

OPIS ZAMÓWIENIA

I. Przedmiotem zamówienia jest:

Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Międzyzdroje - Centrum Promenady III.

Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z wymogami:

- 1) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 3) ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- 4) ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych,
- 5) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, dzienników urzędowych wydawanych w postaci elektronicznej oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych,
- 6) ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej,
- 7) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 października 2010 r. w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych objętych infrastrukturą informacji przestrzennej,
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- 9) pozostałymi przepisami mającymi zastosowanie w przedmiocie umowy.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonanie inwentaryzacji terenu oraz analiza materiałów wyjściowych, ocena ich wzajemnej spójności i przydatności do prac nad planem. Analiza wniosków do planu opracowanie propozycji ich rozpatrzenia. Analiza i ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy na obszarze objętym planem, w tym:
 - a) analiza stopnia zgodności ze studium, w tym uwzględnienie zmian wprowadzonych do studium, w związku z podjęciem przez Radę Miejską w Międzyzdrojach Uchwały Nr XLII/485/21 z dnia 30 listopada 2021r. w sprawie uchwalenia zmiany Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Międzyzdroje;
 - b) analiza decyzji ustalających warunki zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego.
- 2) Przygotowanie zawiadomień o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu do instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania projektu planu/obwieszczeń i ogłoszeń w prasie lokalnej o miejscu i terminie składania wniosków do planu, zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj.: Dz. U. 2022r., poz. 503).
- 3) Wykonanie analizy i przygotowania propozycji rozpatrzenia wniesionych wniosków do projektu planu.
- 4) Opracowanie koncepcji projektu planu i prezentacja w/g potrzeb Zamawiającego.

- 5) Opracowanie projektu planu wraz z kompletem materiałów planistycznych, zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- 6) Opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko w zakresie uzgodnionym przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska i Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.
- 7) Przygotowanie niezbędnej liczby egzemplarzy, określonej przez Zamawiającego, projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko, przeznaczonych do uzgodnień i opinii wynikających z obowiązujących ustaw.
- 8) Przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
- 9) Prezentacja projektu planu i uczestnictwa w dyskusji na temat przyjętych w projekcie rozwiązań podczas posiedzeń Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych, w/g potrzeb Zamawiającego.
- 10) Przygotowanie wykazu uzgodnień i opinii projektu planu i wprowadzanie ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień.
- 11) Przygotowanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko i obwieszczeniem oraz zawiadomieniem do prasy lokalnej do wyłożenia do publicznego wglądu oraz udziału w dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie planu rozwiązaniami.
- 12) Przygotowanie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu.
- 13) Przygotowanie propozycji rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko oraz przygotowanie wykazu uwag i wprowadzenie ewentualnych zmian po rozpatrzeniu uwag. W razie konieczności, ponowienie procedury planistycznej w niezbędnym zakresie.
- 14) Przygotowanie i przedłożenie Radzie Miejskiej projektu planu do uchwalenia wraz z listą nieuwzględnionych uwag oraz udział w sesji Rady Miejskiej zatwierdzającej projekt.
- 15) Przygotowanie i skompletowanie dokumentacji planistycznej po uchwaleniu planu oraz uchwały wraz z załącznikami celem oceny przez Wojewodę Zachodniopomorskiego ich zgodności z przepisami prawnymi.
- 16) Opracowanie podsumowania wraz z uzasadnieniem przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.
- 17) Dokonanie poprawek i uwag zgłoszonych przez Wojewodę Zachodniopomorskiego, w terminie 14 dni od dnia ich zgłoszenia zamawiającemu, w ramach ustalonego w umowie wynagrodzenia.
- 18) Przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (w tym wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń, obwieszczeń i komunikatów dotyczących opracowania projektu planu) oraz do współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych.

2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Współprowadzenia procedury formalno-prawnej projektu planu.
- 2) Prowadzenia bieżących konsultacji rozwiązań projektowych, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
- 3) Prezentacji Organom Gminy przyjętych rozwiązań i stanu zaawansowania prac projektowych, w szczególności przed zakończeniem poszczególnych etapów prac projektowych.
- 4) Prezentacji projektu planu podczas posiedzeń komisji Rady Miejskiej w Międzyzdrojach, Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, sesji Rady Miejskiej, dyskusji publicznej, spotkaniach, na których będzie omawiany projekt planu.
- 5) Przygotowania niezbędnej ilości kompletów materiałów na spotkania, i sesję uchwalającą.

