

Szczegółowy zakres i warunki wykonania zamówienia

I. Podstawa opracowania:

- ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r.,
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z dnia 26 sierpnia 2003 r.,
- Uchwała nr IX/87/2019 Rady Gminy Suszec z dnia 19.06.2019 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego przy ul. Woszczyckiej i Szkolnej w Rudziczce, **załącznik nr 1**,
- inne przepisy prawa obowiązujące przy opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

II. **Granice i obszar opracowania** miejscowego planu przedstawiono na załączniku graficznym będącym integralną częścią uchwały Rady Gminy Suszec nr IX/87/2019 z dnia 19.06.2019 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego przy ul. Woszczyckiej i Szkolnej w Rudziczce.

III. **Przedmiotem opracowania** jest miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego przy ul. Woszczyckiej i Szkolnej w Rudziczce wraz z opracowaniem prognozy oddziaływania na środowisko miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz prognozy skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Opracowanie winno być sporządzone zgodnie z procedurą i metodyką określoną w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zwanej dalej ustawą.

IV. **Zakres opracowania w/w miejscowego planu**

1. Analiza złożonych wniosków do projektu miejscowego planu oraz przygotowanie wstępnej propozycji ich rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem,
2. Opracowanie koncepcji projektu planu, z uwzględnieniem wniosków złożonych do planu, które wstępnie zostały pozytywnie rozpatrzone.
3. Prezentacja koncepcji projektu planu do akceptacji Wójtowi Gminy.
4. Opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko zgodnie z wymaganiami przepisów prawa.
5. Sporządzenie prognozy skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zgodnie z wymaganiami przepisów.
6. Przygotowanie projektu planu z uwzględnieniem uwag zamawiającego.
7. Prezentacja projektu planu na posiedzeniu Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i uzyskanie opinii tejże komisji.
8. Przygotowania projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko do uzgodnień i opinii wraz z przygotowaniem wystąpień do właściwych organów i instytucji o uzgodnienia i opinie do projektów planów, a także uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii o projekcie planu i uzgodnień do projektu planu. Projekt planu należy dostarczyć Zamawiającemu we właściwej ilości egzemplarzy.
9. Wprowadzenia zmian do projektu planu wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień.
10. Przygotowanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do wyłożenia do publicznego wglądu oraz przygotowanie stosownych ogłoszeń/obwieszczeń o wyłożeniu miejscowego planu do publicznego wglądu.
11. Obsługa wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu.
12. Prezentacja projektu planu podczas dyskusji publicznej.

13. Przygotowanie merytorycznej części protokołu z dyskusji publicznej.
14. Analizy złożonych uwag do planu (także przygotowana graficznie) wraz z opracowaniem propozycji ich rozstrzygnięcia i przedłożeniem tych propozycji władzom gminy.
15. Przygotowanie pisemnych odpowiedzi wraz z uzasadnieniem na złożone uwagi do projektu w formie zarządzenia.
16. Wprowadzenie zmian do projektu planu wynikających ze sposobu rozpatrzenia uwag oraz prezentacji projektu planu z dokonanymi zmianami Wójtowi Gminy.
17. Ponowienie czynności proceduralnych w niezbędnym zakresie wynikające ze sposobu rozpatrzenia uwag, o ile zaistnieje taka konieczność.
18. Przygotowanie do uchwalenia na sesję Rady Gminy projektu uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, opatrzonego podpisem pod względem merytorycznym i formalno-prawnym, wraz z listą nieuwzględnionych uwag wraz z uzasadnieniem oraz pozostałymi wymaganymi załącznikami.
19. W przypadku stwierdzenia przez Radę Gminy Suszec konieczności dokonania zmiany w przedłożonym projekcie planu, w tym także wynikających z uwzględnienia odrzuconych uwag, ponowienie czynności w zakresie niezbędnym do dokonania tych zmian.
20. Równoległego prowadzenia procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008r. Nr 199 poz.1227 ze zm.)
21. Prezentowania, wg potrzeb, opracowanych materiałów na komisjach i sesjach Rady Gminy Suszec, a także na wezwanie Zamawiającego, udzielania wyjaśnień przez głównego projektanta, dot. sporządzanych opracowań i dokumentów formalno-prawnych w terminie określonym przez Zamawiającego.
22. Skompletowanie dokumentacji prac planistycznych.
23. Przygotowanie projektu planu z dokumentacją prac planistycznych do przedstawienia Wojewodzie Śląskiemu.
24. W przypadku zaskarżenia uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Suszec, do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, lub w przypadku stwierdzenia nieważności uchwały w całości lub w części, lub w przypadku skargi na akt nadzoru, przygotowania pisma ustosunkowującego się do złożonej skargi oraz udziału w postępowaniu administracyjnym lub sądowo administracyjnym w zakresie i w formach wskazanych przez zamawiającego.
25. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego winien być opracowany zgodnie z treścią uchwały Rady Gminy Suszec oraz procedurami, metodyką oraz w zakresie określonymi w ustawie z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i ustawą z dnia 3 października 2008r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, a także ustawą i przepisami odrębnymi odnoszącymi się do planowania i zagospodarowania przestrzennego.

