Załącznik nr 3 do Umowy nr……..

**Harmonogram czynności i płatności – Szczegółowe określenie zakresu czynności wykonawcy oraz wymagań dotyczących formy opracowania zmiany studium**

Harmonogram odnosi się doprzedmiotu Umowy obejmującego– Sporządzenie zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla gminy Rabka-Zdrój

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zakres czynności do wykonania leżący po stronie Wykonawcy** | **Termin poszczególnych etapów oraz raty płatności za poszczególne etapy** | **Niezbędny zakres i forma opracowania** |
| **ETAP I – PRACE WSTĘPNE, ANALITYCZNE, PROJEKTOWE** | | |
| 1. Zebranie materiałów wejściowych 2. Uzyskanie niezbędnych materiałów geodezyjnych | **Przewidywane**  **5 miesiące**  **(licząc od**  **dnia podpisania Umowy oraz przekazania Wykonawcy zebranych materiałów) nie dłużej niż do dnia**  **/**  **20 % wartości przedmiotu Umowy** | * zebranie materiałów i informacji potrzebnych dla prawidłowego opracowania przedmiotu Umowy * przygotowanie wniosku |
| 1. Inwentaryzacja urbanistyczna – prace terenowe i kameralne (wizja terenowa zainwestowania i uzbrojenia oraz elementów przyrodniczych) – uwzględniająca:  * tereny o różnych funkcjach lub różnych sposobach użytkowania, * drogi i ulice z zaznaczeniem rodzaju nawierzchni, * urządzenia, sieci i tereny infrastruktury technicznej   Sporządzenie bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę na potrzeby zmiany studium. | Rysunek na mapie w skali 1:5000 w kolorze, część opisowa, bilans terenów – tabela  Bilans terenów - w 2 egz. wersji papierowej. oraz 1 egz. wersji cyfrowej |
| 1. Analiza wniosków i opinii zgłoszonych przez osoby fizyczne, prawne oraz organy i instytucje po ogłoszeniu o przystąpieniu do sporządzenia zmiany studium, analiza sporządzonego projektu zmiany studium, prognozy oddziaływania na środowisko, dokonanych uzgodnień i uzyskanych opinii organów i instytucji | Zestawienie tabelaryczne wniosków w wersji papierowej i cyfrowej |
| 1. Sporządzenie „Opracowania Ekofizjograficznego” | Dokument obejmujący tekst oraz rysunki w postaci kolorowego wydruku w skali 1:5000, 1 egzemplarz |
| 1. Opracowanie wstępnego projektu zmiany studium (podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza) | Wstępny projekt zmiany studium – tekst oraz rysunek w kolorze na podkładach mapowych w 1 egz. wersji papierowej. oraz 1 egz. wersji cyfrowej |
| * 7.Wewnętrzna dyskusja nad opracowaniem prowadzona przez Władze Gminy z udziałem głównego projektanta, uwagi i propozycje korekt | Spotkanie w siedzibie Zamawiającego |
| **ETAP II – PRACE PROJEKTOWE ORAZ OPINIOWANIE I UZGADNIANIE PROJEKTU ZMIANY STUDIUM** | | |
| 1. Sporządzenie projektu zmiany studium oraz wykazu wniosków z informacją o sposobie rozstrzygnięcia wniosków wraz z uzasadnieniem dla wniosków nieuwzględnionych, naniesienie wniosków na mapy ewidencyjne lub inny uzgodniony z Zamawiającym materiał graficzny | **Przewidywane**  **3 miesiące**  **(licząc od dnia odbioru etapu I) nie dłużej niż do dnia**  **/**  **30 % wartości przedmiotu Umowy** | Wykaz wniosków (zestawienie tabelaryczne) oraz mapa z naniesionymi wnioskami (z podziałem na wnioski uwzględnione i nieuwzględnione) – 1 egz. wersji papierowej oraz 1 egz. wersji cyfrowej |
| 2. Sporządzenie „Prognozy oddziaływania na środowisko” | Ilość egzemplarzy – 1 szt. wersji papierowej (tekst oraz rysunki w postaci kolorowego wydruku w skali 1:5000) oraz 1 egz. wersji cyfrowej |
| 3. Udział głównego projektanta w posiedzeniu Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz uzyskanie opinii o projekcie zmiany studium | Spotkanie w siedzibie Zamawiającego |
| 1. Opracowanie projektów pism związanych z wystąpieniem o opinie i uzgodnienia do projektu zmiany studium, przygotowanie materiałów do celów uzgodnień | Wersja cyfrowa projektów pism w wersji \*doc, oraz płyty CD z nagranym projektem zmiany studium (tekst w formacie PDF i rysunki w formacie PDF lub JPEG) w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procesu opiniowania i uzgadniania, dodatkowo 2 egz. projektu zmiany studium (tekst i rysunki w kolorze) w wersji papierowej |
