

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ):**

**Nazwa zamówienia: „Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Łącko”**

**1. Wymagany zakres opracowania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Łącko:**

- 1.1.** Opracowanie ekofizjograficzne podstawowe;
- 1.2.** Koncepcja planu;
- 1.3.** Projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 1.4.** Bilans terenu obejmujący w szczególności następujące dane: ilość terenów zainwestowanych według inwentaryzacji oraz powierzchnia poszczególnych kategorii terenów w projekcie planu, i inwestycji celu publicznego;
- 1.5.** Prognozę oddziaływania na środowisko projektu planu;
- 1.6.** Prognozę skutków finansowych uchwalenia projektu planu;
- 1.7.** Materiały do wniosków rolnego lub leśnego (w zależności od danego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego);
- 1.8.** Przygotowanie wszystkich niezbędnych wystąpień, ogłoszeń, obwieszczeń, pism, dotyczących procedury sporządzania planów i innych materiałów wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 1.9.** Udział we wszystkich spotkaniach dotyczących procedury sporządzania planów, w tym w posiedzeniach GKUA, konsultacji społecznych, dyskusjach publicznych oraz dyżurze projektanta;
- 1.10.** Przygotowanie, skompletowanie i uporządkowanie dokumentacji formalno-prawnej;
- 1.11.** Analizy, w tym:
  - 1) Analiza materiałów wyjściowych, inwentaryzacja urbanistyczna, (w tym analiza obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmian mpzp (108 +/- uchwał),
  - 2) Analiza wszystkich wniosków złożonych do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z lat wcześniejszych (**około 1700 +/-** ) wraz z uzasadnieniem,
  - 3) Analiza wniosków złożonych do projektu planu po upublicznieniu informacji o przystąpieniu do sporządzenia planu z propozycją ich rozpatrzenia (wraz z uzasadnieniem)
  - 4) Analiza wniosków złożonych w procedurze przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko z propozycją ich rozpatrzenia (wraz z uzasadnieniem),
  - 5) Analiza wniosków organów i instytucji na zawiadomienie o przystąpieniu do sporządzenia planu z propozycją ich rozpatrzenia (wraz z uzasadnieniem),
  - 6) Analiza opinii i uzgodnień uzyskanych do projektu planu w czasie uzgodnień i opiniowania dokumentu z propozycją ich rozpatrzenia (wraz z uzasadnieniem),
  - 7) Analiza uwag zgłoszonych do projektu planu w trakcie wyłożeń do publicznego wglądu/ konsultacji społecznych z propozycją ich rozpatrzenia (wraz z uzasadnieniem).

**2. Etapy realizacji przedmiotu umowy (opracowania):**

Przedmiot zamówienia odbierany będzie etapami, przy czym części dotyczące koncepcji i projektu planu, rozpatrzenia wniosków i uwag oraz opracowania, które podlegają uzgodnieniom zewnętrznym, powinny również uzyskać akceptację zamawiającego w toku prac w ramach etapu, podobnie jak poszczególne analizy. Dla każdej części zamówienia obowiązują również wymagania ogólne.

**2.1. ETAP I – opracowania wstępne**

2.1.1. Przygotowanie wszystkich niezbędnych wystąpień, ogłoszeń, obwieszczeń, pism, dotyczących procedury sporządzania planów i innych materiałów wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Pisma przygotowane winny być w formacie umożliwiającej edycje oraz publikację w BIP Gminy Łącko (pliki: .doc,)

2.1.2. Sporządzenie opracowania ekofizjograficznego dla terenu całej Gminy Łącko

Opracowanie ekofizjograficzne winno składać się z części tekstowej i graficznej oraz dokumentacji fotograficznej o zawartości określonej w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych, na podstawie wymogów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. 2023 poz. 977 z późn.zm) odpowiadającej opracowaniu podstawowemu. Część graficzna winna zostać sporządzona w skali ustalonej ze zleceniodawcą.

Opracowanie ekofizjograficzne powinno składać się z tekstu oraz niezbędnych rysunków i załączników mapowych w ilości i formie: wydruk 3 egzemplarzy oraz zapis cyfrowy: pliki .pdf, załączniki graficzne w formacie .dxf, .shp.