V. Obowiązki wykonawcy:

W ramach realizacji umowy wykonawca zapewnia:

1. Przygotowanie ogłoszeń, obwieszczeń i zawiadomień (zaadresowanie kopert i potwierdzeń odbioru w przypadku gdy dana instytucja nie posiada skrzynki epuap) o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz propozycji rozstrzygnięcia wniosków złożonych do planu miejscowego.
2. Ewentualne powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie.

3. Przygotowanie pism wraz z projektem planu do opiniowania i uzgodnień z właściwymi organami (zaadresowanie kopert i potwierdzeń odbioru) z powieleniem projektu planu w niezbędnej ilości egzemplarzy.
4. Przygotowanie ogłoszeń i obwieszczeń o terminie wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu (terminy uzgodnione z Zamawiającym).
5. Obsługę wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu (wymagany udział głównego projektanta planu minimum 1 dzień w tygodniu przez 5 godzin).
6. Zorganizowanie w okresie wyłożenia dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie planu rozwiązaniami i sporządzenie protokołu z przeprowadzenia dyskusji.
7. Przygotowanie projektu uchwały Rady Gminy Suszec wraz listą nieuwzględnionych uwag z propozycją uzasadnień ich rozstrzygnięcia w czasie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia przekazania uwag przez zamawiającego, gwarantującym Wójtowi gminy Suszec ich rozpatrzenie z zachowaniem ustawowego terminu.
8. Uwzględnienie podczas realizacji przedmiotu zamówienia informacji z materiałów przekazywanych sukcesywnie przez zamawiającego do dnia skompletowania projektu do opiniowania.
9. Przeszkolenie pracownika Urzędu Gminy w zakresie obsługi opracowanego planu w wersji elektronicznej.
10. Umożliwienie zamawiającemu w każdym czasie przeprowadzenia kontroli prac projektowych.
11. Uwzględnienie zgłaszanych uwag przez zamawiającego do przygotowanego opracowania, które wykonawca ma obowiązek uwzględnić. Jeżeli wykonawca uzna, iż zastosowanie się do wskazówek ZAMAWIAJĄCEGO spowoduje niezgodność przedmiotu umowy z prawem, musi powiadomić o tym zamawiającego w formie pisemnej.
12. Kompletowanie dokumentacji formalno-prawnej, w ciągu całego okresu sporządzania projektu planu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
13. Wykonanie innych opracowań i materiałów wynikających z przepisów prawa, niezbędnych do sporządzenia przedmiotu zamówienia.

Ponadto główny projektant planu zobowiązany jest do udziału i prezentacji opracowania (w zależności od potrzeb): na posiedzenia Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, na posiedzeniach komisji Rady Gminy Suszec, na sesji Rady Gminy Suszec dotyczącej uchwalenia projektu planu, w uzgodnieniach i innych czynnościach procedury planistycznej.

