

Harmonogram prac projektowych

Etap	Forma opracowania	Zalecany termin wykonania
Etap I	Prace wstępne: a) rozpoznanie stopnia dostępności materiałów koniecznych do realizacji zamówienia, b) zgromadzenie kompletu materiałów wyjściowych, c) dokonanie oceny istniejącego stanu zagospodarowania i zabudowy, d) ogłoszenie, zawiadomienie o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia zmiany planu instytucje i organy właściwe do uzgadniania i opiniowania, e) sporządzenie wykazu wniosków wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem – w wersji elektronicznej,	Zakłada się maksymalnie 5 miesięcy
Etap II	Prace planistyczne: a) opracowanie koncepcji projektu zmiany planu i przedstawienie jej Zamawiającemu celem uzyskania stanowiska wraz z wprowadzeniem ewentualnych korekt - w wersji elektronicznej. b) przygotowanie projektu zmiany planu w formie projektu uchwały wraz z prognozą oddziaływania na środowisko (o ile będzie wymagana) do opiniowania i uzgadniania - w wersji elektronicznej, c) przygotowanie prognozy oddziaływania na środowisko (o ile będzie wymagana) – w wersji elektronicznej,	Zakłada się maksymalnie 5 miesięcy
Etap III	Opiniowanie, uzgadnianie i konsultacje społeczne: a) prezentacja i uzyskanie pozytywnej opinii od Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej o projekcie zmiany planu przed wysłaniem projektu do opiniowania i uzgadniania (zmiana projektu planu po ustosunkowaniu się do ewentualnych uwag Komisji), b) przeprowadzenie pełnej procedury związanej z opiniowaniem i uzgodnieniem zmiany projektu, c) wprowadzenie zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień, korekta rysunku i projektu uchwały zmiany planu po uzgodnieniach oraz ewentualne ponowne przesłanie w imieniu Zamawiającego projektu zmiany planu właściwym organom uzgadniającym i opiniującym, d) przygotowanie wniosków o zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne (jeśli istnieje taka potrzeba) – wersji elektronicznej i papierowej – 3 egz. e) przygotowanie projektu zmiany planu wraz z POŚ (o ile będzie wymagana) i przekazanie Zamawiającemu w wersji papierowej oraz elektronicznej; tekst w formacie plików pdf oraz w formie edytowalnej w formacie np. Word, rysunek planu w formie wektorowej i rastrowej w formacie: .GeoTIFF, .dwg, .dxf, .shp zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 67a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz firmy GISON (w celu publikacji planu w SIP gminy Lubin), f) przeprowadzenie pełnej procedury związanej z konsultacjami społecznymi, g) wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z konsultacji społecznych, h) opracowanie raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierający w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokoły z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji – w wersji elektronicznej i papierowej,	Zakłada się maksymalnie 8 miesięcy
Etap IV	Uchwalenie i zakończenie prac: a) przekazanie Zamawiającemu w wersji elektronicznej projektu zmiany planu (tekst ostateczny uchwały i rysunek planu) wraz z wszystkimi załącznikami celem przedłożenia do uchwalenia przez radę gminy sporządzony w edytorze aktów prawnych w formacie .zipx, b) przygotowanie materiałów na sesję rady gminy w celu uchwalenia zmiany planu (w wersji papierowej i elektronicznej – płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze	Zakłada się maksymalnie 2 miesiące

	<p>USB),</p> <p>c) przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu projektu podsumowania i uzasadnienia oraz ogłoszenia o przyjęciu dokumentu wraz z pismami przewodnimi, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisko i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko w wersji elektronicznej,</p> <p>d) po uchwaleniu planu (do 7 dni po sesji Rady Gminy Lubin) przekazanie wymaganej dokumentacji formalno – prawnej w dwóch egzemplarzach, w tym jednego egzemplarza Wojewodzie Dolnośląskiemu do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli celem oceny ich zgodności z przepisami prawnymi, natomiast drugiego egzemplarza Zamawiającemu w wersji elektronicznej - płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB i papierowej (1 egz.),</p> <p>e) przekazanie Zamawiającemu wymaganej dokumentacji zmiany planu w wersji papierowej w 5 egz. (tekst planu w formacie A4, rysunek planu w skali 1:1000 lub 1:2000) oraz w wersji elektronicznej - płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB - tekst planu – wersja nieedytowalna w formacie: pdf i wersja edytowalna w formacie np. Word, rysunek planu w formie wektorowej i rastrowej w formacie: .GeoTIFF, dwg, dxf, .shp, zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 67a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz firmy GISON (w celu publikacji planu w SIP gminy Lubin).</p>	
		W sumie 20 miesięcy

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA