

# POPTÁVKOVÉ ŘÍZENÍ

na zakázku

„Zpracování studie předpokládaných nákladů realizace výstavby nové radnice v lokalitě metro Strašnická“

---

## I. Plnění veřejné zakázky

Předmětem plnění této veřejné zakázky je zpracování studie předpokládaných nákladů realizace výstavby nové radnice v lokalitě metro Strašnická. Studie bude vypracována na základě Stavebního programu, ve kterém jsou specifikovány požadavky na kapacitu vhodných prostor na fungování Úřadu městské části Praha 10 a zohledněny výsledky procesu participace veřejnosti. Stavební program je přílohou č. 3 Výzvy.

## II. Termín plnění veřejné zakázky

Termín zahájení plnění:            podpis smlouvy  
Termín ukončení plnění:        22.11.2013

V případě, že z oprávněných důvodů na straně zadavatele nebude možné dodržet termín zahájení, je zadavatel oprávněn ho posunout na jinou dobu.

## III. Místo plnění

ÚMČ Praha 10, Vršovická 68, 101 38 Praha 10

## IV. Způsob hodnocení veřejných zakázek

Nabídky budou hodnoceny dle hodnotícího kritéria nejnižší nabídkové ceny. Hodnotit se bude celková nabídková cena za celý předmět díla.

## V. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů

**Kvalifikační předpoklady uchazeče a jejich prokázání** doklady a údaje předloženými v uvedeném pořadí:

- a) **příslušný doklad o oprávnění k podnikání**, t.j. živnostenský list nebo jiný doklad opravňující k podnikání, **vše ve stejnopisu nebo v kopii**.
- b) **„Čestné prohlášení“**, kterým uchazeč prokazuje, že:
  - nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch zločinného spolčení, trestný čin účasti na zločinném spolčení, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijímání úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí

tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatele splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;

- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;
- nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu;
- vůči jehož majetku neprobíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující, (upozornění na změnu v kvalifikaci)
- není v likvidaci;
- nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;
- nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;
- nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele; a
- nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby.

Čestná prohlášení budou opatřena vlastnoručními podpisy uchazečů, resp. u právnických osob vlastnoručními podpisy osob oprávněných k podpisování za společnost dle výpisu z Obchodního rejstříku.

## **VI. Lhůta pro podání nabídek**

Lhůta pro podání nabídek končí dne 30.10.2013 v 9,00 hodin.

## **VII. Místo pro podávání nabídek a doba, v níž lze nabídky podat**

Nabídky lze podat doporučeně poštou na adresu zadavatele nebo osobně v pracovních dnech od 8,00 v úterý a čtvrtek do 15,00 hodin, v pondělí a ve středu do 17,30 hodin a v pátek do 14,00 hodin.

Doručení požadujeme v uzavřených obálkách, opatřených na uzavření razítkem, případně podpisem uchazeče, je-li fyzickou osobou, či jeho statutárního zástupce, je-li právnickou osobou, a označených zřetelně "NEOTEVÍRAT" a názvem veřejné zakázky „Zpracování studie předpokládaných nákladů realizace výstavby nové radnice v lokalitě metro Strašnická“. V poslední den lhůty pro podání nabídek je možné odevzdat nabídky v sídle zadavatele, od 8,00 do 9,00 hodin v podatelně ÚMČ Praha 10.

### VIII. Další předpoklady pro plnění veřejné zakázky

Další předpoklady (požadavky) pro plnění veřejné zakázky doloží uchazeč zejména údaji o:

- a) významných obdobných zakázkách uskutečněných uchazečem,
- b) osobách, které budou zajišťovat plnění zakázky, zejména jejich vzdělání a profesních zkušenostech,

Uvedené údaje prokáže uchazeč formou jejich doložení v nabídce v souladu se zadávacími podmínkami. Předkládá-li nabídku více osob společně, doloží shora jmenované údaje každá z osob, které podávají nabídku společně.

Tyto údaje musí být podány společně s prohlášením statutárního orgánu o jejich pravdivosti.

Uvedené údaje prokáže uchazeč formou jejich doložení v nabídce v souladu se zadávací dokumentací.

Uchazeč dále v nabídce předloží návrh smlouvy.

### IX. Obsah a forma nabídek

Nabídka bude zpracována do jednotlivých oddílů v členění dle zadávacích podmínek, které obsahují Pokyny pro zpracování nabídky, které jsou přílohou č. 1 tohoto poptávkového řízení. **Nabídka musí být svázána a opatřena polepem s otiskem firemního razítka nebo podpisem oprávněné osoby.**

### X. Jednotný způsob zpracování nabídkové ceny

Celková nabídková cena za celý předmět zakázky bude uvedena v členění bez DPH, samostatně DPH a nabídková cena včetně DPH. Nabídková cena bude obsahovat veškeré náklady na splnění zakázky. Nabídková cena bude definována jako cena „nejvýše přípustná“ za celé dílo v cenové úrovni platné v době realizace.

### XI. Základní informace o zadavateli

#### Zadavatel:

Městská část Praha 10

se sídlem Vršovická 68/1429, 101 38 Praha 10

IČ: 00063941

DIČ: CZ00063941

zastoupený: Mgr. Bohumilem Zoufalíkem, starostou m.č. Praha 10

kontaktní osoba pro toto poptávkové řízení: Mgr. Petr Janů

tel.: 736499384, e-mail: petrja@praha10.cz

## **XII. Prohlídka místa plnění**

Prohlídka místa plnění se nebude konat.

## **XIII. Zadávací podklady**

Zadávací podklady jsou součástí textu výzvy poptávkového řízení. Případné další informace poskytně zadavatel po telefonické dohodě na tel č. 267 093 474 nebo 267 093 421.

## **XIV. Variantní řešení**

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

## **XV. Platební podmínky**

Úplata za plnění této veřejné zakázky bude prováděna vždy měsíčně pozadu za provedenou činnost paušální částkou dle nabídky uchazeče, a to úhradou faktur - daňových dokladů se splatností 30 dnů od jejich vystavení.

## **XVI. Práva zadavatele**

Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu, upřesnění nebo doplnění podmínek výzvy do konce lhůty pro podání nabídek. Zadavatel si vyhrazuje právo výzvu zrušit. Zadavatel si vyhrazuje právo neuzavřít smlouvu se žádným uchazečem. Uchazeči nevzniká právo na úhradu nákladů spojených s účastí ve výzvě.

## **XVII. Požadavek zadavatele**

V případě, že se nemůžete z kapacitních nebo jiných důvodů zúčastnit, oznamte tuto skutečnost zadavateli.

V Praze dne 23.10.2013

  
Razítko a podpis zadavatele

# POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY POPTÁVKOVÉHO ŘÍZENÍ

**„Zpracování studie předpokládaných nákladů realizace výstavby  
nové radnice v lokalitě metro Strašnická“**

---

**Zadavatel:** Městská část Praha 10, se sídlem Vršovická 68, 101 38, Praha 10  
IČ: 00063941  
DIČ: CZ00063941  
zastoupená panem Mgr. Bohumilem Zoufálkem, starostou m.č. Praha 10

## POŽADAVKY NA JEDNOTNÝ ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ A ČLENĚNÍ NABÍDKY

### I. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

Nabídka bude předložena v jednom originále, v písemné formě, v českém jazyce. Nabídka, včetně veškerých požadovaných dokladů, bude potvrzena (podepsána) osobou oprávněnou za uchazeče jednat. Nabídka musí být svázána a opatřena polepem s otiskem firemního razítka nebo podpisem oprávněné osoby.

Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).

