



## HARMONOGRAM RZECZOWO - TERMINOWY

**ZAŁĄCZNIK NR 1 „SŁONECZNA”  
do umowy Nr 272. .2019**

**z dnia 2019 roku**

Etapy	Wyszczególnione prace	Czas trwania poszczególnych prac	Forma opracowania – materiały do przekazania	Wartość opracowania
Etap I	Zebranie i opracowanie materiałów wejściowych do projektowania (m. innymi pozyskanie urzędowej kopii mapy zasadniczej do opracowania projektu planu w wersji cyfrowej, analiza zgłoszonych wniosków do planu, analiza urbanistyczna, inwentaryzacja urbanistyczna.  Opracowanie ekofizjograficzne,  Opracowanie projektu planu miejscowego z uwzględnieniem otrzymanych uwag wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko, Prognozą skutków finansowych	Do 31 marca 2020 roku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opracowanie ekofizjograficzne- (kolor + wersja cyfrowa),</li> <li>- projekt planu miejscowego (tekst +rysunek w kolorze w skali 1:1000 + wersja cyfrowa PDF, DOC, JPG i SHP),</li> <li>- Prognoza oddziaływania na środowisko (tekst + rysunki w kolorze), Prognoza skutków finansowych – po 1 egzemplarzu (wersja papierowa i cyfrowa).</li> </ul>	40%
	Uzyskanie akceptacji ze strony Zamawiającego przekazanych opracowań (ekofizjografia, projekt planu, prognoza oddziaływania na środowisko, Prognoza skutków finansowych).	2 miesiące	Po akceptacji przez Zamawiającego: <ul style="list-style-type: none"> <li>- opracowanie ekofizjograficzne – (kolor) 1 egz. w wersji papierowej + cyfrowa,</li> <li>- projekt planu miejscowego - 1 egz. (tekst + rysunek w kolorze w skali 1:1000 + wersja cyfrowa PDF, DOC, JPG i SHP),</li> <li>- Prognoza oddziaływania na środowisko, Prognoza skutków finansowych – 1 egz. (tekst + rysunki w kolorze) – (wersja papierowa i cyfrowa).</li> </ul>	
	Opiniowanie projektu planu przez Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną.		Uzyskanie opinii Gminnej Komisji U-A + (ewentualne zmiany w opracowywanym projekcie planu miejscowego oraz opracowaniach towarzyszących po Gminnej Komisji U-A).	



Etap II	Opracowanie kompletnej dokumentacji do wniosku o zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne wraz z wnioskiem  Opiniowanie i uzgadnianie projektu planu (przygotowanie pism + wysyłka z 14 dniowym terminem wyznaczonym do zaopiniowania)	5 miesięcy	Po akceptacji Zamawiającego – odpowiednia liczba egzemplarzy + wersja elektroniczna.	30%



	<p>i uzgodnienia przez organy i instytucje).</p> <p>Wprowadzenie zmian do projektu planu wynikających z uzyskanych opinii i uzgodnień,</p> <p>Przygotowanie projektu planu do wyłożenia do publicznego wglądu.</p>		<p>- Przygotowanie materiałów do opinii i uzgodnień projektu planu (ewentualnie wersja papierowa, dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym czytelnym rysunkiem na papierze i w technice cyfrowej) – niezbędna liczba egzemplarzy. Ewentualne ponowne uzgodnienie i zaopiniowanie projektu planu.</p> <p>Po uzyskaniu opinii i uzgodnień od właściwych organów wymaganych ustawą, przygotowanie projektu planu wraz z opracowaniami towarzyszącymi do wyłożenia do publicznego wglądu - Prognoza oddziaływania na środowisko, Prognoza skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego – w niezbędnej ilości egzemplarzy.</p> <p>Obwieszczenie i ogłoszenie prasowe zawiadamiające o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu – do przekazania pocztą elektroniczną.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



