|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zakres merytoryczny prac | | | | Termin wykonania | Wysokość  wynagrodzenia |
| **Etap I** | | | | Maksymalny termin  wykonania etapu  pierwszego: dwa  miesiące od daty  zawarcia umowy. | 5 % kwoty z  §5 ust. 1  umowy |
| Prace wstępne | | | |
| Lp. | Zakres merytoryczny prac | | Forma wyników |
|  | Analiza materiałów wyjściowych, o których mowa w § 3 ust. 3 umowy. | | Ocena kompletności  udostępnionych  materiałów. |
|  | Analiza uwarunkowań wynikających z:  1) obowiązujących aktów planowania przestrzennego  na terenie gminy Mszana Dolna;  2) obowiązujących aktów planowania przestrzennego  na terenie gmin sąsiednich;  3) złożonych wniosków o zmianę aktów planowania  przestrzennego.  4) dotychczasowego i faktycznego sposobu  zagospodarowania;  5) zamierzeń inwestycyjnych objętych wydanymi pozwoleniami na budowę oraz innymi rozstrzygnięciami administracyjnymi (pozwolenia na budowę, decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, zgłoszenia itd.);  6) struktury własności gruntów;  7) klasyfikacji użytków;  8) z innych opracowań i dokumentów dotyczących  gminy Mszana Dolna,  w tym wynikających z przepisów odrębnych;  9) z opracowań specjalistycznych, programów lub działań inwestycyjnych. | | Opracowanie wykonane  w 1 egz. w formacie  cyfrowym (\*.doc, \*.jpg  w zależności od potrzeb  lub inne  po uzgodnieniu  z Zamawiającym). |
|  | Analiza uwarunkowań, o których mowa w art. 13b  pkt 1-6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu  przestrzennym. | | Opracowanie wykonane  w 1 egz. w formacie  cyfrowym (\*.doc, \*.jpg  w zależności od potrzeb  lub inne po uzgodnieniu  z Zamawiającym). |
|  | Określenie zapotrzebowania na nową zabudowę  mieszkaniową w gminie. | | Opracowanie wykonane  w 1 egz. w formacie cyfrowym (\*.doc, \*.jpg  w zależności od potrzeb lub inne po uzgodnieniu z Zamawiającym) |
|  | Przygotowanie propozycji rozpatrzenia wraz z merytorycznym uzasadnieniem wniosków złożonych w trakcie procedury. | | Opracowanie wykonane  w 1 egz. w formacie cyfrowym (\*.doc lub inne po uzgodnieniu z Zamawiającym) |
|  | Sporządzenie koncepcji projektu planu ogólnego, składającej się z części tekstowej i graficznej. | | Opracowanie wykonane  w 1 egz. w formie wydruku oraz formacie cyfrowym. Część graficzna (\*.jpg, \*.pdf, \*.tiff z nadaną georeferencją, \*.shp). |
|  | **Etap II** | | |  | |
|  | Prace projektowe | | |
| Lp. | Zakres merytoryczny prac | Forma wyników | |  | |
|  | Sporządzenie projektu planu ogólnego, zgodnie z wymogami rozdziału 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. | Opracowanie wykonane w 1 egz. w formie danych przestrzennych, w formacie: \*.xml lub \*.gml lub inne po uzgodnieniu z Zamawiającym. | | Maksymalny termin  wykonania etapu  drugiego: sześć  miesięcy od daty  zawarcia umowy. | 25 % kwoty  z §5 ust. 1  umowy |
|  | Sporządzenie uzasadnienia do planu ogólnego, składającego się z części tekstowej i graficznej, zgodnie z wymogami art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. | Opracowanie wykonane w 1 egz. W formacie cyfrowym:  1) część tekstowa (\*.doc, \*.pdf); 2) część graficzna (\*.jpg, \*.pdf, \*.tiff z nadaną georeferencją, \*.shp).  Część graficzna powinna obejmować rysunek w skali 1:5 000. | |
|  | Sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko planu ogólnego, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. | Opracowanie wykonane w 1 egz. w formacie cyfrowym: 1) część tekstowa (\*.doc, \*.pdf); 2) część graficzna (\*.jpg, \*.pdf). Część graficzna powinna obejmować rysunek (rysunki) w skali 1:5 000. | |
|  | Przedstawienie projektu planu ogólnego Wójtowi Gminy oraz komórkom organizacyjnym Urzędu Gminy Mszana Dolna | Ponowienie czynności  opisanych w pkt 1-3 (jeżeli zajdzie taka potrzeba). | |
