

TOM III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie: „Sporządzenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla rejonów miasta Jelenia Góra”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

IZP.271.153.2012

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa polegająca na sporządzeniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla rejonów miasta Jelenia Góra, w tym:

Część I – Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru w rejonie ulicy Podchorążych w Jeleniej Górze, graniczącego w części z gminą Jeżów Sudecki;

Część II – Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych pomiędzy ulicą Strumykową i Czarnoleską w Jeleniej Górze.;

II. Zakres przedmiotu zamówienia.

A. Część I:

Przedmiotem zamówienia jest „**Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru w rejonie ulicy Podchorążych w Jeleniej Górze, graniczącego w części z gminą Jeżów Sudecki**” zwanego dalej planem, zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 647), obowiązującymi przepisami oraz wzorem umowy – Tom II SIWZ.

Zakres planu został określony w Uchwale Nr 271.XXIX.2012 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 27 września 2012 r. stanowiącej załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia

II.A.1. Ustalenia szczegółowe

Szczegółowy zakres prac planistycznych
ETAP I - Prace wstępne: <ol style="list-style-type: none">1) Formalne rozpoczęcie prac nad planem → analiza zebranych dokumentów, wystąpień, opinii, itp. i przygotowanie w razie takiej konieczności wzorów pozostałych wystąpień (z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego dotyczących wzorów pism).2) Skompletowanie materiałów udostępnionych przez Zamawiającego i materiałów do projektowania:<ul style="list-style-type: none">- wyciągi z obowiązujących opracowań studialnych udostępnionych przez Zamawiającego;- podkłady mapowe wraz z danymi dotyczącymi własności;- inwentaryzacja fotograficzna (płyta CD + zdjęcia);- inwentaryzacja urbanistyczna (płyta CD + zdjęcia), w tym oznaczenie: użytkowania terenów, poszczególnych obiektów (funkcje), ciągów komunikacyjnych, wysokości budynków, układy dachów, numery budynków, wejść i wjazdów do budynków i wjazdów na posesje, rodzaju zieleni, ogrodzeń trwałych, układów dachów, numerów budynków, itp.);- diagnoza stanu istniejącego – uwarunkowania przyrodnicze, kulturowe, terenowo-prawne, własnościowe (w tym wskazanie terenów gminnych i Skarbu Państwa) – w formie graficznej (płyta CD + wydruk);- inwentaryzacja stanu uzbrojenia terenu (płyta CD + wydruk);3) Analiza zakresu koniecznych prac do wykonania, przy uwzględnieniu zakresu określonego w Analizie Prezydenta Miasta dotyczącej zasadności przystąpienia do sporządzania planu, złożonych wniosków oraz obowiązujących przepisów – w formie tekstowej i graficznej (płyta CD + wydruk);4) Przekazanie i prezentacja prac, o których mowa w pkt 1-3.

ETAP II - Prace projektowe:

- 1) Opracowanie I wersji projektu planu – rysunek planu należy wykonać w kolorze w skali 1:1000 oraz w wersji czarno-białej z oznaczonymi kolorem działkami będącymi własnością gminy, Skarbu Państwa, itd. – (płyta CD + wydruk);
- 2) Przekazanie i prezentacja Zamawiającemu prac, o których mowa w pkt. 1
- 3) Opracowanie projektu planu w skali jw. z uwzględnieniem uwag i wniosków Zamawiającego – (płyta CD + wydruk – skala jak w pkt. 1);
- 4) Opracowanie projektu planu z uwzględnieniem uwag i wniosków Zamawiającego (rysunek w skali 1: 1000 – wersja kolorowa oraz wersja czarno-biała – płyta CD + wydruki);
- 5) Opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko (płyta CD + wydruk);
- 6) Opracowanie skutków finansowych uchwalenia planu (płyta CD + wydruk);
- 7) Przekazanie i prezentacja Zamawiającemu prac, o których mowa w pkt. 4-6;
- 8) Wprowadzenie ewentualnych korekt wynikających z uwag i wniosków Zamawiającego i przekazanie skorygowanej wersji prac wymienionych w pkt. 4-7.

