

CZĘŚĆ II SWZ: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektu planu ogólnego Gminy Oborniki, o którym jest mowa w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130). Obszar objęty opracowaniem obejmuje teren gminy Oborniki w granicach administracyjnych z wyłączeniem terenów zamkniętych innych niż ustalone przez ministra właściwego do spraw transportu. Wymagany termin wykonania zamówienia - wszystkich prac: do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

2. Sposób wykonania przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia:

Opracowanie projektu planu ogólnego Gminy Oborniki na podstawie uchwały nr LXXVI/953/24 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 29 lutego 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego Gminy Oborniki, dla obszaru gminy Oborniki w granicach administracyjnych gminy z wyłączeniem terenów zamkniętych innych niż ustalone przez ministra właściwego do spraw transportu, ma być wykonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130) oraz przepisami wykonawczymi do ww. ustawy oraz zgodnie z przepisami odrębnymi odnoszącymi się do przedmiotu umowy w tym: ochrony środowiska, prawa geologicznego i górniczego, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów leśnych i rolnych, rewitalizacji itd. oraz ochrony danych osobowych w szczególności z zachowaniem procedur oraz wymogów opisanych w:

- a) ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130)
- b) rozporządzeniu 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 ze zm.),
- c) rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1916 ze zm.),
- d) ustawie 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 2024 r. poz. 1112).

W projekcie planu ogólnego należy określić strefy planistyczne, gminne standardy urbanistyczne, obszary uzupełnienia zabudowy i obszary zabudowy śródmiejskiej. Wynikiem zrealizowanego zamówienia będzie uchwalony plan ogólny Gminy Oborniki wraz z załącznikami graficznymi, danymi przestrzennymi oraz niezbędną dokumentacją zatwierdzony przez Wojewodę Wielkopolskiego i opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Termin realizacji: do 12 miesięcy.

Zakończeniem terminu wykonania zamówienia jest publikacja w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

3. Dokumenty wymagane do projektu planu ogólnego Gminy Oborniki w ramach zamówienia:

- 1) opracowanie ekofizjograficzne;
- 2) opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko;
- 3) komponent do strategii rozwoju przestrzennego gminy.

4. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) dokonanie inwentaryzacji urbanistycznej i oceny istniejącego stanu zagospodarowania gminy, w tym:
 - a) analiza materiałów wyjściowych m.in. Strategii Rozwoju Gminy Oborniki na lata 2023-2030;
 - b) analiza uwarunkowań zewnętrznych,
 - c) analiza uwarunkowań przestrzennych gminy,
 - d) określenie zapotrzebowania na nową zabudowę mieszkaniową w gminie,
 - e) wyznaczenie obszarów uzupełnienia zabudowy;
 - f) wyznaczenie obszarów zabudowy śródmiejskiej,
 - g) określenie gminnych standardów dostępności infrastruktury społecznej;
- 2) analiza wniosków zgłoszonych przez osoby fizyczne i prawne – sporządzenie wykazu tych wniosków, przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem;
- 3) analiza wniosków zgłoszonych w wyniku zawiadomienia o przystąpieniu do planu przez organy i instytucje – sporządzenie wykazu odpowiedzi wraz z uzasadnieniem;
- 4) przedstawienie powyższych analiz i wyników określenia zapotrzebowania na nową zabudowę mieszkaniową w gminie Burmistrzowi oraz Radzie Miejskiej;
- 5) udział w wewnętrznych dyskusjach nad opracowaną koncepcją planu ogólnego (projektant + przedstawiciele gminy);
- 6) komponent strategii rozwoju przestrzennego gminy;
- 7) opracowanie projektu planu ogólnego (część tekstowa i rysunkowa);
- 8) opracowanie uzasadnienia planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 9) opracowanie danych przestrzennych do planu ogólnego zgodnie z art. 67a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (na różnych etapach opracowania planu ogólnego);
- 10) przygotowanie (w porozumieniu z Zamawiającym) projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego;
- 11) uzyskanie pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Obornikach do projektu planu ogólnego;
- 12) udział w spotkaniach w przypadku zajścia okoliczności uzasadniających udzielenie wyjaśnień lub zgłoszenia potrzeby takich wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu ogólnego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa;
- 13) analiza i opracowanie wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii;
- 14) wprowadzenie korekty do projektu planu w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanymi uzgodnieniami;
- 15) wykaz opinii i uzgodnień uzyskanych o projekcie planu w związku z art. 13i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym od organów i instytucji – sporządzenie wykazu odpowiedzi wraz z uzasadnieniem;
- 16) wprowadzenie korekty do projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi opiniami i uzgodnieniami;
- 17) ocenienie kwestii ponowienia procedury w związku z naniesionymi zmianami i przygotowanie wersji do kolejnego etapu procedury uchwalenia planu ogólnego;
- 18) przygotowanie (w porozumieniu z Zamawiającym) projektów pism związanych z konsultacjami społecznymi;
- 19) udział w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego zgodnie z art. 8i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z mieszkańcami gminy Oborniki oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień;
- 20) analiza uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Burmistrza oraz z uzasadnieniem;
- 21) sporządzenie raportu z konsultacji społecznych wraz z wykazem zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokołami z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji, stanowiącymi załączniki do raportu;

