

ZAŁĄCZNIK NR 1.

Do umowy nrz dnia r.

HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

ETAP	wyszczególnienie prac	czas (termin) wykonania	wynagrodzenie
1	2	3	4
ETAP I	1) analiza warunków realizacji przedmiotu umowy, 2) wstępne uzgodnienia z Zamawiającym, czynności formalno-prawne, 3) wykonanie wzorów korespondencji związanej z przystąpieniem do sporządzenia zmiany studium, 4) wizja lokalna terenu, 5) zebranie i analiza danych dotyczących istniejącego zagospodarowania oraz pozostałych uwarunkowań i ograniczeń w obszarze zmiany studium, w tym: – analiza struktury własnościowej, – analiza glebowo-rolnicza i leśna, – analiza przyrodniczych obszarów i obiektów chronionych, – analiza kulturowych obszarów i obiektów chronionych 6) kompletowanie materiałów przedplanistycznych, 7) analiza dotychczasowej polityki przestrzennej, 8) zebranie i analiza wniosków do zmiany studium, 9) wykonanie podstawowego opracowania ekofizjograficznego	3 m-ce (od dnia podpisania umowy)	20%
ETAP II	1) wykonanie wstępnego projektu zmiany studium, 2) wykonanie prognozy oddziaływania na środowisko ustaleń zmiany studium, 3) przedłożenie projektu Zamawiającemu, 4) wniesienie ewentualnych poprawek do projektu zmiany studium, 5) uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań	3 m-ce (6 m-cy od dnia podpisania umowy)	40%
ETAP III	1) wykonanie wzorów korespondencji i dokumentacji związanej z uzgadnianiem i opiniowaniem projektu zmiany studium, 2) uzyskanie i analiza wymaganych uzgodnień i opinii (w tym KUA*), 3) wniesienie ewentualnych poprawek do projektu zmiany studium , 4) wykonanie wzorów dokumentacji związanej z wyłożeniem projektu zmiany studium do publicznego wglądu oraz procedurą SOOS**, 5) wyłożenie projektu zmiany studium do publicznego wglądu, 6) udział w dyskusji publicznej, 7) wniesienie ewentualnych poprawek do projektu zmiany studium związanych z uwagami wniesionymi do wyłożonego projektu zmiany studium 8) uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań	6 m-cy (13 m-cy od dnia podpisania umowy)	30%

1	2	3	4
ETAP IV	1) przygotowanie ostatecznej wersji projektu zmiany studium na potrzeby prac komisji radnych oraz do uchwalenia (uchwała i załączniki), 2) udział w sesji Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą uchwalającej zmianę studium, uchwalenie zmiany studium, 3) wykonanie wzorów dokumentacji związanej z przyjęciem dokumentu wymagającego udziału społeczeństwa, 4) wykonanie podsumowania i uzasadnienia SOOS, 5) skompletowanie i przygotowanie dokumentacji prac planistycznych, celem przekazania do Wojewody Lubuskiego, 6) przekazanie Zamawiającemu materiałów planistycznych po pozytywnej ocenie zgodności z prawem dokonanej przez Wojewodę Gorzowskiego	3 m-ce (15 m-cy od dnia podpisania umowy)	10%
RAZEM		15 m-cy	100%

*KUA – Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna;

**SOOS – strategiczna ocena oddziaływania na środowisko;

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....