2.1.3. Sporządzenie roboczej wersji Analizy wszystkich wniosków złożonych do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z lat wcześniejszych oraz wniosków złożonych do projektu planu po upublicznieniu informacji o przystąpieniu do sporządzenia planu oraz Analizy wniosków złożonych w procedurze przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko

Analiza powinna zawierać część tekstową i graficzną, w których przedstawione zostaną odpowiednio zestawienia tabelaryczne wniosków. Część graficzna to rysunki przedstawiające rozmieszczenie terenów lub elementów zagospodarowania, których dotyczyły wnioski, sporządzana w formie elektronicznej umożliwiającej wyszukiwania po nr ewid. działki i skali 1:1000 lub innej ustalonej ze Zleceniodawcą. Dopuszcza się prezentacje graficzną analizy wraz z koncepcją.

2.1.4. Sporządzenie koncepcji planu

Koncepcja powinna zawierać część tekstową i graficzną:

- 1) Opis przyjętych rozwiązań, główne założenia, wariantowanie rozwiązań (dwa warianty tam gdzie jest to możliwe i zasadne),
- 2) Ocena zgodności oraz braku naruszenia przez przyjęte rozwiązania ustaleń studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- 3) Rysunki koncepcji planu w skali 1:1000 lub innej ustalonej ze Zleceniodawcą.

**2.2. ETAP II – opracowania projektu planu i opracowań z nim związanych:**

2.2.1. Sporządzenie projektu planu

Projekt planu powinien zawierać część tekstową i graficzną. w skali i ilości niezbędnej do opiniowania/uzgadniania oraz umożliwiającej publikację w BIP i SIP Gminy Łącko (pliki: .doc, .jpg, .pdf, gml na nośniku danych);

- 1) Projekt planu w formie uchwały Rady Gminy
- 2) Ocena zgodności oraz braku naruszenia przez przyjęte rozwiązania w projekcie planu ustaleń studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
- 3) Rysunek planu w skali 1:1000
- 4) Uzasadnienie do projektu uchwały obejmujące opis i uzasadnienie rozwiązań projektu planu, ocenę zgodności ze studium oraz elementy wymienione w **art. 15** ust.1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

### **2.2.2. Sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko**

Prognoza powinna zawierać część tekstową i graficzną. Treść części tekstowej winna odpowiadać wymaganiom obowiązujących przepisów stosownie do ustaleń planu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozwiązania alternatywne i monitoring realizacji ustaleń projektu.

Część graficzna powinna zawierać:

- 1) Przedstawienie powiązań przyrodniczych obszaru opracowania z otoczeniem (rys. 1 sporządzony w odpowiedniej skali dla przedstawianej problematyki)
- 2) Zobrazowanie wpływu ustaleń projektu planu na środowisko, w tym na wyodrębnione istotne elementy, wraz z jego oceną (rys. 2 sporządzony w skali rysunku planu).

### **2.2.3. Sporządzenie prognozy skutków finansowych uchwalenia projektu planu**

Część tekstowa – o zawartości jak w wymaganiach ogólnych, przy czym należy w prognozie zamieścić wykaz inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, komunikacyjnej i innych będących następstwem realizacji ustaleń planu i inwestycjami celu publicznego należącymi do zadań własnych gminy. W prognozie w szczególności należy przedstawić zestawienie terenów, w ramach których wartość nieruchomości może ulec obniżeniu, wraz z wyszczególnieniem nieruchomości do wykupu oraz nieruchomości, dla których mogą wystąpić roszczenia na podstawie art.36 ust.1-3 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

### **2.2.4. Sporządzenie ostatecznej wersji Analizy wniosków złożonych do projektu planu po upublicznieniu informacji o przystąpieniu do sporządzenia planu oraz Analizy wniosków złożonych w procedurze przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko**

Analiza powinna zawierać część tekstową i graficzną, w których przedstawione zostaną odpowiednio zestawienia tabelaryczne wniosków, autorskie propozycje rozpatrzenia wniosków wraz z uzasadnieniem. Część graficzna to rysunki przedstawiające rozmieszczenie terenów lub elementów zagospodarowania, których dotyczyły wnioski, sporządzana w skali 1:1000. Dopuszcza się prezentację graficzną analizy wraz z koncepcją.

