

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie **Planu ogólnego Gminy Grabica** zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, w tym w szczególności z:
 - 1) ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz.1130),
 - 2) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na Środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112)
 - 3) rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2758),
 - 4) z zapisami uchwały Nr III/16/2024 Rady Gminy Grabica z dnia 22.05.2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego Gminy Grabica,
 - 5) innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu zlecenia, m. in. dotyczącymi ochrony środowiska, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg publicznych itp.
 - 6) w oparciu o niezbędne wizje lokalne, analizy przy uwzględnieniu planu zagospodarowania przestrzennego woj. Łódzkiego, zadań rządowych i programów krajowych oraz zgodnie z wymaganiami prawa w tym zakresie.
2. Powierzchnia opracowania obejmuje 127,2 km².
3. Na terenie Gminy Grabica aktualnie obowiązują Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz trzy miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, które dostępne są w Systemie Informacji Przestrzennej <https://sip.gison.pl/grabica>.
4. Zakres opracowania obejmuje wykonanie po stronie Wykonawcy następujących czynności:
 - 1) Sporządzenia planu ogólnego Gminy Grabica zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz.1130), w szczególności z przepisami art. 13a-13m.
 - 2) przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń) o przystąpieniu do opracowania planu, o przystąpieniu do konsultacji społecznych nad projektem planu i innych niezbędnych w ramach przedmiotu zamówienia, komunikatów dotyczących opracowania projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień oraz do współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych;
 - 3) przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej, według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
 - 4) wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotowania treści zażeń na postanowienia;
 - 5) przygotowanie do zamieszczania w prasie stosownych ogłoszeń i obwieszczeń;
 - 6) udział fizyczny w: spotkaniach otwartych, panelach eksperckich lub warsztatach, spotkaniach plenerowych, spacerach studyjnych, dyżurach projektanta, przeprowadzaniu wywiadów, przygotowaniu ankiet i geoankiet, zbieraniu uwag, prowadzeniu punktu konsultacyjnego (sposób, miejsce i termin ustalony z Zamawiającym) związanego z rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu w ramach prowadzonych konsultacji społecznych, w tym składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych);
 - 7) przygotowanie (w porozumieniu z Zamawiającym) dokumentów, pism, ankiet, geoankiet, ogłoszeń, obwieszczeń, zawiadomień i innych w procedurze sporządzenia planu, określonej w art. 13i ust. 3 wyżej wymienionej ustawy, w tym w konsultacjach społecznych, o których mowa w art. 8i, 8j i 8k ustawy,
 - 8) prezentacja projektu planu i uczestnictwa w konsultacjach społecznych na temat rozwiązań przyjętych w projekcie (udział fizyczny), podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistyczno -

- architektonicznej (udział fizyczny) oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady gminy oraz sesjach - udział fizyczny);
- 9) sporządzenie uzasadnienia planu zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - 10) opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67a ustawy (na różnych etapach opracowania planu);
 - 11) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko projektu planu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2024r. poz. 1112)
 - 12) wykonanie opracowania ekofizjograficznego;
 - 13) ustosunkowanie się do skarg wniesionych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;
 - 14) w przypadku konieczności wyłączenia gruntów z produkcji rolnej przygotowania wniosku do Izby Rolniczej w celu uzyskania opinii w sprawie zmiany przeznaczenia na cele nierolnicze gruntów rolnych I-III klasy oraz wniosku do Ministra Rolnictwa i rozwoju wsi o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia na cele nierolnicze gruntów rolnych III klasy.
 - 15) przygotowanie uzupełnień wynikających z wezwań skierowanych do Urzędu Gminy przez organy opiniujące.
 - 16) przygotowanie zbiorów danych przestrzennych zgodnie z Rozdziałem 5a ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1130);
 - 17) zebranie sporządzonej dokumentacji prac planistycznych i przygotowanie dokumentacji do przedłożenia wojewodzie w celu sprawdzenia zgodności uchwalonego planu z prawem,
 - 18) przygotowanie uchwały do publikacji w Dz. U. Woj. Łódzkiego (załącznik graficzny podzielony na arkusze formatu A4, czytelna legenda);
 - 19) przekazanie ostatecznej wersji uchwalonego planu;
 - 20) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego oraz upoważnienia Zamawiającego do bezterminowego wykonywania zależnego prawa autorskiego do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
 - 21) wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością,
 - 22) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 23) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej oraz w projekcie umowy, a wynikając z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia, Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.
 - 24) Zakończeniem zamówienia jest data wejścia w życie uchwały w sprawie sporządzenia planu ogólnego Gminy Grabica opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, do której Wojewoda nie wniósł uwag, zastrzeżeń, nie wydał rozstrzygnięcia nadzorczego.
 - 25) wprowadzenia do uchwały zatwierdzającej plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w zakresie wymaganym przez wojewodę),

5. Zamówienie należy realizować w następujących etapach:

ETAP I – opracowanie projektu planu ogólnego.

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu:
 - a) w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy - koncepcje planu ogólnego, do uzyskania akceptacji przez Zamawiającego, w wersji elektronicznej i papierowej,
 - b) w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego akceptacji koncepcji planu ogólnego:
 - projekt planu ogólnego wraz z uzasadnieniem i prognozą oddziaływania na środowisko do procedury opiniowania i uzgadniania w wersji papierowej i elektronicznej,
 - projekty wystąpień o uzgodnienia i opinie do projektu planu ogólnego wraz z rozdzielnikami - 1 komplet do przekazania drogą elektroniczną,
- 2) Zakończeniem etapu jest przygotowanie projektu planu ogólnego do opiniowania i uzgadniania.

ETAP II – uzyskanie pozytywnych opinii i uzgodnień.