ETAP III – opiniowanie i uzgadnianie:

- 1) Przekazanie projektu planu do opiniowania przez Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną (MKU-A) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko oraz wzorem pisma przewodniego (wersja elektroniczna oraz wydruk – rysunki czarno-białe + tekst, w wymaganej ilości egzemplarzy);
- 2) Wprowadzenie ewentualnych zmian w projekcie planu, wynikających z uzyskanej opinii MKU-A – po konsultacji z Zamawiającym;
- 3) Przekazanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do dalszego opiniowania i uzgodnień wraz z wzorami pism przewodnich (tekst i rysunek w odpowiedniej ilości – wersja elektroniczna oraz wydruk);
- 4) Wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień – po konsultacji z Zamawiającym;
- 5) Przygotowanie wykazów opinii i uzgodnień;
- 6) Przekazanie prac, o których mowa w pkt 4 i 5 (tekst i rysunek w skali 1: 1000 – wydruk + płyta CD).

ETAP IV – wyłożenie do publicznego wglądu:

- 1) Przygotowanie i przekazanie projektów ogłoszenia i obwieszczenia o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu.
- 2) Przygotowanie i przekazanie egzemplarza projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do wyłożenia do publicznego wglądu (tekst + rysunek w skali 1:1000 + płyta CD);
- 3) Przygotowanie i przekazanie wykazu uwag wniesionych do projektu planu wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia;
- 4) Analiza sposobu rozstrzygnięcia uwag pod kątem ewentualnej konieczności ponowienia procedury i przedstawienia propozycji Zamawiającemu.

ETAP V – uchwalenie planu:

- 1) Wprowadzenie ewentualnych zmian do projektu planu wynikających z uwzględnienia uwag przez Prezydenta Miasta*;
- 2) Przygotowanie projektów załączników do uchwały o uchwaleniu planu, o których mowa w art. 20 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 3) Przygotowanie projektu uzasadnienia do uchwały o uchwaleniu planu;
- 4) Przekazanie do uchwalenia prac, o których mowa w pkt 1-3, w tym:
 - tekst zgodnie z § 2 ust. 4 projektu umowy,
 - 1 egzemplarz rysunku planu w kolorze, w skali 1:1000,
 - 1 egzemplarz rysunku planu w wersji czarno-białej, w skali 1:1000,
 - płyta CD z tekstem i rysunkiem planu jw.;
- 5) Wprowadzenie ewentualnych zmian w projekcie planu w wyniku stwierdzenia przez Radę Miejską takiej konieczności lub w wyniku uwzględnienia uwag przez Radę Miejską*;
- 6) Przygotowanie i przekazanie dwóch egzemplarzy dokumentacji prac planistycznych w celu przedstawienia wojewodzie wraz z tekstem uchwały i załącznikami na płycie CD (forma zgodnie z § 2 ust. 4 projektu umowy) + wydruk 8 egzemplarzy załączników do uchwały (rysunek w skali 1:1000);

Przygotowanie i przekazanie wórników planu w następujących ilościach:

- 3 egzemplarze rysunku planu – czarno-białe, zalaminowane dwustronnie, w skali 1: 1000,
- 1 egzemplarz rysunku planu w kolorze, zalaminowany dwustronnie, w skali jw.,
- 3 egzemplarze uchwały wraz z załącznikami tekstowymi i rysunkami czarno-białymi w skali 1: 1000,
- 1 egzemplarz planu na płycie CD (rysunki w formacie jpg – rys. w kolorze, rys. czarno-biały, rys. czarno-biały, tekst uchwały z załącznikami w programie Microsoft Word).

* przewiduje się możliwość dwukrotnego powtórzenia procedury: (w tym jednokrotnego powtórzenia procedury w wyniku zmian wprowadzonych na skutek rozpatrzenia uwag przez Prezydenta Miasta oraz jednokrotnego powtórzenia procedury w wyniku zmian wprowadzonych na skutek rozpatrzenia uwag przez Radę Miejską).

