

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na realizację zadania pn.

### **„Sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części obszaru miasta Rypin w rejonie ul. Warszawskiej”**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest „Sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części obszaru miasta Rypin w rejonie ul. Warszawskiej”. Zakres terenu objętego projektem określa Uchwała Rady Miasta Rypin Nr XXXVIII/243/2021 z dnia 9 września 2021 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
2. Sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego musi nastąpić zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 503), Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 roku w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2003 roku, Nr 164, poz. 1587) oraz innymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności:
  - 1) Ocenę istniejącego stanu zagospodarowania terenu (na podstawie materiałów otrzymanych od Zamawiającego oraz przeprowadzonej przez Wykonawcę inwentaryzacji terenowej).
  - 2) Sporządzenie projektu planu z prognozą oddziaływania na środowisko oraz z prognozą skutków finansowych uchwalenia planu w wersji gotowej do udostępnienia do publicznego wglądu, opiniowania, uzgadniania, uchwalenia i publikacji – 2 egz. w wersji papierowej oraz 1 egz. w wersji elektronicznej.
  - 3) Przygotowywanie niezbędnej korespondencji, obwieszczeń, ogłoszeń i innych dokumentów wymaganych w procedurze sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w wersji elektronicznej.
  - 4) Przygotowanie w wersji elektronicznej opinii (wraz z uzasadnieniem) w kwestii przyjęcia lub odrzucenia wniosków, opinii i uwag.
  - 5) Wprowadzanie zmian w sporządzanym planie wynikających z uwzględnionych wniosków, opinii i uwag oraz uzgodnień.
  - 6) Omówienie i zaprezentowanie w siedzibie Zamawiającego:
    - a) propozycji uwzględnienia bądź odrzucenia wniosków, uwag i opinii do planu,
    - b) projektu planu przed organami gminy – min. 3 prezentacje,
    - c) projektu planu na posiedzeniu komisji urbanistycznej,
    - d) projektu planu podczas dyskusji publicznej,
    - e) projektu planu przed Radą Miasta Rypin.
  - 7) Sporządzenie ostatecznej, uchwalonej przez Radę Miasta Rypin wersji Planu:
    - a) Część tekstowa w 4 egzemplarzach w trwałej oprawie (forma papierowa) i w 1 egzemplarzu umożliwiającym powielanie dokumentacji (forma papierowa) oraz w 1 egzemplarzu na płycie CD.
    - b) Część rysunkowa:
      - w formie papierowej: 6 egzemplarzy w tym 2 zafoliowane wraz z oprawą umożliwiającą zawieszenie i prezentację,
      - w formie elektronicznej: 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 z zachowaniem rozdzielczości gwarantującej czytelność na płycie CD.

- 8) Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu danych przestrzennych uchwalonego Planu wymaganych zgodnie z Rozdziałem 5a ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
  - 9) Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu danych niezbędnych do zasilenia Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Rypin zgodnie z ust. 7.
  - 10) Sporządzenie opracowania ekofizjograficznego – 2 egzemplarze w wersji papierowej kolorowej i 1 egzemplarz w wersji elektronicznej.
  - 11) Sporządzenie prognozy oddziaływania ustaleń Planu na środowisko w 3 egzemplarzach w trwałej oprawie (forma papierowa) i w 1 egzemplarzu umożliwiającym powielanie dokumentacji (forma papierowa) oraz w 1 egzemplarzu na płycie CD (format Word, jpg itp.).
  - 12) Sporządzenie Prognozy skutków finansowych uchwalenia Planu (z rozbiciem na poszczególne lata) w 2 egzemplarzach w trwałej oprawie (forma papierowa) i w 1 egzemplarzu umożliwiającym powielanie dokumentacji (forma papierowa) oraz w 1 egzemplarzu na płycie CD (format Word, jpg itp.).
  - 13) Sporządzenie dokumentacji prac planistycznych zgodnie z § 12 rozporządzenia wskazanego w ust. 2.
  - 14) Sporządzenie poprawionego projektu planu (ewentualnie wykonanie od nowa) w przypadku uchylecia lub stwierdzenia nieważności z winy Wykonawcy części lub całej uchwały przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego lub sąd administracyjny.
  - 15) Sporządzenie w formie edytowalnego arkusza kalkulacyjnego rozliczenia powierzchniowego terenów objętych planem pod względem przeznaczania terenu, zmiany przeznaczenia gruntów rolniczych na cele nierolnicze i gruntów leśnych na cele nieleśne.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy w terminie 10 dni od zawarcia umowy następujące materiały:
- 1) kopię mapy zasadniczej z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w skali 1:1000 w formie elektronicznej (dxf) dla obszaru objętego planem,
  - 2) Uchwałę Rady Miasta Rypin Nr XXXVIII/243/2021 z dnia 9 września 2021 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - 3) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowanie przestrzennego (wersja elektroniczna) dla Gminy Miasta Rypin,
  - 4) kopie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego dla obszaru objętego Planem,
  - 5) kopie wniosków w sprawie sporządzenia planu złożonych w trybie realizacji uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu oraz wniosków i informacji instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania.
5. Zamawiający zapewni obsługę kancelaryjną (adresowanie, wysyłanie) procedury uchwalenia Planu i poniesie koszty operacyjne (opłaty pocztowe, koszty ogłoszeń prasowych).

6. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania własnym staraniem i na własny koszt wszystkich materiałów, innych opracowań itp. niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia z wyjątkiem materiałów wymienionych w ust. 4.
7. Przygotowanie danych do zasilenia Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Rypin. Należy utworzyć oddzielny katalog nazwany oznaczeniem danego planu (w tym przypadku 09). W środku powinny się znaleźć:

1) Ogólne informacje o planie w pliku tekstowym info.txt:

1. oznaczenie planu – tak jak nazwa folderu,
2. mianownik skali w jakiej wykonana była papierowa wersja planu,
3. nazwa planu (opis odnoszący się najczęściej do zasięgu planu, wzięty z uchwały),
4. numer uchwały,
5. data uchwały,
6. nazwa dziennika wojewódzkiego w którym ogłoszono uchwałę,
7. numer dziennika wojewódzkiego (dla nowych planów nie występuje),
8. data dziennika,
9. pozycja w dzienniku,

Kolejne informacje w pliku powinny być rozdzielone pustą linią, a każda z nich poprzedzona numerem punktu z powyższej listy plus dwukropek np.:

```
1: 12

2: 1000

3: Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miejscowości Pruszków, rejon ul. Jagodowej i Rolnej

4: XLII/401/2011

...
```

Dane do punktów od 6 do 9 listy wpisze Zamawiający.

- 2) Rysunek planu w formacie SHAPE zawierający wszystkie elementy planu wymienione w legendzie (powierzchniowe, liniowe, punktowe).  
Dane geometryczne powinny być w układzie PUWG2000 lub PUWG1965 w zależności od układu wykorzystywanego przez mapę zasadniczą na podstawie której wykonany był plan.  
Na format SHAPE składają się 4 pliki o rozszerzeniach: shp, dbf, prj, shx.  
Dostarczyć należy następujące pliki:
  - a) **tereny** – plik zawierający tereny funkcjonalne (zwane też strefami) posiadające odniesienie w uchwale w postaci ustaleń szczegółowych. Rodzaj geometrii – POLYGON, wymagana spójność topologiczna. Atrybuty (typu tekstowego) powinny obejmować minimum:
    - ozn** – oznaczenie terenu np. MN, U, KDD, U/M. Oznaczenie to powinno mieć bezpośrednie przełożenie na wygląd terenu na rysunku planu. Czyli np. wszystkie tereny oznaczone U/M powinny mieć taki sam styl zobrazowania,
    - numer** – numer terenu np. 01, 4, 023 itd., wypełnione, jeśli wynika to z rysunku planu,
    - etykieta** – etykieta na mapie np. 01. MN, KDD, 003 – KDL,

**ozn\_dod** – oznaczenie dodatkowe występujące w etykiecie np. *ul. projektowana, gpp* itd. Wypełnione, jeśli wynika to z rysunku planu,  
**opis** – nazwa terenu w legendzie,  
**plik** – nazwa pliku zawierającego fragment uchwały dla danego terenu. Nazwa powinna być podobna do oznaczenia terenu ale znaki specjalne jak „/” czy spacje należy zastąpić znakiem podkreślenia „\_” np. *U/M => U\_M*. Więcej szczegółów o plikach uchwał w ppkt 3.

