Centrum Kultury (CK)
3. Centrum Usług Wspólnych (CUW)
4. Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji (GOSiR)
5. Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (MGOPS)
6. Muzeum Piaseczna

**2. WYMAGANIA DLA NOWEGO BUDYNKU URZĘDU.**

Budynek należy zaprojektować dla ilości osób podanych w Tabeli programowej nr 1 (Załącznik 7b1), z podziałem na pokoje w ramach poszczególnych wydziałów i referatów. W budynku należy zaprojektować pomieszczenia przeznaczone do pracy administracyjno – biurowej wraz z pozostałymi pomieszczeniami (toalety, pomieszczenie dla rodzica z dzieckiem, pomieszczenia socjalne, gospodarcze, techniczne itp.) niezbędnymi do funkcjonowania budynku i pracy jego użytkowników.

Budynek z racji sprawowanej funkcji publicznej musi być zaprojektowany w zgodzie z zasadami projektowania uniwersalnego to znaczy w taki sposób by mógł być one użytkowany przez wszystkich ludzi, w możliwie szerokim zakresie, bez potrzeby adaptacji lub specjalnego projektowania.

W budynku nie będzie dopuszczony swobodny ruch mieszkańców po częściach administracyjno – biurowych. Należy zatem przewidzieć wydzielenie strefy biurowej (z kontrolą dostępu ) od strefy ogólnodostępnej dla mieszkańców.

**2.1. CZĘŚĆ BIUROWA**

Pomieszczenia biurowe należy projektować jako dwuosobowe, z wyłączeniem gabinetów zarządu i naczelników, z zachowaniem powierzchni poszczególnych pomieszczeń na poziomie:

- Pokój jednoosobowy (zwykle gabinet naczelnika wydziału) ok. 15-18m<sup>2</sup>
- Pokój dwuosobowy ok. 14-16m<sup>2</sup>

Pokoje powinny zapewniać swobodne poruszanie się po pokoju z uwzględnieniem minimalnego wyposażenia obejmującego biurko o wymiarach min. 80x160cm z krzesłem obrotowym (przestrzeń na odstawienie krzesła o głębokości min. 100cm) oraz szafy na dokumenty (głębokość ok. 35-40cm) szerokości ok. 3x 80cm oraz na ubrania wierzchnie

wielkością dostosowane do ilości osób w pokoju. Usytuowanie stanowisk komputerowych musi uniemożliwiać wgląd na ekran monitora (ochrona RODO).

Każdy pokój biurowy musi mieć dostęp do światła dziennego, a usytuowanie biurka musi zapewniać naturalne oświetlenie światłem dziennym. Okna powinny mieć możliwość co najmniej uchylecia. Nie dopuszcza się pomieszczeń biurowych z zastosowaniem wyłącznie okien stałych. W pomieszczeniach szczególnie narażonych na promieniowanie słoneczne należy stosować rozwiązania ograniczające to promieniowanie.

Pomieszczenia należące do jednego wydziału należy grupować na jednej kondygnacji lub na dwóch kondygnacjach w taki sposób, aby komunikacja w ramach jednego wydziału była optymalna. Przyjmuje się zasadę, że naczelnicy otrzymują pokój pojedynczy, a zastępcy naczelników będą w pokojach dwuosobowych z pozostałymi pracownikami.

#### **Współpraca międzywydziałowa.**

Praca wydziałów urzędu jest powiązana. Często sprawa wymagająca rozstrzygnięcia prowadzone są przez kilka wydziałów dla wypracowania wspólnego stanowiska. W związku z powyższym należy zwrócić uwagę na lokalizację pomieszczeń biurowych w taki sposób, aby ułatwić np. wspólne spotkania.

Dlatego też układ wydziałów w budynku powinien ułatwiać współpracę międzywydziałową i tak:

- wydziały współpracujące w zakresie inwestycji kubaturowych i drogowych takie jak: **INW, MT, IDR** współpracują z wydziałami planowania tj.: **UA, GGG**.
- wydział **UA** prowadzi wspólne sprawy z wydziałem **OŚR**.
- referat Funduszy Zewnętrznych (**FZ**) współpracuje w szczególności z wydziałami: **UTP, MT, KB, INF, PE, UA, IDR, GGG, IT, INW**.
- Wydział Spraw Społecznych (**SPS**) współpracuje z Biurem Promocji i Kultury (**BPK**), z Referatem Zamówień Publicznych (**RZP**), z Referatem Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych (**FZ**) oraz z Wydziałem Spraw Obywatelskich (**WSO**).
- Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Rolnej (**OŚR**) współpracuje najwięcej z wydziałami **SM** i **KB** oraz mniej więcej po równo z wydziałami **GGG, UA, GO, ZK, UTP, IT, MT, ZP, BP**.
- Księgowość Budżetowa (**KB**) oraz Biuro Radców Prawnych (**BRP**) współpracują ze wszystkimi wydziałami.

#### **Sale konferencyjne i sale spotkań**

W budynku należy przewidzieć 6 **sal konferencyjnych** na ok. 15 do 20 osób, przeznaczonych na szkolenia i spotkania wewnętrzne.

Cztery z wyżej wymienionych sal konferencyjnych powinny mieć możliwość szybkiego połączenia w dwie sale konferencyjne dla ok. 30-40 osób.

#### **Zaplecze socjalne i toalety części biurowej**

Budynek należy wyposażyć w toalety i pomieszczenia socjalne zgodnie z przepisami technicznymi. Przy każdym zespole toalet należy przewidzieć umywalnie z prysznicem.

Pomieszczenia socjalne powinny zapewniać możliwość przechowywania posiłków (lodówka), podgrzania (mikrofala) i spożywania posiłków co najmniej dla 20 osób jednocześnie.

Pomieszczenia socjalne należy projektować w odległości nie większej niż ok. 40m od najdalszego pokoju, dla którego przewidziano to pomieszczenie.