B. Część II:

Przedmiotem zamówienia jest „**Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych pomiędzy ulicą Strumykową i Czarnoleską w Jeleniej Górze**” zwanego dalej planem, zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 647), obowiązującymi przepisami oraz wzorem umowy – Tom II SIWZ

Zakres planu został określony w Uchwale Nr 272.XXIX.2012 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 27 września 2012 r. stanowiącej załącznik nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia.

II.B.1. Ustalenia szczegółowe

Szczegółowy zakres prac planistycznych
ETAP I - Prace wstępne: <ol style="list-style-type: none">1) Formalne rozpoczęcie prac nad planem → analiza zebranych dokumentów, wystąpień, opinii, itp. i przygotowanie w razie takiej konieczności wzorów pozostałych wystąpień (z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego dotyczących wzorów pism).2) Skompletowanie materiałów udostępnionych przez Zamawiającego i materiałów do projektowania:<ul style="list-style-type: none">- wyciągi z obowiązujących opracowań studialnych udostępnionych przez Zamawiającego;- podkłady mapowe wraz z danymi dotyczącymi własności;- inwentaryzacja fotograficzna (płyta CD + zdjęcia);- inwentaryzacja urbanistyczna (płyta CD + zdjęcia), w tym oznaczenie: użytkowania terenów, poszczególnych obiektów (funkcje), ciągów komunikacyjnych, wysokości budynków, układy dachów, numery budynków, wejść i wjazdów do budynków i wjazdów na posesje, rodzaju zieleni, ogrodzeń trwałych, układów dachów, numerów budynków, itp.);- diagnoza stanu istniejącego – uwarunkowania przyrodnicze, kulturowe, terenowo-prawne, własnościowe (w tym wskazanie terenów gminnych i Skarbu Państwa) – w formie graficznej (płyta CD + wydruk);- inwentaryzacja stanu uzbrojenia terenu (płyta CD + wydruk);3) Weryfikacja ekofizjografii na obszarze objętym projektem planu;4) Analiza zakresu koniecznych prac do wykonania, przy uwzględnieniu zakresu określonego w Analizie Prezzydenta Miasta dotyczącej zasadności przystąpienia do sporządzania planu, złożonych wniosków oraz obowiązujących przepisów – w formie tekstowej i graficznej (płyta CD + wydruk);5) Przekazanie i prezentacja prac, o których mowa w pkt 1-4.
ETAP II - Prace projektowe: <ol style="list-style-type: none">1) Opracowanie I wersji projektu planu – rysunek planu należy wykonać w kolorze w skali 1:2000 oraz w wersji czarno-białej z oznaczonymi kolorem działkami będącymi własnością gminy, Skarbu Państwa, itd. – (płyta CD + wydruk);2) Przekazanie i prezentacja Zamawiającemu prac, o których mowa w pkt. 13) Opracowanie projektu planu w skali jw. z uwzględnieniem uwag i wniosków Zamawiającego – (płyta CD + wydruk – skala jak w pkt. 1);4) Opracowanie projektu planu z uwzględnieniem uwag i wniosków Zamawiającego (rysunek w skali 1: 2000 – wersja kolorowa oraz wersja czarno-biała – płyta CD + wydruki);5) Opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko wraz z elementami ekofizjografii (płyta CD + wydruk);6) Opracowanie skutków finansowych uchwalenia planu (płyta CD + wydruk);7) Przekazanie i prezentacja Zamawiającemu prac, o których mowa w pkt. 4-6;8) Wprowadzenie ewentualnych korekt wynikających z uwag i wniosków Zamawiającego i przekazanie skorygowanej wersji prac wymienionych w pkt. 4-7.
ETAP III – opiniowanie i uzgadnianie: <ol style="list-style-type: none">1) Przekazanie projektu planu do opiniowania przez Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną (MKU-A) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko oraz wzorem pisma przewodniego (wersja elektroniczna oraz wydruk – rysunki czarno-białe + tekst, w wymaganej ilości egzemplarzy);2) Wprowadzenie ewentualnych zmian w projekcie planu, wynikających z uzyskanej opinii MKU-A – po konsultacji z Zamawiającym;3) Przekazanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do dalszego opiniowania i uzgodnień wraz z wzorami pism przewodnich (tekst i rysunek w odpowiedniej ilości – wersja elektroniczna oraz wydruk);

- 4) Wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień – po konsultacji z Zamawiającym;
- 5) Przygotowanie wykazów opinii i uzgodnień;
- 6) Przekazanie prac, o których mowa w pkt 4 i 5 (tekst i rysunek w skali 1: 2000 – wydruk + płyta CD).