### II. ZÁVAZNÉ POŘADÍ, VE KTERÉM BUDE NABÍDKA ZPRACOVÁNA

#### 1. Čestné prohlášení uchazeče k nabídce

Čestné prohlášení uchazeče (osoby oprávněné jednat za uchazeče) o pravdivosti všech údajů obsažených v předkládané nabídce.

#### 2. Úvod

V úvodu uchazeč vymezí předmět předkládané nabídky.

#### 3. Obsah

V obsahu budou uvedeny všechny požadované oddíly (kapitoly) nabídky a budou k nim přiřazena čísla příslušných listů (stránek). Pro sestavení obsahu uchazeč závazně použije příložený vzor - "Obsah". Číslování počíná čestným prohlášením uchazeče k nabídce.

#### 4. Krycí list nabídky

Pro sestavení krycího listu nabídky uchazeč závazně použije příložený vzor – "Krycí list". Na krycím listu nabídky budou uvedeny následující údaje:

- název veřejné zakázky,
- základní identifikační údaje zadavatele a
- nabídková cena v členění dle výzvy,
- datum, jméno a podpis osoby oprávněné jednat.

Vzor je přílohou č. 2.

#### 5. Prokázání kvalifikačních předpokladů

Uchazeč doloží oprávnění k podnikání a čestná prohlášení v rozsahu dle bodu V. výzvy.

**6. Ostatní údaje, které uchazeč doloží k prokázání dalších požadavků zadavatele**

**A. Uchazeč v nabídce doloží údaje o:**

- a) významných obdobných zakázkách uskutečněných uchazečem v posledních letech,
- c) osobách, které budou zajišťovat plnění zakázky, zejména jejich vzdělání a profesních zkušenostech.

**7. Uchazeč dále v nabídce doloží návrh smlouvy**

**8. Ostatní údaje, které tvoří nabídku**

Zde uchazeč uvede další materiály, např. referenční listy a dopisy, obrazovou dokumentaci a další, pokud souvisí s předmětem plnění této veřejné zakázky.

**III. PŘÍLOHY POKYNŮ PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY**

- č. 1    Obsah
- č. 2    Krycí list nabídky
- č. 3    Stavební program

**Přiložené vzory, které jsou přílohou č. 1, 2, 3 těchto pokynů, jsou uchazečům zasílány spolu s výzvou.**

## **OBSAH – příloha č. 1**

<b>1. Čestné prohlášení uchazeče k nabídce</b>	<b>str. ....</b>
<b>2. Úvod</b>	<b>str. ....</b>
<b>3. Obsah (s uvedením čísel kapitol, čísel stránek, resp. listů)</b>	<b>str. ....</b>
<b>4. Krycí list nabídky</b>	<b>str. ....</b>
<b>5. Prokázání kvalifikačních předpokladů</b>	<b>str. ....</b>
<b>6. Prokázání dalších požadavků zadavatele</b>	<b>str. ....</b>
<b>7. Návrh smlouvy</b>	<b>str. ....</b>
<b>8. Ostatní údaje, které tvoří nabídku</b>	<b>str. ....</b>



**KRYCÍ LIST NABÍDKY – příloha č. 2**

**1. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

**„Zpracování studie předpokládaných nákladů realizace výstavby nové radnice v lokalitě metro Strašnická“**

**2. ZÁKLADNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE**

**2.1. Zadavatel**

Městská část Praha 10

se sídlem Vršovická 68/1429, 101 38 Praha 10

IČ: 00063941

DIČ: CZ00063941

zastoupený: Mgr. Bohumilem Zoufalíkem, starostou m.č. Praha 10

kontaktní osoba pro toto poptávkové řízení: Mgr. Petr Janů

tel.: 267093421, 736499384 e-mail: petrja@praha10.cz

**2.2. Uchazeč**

obchodní firma/jméno

sídlo/místo podnikání

tel., fax, e-mail

bankovní spojení, č. účtu, IČ, DIČ

osoba oprávněná jednat za uchazeče

stavbyvedoucí

osoba zodpovědná za případné vady a nedodělky díla

**3. CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA**

*Cena v Kč celkem bez DPH:* .....

*Samostatně DPH* .....

*Cena v Kč celkem včetně DPH:* .....

.....  
**podpis osoby oprávněné jednat**  
**titul, jméno, příjmení**  
**funkce**

## ARCHITEKTONICKÁ SOUTĚŽ O NÁVRH

## „POLYFUNKČNÍ CENTRUM STRAŠNIC S BUDOVOU ÚŘADU MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 10“

**5. SOUTĚŽNÍ PODKLADY****P.01 – STAVEBNÍ PROGRAM****Úvod**

Stavební program je strukturován v souladu s účelem a posláním soutěže, kterým je nalézt nejlepší urbanistické řešení lokality a zároveň podrobněji navrhnout nový objekt radnice Prahy 10. Proto má stavební program dvě úrovně co se týče rozsahu i podrobnosti. Pro první kolo soutěže slouží rámcový program radnice a volněji definovaná polyfunkční náplň pro doprovodné funkce. Ve druhém kole bude stavební program a rozsah zpracování upřesněn peroutou soutěže.

**Přehled vývoje území**

První zmínky o Strašnicích se vztahují k roku 1185, kdy patřily Vyšehradské kapitule. Strašnice měly do 2. poloviny 19. století venkovský charakter s jádrem v řešeném území tvořeném několika většími usedlostmi, ze kterých se dodnes zachovala pouze malá část. Urbanizace lokality probíhala ve větším měřítku postupně od přelomu 19. a 20. století, kdy byla zřízena železniční zastávka a začala realizace vilové čtvrti severozápadně od řešeného území s řadou cenných vil v čele památkově chráněnou Trmalovou vilou od architekta Kotěry (1903). Už v roce 1912 došlo k prodloužení elektrické dráhy z Flory do Starých Strašnic. Dominantou území se stává tzv. nová Strašnická škola postavená v secesním stylu v roce 1909. V období 1. Republiky dochází (po spojení s velkou Prahou v roce 1922) postupně k výstavbě činžovních domů kolem Starostrašnické ulice, která se i díky tramvajové trati stává přirozenou tepnou celé čtvrti. V roce 1929 byla rovněž realizována dostavba východního křídla základní školy. V prvních poválečných letech je svépomocí postaven kulturní dům Barikádníků a východně od území významný obytný soubor Solidarita (1947 - 1948). Výrazně bylo území ovlivněno rozšířením ulice v Olšínách a zejména výstavbou stanice metra Strašnická (1987), jež si vynutila demolici několika objektů a přeložení tramvajové trati. Tyto dopravní stavby zásadním způsobem ovlivnily charakter lokality, která se tak stala především přestupním uzlem. Byla zlepšena obsluha území, avšak bez vybudování potřebné a odpovídající občanské vybavenosti. Po roce 1989 lze zmínit výstavbu administrativní budovy MUZO na místě zbouraného společenského domu ( kino Vesna) a sportovně rekreačního areálu Gutovka, obě jižně od ulice V Olšínách, které přispěly ke kultivaci prostředí. Na druhou stranu negativním jevem bylo zřízení tržnice na bývalém školním hřišti. Zbytky tohoto tržiště jsou dosud jižně od kulturního domu. V 90. letech 20. století byla asanována tzv. Bečvářova vila v sousedství zachovalého a zrekonstruovaného Bečvářova statku v pozdně klasicistním stylu.

**Širší vztahy**

Lokalita u metra Strašnická je téměř v těžišti správního území MČ Praha 10 se zhruba 115 000 obyvateli a má proto velký urbanistický potenciál. Prahou 10 prochází radiálně od centra Prahy dvě hlavní městské třídy Vinohradská – Černokostelecká a Vršovická – V Olšínách. Obě tyto tepny jsou propojeny Starostrašnickou ulicí, jejíž význam je v současné době nedoceněn. Zatímco její severní zaústění do Vinohradské doznalo po roce 1989 velké změny výstavbou objektu Pragobanky a zejména velkého souboru Vinice, tak její jižní část u stanice metra zůstává nedořešená. V bezprostředním okolí je poměrně kvalitní zeleň, ať již to je zelený koridor podél ulice V Olšínách nebo větší parkově upravené plochy jižně od této ulice s areálem Gutovka.