VI. Dokumentacja planistyczna powinna być wykonana i przekazana:

A. W formie elektronicznej:

1. Ustalenia planu w formie uchwały Rady gminy Suszec w formacie doc. i pdf.
2. Rysunek planu – dane stanowiące obiekty mapy należy wykonać z uwzględnieniem następujących warunków:
 - a) Dane/mapy planu przygotować w postaci wektorowej jako projekt aplikacji typu GIS np. QGIS lub MapInfo. Wygląd warstwy mapy należy zdefiniować w warstwie w standardzie OGC Styled Layer Descriptor – SLD).
 - b) Dane/mapy przygotować w układzie 2000 południk 18(EPSG:2177),
 - c) Wprowadzane obiekty powiązać z ustaleniami tekstowymi planu, a dane stanowiące „podstawowe strefy przeznaczenie terenu” wprowadzić na jednej warstwie. Kolumny warstwy m.in. strefy przeznaczenia terenu powinny zawierać atrybuty: symbol np. E2KDA, C102MN, strefa np. MN, KDA, strefa opis np. "zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna" (zapis zgodnie z projektem uchwały planu),
 - d) dane należy podzielić na niezależne pliki/warstwy zawierające obiekty poligonowe, liniowe i punktowe (nazwy plików powinny składać się z małych liter bez znaków specjalnych w tym znaków narodowych, spacji i zawierać nie więcej niż 16 znaków),

- e) dane stanowiące elementy słownikowe nie mogą zawierać tych samych zapisów wprowadzonych pod inną postacią np. „kdd, KDD”, „uchwała, uchwała”
- f) każda kolumna/atribut utworzonej warstwy powinna:
 - składać się z małych liter bez znaków specjalnych w tym znaków narodowych, spacji i zawierać nie więcej niż 10 znaków,
 - przyjąć typ danych adekwatny do wartości np. wartości daty – atrybut o typie daty, wartość zmiennoprzecinkowa atrybut o typie zmiennoprzecinkowym itd.
 - zawierać dane zapisane w kodowaniu znaków UTF-8,
- g) obiekty planu muszą być odniesione przestrzennie do podstawowych warstw georeferencyjnych np. granic działek i nie mogą być w gorszej skali niż dane na podstawie, których zostały wytworzone,
- h) obiekty planu nie mogą zawierać niepoprawnej geometrii/topologii, nie mogą zawierać geometrii wieloczęściowej i nie mogą zawierać duplikatów. W przypadku obiektów poligonowych tworzących jednolity obszar np. podstawowe strefy przeznaczenia terenu obiekty te nie mogą zawierać szczelin i nie mogą nachodzić na siebie.
- i) dla planu należy stworzyć plik metadanych zgodnie z profilem "zagospodarowanie przestrzenne".

3. Prognozy:

- 2 egzemplarze na CD prognozy oddziaływania na środowisko w formacie .doc i pdf
- 2 egzemplarze na CD prognozy skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w formacie .doc i pdf.

4. Cała dokumentacja formalno-prawna planistyczna na CD w formie skanów.

B. W formie papierowej:

1. 2 egzemplarze projektu uchwały miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w celu przedłożenia Radzie Gminy Suszec do podjęcia uchwały.
2. w terminie 3 dni od daty uchwalenia miejscowego planu przez Radę Gminy Suszec, całej dokumentacji formalno-prawnej.
3. Do przekazanej dokumentacji dołączone będzie oświadczenie Wykonawcy, że dokumentacja wykonana została zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami i jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć oraz że została wykonana zgodnie z przepisami prawa. Ponadto Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia o poprawności formalno-prawnej przekazanej dokumentacji.

VII. Opracowanie projektu planu (tekstu i rysunku) zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz aktem wykonawczym, tj. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Projekt miejscowego planu (tekst i rysunek planu) powinien nawiązywać do obowiązującego planu (symbolika, nazwy terenów, kolorystyka itd.)

VIII. Strategiczna ocena oddziaływania na środowisko wraz z prognozą oddziaływania ustaleń planu na środowisko przyrodnicze, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

IX. Prognoza skutków finansowych uchwalenia planu z uwzględnieniem art. 36 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

WÓJT
Marian Pawias