### **2.2.5. Sporządzenie materiałów do wniosku o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne**

Materiały winny być sporządzone zgodnie z ustawą o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz zgodnie z wytycznymi właściwych organów.

### **2.2.6. Uzgadnianie i opiniowanie projektu planu**

Przygotowanie wszystkich niezbędnych pism do uzyskania wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym opinii i uzgodnień oraz wprowadzenie zmian wynikających z opinii i uzgodnień.

Analiza opinii i uzgodnień uzyskanych do projektu planu w czasie uzgodnień i opiniowania dokumentu powinna zawierać część tekstową, w której przedstawione zostaną odpowiednio zestawienia tabelaryczne opinii i uzgodnień (w tym opinii wewnętrznych), uwag, w tym w złożonych w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, propozycji uzyskanych w konsultacjach projektu planu oraz uwag z wyłożenia, autorskie propozycje rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem (indywidualne dla każdego wniosku, uwagi, opinii, itd.).

**2.3. ETAP III** – przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji społecznych, analiza składanych wniosków podczas konsultacji, naniesienie ewentualnych zmian, wyłożenie projektu do publicznego wglądu i rozpatrzenie uwag.

**2.3.1. Organizacja i przeprowadzenie konsultacji społecznych, wyłożenie projektu do publicznego wglądu**

Przeprowadzenie konsultacji społecznych (dyżur projektanta, udział w wizji terenowej itp.) w zakresie :

- przygotowania ogłoszeń o rozpoczęciu konsultacji oraz materiałów do przeprowadzenia konsultacji społecznych (wyłożenia do publicznego wglądu);
- udziału Głównego Projektanta w wymaganych przepisami formach konsultacji społecznych – Wykonawca zobowiązany jest do minimum 4 obecności w okresie przeprowadzenia konsultacji społecznych (każda obecność w wymiarze 6 godzin)

**UWAGA! Obecność Głównego Projektanta w okresie przeprowadzania konsultacji społecznych stanowi kryterium oceny ofert. Terminy udziału w konsultacjach społecznych zostaną wyznaczone przez Zamawiającego po uzgodnieniu z Wykonawcą. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności podczas konsultacji społecznych poprzez podpis na liście obecności przekazanej przez Zamawiającego;**

- sporządzenia protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji społecznych.

**2.3.2. Sporządzenie analizy uwag zgłoszonych do projektu planu w trakcie konsultacji społecznych i wyłożen do publicznego wglądu**

Analiza powinna zawierać część tekstową i graficzną, w których przedstawione zostaną odpowiednio zestawienia tabelaryczne uwag, w tym w złożonych w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, autorskie propozycje rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem (indywidualne dla każdego wniosku, uwagi, opinii, itd.). Część graficzna to rysunki przedstawiające rozmieszczenie terenów lub elementów zagospodarowania, których dotyczyły uwagi, sporządzone w skali 1:1000 lub innej skali ustalonej ze Zleceniodawcą ewentualnie w wersji elektronicznej umożliwiającej wyszukiwanie wniosków i działek np. po nr ewid.

**2.3.3. Wprowadzenie zmian do poszczególnych częściach opracowania.**

Prace w tej części etapu obejmują:

- wprowadzenie zmian wynikających z wniesionych uwag, ponowne zaopiniowanie i uzgodnienie w wymaganym zakresie wynikającym z wprowadzonych zmian;
- przedłożenie i zaprezentowanie Wójtowi i odpowiednim Komisjom Rady Gminy Łącko projektu;
- ponowienie procedury w niezbędnym zakresie

**2.4. ETAP IV** – uchwalenie projektu planu

**2.4.1. Ostateczna wersja projektu planu przedkładanego radzie gminy do uchwalenia winna obejmować:**

- 1) Część tekstową projektu planu zawierającą:
  - a) tekst planu w formie projektu uchwały rady gminy,
  - b) projekt rozstrzygnięcia rady gminy o sposobie rozpatrzenia uwag nieuwzględnionych przez Wójta, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem stanowiska dla każdej uwagi indywidualnie,
  - c) pozostałe załączniki zgodnie z wymogami u.p.z.p.
- 2) Część graficzną projektu planu zawierającą rysunek planu 1:1000