## **Územně technické a zastavovací podmínky**

V platném územním plánu SÚ HI. města Prahy je část území v ploše SV a část se školou v ploše VV. Z hlediska funkčního využití území je umístění polyfunkčního centra v lokalitě možné.

Podrobnější zastavovací ani regulační podmínky nejsou v řešeném území stanoveny. Volnost regulačních podmínek i kapacity území vybízí k vyjádření názoru na hmotovou koncepci nového centra. Přes výše uvedenou otevřenost regulace urbanistického a objemového řešení bude návrh ovlivněn kapacitním programem vzhledem k velikosti území a na druhé straně požadavky na vnitřní prostředí stavby, zejména parametry denního osvětlení kancelářských ploch. Výškou zástavby je doporučeno nepřekročit výrazně výškovou hladinu blokové zástavby a Strašnické školy.

Pro část stavebního programu se předpokládá využití stávající budovy školy, jež je v současné době prázdná. Škola sestává ze secesní třípodlažní budovy, orientované vstupem k jihu s výraznou převýšenou střechou a reprezentativní fasádou západního křídla budovy. Východní křídlo je funkcionalistická dostavba z předválečného období. Západně od budovy směrem ke stanici metra je lichoběžníková školní zahrada se vzrostlou zelení, v severním cípu je pomník padlým ve světové válce. V severní části je dvůr školy a objekt trafostanice. Lze zvážit asanaci nově dostavěného křídla školy, dostaveb ve dvoře a ponechání pouze původní secesní budovy například pro reprezentační místnosti. Pro novou výstavbu lze využít pozemky bývalé tržnice včetně kulturního zařízení, stejně jako část území kolem stanice metra.

## **Požadavky na celkové urbanistické a architektonické řešení**

Území vytipované pro novou radnici má potenciál pro vznik lokálního centra díky své poloze u stanice metra a vazbě na Starostrašnickou ulici. Návrh polyfunkčního centra bude řešit celkovou urbanistickou koncepci vymezeného území, při níž je třeba klást zvláštní důraz na řešení veřejného prostoru, vzhledem k tomu, že jeho parter bude sjednocujícím prvkem celého řešení dostavby „centra Strašnic“. V rámci koncepce by měly být hledány optimální objemové kapacity navrhovaných staveb v souladu se stavebním programem a s ohledem na urbanistický kontext území. Kompozice tak bude respektovat sousední zástavbu a zároveň bude akcentovat nově vytvářené centrum, které bude spolupůsobit provozně, urbanisticky i ekonomicky s nově navrhovanou radnicí městské části Praha 10. Kulturní dům Barikádníků bude buď zachován a rekonstruován nebo bude nahrazen novým spolkovým domem v rámci celého konceptu.

Radnice, jako významná veřejná budova, bude dominantní součástí celého řešení. Stávající secesní část budovy bývalé ZŠ V Olšínách bude v rámci navrženého architektonického řešení zachována a revitalizována pro nové využití.

## **Dopravní řešení**

Součástí návrhu bude koncepce všech druhů dopravy, zejména úprava stanice metra a celého přestupního uzlu MHD. Trasa metra prochází diagonálně řešeným územím a byla prováděna z povrchu hloubeným systémem. Při výstavbě byl podle tehdejší koncepce realizován i druhý výstup směrem do Mrštíkovy ulice, který nebyl později zprovozněn a je možné o jeho budoucím využití uvažovat. Je žádoucí revitalizovat Starostrašnickou ulici jako zklidněnou zónu a její pěší propojení se zelení a rekreačním areálem Gutovka, jižně od ulice V Olšínách. Doprava v klidu bude nadimenzována podle současné vyhlášky o OTPP č. 26/1999 MHMP.

## **Stavební program radnice**

Nová radnice by měla být koncipována v souladu s aktuálními trendy veřejné správy, tj. s hlavním důrazem na přívětivost a vstřícnost radnice k občanům. Zároveň je třeba počítat s trendy v komunikaci, tj. postupným přesunem od osobních návštěv k elektronické komunikaci, platbám i korespondenci. Stejný trend lze očekávat i u způsobu oběhu a archivace dokumentů. Z toho vyplývají základní odlišnosti připravovaného fungování úřadu oproti současným zvyklostem, tj. vytvoření vícepodlažní veřejné zóny, kde bude soustředěn kontakt s veřejností. V této veřejné zóně poklesne počet osobních návštěv oproti současnému stavu tak, jak bude růst používání elektronické komunikace v návaznosti na používání elektronického podpisu. Tento pokles lze očekávat zejména v těch oblastech, kdy lze komunikaci vést zcela v elektronické formě dálkovým přístupem. Dále lze také očekávat výrazný pokles objemu papírových dokumentů a s tím spojený pokles požadavků na jejich archivaci spolu se změnou charakteru ukládaných dat směrem k elektronickému formátu. Naopak vzroste počet návštěv v oblastech dosud méně obvyklých v návaznosti na rozšíření služeb pro veřejnost. Zároveň je třeba počítat s tím, že radnice bude umístěna v návštěvnicky atraktivním a dostupném místě. Naopak zbývající části radnice budou pro veřejnost přístupné omezeně v určitém režimu.

Z výše uvedeného vyplývá, že nová radnice bude rozdělena na několik zón, jež jsou dále v zadání označeny indexy A-D.

### **A Vstupní, veřejná část**

Tato část bude mít neomezený přístup veřejnosti. Veřejná část bude rozdělena na nejfrekventovanější část v úrovni vstupu s dvoranou, kde budou soustředěny prakticky všechny činnosti u kterých dominuje styk s veřejností. Budou zde přepážky státní správy, pokladny, podatelna a zároveň doplňkové služby jako informační středisko – Czech point, výstavní sál, kopírování, fotografování, tisk, bankomat, občerstvení/restaurace/kavárna, internetové „kiosky“. Předpokládá se charakter prostoru pasáže či dvorany, která bude centrálním komunikačním prostorem co nejvíce propojeným s veřejným prostorem i polyfunkční částí celého centra. V méně frekventované části například v patře, na ochoze nad dvoranou je vhodné umístit činnosti spíše konzultačního charakteru. Je zde možné umístit i jednací místnosti, kam budou směřována jednání s vysokým podílem návštěvníků.

### **B Úřední, veřejná část**

Tato část má charakter a standard moderní administrativní budovy se specificky přizpůsobeným účelem pro veřejnou správu. Většina odborů bude přístupná veřejnosti v úřední dny. Mimo úřední dny bude vstup omezen na vyžádání.

### **C Úřední, neveřejná část**

V této části bude omezen vstup veřejnosti s použitím systému elektronické kontroly vstupu (ACS). Režim vstupu veřejnosti bude pravděpodobně obdobný jako je vstup do uzavřených organizací, tj. po předložení dokladu a na návštěvnickou kartu se zaevidováním návštěvy.

### **D Reprezentační část**

Bude zde sídlit vedení městské části, samospráva a budou zde umístěny reprezentační prostory radnice a jednací sály Zastupitelstva MČ a Rady MČ.