### **Zaplecze teletechniczne**

Każde stanowisko pracy wyposażone będzie w komputer. Należy przewidzieć miejsca w budynku, w których usytuowane będą zestawy drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych. Nie przewiduje się drukarek w pomieszczeniach biurowych. Należy przewidzieć miejsce na urządzenie drukujące wielkoformatowe w sąsiedztwie pomieszczeń wydziałów **UA, GGG, MT i INW**.

Przestrzeń obsługi infrastruktury informatycznej obejmujące 3 pomieszczenia dla Referatu Informatyki (**INF**) w tym z magazynem podręcznym na urządzenia infrastruktury informatycznej, należy lokować w sąsiedztwie serwerowni i pomieszczenia UPS. Należy zaprojektować system okablowania strukturalnego, zapewniającego transmisję danych dla urządzeń komputerowych i multimedialnych.

Szczegółowe wytyczne co do liczby pracowników oraz powierzchni i ilości pomieszczeń dla części biurowej znajdują się w Tabeli programowej nr 1 (Załącznik 7b1).

## **2.2. POMIESZCZENIA ZARZĄDU**

Pomieszczenia w strefie pomieszczeń zarządu:

- 5 gabinetów z sekretariatami,
- Sala konferencyjna na ok. 20 osób z zapleczem socjalnym,
- 2 sale konferencyjne na ok. 10-12 osób (każda),
- Zespół toalet,
- Aneks drukarek,
- Hall.

Przewiduje się 5 gabinetów dla zarządu gminy. Gabinety burmistrzów (3 pokoje: Burmistrz oraz dwóch Zastępców) muszą być poprzedzone własnymi sekretariatami. Gabinety skarbnika i sekretarza – również. Gabinety należy wyposażyć w biurko o minimalnej długości blatu roboczego 180cm, szafę na dokumenty oraz stół konferencyjny na 6 – 8 osób.

Z gabinetu burmistrza musi być dostęp bezpośredni do Sali konferencyjnej dla ok. 20 osób. Przy sali konferencyjnej należy przewidzieć zaplecze socjalne dla zarządu pozwalające obsługiwać salę konferencyjną. Należy zaprojektować toalety (oraz po jednej umywalni z prysznicem: jedna dla kobiet i jedna dla mężczyzn) w rejonie wejścia dla zarządu i gości zarządu. W rejonie sekretariatów należy przewidzieć pokój/ aneks na urządzenia wielofunkcyjne (wydruk i skan dokumentów do formatu A3). W hallu wejściowym do strefy zarządu należy przewidzieć szafę na ubrania wierzchnie dla zarządu oraz gości a także miejsce do oczekiwania na spotkanie. Dodatkowo **dwie małe sale konferencyjne** na ok. 10 - 12 osób należy zaprojektować przy gabinetach wiceburmistrzów, sekretarza i skarbnika.

Pomieszczenia zarządu z jednej strony powinny być łatwo dostępne z zewnątrz dla mieszkańców i gości, którzy kierują się bezpośrednio do burmistrzów lub pozostałych członków zarządu. Jednocześnie, z racji pełnionej funkcji zarządczej dla całego urzędu, powinny być usytuowane w miejscu dającym możliwość sprawnego dotarcia dla każdego z urzędników.

## **2.3. Obsługa interesantów**

Obsługa mieszkańców będzie odbywała się w wyznaczonych do tego celu pomieszczeniach i przestrzeniach urzędu w szczególności w Sali obsługi. Obecnie obsługiwanych jest średnio 220 osób dziennie w zakresie składanych pism i obsługi bezpośredniej oraz średnio 130 osób jest

obsługiwanych przy kasie. Dodatkowo 15 pism średnio dziennie jest odbieranych osobiście. W nowym budynku należy łącznie przyjąć obsługę na poziomie średnio ok. 350 osób dziennie. Strefa obsługi musi być podzielona na część stanowiącą salę dla oczekujących na obsługę oraz salę obsługi. Muszą to być dwie osobne sale.

W Sali obsługi należy przewidzieć:

- **Stanowiska/punkty obsługi** w postaci wydzielonych stanowisk umożliwiających swobodne wydawanie i przyjmowanie dokumentów oraz udzielanie informacji:
  - **8** stanowisk dla następujących wydziałów: **G**GG – 1 stanowisko, **U**iA – 2 stanowiska (1 stanowisko – wydawanie dokumentów, 1 stanowisko – informacja dot. planowania przestrzennego), **G**O - 1 stanowisko, **O**ŚR - 1 stanowisko, **F**N – 2 stanowiska, **E**DG -1 stanowisko),
  - **12** stanowisk - punkty obsługi dot. meldunków i dowodów osobistych dla wydziałów: **W**SO – 8 stanowisk, **S**PS - 1 stanowisko, **U**SC -3 stanowiska)
  - **3** stanowiska – kancelaria – przyjmowanie pism i wniosków (**ADM**)
  - **2** stanowiska – obsługa karty mieszkańca (**IM**)
  - **2** stanowiska – kasy
- **3** wydzielone akustycznie i wizualnie z Sali obsługi zamykane boksy dla co najmniej czterech osób każdy, pozwalające na swobodną rozmowę przeznaczone do obsługi spraw wymagających ochrony danych tj. związanych np. z podatkami, finansami, z zakresu spraw **U**SC i świadczeń rodzinnych (zwykle zdarzają się dwie trzy osoby w związku z tym, że np. towarzyszą osobie starszej lub z niepełnosprawnością lub członkowie rodziny).
- **3** pomieszczenia biurowe przeznaczone do obsługi kancelaryjnej.

Stanowiska obsługi powinny sąsiadować i posiadać bezpośrednie przejście do pomieszczeń biurowych przeznaczonych do obsługi kancelaryjnej np. w przypadku wydziału **U**iA czy **ADK**. Stanowiska/Punkty obsługi należy wyposażyć w stanowiska komputerowe. Stanowiska muszą być rozdzielone w sposób umożliwiający swobodną rozmowę (ścianki boczne) i być wyposażone w co najmniej dwa krzesła po stronie obsługi. Punkt informacyjny z zakresu planowania przestrzennego (dla wydziału **U**iA) musi umożliwiać prezentację dokumentów planistycznych na ekranie komputera.

