

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Cel zamówienia

Celem zamówienia jest merytoryczne opracowanie broszury informacyjnej poświęconej tematyce ochrony środowiska w dokumentach planowania przestrzennego rangi gminnej.

### II. Przedmiot zamówienia

II.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na merytorycznym opracowaniu broszury informacyjnej o roboczym tytule: *Ochrona środowiska w dokumentach planowania przestrzennego rangi gminnej*, poświęconej tematyce praktycznej ochrony środowiska oraz obszarów chronionych w planowaniu przestrzennym, w tym m.in. przyrodniczych obszarów chronionych, objętych ochroną na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Broszura będzie poruszała ponadto zagadnienia z zakresu szeroko pojętej ochrony środowiska – w tym elementów przyrody, zagospodarowania i form użytkowania terenów – dla których nie ustanowiono prawnych form ochrony, a które są ważnym elementem uwarunkowań do opracowania dokumentów planistycznych. Broszura będzie promować dobre praktyki i wartości rozpowszechnienia rozwiązań w zakresie praktycznych sposobów ochrony poszczególnych elementów środowiska przyrodniczego – zarówno tych objętych ochroną prawną, jak i elementów dla których w ustawach szczegółowych takiej ochrony dotąd nie przewidziano.

II.2 Broszura powinna obejmować omówienie:

- 1) Pojęcie środowiska na gruncie obowiązujących przepisów, ze szczególnym uwzględnieniem wzajemnych oddziaływań pomiędzy poszczególnymi elementami oraz wpływu działalności człowieka na kształt tych elementów.
- 2) Wskazanie i charakterystyka uwarunkowań prawnych, wynikających z poszczególnych źródeł prawa, w tym. m.in.:
  - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
  - Strategiczne zasoby naturalne kraju – według ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o zachowaniu narodowego charakteru strategicznych zasobów naturalnych kraju (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1235),
  - ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. z 2020 r. poz. 55 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 283 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 310 z późn. zm.),
  - rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 112),

- inne, w tym najważniejsze przepisy Unii Europejskiej dotyczące ochrony środowiska mające znaczenie dla sporządzania aktów planistycznych..
- 3) Ochrona środowiska w zagospodarowaniu przestrzennym na poziomie gminy – charakterystyka ogólna zagadnienia.
  - 4) Cele ochrony środowiska możliwe do osiągnięcia poprzez zapisy w dokumentach planistycznych gminy oraz wskazanie sposobów ich realizacji poparte przykładami:
    - cel prewencyjny (np. zapobieganie zanieczyszczeniom),
    - cel konserwatorski (racjonalne gospodarowanie zasobami),
    - cel restytucyjny (przywracanie do stanu właściwego).
  - 5) Charakterystyka poszczególnych form ochrony przyrody oraz ich wpływ na kształt dokumentów planistycznych w gminie.
  - 6) Ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości wynikające z potrzeb ochrony środowiska (w tym m.in. obszary ciche w aglomeracji i poza aglomeracją, ochrona powietrza) oraz ich przełożenie na dokumenty planistyczne gminy.
  - 7) Rola uprawnienia wynikającego z art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 283 z późn. zm.) w toku postępowania administracyjnego o ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
  - 8) Ochrona korytarzy ekologicznych oraz innych elementów zielonej i błękitnej infrastruktury w planowaniu przestrzennym na poziomie gminy.

#### II.3 Zamówienie obejmuje opracowanie:

- 1) pod względem merytorycznym i redakcyjnym treści tekstowej broszury oraz wybór materiału graficznego, stanowiącego ilustrację treści, w tym opracowanie syntetycznego podsumowania zawierającego wnioski końcowe i przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Zamawiającego;
- 2) notki o broszurze dla potrzeb promocji.

II.4 Zamówienie obejmuje również przekazanie Zamawiającemu praw własności intelektualnej do całości utworu, umożliwiających Zamawiającemu dysponowanie przygotowanymi materiałami na potrzeby wydania publikacji, której dotyczy zamówienie oraz innych, przyszłych publikacji.

