

ПОГОДЖЕНО
Львівська обласна організація
Національної спілки
архітекторів України

Голова правління ЛОО НСАУ

_____ Ярема О.Б.

ПОГОДЖЕНО
Управління архітектури та урбаністики
Департаменту містобудування ЛМР

Начальник управління архітектури та
урбаністики

_____ Чаплінський Ю.

ПРОГРАМА ТА УМОВИ

Всеукраїнського відкритого архітектурного конкурсу на
кращу проектну пропозицію будівлі міського архіву
на вул. Трускавецькій у м. Львові

1. Загальні положення

1.1. Програма та умови визначають порядок та умови проведення Всеукраїнського відкритого архітектурного конкурсу на кращу проектну пропозицію будівлі міського архіву на вул. Трускавецькій у м. Львові (надалі – конкурс) відповідно до Порядку проведення архітектурних конкурсів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.11.1999 № 2137.

1.2. Підставою для проведення конкурсу є рішення виконавчого комітету від 07.10.2016 №921 “Про оголошення та проведення архітектурного конкурсу на будівлю міського архіву на вул. Трускавецькій”.

2. Організатор конкурсу

2.1. Організатор конкурсу – управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування Львівської міської ради та фізична особа – підприємець Кардаш Мар'ян Богданович.

2.2. Координати:

Адреса організатора: 79008, м. Львів, пл. Ринок, 1,
тел. (032) 297-59-63, моб. тел. (067) 374 2008, каб. 404.

Офіційні веб-сторінки конкурсу:

<http://www.city-adm.lviv.ua>

<http://www.contest.com.ua/cityarchive/>

2.3. Організатор конкурсу забезпечує:

Підготовку інформації та оголошень, пов'язаних з проведенням конкурсу, для опублікування у періодичній пресі та у мережі Інтернет.

Підготовку, тиражування та розсилку програми та умов конкурсу, а також відповідних вихідних даних.

Формування допоміжних органів (журі, оргкомітету, громадських експертів) конкурсу.

Запрошення до участі у конкурсі авторських колективів.

Організацію реєстрації учасників, надання їм конкурсної документації та вихідних даних.

Надання необхідних приміщень для організаційної роботи журі конкурсу, ради громадських експертів конкурсу, прийому конкурсних проектів та їх тимчасового зберігання.

Конкурс проводиться за підтримки Львівської обласної організації Національної спілки архітекторів України.

3. Вид конкурсу

3.1. Конкурс є всеукраїнським відкритим конкурсом. Конкурс проводиться в 1 (один) тур.

3.2. За необхідності, визначеною журі конкурсу та погодженою з замовником конкурсу, після підведення результатів конкурсу, замовником конкурсу може бути прийняте рішення про проведення другого туру конкурсу. Другий тур матиме формат замовленого конкурсу, до участі в якому будуть запрошені визначені журі та відібрані фіналісти конкурсу.

4. Тема та мета конкурсу

4.1. Тема конкурсу:

Створення сучасного міського архіву для забезпечення реалізації державної політики у галузі архівної справи та діловодства, здійснення управління архівною справою на території. Львова, що дозволить максимально ефективно надавати послуги мешканцям міста.

4.2. Мета конкурсу:

Визначити найкращу проектну пропозицію будівлі міського архіву на вул. Трускавецькій у м. Львові.

5. Ділянка проектування

Ділянка для розташування будівлі міського архіву знаходиться на розі вулиць Пулюя і Трускавецької у Франківському районі міста Львова. Територія розташована неподалік адміністративної межі міста в спальному районі біля магістральної дороги вулиці Кульпарківської.

Ділянка вільна від забудови. Площа ділянки 0,6 га.

6. Завдання конкурсу

Проектна пропозиція будівлі міського архіву який складається з комплексу приміщень: трудовий архів Виконкому ЛМР, архів документів приватного права, міський архів та громадського центру.

