

REGULAMIN KONKURSU
na opracowanie „koncepcji architektonicznej
Urzędu Stanu Cywilnego w Krakowie”

Wartość konkursu nie przekracza równowartość kwoty
211.000 Euro

ORGANIZATOR KONKURSU:

Gmina Miejska Kraków,
Urząd Miasta Krakowa,
31-004 Kraków,
Plac Wszystkich Świętych 3-4

opiniuję w imieniu Sądu Konkursowego:

zatwierdzam:

Kraków, wrzesień 2007

SPIS TREŚCI REGULAMINU KONKURSU**„na opracowanie koncepcji architektonicznej Urzędu Stanu Cywilnego
w Krakowie”**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM (ORGANIZATORZE KONKURSU).....	3
2. FORMA KONKURSU I JEGO PODSTAWA PRAWNA.....	3
3. TERMINY KONKURSU.....	4
4. SĄD KONKURSOWY.....	4
ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU.....	5
1. PRZEDMIOT KONKURSU.....	5
2. OBSZAR OBJĘTY KONKURSEM - STAN ISTNIEJĄCY.....	5
3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU.....	5
4. URZĄD STANU CYWILNEGO – ZAŁOŻENIA FUNKCJONALNO-UŻYTKOWE.....	6
5. BUDŻET.....	8
ROZDZIAŁ III WYMAGANIA, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU.....	9
1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	9
2. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ UCZESTNICY KONKURSU WE WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE, W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA STAWIANYCH IM WYMAGAŃ.....	9
3. OŚWIADCZENIE O PRZENIESIENIU AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH.....	11
ROZDZIAŁ IV SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA KONKURSU Z UCZESTNIKAMI KONKURSU ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.....	11
1. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA KONKURSU Z UCZESTNIKAMI KONKURSU.....	11
2. SPOSÓB PRZEKAZYWANIA WNIOSKU, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.....	12
ROZDZIAŁ V WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE - ZASADY PRZYGOTOWANIA I OCENY WNIOSKÓW.....	12
1. WYMOGI FORMALNE.....	12
2. FORMA DOKUMENTÓW.....	12
3. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE.....	13
4. OCENA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE.....	13
ROZDZIAŁ VI SPOSÓB OPRACOWANIA I SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH.....	14
1. ZAKRES RZECZOWY I FORMA OPRACOWANIA ORAZ SPOSÓB PREZENTACJI PRACY KONKURSOWEJ.....	14
2. SPOSÓB SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH.....	15
ROZDZIAŁ VII OCENA PRAC KONKURSOWYCH.....	16
1. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW.....	16
ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU.....	16
1. NAGRODY.....	16
2. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU.....	17
ROZDZIAŁ IX INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU.....	17
1. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH I ZAMAWIAJĄCEGO, W TYM POLA EKSPLOATACJI PRAC KONKURSOWYCH.....	17
2. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU.....	18
ROZDZIAŁ X ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU.....	18

ROZDZIAŁ I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM (ORGANIZATORZE KONKURSU)

1.1. Organizatorem konkursu jest Gmina Miejska Kraków, Urząd Miasta Krakowa

1.2 Siedziba Organizatora konkursu mieści się w:

Sekretariat Wydziału Inwestycji
Urzędu Miasta Krakowa,
ul. Wielopole 17a,
pokój 400, IV piętro,
31-072 Kraków,
tel. 012 616 8414
fax. 012 616 8418
email: feliksba@um.krakow.pl

1.3. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym konkursem należy kierować na adres podany w pkt. 1.2 z oznaczeniem "KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNEJ URZĘDU STANU CYWILNEGO W KRAKOWIE".

1.4 Osobą upoważnioną do udzielania informacji o konkursie jest Sekretarz Sądu Konkursowego Pani Karolina Pacholewicz tel. 694 601 698

2. FORMA KONKURSU I JEGO PODSTAWA PRAWNA

- 2.1. Konkurs prowadzony jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą".
- 2.2. Konkurs zgodnie z art. 117 ust. 1 i ust. 2 ustawy zorganizowany jest w formie konkursu jednoetapowego, architektoniczno-budowlanego, w którym Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, a Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych wykonawców spełniających warunki udziału w konkursie oraz przyrzeka nagrody za wykonanie i przeniesienie autorskich praw majątkowych do wybranych prac konkursowych.
- 2.3. Konkurs prowadzony i rozstrzygany jest w języku polskim. Wszystkie dokumenty, oświadczenia, zawiadomienia i wnioski, a także część rysunkowa, opisowa i tabelaryczna konkursu muszą być przez wszystkich uczestników sporządzane w języku polskim.
- 2.4. Jeżeli dokumenty o których mowa w pkt. 2.3 zostały sporządzone w języku innym niż polski, powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, wykonanym przez tłumacza, który posiada stosowne uprawnienia do tłumaczenia tego typu dokumentów, w kraju, z którego pochodzi uczestnik konkursu.
- 2.5. **Przepisy prawne mające zastosowanie w niniejszym konkursie:**
 - 2.5.1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.).
 - 2.5.2. Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2006r, Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.).
 - 2.5.3. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.).
 - 2.5.4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych

kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389).

3. TERMINY KONKURSU

3.1	Ogłoszenie konkursu	17 września 2007
3.2	Składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie	do dnia 15 października 2007 r.
3.3	Zawiadomienie Uczestników o dopuszczeniu do udziału w konkursie i przekazanie zaproszenia do złożenia prac konkursowych	25 października 2007 r.
3.4	Nadsyłanie pytań	do dnia 22 listopada 2007 r.
3.5	Termin złożenia prac konkursowych	10 grudnia 2007 r.
3.6	Ogłoszenie wyników	19 grudnia 2007 r.

Uwaga: Wskazane terminy mogą ulec przedłużeniu. O zmianie terminów Zamawiający niezwłocznie poinformuje Uczestników konkursu.

4. SĄD KONKURSOWY

Sąd konkursowy liczy 7 osób. W skład Sądu wchodzi:

<i>Małgorzata Banaś, Dyrektor Wydziału Obsługi UMK</i>	– Sędzia
<i>Janusz Gawor, SARP Kraków</i>	– Sędzia
<i>Kazimierz Łatak, SARP Kraków</i>	– Sędzia
<i>Marta Nowak, Dyrektor Magistratu</i>	– Sędzia
<i>Janina Pokrywa, Z-ca Dyr. Wydz. Inwest. UMK</i>	– Sędzia
<i>Edmund Olczak, Dyr. Wydz., Kierownik USC UMK</i>	– Sędzia
<i>Janusz Sepioł, Pełnomocnik Prezyd. Miasta Krakowa ds. Kultury</i>	– Sędzia
<i>Katarzyna Jucha, SARP Kraków</i>	– Sędzia Referent
<i>Andrzej Wyżykowski, Główny Architekt Miasta, SARP Kraków</i>	– Sędzia

Zastępcą sędziego jest Pan *Wojciech Dobrzański, Kraków*

4.1. Do współpracy z Sądem konkursowym mogą zostać powołani konsultanci, eksperci lub biegli. O potrzebie powołania ew. ekspertów zdecyduje Sąd konkursowy.

4.2. Do pomocy w pracach Sądu konkursowego zostaje powołany Sekretarz Sądu konkursowego w osobie Pani Karoliny Pacholewicz.

ROZDZIAŁ II **OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU**

1. PRZEDMIOT KONKURSU

- 1.1. Przedmiotem konkursu jest koncepcja architektoniczna urzędu stanu cywilnego, wraz z najbliższym otoczeniem, w rejonie Ronda Barei w Krakowie.
- 1.2. Celem konkursu jest uzyskanie najlepszej pod względem architektonicznym, funkcjonalnym i eksploatacyjnym koncepcji obiektu urzędu stanu cywilnego. Konkurs ma charakter realizacyjny i zostanie przeprowadzony jako jednoetapowy.
- 1.3. Spośród prac nadesłanych na konkurs Sąd konkursowy wybierze najlepszą. Wykonawca pracy, która zostanie przez Sąd Konkursowy uznana za najlepszą otrzyma nagrodę pieniężną.

2. OBSZAR OBJĘTY KONKURSEM - STAN ISTNIEJĄCY

- 2.1. Teren projektowanego zamierzenia inwestycyjnego, położony jest na północ od historycznego centrum Krakowa, w narożniku Ronda Barei, na obszarze ograniczonym od północy ulicą Dobrego Pasterza, od zachodu ul. Lublańską a od południa ulicą z działkami komercyjnymi budynków biurowych, supermarketu budowlanego OBI i hipermarketem Geant. Obejmuje działki: 1/26, 1/36, 1/40, 1/42, 1/43, 2/3, 2/6, 2/7, 2/8 obr. 4 Śródmieście. Działki te w całości stanowią własność Zamawiającego.
- 2.2. Zakres opracowania konkursowego obejmuje teren, na którym obecnie znajduje się archiwum miejskie oraz siedziba Straży Miejskiej.
- 2.3. Działki (poza wymienionymi w pkt 2.2 obiektami) jest niezabudowana, w niewielkim stopniu zadrzewiona, w zasadzie płaska. Rzędne terenu zawierają się w wartościach ok. 220,98 do ok. 221,89 m.n.p.m. Przyległe do działki ulice i rondo wznoszą się od poziomu ok. 218,41 do poziomu około 220,69 m.n.p.m.

3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU

- 3.1. Budynek, z uwagi na eksponowane położenie jako narożnik ulic Dobrego Pasterza i Lublańskiej z rondem Barei, winien być dostosowany do zastanego kontekstu przestrzennego, jako dominanta wpisująca się harmonijnie w sylwety i powiązania widokowe.
- 3.2. Program użytkowy załączony jest do Regulaminu jako załącznik nr 15. Dopuszcza się odstępstwa od założonego programu powierzchniowego: +/- 15% dla poszczególnych grup funkcjonalnych i +/- 10% dla całego obiektu.
- 3.3. Gabaryt zabudowy określa załączona wstępna – szkicowa analiza urbanistyczno-architektoniczna – załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
- 3.4. Zabudowa kubaturowa, musi zostać zaprojektowana na wskazanym terenie. Wyznaczone granice terenu są nieprzekraczalne (załącznik nr 18.1). Na podkładzie syt.-wys.(który otrzymają zakwalifikowani uczestnicy konkursu na płycie CD) zostaną przedstawione: granica obszaru zainwestowania kubaturowego, granica opracowania konkursowego, kierunki dojazdów/wyjazdów.
- 3.5. Nieprzekraczalne linie zabudowy, maksymalne szerokości elewacji frontowej określają wymiary działki oraz załączona wstępna analiza urbanistyczno-architektoniczna.
- 3.6. Dojazdy do Urzędu Stanu Cywilnego odbywać się będą od strony południowej (obok archiwum miejskiego).
- 3.7. W ramach opracowania konkursowego należy zaprojektować teren i układ dojeżdż, podjazdów i dojazdów w obszarze objętym opracowaniem. Należy zachować istniejący budynek Straży

- Miejskiej natomiast budynek archiwum (w drugim etapie) może zostać zlikwidowany. W chwili obecnej przygotowywany jest projekt archiwum w innej lokalizacji.
- 3.8. Zwycięska koncepcja będzie podstawą przyszłego opracowania dla inwestycji kubaturowej, projektów przyłączy i przebudowy sieci uzbrojenia terenu, które kolidować będą z projektowanym zagospodarowaniem.
 - 3.9. Podjazdy i miejsca parkingowe. Należy zaprojektować odpowiednie dojazdy i podjazdy dla samochodów osobowych i dostawczych. Należy ująć w koncepcji miejsce dla minimum 50 samochodów osobowych. Zalecana ilość to 70 miejsc.
 - 3.10. Infrastruktura. W rejonie planowanego Urzędu Stanu Cywilnego występują wszystkie sieci miejskie, co zapewnia możliwość doprowadzenia mediów do projektowanego obiektu. W szczególności dotyczy to zasilania w energię elektryczną, wodę, gaz i odprowadzenie ścieków oraz dostawę energii cieplnej z miejskiej sieci ciepłowniczej. Sieci istniejące na działce należy przebudować zgodnie z obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi i normami, w terenie ogólnodostępnym, w dostosowaniu do projektowanego zagospodarowania terenu i układu drogowego.
 - 3.11. Dokumenty planistyczne. Dla obszaru objętego konkursem nie obowiązuje Miejskowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego. Zamawiający wystąpił o decyzje: o Ustaleniu Warunków Zabudowy dla obszaru objętego konkursem (z wyłączeniem wskazanych na podkładzie mapowym własności prywatnych). Informacja z Biura Planowania Przestrzennego UMK znajduje się w załączniku 12.

