Załącznik nr 1 do wzoru umowy nr RIR…………. z dnia………….

**Harmonogram rzeczowo-finansowy zawierający szczegółowy zakres prac projektowych**

| Etapy pracy | Zakres prac | Czas wykonania od momentu podpisania umowy (miesiące) | Data zakończenia(uzupełnia Zamawiający po podpisaniu umowy) | Wartość brutto |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Etap I | Analiza, opracowanie danych wyjściowych oraz prace projektowe | ……………… | ……………. | 40% całości wynagrodzenia |
| 1. Prace wstępne (przygotowawcze). 2. Przygotowanie projektów ogłoszeń, obwieszczeń i zawiadomień o przystąpieniu do sporządzenia planu. 3. Ustalenie szczegółowego zakresu prac. 4. Ocena stanu istniejącego zagospodarowania przestrzennego (z wykorzystaniem materiałów będących w posiadaniu Zamawiającego). 5. Analiza wniosków do planu wraz z propozycją ich rozpatrzenia. 6. Przygotowanie wariantowych koncepcji zagospodarowania terenu w postaci rysunków planu i założeń planistycznych (w tym podstawowe wskaźniki urbanistyczne) wraz z przygotowaniem opracowania ekofizjograficznego 7. Opracowanie kompletnego projektu planu wraz  z prognozą oddziaływania na środowisko, prognozą skutków finansowych i uzasadnieniem do uchwały – zaakceptowanego przez Zamawiającego. 8. Uzyskanie pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej. 9. Przekazanie kompletu materiałów do opiniowania i uzgadniania projektu planu wraz z projektem pism. |  |  |  |
| Etap II | Uzgadnianie i opiniowanie projektu planu oraz wyłożenie do publicznego wglądu | ………………… | …………… | 40% całości wynagrodzenia |
| 1. Przygotowanie kompletnych dokumentów projektu planu do przesłania do zaopiniowania i uzgodnienia przez organy wymienione w art. 17 pkt 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. 2. Przygotowanie wzorów wystąpień w sprawie zaopiniowania i uzgodnień projektu planu przez organy wymienione w art. 17 pkt 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. 3. Wprowadzanie zmian do projektu planu wynikających z opinii i uzgodnień oraz ewentualne ponowienie niezbędnych uzgodnień i opinii. 4. Przygotowanie wzorów ogłoszeń do wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu. 5. Przygotowanie egzemplarza projektu planu do wyłożenia do publicznego wglądu. 6. Udział w dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu. 7. Analiza i opracowanie propozycji rozpatrzenia uwag wniesionych w związku z wyłożeniem do publicznego wglądu projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko. 8. Wprowadzenie zmian do projektu planu w związku z rozpatrzeniem uwag i uzyskanie akceptacji ze strony Zamawiającego. 9. Przygotowanie egzemplarzy projektu planu niezbędnych do ewentualnego ponownego uzgodnienia i wyłożenia projektu planu (ewentualna konieczność ponowienia procedury). |  |  |  |
| Etap III | Uchwalenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i skierowanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego | …………….. | ……………. | 20% całości wynagrodzenia |
|  | 1. Przygotowanie projektu planu do uchwalenia wraz z listą nieuwzględnionych uwag oraz niezbędnymi uzasadnieniami. 2. Udział w posiedzeniu sesji Rady Gminy Ryczywół. 3. Współpraca w przygotowaniu końcowej dokumentacji planistycznej w celu przekazania wojewodzie. 4. Uzyskanie przymiotu ostateczności uchwały Rady Gminy Ryczywół w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Ryczywół na obszarze wsi Radom – działki o numerach ewidencyjnych 211/2, 211/3, 220/1, 212, 213/1, 214/2, 214/1, 214/3, 214/4, 219/1, 215/2, 215/3, 217/2, 217/1, 218, 228/1, 229, 227/6, 227/5, 227/4, 227/3, 227/2, 226, 227/1, 224, 221, 223/3, 223/2, 223/1, 222/3, 222/2, 222/1, 230. |  |  |  |