

HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

Koszt zamówienia

Lp.	Wyszczególnienie zakresu prac w poszczególnych etapach	Fakturowanie częściowe (procent kwoty opracowania)	Termin wykonania	Uwagi
1	2	3	4	5
	ETAP I	50%		
1.	Przekazanie materiałów planistycznych, materiałów geodezyjnych (kopie map) oraz ewentualnych wytycznych Zamawiającego		do 7 dnia od dnia zawarcia umowy	realizacja po stronie Zamawiającego
2.	Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (część tekstowa i graficzna) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko oraz wniosków o zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne (jeżeli będzie to wymagane)		zgodnie z ofertą	realizacja po stronie Wykonawcy (przekazanie w trzech egzemplarzach w wersji papierowej każdego z dokumentów oraz elektronicznej edytowalnej, w tym również po wprowadzeniu przez Wykonawcę ewentualnych korekt Zamawiającego)
3.	Ewentualne korekty Zamawiającego i ich wprowadzenie przez Wykonawcę			wykonanie punktu 2 i 3 harmonogramu wymaga protokółarnego odbioru przez Zamawiającego
4.	Uzyskanie opinii Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej			realizacja po stronie Zamawiającego ale z uczestnictwem Wykonawcy
5.	Uzyskanie opinii i uzgodnień do projektu planu, w tym w zakresie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko			realizacja po stronie Zamawiającego ale z uczestnictwem Wykonawcy w razie potrzeby
6.	Uzyskanie zgód na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne			realizacja po stronie Zamawiającego ale z uczestnictwem Wykonawcy w razie potrzeby
7.	Wprowadzenie zmian do projektu planu wynikających z uzyskanych opinii i uzgodnień i przekazanie Zamawiającemu projektu planu do wyłożenia do publicznego wglądu			realizacja po stronie Wykonawcy (przekazanie w trzech egzemplarzach w wersji papierowej każdego z dokumentów oraz elektronicznej edytowalnej); wykonanie punktu 7 harmonogramu wymaga protokółarnego odbioru przez Zamawiającego

	ETAP II	40%		
8.	Obwieszczenie i ogłoszenie o wyłożeniu projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu			realizacja po stronie Zamawiającego
9.	Wyłożenie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu oraz przeprowadzenie dyskusji publicznej nad przyjętymi rozwiązaniami			realizacja po stronie Zamawiającego ale z uczestnictwem Wykonawcy
10.	Przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego uwag wniesionych do projektu planu			realizacja po stronie Zamawiającego
11.	Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu propozycji rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu			realizacja po stronie Wykonawcy
12.	Analiza i rozpatrzenie uwag przez Zamawiającego			realizacja po stronie Zamawiającego
13.	Wprowadzenie do projektu planu zmian wynikających z rozpatrzenia uwag			realizacja po stronie Wykonawcy
14.	Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu prognozy skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego			realizacja po stronie Wykonawcy
15.	Przekazanie Zamawiającemu projektu planu wraz z listą nieuwzględnionych uwag celem przedłożenia Radzie Miejskiej do uchwalenia			realizacja po stronie Wykonawcy (przekazanie w trzech egzemplarzach w wersji papierowej każdego z dokumentów oraz elektronicznej edytowalnej); wykonanie punktu 14 harmonogramu wymaga protokółarnego odbioru przez Zamawiającego
	ETAP III	10%		
16.	Uchwalanie przez Radę Miasta Kołobrzeg miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego			realizacja po stronie Zamawiającego ale z uczestnictwem Wykonawcy
17.	Ewentualne uchwały Rady Miasta w Kołobrzegu podjęte w trybie art. 19 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i ich wprowadzenie przez Wykonawcę			
18.	Ponowne uchwalanie przez Radę Miasta Kołobrzeg miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w przypadku zajścia okoliczności opisanych w punkcie 16			
19.	Sporządzenie uzasadnienia oraz podsumowania, o których mowa w art. 42 pkt 2 oraz art. 55 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			realizacja po stronie Wykonawcy (przekazanie w wersji elektronicznej edytowalnej)
20.	Przygotowanie dokumentacji prac planistycznych oraz przekazanie jej wraz z uchwałą i załącznikami Wojewodzie Zachodniopomorskiemu			realizacja po stronie Zamawiającego ale z uczestnictwem Wykonawcy
21.	Stwierdzenie przez Wojewodę Zachodniopomorskiego zgodności procedur planistycznych z prawem i publikacja uchwały w dzienniku urzędowym województwa			