4. URZĄD STANU CYWILNEGO – ZAŁOŻENIA FUNKCJONALNO-UŻYTKOWE.

4.1. OPIS FUNKCJI

W projekcie istotne jest stworzenie przestrzeni publicznej, która ma nie tylko umożliwiać swobodną komunikację, ale też powiązać różne funkcje. Zaproponowany schemat funkcjonalny (załącznik nr 14) porządkuje poszczególne założenia. Na wszystkich kondygnacjach część centralną stanowi olbrzymi hall, do którego prowadzą główne trakty komunikacyjne łączące z nim poszczególne funkcje-administracyjne, biurowe, gastronomiczne, magazynowe, sanitarne i techniczne. Wchodząc do hallu można zorientować się w strukturze założenia. Schemat przewiduje zarówno funkcje ogólnodostępne jak też biurowe wewnętrzne. W piwnicach przewiduje się ulokowanie pomieszczeń technicznych tj. kotłownia, serwerownia, pom. konserwatora, centrala telefoniczna, pom. magazynowe. Parter łączy ze sobą funkcje biurowe wewnętrzne i funkcje administracyjne ogólnodostępne. Parter stanowi centralną część obsługi klienta. Mieści w sobie rejestrację bieżącą, na którą składają się akty urodzeń, małżeństw, oraz zgonów wraz z archiwum bieżącym i poczekalniami (przewidywana ilość miejsc pracy - 33). Znajdują się tu również dziennik podawczy z poczekalnią i kasami, 8 stanowisk pracy oraz referat archiwum z aktami małżeństw i zgonów oraz akty urodzeń wraz z poczekalnią. Referat archiwum ma w bezpośrednim sąsiedztwie archiwum ksiąg mieszczące 1600 mb ksiąg (23 pracowników). Archiwum to będzie wyposażone w specjalistyczny system przeciwpożarowy gaszenia metodą na sucho. Część biurową wewnętrzną stanowi korespondencja (10 miejsc pracy). Na parterze przewiduje się też bufet zarówno dla pracowników jak i klientów USC.

Poszczególne kondygnacje łączy reprezentacyjna klatka schodowa wraz z windą. Na każdej z tych kondygnacji znajduje się węzeł sanitarny dostępny bezpośrednio z hallu. Na pierwszym piętrze znajdują się zespół pomieszczeń obsługujących śluby: szatnia, garderoba dla personelu, poczekalnia dla gości, pomieszczenia dla pracownika przyjmującego nupturientów, oraz kierownika udzielającego ślubów. Głównym elementem tego zespołu jest sala ślubów na 150 miejsc siedzących z możliwością podzielenia przestrzeni przy mniejszej ilości zaproszonych. Z tej sali, po zakończonej ceremonii goście prowadzeni są do sali toastów, wyposażonej w zaplecze. Na tym piętrze przewidziana jest też sala konferencyjna, która może pomieścić 143 osoby, z możliwością wynajmu na różne okazje. Na II piętrze znajdują się transkrypcje zagranicznych aktów stanu cywilnego i zmiany imion i nazwisk (13 miejsc pracy), referat organizacyjny (4 miejsca pracy). Ma tu też swoją siedzibę dyrekcja (3 miejsca pracy). Przewidziano również miejsca pracy dla niepełnosprawnych (10 miejsc) oraz zaplecze sanitarne i sanitariaty.

4.2. ZESTAWIENIE POWIERZCHNI UŻYTKOWYCH

piwnice	230,97 m²
komunikacja	82,99 m ²
klatka schodowa	44,16 m ²
pom. magazynowe	165,15 m ²
kotłownia	27,74 m ²
pom. konserwatora	27,74 m ²
centrala telefoniczna+ serwerownia	24,17 m ²
pom. techniczne	24,17 m ²
gabinet	16,92 m ²

parter 2010,51 m²

REFERAT ARCHIWUM	
archiwum książek 1600mb	275,23 m ²
korrespondencja	28,05 m ²
korrespondencja	39,94 m ²
akty małżeństw i zgonów	159,42 m ²
kierownik	16,32 m ²
kierownik	16,32 m ²
poczekalnia	107,70 m ²
akty urodzeń	147,14 m ²
kierownik	16,32 m ²
DZIENNIK PODAWCZY	
dziennik podawczy	54,21 m ²
poczekalnia	26,68 m ²
kasa	14,86 m ²
REJESTRACJA BIEŻĄCA	
akty urodzeń	105,93 m ²
kierownik	15,60 m ²
akty małżeństw	105,93 m ²
kierownik	15,60 m ²
poczekalnia	91,01 m ²
akty zgonów	105,93 m ²
kierownik	15,60 m ²
poczekalnia	51,00 m ²
archiwum bieżącego roku	17,91 m ²
BUFET	
bufet	61,75 m ²
zaplecze bufetu	12,65 m ²
KOMUNIKACJA	
hall	234,81 m ²
komunikacja	120,50 m ²
SANITARIATY I ZAPLECZE	
wc dla niepełnosprawnych	5,50 m ²
wc męski	18,54 m ²
wc damski	18,18 m ²
zaplecze socjalne/szatnia	46,81 m ²
zaplecze socjalne/szatnia	46,28 m ²
POM. TECHNICZNE	
Centrum monitoringu+ pom. dla portiera	18,79 m ²

I piętro 1599,62 m²

OBSŁUGA ŚLUBÓW	
sala ślubów(150 miejsc)	887,07 m ²
poczekalnia	215,06 m ²
pracownik przyjmujący nupturientów	34,93 m ²
kierownik udzielający ślubów	19,38 m ²

sala toastów	223,63 m ²
zaplecze sali	50,16 m ²
szatnia	50,55 m ²
garderoba pracowników	14,69 m ²
sala konferencyjna	203,34 m ²
KOMUNIKACJA	
hall	357,56 m ²
komunikacja	119,69 m ²
SANITARIATY, POM. GOSPODARCZE	
wc dla niepełnosprawnych	5,50 m ²
wc męski	21,06 m ²
wc damski	20,71 m ²
pom. gospodarcze	14,69 m ²
II piętro	940,93 m²
DYREKCJA	
dyrektor	30,00 m ²
vice dyrektor	30,00 m ²
sekretariat	26,07 m ²
TRANSKRYPCJA	
zagraniczne akty stanu cywilnego	44,43 m ²
poczekalnia	25,03 m ²
zmiana imion i nazwisk	23,64 m ²
poczekalnia	13,12 m ²
6 stanowisk	86,26 m ²
kierownik	24,44 m ²
miejsce pracy dla niepełnosprawnych	111,77 m ²
REFERAT ORGANIZACYJNY	
pracownicy	64,53 m ²
kierownik	30,00 m ²
SANITARIATY, ZAPLECZE	
zaplecze socjalne dla pracowników	38,11 m ²
wc męski	18,54 m ²
wc damski	18,18 m ²
wc dla niepełnosprawnych	5,50 m ²
pom. gospodarcze	8,00 m ²
KOMUNIKACJA	
hall	258,76 m ²
komunikacja	45,50 m ²

4.3. PARKINGI I PODJAZDY

Dla całego przedsięwzięcia przewidziane jest min 50-70 miejsc postojowych, z możliwością ulokowania ich w części podziemnej.

5. BUDŻET.

- 5.1. Zamawiający zakłada, że maksymalny koszt realizacji inwestycji kubaturowej i zagospodarowania terenu (bez programu garażowego) w zakresie wskazanym jako przedmiot konkursu nie może przekroczyć kwoty **35.000.000,00 zł. netto**-bez VAT. (słownie: trzydzieści pięć milionów złotych).
- 5.2. Podany powyżej maksymalny koszt inwestycji nie obejmuje kosztów: przygotowania i przeprowadzenia konkursu, przygotowania kompletnej dokumentacji projektowej i nadzorów autorskich.
- 5.3. Wartość nagród i wyróżnień w konkursie wynosi **100.000 zł brutto** (sto tysięcy zł).

- 5.4. Uczestnicy konkursu są zobowiązani złożyć, wraz z pracą konkursową, informacje o planowanym łącznym koszcie realizacji budynku Urzędu Stanu Cywilnego na podstawie pracy konkursowej.

ROZDZIAŁ III

WYMAGANIA, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Uczestnikami konkursu mogą być osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie (np. spółka cywilna, konsorcjum), o ile spełniają wymogi określone w art. 22 ustawy i niniejszym regulaminie, oraz nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy, w szczególności:
- 1.1.1. posiadają uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń oraz są członkami właściwej Izby Architektów lub Izby Urbanistów RP, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane oraz ustawą z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 42 z późniejszymi zm.) lub dysponują osobami, które posiadają ww. uprawnienia oraz są członkami ww. Właściwej Izby,
- 1.1.2. wykonali w okresie ostatnich 5 lat - a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, co najmniej 1 usługę polegającą na sporządzeniu projektu budowlanego lub dokumentacji wykonawczej budynku użyteczności publicznej o powierzchni co najmniej porównywalnej z projektowaną Urzędu Stanu Cywilnego, który otrzymał pozwolenie na budowę. Przez budynek użyteczności publicznej należy rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, świadczenia usług pocztowych lub telekomunikacyjnych oraz inny ogólnodostępny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji, ze szczególnym uwzględnieniem sal kongresowych, koncertowych i konferencyjnych
- 1.2. Uczestnicy, którzy nie spełniają określonych powyżej wymagań podlegają wykluczeniu.
- 1.3. Zakwalifikowany Uczestnik może złożyć w Konkursie tylko jedną pracę oraz uczestniczyć tylko w jednym zespole autorskim. W przypadku nadesłania na Konkurs większej ilości prac przez jednego i tego samego Uczestnika, żadna z nadesłanych przez niego prac nie będzie rozpatrywana.
- 1.4. Nie mogą być uczestnikami Konkursu osoby, które są członkami Sądu Konkursowego oraz osoby, które brały udział w organizowaniu i przygotowaniu Konkursu.

2. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJA DOSTARCZYĆ UCZESTNICY KONKURSU WE WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE, W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA STAWIANYCH IM WYMAGAN.

