



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 10.1 do SIWZ
numer sprawy: 11/SISP-2/PN/2015

PROGRAM FUNKCJONALNO-UZYTEKOWY

CZYTELNI CENTRALNEJ BIBLIOTEKI STATYSTYCZNEJ
IM. STEFANA SZULCA

W BUDYNKU GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO
PRZY AL. NIEPODLEGŁOŚCI 208 W WARSZAWIE

Opracowanie:

PROJEKT 6 Małgorzata Karpowicz

Andrzej Grajter

Marzec 2015



BENEFICJENT:
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
Al. Niepodległości 208
00-925 Warszawa

tel. 22 608 31 00
fax 22 608 38 63
www.stat.gov.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa.
7. Oś Priorytetowa:
Społeczeństwo informacyjne – budowa elektronicznej administracji



PROGRAM FUNKCJONALNO - PRZESTRZENNY

Zestawienie danych, niezbędnych do zaprojektowania sprawnie funkcjonującej, odpowiadającej potrzebom przyszłych użytkowników Czytelni Centralnej Biblioteki Statystycznej im. Stefana Szulca wraz z korytarzem i trzema (3) pokojami biurowymi przylegającymi do czytelnicy oraz łazienką dla osób niepełnosprawnych.

- I. Potrzebne **pomieszczenia i przestrzenie**
- II. Odpowiednie powierzchnie pomieszczeń i przestrzeni
- III. Wzajemne powiązania i zależności między pomieszczeniami i przestrzeniami
- IV. Określenie rodzaju wykonywanych czynności i liczby osób je wykonujących
- V. Wyposażenie

Ad. I

Potrzebne **pomieszczenia i przestrzenie**

1. Sala czytelniana
 - a. powierzchnia do udostępniania książek
 - b. powierzchnia do udostępniania map i wydawnictw wieloformatowych
 - c. powierzchnia do udostępniania materiałów zdigitalizowanych
 - d. powierzchnia do udostępniania czasopism papierowych do krótkiego korzystania oraz udostępniania czasopism elektronicznych
 - e. przestrzeń centralna - stanowisko obsługi czytelnicy
2. Korytarz
3. Łazienka dla osób niepełnosprawnych

Ad. II

Odpowiednie **powierzchnie** pomieszczeń i przestrzeni

1. Sala czytelniana o powierzchni – około 230 m², wysokości około 4,5, przeznaczona na księgozbiór, który liczy obecnie około 5000 wolumenów w tym 300 tys. czasopism naukowych:
 - 1.1. księgozbiór w wolnym dostępie: ok. 150 wol./m², wyeksponowany w jednostronnych, pięciopółkowych regałach przyściennych; rekomendowane rozwiązanie: 100% regały pięciopółkowe,
 - 1.2. czasopisma w wolnym dostępie; rekomendowane rozwiązanie: regały jednostronne 50% i regały dwustronne 50%.
 - a. powierzchnia do udostępniania książek - około 2 m²/czytelnika; rekomendowane rozwiązanie: 40 miejsc ze stolikami i siedziskami, razem około 80 m²,



- b. powierzchnia do udostępniania map i wydawnictw wieloformatowych około 2 m²/czytelnika; rekomendowane rozwiązanie: 2 stoły wielkopowierzchniowe, razem około 4 m²,
 - c. powierzchnia do udostępniania materiałów zdigitalizowanych: około 2 m²/czytelnika; rekomendowane rozwiązanie: 10 stanowisk komputerowych, razem około 20 m²,
 - d. powierzchnia do pracy z czasopismami: dwa (2) stanowiska komputerowe do przeglądania czasopism w formie elektronicznej: około 1,5 – 3,0 m²/miejsce oraz powierzchnia do udostępniania czasopism papierowych do krótkiego korzystania około 1 m²/stanowisko,
 - e. udostępniania czasopism elektronicznych: rekomendowane rozwiązanie: 2 stanowiska komputerowe, razem około 5 m²,
 - f. stanowisko obsługi czytelnicy przez trzech (3) pracowników - około 4 m²/osobę, rozwiązanie: lada, 2 stanowiska komputerowe, 2 drukarki, razem około 12 m²,
2. Korytarz przed wejściem do Sali czytelnianej - ok 16,8 m².
 3. Łazienka dla osób niepełnosprawnych – ok 13 m².