- 3) Podsumowanie i uzasadnienie do strategicznej oceny oddziaływania na środowisko sporządzone na podstawie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko zawierające:
  - a) uzasadnienie wyboru przyjętego dokumentu w odniesieniu do rozpatrywanych rozwiązań alternatywnych, a także informację, w jaki sposób zostały wzięte pod uwagę i jakim zakresie zostały uwzględnione elementy wymienione w art. 55 ust. 3 ww. ustawy,
  - b) uzasadnienie zawierające informacje o udziale społeczeństwa w postępowaniu oraz o tym w jaki sposób zostały wzięte pod uwagę i w jakim zakresie zostały uwzględnione uwagi i wnioski (art. 42 pkt 2 ww. ustawy).
- 4) Utworzenie metadanych do projektu.

**Zamawiający zastrzega, iż dostarczenie kompletnego projektu uchwały do przedstawienia Radzie Gminy Łącko celem uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Łącko nastąpi w terminie **nie dłuższym niż do 1 listopada 2025 roku****

#### **2.5 ETAP V - Przygotowanie i skompletowanie dokumentacji formalno – prawnej procesu sporządzania planu.**

Dokumentacja winna zawierać oprócz wymaganych zestawień i materiałów określonych w rozporządzeniu również inne dokumenty (w tym wewnętrzne urzędu) przedstawiające przebieg procedury sporządzania planu zebranej w trakcie procedowania oraz uchwały wraz z załącznikami do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

**W ramach poszczególnych etapów mieszczą się czynności wymienione w poniższym ust. 4.**

### **3. Pozostałe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**

#### **3.1 Teksty oraz mapy:**

- 1) teksty opracowań w formacie plików MS Word,
- 2) mapy – w formacie rastrowym w postaci 3 rodzajów plików: JPG, geotiff oraz PDF o rozdzielczości min. 300 DPI, pliki powinny umożliwiać wydruki map bez udziału Wykonawcy, GML

#### **3.2 Skala map:**

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego: 1: 1 000,
- 2) prognozy oddziaływania na środowisko 1: 5 000.

#### **3.3 Zakres dokumentacji planistycznej (podczas prowadzenia procedury i ostatecznej):**

- 1) **podczas prowadzenia procedury** teksty i mapy drukowane oraz nagrane na nośnikach cyfrowych – nie określa się ich ilości, ich ilość i rodzaj będzie wynikać z wymogów proceduralnych (konsultacji społecznych, wyłożeń projektu dokumentu do publicznego wglądu, potrzeb Zamawiającego, w tym niezbędnych prezentacji oraz wymogów organów uzgadniających i opiniujących, upoważnionych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).
- 2) **dokumentacja ostateczna do przekazania Gminie:**
  - a) uchwalony plan zagospodarowania przestrzennego – 3 egzemplarze drukowane (teksty i rysunki), wersja elektroniczna w liczbie do uzgodnienia, min. 5 nośników, dodatkowo 1 rysunek planu zafoliowany – wykonany w skali 1: 1 000;

- b) prognoza oddziaływania na środowisko – 2 egzemplarze drukowane (teksty i rysunki), wersja elektroniczna w liczbie do uzgodnienia, min. 1 nośnik,
- c) prognoza skutków finansowych uchwalenia planu - 1 egzemplarz drukowany, wersja elektroniczna w liczbie do uzgodnienia, min. 1 nośnik.