- 2.1. Dokumenty i oświadczenia wymienione w punktach 2.2.2 – 2.2.5, złożone przez uczestnika konkursu będą stanowiły podstawę do oceny spełnienia przez nich wymagań.
- 2.2. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie składa się z:
- 2.2.1. Wypełnionego i podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania uczestnika konkursu formularza „Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie”, według druku stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu,

- 2.2.2. Wypełnionego i podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Uczestnika/ Uczestników oświadczenie, że spełnia/spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 2.2.3. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie. Dokument ten nie jest wymagany w przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
 - 2.2.4. Wypełnionego i podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Uczestnika/ Uczestników oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu
 - 2.2.5. Wypełnionego i podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Uczestnika/ Uczestników wykazu usług projektowych (załącznik nr 8).
 - 2.2.6. Pełnomocnictwa do reprezentowania uczestnika konkursu w konkursie, jeżeli osoba (osoby) reprezentująca nie została wskazana do reprezentacji we właściwym rejestrze lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. W przypadku udzielania pełnomocnictwa wymagana jest forma i rodzaj pełnomocnictwa do poszczególnych czynności. Pełnomocnictwo (załącznik nr 5) może być przedłożone wyłącznie w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.
 - 2.2.7. Wypełnioną „Kartę identyfikacyjną” zawierającą dowolny sześciocyfrowy numer rozpoznawczy, umieszczony w osobnej, trwale zamkniętej kopercie. Koperta musi być opatrzona napisem „Karta identyfikacyjna”. Wzór karty identyfikacyjnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
- 2.3. Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie.
- 2.3.1. Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie są zobowiązani ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w konkursie.
 - 2.3.2. W takim przypadku – oprócz dokumentów wymienionych w punktach 2.2 regulaminu – uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie są zobowiązani do złożenia w ofercie Pełnomocnictwa ustanawiającego Pełnomocnika, o którym mowa w pkt 2.2.6 regulaminu. Pełnomocnictwo zawierać powinno umocowanie do reprezentowania w konkursie. Pełnomocnictwo może być przedłożone wyłącznie w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik numer 5 do Regulaminu.
 - 2.3.3. W przypadku, kiedy uczestnicy konkursu ubiegają się wspólnie o dopuszczenie do udziału w konkursie, każdy z takich uczestników powinien odrębnie spełnić warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy i potwierdzić ich spełnianie, w sposób taki jak uczestnik samodzielnie uczestniczący w konkursie.
 - 2.3.4. Korespondencja prowadzona będzie z Sekretarzem.
- 2.4. Sposób przygotowania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie:
- 2.4.1. Dokumenty składające się na wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie powinny być oprawione w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie (zszyte lub zbindowane),
 - 2.4.2. Wniosek i wszystkie załączone dokumenty sporządzone przez uczestnika winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji uczestnika.
 - 2.4.3. Każdy uczestnik konkursu może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie. Uczestnik, który złoży więcej niż jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie lub będzie występował w więcej niż jednym takim wniosku, zostanie wykluczony z konkursu,
 - 2.4.4. Uczestnik konkursu powinien ponumerować każdą zapisaną stronę wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wpisać ilość stron na druku "Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie",
 - 2.4.5. Uczestnik konkursu powinien przygotować spis zawierający wykaz wszystkich dokumentów składających się na wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie z podaniem numeru strony, na której dany dokument się znajduje,

2.4.6. Dokumenty należy wypełnić w sposób czytelny i trwały. Poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika. W przypadku, gdy jakkolwiek z wymaganych dokumentów nie dotyczy uczestnika, jest on zobowiązany złożyć oświadczenie wskazujące te dokumenty wraz z uzasadnieniem ich nieprzedłożenia.

2.4.7. Część wniosku, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a uczestnik konkursu zastrzega ich poufność, należy umieścić w odrębnej kopercie z opisem „Zastrzeżona część wniosku”. Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez uczestnika konkursu wbrew postanowieniom niniejszego punktu. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

2.4.8. Uczestnik konkursu ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.

3. OŚWIADCZENIE O PRZENIESIENIU AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH

3.1. Przystępując do konkursu każdy z Uczestników konkursu we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie składa oświadczenie, iż w przypadku uznania złożonej przez niego pracy za wybraną i nagrodzoną, wykona pracę konkursową i przeniesie na Organizatora konkursu autorskie prawa majątkowe do tej pracy, na warunkach określonych w Rozdziale IX pkt 1. Regulaminie konkursu pt.: „Zobowiązania uczestników konkursu, autorów prac nagrodzonych i zamawiającego, w tym pola eksploatacji prac konkursowych”. oraz, że posiada uprawnienia niezbędne do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń i niezbędną wiedzę oraz doświadczenie, a także dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jak również znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ IV **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA KONKURSU** **Z UCZESTNIKAMI KONKURSU ORAZ PRZEKAZYWANIA** **OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA KONKURSU **Z UCZESTNIKAMI KONKURSU**

1.1. Uczestnicy konkursu mogą zwracać się pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną do Organizatora konkursu o wyjaśnienie postanowień Regulaminu konkursu na adresy i nr faksu wymienione w Rozdziale I pkt 1.2 oraz Regulaminu konkursu.

1.2 Organizator konkursu udzieli odpowiedzi na zapytania związane z Regulaminem konkursu pod warunkiem, że otrzyma je nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.

1.3 Organizator konkursu będzie przekazywał wyjaśnienia oraz informacje pisemnie lub za pomocą faksu bądź pocztą elektroniczną.

1.4 Informacje o konkursie i odpowiedzi na pytania znajdować się będą również na stronie urzędu: www.bip.krakow.pl;

- 1.5 Udzielone przez Organizatora konkursu wyjaśnienia oraz dokonane zmiany w Regulaminie konkursu są wiążące dla Uczestników konkursu.

2. SPOSÓB PRZEKAZYWANIA WNIOSKU, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 2.1 Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wymagane Regulaminem konkursu oświadczenia i dokumenty Uczestnicy konkursu przekazują na piśmie.
- 2.2 Wniosek oraz wymagane Regulaminem konkursu oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 2.1 uważa się za przekazane na piśmie w terminie wyznaczonym na ich złożenie, jeżeli przed upływem tego terminu zostaną doręczone Organizatorowi konkursu w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

ROZDZIAŁ V **WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE -** **ZASADY PRZYGOTOWANIA I OCENY WNIOSKÓW**

1. WYMOGI FORMALNE

- 1.1 Wniosek sporządzony wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu powinien zawierać wszystkie wymagane oświadczenia według postanowień Rozdziału III Regulaminu konkursu.
- 1.2 Wniosek oraz oświadczenia załączone do Wniosku w oryginale powinny być podpisane przez osobę uprawnioną, bądź przez pełnomocników.
- 1.3 W przypadku, gdy Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie nie ustanowią wspólnego pełnomocnika, o którym mowa w Rozdziale III pkt 2.3.2. Regulaminu konkursu, wówczas Wniosek musi być podpisany przez wszystkich Uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie bądź ich pełnomocników, a załączone dokumenty oraz oświadczenia podpisane odpowiednio przez tego Uczestnika konkursu (lub jego pełnomocnika), którego dotyczy.
- 1.5 Dokumenty składane w formie kopii wymagają poświadczenia za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione lub pełnomocnika, z zastrzeżeniem pkt 2.1 niniejszego rozdziału. Pełnomocnictwa składane w niniejszym postępowaniu powinny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 1.6 W przypadku, gdy informacje zawarte we Wniosku stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą: “INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY z dnia 16 kwietnia 1993r. O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)” i dołączone odrębnie do Wniosku w zamkniętej kopercie i trwale połączone z Wnioskiem i pozostałymi dokumentami.
- 1.7 Zaleca się ponumerowanie stron Wniosku wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart Wniosku i załączników.

2. FORMA DOKUMENTÓW

- 2.1 Oświadczenia i dokumenty oraz wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie należy złożyć w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione lub pełnomocników, z zastrzeżeniem podpunktu 1.4 niniejszego rozdziału.

3. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

- 3.1 Wniosek można złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź za pośrednictwem firmy kurierskiej w miejscu wskazanym w Rozdziale I pkt 1.2 tj.:
- Sekretariacie Wydziału Inwestycji
Urzędu Miasta Krakowa,
ul. Wielopole 17a,
31-072 Kraków,
pokój 400, IV piętro.
- 3.2 Składając Wniosek za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej opakowanie przesyłki powinno zostać oznaczone jako “WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URZĘDU STANU CYWILNEGO W KRAKOWIE” oraz opatrzone nazwą i adresem Uczestnika konkursu lub pełnomocnika.
- 3.3 Termin składania Wniosków upływa **15 października 2007 r. o godz. 15.00**. Rozpatrzone zostaną tylko te wnioski, które zostały dostarczone Organizatorowi konkursu we wskazane miejsce wyznaczonym terminie, tj. do godz. 15.00.
- 3.4 Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosku. Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu tych kosztów.
- 3.5 Uczestnik konkursu może zmienić lub wycofać Wniosek wyłącznie przed upływem terminu składania Wniosków. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu Wniosku musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia Wniosku z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE – WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URZĘDU STANU CYWILNEGO W KRAKOWIE”.

4. OCENA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

- 4.1 Zamawiający dokonuje oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie bezpośrednio po upływie terminu ich składania zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie konkursu i przepisami Prawa zamówień publicznych.
- 4.2 Po dokonaniu oceny spełniania warunków udziału w konkursie Zamawiający zaprosi do składania prac konkursowych Uczestników konkursu spełniających wymagania określone w niniejszym regulaminie.
- 4.3 Uczestnicy nie spełniający wymagań podlegają wykluczeniu z udziału w konkursie.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB OPRACOWANIA I SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH

1. ZAKRES RZECZOWY I FORMA OPRACOWANIA ORAZ SPOSÓB PREZENTACJI PRACY KONKURSOWEJ

1.1. Zakres rzeczowy

1.1.1. Zakres rzeczowy opracowania powinien dawać wyczerpującą odpowiedź na przedstawione w Regulaminie zadanie Konkursu i powinien być przedstawiony w formie pozwalającej na jednoznaczne odczytanie projektu.

1.1.2. Praca konkursowa powinna być opracowana w technice umożliwiającej reprodukcję.

1.1.3. Część rysunkowa:

- Plan sytuacyjny w skali 1:500, narysowany na podkładzie syt-wys
- Rzuty wszystkich kondygnacji w skali 1:200 (powierzchnie i nazwy poszczególnych pomieszczeń należy wpisać na rzutach lub na tabelach umieszczonych na planszach)
- Charakterystyczne przekroje, w skali 1:200, oraz dodatkowy przekrój w większej skali i detale elewacji,
- Wszystkie elewacje, w skali 1:200
- Co najmniej trzy aksonometrie lub perspektywy konstruowane, wizualizacje komputerowe lub zdjęcia modelu.

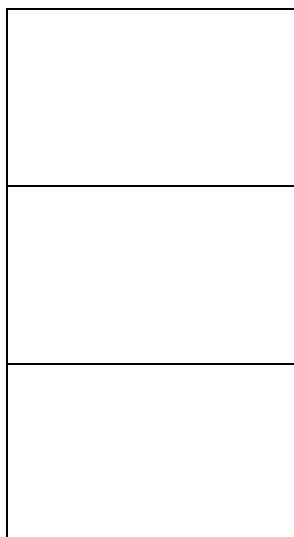
1.1.4. Część opisowa

- opis przyjętych zasad i rozwiązań, max. 1 strony formatu A4 (umieszczona na trzeciej planszy) ze szczególnym uwzględnieniem elementów koncepcji trudnych do pokazania na rysunkach.

1.2. Forma opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej

1.2.1. Praca konkursowa ma zawierać 3 sztywne plansze o wymiarach 70x100cm umieszczone na piance. Układ plansz według poniższego schematu. Rysunki mają być wykonane w technice trwałej.

1.2.2.



1.2.3. Część opisową należy sporządzić w języku polskim

1.2.4. Wymagane jest dostarczenie na płycie CD:

- kopii wszystkich plansz w formie elektronicznej (format *.tif, pomniejszonych do formatu A3, w rozdzielczości 300 dpi),
- reprezentatywnej kompozycji z wybranych przez autora rysunków również w formie elektronicznej (format *.tif, 30x30 cm, w rozdzielczości 300dpi).
- część opisową.