### III. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii (Departament Planowania Przestrzennego). Do zadań Departamentu należy między innymi realizacja projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER 2014-2020) mających na celu zwiększenie potencjału instytucjonalnego administracji publicznej w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych, inicjowanie i wspieranie badań, studiów, a także programów i projektów pilotażowych w zakresie planowania przestrzennego i rewitalizacji.

### IV. Uzasadnienie realizacji zamówienia

Departament Planowania Przestrzennego jest beneficjentem PO WER 2014-2020, w ramach którego realizuje projekt pn.: „Zainspiruj naszą przestrzeń – programy szkoleniowe i publikacje dla planistów –

etap I". Głównym celem projektu jest podnoszenie kwalifikacji kadr planowania przestrzennego, wzmocnienie zdolności analitycznych służb planowania przestrzennego (analiza, przetwarzanie, prezentacja i interpretacja danych przestrzennych) oraz propagowanie modelowych rozwiązań i dobrych praktyk przyczyniających się do podnoszenia jakości wspólnej przestrzeni. Cel ten jest realizowany między innymi poprzez przygotowanie, wydanie i promocję publikacji, z których jedną stanowi broszura pod roboczym tytułem *Ochrona środowiska w dokumentach planowania przestrzennego rangi gminnej*. Głównym celem publikacji jest określenie zasad uwzględniania w dokumentach planistycznych elementów środowiska przyrodniczego jako uwarunkowań oraz wskazanie praktycznych możliwości uwzględniania celów ochrony poszczególnych elementów środowiska w zapisach dokumentów planistycznych.

## **V. Zakres zamówienia**

### **V.1 Merytoryczne przygotowanie publikacji**

Publikację należy opracować w sposób usystematyzowany, szczegółowy i czytelny, tak aby jej treść i struktura były maksymalnie użyteczne dla odbiorców i ułatwiały zrozumienie (np. opatrzenie dokumentacją fotograficzną). Treść każdego opisywanego zagadnienia ma być podzielona na część ogólną, opisującą dane zagadnienie w sposób przystępny dla niespecjalistycznego odbiorcy oraz część szczegółową, która umożliwi jej wykorzystanie przez specjalistyczne podmioty prowadzące działania z zakresu planowania przestrzennego i zarządzania rozwojem miast. Część szczegółowa opisu zagadnień musi umożliwiać praktyczne wykorzystanie treści w sporządzaniu dokumentów planistycznych. Rozwiązania opisywane w publikacji winny być zgodne z rozporządzeniami w sprawie zakresu studium oraz planu miejscowego. Celem publikacji nie jest krytyczne ustosunkowanie się do funkcjonowania systemu, lecz wskazywanie rozwiązań – dobrych praktyk, zastosowanie których system ten obecnie umożliwia.

### **V.2 Graficzne przygotowanie publikacji**

Polegające na opracowaniu dokumentacji graficznej i fotograficznej prezentowanych zagadnień i przedsięwzięć.

V.2.1 Część graficzna będzie stanowić nie więcej niż 20% objętości części tekstowej i będzie spełniać następujące wymagania:

- a) elementy graficzne przeznaczone do zamieszczenia w publikacji (wykresy, rysunki, schematy, fotografie, itp.) będą zapisane i przekazane w formacie \*tiff w rozdzielczości umożliwiającej wydruk wysokiej jakości (wymiarów min. 1890 px\*1890 px, rozdzielczość min. 300 dpi, CMYK) oraz będą miały ujednoliczoną formę i opisy; jakość elementów graficznych będzie zaakceptowana przez Zamawiającego;
- b) każda ilustracja będzie dostarczona w postaci odrębnego pliku z podaniem jego nazwy (wszystkie pliki zebrane w jednym folderze) i wydruku w tekście lub na osobnej stronie;
- c) wykresy, rysunki, schematy itp. powinny być czytelne, przejrzyste i atrakcyjne wizualnie, zapewniając wzmocnienie przekazu publikacji oraz ułatwienie zrozumienia treści zawartych w publikacji.