### 3.4 Obsługa informatyczna procedury przygotowywania projektu planu

- 1) wymagane jest przygotowanie – na etapie konsultacji społecznych, wykładania do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, „przeglądarki”, umożliwiającej identyfikację działek ewidencyjnych (po wskazaniu obrębu i numeru ewidencyjnego) wraz możliwością pozyskania informacji odnośnie przeznaczenia terenu i stref w których działka się znajduje – tak przygotowany projekt planu w trakcie zarówno konsultacji jak i wyłożeń zostanie zamieszczony na stronach BIP Urzędu Gminy – celem umożliwienia wygodnego dostępu internetowego zainteresowanym do wykładanego projektu planu,
- 2) przygotowanie załącznika GML do każdego z etapów opracowania projektu planu i uchwały miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zawierającego „dane przestrzenne” (zgodnie z Art. 67a ustęp 3 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennego dane przestrzenne tworzone dla planów miejscowych obejmują co najmniej: 1) lokalizację przestrzenną obszaru objętego aktem w postaci wektorowej w obowiązującym państwowym systemie odniesień przestrzennych; 2) atrybuty zawierające informacje o akcie; 3) część graficzną aktu w postaci cyfrowej reprezentacji z nadaną georeferencją w obowiązującym państwowym systemie odniesień przestrzennych); pliki GML
- 3) wymagane jest przygotowanie i przekazanie do Urzędu Gminy – po przygotowaniu projektu Planu do uchwalenia - odpowiedniego programu komputerowego (aplikacji do korzystania z plików), umożliwiającego otwieranie, edycję wyszukiwanie tekstu i wydruki rysunku planu w żądanej skali, umożliwiającego wykonywanie automatyczne wypisów i wyrysów z planu (wskazanie numeratynne obrębu i działki ewidencyjnej ma powodować jej edycję, dla której na ekranie – po naciśnięciu odpowiedniej ikony, pojawi się informacja odnośnie przeznaczenia terenu i stref, w których działka się znajduje); program musi umożliwiać przygotowanie automatyczne wypisu i wydruku; niezależnie program musi umożliwiać podłączanie różnych plików rastrowych – jako jedną z warstw.

## 4. Pozostałe wymagania dotyczące wykonania zamówienia

**4.1.** Część graficzna planu, zgodnie z przedmiotem zamówienia, niezależnie od wydruków wersji papierowej powinna być wykonana w technice cyfrowej, przy użyciu programu typu *Quantum GIS*) min. w wersji 12, z opracowaniem i wykorzystaniem dostępnych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym materiałów o zróżnicowanych skalach, w szczególności:

- 1) mapy zasadniczej i topograficznej - pozyskanej od dysponującego zasobem geodezyjnym Starosty Powiatu Nowosądeckiego.;
- 2) mapy ewidencji gruntów – pozyskanej od dysponującego zasobem geodezyjnym Starosty Powiatu Nowosądeckiego;
- 3) oraz dodatkowo zdjęć satelitarnych i lotniczych.

**4.2.** Zamawiający nie dopuszcza odbioru dokumentacji od Wykonawcy przy użyciu innego programu niezgodnego z programem *Quantum GIS*), Każdy z planów, o których mowa w § 1 Wykonawca ma obowiązek oddać w formacie plików *Quantum GIS*), gdzie linie specjalne są liniami programu *Quantum GIS*), obiekty planistyczne są obiektami programu *Quantum GIS*), a wypełnienia są w postaci szrafur programu *Quantum GIS*).

**4.3.** Ponadto opracowania w zakresie kartograficznym, o których mowa w pkt 1, należy wykonać stosując odpowiednie oznaczenia graficzne i literowe zgodnie z przepisami ustawy i rozporządzeń wykonawczych przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) elementy występujące na rysunku (jako osobne pozycje w legendzie) określające obiekty tego samego rodzaju powinny zostać zlokalizowane również na odrębnych warstwach lub na jednej warstwie z różnym kodem atrybutowym (lista kodów atrybutowych powinna zostać przekazana zamawiającemu po zakończeniu prac), oraz dodatkowym polem tekstowym w którym znajdzie się jednoznaczny opis kodu.

Przykładowy zapis tabeli dla przeznaczeń terenu w pliku shapefiles:

Symbol identyfikacyjny obrębu	Przeznaczenie terenu	Opis w legendzie	Powierzchnia wydzielania [Ha]	Rodzaj terenu	Numer jednoznacznie identyfikujący wydzielanie
0004	04.32MN1	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej	1,2331	MN1	32
0013	13.4ZL	Tereny lasów	2,2231	ZL	4