Пошук найкращих рішень щодо:

- містобудівне вирішення розташування міського архіву на ділянці з врахуванням чинних норм та правил;
- унікальне архітектурне вирішення будівлі та фасадних рішень в сучасних трендах з актуальністю на майбутнє;
- функціональне та ергономічне планування з врахуванням технологічних вимог громадських споруд та сфери архівної справи;
- якісний компроміс – архітектурна унікальність, співмірний бюджет проекту та технологічна реалізованість рішень;

Технічне завдання на проектування

Вимоги до ГП та благоустрою

- Запропонувати рішення розташування будівлі міського архіву, в межах земельної ділянки площею 0,6 га, з врахуванням обмежень червоних ліній, нормативних вимог та завдання конкурсу;
- Забезпечити умови інсоляції, побутових та протипожежних розривів з існуючими та проєктованими спорудами та інших вимог згідно існуючих норм та правил;
- Комплексна концепцію благоустрою території прилеглої до споруд з розміщенням відпочинкової зони, вуличне освітлення території.
- Максимальне озеленення всієї території комплексу;
- Передбачити під'їзди згідно норм. Забезпечити розмежування автомобільних та пішохідних потоків;
- Передбачити велосипедну інфраструктуру (велодоріжки, криті парковки);
- Забезпечення відкритий паркінг для автомобілів згідно норм для персоналу та відвідувачів;
- Передбачити огорожу території;

Вимоги до об'ємно просторового вирішення будівлі

- функціональність, лаконічність та неординарність рішень;
- цілісна концепція та ідея образу будівлі (вітаються елементи комунікативного дизайну);
- стилістика з врахуванням актуальних трендів світової архітектури;

Загальні вимоги до планувальної структури

- окремі зовнішні входи до трудового архіву Виконкому ЛМР, архів документів приватного права, міський архів та громадського центру;
- передбачити доступ з міського архіву до громадського центру.

Вимоги до планувальної структури міського архіву

Перелік приміщень основного призначення:

- сховище, площа орієнтовно 3000 м кв., для зберігання 600 000 архівних справ;
- приміщення для приймання та тимчасового зберігання, акліметизації документів – орієнтовна площа 15 м кв.;
- приміщення для ізоляції, знепилення, дезінфекції й дезінсекції пошкоджених документів – орієнтовна площа 15 м кв.;
- приміщення для реставраційно палітурних робіт – орієнтовна площа 20 м кв.;
- приміщення для приготування клеїв і розчинів – орієнтовна площа 10 м кв.;
- приміщення для копіювання документів, оброблення плівки – орієнтовна площа 20 м кв.;
- приміщення для зберігання облікових документів – орієнтовна площа 20 м кв.;
- комплекс читального залу: читальний зал (орієнтовна площа 40 м кв.), дільниця видавання документів, дільниця пошуково-інформаційних систем, тимчасове сховище, зал для читання мікрокопій, зал для перегляду кіновідеодокументів, методичний кабінет (орієнтовна площа 20 м кв.). Орієнтовна сумарна площа комплексу читального залу 150 м кв.;

- науково-довідкова бібліотека – орієнтовна площа 40 м кв.

Перелік приміщень архіву допоміжного призначення:

- хол-вестибюль з гардеробом для відвідувачів;
- кімната прийому їжі персоналу;
- туалети та душові;
- переодягальні персоналу;
- приміщення охорони;
- серверна;
- приміщення інвентару для прибирання;
- приміщення адміністрації: кабінет керівника з приймальнею, офісний кабінет на 10 робочих місць.

Вимоги до планувальної структури трудового архіву Виконкому ЛМР

- Сховище, площа орієнтовно 300 м кв., для зберігання 30 000 архівних справ;
- Передбачити допоміжні приміщення, згідно вимог, сумарною площею орієнтовно 60 м кв.

Вимоги до планувальної структури архіву документів приватного права

- Сховище, площа орієнтовно 150 м кв., для зберігання 10 000 архівних справ;
- Передбачити допоміжні приміщення, згідно вимог, сумарною площею орієнтовно 40 м кв.

Вимоги до громадського центру

- Зал-медіатека для проведення громадських заходів, формату конференц-залу, з можливістю коворкінгу;
- Передбачити санвузли для відвідувачів громадського центру.