- 22) wprowadzenie korekty do projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia lub ponowienia w niezbędnym zakresie czynności, o których mowa w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 23) przedstawienie Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami i raportem podsumowującym na komisjach stałych Rady Miejskiej w Obornikach;
- 24) przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i raportem podsumowującym oraz udział w sesji Rady Miejskiej w Obornikach uchwalającej plan ogólny;
- 25) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko do projektu planu ogólnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112) - sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko do projektu planu ogólnego Gminy Oborniki zawierającej podpisane oświadczenie autora, o którym mowa w ww. ustawie;
- 26) opracowanie podsumowania i uzasadnienia, o którym mowa w art. 42 i art. 55 ust. 3 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 2024 r., poz. 1112);
- 27) przygotowanie dokumentacji prac planistycznych, o której stanowi §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowanie prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawanie z niego wypisów i wyrysów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2758);
- 28) przygotowanie toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa;
- 29) przygotowanie uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym;
- 30) w przypadku wszczęcia postępowania nadzorczego przez Wojewodę względem uchwały - przygotowanie pism wyjaśniających;
- 31) w przypadku stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę i ponowienia procedury – doprowadzenie do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa, ponowne opracowanie niezbędnych dokumentów i ponowienie niezbędnych czynności w ramach niniejszej umowy;
- 32) udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę lub Sąd Administracyjny;
- 33) przygotowanie innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej oraz w projekcie umowy, a wynikające 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;
- 34) czuwanie nad prawidłowością procedury planistycznej;
- 35) ponowienie czynności bądź ponowne przygotowanie materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu ogólnego (jeżeli zajdzie taka potrzeba);
- 36) uzupełnienie opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia);
- 37) usunięcie wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 38) przeniesienie majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie);

- 39) wykonanie dokumentacji, z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług;
- 40) udział na żądanie Zamawiającego w spotkaniach dotyczących przedmiotu zamówienia, organizowanych na terenie Gminy Oborniki;
- 41) informowanie Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji proponowanych rozwiązań w trakcie realizacji umowy;
- 42) sporządzenie planu ogólnego w formie papierowej i cyfrowej w następujących standardach:
 - tekst w formacie doc. i pdf,
 - rysunki i plan w formacie jpg i pdf, oraz w postaci wektorowej – numerycznej dxf, gif, gml.

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, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.

5. Zasady finansowania, podział prac na etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określa „Harmonogram prac rzeczowo-finansowych” stanowiący załącznik do umowy.

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

- 1) Projekt planu ogólnego:
 - a) rysunek planu ogólnego dla Gminy, winien zostać przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w trzech egzemplarzach (album A-3), a także na nośniku elektronicznym (plyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB), w formatach: TIFF, JPG, PDF;
 - b) tekst dokumentu winien zostać przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (plyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF;
 - 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 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) (Dz.U.UE.L.2007.108.1) oraz ustawy z dnia 4 marca 2010 r. 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 (plyta 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),
 - plików wytworzonych zgodnie ze strukturą i w standardach wymaganych na potrzeby importu i eksportu dokumentów w ramach zaproponowanego modułu pozwalającego na wydawanie wypisów, wyrysów i innych niezbędnych informacji z planu ogólnego.
- 2) Opracowanie ekofizjograficzne:
 - a) tekst dokumentu winien być przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (plyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF;

- b) załączniki graficzne winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (plyta 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;
 - d) pliki zawierające projekt opracowania, na które składają się zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych).
- 3) Prognozę oddziaływania na środowisko, która winna być przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (plyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF. W przypadku, gdyby prognoza zawierała część graficzną, należy przekazać opracowania kartograficzne oraz dane przestrzenne na zasadach analogicznych jak w przypadku opracowania ekofizjograficznego.
- 4) Dokumentacja prac planistycznych o której mowa w §7 rozporządzenia 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).
- 5) Forma pozostałych opracowań:
- a) opracowania tekstowe (np. wykazy, protokoły, stanowiska) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także na nośniku elektronicznym (plyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF;
 - b) opracowania analityczne (np. zawierające dane liczbowe, wykresy) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także na nośniku elektronicznym (plyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: XLS, XLSX, PDF;
 - c) ewentualna dokumentacja fotograficzna winna być przekazana w formie cyfrowej w formacie JPG lub podobnym.
- 6) Ponadto:
- a) Dokumentację prac planistycznych w postaci elektronicznej zawierającej dokumenty elektroniczne lub odwzorowanie cyfrowe dokumentów papierowych z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 202 r. poz.164),
 - b) Dopuszczalne formaty plików wchodzących w skład dokumentacji prac planistycznych prowadzonej w postaci elektronicznej powinny być zgodne z wymienionymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57, 1123, 1234 i 1703).
- 8) W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego przygotowywania i przekazywania dokumentów (do momentu uzyskania ostatecznej ich wersji) na poszczególnych etapach procedury planistycznej.
- 9) Wykonawca otrzyma od Zamawiającego dokumenty planistyczne będące w jego posiadaniu niezbędne do wykonania zadania.
- 10) Wynikiem zrealizowanego przedmiotu zamówienia będzie uchwalony plan ogólny dla Gminy Oborniki zatwierdzony przez Wojewodę Wielopolskiego wraz z wymaganymi załącznikami oraz niezbędną dokumentacją i opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
-