2. **SPOSÓB SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH**

- 2.1. Prace konkursowe należy składać w terminie do dnia 10 grudnia 2007, do godz. 15.00, na adres, który zostanie wskazany Uczestnikom konkursu zakwalifikowanym do udziału w konkursie.
- 2.2. Pracę uważa się za złożoną w terminie, jeżeli przed upływem wskazanego terminu zostanie doręczona Organizatorowi konkursu we wskazane miejsce.
- 2.3. Praca konkursowa złożona przez Uczestnika może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wycofanie pracy może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania odbioru pracy, wystawionego przez Organizatora konkursu.
- 2.4. Wprowadzenie zmian i uzupełnień do pracy konkursowej możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień pracy konkursowej, musi nastąpić z zachowaniem wymogów określonych dla pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”UZUPEŁNIENIE PRACY KONKURSOWEJ NA KONCEPCJĘ URZĘDU STANU CYWILNEGO w KRAKOWIE”.
- 2.5. Prace konkursowe dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu konkursu dokonany przez Sąd konkursowy.
- 2.6. Praca konkursowa wraz z opisem i informacją cenową oraz częścią cyfrową, i innymi elementami pracy nie może być podpisana. Praca musi być oznaczona sześciocyfrowym numerem rozpoznawczym wybranym dowolnie przez Uczestnika konkursu. Numer należy umieścić na wszystkich elementach pracy (w prawym górnym rogu), tj. stronie tytułowej opisu, na planszach i na dyskiecie CD oraz na pokwitowaniu złożenia pracy konkursowej, a także na kopercie ze składem zespołu autorskiego załączanej do pracy konkursowej oraz opakowaniu pracy konkursowej. Nie należy umieszczać numeru na pomniejszeniach plansz załączonych do opisu.
- 2.7. Prace konkursowe należy składać w opakowaniach uniemożliwiających ich bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z zawartością opakowania. Opakowanie musi zostać opisane jako „KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URZĘDU STANU CYWILNEGO W KRAKOWIE ” oraz oznakowanie numerem nadanym wszystkim elementom pracy konkursowej. Prace konkursowe należy składać przez osoby trzecie, nie znane sekretarzom konkursu.
- 2.8. Do pracy konkursowej należy dołączyć kopertę (wewnątrz opakowania), zawierającą kartę identyfikacyjną oznaczoną numerem i zawierającą informacje o składzie autorskim (załącznik Nr 6 do Regulaminu konkursu).
- 2.9. Opakowanie pracy konkursowej nie może być opatrzone nazwą Uczestnika konkursu składającego pracę, ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora pracy przed rozstrzygnięciem konkursu przez Sąd konkursowy. W przypadku przesłania pracy za pośrednictwem Poczty Polskiej lub firmy kurierskiej, adres i nazwa podane na kopercie nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika konkursu.
- 2.10. Prace konkursowe zostaną zaszyfrowane przez Sekretarza Sądu konkursowego poprzez nadanie kodu dwucyfrowego każdej pracy. Z czynności tej sporządzony zostanie protokół, który zostanie przekazany Kierownikowi Zamawiającego.
- 2.11. Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem pracy konkursowej. Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu tych kosztów.

ROZDZIAŁ VII

OCENA PRAC KONKURSOWYCH

1. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW

- 1.1. Ocenie nie będą podlegały prace konkursowe, które zostały złożone w sposób umożliwiający identyfikację jej autorów oraz niespełniające wytycznych zawartych w załączonych materiałach.
- 1.2. Sąd konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych, zgodnie z kryteriami opisanymi poniżej.
- 1.3. Ocena prac konkursowych będzie dokonywana wyłącznie w oparciu o część graficzną i część opisową pracy konkursowej. Prace konkursowe będą oceniane według następujących kryteriów:
 - 1.3.1. powiązanie projektowanego budynku z istniejącym układem przestrzennym - 15 %
 - 1.3.2. walory estetyczne i funkcjonalno- użytkowe - 60%,
 - 1.3.3. walory ekonomiczne projektu i koszty jego realizacji - 25%,
- 1.4. Ocena dokonywana będzie indywidualnie przez każdego sędziego w skali punktowej 0 – 10, gdzie 10 punktów może zostać przyznane pracy najlepiej spełniającej dane kryterium w ocenie danego Sędziego. Punkty przyznane pracy ocenianej przez poszczególnych Sędziów będą sumowane, dzielone przez liczbę oceniających sędziów i następnie pomnożone przez wagę (stawkę) danego kryterium.
- 1.5. Za najlepszą uznana zostanie praca, która uzyska łącznie największą ilość punktów. O publicznym rozstrzygnięciu konkursu zamawiający zawiadomi wszystkich uczestników konkursu, którzy złożyli prace konkursowe, informując jednocześnie o czasie trwania i miejscu wystawy prac konkursowych oraz publicznej dyskusji pokonkursowej.
- 1.6. W przypadku stwierdzenia, po identyfikacji prac konkursowych, że praca konkursowa została złożona przez Uczestnika nie zaproszonego do złożenia pracy konkursowej, taka praca zostanie uznana za nieważną.

ROZDZIAŁ VIII

NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

1. NAGRODY

- 1.1 Zamawiający przyzna nagrody Uczestnikom konkursu, którzy uzyskają najwyższe oceny prac konkursowych odpowiadających warunkom, określonym w Regulaminie konkursu.
- 1.2 Rodzaj i wysokość nagród jest uzależniona od oceny pracy dokonanej przez Sąd konkursowy w oparciu o kryteria oceny prac wskazane w niniejszym Regulaminie. Pierwsza nagroda zostanie przyznana Uczestnikowi konkursu, który w ocenie Sądu konkursowego w sposób najwłaściwszy spełnił kryteria oceny prac. Kolejne nagrody będą przyznane Uczestnikom konkursu, którzy po uszeregowaniu prac przez Sąd konkursowy zajmą kolejne miejsca w konkursie.
- 1.3 Nagrody pieniężne zostaną przyznane w następujących wysokościach:
 - a) I nagroda - 45 tysięcy zł,
 - b) II nagroda - 25 tysięcy zł,

- c) III nagroda -15 tysięcy zł,
- d) dodatkowo 2 równorzędne wyróżnienia w wysokości 7,5 tysiąca zł każda, dla Uczestników, których prace konkursowe, zostaną wskazane przez Sąd konkursowy.
- 1.4 Sąd konkursowy zastrzega sobie prawo do ograniczenia rodzaju lub liczby nagród lub nie przyznania pierwszej, drugiej lub trzeciej nagrody, jeśli w ocenie Sądu konkursowego złożone prace nie spełnią kryteriów oceny prac w stopniu pozwalającym na ich przyznanie. Sąd konkursowy z analogicznych przyczyn może również ograniczyć wysokość wszystkich lub niektórych wyróżnień.
- 1.5 Nagrody pieniężne będą wypłacone w terminie do 30 dni od daty zatwierdzenia wyniku konkursu przez Kierownika Zamawiającego.

2. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

- 2.1 Przewiduje się publiczne rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie jego wyników. Organizator zawiadomi uczestników konkursu o miejscu i czasie publicznego ogłoszenia wyników. Wraz z ogłoszeniem wyniku ujawnieni zostaną autorzy wszystkich złożonych prac konkursowych. Ogłoszenie o wyniku zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego oraz podane do publicznej wiadomości odrębnie.
- 2.2 Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu Zamawiający przekazuje ogłoszenie o jego wynikach Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
- 2.3 Po rozstrzygnięciu konkursu, prace konkursowe zostaną zaprezentowane na wystawie, o czym Organizator konkursu zawiadomi odrębnie.
- 2.4 Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród, będą do odebrania, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy nie wcześniej niż dwa miesiące po ogłoszeniu wyników konkursu.

ROZDZIAŁ IX **INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU**

1. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH I ZAMAWIAJĄCEGO, W TYM POLA EKSPLOATACJI PRAC KONKURSOWYCH

- 1.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo prezentacji wszystkich lub wybranych prac konkursowych, na wszystkich polach, w tym podczas wystawy pokonkursowej, a także możliwość ich reprodukcji i publikacji w wydawnictwie pokonkursowym i innych wydawnictwach, za pomocą dowolnej techniki bez wynagrodzenia dla ich autorów (zespołów autorskich).
- 1.2 Ustalenia pkt. 1.1 nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac.
- 1.3 Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej przeniesie ponadto na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do nagrodzonej pracy (utworu) na następujących polach eksploatacji:
- a) prawa do opracowania utworu, w szczególności jego przeróbki lub adaptacji oraz do rozporządzania i korzystania z tak stworzonych utworów zależnych.
 - b) prawa do opracowania utworu polegającego na sporządzaniu utworów zależnych, w szczególności projektów architektonicznych, budowlanych i wykonawczych-
 - c) prawa do wielokrotnego wykonywania robót budowlanych wg projektów sporządzonych na podstawie utworu,
 - d) na wszystkich innych polach eksploatacji wymienionych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U z 2006 r. Nr 90 poz. 631, z późn. zm).
 - e) prawo do utrwalania i zwielokrotniania utworu – wszelką dostępną techniką.

1.4 Zamawiający zgodnie z art. 2 ust. 2 w związku z art. 46 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U.2000.80.904 z późn. zm.) zastrzega sobie prawo do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do utworu.

2. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU

2.1 Uczestnikom konkursu, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych (protest, odwołanie, skarga).

2.2. Wskazane w pkt 4.1 środki ochrony prawnej nie przysługują wobec rozstrzygnięcia Sądu konkursowego w zakresie oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszej pracy konkursowej.

2.3 Uczestnik konkursu może wnieść protest:

2.3.1 na treść ogłoszenia o konkursie - w terminie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej,

2.3.2 na postanowienia Regulaminu konkursu - w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

2.4 Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

2.5 Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

2.6 Od rozstrzygnięcia protestu można wnieść odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię odwołania Organizatorowi konkursu.

2.7 Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienie Zespołu Arbitrów przysługuje skarga do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

2.8 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

ROZDZIAŁ X **ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU**

Załącznik 1	Wzór formularza wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie wraz z oświadczeniem Uczestnika konkursu
Załącznik 2	Oświadczenie uczestnika konkursu.
Załącznik 3	Oświadczenie uczestnika konkursu.
Załącznik 4	Wzór karty identyfikacyjnej pracy konkursowej
Załącznik 5	Pełnomocnictwo.
Załącznik 6	Pokwitowanie złożenia pracy konkursowej.
Załącznik 7	Oświadczenie uczestnika konkursu
Załącznik 8	Wykaz usług projektowych
Załącznik 9	Mapa orientacyjna
Załącznik 10	Widok z lotu ptaka
Załącznik 11	Sytuacja – zakres opracowania
Załącznik 12	Informacja z Biura Planowania UMK

- Załącznik 13 Wstępna – szkicowa analiza urb.-arch. z WAIU UMK
- Załącznik 14 Schemat funkcjonalny
- Załącznik 15 Program użytkowy i podstawowe dane liczbowe oraz tabela do wypełnienia przez Uczestnika konkursu
- Załącznik 16 Opinia o możliwości zasilania z ENION
- Załącznik 17 Informacja techniczna z MPWiK
- Załącznik 18 CD nr 1 (przekazywany zakwalifikowanym Uczestnikom konkursu wraz z zaproszeniem do złożenia prac) zawierać będzie:
- 18.1. – mapa syt.wys. (wersja elektroniczna) - z naniesionymi granicami zagospodarowania kubaturowego, granicami opracowania konkursowego,
 - 18.2. – aktualny podkład syt.wys. 1:500 z uzbrojeniem (wersja elektroniczna)
 - 18.3. - opinię geotechniczną dotyczącą terenu objętego konkursem
 - 18.4. - aktualna dokumentacja fotograficzna terenu objętego konkursem

Uwaga: Gmina Miejska Kraków zastrzega sobie prawo własności wszystkich materiałów stanowiących treść niniejszego regulaminu zawierających plany, rysunki, fotografie, zestawy danych i inne materiały chronione prawem autorskim. Każda reprodukcja, adaptacja, obrót, publiczne udostępnianie, czynienie użytku w inny sposób z materiałów chronionych prawem własności jest zabronione, chyba, że Wykonawca uzyska pisemną zgodę Zamawiającego. Jednocześnie Gmina Miejska Kraków wyraża zgodę na wykorzystanie wyżej wymienionych materiałów przez Wykonawców w trakcie i w celu przygotowania niniejszej pracy konkursowej.

załącznik nr 1 do regulaminu konkursu

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE NA KONCEPCJĘ
ARCHITEKTONICZNĄ URZĘDU STANU CYWILNEGO W KRAKOWIE**
(Wypełnić dużymi literami)

Imię i nazwisko / nazwa uczestnika

.....
.....