Вимоги до інженерного забезпечення

- Передбачити автономне забезпечення та управління клімат-режиму окремо в трудовому архіві Виконкому ЛМР, архіві документів приватного права, міському архіві та громадському центрі;
- Передбачити окремий облік на інженерних мережах окремо в трудовому архіві Виконкому ЛМР, архіві документів приватного права, міському архіві та громадському центрі.

Вимоги до енергозбереження

- Передбачити енергоефективні планувальні та конструктивні рішення;

7. Форма подачі конкурсних проектів

7.1. Деталізація розробки.

Стадія проектування: проектна пропозиція.

7.2. Склад конкурсного проекту:

Графічні матеріали – планшети, вертикальний формат А0 в електронному та друкованому вигляді.

Текстові матеріали – пояснювальна записка в електронному та друкованому вигляді.

Матеріали в електронному вигляді на цифровому носії.

Додаткові матеріали – макет, відео, тощо (за бажанням).

Декларації авторства.

7.3. Вимоги до оформлення конкурсного проекту.

7.3.1. Вимоги до оформлення графічної частини конкурсного проекту.

Конкурсні проекти подаються на конкурс анонімно під шифром у формі шестизначного числа, яке проставляється у верхньому правому кутку всіх матеріалів конкурсного проекту.

Всі написи, підписи на конкурсних проектах виконуються українською мовою.

На кожний конкурсний проект має бути подано не більше 3 (трьох) вертикальних планшетів формату А0 з графічними матеріалами. Друковані планшети подаються на твердій основі для зручної експозиції виставки.

Перелік рекомендованих графічних матеріалів:

Пропозиція будівлі архіву:

- Плани поверхів;
- План покриття;
- Характерні перетини;
- Фасади споруди;
- Техніко-економічні показники;
- Схема генплану М1:500 з благоустроєм;

2-3 візуалізації будівлі та прилеглої території в декількох ракурсах.

Пропозиції стосовно ув'язання з існуючою планувальною структурою: пішохідність, велосипедна інфраструктура, заходи з доступності та мобільності, тощо.

Пропозиції стосовно елементів благоустрою та озеленення.

Інші ілюстративні матеріали (розгортки, перспективи тощо), необхідні для розкриття ідеї проекту.

У конкурсних матеріалах має використовуватись метрична шкала вимірів.

7.3.2. Вимоги до планувального макету (за наявності).

Макет подається у масштабі 1:200 (рекомендовано). На макеті має бути обов'язково вказаний девіз проекту у формі шестизначного числа.

7.3.3. Вимоги до оформлення текстових матеріалів конкурсного проекту.

Текстові матеріали конкурсного проекту подаються українською мовою.

Текстові матеріали конкурсного проекту складаються з пояснювальної записки до проекту. Пояснювальна записка з описом прийнятих проектних рішень подається в електронному вигляді.

У пояснювальній записці має бути визначено основну ідею проектної пропозиції, ТЕПи та стислий опис прийнятих елементів будівлі та рішень взагалом. Обсяг пояснювальної записки – не більше 3-х аркушів формату А4 друкованого тексту Times New Roman (14 кегль).

7.3.4. Вимоги до оформлення матеріалів у цифровому вигляді.

На кожен проект автор/авторський колектив має подати цифровий носій з матеріалами конкурсного проекту:

Пояснювальна записка у форматі pdf.

Планшети з графічними матеріалами у форматі jpg з роздільною здатністю 150 dpi.

Окремо візуалізації (для публікацій та збірника конкурсних проектів).
Фотографії макета (за наявності) (3-5 шт., формат jpg з роздільною здатністю 150 dpi).

7.3.5. Вимоги до оформлення декларації авторства.

Декларація авторства оформлюється за наданим до програми та умов конкурсу взірцем. Декларація авторства запаковується у конверт, на якому вказано шифр проекту та напис: «на конкурс Міський архів». На конверті не має бути будь-яких даних, які можуть ідентифікувати авторів конкурсного проекту. Конверт має бути заклеєним. Даний конверт з декларацією авторства має бути поданий разом з проектом.