#### **Sala dla oczekujących**

Salę należy wyposażyć w miejsca siedzące dla osób oczekujących oraz biletomat (system kolejkowy). Należy przyjąć około 50 - 60 miejsc siedzących. Należy przewidzieć Recepcję / Punkt Informacyjny usytuowany w rejonie wejścia wyposażony w dwa stanowiska obsługi tj.: informację i przydzielania dostępu.

W rejonie obsługi mieszkańców należy zaprojektować toalety wraz z miejscem dla rodzica z dzieckiem.

Sala dla oczekujących powinna mieć możliwość przemeblowania na salę konferencyjną na ok. 150 osób, dostępną po godzinach pracy urzędu na spotkania np. organizacji typu NGO, stowarzyszeń itp.



### **Sala konferencyjna**

W części wejściowej ogólnodostępnej przy Sali dla oczekujących należy przewidzieć dodatkową salę przeznaczoną na spotkania komisji i rad działających przy burmistrzu tj. Komisji Urbanistycznej, Komisji Historycznej, Rady oświatowej i innych – na ok. 20 osób.

## **2.4. Obsługa Rady Miejskiej**

Na potrzeby Rady Miejskiej należy zaprojektować:

- Salę Obrad Rady Miejskiej
- Salę spotkań komisji (na ok. 20 osób)
- Salę spotkań indywidualnych (na ok. 6 osób)
- Biuro obsługi Rady Miejskiej
- Archiwum podręczne,
- 3 pomieszczenia biurowe dla Prezydium Rady Miejskiej (Przewodniczący oraz dwóch Wiceprzewodniczących).
- Zaplecze sanitarne
- Miejsce dla rodzica z dzieckiem
- Hol wejściowy

**Sala Obrad Rady Miejskiej** przeznaczona dla ok. 23 radnych, Zarządu oraz mieszkańców, którzy chcą uczestniczyć w Sesji Rady Miejskiej. Sala musi być zaprojektowana w taki sposób, aby można było ustawić stoły w kształcie tzw. podkowy/ litery U wraz z dodatkowymi miejscami dla mieszkańców w rzędach. Przy stole ustawionym w literę „U” poza miejscami dla radnych należy przewidzieć dodatkowe miejsca dla zarządu tj. burmistrza, dwóch wiceburmistrzów, skarbnika i sekretarza oraz prawnika i protokolanta (łącznie przy stole ok. 30 osób). Należy przewidzieć ok. 50 miejsc siedzących dla mieszkańców. Sala musi mieć charakter reprezentacyjny z godłem i herbem miasta. Przed salą należy przewidzieć hol oraz miejsce na ubrania wierzchnie (dla przybyłych na sesję rady mieszkańców) wraz z zapleczem sanitarnym.

Sala musi być wyposażona w system nagłośnienia oraz kamery i mikrofony współtworzące system do transmisji sesji. (System multimedialny)

Sala może być wykorzystywana na potrzeby szkoleniowe i spotkania wewnętrzne.

Dodatkowo należy zaprojektować Biuro Rady obejmujące pomieszczenie biurowe dwuosobowe, dodatkowo wyposażone w urządzenie wielofunkcyjne, szafy na dokumenty w tym uchwały Rady Miejskiej oraz szafy na ubrania wierzchnie radnych.

Należy przewidzieć jednoosobowe biuro Przewodniczącego Rady oraz biura dla każdego z dwóch wiceprzewodniczących (łącznie trzy pomieszczenia biurowe dla Prezydium Rady).

## **2.5. Urząd Stanu Cywilnego – Pałac Ślubów.**

Na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego należy zaprojektować:

- Salę ślubów z miejscami siedzącymi przeznaczoną na ok. 50 osób.
- Halę wejściową
- Salę dodatkową (przeznaczoną na np. składanie życzeń itp.) + aneks socjalny,
- Toalety i szatnie
- Pokoje biurowe

Układ pomieszczeń powinien pozwolić na udzielanie ślubu kolejnym parom bez zakłócania ceremonii (układ pomieszczeń hol - sala ślubu - sala dodatkowa). Sala ślubów powinna mieć charakter reprezentacyjny z ewentualnym otwarciem widokowym na park, patio wewnętrzne lub inny zapewniający atrakcyjne tło ceremonii. Z uwagi na organizację ceremonii głównie w soboty dostęp do Sali powinien być zorganizowany w taki sposób, aby pozostała część budynku pozostawała niedostępna / zamknięta dla uczestników tego wydarzenia.

## **2.6. Referat Zarządzania kryzysowego i Kancelaria materiałów niejawnych.**

- Pomieszczenia biurowe (3-dwuosobowe i 1-jednosobowe)
  - 2 magazyny podręczne
  - 1 magazyn w garażu podziemnym
  - Kancelaria Materiałów Niejawnych i Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
- W Referacie zarządzania kryzysowego przewiduje się 6 osób w pomieszczeniach biurowych oraz kierownik wydziału w pokoju jednoosobowym oraz jedno stanowisko w Sali obsługi. Dla referatu należy przewidzieć dwa magazyny podręczne przy referacie z czego, jeden na akta drugi na drobne materiały wyposażenia dla ochotniczych straży pożarnych a także trzeci magazyn w garażu podziemnym na elementy wyposażenia dla strażaków o dużych gabarytach typu pompy, agregaty, sprężarki itp.

Kancelaria materiałów niejawnych jest obsługiwana przez wyznaczonego pracownika z referatu. Kancelaria obejmuje pokój podzielony balustradą na dwie części. W każdej z części należy przewidzieć miejsce na biurko z krzesłem. Strefa administracyjna kancelarii obejmuje szafę metalową do przechowywania materiałów niejawnych, biurko z komputerem i jest wyposażona w gaśnice i torbę brezentową do ewakuacji materiałów. Kancelaria w zależności od lokalizacji (parter czy wyższe kondygnacje) musi mieć okna wyposażone w odpowiednie zabezpieczenia.

Na budynku należy przewidzieć antenę oraz połączenie radia (środki łączności bezprzewodowe).