Zasedací sál zastupitelstva	120-150 míst	předsednictvo	12
		návrh. a mand. výbor	5
		plénum	70
		hosté	10
		veřejnost	30

Součástí bude foyer, šatna, menší salonky pro neformální jednání, občerstvení, bar

### **P.01.1 - Organizační schéma**

Viz samostatná příloha "pavouk"

### **P.01.2 – Personální a prostorová skladba MČ Praha 10**

Viz samostatná příloha s počty zaměstnanců a kanceláří

### **P.01.03 – Prostorové parametry – bilance hrubých podlažních ploch**

Pro optimální návrh je nezbytné stanovit hrubou podlažní plochu objektu radnice. Výsledky jsou uvedeny v příložené tabulce.

### **P.01.04 - Požadavky na vnitřní vazby - provozní řešení**

Pro optimální provoz uvnitř radnice je důležité respektovat provozní vazby mezi jednotlivými složkami, které jsou naznačeny v příloženém schématu.

### **Požadavky na technické a uživatelské vlastnosti stavby**

Nová radnice by měla definovat úroveň a standard výstavby, který bude příkladem pro budoucí realizace ostatních investorů. Samozřejmostí by měla být vize udržitelného rozvoje s inspirujícím životním prostředím pro zaměstnance i návštěvníky. Tato vize se pak bude odrážet v návrhu účinného inteligentního systému technických opatření s minimálními nároky na údržbu objektu.

Koncepce řešení systémů TZB má za úkol navrhnout jednotlivé systémy tak, aby objekt po realizaci splňoval standard kancelářských budov, uživatelům poskytl vysoký uživatelský komfort ve vybavení, možnostech dispozičního řešení, pohodě vnitřního prostředí a bezpečnosti při užívání. Majiteli objektu navržené řešení umožní variabilitu při budoucích změnách ve využití, eventuálně při pronájmu části ploch různým klientům a poskytne mu základní přehled o dění v objektu v oblasti provozních nákladů a stavu technologií.

Předpokladem nízké energetické náročnosti objektu budou zejména tepelně-technické vlastnosti ochlazovaného obvodového pláště. Bude preferován návrh objektu se systémy získávání energie z odpadního vzduchu, odpadních vod, a z osluněných fasád. Je možné uvažovat užití solární energie (fototermální a fotovoltaické systémy) a nízkopotencionální energie Země. Je třeba vzít v úvahu možné zónování vnitřního prostoru z hlediska tepelné pohody. Objekt bude vybaven systémy clonění osluněných fasád a jímání nadměrných tepelných zisků.

Objekt bude vybaven multimediální datovou sítí (MDS) a systémem automatického korektního ukončování činnosti počítačových systémů při náhlém přerušení el.proudu.

Klimatizace a vzduchotechnika by měla být využita v rozumném nezbytném rozsahu. Při jejím návrhu je vhodné zvážit užití systému podlahového vytápění, umožňujícího v letním období přichlazování objektu a tím snížení energetické náročnosti klimatizačního systému.

Předběžně se uvažuje s napojením objektu na centrální zdroj tepla.

Podzemní garáže budou vybaveny automatickými závorami umožňujícími kontrolu vjezdu na příslušné oprávnění s automatickou registrací vjezdu a odjezdu a kontrolním kamerovým systémem.

Objekt bude vybaven záložním energetickým zdrojem.

Je žádoucí, pokud to umožní investiční náklady stavby, objekt vybavit odděleným kanalizačním systémem umožňujícím regeneraci některých méně znečištěných odpadních vod a jejich následného užití.

V objektu se dále předpokládají kromě běžných domovních instalací tyto systémy v optimálním rozsahu:

Elektrická požární signalizace (EPS)

Elektrická zabezpečovací signalizace (EZS)

Průmyslová televize (CCTV)

Přístupový a parkovací systém (ACS)

Měření a regulace (BMS) - instalace základních prvků systémů řízení inteligentní budovy s možností postupného doplňování. Řízení bude soustředěno do jednoho centrálního dispečinku.

#### **Podmínky napojení stavby na rozvodné a komunikační sítě a kanalizaci**

Podmínky pro napojení stavby na rozvodné a komunikační městské sítě a na městskou kanalizaci jsou dobré. Městské rozvody jsou dostatečně kapacitně dimenzovány a umožňují odběry pro navrhovanou stavbu. Všechny potřebné inženýrské sítě probíhají v ulicích kolem pozemků určených pro výstavbu.

#### **Vliv stavby a jejího provozu na životní prostředí**

Nově navrhovaná stavba nebude vykazovat svým provozem negativní účinky na životní prostředí, neboť se jedná převážně o administrativní objekt, který nezahrnuje provoz průmyslového charakteru, které by mohly zatěžovat okolí hlukem nebo chemickými zplodinami. Případné emise z provozu podzemního parkoviště a z provozovaného technického zařízení budovy budou vyvedeny nad střechu objektu, nebudou nijak výrazně zatěžovat životní prostředí nad současný stav. Pouze po dobu stavby dojde k dočasnému zatížení životního prostředí provozem stavby, které bude omezeno technickými a organizačními opatřeními v souladu se stavebním povolením.

Části území určeného pro výstavbu jsou využívány jako parková úprava a v areálu školy se nachází vzrostlé stromy. Rozsah zachování a případné regenerace stávající zeleně, včetně možné náhrady některých částí, je ponechána na úvaze soutěžících s předpokladem zajištění následného kladného stanoviska příslušných orgánů. Předpokládá se, že volné plochy mimo plochu zastavěnou objektem budou využity jako veřejný prostor doplněný zelení.

#### **Požadavky na odolnost stavby a její zabezpečení z hlediska požární a civilní ochrany**

Stavba musí vykazovat odolnost předepsanou obecně závaznými právními předpisy a závaznými a doporučenými normami pro objekty občanské vybavenosti.

## Stavební program polyfunkčního centra

Rozsah a funkční náplň doplněk programu polyfunkční části centra jsou sestaveny na základě požadavků příslušných odborů (rezortů) ÚMČ Praha 10 a na základě participace veřejnosti. Jedná se o celou škálu funkcí, jež jsou sestaveny podle potřeb a priorit.

- **Servisní organizace** správa centra, IT středisko
- **Externí firmy** správcovské firmy  
- min. 3 firmy, včetně firmy Majetková a.s. – každá firma cca 10 lidí

### Typ kanceláří:

- ředitel společnosti a sekretariát vlastní kancelář - 20m<sup>2</sup>
- Ostatní pracovníci v jedné kanceláři typu open space

### Další požadavky na prostor:

- Archiv pro každou firmu -15m<sup>2</sup>
- 2x jednací místnost pro 8-10 osob – 20m<sup>2</sup>

- **Spolkový dům** Je možné navrhnout nový spolkový dům, nebo uvažovat o zachování Kulturního domu Barikádníků a o jeho rekonstrukci v rámci celého konceptu. Stavba by měla zahrnovat: víceúčelový společenský sál, kapacita 300 - 400 míst, foyer, šatny, klubovny, salonky, učebny, ZUŠ + kroužky pro děti, rodiče s dětmi.