Ad. III

Wzajemne **powiązania** i **zależności** między pomieszczeniami i przestrzeniami

1. W czytelnicy należy zapewnić funkcjonowanie pięciu (5) przestrzeni niezależnych, otwartych, łatwo dostępnych, funkcjonalnych, efektywnie urządzonych. Wszystkie te przestrzenie winny być widoczne i dostępne z każdej strony czytelnicy, zarówno dla pracowników jak i użytkowników.

Funkcje poszczególnych przestrzeni powinny wzajemnie się uzupełniać i współistnieć przy zachowaniu swoich zadaniowych odrębności. W pobliżu wejścia, należy zapewnić stanowisko dla trzech (3) pracowników, których zadaniem jest ułatwienie czytelnikom korzystanie z zasobów. Przestrzeń pracowników czytelnicy powinna być umieszczona centralnie, być widoczna i zapewniać pracownikom widoczność użytkowników wszystkich pozostałymi przestrzeniami czytelnicy:

- a. przestrzeń przeznaczona do pracy bezpośredniej, cichej z książkami - czterdzieści (40) stanowisk, gdzie będzie można korzystać z własnych laptopów lub pracować tylko z książką, przestrzeń ta jest powiązana ze wszystkimi pozostałymi przestrzeniami, powinna być łatwo dostępna z każdej strony czytelnicy, widoczna zarówno dla pracowników jak i użytkowników, stanowiska winny posiadać dostęp do prądu, umożliwiać podłączenie własnego laptopa,
- b. przestrzeń przeznaczona do pracy z mapami, atlasami i wydawnictwami wieloformatowymi, mieszcząca dwa (2) stanowiska wielkopowierzchniowe, przestrzeń łatwo dostępna z każdej strony czytelnicy, widoczna dla pracowników jak i użytkowników,



- c. przestrzeń przeznaczona do pracy z materiałami zdigitalizowanymi – dziesięć (10) stanowisk pracy z dostępem do usług on-line i zasobów statystyki publicznej; przestrzeń łatwo dostępna z każdej strony czytelnika, widoczna dla pracowników jak i użytkowników, wszystkie stanowiska wyposażone w zestawy komputerowe, sieć LAN,
 - d. przestrzeń do pracy z czasopiśmie „na szybko” (obecnie ok. 300 tytułów) – miejsce udostępniania czasopism papierowych, do krótkiego korzystania, wykorzystywana jednocześnie przez maksimum 3 osoby, plus dwa (2) stanowiska komputerowe do przeglądania wydawnictw w formie elektronicznej,
 - e. w centralnym miejscu czytelnika należy umieścić stanowisko obsługi czytelnika przez troje (3) pracowników - około 4 m²/osobę - ladę biblioteczną z trzema (3) miejscami do pracy dla bibliotekarzy; lada winna być wyposażona w szufladki na ok. 20 000 kart katalogowych i czytelniczych oraz szafki do przechowywania dokumentacji; wyposażenie przestrzeni centralnej oraz odpowiednio zaprojektowany blat podawczy powinny zapewnić maksymalne wykorzystanie miejsca do udostępniania zamawianych zbiorów bibliotecznych, przestrzeń powinna być powiązana ze wszystkimi pozostałymi przestrzeniami czytelnika, być widoczna, łatwo dostępna, stanowić przyjazne miejsce pierwszego kontaktu, trzy (3) stanowiska pracy w tym dwa (2) stanowiska wyposażone w zestawy komputerowe, drukarki, sieć LAN,
 - f. w przestrzeni przy wejściu do czytelnika powinna znajdować się szafka z dziesięcioma (10) zamykanymi na klucz boksami do przechowywania materiałów i toreb przyniesionych przez czytelników, rekomendowane rozwiązanie: szafka zamykana na klucz - 10 sztuk - ok 0,03 m²/ czytelnika, (do swobodnej aranżacji) oraz powierzchnia na materiały z przeznaczeniem do nieodpłatnego zabrania przez czytelników - ok 0,6 m², rekomendowane rozwiązanie: szafka z miejscem na ekspozycję wydawnictw do swobodnej aranżacji.
2. Pokój biurowy nr 3 - dostępny bezpośrednio z pomieszczenia czytelnika, zamykany, wyciszony, przeznaczony do pracy koncepcyjną jednej (1) osoby, wyposażony w stanowisko dostosowane do pracy z komputerem, należy zapewnić miejsce do przechowywania dokumentów (zamknięte lub otwarte) oraz szafę na okrycia wierzchnie.
 3. Korytarz przed wejściem do Sali czytelniczej – przestrzeń komunikacyjna, którą należy wykorzystać do ekspozycji czasowych wystaw tematycznych, stałej ekspozycji portretów, grafik i zdjęć. W korytarzu należy stosować oznakowanie (elementy systemu informacji wizualnej) nakierowujące i ułatwiające dotarcie do czytelnika. Ponadto, w korytarzu należy umieścić tablicę informacyjną do zamieszczania bieżących informacji w formie fizycznej (np. plakaty, komunikaty). W korytarzu należy wyeksponować nazwy i logotypy CBS i GUS.
 4. Łazienka dla osób niepełnosprawnych.