Etap III	Wyłożenie projektu planu miejscowego do publicznego wglądu, w tym: rozpatrzenie przez Burmistrza uwag złożonych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu planu oraz wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uwzględnionych uwag.	3 miesiące	<p>a) wykaz uwag w tabeli (edytowalna) wraz z analizą i propozycją rozstrzygnięcia – 1 egz. w wersji elektronicznej w terminie 3 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego ostatniej uwagi,</p> <p>b) wprowadzenie zmian do projektu planu w związku z rozpatrzeniem uwag i uzyskanie akceptacji ze strony Zamawiającego,</p> <p>c) lista nieuwzględnionych uwag - wersja w tabeli (edytowalna),</p> <p>d) ewentualne ponowne uzgodnienie i zaopiniowanie projektu planu w niezbędnym zakresie + niezbędna ilość egzemplarzy w wersji cyfrowej projektu planu wraz z Prognozą,</p> <p>e) ponowne wyłożenie projektu planu miejscowego wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko</p> <p>f) wprowadzenie zmian do projektu planu niewynikających z ponownych uzgodnień i uzyskanie akceptacji Zamawiającego,</p> <p>g) przygotowanie projektu planu miejscowego do uchwalenia: tekst uchwały wraz z uzasadnieniem (tekst +rysunek w skali 1:1000 w formacie DOC, PDF i XML), rysunek w wersji papierowej barwnej + załączniki Nr 2 i Nr 3 do uchwały 1 komplet (+ rys. pomniejszony),</p> <p>Prognoza oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek w formacie DOC, PDF) oraz w wersji papierowej barwnej – 1 egzemplarz, Prognoza skutków finansowych</p>	15%
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----



Etap IV	<p>Przedłożenie Radzie Miasta Marki projektu planu wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko oraz Prognozą skutków finansowych do uchwalenia oraz z ewentualną listą nieuwzględnionych przez Burmistrza uwag.</p> <p>Udział w posiedzeniu Komisji Rady Miasta Marki w sprawie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego</p> <p>Udział w Sesji Rady Miasta Marki w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego</p> <p>Przesłanie Wojewodzie dokumentacji planistycznej.</p>	3 miesiące	<p>a) współpraca w przygotowaniu końcowej dokumentacji planistycznej przedkładanej Wojewodzie,</p> <p>b) plan miejscowy (uchwała + załączniki 2 i 3, załącznik nr 1 rysunek planu w wymaganej formie w kolorze) – 7 egzemplarzy w wersji papierowej i 1 egz. w wersji cyfrowej - najpóźniej drugiego dnia po podjęciu uchwały przez Radę Miasta Marki,</p> <p>c) pisemne podsumowanie i uzasadnienie o których mowa w art. 42 pkt 2 i art. 55 ust. 3 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko - najpóźniej drugiego dnia po podjęciu uchwały przez Radę Miasta Marki,</p> <p>d) uchwała wraz załącznikami w formie elektronicznej przygotowana do publikacji w edytorze aktów prawnych (xml),</p> <p>e) prognoza oddziaływania na środowisko – 2 egz. papierowe + 1 w formie cyfrowej,</p> <p>f) prognoza skutków finansowych – 2 egz. + 1 w formie cyfrowej,</p> <p>g) rysunek planu miejscowego w wersji barwnej: papierowej załaminowanej – po publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego ,</p> <p>h) plan miejscowy (uchwała - część tekstowa i graficzna) – 1 egzemplarz w wersji cyfrowej w formacie dostosowanym do programu GEO-MAP np.: SHP (ESRI Shape) i 1 egzemplarz</p>	15%
---------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----



			<p>w wersji cyfrowej w pliku MS World,</p> <p>i) sporządzony wykaz dotyczący łącznej powierzchni przeznaczenia terenów w uchwalonym m.p.z.p. (ha)- w rozbiciu na:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-powierzchnię miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – ogółem,</li><li>- powierzchnię zabudowy usługowej (w tym usług publicznych),</li><li>- powierzchnię zabudowy przemysłowej,</li><li>- powierzchnię zieleni i wód,</li><li>- powierzchnię komunikacji,</li><li>- powierzchnię infrastruktury technicznej,</li><li>- mieszkaniowo-usługowej.</li></ul>	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Podane w tabelce terminy nie uwzględniają ponownego wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu.

**UWAGA.**

W przypadku wprowadzenia przez Radę Miasta w przedłożonym do uchwalenia projekcie planu zmian (rozpatrzenie uwag, wnioski Rady) Etap IV zostanie poprzedzony Etapem koniecznym do powtórzenia procedury planistycznej w zakresie niezbędnym do dokonania tych zmian.

Dokumentacja formalno-prawna będzie tworzona na bieżąco w trakcie poszczególnych etapów planu. Wykonawca zapewnia dotrzymanie określonych w ustawie terminów, realizacji kroków procedury, przygotowania projektów pism, powiadomień, odpowiedzi zainteresowanym w stosownych terminach. Wysyłka pocztą wraz ze związanymi z tym kosztami oraz kosztami opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej należy do Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji poszczególnych kroków procedury w najkrótszych możliwych (ze względów formalnych określonych w ustawie) terminach.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**