## Další možné náplně polyfunkčního centra

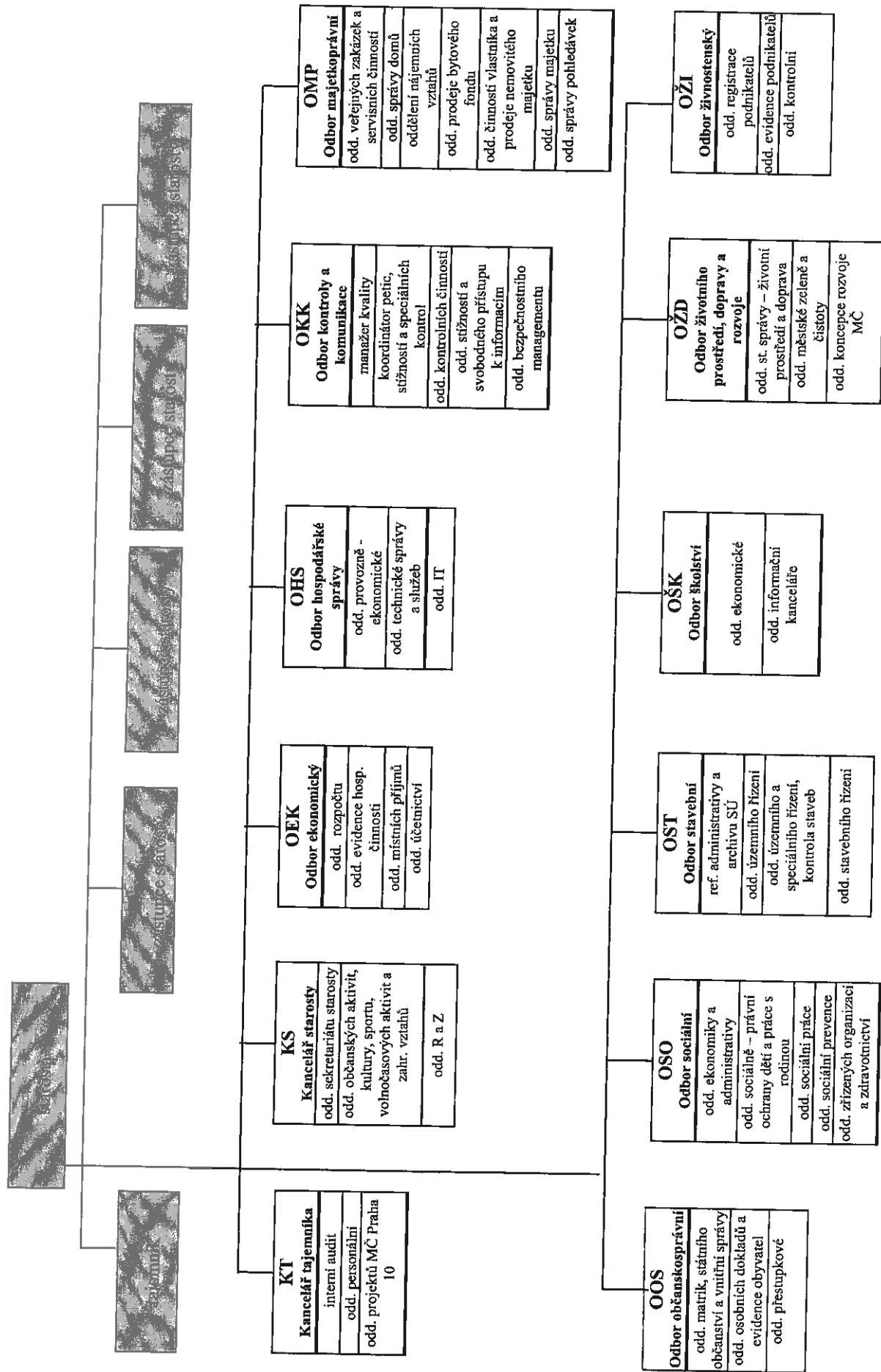
Tyto náplně slouží pouze jako orientační představa o náplni polyfunkčního centra. Rozsah i obsah jednotlivých složek je pouze inspirativní a není nutné řešit, resp. rozkreslovat, konkrétní náplně. Požadavkem je pouze zahrnout přibližný požadovaný prostor pro ostatní funkce.

- **Galerie** výstavní prostor – model Prahy 10, historie Prahy 10,
- **Knihovna** mediátéka, pobočka Městské knihovny, knihkupectví
- **Dětský koutek + miniškolka**
- **Fitness + relax**
- **Gastroprovozy restaurace, rychlé občerstvení, kavárna, pivnice**
- **Maloobchodní jednotky**
- **Pošta** pobočka
- **Expozitura banky** pobočka
- **Úřad práce** pobočka pro Prahu 10
- **Policie** služebna
- **Úřad sociálního zabezpečení**
- **Městská policie**
- **Informační centrum**

## Výsledky participace veřejnosti

Výsledky participace jsou uvedeny v samostatné příloze P.13 a P.14.

Organizační schéma – P.01.01  
 ÚMČ Praha 10





Příloha P.01.02  
Personální a prostorová skladba MČ Praha 10

Počet odborů: 12

**1, KT (Kancelář tajemníka):**

Celkový počet zaměstnanců: 25 (možný nárůst o 1 pracovníka)

- **Sekce C**      Počet zaměstnanců: 16  
                    Počet kanceláří: 8
  - 5x po 1 (2x vedoucí oddělení / 1x referátu)
  - 1x po 2
  - 1x po 3
  - 1x po 6
  
- **Sekce D**      Počet zaměstnanců: 9 (možný nárůst o 1 zaměstnance)  
                    Počet kanceláří: 7
  - 2x po 1 (1x vedoucí oddělení / 1x referátu)
  - 3x po 2
  - 1x po 1 (tajemník – 40m<sup>2</sup>)
  - 1x po 1 (možný nárůst o zástupce tajemníka)

**Další požadavky na prostor:**

- Archiv - 20m<sup>2</sup> v blízkosti kanceláří KT/personální (C)
- Místnost pro PC testy u VŘ v blízkosti kanceláří KT/personální (C) – 12m<sup>2</sup>
- Sklad - 10m<sup>2</sup> (C)
- Archiv – KT / sekretariát – 20m<sup>2</sup> (D)
- Jednací místnost 8 míst – 20m<sup>2</sup> (C)

**2, KS (kancelář starosty):**

Celkový počet zaměstnanců: 20 (cca 28 s vedením samosprávy)

- **Sekce C**      Počet zaměstnanců: 4  
                    Počet kanceláří: 3
  - 2x po 1 (z toho 1x vedoucí oddělení)
  - 1x po 2 + sklad 10m<sup>2</sup>
  
- **Sekce D**      Počet zaměstnanců: 24 – oddělení rady a zastupitelstva  
                    Počet kanceláří: 15
  - 1x místnost po 4 samost. pracovištích – 50m<sup>2</sup>
  - 1x po 1 (kancelář starosty: 50-60m<sup>2</sup>)
  - 1x po 3 (asistentky starosty – 25m<sup>2</sup>)

- 4x po 1 (zástupci starosty – 30m2)
- 4x po 1 (předsedové výborů – 30m2)
- 4x po 2 (asistentky – 20m2)

POZN.: Organizační zajištění Rady a Zastupitelstva – Frekventované pracoviště (v rámci prostoru umístit co nejbližší vchodu). Spolupracuje se všemi odbory úřadu, s vedením a ostatními zastupiteli. V době voleb musí být přístupné i pro občany.

#### Další požadavky na prostor:

- 2x sklad - 10m2 (B)
- Jednací sál zastupitelstva 120 – 150 osob (150m2)
 

předsednictvo	12
návrh. a mand. výbor	5
plénium	70
hosté	10
veřejnost	30
- Foyer s obrazovkami s možností cateringu – 60m2
- 2x salonek na zvláštní jednání – cca 25m2
- Technická místnost pro obsluhu – 10m2
- 2x sklad - 10m2 (C)
- Příruční archiv - 5m2 (C)
- Manipulační prostor - archiv a prostor pro kompletaci - 15m2 (C) - v návaznosti na vlastní kanceláře (není požadavek na denní světlo).