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu:
 - a) w terminie do 30 dni od otrzymania od Zamawiającego ostatniego wystosowanego przez organ opiniujący/ uzgadniający uzgodnienia lub opinii do projektu planu ogólnego:
 - ewentualną korektę projektu planu ogólnego w wyniku procedury opiniowania i uzgadniania, wersja elektroniczna i papierowa,
 - przekazanie projektu planu ogólnego (uchwała + załączniki) wraz z uzasadnieniem, prognozą oddziaływania na środowisko i wykazem wniosków (wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem), o których mowa w art. 8k, wersja elektroniczna i papierowa,
 - wzór obwieszczenia i o głoszenia zawiadamiającego o konsultacjach społecznych – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną.
 - wzór opracowanych ankiet dla potrzeb przeprowadzenia konsultacji społecznych
- 2) Zakończeniem etapu jest projekt planu ogólnego przygotowany do przeprowadzenia konsultacji społecznych.

ETAP III – Konsultacje społeczne oraz uchwalenie planu ogólnego.

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu:
 - a) w terminie 30 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego uwag złożonych do projektu planu ogólnego w trakcie przeprowadzonych konsultacji społecznych:
 - sposób rozpatrzenia uwag wraz z uzasadnieniem
 - projekt planu ogólnego zawierający zmiany wynikające z rozpatrzenia uwag
 - projekt wystąpienia o ponowne uzgodnienie projektu planu ogólnego wraz z rozdzielnikiem (gdy wystąpi konieczność dokonania ponownych uzgodnień) – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną
 - w przypadku braku konieczności dokonania ponownych uzgodnień, Wykonawca przedkłada projekt planu ogólnego wraz z uzasadnieniem, prognozą oddziaływania na środowisko i raportem, o którym mowa w art. 8k ust. 2 wraz z załącznikami, wersja elektroniczna i papierowa
 - toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę, w celu oceny zgodności z przepisami prawa.
- 2) W razie konieczności dokonania ponownych uzgodnień Wykonawca zobowiązuje się wykonać projekt planu ogólnego wraz z załącznikami w ramach niniejszej umowy, w terminach uzgodnionych pisemnie z Zamawiającym.
- 3) Przygotowanie projektu planu do uchwalenia.
- 4) Zakończeniem etapu jest podjęcie Uchwały przez Radę Gminy Grabica.

ETAP IV – publikacja w Dzienniku Urzędowym

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu:
 - a) w terminie do 3 dni od dnia uchwalenia planu ogólnego:
 - uchwałę wraz z załącznikami przygotowaną do publikacji w Dzienniku Urzędowym,

2) zakończeniem etapu jest data wejścia w życie uchwały w sprawie sporządzenia planu ogólnego Gminy Grabica opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, do której Wojewoda nie wniósł uwag, zastrzeżeń, nie wydał rozstrzygnięcia nadzorczego.

6. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu:

1) Projekt planu ogólnego wraz z uzasadnieniem:

- a) **tekst projektu planu ogólnego i wersja tekstowa uzasadnienia winny zostać przekazane w formie tradycyjnej** (papierowej) w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB), w formatach: doc, docx, pdf
- b) **wersja graficzna uzasadnienia** winna zostać przekazana:
 - w formie tradycyjnej (papierowej) kolorze w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB), w formatach: tiff, jpg, pdf,
 - w postaci elektronicznej w obowiązującym systemie odniesień przestrzennych sporządzonego w skali nie mniejszej niż 1: 25 000 zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie stanowiącą prezentację graficzną wskazaną w art. 13 h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130) na nośniku elektronicznym,
- c) **dane przestrzenne oraz metadane w formie elektronicznej**, winny zostać opracowane zgodnie z założeniami Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) (Dz.U.UE.L.2007.1081. str.1) oraz ustawy z dnia 4 marca 2010r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2021 r. poz. 214). Dane przestrzenne składające się na treść rysunku planu (dane wektorowe i rastrowe) winny zostać przekazane na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w postaci:
 - plików w formacie SHP dla danych wektorowych, plików w formacie GeoTIFF dla danych rastrowych oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w formatach SHP lub GeoTIFF lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te winny być logicznie uporządkowane i nazwane,
 - plików zawierających projekt opracowania planu ogólnego, na które składają się zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych),

2) Prognozę oddziaływania na środowisko, która winna być przekazana:

- a) tekst prognozy winien być przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: doc, docx, pdf.
- b) załączniki graficzne do prognozy winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: tiff i jpg
- c) dane przestrzenne winny być przekazane w postaci plików w formacie SHP dla danych wektorowych, plików w formacie GeoTIFF dla danych rastrowych oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w formatach SHP lub GeoTIFF lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te winny być logicznie uporządkowane i nazwane.

3) Dokumentację prac planistycznych, o której mowa w § 7 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz. U. z 2023r. poz. 2758)

4) Forma pozostałych opracowań:

- a) opracowania tekstowe (np. protokoły, stanowiska, wykazy, wyjaśnienia) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także w wersji elektronicznej (w formacie doc, docx, pdf)
- b) opracowania analityczne (np. zawierające wykresy, dane liczbowe) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także w wersji elektronicznej (w formacie doc, docx, pdf)
- c) ewentualna dokumentacja fotograficzna winna być przekazana w formie cyfrowej w formacie

jpg lub podobnym

- 5) **Ponadto w ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego przygotowywania i przekazania dokumentów** (do momentu uzyskania ostatecznej wersji) na poszczególnych etapach procedury planistycznej w wersji papierowej i elektronicznej.
- 6) **Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.**
- 7) Zamawiający na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2021r. poz. 214) pozyska we własnym zakresie mapy w skali odpowiadającej wymogom określonym w przepisach prawa dla opracowania planu ogólnego i przekaże Wykonawcy.