Osoba upoważniona do reprezentowania uczestnika konkursu (w przypadku osób prawnych/
jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej/ podmiotów wspólnie biorących
udział w konkursie):

.....
Adres uczestnika konkursu z numerem kodu pocztowego:

.....
kod.....-..... miejscowość.....

Telefon:

Fax:

NIP.....

Regon.....

e-mail.....

Numer rachunku bankowego.....

W odpowiedzi na ogłoszenie o KONKURSIE NA OPRACOWANIE „KONCEPCJI
ARCHITEKTONICZNEJ URZĘDU STANU CYWILNEGO W KRAKOWIE”, składam niniejszy wniosek
o dopuszczenie do udziału w konkursie.

- Niniejszym, oświadczam, że podmiot który reprezentuję:
- akceptuje bez zastrzeżeń Regulamin Konkursu oraz jego załączniki;
- przysługują mu wyłączne prawa autorskie i majątkowe w zakresie określonym
w Regulaminie Konkursu w przypadku wykonania i złożenia pracy konkursowej;
- wyraża zgodę na przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie z pkt. 13
niniejszego Regulaminu.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie i publikowanie danych osobowych osób uprawnionych
do reprezentowania uczestnika konkursu, osób które będą wykonywać pracę konkursową oraz osób
uczestniczących w pracach nad przygotowaniem pracy konkursowej, zgodnie z ustawą z dnia
29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie zawiera: ponumerowanychstron
dokumentów tworzących wniosek.

.....
(data)

.....
podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych/
upoważnionych do reprezentowania uczestnika
konkursu)

Załącznik nr 2 do regulaminu konkursu

OŚWIADCZENIE

**Uczestnika Konkursu z art. 22 ust 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm)**

Uczestnik Konkursu:

.....
.....

Adres Uczestnika Konkursu:

.....
.....

W imieniu własnym/ww. Wykonawcy/ww. Wykonawców, stosownie do treści 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm) oświadczam, iż:

1. posiadam uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń oraz jestem członkiem właściwej Izby Architektów lub Izby Urbanistów RP, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane oraz ustawą z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 42 z późniejszymi zm.) lub dysponuję osobami, które posiadają ww. uprawnienia oraz są członkami ww. Właściwej Izby,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia;
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia;
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia (stosownie do treści 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

.....
miejscowość, data

.....
podpis(y) osób(y) upoważnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 3 do regulaminu konkursu

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA KONKURSU (Wypełnić dużymi literami)

Imię i nazwisko / nazwa uczestnika

.....
.....

Adres uczestnika konkursu:

.....
.....
.....
.....

W imieniu własnym/ww. Wykonawcy/ww. Wykonawców, oświadczam, iż:

1. **posiadam uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń oraz jestem członkiem właściwej Izby Architektów lub Izby Urbanistów RP, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane oraz ustawą z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 42 z późniejszymi zm.) lub dysponuję osobami, które posiadają ww. uprawnienia oraz są członkami ww. Właściwej Izby,**
2. **nie zalegam z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub uzyskałem zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu**
3. **nie figuruję w Krajowym Rejestrze Karnym albo równoważnym rejestrze właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy**

.....
miejsowość, data

.....
podpis(y) osób(y) upoważnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

załącznik nr 4 do regulaminu konkursu

.....
miejsowość i data

KARTA IDENTYFIKACYJNA

1. Uczestnik konkursu składający pracę konkursową (pełnomocnik w przypadku uczestników występujących wspólnie)

Nazwa: _____

Adres: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-mail: _____

REGON/ PESEL: _____

NIP: _____

Numer rachunku bankowego: _____

2. Praca konkursowa oznaczona numerem rozpoznawczym, (dowolnie ustalonym przez uczestnika konkursu)

--	--	--	--	--	--

.....
*podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych
do składania oświadczeń w imieniu uczestnika konkursu*

załącznik nr 5 do regulaminu konkursu

PEŁNOMOCNICTWO

W związku ze wspólnym uczestnictwem w KONKURSIE NA OPRACOWANIE „KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNEJ URZĘDU STANU CYWILNEGO W KRAKOWIE”:

(nazwa podmiotu, adres)

(nazwa podmiotu, adres)

(nazwa podmiotu, adres)

(nazwa podmiotu, adres)

niniejszym udzielam/y pełnomocnictwa do reprezentowania nas w konkursie:

(nazwa pełnomocnika, adres)

Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje wszelkie czynności uczestnika konkursu w tym:

- podpisanie i złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie,
- złożenie pracy konkursowej
- poświadczanie wszystkich dokumentów za zgodność z oryginałem,
- reprezentowanie występujących wspólnie uczestników konkursu wobec zamawiającego,
- składanie i przyjmowanie oświadczeń i zawiadomień w imieniu występujących wspólnie uczestników konkursu,
- wnoszenie środków ochrony prawnej, reprezentację występujących wspólnie uczestników konkursu przez Zespołem Arbitrów,
- przyjęcie nagrody,
- prawo do udzielania dalszych pełnomocnictw.

.....
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

załącznik 6 do Regulaminu Konkursu

POKWITOWANIE ODBIORU PRACY:

Niniejszym kwituję odbiór pracy konkursowej oznaczonej numerem identyfikacyjnym:

--	--	--	--	--	--

Kraków, dnia godz.

Sekretarz organizacyjny Konkursu

.....
.....

POKWITOWANIE ODBIORU PRACY:

Niniejszym kwituję odbiór pracy konkursowej oznaczonej numerem identyfikacyjnym:

--	--	--	--	--	--

Kraków, dnia godz.

Sekretarz organizacyjny Konkursu

.....

załącznik nr 7 do regulaminu konkursu

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA KONKURSU (Wypełnić dużymi literami)

Imię i nazwisko / nazwa uczestnika

.....
.....

Adres uczestnika konkursu:

.....
.....
.....

Oświadczam, że przenoszę na Organizatora konkursu **Gmina Miejska Kraków** nieodpłatnie całość autorskich praw majątkowych do pracy konkursowej na następujących polach eksploatacji:

1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu- wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową
2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono- wprowadzenie do obrotu, użyczenie, najem lub dzierżawa oryginału albo egzemplarzy,
3. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w punkcie powyższym- wystawienie, wyświetlenie, a także publiczne udostępnienie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
4. wykorzystanie i udostępnienie dzieła w sposób i w zakresie wynikającym z wykonywania zadań własnych Gminy,
5. oraz prawo do wyrażenia zgody na wykonanie zależnych praw autorskich do dzieła

.....
miejsowość, data

.....
podpis(y) osób(y) upoważnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

załącznik nr 8 do regulaminu konkursu

Wykaz

usług projektowych polegających na sporządzeniu przez Uczestnika konkursu projektu budowlanego lub dokumentacji wykonawczej dla nowego budynku użyteczności publicznej w zakresie wymaganym w Regulaminie konkursu

Lp	Przeznaczenie budynku użyteczności publicznej, dla którego sporządzony został projekt budowlany i jego nazwa oraz lokalizacja	Powierzchnia użytkowa zaprojektowanego o budynku, o którym mowa w kolumnie 2	Odbiorca /Zleceniodawca Usługi projektowej, o której mowa w kolumnie 2	Data zakończenia realizacji usługi projektowej, o której mowa w kolumnie 2
1.	2.	3.	4.	5.
1.				

W załączeniu przedkładam następujące dokumenty potwierdzające, że usługa/usługi zamieszczone w wykazie zostały wykonane należycie:

Lista załączników:

.....

UWAGA!

- Wykaz musi zawierać, co najmniej jedną usługę odpowiadającą warunkowi wskazanemu w Regulaminie konkursu
- Należyte wykonanie usługi projektowej tj. zgodnie z warunkami umowy zawartej na realizację prac projektowych może być potwierdzone np. pozwoleniem na budowę, opiniami (referencjami) zleceniodawców bądź odbiorców usługi projektowej, protokołami odbioru prac projektowych i innymi dokumentami, z których treści wynika, iż usługa wskazana w wykazie została wykonana zgodnie z warunkami umowy.
- Usługi zamieszczone w wykazie muszą być wykonane w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie.

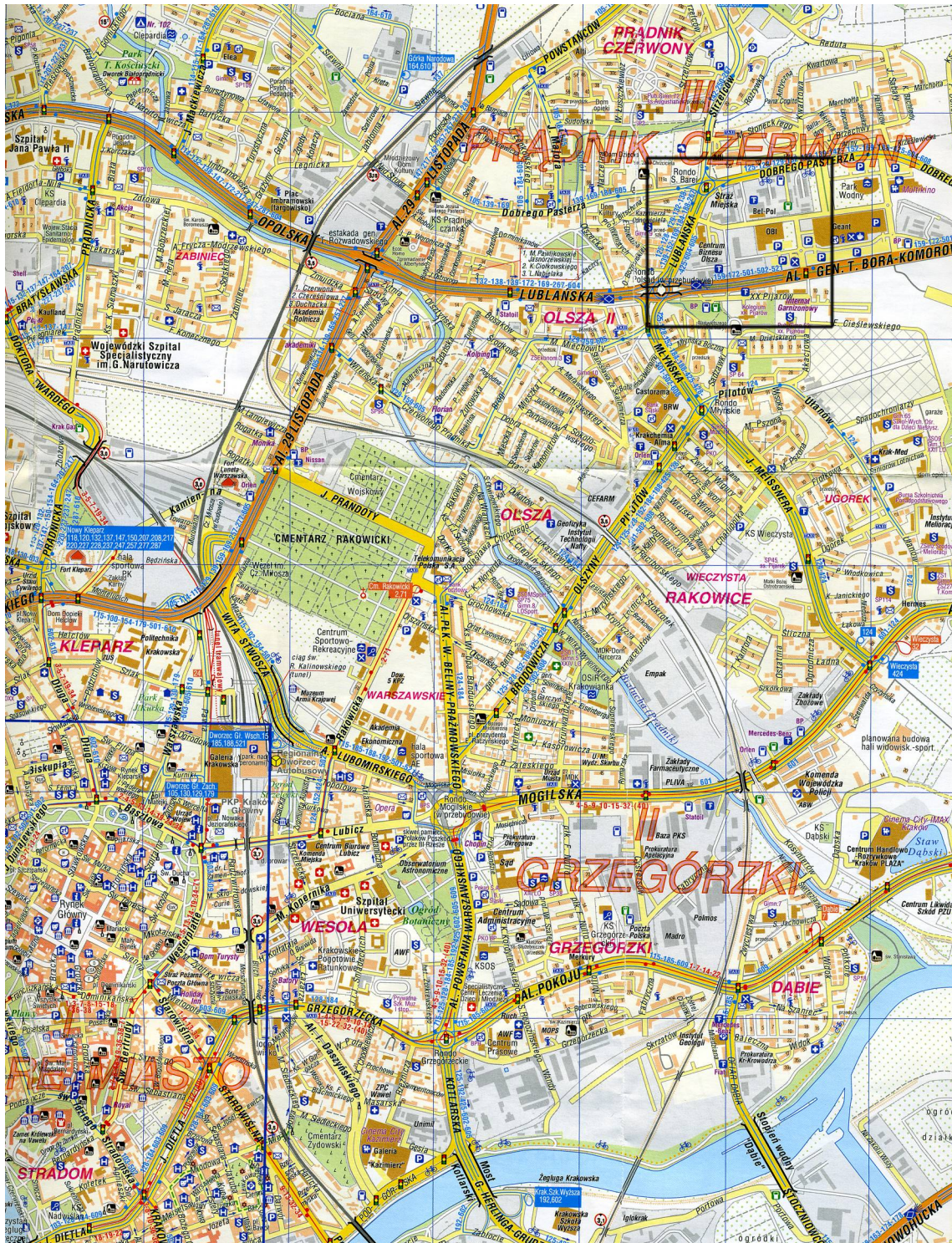
data

.....

