

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

„Opracowanie planu ogólnego Gminy Popielów”

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu planu ogólnego dla Gminy Popielów, o którym jest mowa w art. 13a ustawy z dnia 27.03.2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.) [dalej: ustawa pizp] oraz udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwaleniem planu ogólnego. Powierzchnia opracowania obejmuje cały teren w granicach administracyjnych gminy Popielów o powierzchni ok. 17557 ha.

Podstawą do sporządzenia planu ogólnego jest Uchwała Nr IX/62/2024 Rady Gminy Popielów z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego Gminy Popielów.

Kod CPV:

71410000-5 – Usługi planowania przestrzennego;

71400000-2 – Usługi architektoniczne dotyczące planowania przestrzennego
i zagospodarowania terenu.

I. Przedmiot i zakres zamówienia:

1. Plan ogólny powinien uwzględniać aktualny stan wiedzy, stan prawny oraz służyć celom, dla których zostanie wykonany.
2. Za opracowany plan ogólny Gminy Popielów rozumieć należy plan ogólny uchwalony przez Radę Gminy Popielów, dla którego w ewentualnym rozstrzygnięciu nadzorczym Wojewody Opolskiego nie stwierdzono nieważności w całości tejże uchwały.
3. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia przygotuje sukcesywnie wszelkie niezbędne dokumenty wymagane dla prawidłowego przebiegu procesu opracowania i przyjęcia przez radę gminy planu ogólnego oraz wykona czynności formalno-techniczne. Wykonanie przedmiotu umowy m.in. w zakresie procedury obejmować będzie:
 - a) dokonanie inwentaryzacji urbanistycznej i oceny istniejącego stanu zagospodarowania terenu gminy;
 - b) sporządzenie opracowania ekofizjograficznego na potrzeby opracowania planu ogólnego, zgodnie z przepisami zawartymi w art. 72 ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.);
 - c) sporządzenie projektu planu ogólnego wraz z uzasadnieniem oraz prognozą oddziaływania na środowisko, o ile jest wymagana;
 - d) przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń, zestawień wniosków, opinii i uzgodnień);
 - e) przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej;
 - f) zaprezentowanie projektu planu podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej;

- g) wprowadzenie zmian do projektu planu ogólnego wynikających z uzyskanych opinii oraz dokonanych uzgodnień;
 - h) udział w konsultacjach społecznych (formy konsultacji społecznych wybrane będą wspólnie z Zamawiającym) oraz wprowadzenie zmian do projektu wynikające z tych konsultacji, a także sporządzenie protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji;
 - i) w niezbędnym zakresie ponowienie czynności uzgodnień;
 - j) przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym dokumentów, pism, ankiet, geoankiet;
 - k) sporządzenie uzasadnienia planu zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - l) opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67a ustawy (na różnych etapach opracowania planu)
 - m) przedłożenie radzie gminy projektu planu ogólnego wraz z raportem podsumowującym przebieg konsultacji oraz wszelkimi ustawowo wymaganymi załącznikami, a także przedstawienie go podczas posiedzeń komisji stałych oraz podczas sesji Rady Gminy;
 - n) przygotowanie dokumentacji planistycznej celem przedstawienia jej wraz z uchwałą Wojewodzie;
 - o) dokonanie czynności niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia wykonanego opracowania do zgodności z przepisami prawa, w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę;
 - p) w okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca bez dodatkowego wynagrodzenia będzie brał udział merytoryczny w procedurach rozstrzygania zażądań do sądów administracyjnego przedmiotowej uchwały oraz uczestnictwa w spotkaniach, których konieczność organizacji wyniknie w trakcie prowadzenia tych postępowań (w terminach wskazanych przez Zamawiającego);
4. Wykonawca zobowiązany jest zastosować różne formy konsultacji, które pozwolą aktywnie przeprowadzić proces partycypacji społecznej, poprzedzony rzetelną kampanią informacyjną, ma to na celu przeprowadzenie obustronnego dialogu.
5. Wykonawca opracuje materiały niezbędne do przeprowadzenia konsultacji społecznych (tj. pisma, ogłoszenia, obwieszczenia, prezentacje multimedialne, wizualizacje itp.).
6. Udział, na żądanie/zaproszenie Zamawiającego (np. e-mailowej) w konsultacjach społecznych dotyczących przedmiotu zamówienia, organizowanych na terenie Gminy – pod rygorem zapłaty kary umownej – łącznie z przygotowaniem protokołu z konsultacji.
7. Wykonawca będzie na bieżąco monitorował zmiany wytycznych i przepisów dotyczących zakresu opracowania oraz będzie stosował ich najbardziej aktualne wersje.
8. Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) utrzymywania bieżącego kontaktu z Zamawiającym w trakcie prac nad przedmiotowym dokumentem, w tym poprzez udział w spotkaniach z Zamawiającym przedstawicieli zespołu projektowego,
 - b) sporządzenia wszelkich opracowań, analiz, prognoz i studiów niezbędnych do przeprowadzenia procedury planistycznej i realizacji przedmiotu zamówienia,
 - c) ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii,

- dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu przez Radę Gminy Popielów (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
- d) uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot zamówienia o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),
 - e) usunięcia wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - f) przeniesienia wszelkich praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie).
9. 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 powinien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z wymaganą w tym zakresie wiedzą, przepisami prawnymi i normami.
11. Odpowiedzialność za poprawne i zgodne z przepisami prawa wykonanie przedmiotu umowy leży po stronie Wykonawcy.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowywanych dokumentów na każdym etapie ich tworzenia.
13. Poniesienia, w ramach zaoferowanej ceny, wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem i sporządzeniem projektu zmiany planu ogólnego, przygotowanie odpowiednich wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami celem uzyskania wszelkich wymaganych prawem uzgodnień, opinii, decyzji itp.
13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia następujących dokumentów:
- 1) Planu ogólnego:
 - a) tekst w formacie doc i pdf (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) oraz w wersji tradycyjnej (papierowej) w jednym egzemplarzu,
 - b) część graficzna format plików: jpg, geotiff (jpg i geotiff w rozdzielczości minimum 600dpi), dxf lub dwg i shp (plik przechowujący geometrię obiektu w formie bazodanowej);
 - c) dane przestrzenne oraz metadane w formie elektronicznej, które 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 (t. j. 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 (pliki te winny być logicznie uporządkowane i nazwane), a także 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) Prognozę oddziaływania na środowisko, która winna być przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) w 1 egzemplarzu, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk

wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF. W przypadku, gdyby prognoza zawierała część graficzną, załączniki graficzne winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w 1 egzemplarzu, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: TIFF i JPG;

- 3) 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 - Wykonawca powinien uzgodnić z administratorem portalu przestrzennego Gminy Popielów www.gison.pl, w jakiej wersji powinny zostać opracowane dane celem umieszczenia ich na portalu;
- 4) 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).
- 5) Dokumentację 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).

A pozostałe opracowania winny zostać przez Wykonawcę dostarczone w następującej formie:

- a) opracowania tekstowe (np. wykazy, protokoły, stanowiska) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także na nośniku elektronicznym (płyta 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 (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: XLS, XLSX.
- c) ewentualna dokumentacja fotograficzna winna być przekazana w formie cyfrowej w formacie: JPG lub podobnym.

II. Termin realizacji umowy:

Termin wykonania przedmiotu zamówienia maksymalnie **do 400 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy.

III. Dodatkowe postanowienia:

1. Wszelkie pytania dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować w formie pisemnej, na adres Zamawiającego, fax lub drogą elektroniczną:
Urząd Gminy w Popielowie, 46-090 Popielów, ul. Opolska 13, e-mail: zp@lubniany.pl
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:
 - Pan Tomasz Jonek – Inspektor ds. budownictwa, tel. 77 427 58 23
 - Pani Beata Kupczyk-Piechota – Inspektor ds. budownictwa, tel. 77 427 58 52