## **2.7. Straż Miejska**

- Pomieszczenie dla służby dyżurnej wyposażone w dwa stanowiska pracy z zestawem 4 monitorów, łączności radiowej i internetowej. Pomieszczenie z kontrolą dostępu, ale z możliwością obsługi klienta zewnętrznego.
- Pomieszczenie poczekalni przed "dyżurką" (podobnie jak w Komendzie Policji).
- pokój przesłuchań z możliwością przeprowadzenia czynności takich jak przesłuchanie, czyli gwarantujący poufność (co najmniej 4 miejsca siedzące + biurko) - przy służbie dyżurnej.
- Pomieszczenie dla operatorów monitoringu wyposażone w 2 stanowiska pracy dyżurnych i 1 stanowisko do przeglądania zapisów monitoringu. W pomieszczeniu tym koniecznym jest zamontowanie 10 monitorów o rozmiarze 50 cali. Ponadto przy monitoringu musi się znajdować toaleta. W pomieszczeniu należy przewidzieć miejsce na sejf na dokumentację cyfrową. Do pomieszczeń monitoringu musi być ograniczony dostęp.
- Serwerownia
- pomieszczenia strażników - jedno pomieszczenie typu open space office dla co najmniej 16 osób (lub dwa pomieszczenia po 8 osób każde), w którym strażnicy będą mogli sporządzać dokumentację elektroniczną i papierową, gdzie będą także przeprowadzane odprawy do codziennej służby i odprawy okresowe dla całego stanu SM. W pomieszczeniu tym konieczne jest wydzielenie jednej zamkniętej czy odizolowanej części dla potrzeb

kierownika zmiany z możliwością ustawienia szafy metalowej na dokumentację RODO.  
Każde stanowisko winno być wyposażone w komputer i monitor.

- Jedno pomieszczenie typu open space dla Zespołu Administracyjno-Finansowego - 4 stanowiska pracy z szafa na dokumenty.
- pomieszczenie dla Zespołu Wykroczzeń (docelowo 4 stanowiska pracy) również z szafami na dokumenty.
- Jedno pomieszczenie z limitowanym dostępem dla stanowiska CEPIK - pomieszczenie specjalnie zabezpieczone z limitowanym dostępem.
- Jedno pomieszczenie na archiwum podręczne z kontrolą dostępu.
- gabinety dla komendanta i dla zastępcy komendanta.
- Zaplecze szatniowe dla około 40 osób (wydzielone dla kobiet i mężczyzn) wraz z częścią socjalną (stoły, krzesła, lodówka, mikrofalówka, zlewozmywak, zmywarka).
- Magazyn na sprzęt będący na wyposażeniu SM (ok. 30m<sup>2</sup>) z wydzielonym pomieszczeniem na karmę dla zwierząt – garaż podziemny.
- miejsce na 2 przyczepy samochodowe oraz rowery – garaż podziemny.
- Miejsce parkingowe dla radiowozów min 5 (w tym 2 duże specjalistyczne busy) – garaż podziemny.

## **2.8. Archiwum, magazyny i inne pomieszczenia pomocnicze**

### **2.8.1. Archiwum**

W budynku należy przewidzieć pomieszczenia Archiwum Zakładowego obejmujące:

- **dwa** pomieszczenia na papierową dokumentację archiwalną typu A i typu B,
- pomieszczenie dla dokumentacji informatycznych nośników danych,
- pomieszczenie obsługi z miejscem do przejrzania akt sprawy z szafę na spisy i rejestry dokumentów znajdujących się w archiwum (środki ewidencyjne archiwum zakładowego), a także szafę na materiały biurowe służące archiwizacji (teczki i pudła bezkwasowe, pudła archiwizacyjne, boksy). Pomieszczenie powinno być wyposażone w kopiarke formatu A3.
- pomieszczenie przewidziane na dokumentację złożoną do weryfikacji przed przekazaniem do archiwum,
- pomieszczenie do składowania dokumentacji podlegającej brakowaniu (dokumentacje do uzupełnienia).

W pomieszczeniach do przechowywania dokumentacji powinny być regały przesuwne głębokość półek 35 cm, długość półki 100 cm, odstępy między półkami 35 cm, do regałów komplety ograniczników tylnych i bocznych, każdy segment regałów zamykany na zamek. Archiwum Zakładowe powinno mieć możliwość pomieszczenia docelowo 3 km bieżących akt ma to związek z coraz większą ilością wytwarzanej dok. kat. A, która podlega przechowywaniu w Urzędzie co najmniej 25 lat.

Pomieszczenia archiwum mogą być zlokalizowane na kondygnacjach podziemnych, pod warunkiem, że piwnica jest sucha, posiada dobrą wentylację, brak w niej rur wodno-kanalizacyjnych i grzewczych. (<https://ank.gov.pl/co-robimy/nadzor-archiwalny/organizacja-archiwum-zakladowego/>) Warunki w zakresie temperatury i wilgotności w pomieszczeniu archiwum musi być zgodne z przepisami dot. archiwów tj: Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Załącznik nr 6 do instrukcji archiwalnej).

### **2.8.2. Magazyny podręczne**

W ramach następujących wydziałów należy przewidzieć magazyny podręczne przewidziane na dokumentację spraw toczących się w wydziale, a które nie mogą zostać przekazane do archiwum zakładowego, tj.: **IT, GGG, GO, OŚR, PM, WSS, FN, EDG, RZP, IM, KD, SPS, INF, FZ, ZK** oraz dodatkowo dokumentacja budowlana i planistyczna: **UA, INW, IDR, MT**. Magazyny podręczne dla poszczególnych wydziałów powinny być usytuowane przy tych wydziałach. Powierzchnia pojedynczego magazynu podręcznego powinna wynosić ok. 12m<sup>2</sup>.