Komplet stanowią pliki: *tereny.shp, tereny.prj, tereny.shx* oraz plik *tereny.bdf* z atrybutami jak poniżej:

ozn	numer	etykieta	ozn_dod	opis	plik
MN	01	01.MN		Tereny zabudowy mieszkaniowej	MN
MN/U	03	03.MN/U		Tereny zabudowy mieszkaniowej z usługami w parterze	MN_U
KD		KD		Tereny dróg	KD

- b) **lzb** – linie zabudowy zarówno nieprzekraczalne jak i obowiązujące. Rodzaj geometrii LINE. Geometria powinna obejmować jedynie geometrię linii bazowej (bez ząbków). Kierunek tworzenia linii powinien uwzględniać fakt, że ząbki będą się znajdować po jej prawej stronie.

Atrybuty (typu tekstowego) powinny obejmować minimum:

**typ** – jedna z dwóch predefiniowanych wartości: *nlzb* – dla nieprzekraczalnych linii zabudowy, *olzb* – dla obowiązujących linii zabudowy.

Komplet stanowią pliki: *lzb.shp, lzb.prj, lzb.shx* oraz plik *lzb.bdf* z atrybutami jak poniżej:

<b>typ</b>
<i>nlzb</i>
<i>olzb</i>

- c) **pow** – obiekty powierzchniowe niebędące strefami. Rodzaj geometrii – POLYGON.

Atrybuty (typu tekstowego) powinny obejmować minimum:

**opis** – nazwa obiektu w legendzie,

**etykieta** – pole wypełnione, jeśli wynika to z rysunku planu.

Komplet stanowią pliki: *pow.shp, pow.prj, pow.shx* oraz plik *pow.bdf* z atrybutami jak poniżej:

opis	etykieta
Strefa ochrony archeologicznej	
Strefa ochrony od linii wysokiego	
Budynek wpisany do rejestru zabytków	KL345

- d) **lin** – obiekty liniowe nie będące liniami zabudowy. Rodzaj geometrii – LINE.

Atrybuty (typu tekstowego) powinny obejmować minimum:

**opis** – nazwa obiektu w legendzie,

**etykieta** – pole wypełnione, jeśli wynika to z rysunku planu.

Komplet stanowią pliki: lin.shp, lin.prj, lin.shx oraz plik lin.bdf z atrybutami jak poniżej:

<b>opis</b>	<b>etykieta</b>
Linia energetyczna średniego	SN 15kV
Ścieżka rowerowa	

e) **pkt** – obiekty punktowe, rodzaj geometrii – POINT.

Atrybuty (typu tekstowego) powinny obejmować minimum:

**opis** – nazwa obiektu w legendzie,

**etykieta** – pole wypełnione, jeśli wynika to z rysunku planu.

Komplet stanowią pliki: pkt.shp, pkt.prj, pkt.shx oraz plik pkt.bdf z atrybutami jak poniżej:

<b>opis</b>	<b>etykieta</b>
Drzewo do zachowania	
Stacja	

f) **gra** – zasięg planu. W miejscu faktycznej granicy planu, bez offsetu). Rodzaj geometrii – POLYGON. Nie są wymagane atrybuty.

3) Ustalenia planu w formie plików tekstowych (txt), HTML lub XML

Utworzyć należy zbiór plików: ustalenia ogólne planu (plik nazwany *ogólne*) oraz osobne pliki dla ustaleń szczegółowych. Sposób nazewnictwa plików stref przedstawiono w ppkt 2) lit a). Jeśli ustalenia będą przygotowane w postaci plików HTML, to nie powinny one zawierać sekcji nagłówkowej (head, body, html). Kodowanie znaków UTF-8. Wszystkie pliki ustaleń powinny się znaleźć w katalogu *ustalenia*.