



Nr sprawy: ZP.271.17.2024  
Załącznik nr 1 do SWZ

**1. Przedmiotem zamówienia jest** wykonanie zadania p.n.

**„Opracowanie projektu planu ogólnego gminy Trzebnica”.**

Obszar opracowania obejmuje gminę Trzebnica w jej granicach administracyjnych, zgodnie z Uchwałą nr LXIV/608/24 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 kwietnia 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego gminy Trzebnica, stanowiącą załącznik nr 1 do załącznika nr 1 do SWZ Opisu przedmiotu zamówienia.

Powierzchnia gminy to ok. 20.000 ha

**2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia należy opracować zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.), zwanej dalej ustawą pizp, 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), rozporządzeniem 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.), rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie sposobu wyznaczania obszaru uzupełnienia zabudowy w planie ogólnym gminy (Dz. U. z 2024 r. poz. 729), ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 ze zm.), ustawie z dnia 2 października 2008 r. udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 ze zm.) oraz właściwymi przepisami szczególnymi, a ponad to:

- 1) Zakres zamówienia obejmuje czynności wyszczególnione we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ, w tym m.in.:
  - A. wykonanie inwentaryzacji urbanistycznej i oceny istniejącego stanu zagospodarowania i prezentacja Zamawiającemu;
  - B. wykonanie analizy złożonych wniosków w tym sporządzenie wykazu wniosków, przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem;
  - C. opracowanie projektu planu w formie tekstowej i graficznej, o których mowa w art. 13h ustawy o pizp, oraz prezentacja Zamawiającemu;
  - D. opracowanie „Prognozy oddziaływania na środowisko” wraz z uzasadnieniem i podsumowaniem zgodnie z ustawą z dnia 2 października 2008 r. udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o ile wymagają tego przepisy prawa;
  - E. przygotowanie analizy zapotrzebowania gminy na tereny mieszkaniowe, zgodnie z § 3 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. poz. 2758), wraz z opisem metodyki wyliczania i źródła danych;
  - F. przygotowanie analizy rzeczywistego zapotrzebowania na zabudowę mieszkaniową wraz z uzasadnieniem;
  - G. przygotowanie katalogu stref planistycznych dla gminy Trzebnica zgodnie z charakterystyka lokalnych uwarunkowań;
  - H. Wykonawca przygotowuje materiały niezbędne do opiniowania i uzgadniania planu ogólnego:
    - a) materiały każdorazowo powinny zawierać plik GML z danymi przestrzennymi dla planu ogólnego oraz uzasadnienie tekstowe w formie plików .doc lub .docx oraz .pdf i uzasadnienie graficzne w formie pliku .geotiff oraz .jpg,
    - b) uzasadnienie do planu ogólnego powinno odnosić się do uwarunkowań, o których mowa w art. 13b ustawy o pizp w tym także odniesienie do elementów, które będą tematem uzgodnień i opiniowania, o których mowa w art. 13i. w/w ustawy,



# GMINA TRZEBNICA

pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica

[www.trzebnica.pl](http://www.trzebnica.pl)