### 3, OEK (odbor ekonomický):

Celkový počet zaměstnanců: 30 (možný nárůst o 4 pracovníky)

- **Sekce A** Počet zaměstnanců: 2  
Počet kancelářů: 2
  - 2x po 1 pokladně / přepážky s vyvolávacím zařízením
- **Sekce B** Počet zaměstnanců: 6 (možný nárůst o 2 zaměstnance)  
Počet kancelářů: 8
  - 1x po 1 (+3x přísed)
  - 7x po 1 (+2)
- **Sekce C** Počet zaměstnanců: 22 (možný nárůst o 2 zaměstnance)  
Počet kancelářů: 18
  - 2x po 1 (+1) - v tom sekretariát ved. odboru)
  - 8x po 1 (+2x přísed)
  - 1x po 1 (+3)
  - 1x po 1 (+4)
  - 1x po 1 (+6) - kancelář vedoucího odboru
  - 1x po 2 (+1)
  - 3x po 2 (+2)
  - 1x po 3 (+2)

#### Další požadavky na prostor:

- 1x centrální archiv – 20m<sup>2</sup>
- 2x archiv (oddělení účetnictví + oddělení evidence hospodářské činnosti) – 10m<sup>2</sup>
- 1x samostatná recepce u sekretariátu vedoucí odboru (pro návštěvy)
- kanceláří pro externí auditory (5 osob) – 40m<sup>2</sup>

#### **4, OHS (odbor hospodářské správy):**

Celkový počet zaměstnanců: 22 (možný nárůst o 4 pracovníky)

- **Sekce A** Počet zaměstnanců: 5 (možný nárůst o 1 zaměstnance)  
Počet kanceláří: 2
  - 1x po 1 (vedoucí referátu podatelny)
  - 1x po 4 (podatelna)
  
- **Sekce C** Počet zaměstnanců: 17 (možný nárůst o 3 zaměstnance)  
Počet kanceláří: 10
  - 6x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru a 3x vedoucí oddělení)
  - 3x po 2
  - 1x po 5 (řidiči – 20m<sup>2</sup>)

+ IT: 6 zaměstnanců – 2x po 3

#### Další požadavky na prostor:

- Centrální spisovna - archiv - 140m<sup>2</sup> a archiv - 100m<sup>2</sup> (B) - klimatizováno
- Sklad vybavení - 3 x 60m<sup>2</sup> (C)
- Tel. ústředna - 30 m<sup>2</sup> (C)
- prostor pro zajištění voleb - 30m<sup>2</sup> (A), audit a kontrola - 1 x 20m<sup>2</sup> (C)
- Vývěsní desky umístěné v přízemí – přístupné z venku, interaktivní tabule, viditelnost, orientace ke SS, materiál skla – dotykové tabule

#### **5, OKK (odbor kontroly a komunikace):**

Celkový počet zaměstnanců: 16 (možný nárůst o 1 pracovníka)

- **Sekce C** Počet kanceláří: 12
  - 9x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru a 3x vedoucí oddělení)
  - 2x po 2
  - 1x po 4

#### Další požadavky na prostor:

- 2x příruční archiv - 10m<sup>2</sup> (C)
- Jednací místnost 10 míst – 20m<sup>2</sup> (C)

## **6. OMP (odbor majetkoprávní):**

Celkový počet zaměstnanců: 69 (možný nárůst o 4 pracovníky)

- **Sekce B**      Počet zaměstnanců: 46 (možný nárůst o 2 zaměstnance)  
Počet kanceláří: 27
  - 13x po 1 (z toho 5x vedoucí oddělení / 7x referátu)
  - 9x po 2
  - 5x po 3
  
- **Sekce C**      Počet zaměstnanců: 23 (možný nárůst o 2 zaměstnance)  
Počet kanceláří: 15
  - 9x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru / 2x oddělení / 5x referátu)
  - 4x po 2
  - 2x po 3

### **Další požadavky na prostor:**

- 5x příruční archiv – 25m<sup>2</sup> (B)
- 2x příruční archiv – 15m<sup>2</sup> (C)
- Jednací místnost pro 15 osob – 40m<sup>2</sup> - blízko sekretariátu a kanceláře vedoucího odboru (C)
- 3x jednací místnost pro 8 osob – 20m<sup>2</sup>
- 2x jednací místnost pro 5 osob – 15m<sup>2</sup>

## **7. OOS (Odbor občansko správní)**

Celkový počet zaměstnanců: 34 (možný nárůst o 2 pracovníky)

- **Sekce A**      Počet zaměstnanců: 10  
Počet kanceláří: 10
  - 8x po 1 (z toho 1x vedoucí oddělení)
  - 1x po 2
  - 1x otevřená místnost - 15 přepážek (4x ověřování, 8-9x náběr OP a CD + evidence, 2x výdej) – 100m<sup>2</sup>
  
- **Sekce B**      Počet zaměstnanců: 9 (možný nárůst o 2 zaměstnance)  
Počet kanceláří: 9
  - 9x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru / 2x oddělení / 2x referátu)
  
- **Sekce C**      Počet zaměstnanců: 15  
Počet kanceláří: 4
  - 1x po 1 (vedoucí referátu)
  - 1x po 4
  - 2x po 5

POZN.: Nutné zachování návaznosti kanceláří v jednotlivých sekcích i propojení jednotlivých archivů. V kanceláři matrik – trezorové skříně na ukládání.

**Další požadavky na prostor:**

- Příruční archiv matriky - 20m<sup>2</sup> – v dosahu vedoucího oddělení matriky (A)
- Centrální archiv matriky - 50m<sup>2</sup> (C)
- Archiv přestupkový - 30m<sup>2</sup> (B)
- Příruční archiv - registry 50ks (A) – 80m<sup>2</sup>, řešení pater noster
- Archiv - osobní doklady centrální - 30m<sup>2</sup> – (C)
- Zázemí pro výrobu OP – 15m<sup>2</sup> (C)
- Jednací místnost 20 míst – 60m<sup>2</sup> - (A)
- Jednací místnost 15 míst – 40m<sup>2</sup> - (B)

**8, OSO (odbor sociální):**

Celkový počet zaměstnanců: 37 (možný nárůst o 2 pracovníky)

- **Sekce B**      Počet kanceláří:      25
  - 11x po 1 (1x vedoucí odboru / 5x oddělení / 5x referátu)
  - 14x po 2

**jednací místnosti:**

- 9x pro 6 osob: Mezi dvěma kancelářemi vždy jednací místnost pro šest osob (tedy pro 4 úředníky vždy jedna jednací místnost pro šest osob)- 9x 15m<sup>2</sup>
- 2x jednací místnosti pro šest osob jako záložní- 2x15m<sup>2</sup>
- 1x jednací místnost pro 15 osob – 40m<sup>2</sup>
- možnost v případě nutnosti využít ještě alespoň dvě jednací místnosti v budově

**Další požadavky na prostor:**

- Copy centrum pro odbor - 12m<sup>2</sup>
- Příruční archiv – pro jednotlivé hlavní agendy – 5 agend (sociálně-právní ochrana dětí, zřízené organizace, sociální práce, kurátoři pro dospělé, sekretariát) - 5x místnost o 12m<sup>2</sup>
  1. pozn.: nelze pouze jeden společný příruční archiv, minimálně agenda sociálně-právní ochrany dětí musí mít s ohledem na zákonné požadavky příruční archiv oddělený
- Dětský koutek – 30m<sup>2</sup>

POZN.: bezbariérový přístup, uzavřené jednací místnosti, odhlučňené dveře, ne přepážky – zajištění co nejvyšší míry anonymity pro klienty, místnosti musí mít otevíratelná okna!

## **9, OST (odbor stavební):**

Celkový počet zaměstnanců: 30 (včetně možného nárůstu o 1 pracovníka)

- **Sekce B**      Počet kanceláří:      29
  - 5x po 1 – 20m<sup>2</sup> (z toho 1x vedoucí odboru / 3x oddělení / 1x referátu)
  - 1x po 1 – 12m<sup>2</sup> (přístup veřejnosti)
  - 23x po 1 – 12m<sup>2</sup> (součástí kanceláře je i živý archiv)

### **Další požadavky na prostor:**

- Badatelna - 180 m<sup>2</sup> - 2 zaměstnanci (B)
- Archiv - 1000m<sup>2</sup> (C)
- Místnost pro 2 kopírky – 5m<sup>2</sup>
- Jednací místnost - 50m<sup>2</sup> s možností dělení na dvě části

## **10, OŠK (odbor školství):**

Celkový počet zaměstnanců: 12

- **Sekce A**      Počet zaměstnanců: 2  
                  Počet kanceláří: 1
  - 1 x po 2 (přepážkové pracoviště s prostorem pro občany)
- **Sekce B**      Počet zaměstnanců: 10  
                  Počet kanceláří:      7
  - 5x po 1 (z toho 1x vedoucí odboru a 2x vedoucí oddělení)
  - 1x po 2
  - 1x po 3

### **Další požadavky na prostor:**

- Příruční sklad - 20m<sup>2</sup> (A) – v návaznosti na informační kancelář
- Czech Point – 20m<sup>2</sup> (A)
- Příruční archiv – 20m<sup>2</sup>
- Trezorová místnost - 4m<sup>2</sup>
- Jednací místnost pro 12 osob – cca 25 m<sup>2</sup>

## **11, OŽI (odbor živnostenský):** - největší samostatnost, největší návštěvnost

- **Sekce B**      Počet zaměstnanců: 22 (2 pracovníci na dohodu)  
                  Počet kanceláří:      15
  - 6x po 1 (1x vedoucí odboru / 1x sekretariátu/ 3x oddělení / 1x referátu)
  - 9x po 2

### Další požadavky na prostor:

- Příruční registratura – 150m<sup>2</sup> - umístění musí být v bezprostředním dosahu referentů OŽI, rotační kartotéka (princip páternoster a vertikální posun)
- Vyzvolávací systém
- Příruční sklad – 6m<sup>2</sup> (regály)
- Skenování – 20m<sup>2</sup> (skener související s příruční registraturou)
- Pokladna ÚMČ pro výběr správních poplatků – 20m<sup>2</sup>
- 2x jednací místnost pro 10 osob – 20m<sup>2</sup>

### 12. OŽD (odbor ŽP, dopravy a rozvoje):

Celkový počet zaměstnanců: 43 (možný nárůst o 2 zaměstnance)

- **Sekce B** Počet kanceláří: 27
  - 1x po 1 - 20m<sup>2</sup> (vedoucí odboru)
  - 15x po 1 - 20m<sup>2</sup> (z toho 3x vedoucí oddělení / 8x referátu)
  - 6x po 2 - 20m<sup>2</sup>
  - 4x po 3 - 30m<sup>2</sup>
  - 1x po 5 – 40m<sup>2</sup>

### Další požadavky na prostor:

- Středisko informací o ÚR - 80m<sup>2</sup> (A)
- 2x - Archiv / sklad - 15m<sup>2</sup>
- Příruční archiv - 20m<sup>2</sup>
- Příruční archiv - 10m<sup>2</sup>
- Příruční archiv - 40m<sup>2</sup>
- 4x jednací místnost pro 5 osob – 15m<sup>2</sup> a 1x pro 10 osob – 25m<sup>2</sup>

### **POPIS TYPŮ PROSTOR**

#### **Kanceláře**

Plošný standard kanceláří je orientačně 12 m<sup>2</sup> / 1 osobu. Pro podrobnější dimenzování jsou kanceláře rozděleny do kategorií podle typu a charakteru pracoviště. Vybavení vestavěným nábytkem a mobiliářem bude adekvátní příslušné kategorii. Většina běžných kanceláří jsou klasické buňkové pro 1 nebo 2 zaměstnance. Vyšší management má samostatné kanceláře. U některých činností je možné navrhnout kombinované kanceláře pro větší počet zaměstnanců. U většiny kanceláří je nutno počítat s možností přisedu.

Základní standardní kancelář 1 osoba	12	m <sup>2</sup>
Základní standardní kancelář 2 osoby	20	
Základní standardní kancelář 3 osoby	30	
Základní standardní kancelář 4 osoby	36	
Základní standardní kancelář 5 osob	40	
Základní standardní kancelář 6 osob	45	
Vedoucí odboru / oddělení / referátu 1 osoba	20	
Místostarosta	40	

Starosta	60
Sekretariát	20

### **Jednací místnosti**

Malé jednací místnosti jsou součástí příslušného odboru, střední a velké jednací místnosti budou využívány různými složkami univerzálně a budou umístěny tak, aby byly dobře dostupné.

Jednací místnost malá	(8 osob)	20
Jednací místnost střední	(15)	40
Jednací místnost velká	(30)	80

## **DALŠÍ ORIENTAČNÍ PROSTOROVÉ NÁROKY V NOVÉ RADNICI**

### **Příslušenství:**

<b>Zázemí pro zaměstnance:</b>	cca 400m <sup>2</sup>
- Čajové kuchyňky	standardní vybavení včetně lednice, mikrovlnné trouby a eventuelně myčky
- Hygienické příslušenství	včetně sprchy, dimenzované dle normy pro administrativní budovy
<b>Copy corner</b>	soustředění kopírovacích zařízení pro více pracovišť do jedné místnosti nebo odděleného koutu - úspornější alternativa oproti kopírkám v jednotlivých kancelářích
<b>Reprografie</b>	rozmnožovna pro potřeby většího počtu výtisků – 30m <sup>2</sup>
<b>Ostraha</b>	v rámci recepce (A) – 20m <sup>2</sup>
<b>Jednací místnosti</b>	30 míst – 80m <sup>2</sup> a 10 míst (repre salonek) – 30m <sup>2</sup> , obě jednací místnosti umístit v blízkosti sálu zastupitelstva
<b>Obřadní síň</b>	možno umístit i v polyfunkčním centru - 100m <sup>2</sup>
<b>Technické zázemí budovy</b>	včetně údržby a dispečinku – 200m <sup>2</sup>
<b>Podzemní garáže</b>	stanovení počtu parkovacích stání dle vyhl. 26/1999, ČSN 73 6056,..57,..58 a Vyhl. 398/2009 Sb.: cca 220 stání x 25m <sup>2</sup> čisté podlažní plochy = 5500m <sup>2</sup> (včetně 200m <sup>2</sup> VIP stání pro vedení úřadu) - nutno počítat i s návštěvami úřadu.



**Společné prostory pro zaměstnance:**

<b>Jídelna</b>	kapacita cca 140 míst u stolu, systém přípravy a výdeje např. typu Eurest – dovážení polotovarů a hotových jídel a minutková kuchyně, zamezení přístupu veřejnosti, plocha včetně zázemí cca 600m <sup>2</sup>
<b>Bufet</b>	pro zaměstnance i pro veřejnost – cca 150m <sup>2</sup>
<b>Výukové prostory</b>	učebny (IT učebna 10 míst) – 20m <sup>2</sup>
<b>Kuřárny</b>	4x oddělený prostor s VZT – 4x 12m <sup>2</sup>
<b>Kolárna</b>	cca 30 kol, sprcha, šatna – 40m <sup>2</sup>

