

HARMONOGRAM RZECZOWY PRAC

1. Etap I – Opracowanie projektu planu ogólnego

1) Wykonawca zobowiązuje się:

- a) **w terminie nie dłuższym niż 30 dni** od dnia zawarcia umowy do udziału (fizycznego) Głównego Projektanta w spotkaniu informacyjnym na temat tworzenia planu ogólnego z mieszkańcami gminy – 4 spotkania, w miejscu i terminie ustalonym przez Zamawiającego na terenie gminy Kutno.
 - b) **w terminie nie dłuższym niż 5 miesiące** od przekazania przez Zamawiającego wszystkich wniosków do projektu planu ogólnego:
 - koncepcji planu ogólnego, do uzyskania akceptacji przez Zamawiającego w 3 (trzech) egzemplarzach w formie papierowej w wersji papierowej i w 1 (jednym) egzemplarzu w formie elektronicznej (zapisanym na nośniku pamięci typu: pendrive / karta SD);
 - opracowanie ekofizjograficzne w 3 (trzech) egzemplarzach w formie papierowej w wersji papierowej i w 1 (jednym) egzemplarzu w formie elektronicznej (zapisanym na nośniku pamięci typu: pendrive / karta SD, w formacie .doc lub .docx oraz .pdf).
 - c) **w terminie nie dłuższym niż 30 dni** od dnia przekazania przez Zamawiającego akceptacji projektu planu ogólnego:
 - projektu planu ogólnego wraz z uzasadnieniem i prognozą oddziaływania na środowisko (o ile jest wymagana), przygotowany do procedury opiniowania i uzgadniania – w 3 (trzech) egzemplarzach w formie papierowej w wersji papierowej i w 1 (jednym) egzemplarzu w formie elektronicznej (zapisanym na nośniku pamięci typu: pendrive / karta SD) w formacie .doc lub .docx oraz .pdf;
 - projektu pism o uzgodnienia i opinie do projektu planu ogólnego wraz z rozdzielnikami – w 1 (jednym) egzemplarzu w formie papierowej w wersji papierowej i w 1 (jednym) egzemplarzu w formie elektronicznej (zapisanym na nośniku pamięci typu: pendrive / karta SD).
- 2) Zakończeniem etapu jest przygotowanie projektu planu ogólnego do opiniowania i uzgadniania (etap zakończony pisemnym odbiorem przez Zamawiającego).

2. Etap II – Uzyskanie pozytywnych opinii i uzgodnień

1) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu:

a) w **terminie 30 dni** od otrzymania od Zamawiającego ostatniego uzgodnienia lub opinii do projektu planu ogólnego, do przekazania Zamawiającemu:

- ewentualną korektę projektu planu ogólnego w wyniku procedury opiniowania i uzgadniania – w 3 (trzech) egzemplarzach w formie papierowej w wersji papierowej i w 1 (jednym) egzemplarzu w formie elektronicznej (zapisanym na nośniku pamięci typu: pendrive / karta SD);
- przekazania projektu planu ogólnego (uchwała + załączniki) wraz z uzasadnieniem, prognozą oddziaływania na środowisko (jeśli wymagana) i wykazem wniosków, o których mowa w art. 8k ust. 1 – w 3 (trzech) egzemplarzach w formie papierowej w wersji papierowej i w 1 (jednym) egzemplarzu w formie elektronicznej (zapisanym na nośniku pamięci typu: pendrive / karta SD);
- wzór ogłoszenia zawiadamiającego o konsultacjach społecznych – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną.

2) Zakończeniem etapu jest projekt planu ogólnego przygotowany do przeprowadzenia konsultacji społecznych (etap zakończony pisemnym odbiorem przez Zamawiającego).

3. Etap III – Konsultacje społeczne oraz uchwalenie planu ogólnego

1) Wykonawca zobowiązuje się:

a) do przeprowadzania i udziału w konsultacjach społecznych (zgodnie z art. 8i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym), w terminach i miejscach ustalonych przez Zamawiającego.

b) do przekazania Zamawiającemu w **terminie 30 dni** od dostarczenia przez Zamawiającego uwag złożonych do projektu planu ogólnego w trakcie przeprowadzonych konsultacji społecznych:

- sposób rozpatrzenia uwag wraz z uzasadnieniem;
- projekt planu ogólnego zawierający zmiany wynikające z rozpatrzenia uwag;
- projekt wystąpienia o ponowne uzgodnienie projektu planu ogólnego wraz z rozdzielnikiem (tylko w przypadku wystąpienia konieczności dokonania uzupełniających uzgodnień) – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną;

- w przypadku braku konieczności dokonania ponownych uzgodnień, Wykonawca przedkłada projekt planu ogólnego wraz z uzasadnieniem, prognozą oddziaływania na środowisko (o ile jest wymagana) i raportem, o którym mowa w art. 8k ust. 2 wraz z załącznikami – w 3 (trzech) egzemplarzach w formie papierowej w wersji papierowej i w 1 (jednym) egzemplarzu w formie elektronicznej (zapisanym na nośniku pamięci typu: pendrive / karta SD);
 - toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę, w celu oceny zgodności z przepisami prawa.
- 2) W razie konieczności dokonania ponownych uzgodnień Wykonawca zobowiązuje się wykonać projekt planu ogólnego wraz z załącznikami w ramach niniejszej umowy, w terminach uzgodnionych pisemnie z Zamawiającym.
 - 3) Zakończeniem etapu jest przygotowanie projektu planu ogólnego do uchwalenia i uchwalenie planu (etap zakończony pisemnym odbiorem przez Zamawiającego).

4. Etap IV – Publikacja w Dzienniku Urzędowym

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu:
 - a) **w terminie 5 dni** od dnia uchwalenia przez Radę Gminy planu ogólnego:
 - projekt uchwały z uzasadnieniem i załącznikami przygotowaną do publikacji w Dzienniku Urzędowym.
- 2) Przez pojęcie „forma elektroniczna” rozumie się: plan ogólny (oraz inne dokumenty) powinny być sporządzone w następujących standardach: tekst w formacie .doc i .pdf, rysunki i plan w formacie .jpg i .pdf oraz dla plików w formacie .GeoTIFF, .gml dla danych rastrowych oraz w postaci wektorowej .shp lub .dwg lub dxf.
- 3) Zakończeniem etapu jest data wejścia w życie uchwały opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, do której Wojewoda nie wydał rozstrzygnięcia nadzorczego (etap zakończony pisemnym odbiorem przez Zamawiającego).