Ad. IV

Określenie **przeznaczenia pomieszczeń**, rodzaju wykonywanych **czynności** i liczby osób je wykonujących oraz **potrzeb użytkowników**

1. Użytkownicy będą mieli dostęp do wszystkich przestrzeni czytelni. Będą korzystać z zasobów GUS, czytać, przeglądać, robić notatki zarówno z książek, czasopism i wydawnictw wielkoformatowych, jak i z danych elektronicznych. Będą korzystać z własnych lub udostępnionych przez GUS komputerów i laptopów. Należy jednak podkreślić, że czytelnia to o wiele więcej niż miejsce korzystania z książek, czasopism i zasobów GUS, to także przestrzeń spotkań ludzi, platforma międzykulturowych i międzypokoleniowych działań, funkcjonalna i nowoczesna przestrzeń, gdzie każdy zrealizuje swoje potrzeby czytelnicze i miło spędza czas. Miejsce, gdzie odbywać się będą konferencje, spotkania naukowe, jubileuszowe, szkolenia oraz lekcje biblioteczne. Klasyczna czytelnia często kojarzy się z ladą do wypożyczeń, miejscem nudnym i mało przyjaznym. W czytelni GUS należy odejść od tego wizerunku, stawiając na otwartość, przestronność nowoczesność i funkcjonalność. Właściwy sposób zaaranżowania tej przestrzeni wpłynie na zmianę wizerunku instytucji.
2. Średni czas pobytu użytkowników zewnętrznych 3-4 godziny, średni czas pobytu pracowników 8 godzin dziennie.
3. Ilość przewidywanych osób:
 - a. czterdziestu (40) osób przy stołach czytelniczych,
 - b. dwie (2) osoby przy wydawnictwach wielkoformatowych,
 - c. dziesięć (10) osób przy stanowiskach z materiałami zdigitalizowanymi,
 - d. dwie (2) osoby przy stanowisku do korzystania z czasopism elektronicznych,
 - e. trzy (3) osoby przy stanowiskach do korzystania z prasy na szybko,
 - f. trzy (3) osoby na stanowisku obsługi czytelnia.
4. Potrzeby osób korzystających z czytelni – użytkowników zewnętrznych:
 - a. spokój, odizolowanie od dźwięków otoczenia, wewnątrz sprzyjające koncentracji,
 - b. łatwy dostęp do zasobów, maksymalna ilość wyeksponowanych tytułów, oznakowanych i odpowiednio oświetlonych,
 - c. oświetlenie stanowisk, odpowiednie do tego rodzaju funkcji, umożliwiające kilkugodzinną pracę z wydawnictwem lub z komputerem,
 - d. meble ergonomiczne, funkcjonalne, przystosowane do wykorzystywania w przestrzeni publicznej, lekkie, łatwe do przenoszenia, łatwe do utrzymania w czystości i łatwe w konserwacji.
5. Potrzeby osób pracujących w czytelni – pracowników:
 - a. spokój, odizolowanie od dźwięków otoczenia, wewnątrz sprzyjające koncentracji
 - b. łatwy dostęp do zasobów, łatwy dostęp do osób korzystających z czytelni, ,
 - c. oświetlenie stanowisk pracy, odpowiednie, umożliwiające ośmiogodzinną pracę z dokumentem lub z komputerem,
 - d. meble ergonomiczne, funkcjonalne, lekkie, łatwe do przenoszenia, łatwe do utrzymania w czystości i łatwe w konserwacji