.....
czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie lub pełnomocnika bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis jest /podpisy są nieczytelne

załącznik nr 9 do regulaminu konkursu

ORIENTACJA



załącznik nr 10 do regulaminu konkursu

WIDOK DZIAŁKI Z LOTU PTAKA




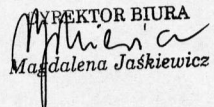

załącznik nr 11 do regulaminu konkursu

SYTUACJA – ZAKRES OPRACOWANIA



załącznik nr 12 do regulaminu konkursu

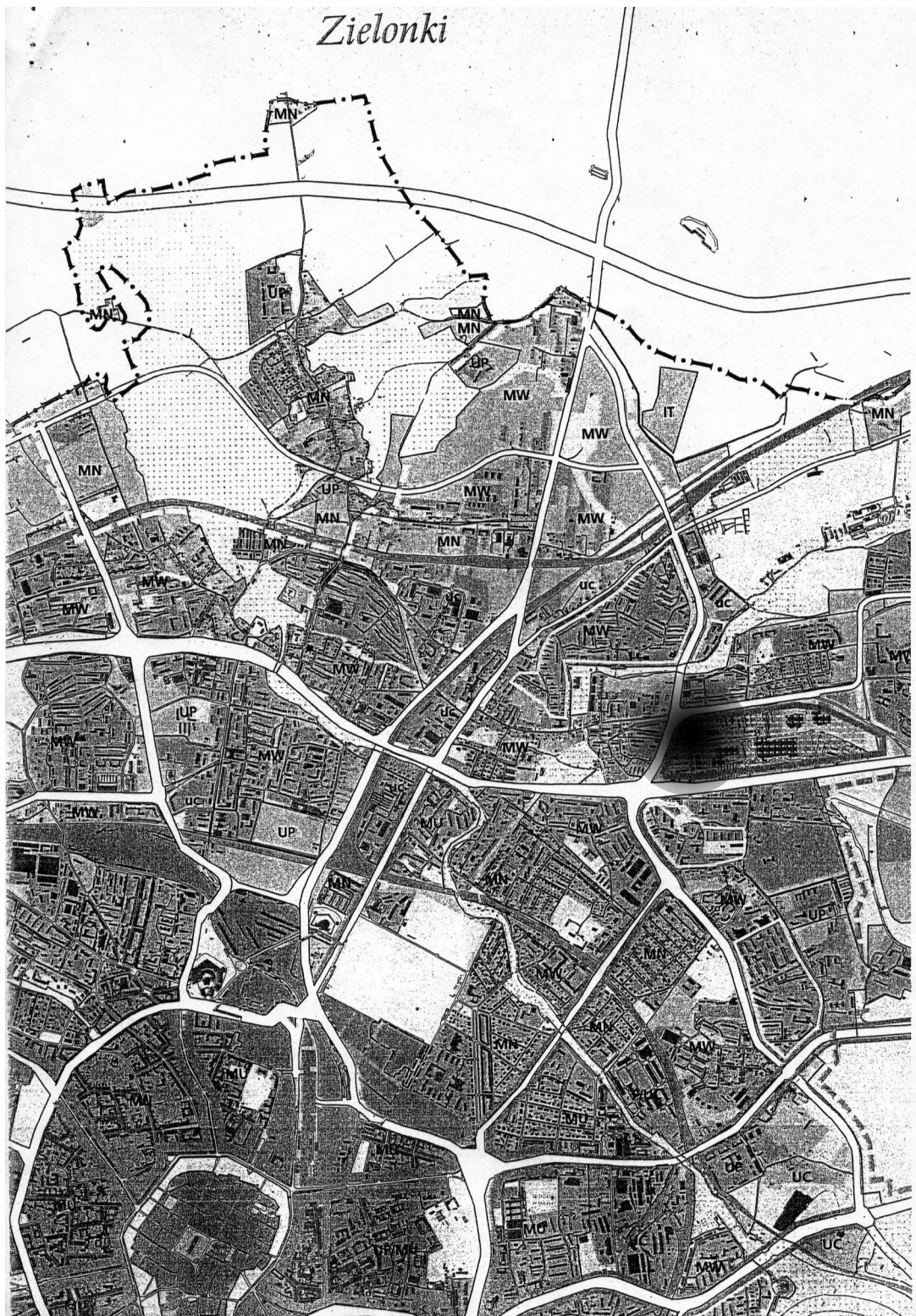
INFORMACJA Z BIURA PLANOWANIA UMK

URZĄD STANU CYWILNEGO W KRAKOWIE 05. 03. 2007 Nr spr. SC-01.0813 -	URZĄD MIASTA KRAKOWA Biuro Planowania Przestrzennego 31-047 Kraków, ul. Sarego 4 Kraków, 28 lutego 2007	
Zał. Do wyk. <i>SC-01-143 do akt wydziału skarbu miasta w Krakowie</i> BP-01-2-LKO.73270-220/07 <i>143 do BI</i>		
Dotyczy: pisma znak SC-01.0157-2/2006 z dnia 16.02.2007 r. w sprawie określenia lokalizacji Urzędu Stanu Cywilnego w Krakowie na nieruchomościach obejmujących działki nr: 1/43, 2/7 i 2/8 obręb 4-Śródmieście oraz działki nr: 2/6, 2/3 i 1/42 obręb 4-Śródmieście położone w rejonie ulic: Lublańskiej i Dobrego Pasterza w Krakowie.		
URZĄD MIASTA KRAKOWA URZĄD STANU CYWILNEGO UL. LUBELSKA 27 30-003 KRAKÓW		
<p>Biuro Planowania Przestrzennego w odpowiedzi na pismo jak wyżej, do którego załączone zostało pismo GS-05.0718-17/07 z dnia 12.02.2007 r. zawierające propozycję Wydziału Skarbu Miasta (zaakceptowaną, jak wynika z ww. pisma, przez Prezydenta Miasta Krakowa) dotyczącą lokalizacji Urzędu Stanu Cywilnego w Krakowie na nieruchomościach obejmujących działki nr: 1/43, 2/7 i 2/8 obręb 4-Śródmieście oraz działki nr: 2/6, 2/3 i 1/42 obręb 4-Śródmieście położone w rejonie ulic: Lublańskiej i Dobrego Pasterza w Krakowie informuje, że obszar stanowiący przedmiot wniosku od dnia 2 stycznia 2003 r. nie podlega ustaleniom żadnego obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, ponieważ zgodnie z art. 67 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) wszystkie plany miejscowe obowiązujące w dniu wejścia w życie tej ustawy (tj. w dniu 1 stycznia 1995 r.) utraciły moc prawną z upływem 1 stycznia 2003 r. Nie jest także w najbliższym okresie czasu przewidywane przystąpienie do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przedmiotowego dla przedmiotowego terenu.</p> <p>Według ustaleń miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Krakowa zatwierdzonego Uchwałą Nr VII/58/94 Rady Miasta Krakowa z dnia 16 listopada 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Krakowskiego nr 24, poz. 108), obowiązującego do dnia 1 stycznia 2003 r. działki nr: 1/43, 2/7, 2/8, 2/6, 2/3 i 1/42 obręb 4-Śródmieście położone w rejonie ulic: Lublańskiej i Dobrego Pasterza w Krakowie znajdowała się w przeważającej części w „Obszarze Usług Publicznych” UP 305, gdzie obowiązywały następujące strefy polityki przestrzennej: 11, 13, 17 i 19 oraz, ze względu na położenie w Obszarze strategicznym, także strefa nr 18.</p> <p>W przyjętym przez Radę Miasta Krakowa w dniu 16.04.2003 r. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Krakowa zmienionym Uchwałą Nr CXVI/1225/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 września 2006 r. przedmiotowy teren określony został w strukturze przestrzennej jako tereny o przeważającej funkcji usług komercyjnych w ramach wyodrębnionych miejskich centrów wielofunkcyjnych, jako obszary istniejącej i projektowanej koncentracji usług, powstające w oparciu o lokalizowane tu wielkoprzestrzenne obiekty handlowe (obszary rozmieszczenia obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m²) – Obszar Olsza. Wśród głównych, wymienionych dla centrów miejskich, kierunków zagospodarowania, wskazane zostało dążenie do zwiększenia różnorodności funkcjonalnej związanej głównie z usługami komercyjnymi, a także usługami o charakterze publicznym. Zatem propozycja lokalizacji Urzędu Stanu Cywilnego na terenie jw. nie byłaby sprzeczna z określoną w Studium polityką przestrzenną.</p> <p>Biuro Planowania Przestrzennego informuje równocześnie, że w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego określenie sposobów zagospodarowania i warunków zabudowy terenu następuje, zgodnie z art.4 ust.2 ustawy z dnia 27 marca 2003 (z późn. zm.) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w drodze decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. Powyższe znalazło odzwierciedlenie w kolejnych punktach przesłanego za pismem z dnia 16.02.2007 r. harmonogramu, których realizacja znajduje się w kompetencji innych komórek organizacyjnych Urzędu.</p> <p>W załączeniu fragment kopii miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Krakowa oraz wyrys ze Studium.</p>		
Otrzymują : 1. Adresat + zał. 2. a/a		
Do wiadomości: 1. Wydział Skarbu Miasta, ul. Kasprowicza 29, 31-523 Kraków		
Kancelaria Magistratu Plac Wszystkich Świętych 3/4 Data 2007-03-02 (8) Nr zał. Dyrektor Biura Planowania Przestrzennego		
 DYREKTOR BIURA Magdalena Jaskiewicz		
		

załącznik nr 12 do regulaminu konkursu



załącznik nr 12 do regulaminu konkursu



załącznik nr 13 do regulaminu konkursu

WSTĘPNA – SZKICOWA ANALIZA URB.-ARCH. Z WAIU UMK

URZĄD MIASTA KRAKOWA
WYDZIAŁ ARCHITEKTURY
I URBANISTYKI
30-533 Kraków, Rynek Podgórski 1
AU – 02.MKO.0562- 44/07

Kancelaria Magistrata
Kraków, dnia **26 02 2007**

1x BJ p. Pokrycie
1x OU c/e - Libos
DYREKTOR WYDZIAŁU
Magorzata Banas

BI Sekretariat 65	Wpłynęło	Wydział Obsługi Urzędu UMK pl.Wszystkich Świętych 3/4 31-004 Kraków
	dnia 9. 03. 2007 podpis	

W odpowiedzi na pismo nr OU-01-1.0114-19/07 z dnia 13.02.2007 (data wpływu) informujemy, że jest możliwe ustalenie warunków zabudowy dla dz. nr 1/43, 2/4, 2/7, 2/8, obręb 4 Śródmieście położonych przy ul.Dobrego Pasterza w Krakowie.

Oto wstępna – szkicowa analiza urbanistyczno-architektoniczna z podaniem wynikających z niej warunków zabudowy.

Wnioskowany teren przeznaczony pod inwestycję kubaturową - dz. nr 1/43, 2/4, 2/7, 2/8, obręb 4 Śródmieście, zgodnie z wypisem z rejestru gruntów, stanowią grunty oznaczone BI WYL.

Nieruchomość na której planowana jest inwestycja, położona jest (wg nazewnictwa z nieobowiązującego planu zagospodarowania przestrzennego) w obszarze UP –usługi publiczne. Tereny te uzyskały zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów na cele nierolnicze i nieleśne.