8. Конкурсна документація

Конкурсна документація складається з:

- Програми та умов конкурсу (даний документ);
- Вихідних даних конкурсу (додаток 2);
- Декларація авторства (форма);
- Зразок оформлення планшету.

Вихідні дані конкурсу, технічне завдання на проектування та додатки до програми та умов конкурсу готуються організатором конкурсу і надаються зареєстрованим учасникам.

9. Оголошення конкурсу

Днем оголошення конкурсу вважати день публікації у пресі оголошення про проведення конкурсу. Оголошення конкурсу проводиться після 31.05.2017.

Управління інформаційної політики та зовнішніх відносин департаменту “Адміністрація міського голови” оголошує про проведення конкурсу у засобах масової інформації.

10. Реєстрація на участь у конкурсі

Для участі у конкурсі автор/авторський колектив має оформити заявку на участь у конкурсі, заповнивши реєстраційну форму на сайті конкурсу <http://www.contest.com.ua/cityarchive/>.

Терміни реєстрації у конкурсі – до 18.00 год. 04.08.2017.

Проекти, подані без попередньої заявки на конкурс, не зможуть взяти участь у конкурсі та будуть представлені на офіційному веб-сайті конкурсу з позначкою “поза конкурсом”.

11. Вимоги до подачі конкурсних проектів

До закінчення терміну подачі проектів автор/авторський колектив має подати повний комплект конкурсного проекту (планшети у друкованому та електронному вигляді; пояснювальну записку в електронному та друкованому вигляді, додаткові матеріали (за бажанням) та декларацію авторства) організатору конкурсу через поштову відправку (з обов'язковою поміткою на конверті “на конкурс Міський архів”) або особисто за адресою: управління

архітектури та урбаністики департаменту містобудування, 79008, м. Львів, пл. Ринок, 1, каб. 404.

Електронний варіант конкурсної роботи з пояснювальною запискою обов'язково також надсилається на електронну адресу: cityarchive@contest.com.ua (у темі листа вказати шифр конкурсного проекту). В e-mail усі матеріали подаються посиланнями з файлообмінника для завантаження конкурсного проекту.

Телефон для довідок: (032) 297-59-63, (067) 374-2008.

Час роботи: понеділок-п'ятниця – 9.00 год. - 18.00 год.

Останній термін подачі конкурсних проектів – 08.09.2017 до 18.00 год. за київським часом (GMT + 2 год.).

До офіційного оголошення переможця організатор конкурсу гарантує, що подані файли даних будуть використовуватися виключно у цілях попередньої оцінки та документування конкурсу, також гарантується їх конфіденційне збереження та нерозголошення перед третіми сторонами.

За результатами конкурсу після проведення виставок конкурсних проектів премійовані конкурсні проекти залишаються в організатора конкурсу.

12. Організаційна структура конкурсу

Замовник конкурсу – управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування.

Організатор конкурсу – управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування та фізична особа – підприємець Кардаш Мар'ян Богданович.

Відповідальний секретар конкурсу – фізична особа – підприємець Кардаш Мар'ян Богданович.

12.1. Учасники конкурсу.

Учасники конкурсу – громадяни України, юридичні особи, фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності.

Участь у конкурсі беруть фізичні та юридичні особи, фахівці, авторські колективи фахівців з відповідним кваліфікаційним сертифікатом.

Для виконання конкурсного проекту автор може сформувати творчий колектив, будучи його керівником або учасником. У складі колективу можуть бути студенти творчих вищих навчальних закладів та фахівці в інших галузях. Вітається участь у конкурсі міждисциплінарних колективів, а також колективів, які складаються з фахівців у галузі архітектури, дизайну, урбаністики, тощо.

На участь у конкурсі не мають права ті, хто брали участь у підготовці та організації конкурсу, співробітники замовника і організатора, а також їхні родичі, члени журі та громадські експерти.

12.2. Журі конкурсу.

Журі конкурсу утворюється з метою визначення кращих з поданих на конкурс проектів, присудження премій їх авторам, заохочень у вигляді почесних грамот, дипломів та інших відзнак, надання рекомендацій щодо використання премійованих конкурсних проектів.

Членів журі конкурсу обирає замовник.