Dodatkowo w budynku należy zapewnić następujące magazyny:

- Środków czystości (chemii, urządzeń sprzątających) o pow. ok. 12m<sup>2</sup>
- Materiałów biurowych o pow. ok. 15m<sup>2</sup>
- Magazyn spożywczy pow. ok. 6m<sup>2</sup>
- Mebli biurowych o pow. ok. 30 m<sup>2</sup>
- Artefaktów (przedmioty po spadkodawcach) o pow. ok. 30 m<sup>2</sup>
- Depozyt wyborczy o pow. ok. 12 m<sup>2</sup>
- Magazyn związany z samochodami służbowymi, dostępny z poziomu garażu, pow. ok. 30 m<sup>2</sup>

### **2.8.3. Inne pomieszczenia**

W sąsiedztwie wejścia należy przewidzieć 1 pomieszczenie z wydzieleniem wewnętrznym na: stanowisko ochrony (1 osoba), stanowisko monitoringu budynku (2 osoby) oraz stanowisko obsługi urządzeń technicznych (BMS) (2 osoby) z niewielkim zapleczem socjalnym i toaletą dla 5 osób.

Dla obsługi porządkowej i konserwatorów budynku należy przewidzieć dwie szatnie z umywalniami i zapleczem socjalnym (5 osób obsługi porządkowej i 2 konserwatorów).

Dodatkowo do pomieszczeni konserwatora należy przewidzieć mały warsztat z magazynem podręcznym na drobny sprzęt techniczny.

Dwa śmietniki – jeden na potrzeby budynku Urzędu o pow. ok. 15m<sup>2</sup> oraz jeden na potrzeby lokali usługowych o pow. ok. 15m<sup>2</sup>.

### **2.9. Dodatkowe funkcje w budynku**

- Pomieszczenia na wynajem,
- Pomieszczenia na lokal gastronomiczny,
- Toaleta publiczna ogólnodostępna (3 kabiny dla kobiet, 2 kabiny i 2 pisuary dla mężczyzn)

Parter budynku w pierzejach dostępnych od strony ulicy czy parku należy przeznaczyć na pomieszczenia usługowo – handlowe i gastronomiczne przeznaczone pod wynajem.

Powierzchnia pomieszczeń usługowych powinna się kształtować na poziomie ok. 600 m<sup>2</sup>.

Należy przewidzieć lokal usługowy przewidziany na lokal gastronomiczny umożliwiający zarówno wejście z zewnątrz (z tzw. ulicy) jak i bez wychodzenia z budynku, z zapleczem kuchennym pozwalającym na przygotowywanie posiłków obiadowych.

Na parterze budynku należy przewidzieć wbudowaną toaletę publiczną ogólnodostępną.



## **V. WYTYCZNE SZCZEGÓŁOWE – CENTRUM KULTURY**

Budynek z przeznaczeniem na główną siedzibę Centrum Kultury.

Obiekt przeznaczony na działalność kulturalną, ważny z punktu widzenia społecznego i przestrzennego, wpisujący się w projekt „Piaseczno od Nowa” – wizję rozwoju Śródmieścia Piaseczna.

Obiekt umożliwiający aktywności w różnych konfiguracjach przestrzennych, ale jednocześnie zapewniający możliwość separacji wydarzeń. Wszystkie sale budynku powinny mieć możliwość niezależnego funkcjonowania, ponieważ wydarzenia odbywające się symultanicznie, nie mogą się nawzajem zagłuszać, ani w żaden sposób sobie przeszkadzać.

Ważnym elementem jest przestrzeń wokół/przy budynku zapraszająca przechodniów do skorzystania z oferty kulturalnej - plac lub dziedziniec, który wzbogaci ofertę wydarzeń.

Zaleca się powiązanie przestrzenie budynku i jego otoczenia z przestrzeniami sąsiednimi: parkiem miejskim i centrum miasta.

Budynek, powinien być atrakcyjny zarówno funkcjonalnie, jak i wizualnie. Jednocześnie jego architektura powinna stanowić tło dla toczących się w nim wydarzeń. Wnętrza budynku, powinny mieć możliwość różnorodnych aranżacji na potrzeby poszczególnych wydarzeń kulturalnych. Należy zaproponować przestrzeń, która zmienia się poprzez dobór dodatków, mebli i wyposażenia. Otoczenie sal może stanowić przestrzeń do działania kawiarni, księgarni, ale też być miejscem spotkań warsztatowych, wernisaży.

Dodatkowym elementem może być taras na dachu, na którym mogłyby się odbywać kameralne formy spotkań kulturalnych takich jak: mini kino plenerowe, wykłady z astronomii, kameralne koncerty czy spotkania (pow. ok. 200 m<sup>2</sup>).

W projekcie należy przewidzieć czytelne drogi poruszania się widzów, drogę artystów pomiędzy sceną i garderobami, oraz drogę transportu dekoracji, przy czym drogi te nie mogą kolidować w żaden sposób.

Należy przyjąć założenie, że obiekt będzie działał jako:

- teatr impresaryjny
- sala koncertowa
- sala kinowa – pokazy specjalne, ważne premiery, gale i festiwale filmowe a nie jako kino użytkowane codziennie
- sala konferencyjno- dydaktyczna

Funkcją wiodącą będzie teatr i sala koncertowa.

W budynku należy zaprojektować:

### **I. SALA GŁÓWNA - WIDOWISKOWA ZE SCENĄ I WIDOWNIĄ NA 500 OSÓB.**

W sali będą odbywały się wydarzenia kulturalne i społeczne. Będą to spektakle, koncerty, pokazy filmowe, uroczystości wręczania nagród, konkursy, gale, odczyty oraz inne eventy wymagające profesjonalnej sceny. Widownia i scena powinny umożliwić różną aranżację dostosowaną do rodzaju widowiska.

#### **1. SCENA:**

- portal,
- powierzchnia sceny: ok. 250m<sup>2</sup>,
- wymiary: szerokość – ca 18 m, głębokość – a 14 m,

- komin w pudle sceny umożliwiający zmianę aranżacji dekoracji w trakcie wydarzenia scenicznego,
- strop techniczny lub galerie do obsługi urządzeń mechaniki górnej sceny,
- podłoga - w części centralnej zapadnia transportowa,
- ekran,
- wejście na scenę z zasczenia oraz po obydwu stronach sceny,
- dostęp dla osób z niepełnosprawnością na scenę,

**UWAGA:**

Przy scenie należy zlokalizować jako jedno wspólne pomieszczenie/przestrzeń z podziałem na funkcje określone poniżej, przy założeniu, iż będzie zachowany kontakt pomiędzy użytkownikami - przestrzeń do obsługi bieżącej danego wydarzenia na scenie:

- poczekalnia aktorska ca 20m<sup>2</sup>,
- rekwizytornia ca 15m<sup>2</sup>,
- dyżurka obsługi sceny ca 30m<sup>2</sup> (dla oświetleniowców, elektroakustyków, montażystów dekoracji),

Dopuszcza się aranżację jako oddzielne pomieszczenia/przestrzenie przy zachowaniu kontaktu pomiędzy użytkownikami.

