

Opis przedmiotu zamówienia

„Wykonanie Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Lędziny obszar pomiędzy ul. Fredry, ul. Żeromskiego, ul. Ułańską oraz ul. Podmiejska – granicą miasta Imielin ”

W zakresie opracowania mieszczą się działania wynikające z procedury sporządzania dokumentu wynikającej z ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i z przepisów odrębnych oraz wprowadzonych zmian wynikających ze stanowiska Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt prac oraz współdziałanie z Zamawiającym w ramach prowadzonych procedur, w tym za przebieg oraz terminowe wykonywanie zamówienia w okresie realizacji umowy. W zakres zamówienia wchodzi wszystkie prace, materiały i usługi niezbędne do jego kompleksowego wykonania przez Wykonawcę i przekazania Zamawiającemu.

Wykonanie przedmiotu zamówienia obejmuje poniższe czynności:

- 1) przygotowanie diagnozy stanu istniejącego wraz z koncepcją rozwiązań planu w skali 1:1000, w tym inwentaryzacja terenu wraz z niezbędną dokumentacją fotograficzną,
- 2) przygotowanie opracowania ekofizjograficznego,
- 3) przygotowanie prognozy oddziaływania na środowisko,
- 4) przygotowanie prognozy skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 5) przygotowanie tekstu planu i rysunku planu w skali 1:1000 w formie projektu Uchwały Rady Miasta,
- 6) przygotowanie dokumentacji formalno-prawnej,
- 7) przygotowanie wniosków o uzyskanie zgody na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne zgodnie z ustawą z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tj. Dz.U. 2024 r., poz. 82) w niezbędnym zakresie,
- 8) przygotowanie metadanych infrastruktury informacji przestrzennej, o której mowa w art. 5 i art. 29 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 214),
- 9) przygotowanie projektów zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń prasowych, wystąpień o opinie i uzgodnienia, związanych przygotowaniem miejscowego planu

zagospodarowania przestrzennego,

10) przygotowanie propozycji stanowiska w sprawie zgłoszonych wniosków i uwag do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, sporządzenie zestawień tabelarycznych oraz części graficznej,

11) przygotowanie wykazów uzgodnień i opinii do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,

12) prezentacja dokumentu oraz stanu zaawansowania prac projektowych na spotkaniach z Radnymi Miasta, Komisjami Rady, sesji Rady Miasta, władzami miasta, przedstawicielami organów opiniujących i uzgadniających, w zależności od potrzeb, w tym przed przyjęciem projektu przez Radę Miasta,

13) przygotowanie i przedstawienie wersji roboczych zmian projektu do akceptacji Burmistrza w terminach uzgodnionych z Zamawiającym,

14) prowadzenie bieżących konsultacji z Zamawiającym w zakresie zmian w rozwiązaniach projektowych w trakcie wykonania opracowania,

15) udział w wyłożeniach projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowiska do publicznego wglądu, przynajmniej dwukrotnie dla każdego wyłożenia, w ustalonych z Zamawiającym godzinach i udzielenie informacji zainteresowanym na temat przyjętych rozwiązań,

16) udział w publicznych dyskusjach na rozwiązaniami przyjętymi w projekcie, przedstawienie na spotkaniach rozwiązań urbanistycznych wraz z uzasadnieniem, przy czym ilość spotkań do ustalenia z Zamawiającym