V.2.2 Wykonawca winien zapewnić we własnym zakresie zgodę na posługiwanie się danymi osobowymi, wizerunkiem opisywanych/fotografowanych osób, a także fotografii obiektów, makiet, itp.

### **V.3 Przygotowanie publikacji pod względem redakcyjnym, w tym wykonanie profesjonalnej korekty**

V.3.1 Publikacja powinna uwzględniać następujący układ:

- a) strona tytułowa,
  - b) spis treści,
  - c) wykaz skrótów i oznaczeń,
  - d) wstęp,
  - e) tekst główny, zilustrowany materiałem graficznym i fotograficznym, wraz z przypisami,
  - f) opisy przykładów dobrych praktyk – zapisów w studiach i planach miejscowych
  - g) streszczenie w języku polskim i angielskim,
  - h) bibliografia,
  - i) słowniki terminów,
  - j) wykazy ilustracji, tabel itp.
- V.3.2 Objętość części tekstowej publikacji opisanej w pkt 1 lit. e-g będzie wynosiła ok. 50-100 stron znormalizowanych (1 strona znormalizowana – 1800 znaków ze spacjami, tj. 30 wierszy po 60 znaków).
- V.3.3 Utwór będzie wykonany pod względem merytorycznym, formalnym i językowym ze starannością i na poziomie wymaganym przy wydawaniu utworów naukowych w formie książkowej.
- V.3.4 W utworze powinien być stosowany język zrozumiały i wrażliwy na płeć tj. o ile będzie to możliwe należy stosować żeńskie i męskie końcówki form gramatycznych, zawodów, stanowisk, itp.
- V.3.5 Przy realizacji zadania Wykonawca powinien – tam, gdzie to uzasadnione – stosować wytyczne poradnika językowego „Jak pisać o Funduszach Europejskich?” Wersja elektroniczna przewodnika jest zamieszczona na stronie:
- [https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/1860/Jak\\_pisac\\_o\\_Funduszach\\_Europejskich0914.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/1860/Jak_pisac_o_Funduszach_Europejskich0914.pdf).
- V.3.6 Teksty przygotowane na potrzeby publikacji nie mogą być wykorzystywane w całości ani w części do innych publikacji Wykonawcy. Teksty zamieszczane w publikacji nie mogą pochodzić z innych publikacji przygotowanych przez Wykonawcę lub z innych źródeł.
- V.3.7 Publikacja nie może zawierać żadnych reklam ani tekstów sponsorowanych.
- V.3.8 Publikacja zostanie opatrzona informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach PO WER 2014-2020 oraz oznaczona logotypami: Funduszy Europejskich (właściwy dla PO WER 2014-2020), Unii Europejskiej (właściwy dla Europejskiego Funduszu Społecznego) i Ministerstwa Rozwoju. Sposób zamieszczenia logotypów i informacji o współfinansowaniu wraz z logotypami do pobrania znajdują się na stronie:
- <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>.
- V.3.9 Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji tekstów, żądania poprawy lub opracowania tekstu od nowa (jeżeli jego poprawienie nie będzie możliwe lub tekst będzie poprawiany więcej niż dwa razy), o czym decyduje Zamawiający. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić wszystkie uwagi Zamawiającego.
- V.3.10 Teksty przekazywane Zamawiającemu do weryfikacji będą każdorazowo uprzednio poddane pierwszej korekcie stylistyczno-językowej.