ETAP IV – wyłożenie do publicznego wglądu:

- 1) Przygotowanie i przekazanie projektów ogłoszenia i obwieszczenia o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu.
- 2) Przygotowanie i przekazanie egzemplarza projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do wyłożenia do publicznego wglądu (tekst + rysunek w skali 1:1000 + płyta CD);
- 3) Przygotowanie i przekazanie wykazu uwag wniesionych do projektu planu wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia;
- 4) Analiza sposobu rozstrzygnięcia uwag pod kątem ewentualnej konieczności ponowienia procedury i przedstawienia propozycji Zamawiającemu.

ETAP V – uchwalenie planu:

- 1) Wprowadzenie ewentualnych zmian do projektu planu wynikających z uwzględnienia uwag przez Prezydenta Miasta*;
- 2) `
- 3) Przygotowanie projektu uzasadnienia do uchwały o uchwaleniu planu;
- 4) Przekazanie do uchwalenia prac, o których mowa w pkt 1-3, w tym:
 - tekst zgodnie z § 2 ust. 4 projektu umowy,
 - 1 egzemplarz rysunku planu w kolorze, w skali 1:1000,
 - 1 egzemplarz rysunku planu w wersji czarno-białej, w skali 1:1000,
 - płyta CD z tekstem i rysunkiem planu jw.;
- 5) Wprowadzenie ewentualnych zmian w projekcie planu w wyniku stwierdzenia przez Radę Miejską takiej konieczności lub w wyniku uwzględnienia uwag przez Radę Miejską*;

- 6) Przygotowanie i przekazanie dwóch egzemplarzy dokumentacji prac planistycznych w celu przedstawienia wojewodzie wraz z tekstem uchwały i załącznikami na płycie CD (forma zgodnie z § 2 ust. 4 projektu umowy) + wydruk 8 egzemplarzy załączników do uchwały (rysunek w skali 1:1000);

Przygotowanie i przekazanie wtórników planu w następujących ilościach:

- 3 egzemplarze rysunku planu – czarno-białe, zalaminowane dwustronnie, w skali 1: 1000,
- 1 egzemplarz rysunku planu w kolorze, zalaminowany dwustronnie, w skali 1: 1000,
- 3 egzemplarze uchwały wraz z załącznikami tekstowymi i rysunkami czarno-białymi w skali 1: 1000,
- 1 egzemplarz planu na płycie CD (rysunki w formacie jpg – rys. w kolorze, rys. czarno-biały, rys. czarno-biały, tekst uchwały z załącznikami w programie Microsoft Word).

* przewiduje się możliwość dwukrotnego powtórzenia procedury: (w tym jednokrotnego powtórzenia procedury w wyniku zmian wprowadzonych na skutek rozpatrzenia uwag przez Prezydenta Miasta oraz jednokrotnego powtórzenia procedury w wyniku zmian wprowadzonych na skutek rozpatrzenia uwag przez Radę Miejską).

III. Dodatkowe informacje

1. Skala opracowania – 1:1000.
2. Nie będzie konieczne sporządzenie wniosku o zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów
3. Zamawiający ponosi koszty organizacji i wynagrodzenia Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, koszty ogłoszeń w prasie oraz korespondencji.
4. Opracowanie należy wykonać w formie tradycyjnej oraz elektronicznej (tekst w programie Microsoft Word i w edytorze tekstów jednolitych XML – Legislador, rysunki w formacie jpg, dxf, cdr).