**WYPOSAŻENIE TECHNICZNE SCENY**

Mechanizacja górna:

- kurtyna tekstylna,
- kurtyna horyzontalna,
- most portalowy,
- wieże portalowe,
- sztankiety do dekoracji w odstępach co 40cm,
- mosty oświetleniowe min. 6 szt.,
- wysięgniki do okotowania - paludamenty, kulisy wg. wykresu widoczności,
- sztankiet ekranowy,
- podstawy z kołami (stack) pod perkusje i instrumenty muzyczne;

Oświetlenie technologiczne:

- salę wyposażyć w ca. 200 obwodów regulowanych i 50 obwodów przełączalnych o mocy min. 2,5kW na obwód,
- system sterowania oparty na standardzie DMX i równolegle Ethernet, przesyłanie sygnału w systemie Ethernet, w każdej lokalizacji aparatów oświetleniowych dostępny sygnał w obu standardach,
- aparaty oświetleniowe dobrać do przeznaczenia sali z uwzględnieniem nowoczesnych urządzeń inteligentnych,
- przy doborze aparatów oświetleniowych należy kierować się energooszczędnością rozwiązań technologicznych – stosować źródła LED,
- sterownik oświetlenia technologicznego winien zapewniać komfortową obsługę urządzeń konwencjonalnych jak również urządzeń inteligentnych przy rozmiarach i ciężarze umożliwiających użycie jej także na stanowisku na widowni lub poza salą.
- należy przewidzieć możliwość sterowania obwodami widowni w zakresie 0-100% (łagodne wygaszanie i wzbudzanie oświetlenia),
- należy przewidzieć dodatkowe obwody tzw. robocze umożliwiające wykonywanie prac montażowych czy porządkowych, sugerowane oświetlenie energooszczędne typu LED;

Nagłośnienie - system nagłośnienia winien zawierać następujące elementy:

- nagłośnienie frontalne widowni,
- system monitorów estradowych,
- system mikrofonów bezprzewodowych,
- system mikrofonów przewodowych,
- źródła sygnałów cyfrowych (rejestrator MD),
- frontowa konsola mikerska oraz urządzenia peryferyjne: korektory barwy, procesory efektowe, procesory dynamiczne, procesory antywzbudzeniowe itd.,

System inspicjenata i podglądu akcji scenicznej

- system przesyłu dźwięku i obrazu umożliwiający m.in komunikację i dystrybucję materiałów w obiekcie,
- monitory podglądu – dystrybucja materiału marketingowego wewnątrz i na zewnątrz obiektu,

**2. KIESZEŃ SCENICZNA BOCZNA**

- powierzchnia kieszeni sceny ok 100m<sup>2</sup>, kieszeń sceny przynajmniej z jednej strony,
- wysokość ca 6m,
- rozładunek dekoracji dowożonych z zewnątrz w kieszeni bądź magazynie dekoracji (przewidzieć rampę rozładunkową dla samochodów transportowych),
- możliwość przechowywania fortepianu.

**3. ZASCENIE / KIESZEŃ SCENICZNA TYLNA**

**4. PROSCENIUM**

- głębokość ca 4m,
- szerokość równa szerokości widowni,

**5. PODSCENIE**

W pomieszczeniu pod sceną przewiduje się lokalizację magazynu instrumentów muzycznych, dekoracji, powierzchnia ca min. 60m<sup>2</sup>, wraz z zapadnią transportową,

**6. WIDOWNIA**

Dająca możliwość różnej aranżacji widowni- składane, mobilne trybuny.

- pojemność widowni na trybunach ok. 500 miejsc,
- widownia automatycznie składana typu trybuna,
- uwzględnienie miejsc dla osób niepełnosprawnych,
- dwa typy ustawienia sali - pierwszy tradycyjny z rozłożoną trybuną , drugi bankietowy ze złożoną trybuną stoliki i krzeselka na jednej płaszczyźnie oba typy należy uwzględnić przy projektowaniu technologii sceny; widownia umożliwia tradycyjny układ widowni oraz układ stolikowy;
- ewentualny balkon,

SUFIT WIDOWNI

- W suficie widowni 2 pomosty dla oświetlenia technologicznego sceny umożliwiające ustawienie osi optycznych zainstalowanych tam projektorów na linii „0” (linia kurtyny) pod kątem 30° i 60°

- system oświetlenia widowni powinien pozwalać na płynne ściemnianie zwłaszcza w zakresie 0-10%, sterowanie z kilku punktów dostępowych (wejścia na widownię i scenę) oraz jeden z obieranym priorytetem zlokalizowany w pomieszczeniu oświetleniowca).