Журі конкурсу складається з представників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, представників сфери архівної справи, членів творчих професіональних спілок України, провідних архітекторів, урбаністів, митців, тощо.

Голова журі та його заступник обираються на першому засіданні журі через таємне голосування простою більшістю голосів.

Відповідальний секретар конкурсу є водночас відповідальним секретарем журі конкурсу і бере участь у його засіданнях без права голосу.

Склад журі конкурсу затверджує замовник.

Замовник залишає за собою право вносити зміни та доповнення до складу журі конкурсу у встановленому порядку.

Члени журі конкурсу:

1) не беруть участі у конкурсі, не консультують учасників та утримуються від публічних заяв до закінчення термінів проведення конкурсу;

2) не мають права розголошувати будь-які відомості, пов'язані з розглядом проектів й присудженням премій та заохочень;

3) не можуть залучатися до участі у подальшій роботі над проектом-переможцем.

Засідання журі конкурсу вважається правомочним, якщо у ньому взяло участь більше половини його складу.

Рішення журі конкурсу є остаточним. Рішення журі конкурсу приймається простою більшістю голосів та оформляється протоколом голосування. Протокол голосування журі конкурсу підписують усі члени журі конкурсу, які брали участь у голосуванні.

У разі рівного розподілу голосів, поданих за проект, голова журі конкурсу має право вирішального голосу.

Журі конкурсу не розглядає проектні пропозиції:

1) відправлені або подані після закінчення встановленого терміну;

2) анонімність яких була свідомо порушена;

3) такі, що не відповідають вимогам програми та умовам конкурсу.

Підсумки конкурсу оформляються Протоколом засідання журі конкурсу, який містить оцінку конкурсних проектів та рекомендації щодо їх використання, обґрунтування прийнятого рішення або причин відхилення конкурсних проектів від розгляду, рекомендації стосовно необхідності проведення другого туру конкурсу по окремим номінаціям, інші міркування. Протокол підписує голова та секретар журі конкурсу.

Склад журі конкурсу наведений у додатку 1 до цього додатка.

13. Реєстраційний внесок

Участь у конкурсі є безкоштовною. Реєстраційний внесок учасниками конкурсу не сплачується.

14. Надавання відповідей на запитання учасників

Всі питання, пов'язані з проведенням конкурсу, які виникають у зареєстрованих учасників, узагальнюються організатором і разом з відповідями направляються всім зареєстрованим учасникам на електронну адресу, вказану при реєстрації.

Якщо виникають питання хоча б у одного з учасників щодо програми та умов конкурсу, відповідь розсилається всім зареєстрованим учасникам.

15. Порядок визначення переможця конкурсу

Процедура визначення переможця конкурсу:

Відповідальний секретар визначає відповідність проектів програмі та умовам конкурсу. Проектні пропозиції, які не відповідають програмі та умовам конкурсу, представляє відповідальний секретар для ознайомлення членам журі з обґрунтуванням невідповідності.

Проектні пропозиції, які відповідають програмі та умовам конкурсу, розглядає журі конкурсу. Члени журі конкурсу ухвалюють рішення через голосування.

Проекти, які наберуть найбільшу кількість голосів, вважаються переможцями конкурсу.

16. Премії конкурсу

Призовий фонд конкурсу складає 180 000 грн. (сто вісімдесят тисяч грн.).

Визначено 3 (три) премії за перші 3 призові місця:

1 (перша) премія – перше місце – 90 000 грн. 00 коп., у тому числі податки;

2 (друга) премія – друге місце – 60 000 грн. 00 коп., у тому числі податки;

3 (третья) премія – третє місце – 30 000 грн. 00 коп., у тому числі податки.

Переможців буде відзначено заохоченням у вигляді почесних грамот, дипломів та інших відзнак.

17. Критерії оцінки проектів

17.1. Відповідність програмі та умовам та завданню конкурсу.

17.2. Унікальність та неординарність архітектурної ідеї та образу будівлі.

17.3. Оптимальність та ергономічність планувальних рішень;

17.4. Містобудівна, функціональна і художньо-образна зрозумілість;

17.5. Бюджет будівництва адекватний сучасним реаліям.