P.01.03 - PROSTOROVÉ PARAMETRY - BILANCE HRUBÝCH PODLAŽNÍCH PLOCH

UMČ Praha 10										POZNÁMKA				
Odbor	název odboru	počet osob	m2	možný nárůst	m2	další požadavky		celkem osob	m2	A B C D				
						m2	osob			m2	m2	m2	m2	
01_KT	kancelář tajemníka	25	339	1	20	82	26	441	241	200				
02_KS	kancelář starosty	28	517	0	0	285	28	802	102	700				
03_OEK	odbor ekonomický	30	362	4	48	80	34	490	24	104	362			
04_OHS	odbor hospodářské správy	22	252	4	48	560	26	860	110	240	510			
05_OKK	odbor kontroly a komunikace	16	204	1	12	40	17	256			256			
06_OMP	odbor majetkoprávní	69	894	4	48	285	73	1227	786	441				
07_OOS	odbor občansko správní	34	484	2	24	325	36	833	384	218	231			
08_OSO	odbor sociální	37	480	2	24	307	39	811	811					
09_OST	odbor stavební	30	408	0	0	1235	30	1643	643	1000				
10_OŠK	odbor školství	12	158	0	0	89	12	247	64	183				
11_OŽI	odbor životnostenský	22	296	0	0	216	22	512			512			
12_OŽD	odbor ŽP, doprava a rozvoje	43	568	2	24	180	45	772	80	692				
<b>CELKEM</b>		<b>358</b>	<b>4962</b>	<b>20</b>	<b>248</b>	<b>3684</b>	<b>388</b>	<b>8894</b>	<b>662</b>	<b>4189</b>	<b>3143</b>	<b>900</b>		
										7,4	47,1	35,3	10,1	%
										Rozdělení dle požadavků radnice				
										Hrubé podlažní plochy na jednotlivé sekce				
										794	5027	3772	1080	m2
										A	B	C	D	

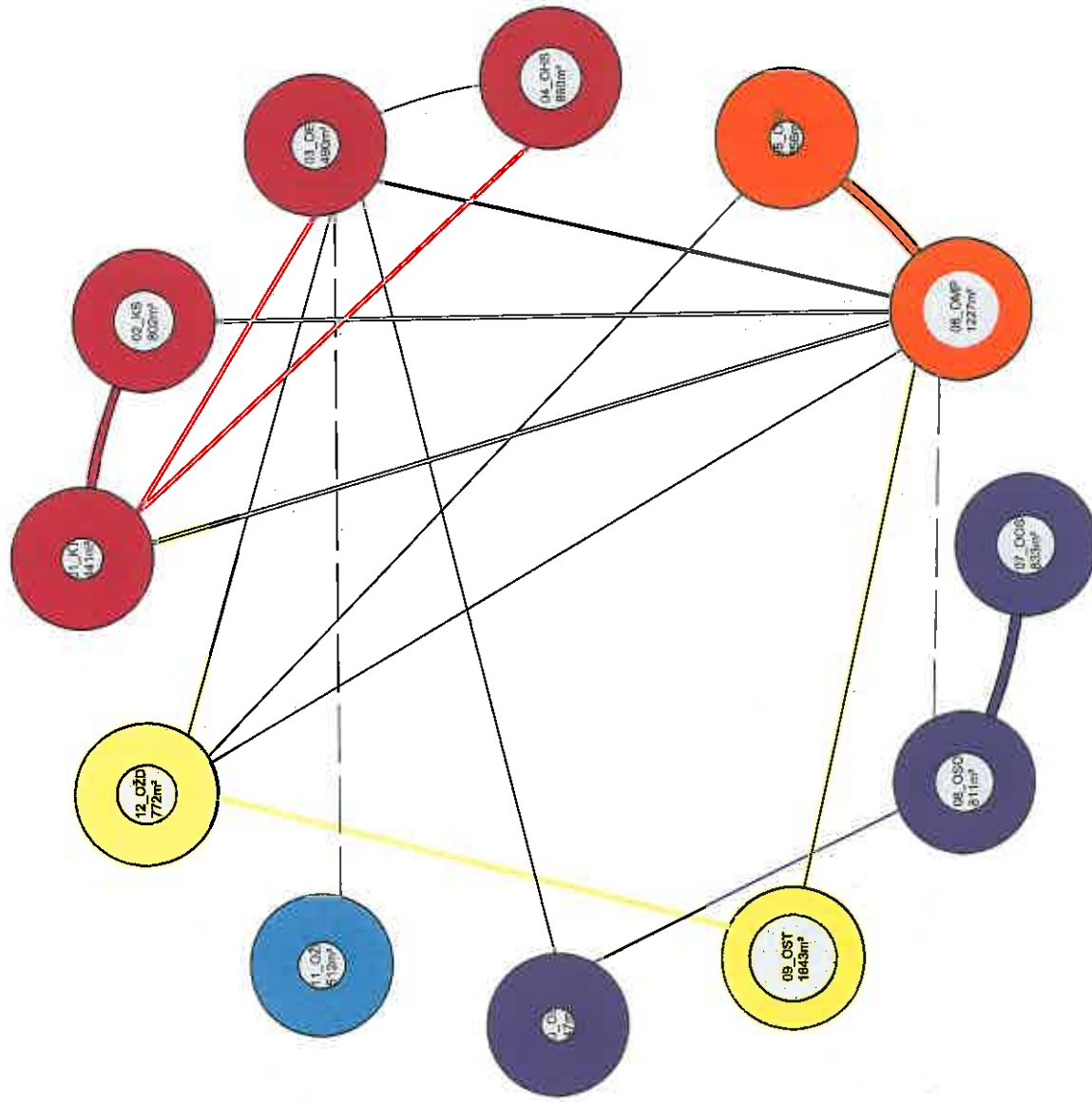
  

DALŠÍ ORIENTAČNÍ PROSTOROVÉ NÁROKY V NOVÉ RADNICI	
<b>Typ prostoru</b>	m2
Zázemí pro zaměstnance	400
Rozmnožovna	30
Ostraha	20
Jednací místnosti 30 míst a 10 míst	110
Obřadní síň	100
Technické zázemí budovy včetně údržby a dispečinku	200
Jídlna pro zaměstnance včetně zázemí	600
Bufet včetně zázemí	150
Výukové prostory	20
Kuřárna - a samostatné boxy	48
Kolárna s šatnou a sprchou	40
<b>CELKEM</b>	<b>1718</b>

<b>CELKEM</b>	10 612	m2	<b>ČISTÉ PODLAŽNÍ PLOCHY</b>
k tomu + 20% KOMUNIKACE, SCHODIŠTĚ, ZDI			
CCA	12 734	m2	<b>HRUBÉ PODLAŽNÍ PLOCHY</b>
+ PODZEMNÍ GARÁŽE - cca 220 stání x 2,5m2 = 550m2 - dimenze dle vyhl. 26/1999			
CCA	18 234	m2	<b>HRUBÉ PODLAŽNÍ PLOCHY</b>

## P.01.04 - POŽADAVKY NA VNITŘNÍ VAZBY - PROVOZNÍ ŘEŠENÍ



### LEGENDA:

- 01\_KT - kancelář tajemníka — 441m<sup>2</sup>
- 02\_KS - kancelář starosty — 802m<sup>2</sup>
- 03\_OEK - odbor ekonomický — 490m<sup>2</sup>
- 04\_OHS - odbor hospodářské správy — 880m<sup>2</sup>
- 05\_OKK - odbor kontroly a komunikace — 255m<sup>2</sup>
- 06\_OMP - odbor majetkoprávní — 1227m<sup>2</sup>
- 07\_OOS - odbor občansko správní — 833m<sup>2</sup>
- 08\_OSO - odbor sociální — 811m<sup>2</sup>
- 09\_OST - odbor stavební — 1843m<sup>2</sup>
- 10\_OŠK - odbor školství — 247m<sup>2</sup>
- 11\_OŽI - odbor životnostenský — 512m<sup>2</sup>
- 12\_OŽD - odbor ŽP, dopravy a rozvoje — 772m<sup>2</sup>

POZN.: Síly čar vyjadřují sílu vazby mezi odbory, jednotlivé barvy pak příbuznost odborů. Plocha kruhu, resp. čtverce, odpovídá požadované ploše pro jednotlivé odbory.