#### **7. KABINY OPERATORÓW**

- kabiny zlokalizowane za tylną ścianą widowni,
- kabina oświetleniowca z oknem otwieralnym,
- kabina elektroakustyka z oknem otwieralnym,
- kabina tłumacza,

#### **8. GARDEROBY**

- garderoby zespołów scenicznych zlokalizowane na poziomie sceny lub, o ile będzie to konieczne, o jedną kondygnację wyżej lub niżej,
- ilość garderób męskich: min. 1 garderoba 2-osobowa i min. 1 garderoba 10-osobowa,
- ilość garderób damskich: min. 1 garderoba 2-osobowa i min. 1 garderoba 10-osobowa,
- w każdej garderobie wydzielone sanitariaty (z prysznicami),

### **II. SALA KAMERALNA.**

- przeznaczenie sali – kinowe, kabarety, koncerty, sala prób, projekcje kinowe, konferencje, odczyty, wykłady, małe formy teatralne,
- widownia – stała, dla ok. 200 osób,
- projektor kinowy,
- podest sceniczny 4 m głębokości + 1m kulisy,
- oświetlenie sceniczne ilość punktów w zależności od wielkości sali,
- punkty montażowe dla oświetlenia i nagłośnienia - ruszt stały na całej płaszczyźnie sufitu,
- mała garderoba z toaletą,
- magazyn podręczny
- Kinotechnika:
  - projekcja cyfrowa Digital-Cinema 2D,
  - nagłośnienie kinowe Dolby Digital,
  - zespół ekranowy: ekran zwijany i kurtyna formatująca,
  - ze względu na urządzenia wytwarzające dużo ciepła należy przewidzieć oddzielny system wentylacji (kanały wentylacyjne dla projektorów cyfrowych),

### **III. SALA PRÓB DLA ZESPOŁÓW AMATORSKICH WRAZ ZE STUDIEM NAGRAŃ ORZ STUDIO - PRACOWNIA MUZYCZNA.**

#### Sala prób dla zespołów amatorskich wraz ze studiem nagrań

- sala prób i studio nagrań – sala ok. 60 m<sup>2</sup> + reżyserka ok. 15 m<sup>2</sup>,
- przestrzeń magazynową przeznaczoną do przechowywania instrumentów muzycznych (klika podzielonych "boksów"),
- Pomieszczenia dobrze wyizolowane akustycznie oddalone od głównych ciągów komunikacyjnych i scenicznych
- dobrze widziana lokalizacja pomieszczeń umożliwiającą wejście z zewnątrz niezależnie od wejścia głównego.

#### Studio - pracownia muzyczna

- Pomieszczenie dobrze wyizolowane akustycznie w miarę możliwości przestrzennych oddalone od głównych ciągów komunikacyjnych i scenicznych, przeznaczone jako sala zajęciowa do prowadzenia zajęć nauki gry na perkusji – pow. 50 -60 m<sup>2</sup> + magazyn na perkusję – ok. 15 – 20 m<sup>2</sup>.

- dobrze widziana lokalizacja pomieszczeń umożliwiająca wejście z zewnątrz niezależnie od wejścia głównego.

#### **IV. STUDIO TV.**

- studio TV - pomieszczenie studyjne i realizacyjne dla rejestracji i obróbki materiałów, nagrania teledysków i clipów: na jednej ze ścian zlokalizowana kasetta do opinania tła, przewidzieć montaż tzw. greenboxu, sufit - ruszt stalowy umożliwiający montaż oświetlenia (preferowane oświetlenie energooszczędne typu LED), mikrofonów, blend fotograficznych itp.,
- przestrzeń magazynowa dla studia TV
- Pomieszczenia dobrze wyizolowane akustycznie w miarę możliwości przestrzennych oddalone od głównych ciągów komunikacyjnych i scenicznych
- dobrze widziana lokalizacja pomieszczeń umożliwiająca wejście z zewnątrz niezależnie od wejścia głównego.

#### **V. PRACOWNIE – INKUBATORY.**

Pomieszczenia dla młodych lokalnych twórców z możliwością ekspozycji – przestrzeń ok. 120 m<sup>2</sup>, z możliwością dzielenia na mniejsze moduły.

#### **VI. MAGAZYNY**

- magazyn dekoracji ca 60m<sup>2</sup> (podesty, schody, dekoracje okolicznościowe, stoły i krzesła bankietowe)
- magazyn sprzętu oświetleniowego ca 30m<sup>2</sup>,
- magazyn sprzętu elektroakustycznego ca 30m<sup>2</sup>,
- magazyn gospodarczy ca 60m<sup>2</sup>,
- magazyn na scenę mobilną (scena rozkładana na zewnątrz: plac miejski, park itp.) ok. 30 m<sup>2</sup> – dostęp z zewnątrz lub z garażu podziemnego dużym otworem drzwiowym umożliwiającym wniesienie/wyniesienie elementów sceny rozkładanej.

#### **VII. FOYER.**

- Foyer - holl wejściowo-biletowy, punkt informacyjny, szatnia, toalety, kawiarnia, księgarnia, dyżurka ochrony,
- foyer i kuluary przystosowane dla funkcji wystawienniczej,
- komunikacja zorganizowana w taki sposób, aby drogi publiczności, artystów, obsługi, dostaw nie mieszały się.

#### **VIII. ADMINISTRACJA.**

Budynek z funkcją głównej siedziby Centrum Kultury, w którym będzie się mieściło Biuro Zarządu wraz z działami obsługującymi infrastrukturę Centrum Kultury. Miejsca pracy dla osób wykonujących zadania z obszaru: finansowego, administracyjnego, promocji, kreatywnego, gabinet dyrektorów, sekretariat, pomieszczenie socjalne, toalety, poczekalnia/ hol. Potrzebna jest również mała sala konferencyjna/ sala spotkań, w której mogą odbywać się zebrania działów. W przestrzeni będzie pracowało na co dzień około 30 osób.

W części administracyjnej powinny znaleźć się następujące pomieszczenia i przestrzenie:

- salka konferencyjna (do 30 osób) – sala spotkań,
- sekretariat (jedna osoba- prace kancelaryjne),
- gabinet dyrektora,
- gabinet vice – dyrektora,
- gabinet gł. Księgowej,

- pokój księgowości (dla 6 osób) + zaplecze magazynowe na dokumenty bieżące ok. 12m<sup>2</sup>,
- pokój kadrowy (dla 4 osób) + magazyn ok. 12 m<sup>2</sup> (archiwum kadrowo – finansowe, bieżące),
- pokój administracja (4 osoby)
- pokój informatyka - 2 osoby + magazyn ok. 12 m<sup>2</sup> + serwerownia, UPS,
- pokój instruktorów organizacji wydarzeń - pokój pracy kreatywnej (4 osoby),
- pokój promocji – pokój pracy kreatywnej (6 osób w tym grafik i montaż filmów promocyjnych) + magazyn na ekspozitory, materiały promocyjne, materiały graficzne,
- pokój pracy cichej dla osób (2 osoby) potrzebujących skupienia i odosobnienia,
- pomieszczenie socjalne i zaplecze sanitarne (z prysznicem) dla pracowników administracji,
- pomieszczenie dla obsługi technicznej (6 osób) + magazyn techniczny (ok. 35 m<sup>2</sup>) + szatnia + toalety z prysznicem + zaplecze socjalne.