6. Koncepcja oświetlenia:

Bazą jest rozświetlenie ścian, na których znajdują się półki z książkami. Zamierzony efekt to zrównoważone oświetlenie płaszczyzn pionowych od góry do dołu. Dodatkowo rozświetlenie strefy regałów. Efekt odbicia światła od płaszczyzn bocznych stanowi również oświetlenie ogólne. Dodatkowo pod konstrukcją świetlika umieszczenie struktury szynoprzewodów doświetlających strefy recepcji i stołów czytelniczych. Spełnienie wymagań założonych w polskiej normie.

Ad. V

Wyposażenie i oświetlenie

Oświetlenie w czytelnicy oparte jest o oprawy ledowe montowane w szynoprzewodach zasilających lub pojedynczych zasilaczach.

Funkcje: w zależności od miejsca montażu i założonego efektu zastosowano projektory zapewniające oświetlenie miejsc czytelniczych, stołów recepcyjnych, ścian, regałów z książkami przestrzeni ogólnej.

Oprawy różniące się mocą i rozsyłem strumienia świetlnego mają za zadanie kształtować różne plamy światła w zależności od wielkości obiektu oświetlanego. Oprawy typu naświetlacze ścian mają za zadanie rozświetlić równomiernie ściany, na których znajdują się półki z książkami. Efekt odbicia światła od powierzchni pionowych zapewnia dodatkowe oświetlenie przestrzeni ogólnej. Oprawy typu projektory punktowe oświetlają stoły czytelnicze i recepcyjne.

Cechy: Oprawy ledowe zapewniają doskonały komfort widzenia. Emitowane światło jest miękkie, jednolite, naturalne w odbiorze, przyjazne dla użytkownika. Oddawanie barw jest zbliżone do efektu oświetlenia naturalnego. Dzięki redukcji olśnienia użytkownik nie odczuwa dyskomfortu. Pasywny system chłodzenia sprawia, że pomieszczenie nie nagrzewa się, a oprawy pracują bezgłośnie, nie rozpraszając czytelnika.

Dzięki przetwarzaniu niemal całej pobieranej energii na światło, oprawy zużywają niewiele mocy wyrażonej w Watach na metr kwadratowy powierzchni.

Źródła światła są zintegrowane z oprawą i działają przez 50000 godzin. Redukuje się w ten sposób koszty związane z wymianą takich źródeł.

Możliwość sterowania oprawami za pomocą zewnętrznego systemu pozwala na oszczędność energii elektrycznej. Poprzez grupowanie opraw w sceny, włączanie i wyłączanie (które pozostaje bez wpływu na żywotności źródeł światła) oraz ściemnianie od 1 do 100% można kształtować atmosferę wnętrza, dzieląc je na strefy pracy i odpoczynku.

Meble

Opis minimalnych wymagań technologicznych:

Poniższy opis przedstawia minimalne wymagania dotyczące wyposażenia meblowego. Wykonawcy mogą przedstawić oferty równoważne. Wykonawcy mogą zaproponować rozwiązania równoważne o takich samych parametrach lub je przewyższające.