- 2) obszary stref które obejmują określony obszar powinny być dostarczone w formie warstwy poligonowej z określonymi atrybutami rodzaju strefy oraz opisu w legendzie,
  - 3) warstwy zawierające obiekty liniowe oraz punktowe powinny zostać przygotowane oraz opisane analogicznie jak warstwy przeznaczeń i stref.
  - 4) dopuszcza się rozbieżność każdego rodzaju obiektu na osobną warstwę (pod warunkiem że będą one opisane nazwami z legendy MPZP.
  - 5) granice terenów i odpowiednich obszarów powinny być topologicznie poprawne, a same obszary przeznaczeń jednoznacznie opisane elementem tekstowym umieszczonym wewnątrz danego obszaru (Zamawiający sprawdzi poprawność topologiczną przekazanych warstw),
  - 6) wszystkie dane przestrzenne muszą mieć zdefiniowany układ współrzędnych geograficznych zgodny z przekazanymi materiałami geodezyjnymi (układ 2000 lub układ 92)
  - 7) w przypadku konieczności użycia indywidualnych stylów i grubości linii, symboli, obiektów oraz czcionek, należy dostarczyć biblioteki tych elementów.
5. W ramach realizacji przedmiotu umowy i w ramach wynagrodzenia ryczałtowego brutto za wykonanie całego przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest również do:
- 1) zabezpieczenia na własny koszt urządzeń i materiałów potrzebnych do realizacji zamówienia;
  - 2) uzyskania na własny koszt wszelkich informacji, które mogą być konieczne w trakcie realizacji przedmiotu umowy;
  - 3) uczestniczenia we wszystkich uzgodnieniach, prezentacjach, dyskusjach publicznych, komisjach, sesjach Rady Gminy Łącko, udzielania wyjaśnień zainteresowanym, aż do czasu uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, załączania uchwały przez Wojewodę Małopolskiego oraz jego publikacji;
  - 4) współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem nadzorczym;

- 5) współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma związane z zaskarżeniem planu do sądu administracyjnego;
  - 6) współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na zarzuty podniesione w piśmie przekazanym przez Zamawiającego;
  - 7) współpracy w przygotowaniu ewentualnych stanowisk (opinii) Wójta Gminy Łącko podczas procedury sporządzania planu;
  - 8) w zależności od potrzeb udziału Projektantów w innych spotkaniach konsultacyjnych organizowanych w związku ze sporządzeniem planu. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przygotowania odpowiednich materiałów planistycznych w porozumieniu z Zamawiającym;
  - 9) udziału i prezentacji projektu planu z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej:
    - a) Wójtowi Gminy Łącko i odpowiednim Komisjom Rady Gminy Łącko,
    - b) na posiedzeniach odpowiednich Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Łącku i innych wskazanych przez Wójta Gminy Łącko,
    - c) w zależności od potrzeb podczas uzgodnień i opiniowania oraz w trakcie innych czynności procedury planistycznej,
    - d) podczas konsultacji społecznych na spotkaniach z mieszkańcami;
  - 10) przekazania Zamawiającemu:
    - a) przedmiotu umowy, w tym opracowań i dokumentów wynikających z opracowania,
    - b) w trakcie i po zakończeniu procedury sporządzania projektu planu, na nośniku elektronicznym i w formie tradycyjnej, tekstów komunikatów, ogłoszeń i zawiadomień, wyjaśnień wynikających w szczególności z przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, aktów wykonawczych oraz innych przepisów.
- Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania informacji dotyczących realizacji umowy na każde wezwania Zamawiającego, nie później niż w terminie wskazanym w wezwaniu.
- Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Łącko musi być zaopatrzony w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie Wykonawcy, iż jest wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami oraz normami i że zostaje wydany w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
- Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, o którym mowa powyżej stanowią integralną część przedmiotu odbioru.
- Wykonawca jest zobowiązany uczestniczyć w konsultacjach z udziałem przedstawicieli Zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu umowy.
- Wykonawca w imieniu Zamawiającego przygotowywać będzie korespondencję formalną dotyczącą przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i przepisami wykonawczymi.
- W związku z obowiązkiem określenia przez Zamawiającego warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zadań publicznych lub zamówień publicznych, wynikającym z art. 4 ust. 3 ustawy o Zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. 2020 poz. 1062 z późn. zm.), Zamawiający informuje, że na etapie realizacji zamówienia dokumenty będą dostępne do wglądu w pomieszczeniu budynku Urzędu Gminy Łącko, który jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami..
- Przedmiot umowy musi uwzględniać potrzeby osób z niepełnosprawnościami jak również musi zostać wykonany zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440 ze zm.) w tym, z wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku do tej ustawy.