Na obszarze, na którym planowana jest inwestycja nie uchwalono planu zagospodarowania przestrzennego, teren ten nie jest też objęty obowiązkiem sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Nieruchomość stanowiąca teren inwestycji położona jest w strefie miejskiej, w wyodrębnionym obszarze zabudowy usługowej średnio zainwestowanym.

Teren planowanej inwestycji stanowi nieruchomość położona w północno-zachodniej części kwartału zabudowy ograniczonego ulicami: Lublańska, Dobrego Pasterza i Bora-Komorowskiego, Przestrzeń ta zmienia obecnie swój charakter, poprzez przebudowę i modernizację starych obiektów, tworzenie nowych obiektów usługowo-handlowych o nowoczesnych formach i technologiach.

Teren inwestycji posiada bezpośredni dostęp do drogi publicznej – ul. Dobrego Pasterza; usytuowany jest po jej południowej stronie. Jest to teren uzbrojony w pełną infrastrukturę miejską.

Przedmiotowa nieruchomość od strony północnej, wschodniej i zachodniej sąsiaduje z niską zabudową usługowo – produkcyjną obiektami magazynowymi i gospodarczymi w nienajlepszym stanie technicznym o nieciekawej estetyce, oraz dwukondygnacyjnymi budynkami biurowymi; Wysokość zabudowy w tej części wynosi od 1-2 kondygnacji.

Od strony południowej terenu planowanej inwestycji przebiega wewnętrzna droga dojazdowa, za którą dalej na południe na dużej dz. nr 1/25 znajduje się dominujący przestrzennie w tej części analizowanego kwartału budynek biurowy składający się z brył o zróżnicowanej wysokości – od 3 do 6 kondygnacji (na części najwyższego segmentu w/w budynku znajduje się dodatkowa 7 kondygnacja mieszcząca pomieszczenia technologiczne).

Dalej na północ od przedmiotowego terenu – po północnej stronie ul.Dobrego Pasterza znajduje się duży zespół zabudowy wielorodzinnej – os. Pradnik Czerwony

URZĄD MIASTA KRAKOWA
Kancelaria Magistrata
Plac Wszystkich Świętych 3/4

Data 08 MAR. 2007 (10) Data 2007 03- 07 (8)
Nr zał.
Pobrano opłatę skarbową zł

02-2007 OU-05 Sekretariat 306	Wpłynęło 07 MAR. 2007 dnia podpis
--	--

załącznik nr 13 do regulaminu konkursu**1. FUNKCJA ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY W OBSZARZE ANALIZOWANYM:**

Na analizowanym obszarze dominuje: **zabudowa usługowa.**

Występuje także: • **zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna,**

• **zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna,**

• **drogi publiczne,**

• **drogi wewnętrzne,**

• **obiekty infrastruktury technicznej.**

Zabudowa w obszarze analizowanym wyposażona jest w niezbędny układ komunikacyjny i infrastrukturę techniczną z towarzyszącymi obiektami magazynowymi i garażowo - gospodarczymi.

W wyniku przeprowadzonej analizy pod kątem kontynuacji funkcji i cech zabudowy oraz zagospodarowania terenu z tej samej drogi publicznej, należy stwierdzić, iż w obszarze analizowanym znajdują się obiekty oraz tereny o cechach zabudowy i zagospodarowania terenu adekwatnej do wnioskowanej inwestycji - tj. o usługowej, dostępne z tej samej drogi publicznej – ul. Dobrego Pasterza.

2. CECHY ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY W OBSZARZE ANALIZOWANYM:**a. Forma architektoniczna.**

Zabudowa wielorodzinna po północnej stronie ul. Dobrego Pasterza w obszarze analizowanym tworzy uporządkowany układ urbanistyczny

Zabudowa ta ze względu na znaczne oddalenie od terenu inwestycji oraz usytuowanie po drugiej stronie wyraźnej bariery urbanistycznej, nie może stanowić podstawy do określenia wymagań dotyczących nowej zabudowy na dz. nr 1/43, 2/4, 2/7, 2/8, obręb 4 Śródmieście,

Zabudowę jednorodziną zlokalizowaną pomiędzy ulicami Dobrego Pasterza i Kwartową cechuje dość jednorodny charakter architektoniczny (pod względem formy przestrzennej i gabarytów). Podobnie jak opisana powyżej zabudowa wielorodzinna nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu wymagań dla przedmiotowej inwestycji.

Enklawę zabudowy usługowej ograniczoną ulicami: Lublańską, Dobrego Pasterza i Bora Komorowskiego tworzą od strony wschodniej i południowej wielokubaturowe nowoczesne technologicznie obiekty z usługami komercyjnymi (supermarket "Geant", "OBI", Park Wodny, Multikino). Od strony północno-zachodniej zlokalizowana jest drobna, rozproszona zabudowa biurowo-administracyjna, magazynowa i produkcyjna.

Opisany kwartał zabudowy charakteryzuje całkowita jednorodność funkcji, tj. sposób użytkowania obiektów – oprócz usług i obiektów infrastruktury technicznej nie występuje tu żadna inna funkcja.

Dla projektowanej inwestycji obiektem, który powinien stanowić podstawę dla określenia wymagań gabarytowych dotyczących nowej zabudowy niewątpliwie jest budynek o funkcji usługowej (biurowej) zlokalizowany na dz. nr 1/25. (działka sąsiednia dostępna z tej samej drogi publicznej) Stanowi on pozytywny przykład interesującego przestrzennie obiektu, który pomimo dosyć dużej kubatury, nie przytłacza swoją wielkością, dzięki znacznemu rozczłonkowaniu bryły i zróżnicowaniu wysokości poszczególnych segmentów tworzących całość.

a. Linia zabudowy.

Linie zabudowy od wewnętrznej drogi dojazdowej przebiegającej po południowej stronie terenu inwestycji wyznaczają budynki zlokalizowane na dz. nr 1/35 i 3/19, zatem winna ona przebiegać w odległości 6m od granicy z działką drogową – dz. nr 1/23 i nr 5/12.

załącznik nr 13 do regulaminu konkursu**b. Wskaźnik wielkości powierzchni nowej zabudowy w stosunku do powierzchni terenu.**

Wskaźnik powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni terenu inwestycji t.j. dz. nr 1/43, 2/4, 2/7, 2/8, obręb 4 Śródmieście – przy uwzględnieniu zabudowy obecnie zlokalizowanej na w/w działkach wynosi odpowiednio około 50% dla dz. nr 2/7, około 45% dla dz. nr 2/4, około 32%, około 73% dla dz. nr 2/8, zatem średni wskaźnik wynosi 50% dla obecnej zabudowy.
Zatem wskaźnik dla nowej zabudowy powinien wynosić nie więcej niż 50%.

c. Szerokość elewacji frontowej.

W obszarze analizowanym szerokość elewacji frontowych istniejącej zabudowy jest bardzo zróżnicowana;

- dla budynków usługowych zlokalizowanych przy drodze dojazdowej dz. nr dz. nr 1/23 i nr 5/12 wyniosł od ok. 20m (budynek na dz. nr 1/35), ok. 67m (dz. nr 3/19) do ok. 112m (budynek na dz. nr 5/13).

Bryła projektowanego budynku winna być rozczłonkowana. Przy takim założeniu maksymalna szerokość elewacji frontowej pojedynczego segmentu całego obiektu nie powinna przekraczać 50m.

d. Wysokość górnej krawędzi elewacji frontowej, jej gzymsu lub atyki.

Zgodnie z powyższym uzasadnieniem parametry wysokościowe dla projektowanego budynku powinny zostać określone na podstawie gabarytów budynku biurowego stojącego na dz. nr 1/25.

Oprócz powyższego wymogu rozczłonkowania bryły, pożądane byłoby również zróżnicowanie wysokościowe poszczególnych segmentów budynku.

Minimalna wysokość elewacji – około 11m - t.j. 3 kondygnacje

Nie powinna ona przekraczać maksymalnej wysokości elewacji w/w budynku zatem maksymalna wysokość przedmiotowej elewacji – około 21m t.j. 6 kondygnacji (z dopuszczeniem możliwości realizacji 7-mej kondygnacji – technologicznej nad częścią 6-kondygnacyjnego segmentu – do wys. 24m).

e. Geometria dachów.

W nawiązaniu do charakteru budynku na dz. nr 1/25 – projektowany budynek powinien być przekryty dachem płaskim.

Podsumowując należy podkreślić fakt, że powyższe wytyczne dotyczące zabudowy na dz. nr 1/43, 2/4, 2/7, 2/8, obręb 4 Śródmieście, są jak zaznaczono uprzednio, jedynie wstępnymi warunkami dla zamierzenia inwestycyjnego na w/w działkach, a ostateczne określenie warunków zabudowy w drodze decyzji WZ nastąpi po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego i uzyskaniu niezbędnych uzgodnień.

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

p.o. Złoty DZIEKATORA WYBZIAU
Jadwiga Warat-Hapońska

załącznik nr 14 do regulaminu konkursu

SCHEMAT FUNKCJONALNY



załącznik nr 15 do regulaminu konkursu

PROGRAM UŻYTKOWY I PODSTAWOWE DANE LICZBOWE


Lp	Wyszczególnienie pomieszczeń	Pow. użytkowa (wg programu) m ²	Pow. użytkowa projektowana m ²	Różnica ± % (kol.3 a kol.4)
	piwnice	230,97		
	komunikacja	82,99		
	klatka schodowa	44,16		
	pom. magazynowe	165,15		
	kotłownia	27,74		
	pom. konserwatora	27,74		
	centrala telefoniczna+ serwerownia	24,17		
	pom. techniczne	24,17		
	gabinet	16,92		
	parter	2010,51		
	REFERAT ARCHIWUM			
	archiwum ksiąg 1600mb	275,23		
	korespondencja	28,05		
	korespondencja	39,94		
	akty małżeństw i zgonów	159,42		
	kierownik	16,32		
	kierownik	16,32		
	poczekalnia	107,70		
	akty urodzeń	147,14		
	kierownik	16,32		
	DZIENNIK PODAWCZY			
	dziennik podawczy	54,21		
	poczekalnia	26,68		
	kasa	14,86		
	REJESTRACJA BIEŻĄCA			
	akty urodzeń	105,93		
	kierownik	15,60		
	akty małżeństw	105,93		
	kierownik	15,60		
	poczekalnia	91,01		
	akty zgonów	105,93		
	kierownik	15,60		
	poczekalnia	51,00		
	archiwum bieżącego roku	17,91		
	BUFET			
	bufet	61,75		
	zaplecze bufetu	12,65		
	KOMUNIKACJA			
	hall	234,81		
	komunikacja	120,50		
	SANITARIATY I ZAPLECZE			
	wc dla niepełnosprawnych	5,50		
	wc męski	18,54		
	wc damski	18,18		
	zaplecze socjalne/szatnia	46,81		
	zaplecze socjalne/szatnia	46,28		
	POM. TECHNICZNE			
	Centrum monitoringu+ pom. dla portiera	18,79		
	I piętro	1599,62		
	OBSŁUGA ŚLUBÓW			
	sala ślubów(150 miejsc)	887,07		
	poczekalnia	215,06		
	pracownik przyjmujący nupturientów	34,93		
	kierownik udzielający ślubów	19,38		
	sala toastów	223,63		

	zaplecze sali	50,16	
	szatnia	50,55	
	garderoba pracowników	14,69	
	sala konferencyjna	203,34	
	KOMUNIKACJA		
	hall	357,56	
	komunikacja	119,69	
	SANITARIATY, POM. GOSPODARCZE		
	wc dla niepełnosprawnych	5,50	
	wc męski	21,06	
	wc damski	20,71	
	pom. gospodarcze	14,69	
	II piętro	940,93	
	DYREKCJA		
	dyrektor	30,00	
	vice dyrektor	30,00	
	sekretariat	26,07	
	TRANSKRYPCJA		
	zagraniczne akty stanu cywilnego	44,43	
	poczekalnia	25,03	
	zmiana imion i nazwisk	23,64	
	poczekalnia	13,12	
	6 stanowisk	86,26	
	kierownik	24,44	
	miejsce pracy dla niepełnosprawnych	111,77	
	REFERAT ORGANIZACYJNY		
	pracownicy	64,53	
	kierownik	30,00	
	SANITARIATY, ZAPLECZE		
	zaplecze socjalne dla pracowników	38,11	
	wc męski	18,54	
	wc damski	18,18	
	wc dla niepełnosprawnych	5,50	
	pom. gospodarcze	8,00	
	KOMUNIKACJA		
	hall	258,76	
	komunikacja	45,50	