Wymagane są minimalne grubości podanych materiałów oraz komponentów. W przypadku oferowania mebli równoważnych należy przedstawić bardzo dokładny opis wraz z nazwą handlową oraz nazwą producenta.



Na etapie realizacji należy umożliwić weryfikację dostarczanych mebli i w przypadku stwierdzenia niezgodności, możliwe jest wstrzymanie całej dostawy wraz z nakazem natychmiastowej wymiany na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy.

Ewentualne wskazane pochodzenie produktów, nazwy produktów oraz ich producenci mają na celu jedynie przybliżyć wymagania, których nie można było opisać przy pomocy dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.

Jako rozwiązanie równoważne autor nie dopuszcza użycia następujących materiałów:



- na blaty biurek i stołów zamiast laminatu HPL lub CPL: płyty laminowanej (tzw. melamina), folii, lakierowania chyba, że przedstawione zostaną wyniki badań potwierdzające spełnienie wszystkich wymagań względem laminatów wymienionych w normie EN 438, w szczególności wytrzymałości na uderzenie, na ścieranie, na płyny, na temperaturę i inne wymienione w normie EN438. Nie dotyczy tych biurek i stołów, w których wskazano w opisie inne wykończenie niż laminat HPL lub CPL.
- cokołów w szafach wykonanych z płyty meblowej lub ze zwykłej stali (możliwa jest tylko stal nierdzewna, ale nielakierowana ze względu na ryzyko zniszczenia powłoki lakierniczej w trakcie użytkowania)
- konstrukcji stelaży biurek i stołów innej niż wskazane tzn. konstrukcja nie może być spawana lub skręcana śrubami,
- materiałów tapicerskich o innym składzie niż wskazany, dopuszcza się tolerancję składu tapicerskiego +/- 10%,
- innego gatunku drewna niż został wskazany, ze względu na fakt, że każdy gatunek drewna wraz z upływem czasu zmienia swój kolor i proces ten jest różny u różnych gatunków drewna.

Dopuszcza się tolerancję wymiarów w zakresie +/- 5% chyba, że w treści opisu podany jest inny dopuszczalny zakres tolerancji. Nie dopuszcza się zmiany szerokości i głębokości stołów i szaf oraz zmiany zakresu regulacji wysokości stołów, biurek, szaf.

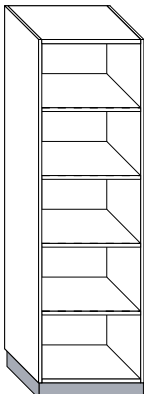
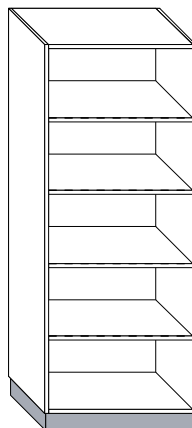
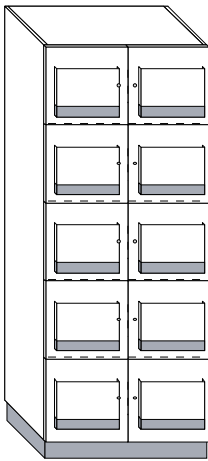
Wszystkie zaproponowane rozwiązania muszą być systemowe.

Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (§ 6.1), Zamawiający wymaga:

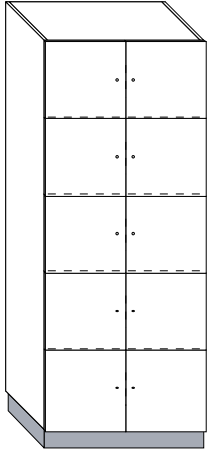

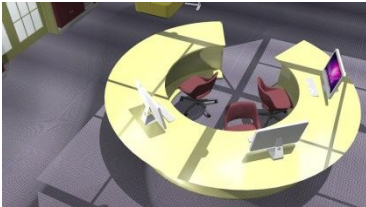


Wykaz mebli


CZYTELNIA CENTRALNEJ BIBLIOTEKI STATYSTYCZNEJ				
Czytelnia				
L.p	Symbol	Opis	Zdjęcie poglądowe	Ilość
1	AB1	Biurko typu bench, blat 200x160 cm laminat do ustalenia na etapie realizacji, konstrukcja z 4 nogami Białe, wysokość regulowana 63-87cm.		2
2	S1	Stół, 45 x 34 x 59, złoty lub biały		4
3	B1	Stół przeznaczony na stanowiska komputerowe, o wym. 80 x 60 cm, blat laminat kolorystyka do ustalenia na etapie realizacji, rama szary, średnioszary,		10