- V.3.11 Wersja ostateczna opracowania przekazana do publikacji zawiera pełną korektę stylistyczno-językową, w szczególności w zakresie użytych skrótów, odwołań i źródeł.
- V.3.12 Stan prawny oraz faktyczny regulacji zawartych w opracowaniu powinien być uaktualniony na dzień przekazania do publikacji.
- V.3.13 Ostateczny układ publikacji, włączając w to teksty, zdjęcia i grafiki, zostanie przekazany Zamawiającemu.
- V.3.14 Teksty przekazywane Zamawiającemu do weryfikacji będą przekazywane w wersji elektronicznej i będą:
- dostosowane do formatu A4 (1800 znaków ze spacjami na stronie),
  - złożone czcionką Times New Roman 12-punktową; przypisy tekstowe i bibliograficzne – czcionką Times New Roman 10-punktową z odnośnikami w indeksie górnym,
  - z interlinią 1,5 wiersza,
  - z marginesem lewym 3 cm i pozostałymi 2,5 cm,
  - z ujednoliconą i ciągłą numeracją stron.
- V.3.15 Ostateczny układ publikacji podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
- V.3.16 Wykonawca dokona profesjonalnej redakcji i adiustacji stylistyczno-językowej oraz korekty wszystkich tekstów publikacji, w tym minimum: 2 korekt - pierwsza robocza przed przekazaniem tekstu Zamawiającemu, druga ostateczna, po naniesieniu uwag Zamawiającego.
- V.3.17 Wykonawca prześle finalną redakcję części tekstowej i graficznej w formacie doc. i pdf. oraz adekwatnie do potrzeb .xls, .tiff, na płycie CD-ROM/DVD lub pendrive w 2 egz. oraz w wersji papierowej w 1 egz.

#### V.4 Przygotowanie publikacji do udostępnienia w Internecie

Wykonawca zamieści w publikacji aktywne odnośniki do wybranych treści publikacji, w tym linki do stron internetowych, na których zamieszczone są reportaże zdjęciowe, prezentacje filmowe, recenzje i komentarze, artykuły itp. oraz dodatkowe galerie zdjęć rozwijane ze zdjęć dostępnych w publikacji PDF.

#### V.5 Zamówienie obejmuje też:

- V.5.1 Przekazanie Zamawiającemu do akceptacji w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, metodologii i szczegółowego konspektu publikacji, zawierającego w szczególności omówienie wątków zawartych w pkt II.2 oraz propozycje przykładów dobrych praktyk do uwzględnienia w publikacji wraz z uzasadnieniem ich wyboru, propozycje podziału poszczególnych treści na rozdziały. Zamawiający zgłosi uwagi do konspektu w ciągu 3 dni roboczych od jego otrzymania, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania.
- V.5.2 Przekazanie Zamawiającemu do akceptacji w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy pełnej wersji treści publikacji (wraz ze schematem, układem publikacji, włączając w to teksty, zdjęcia i grafiki). Zamawiający zgłosi uwagi do treści publikacji w ciągu 7 dni kalendarzowych od jej otrzymania, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania.
- V.5.3 Przekazanie Zamawiającemu w terminie do 50 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy wersji ostatecznej publikacji, uwzględniającej uwagi Zamawiającego zgłoszone we wcześniejszych etapach.

V.5.4 Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie do 50 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.

V.5.5 Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz przygotowanie informacji na temat sposobu przestrzegania tej zasady. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* znajdują się na stronie:

[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/2470/Wytyczne\\_zasady\\_rownosci\\_szans12052015.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/2470/Wytyczne_zasady_rownosci_szans12052015.pdf)

## V.6 Obowiązki Wykonawcy

V.6.1 Podczas realizacji Umowy Wykonawca będzie ściśle współpracował z osobami odpowiedzialnymi za realizację projektu po stronie Zamawiającego.

V.6.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo między innymi do:

1. zgłaszania uwag i proponowania zmian opracowywanych produktów na każdym etapie realizacji Umowy;
2. organizowania spotkań roboczych w miejscu i terminie ustalonym przez Zamawiającego;
3. żądania od Wykonawcy przedstawiania wyników prac cząstkowych realizowanej Umowy.

V.6.3 Wykonawca jest zobowiązany do:

1. niezwłocznego informowania Zamawiającego drogą mailową o działaniach realizowanych przez Wykonawcę w związku z napotkanymi problemami w realizacji Zadania;
2. informowania Zamawiającego o postępach w realizacji Zadania oraz przekazywania Zamawiającemu drogą elektroniczną opracowań cząstkowych, stanowiących dokumentację bieżących efektów prac;
3. uczestnictwa wraz z Zespołem projektowym w spotkaniach roboczych z Zamawiającym w trakcie realizacji projektu na każdorazowe polecenie Zamawiającego.