- c) dodatkowe dokumenty, jeżeli procedura tego wymaga;
- I. przygotowanie projektów pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
  - J. na wezwanie Zamawiającego prezentacja projektu na posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych;
  - K. przygotowanie wykazu opinii i uzgodnień projektu planu wraz z ich analizą;
  - L. wprowadzenie ewentualnych zmian do projektu planu, wynikających z uzyskanych opinii i uzgodnień, jeśli to konieczne - powtórzenie procedury planistycznej w niezbędnym zakresie;
  - M. przygotowanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do konsultacji społecznych;
  - N. obsługa konsultacji społecznych, które wynikają z obowiązującej ustawy o pizp, w miejscu i terminie ustalonym z Zamawiającym, składanie wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych) – co najmniej 2h w ciągu dnia, do 3 razy w tygodniu w czasie trwania konsultacji, w tym przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia konsultacji przestrzennych. Przy czym obsługa ta dotyczy wszystkich form konsultacji społecznych wynikających z ustawy;
  - O. Wykonawca przygotowuje materiały w języku niespecjalistycznym na potrzeby partycypacji społecznej projektu planu ogólnego;
  - P. przygotowanie wykazu uwag oraz propozycji rozpatrzenia wniesionych uwag do projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko, oraz wprowadzenie ewentualnych zmian po wynikających ze sposobu rozpatrzenia uwag, w razie konieczności powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie;
  - Q. przygotowanie projektu planu do uchwalenia w edytorze aktów prawnych wraz ze wszystkimi załącznikami i uzasadnieniem;
  - R. przygotowanie danych przestrzennych na każdym etapie procedury planistycznej;
  - S. przekazanie Zamawiającemu planu przed uchwaleniem jako zbiór danych przestrzennych drogą mailową na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail;
  - T. przygotowanie projektu planu w następującym układzie współrzędnych – EPSG:2177;
  - U. wprowadzenie do projektu planu zmian w przypadku, kiedy Rada Miejska stwierdzi konieczność ich wprowadzenia oraz w razie konieczności, powtórzenie procedury planistycznej w wymaganym zakresie;
  - V. przygotowanie załączników graficznych do uchwały jako skalibrowane (zgeoreferowane) pliki rastrowe w formacie geoTIFF na każdym etapie opracowania przedmiotu umowy, przy czym na etapie nr 5 (końcowe przekazanie przedmiotu umowy) w formie plików rastrowych geoTIFF i wektorowych SHAPEFILE (.SHP), zgodnie z treścią załącznika nr 4 do SWZ wzoru umowy oraz harmonogramem rzeczowo – finansowym, stanowiącymi załącznik nr 2 do Umowy;
  - W. Wykonawca przygotowuje dane przestrzenne w formacie GML wraz z uzasadnieniem dla każdego etapu postępowania;
  - X. Wykonawca zapewni ciągłość kolejnych wersji plików GML projektu planu ogólnego;
  - Y. przygotowanie i skompletowanie dokumentacji formalno-prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - Z. udział w postępowaniach nadzorczych, w tym wprowadzenie do projektu planu stosownych zmian wynikających z wydanych rozstrzygnięć nadzorczych oraz w razie konieczności powtórzenie procedury planistycznej w wymaganym zakresie;
  - AA. udział w postępowaniach toczących się przed sądami administracyjnymi, w tym wprowadzenie do projektu planu stosownych zmian wynikających z wydanych orzeczeń sądowo - administracyjnych oraz w razie konieczności powtórzenie procedury planistycznej w wymaganym zakresie;
  - BB. 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;
  - CC. Wykonawca odpowiada za koordynację prawidłowości przebiegu procedury planistycznej oraz na ewentualne żądanie bierze udział w spotkaniach z Zamawiającym.

2) Niezbędne do wykonania przez Wykonawcę załączniki potrzebne na cele opracowania przedmiotowego zamówienia:

tel. 071/312 06 11, 071/312 06 12, 071/312 01 45, 071/312 06 42, fax: 071/312 12 48

Bank Spółdzielczy Trzebnica, nr konta: 25 9591 0004 2001 0000 4431 0001

NIP: 915-16-03-770 REGON: 931935135

e-mail: [sekretariat@um.trzebnica.pl](mailto:sekretariat@um.trzebnica.pl)





# GMINA TRZEBNICA

pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica

[www.trzebnica.pl](http://www.trzebnica.pl)

- A. część tekstowa planu wraz załącznikiem graficznym w skali 1:10000 w wersji papierowej - 2 egzemplarze;
  - B. część tekstowa planu wraz załącznikiem graficznym w skali 1:10000 w wersji elektronicznej - 1 egzemplarz;
  - C. część graficzna w wersji papierowej obustronnie zalaminowanej w skali 1:20000 - 1 egzemplarz;
  - D. prognoza oddziaływania na środowisko wraz załącznikiem graficznym w skali 1:20000 w wersji papierowej - 2 egzemplarze;
  - E. prognoza oddziaływania na środowisko wraz załącznikiem graficznym w skali 1:10000 w wersji elektronicznej - 1 egzemplarz;
  - F. rysunek planu w wersji elektronicznej w formacie .SHP z podziałem na warstwy, na których znajdują się obiekty tej samej kategorii;
  - G. rysunek planu ogólnego w formacie .geotiff;
  - H. dane przestrzenne;
  - I. Wykonawca zobligowany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, stanowiących załącznik do niniejszego przedmiotu zamówienia, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia w ramach niniejszej umowy,
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie, na warunkach określonych w umowie;

## Załączniki:

1. Uchwała nr LXIV/608/24 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 kwietnia 2024 r.

tel. 071/312 06 11, 071/312 06 12, 071/312 01 45, 071/312 06 42, fax: 071/312 12 48

Bank Spółdzielczy Trzebnica, nr konta: 25 9591 0004 2001 0000 4431 0001

NIP: 915-16-03-770 REGON: 931935135

e-mail: [sekretariat@um.trzebnica.pl](mailto:sekretariat@um.trzebnica.pl)