| 1. Opracowanie wykazu uzgodnień i opinii | Tabelaryczny wykaz uzgodnień i tabelaryczny wykaz opinii wraz z komentarzami – 1 egz. tabeli oraz 1 egz. W wersji cyfrowej |
| 1. Analiza i wprowadzenie zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień | Skorygowane zmiany studium (tekst i rysunek w kolorze na podkładach mapowych)  Ilość egzemplarzy – 2 szt. wersji papierowej oraz 1 egz. wersji cyfrowej |
| **ETAP III – WYŁOŻENIE PROJEKTU ZMIANY STUDIUM DO PUBLICZNEGO WGLĄDU** | | |
| 1. Przygotowanie wzorów obwieszczenia oraz ogłoszenia prasowego o wyłożeniu projektu zmiany studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu | **Przewidywane**  **3 miesiące (licząc od**  **dnia odbioru etapu II) nie dłużej niż do dnia**  **/**  **30 % wartości przedmiotu Umowy** | Projekty obwieszczenia i komunikatu prasowego w wersji cyfrowej |
| 1. Udział członka zespołu projektowego w wyłożeniu do publicznego wglądu projektu zmiany studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko | Udział w wyłożeniu do publicznego wglądu projektu zmiany studium oraz udzielanie informacji zainteresowanym stronom w wymiarze 5 godzin dziennie przez cały okres wyłożenia – co najmniej 21 dni roboczych |
| 1. Udział głównego projektanta zespołu projektowego w zorganizowanych przez Zamawiającego dyskusjach publicznych | Udział w dyskusjach publicznych w siedzibie Zamawiającego |
| 1. Przygotowanie wykazu uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu zmiany studium wraz z propozycją ich rozpatrzenia | Przygotowanie tabelarycznego wykazu uwag wraz z uzasadnieniem propozycji rozstrzygnięcia – wersja cyfrowa |
| 1. Przygotowanie skorygowanego wykazu uwag | Skorygowany tabelaryczny wykaz uwag wraz z uzasadnieniem rozstrzygnięcia – 1 egz. Tabeli oraz 1 egz. W wersji cyfrowej |
| 1. Wprowadzenie do projektu zmiany studium korekt wynikających z rozpatrzenia uwag złożonych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu zmiany studium | Skorygowany projekt zmiany studium (tekst oraz rysunek w kolorze na podkładach mapowych) wraz z listą nieuwzględnionych uwag;  Ilość egzemplarzy – 2 szt. wersji papierowej oraz 1 egz. wersji cyfrowej |
| 1. Przygotowanie projektu uchwały Rady Miejskiej wraz z uzasadnieniem oraz listą nieuwzględnionych uwag zgłoszonych w trakcie wyłożenia projektu zmiany studium | Projekt uchwały Rady Miejskiej wraz z odpowiednimi załącznikami - w formie umożliwiającej publikację w Dzienniku Urzędowym – na nośniku CD. |
| **ETAP IV –UCHWALENIE ZMIANY STUDIUM ORAZ PRACE KOŃCOWE** | | |
| 1. Udział głównego projektanta w sesji rady miejskiej, na której będzie przedstawiony do uchwalenia projekt zmiany studium wraz z listą nieuwzględnionych uwag | **Przewidywany**  **2 miesiące (licząc od**  **dnia odbioru etapu III) nie dłużej niż do dnia /**  **20% wartości przedmiotu Umowy** | Udział w sesji w siedzibie Zamawiającego |
| 1. Sporządzenie pisemnego podsumowania i uzasadnienia o których mowa w art. 42 pkt. 2) oraz art. 55 ust. 3 ustawy o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko | Podsumowanie i uzasadnienie – 3 egz. w wersji papierowej oraz 1 egz. w wersji cyfrowej |
| 1. Przygotowanie uchwały wraz z załącznikami z uwzględnieniem numeru i daty uchwały Rady Miejskiej w Rabce-Zdroju oraz innymi dokumentami | * Tekst zmiany studium stanowiący załącznik do Uchwały - 5 egz. (oprawione), * Rysunek w formacie JPEG lub w formacie PDF nagrane na płytę CD lub inny nośnik praz wydruk 5 egzemplarzy, * Rysunek zmiany studium w technice cyfrowej (pliki wektorowe i rastrowe), * dokumentacja z przeprowadzonej oceny oddziaływania na środowisko do przekazania właściwym organom – 2 egz. papierowe i 1 dla Zamawiającego, * Uchwała w sprawie zmiany studium wraz z załącznikami oraz dokumentacją prac planistycznych do przekazania Wojewodzie, dodatkowo kopia dla Zamawiającego, * egzemplarz zmiany studium z załącznikami do przekazania Staroście. |