3. **Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.**
4. **Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania wszelkich opracowań w szczególności takich, jak:**
 - 1) Prognoza oddziaływania na środowisko do planu zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
 - 2) Opracowanie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz przepisów o gospodarce nieruchomościami.
5. **Zamawiający przekaze Wykonawcy materiały znajdujące się w jego posiadaniu a mogące służyć do opracowania przedmiotu zamówienia. Materiały znajdują się do wglądu u zamawiającego.**
6. **W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu kompletne opracowanie, stanowiące przedmiot odbioru w następującej formie i ilości:**
 - 1) Opracowanie sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Międzyzdroje - Centrum Promenady III,
 - a) tekst planu (wersja uchwalona z numerem uchwały) – 2 szt.,
 - b) część graficzna obejmującą wszystkie kolorowe plansze planu w skali 1:1000 pomniejszone odpowiednio do formatu A4 lub A3 (forma książkowa) - w ilości 2 kompletów,
 - c) część graficzna planu w skali 1:1000 w wersji kolorowej, na zabezpieczonym przed zniszczeniem podłożu - 1 egz (po uchwaleniu i przyjęciu bez uwag przez wojewodę),
 - d) część graficzna planu w skali 1:1000 w wersji kolorowej, na papierze złożonym do formatu A4 - 2 egz. (w tym do dokumentacji formalno-prawnej),
 - e) teczki dokumentów formalno – prawnych i materiałów związanych ze sporządzeniem planu - 2 egz. (w tym jeden w kopii, a jeden w oryginale),
 - 2) Plan w wersji elektronicznej sporządzony na nośnikach elektronicznych (3 szt.) do odczytu i wydruku:
 - a) część graficzna - format plików: JPG, PDF oraz dodatkowo w wersji wektorowej w następujących formatach DWG lub TAB lub SHP
 - b) część tekstowa - format plików: DOC. i PDF
 - wypis z planu dla wybranego obszaru/działki–wydruk
 - wrys z planu dla wybranego obszaru/działki– wydruk.
 - 3) Prognoza oddziaływania na środowisko - 2 egz. (wydruk + wersja elektroniczna).
Wersja elektroniczna opracowań w wymaganych formatach: PDF.
 - 4) Prognozę skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z uwzględnieniem art. 36 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – 2 egz. (wydruk + wersja elektroniczna). Wersja elektroniczna opracowań w wymaganych formatach: PDF.
 - 5) Oświadczenie projektanta, że projekt planu został wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, zgodnie z zasadami i trybem sporządzania planów miejscowych oraz, że zostaje przekazany Zamawiającemu w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

- 6) **W zakres zamówienia wchodzi wszystkie prace, materiały i usługi niezbędne do jego kompleksowego wykonania i przekazania Zamawiającemu:**
- 7) Wszystkie czynności będące przedmiotem zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie wykonać we własnym zakresie i na własny koszt, co uwzględni przy sporządzaniu oferty;
- 8) Materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym mapy (w skali 1:1:000), o których mowa w § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, które Wykonawca pozyska we własnym zakresie i na własny koszt, a po wykonanych pracach przekaze materiały Zamawiającemu.
- 9) **Zamawiający zaleca, aby Wykonawca przeprowadzi wizję w terenie w celu ustalenia pełnego zakresu prac związanych z realizacją zamówienia.**

Przygotowała:
Andżelika Przygodzka

Międzyzdroje, 17.03.2023 r.

Informacja dla osoby udostępniającej dane osobowe na potrzeby przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE L z dnia 4 maja 2016 r.) – dalej RODO, informujemy iż:

Administratorem danych osobowych jest:

Burmistrz Międzyzdrojów, z siedzibą w Międzyzdrojach, przy Placu Ratuszowym 1, 72-500 Międzyzdroje. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: um@miedzzyzdroje.pl lub telefonicznie pod numerem tel. 91 32 75 631, bądź pisemnie na adres siedziby administratora.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: iod@miedzzyzdroje.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto.

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 ze zm.) oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych poniżej kwoty 130 000 zł netto wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza nr 310/SEK/2021 z dnia 7 grudnia 2021r. dotyczącym udzielania zamówień publicznych do wartości 130 000 zł netto.

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą odbiorcy Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja z przeprowadzonego postępowania na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429) oraz jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora lub mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana informacji.

Okres przechowywania danych.

Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas obowiązywania umowy będącej efektem udzielenia zamówienia publicznego, a następnie po jej zakończeniu przez okres 5 lat poczynając od 1 stycznia roku następnego, który to wynika z przyjętego w jednostce Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt. Przedmiotowy termin może zostać wydłużony o czas niezbędny do zamknięcia wzajemnych rozliczeń finansowych.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu i nie będą przedmiotem transferu do państw trzecich.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu :

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Panią/Pana danych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym dla potrzeb przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....

(data, podpis wykonawcy)