	DANE BILANSOWE:	
1	Powierzchnia działki	
2	Powierzchnia zabudowy	
3	Powierzchnia całkowita	
3.a	w tym: część nadziemna	
3.b	część podziemna	
4	Powierzchnia użytkowa	
4.a	w tym: część nadziemna	
4.b	część podziemna	
5	Kubatura (m ³):	
5.a	w tym: część nadziemna	
5.b	część podziemna	

załącznik nr 16 do regulaminu konkursu

OPINIA O MOŻLIWOŚCI ZASILANIA Z ENION



ODDZIAŁ W KRAKOWIE
Zakład Energetyczny Kraków
ul. Dajwór 27, 30-960 Kraków
tel. 012 261 22 01, 261 23 01, fax 012 421 27 19

BI Sekretariat 536	Wpłynęło dnia 11. 05. 2007 podpis <i>[signature]</i>
---------------------------------	---

Kraków dnia 07 maja 2007r. *[signature]*

URZĄD MIASTA KRAKOWA
Pl. Wszystkich Świętych 3/4
31-004 Kraków

p.o. DYREKTORA WYDZIAŁU *[signature]*

ZEK/SR/SK/W-232/225/1243/ *[signature]* 2007

dotyczy: opinii o możliwości zasilania projektowanego budynku biurowo – usługowego w rejonie ul Dobrego Pasterza, w Krakowie. dz. nr 1/43; 2/4; 2/7; 2/8;., obr.4 Śródmieście.

- I. W odpowiedzi na Państwa wniosek, (data wpływu 13.04.2007) informujemy uprzejmie, że dostawa mocy przyłączeniowej w wysokości 400 kW będzie możliwa pod warunkiem:
 - zrealizowania odpowiednich inwestycji w zakresie zasilających urządzeń elektroenergetycznych i spełnienia innych wymagań określonych w warunkach przyłączenia do sieci dystrybucyjnej ZEK.
- II. Według aktualnie posiadanych danych, przyłączenie obiektów wymagało będzie zrealizowania następujących inwestycji:
 1. budowy stacji transformatorowej 15/0,4 kV, wewnętrznej, podzielonej na część ZEK (dwa pola liniowe), oraz część Odbiorcy (pole łącznika szyn, pole transformatorowe, pole pomiarowe, transformator i rozd. nn)
 2. wybudowania linii kablowej 15 kV od miejsca wcięcia w jedną z istniejących linii kablowych 15 kV zasilających st. tr. Nr 1117 do projektowanej stacji transformatorowej,
 3. budowy linii kablowej 15 kV od GPZ Górka w rejon Ronda Barei do miejsca połączenia z istniejącym kablem w kierunku st. tr. Nr 1117,
 4. budowy sieci rozdzielczej niskiego napięcia.
- III. Informacje dodatkowe:
 1. Analogiczną opinię wydaliśmy dla zasilania inwestycji zlokalizowanej na sąsiedniej działce,
 2. Warunki przyłączenia wydamy po przedstawieniu:
 - a) planu zagospodarowania projektowanego zespołu mieszkalnego z propozycją lokalizacji projektowanej stacji transformatorowej,
 - b) przedstawienia dokładnego bilansu zapotrzebowania mocy,
 - c) wymaganej pewności zasilania.
 3. Powyższe dane mają charakter informacyjny i mogą ulec zmianie.
- IV. Niniejszą opinię wydaje się celem przedłożenia w Wydziale Architektury U.M. przy wystąpieniu o WZ.
- V. Ważność opinii ustala się na okres 1 roku licząc od daty niniejszego pisma.

K/o:
RD-1
SR/SK


OU-05 Sekretariat 826	Wpłynęło dnia 10. MAJ 2007 podpis <i>[signature]</i>
------------------------------------	---

KRS 0000012216
Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieście
XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
Wysokość kapitału zakładowego 302 653 400 zł
Wysokość kapitału wpłaconego 302 653 400 zł

ENION Spółka Akcyjna
ul. Łagiewnicka 60, 30-417 Kraków
NIP 675 000 12 25

załącznik nr 17 do regulaminu konkursu

INFORMACJA TECHNICZNA Z MPWiK



Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji

SPÓŁKA AKCYJNA
30-106 Kraków, ul. Senatorska 1
 Centrala (012) 421-20-11, 42-42-300; Sekretariat Prezesa Zarządu 422-00-08, 42-42-320; fax (012) 421-44-12; Infolinia: 0800-13-00-60
 e-mail: office@mpwik.krakow.pl www.mpwik.krakow.pl Bank Pekao S.A. I O/Kraków, Konto: 43 12401431111000010453324
 Kapitał zakładowy: 135 657 000,00 zł w całości opłacony.

L.dz. IT/II-O/12346/2007

Kraków, dn. 15. 05. 2007r.

BI	Wpłynęło
Sekretariat 639	dnia 25. 05. 2007

Gmina Miejska Kraków
 reprezentowana przez **Wacława Skubię**
Wydział Inwestycji UMK
 ul. Wielopole 17a
 31 – 072 Kraków

DP

25.05.07

WACŁAW SKUBIDA


WACŁAW SKUBIDA

Dot.: ogólnej informacji technicznej.

W odpowiedzi na wniosek z datą wpływu 17.04.2007r. w sprawie wydania informacji technicznej w zakresie możliwości doprowadzenia wody i odprowadzenia ścieków dla **Budynku Urzędu Stanu Cywilnego UMK (planowane cztery kondygnacje)**, projektowanego na terenie działek nr 2/8, 2/7, 1/21, 1/23, 1/36, 1/42, 1/43, obr. 4, przy ul. Lublańskiej w Krakowie ogólnie podajemy:

1. Na terenie przedmiotowej lokalizacji znajdują się obiekty, które posiadają zasilanie w wodę i odprowadzenie ścieków poprzez układ obsługujący nieruchomość ul. Dobrego Pasterza 116, (konto 179/8, kod zabudowy 116402, Odbiorca usług: Urząd Miasta Krakowa, L. inst.498/T/84).
2. W związku ze zmianą zagospodarowania terenu przedmiotowych działek instalacja wodno – ściekowa będzie wymagała uporządkowania i likwidacji w porozumieniu z użytkownikami (użytkownikami) przyłącza wod. – kan.
3. Zwracamy uwagę, że przedmiotowa inwestycja nie może zakłócić dostawy wody i zrzutu ścieków z pozostałych obiektów (nie objętych przedmiotowym wnioskiem) posiadających zasilanie w wodę i odprowadzenie ścieków poprzez przyłącza wod. – kan. dla nieruchomości przy ul. Dobrego Pasterza 116.
4. Przedmiotowa lokalizacja znajduje się w podstawowej strefie zaopatrzenia w wodę o rzędnej linii ciśnienia wynoszącej w tym terenie 255.00 m n.p.m.
 - Miejska sieć wodociągowa Ø 200 mm, przebiega po przeciwnej stronie ul. Lublańskiej.
 - 5. W rozpatrywanym terenie obowiązuje system kanalizacji rozdzielczej (układ centralny).
 - Miejski kanał sanitarny Ø 40 cm, przebiega w ul. Lublańskiej.
6. Informujemy, że pismami L.dz. IT/II-O/17610/2006 (zakres inwestycji częściowo pokrywa się z terenem objętym przedmiotowym wnioskiem), L.dz. IT/II-O/17611/2006, L.dz. IT/II-O/25942/2006, skierowanymi na adres Biura Skoczek – Wojdacki Architekci (Kraków, ul. Krowoderskich 24/30), wydaliśmy ogólne informacje techniczne w zakresie możliwości doprowadzenia wody i odprowadzenia ścieków dla planowanej w rejonie ulic Lublańska – Dobrego Pasterza zabudowy wielorodzinnej, gdzie zwróciliśmy uwagę na konieczność realizacji spięcia miejskiego wodociągu Ø 200 mm w ul. Lublańskiej z miejskim wodociągiem Ø 150 mm przebiegającym w rejonie nieruchomości przy ul. Dobrego Pasterza 120 oraz budowy sieci kanalizacyjnej w tym terenie.
7. Wyżej opisane, planowane miejskie sieci wod. – kan. umożliwią zasilanie w wodę i odprowadzenie ścieków sanitarnych dla projektowanego Budynku Urzędu Stanu Cywilnego.

/.




PRZEDSIĘBIORSTWO
FAIR PLAY

Prezes Zarządu - Ryszard Langer
 Wiceprezes Zarządu - Mieczysław Góra
 Członek Zarządu - Wanda Słobodzian

Krajowy Rejestr Sądowy
 Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia
 Wydział XI Gospodarczy
 Nr rejestru: 0000057956

Regon: 350720714
 NIP: 6750000065



załącznik nr 17 do regulaminu konkursu

8. W sprawie rozwiązań projektowych jak i terminu realizacji w/w planowanych miejskich sieci wod. – kan. oraz włączenia do nich, projektowanego Budynku Urzędu Stanu Cywilnego można porozumieć się z w/w Firmą Skoczek – Wojdacki Architekci.
9. Informację w zakresie możliwości odprowadzania wód opadowych należy uzyskać w Krakowskim Zarządzie Komunalnym, ul. Centralna 53F.
10. Dodatkowo informujemy, że
 - Wzdłuż ul. Lublańskiej i Dobrego Pasterza planowana jest linia tramwajowa, dla której w MPWiK S.A. pismami (L.dz. IT/I/D-O/30174/2004 z dnia 03.12. 2004 i L.dz. IT/I/D-W/01163/2005 z dnia 21.06. 2005 r.) wydaliśmy informację techniczną dotyczącą budowy w/w linii tramwajowej Rakowice – Prądnik Czerwony – Mistrzejowice, na adres Pracownia Projektów i Projektowania Systemów Transportu ALTRANS, ul. Armii Krajowej 2/82, 30-150 Kraków (Inwestor: KZD), co winno być uwzględnione przy projektowaniu zagospodarowania.
 - Wzdłuż ul. Lublańskiej planowana jest magistrala wodociągowa Ø 800-600 mm „Górka Narodowa – Mistrzejowice” (TT 163). Dokumentację projektową w zakresie powyżej magistrali wodociągowej opracowuje na zlecenie MPWiK S.A. Firma Produkcyjno Usługowo Handlowa „ZAPART – KOWALÓWKA” Sp.j. Kraków – ul. Zaleskiego 16.
11. Dane szczegółowe dotyczące miejskiego uzbrojenia wod. – kan. (sieci, przyłączy) należy uzyskać w Biurze Obsługi Klienta MPWiK S.A., ul. Senatorska 1 (wejście od ul. Łowickiej) w stanowisku Działu Dokumentacji i Odbiorów – pokój nr 2 i 3, w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰ (w poniedziałek do godz. 17⁰⁰).
12. Niniejsza informacja techniczna nie rodzi praw do terenu ani nie narusza prawa własności osób trzecich.
13. Przesłane materiały zatrzymujemy do celów służbowych.

Niniejsza ogólna informacja techniczna ważna jest dwa lata od daty wydania.

Opracowała: mgr inż. Agnieszka Waga

Z upoważnienia Zarządu
KIEROWNIK
Działu Technicznego
M. Michalik
mgr inż. Małgorzata Duma-Michalik