4	SZ1	Szafa 60x42x204 cm, rama płyta, półka płyta laminowana kolorystyka biała, cokół średnioszary,		1
5	SZ2	Regał 80x42x204 cm, rama płyta, półka płyta laminowana kolorystyka biała, cokół średnioszary,		53
6	SZ3	Szafa 80x44x204 cm, zasobnik na drzwi, rama, drzwi, półka płyta laminowana kolorystyka biała, cokół średnioszary, zabezpieczenie przed przechyleniem.		14



7	SZ4	Szafa 80x44x204 cm, rama, drzwi, półka płyta laminowana kolorystyka biała, cokół średnioszary.		1
8	LT1	Wykładzina w płytkach, kolor do wyboru ze wzornika na etapie realizacji ,		310
9	R1	Lada recepcyjna.		1
11	FO1	Fotel, 90 x 90 cm, wysokość 40 cm, tapicerka do ustalenia na etapie realizacji, base czarny		1
12	FO2	Fotel z oparciem, 90 x 90 cm, wysokość 70 / 40 cm, tapicerka do ustalenia na etapie realizacji, base czarny		3

13	FO3	Krzesło pracownicze , w całości tapicerowane baza na kółkach polerowane aluminium		3
14	FO4	Krzesło z bazą krzyżową, części drewniane brzoza, miękkie pokrycie siedziska tapicerka do ustalenia na etapie realizacji, baza 5 ramienna polerowane aluminium, kółka		14
15	ST1	Zabudowa /balustrada przy stanowiskach do pracy z komputerem		880 cm



16	FO5	Krzeseł, filcowe ślizgacze, nogi średnioszary, siedzisko i podłokietniki brzoza biała, oparcie i siedzisko w całości tapicerowane kolorystyk do ustalenia na etapie realizacji		42
17	B2	Stół w kształcie TRAPEZ 60x175cm/145xh65-85cm, blat laminat kolorystyka do ustalenia na etapie realizacji, rama i okrągłe regulowane nogi średnioszary, wysokość 65-85 cm		22

Wyposażenie – sprzęt.

- Rzutnik, ekran i komputer do realizacji pokazów multimedialnych.
Tablica informacyjna do zamieszczania bieżących informacji w formie fizycznej (plakaty, komunikaty) np. typu ekspozytor, do zawieszenia w korytarzu.
- Ekspozytory wiszące w korytarzu na stałą ekspozycję portretów, grafik bądź zdjęć.
- Regał do ekspozycji aktualności wydawniczych GUS wraz z miejscem na informację dot. zasad zakupu ustawiony przy wejściu.
- Stanowisko/blat do ekspozycji nieodpłatnych publikacji dla odwiedzających czytelną.
- Tablice z nazwą i logotypem CBS (główna informacja) oraz logotypem GUS (informacja towarzysząca).
- Tablica informacyjna informującą, iż realizacja prac nastąpiła w wyniku postępowań współfinansowanych przez Unię Europejską, w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.
- Rolety przeciwsłoneczne ze sterowaniem umożliwiającym zaciemnienie pomieszczenia w przypadku nadmiernej ekspozycji słonecznej.
- Komputery trzy (3) sztuki do pokoju biurowych, dziesięć (10) do stanowisk z materiałami zdigitalizowanymi, dwa (2) do lady bibliotecznej, dwa (2) do przeglądania wydawnictw w formie elektronicznej.
- Należy zapewnić dostęp stanowisk komputerowych do sieci LAN oraz zasilania gwarantowanego.