**IX. POMIESZCZENIA TECHNICZNE I GOSPODARCZE.**

- w budynku przewidzieć miejsce na pomieszczenia gospodarcze związane z bieżącym utrzymaniem wnętrza budynku i terenu przyległego,
- przewidzieć pomieszczenia techniczne dla obsługi systemów ogrzewania, wentylacji, wodno-kanalizacyjnego.

- X. Wytyczne dotyczące projektu Centrum Kultury w fazie opracowania dokumentacji projektowej**
- Budynek Centrum Kultury będzie obiektem spełniającym najwyższe standardy użytkowe w zakresie funkcjonowania sali widowiskowej i pozostałych przestrzeni przeznaczonych na wydarzenia muzyczne, teatralne i konferencyjno-dydaktyczne. Na etapie opracowania dokumentacji projektowej wymagane będzie, odpowiednio do specyfiki budynku, opracowanie specjalistycznych projektów technologicznych w zakresie: technologii sceny, urządzeń mechanicznych sceny, napędów elektrycznych urządzeń mechanicznych, oświetlenia technologicznego sceny, nagłośnienia sali, technologii kinowej, systemu łączności inspicjenckiej, itp. Projekty te będą opracowane przez specjalistów w danej dziedzinie posiadających odpowiednie doświadczenie i wymagane uprawnienia.

## **VI. GARAŻ PODZIEMNY**

W projektowanym zespole budynków należy przewidzieć garaż podziemny na ok. 120 stanowisk postojowych łącznie. Należy przewidzieć realizację garażu w dwóch etapach zgodnie z przyjętą zasadą etapowania inwestycji, jednak docelowo garaż ma funkcjonować jako całość. W garażu należy zaprojektować miejsca dla niepełnosprawnych w ilości ok. 10% oraz miejsca dla rowerów w ilości 50 stanowisk. W ramach wskazanej ilości miejsc postojowych w części garażu pod budynkiem urzędu należy przewidzieć wydzieloną strefę dla miejsc postojowych na samochody służbowe (10mp.) oraz dla gości urzędu (3mp.) oraz rowery służbowe. Dodatkowo należy zaprojektować w wydzielonej strefie 5 miejsc parkingowych dla radiowozów (w tym 2 duże na specjalistyczne busy) dla Straży Miejskiej. Sugerowany podział na część pod Urzędem i część pod Centrum Kultury opisano w Złączniku nr 7b1 i 7b2 (Tabele programowe) aczkolwiek Uczestnik może zaproponować inny podział w zależności od przyjętej koncepcji etapowania i uwarunkowań funkcjonalno-przestrzennych.

W garażu należy przewidzieć miejsca do ładowania samochodów elektrycznych oraz miejsca do ładowania rowerów elektrycznych.

Organizacja ruchu w garażu powinna być czytelna dla użytkowników biorąc pod uwagę jego funkcjonowanie zarówno jako parkingu dla pracowników jak i parkingu miejskiego, ogólnodostępnego. Garaż będzie dostępny dla mieszkańców niezależnie od godzin



funkcjonowania Urzędu czy ośrodka kultury. Należy przewidzieć wyjścia z garażu bezpośrednio na zewnątrz, niezależne od tych pozwalających dotrzeć do wnętrza budynków (wskazane wyjścia do głównych przestrzeni Urzędu). Należy zapewnić czytelne połączenia piesze pomiędzy wyjściami z garażu a przestrzeniami publicznymi - parkiem miejskim, rynkiem i skwerem Kisiela.

## **VII. WYPOSAŻENIE TECHNICZNE, EFEKTYWNOŚĆ ENERGETYCZNA I NEUTRALNOŚĆ KLIMATYCZNA**

1. Budynki muszą być wyposażone w instalacje techniczne zapewniające wysoki komfort użytkowania, trwałość i energooszczędność odpowiednio do planowanej funkcji publicznej.
2. Zamawiający oczekuje, że budynki będą przyjazne dla środowiska. Powinny one osiągnąć wysoką efektywność energetyczną przewyższającą wymagania wskazane w aktualnych WT.
3. Projekt winien wykorzystywać środki architektoniczne oraz rozwiązania techniczne i technologiczne dla uzyskania zakładanych wartości parametrów efektywności energetycznej i neutralności klimatycznej oraz uwzględniać rozwiązania zabezpieczające budynek przed ryzykiem przegrzewania w okresie letnim.
4. Uczestnik konkursu powinien uwzględnić i zaprezentować w koncepcji konkursowej (w części graficznej lub opisowej) elementy i rozwiązania związane z wpływem inwestycji na środowisko, w tym:
  - sposób wykorzystania istniejącej zieleni,
  - stopień zagospodarowania wód opadowych na terenie własnym i stosowane rozwiązania,
  - rozwiązania obniżające ślad węglowy w cyklu życia budynku,
  - rozwiązania zapewniające wysoką izolacyjność przegród i redukujące wpływ mostków termicznych,
  - wykorzystywane źródła energii, w tym OZE,
  - rozwiązania przeszkleń zapewniające kontakt z otoczeniem i oświetlenie naturalne oraz ograniczające ryzyko występowania nadmiernych temperatur,
  - rozwiązania zapewniające wysoką jakość powietrza wewnętrznego,

Wybór rozwiązań i technologii w w/w zakresie jest elementem propozycji projektowej uczestnika konkursu

Poniżej rysunek nr 5 przedstawiający ważniejsze budynki i zagospodarowanie na terenie opracowania konkursowego oraz w otoczeniu.

Konkurs dwuetapowy, realizacyjny na opracowanie koncepcji architektonicznej budynków na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz Centrum Kultury z sala widowiskową