17.6. Можливість реалізації технологій та рішень в сучасних умовах

18. Фінансування проведення конкурсу

Фінансування проведення конкурсу відбувається за рахунок джерел, незаборонених законодавством.

19. Авторське право та суміжні права

Немайнове авторське право на конкурсний проект належить автору (авторам) і охороняється згідно з Законами України “Про авторське право і суміжні права” та “Про архітектурну діяльність”. Майнове авторське право премійованих проектів переходить до управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування згідно з умовами цього конкурсу.

20. Графік проведення конкурсу

31.05.2017 – оголошення конкурсу.

04.08.2017 18.00 год. – останній термін реєстрації учасників на участь у конкурсі.

08.09.2017 18.00 год. – останній термін подачі конкурсних проектів.

15-23.09.2017 – робота журі конкурсу, підведення підсумків конкурсу.

21. Виставка конкурсних проектів

Інформація про представлення на загальні конкурсні проекти буде оприлюднена організатором після останнього терміну подачі проектів.

Конкурсні проекти та повідомлення про результати конкурсу будуть опубліковані у мережі Інтернет на офіційному веб-сайті конкурсу, у соціальних мережах та можуть бути розміщені у засобах масової інформації.

23. Результати конкурсу

За результатами конкурсу мають бути визначені переможці конкурсу.

Журі конкурсу має право рекомендувати замовнику конкурсу провести другий тур конкурсу.

У разі отримання першої премії без подальшого проведення другого туру конкурсу переможець має переважне право на подальше розроблення проектної документації.

З переможцем конкурсу замовник конкурсу укладає угоду на розробку проектної документації у порядку, передбаченому законодавством України.

Юліан Чаплінський

Юрій Столяров

Штефан Габі

Сергій Юнаков

Віталій Кирилів

Андрій Шевців

Ярослав Стецький

Відповідальний секретар Конкурсу _____ Мар'ян Кардаш

Додаток 1
до Програми та умов
Всеукраїнського відкритого
архітектурного конкурсу
на кращу проектну пропозицію
будівлі міського архіву на
вул. Трускавецькій у м. Львові

СКЛАД

журі Всеукраїнського відкритого архітектурного конкурсу
на кращу на кращу проектну пропозицію будівлі міського архіву
на вул. Трускавецькій у м. Львові

- | | |
|-------------------|---|
| Юліан Чаплінський | - начальник управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування, головний архітектор міста, м. Львів |
| Юрій Столяров | - Головний архітектор проектів ДПІ «Містопроект», викладач кафедри дизайну архітектурного середовища Інституту архітектури НУ «Львівська політехніка», Член Правління Львівської обласної організації НСАУ (Львів), м. Львів (за згодою) |
| Штефан Габі | - урбаніст, консультант з планування міст та регенерації закіннутих територій, м. Ляйпціг (за згодою) |
| Сергій Юнаков | - заслужений архітектор України. Лауреат Державної премії України в галузі архітектури (2003), член-кореспондент Академії архітектури України, викладач Національної Академії Образотворчого мистецтва, засновник і директор групи компаній «YUNAKOV Architecture Construction», м. Київ (за згодою). |
| Віталій Кирилів | - співзасновник та дизайнер бюро «Nochu rayu», м. Львів (за згодою). |
| Андрій Шевців | - Депутат Львівської міської ради 7-го скликання, м. Львів (за згодою). |
| Ярослав Стецький | - Начальник архівного відділу Львівської міської ради м. Львів. |

Додаток 2
до Програми та умов
Всеукраїнського відкритого
архітектурного конкурсу
на кращу проектну пропозицію
будівлі міського архіву на
вул. Трускавецькій у м. Львові

ВИХІДНІ ДАНІ

1. Графічні матеріали:

1.1 Виколювання з генерального плану м. Львова М 1:500 з нанесенням червоних ліній, інженерних мереж та меж ділянки.

1.2 Детальний план території обмеженої вул. Трускавецької - вул. І.Пулюя у м. Львові.

2. Фотофіксація території проектування.