|  | Prezentacja projektu z udziałem Wykonawcy odbędzie się poprzez Zamawiającego. W przypadku uwag lub wniosków niezbędne będzie dokonanie ewentualnych korekt projektu. | Ponowienie czynności  opisanych w pkt 1-3 (jeżeli  zajdzie taka  potrzeba). | |
|  | Przygotowanie stanowiska do ewentualnych uwag Wójta Gminy. | Opracowanie wykonane w 1 egz. w formacie cyfrowym (\*.doc lub inne po uzgodnieniu z Zamawiającym). | |
|  | **Etap III** | | | Maksymalny termin wykonania etapu trzeciego: dziesięć miesięcy od daty zawarcia umowy. | 20 % kwoty z §5 ust. 1 umowy |
|  | Opinie i uzgodnienia oraz konsultacje społeczne | | |
| Lp. | Zakres merytoryczny prac | Forma wyników | |
| Wsparcie merytoryczne Zamawiającego w trakcie  procedury związanej z opiniowaniem i uzgodnieniem projektu planu ogólnego oraz prognozy oddziaływania  na środowisko. |  | |
| Przygotowanie i przekazanie kompletu materiałów niezbędnych do rozpoczęcia etapu opiniowania i uzgodnień (w tym wzorów pism). | Projekt planu ogólnego: w 1 egz. w formie danych przestrzennych, w formacie: \*.xml lub \*.gml lub inne po uzgodnieniu z Zamawiającym. Projekt uzasadnienia: w 1 egz. w formacie cyfrowym: 1) część tekstowa (\*.doc, \*.pdf); 2) część graficzna (\*.jpg, \*.pdf, \*.tiff z nadaną georeferencją, \*.shp). Prognoza oddziaływania na środowisko: w 1 egz. w formacie cyfrowym: 1) część tekstowa (\*.doc, \*.pdf); 2) część graficzna (\*.jpg, \*.pdf). | |
|  | Prezentacja projektu planu ogólnego wraz z prognozą oddziaływania na Gminnej Komisji  Urbanistyczno-Architektonicznej w Mszanie Dolnej.  Prezentacja projektu odbędzie się przy współudziale i w siedzibie Zamawiającego. | Opracowanie wspólnie z Zamawiającym Protokołu z Posiedzenia Gminnej Komisji  Urbanistyczno-Architektonicznej | |
|  | Przygotowanie stanowiska (odniesienie się) do uzgodnień i opinii instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania projektu planu ogólnego lub prognozy oddziaływania na środowisko oraz pozostałych podmiotów, do których skierowane  zostały pisma | Opracowanie wykonane  w 1 egz. w formacie  cyfrowym (\*.doc  lub inne po uzgodnieniu  z Zamawiającym). | |
|  | Wprowadzenie zmian do projektu planu ogólnego  lub prognozy oddziaływania na środowisko  wynikających z uzyskanych opinii lub dokonanych  uzgodnień. | -- | |
|  | Przygotowanie i przekazanie kompletu materiałów  niezbędnych do rozpoczęcia etapu konsultacji społecznych. | Patrz forma wyników  w pkt 2. | |
|  | Wsparcie merytoryczne Zamawiającego w trakcie  procedury związanej z przeprowadzeniem konsultacji społecznych projektu planu ogólnego oraz prognozy  oddziaływania na środowisko. | -- | |
|  | Udział Wykonawcy w wybranych lub we wszystkich formach konsultacji społecznych wyszczególnionych w ogłoszeniu o rozpoczęciu konsultacji społecznych.  Decyzja o udziale należy do Zamawiającego. | Pełnienie przez  Wykonawcę roli  prowadzącego | |
|  | Prezentacja projektu planu ogólnego wraz z prognozą oddziaływania na środowisko w trakcie prowadzonych konsultacji społecznych. Prezentacja projektu odbędzie się przy współudziale i w siedzibie Zamawiającego. | W przypadku spotkania  otwartego, panelu  eksperckiego  lub warsztatów –  przygotowanie  prezentacji multimedialnej  lub innego opracowania  ułatwiającego zrozumienie  projektu. Prezentacji  dokona Wykonawca. | |
|  | Przygotowanie propozycji rozpatrzenia wraz z merytorycznym uzasadnieniem uwag lub wniosków złożonych w trakcie ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji społecznych projektu planu ogólnego oraz prognozy oddziaływania na środowisko | Opracowanie wykonane  w 1 egz. w formacie  cyfrowym (\*.doc  lub inne po uzgodnieniu  z Zamawiającym). | |
|  | Wprowadzenie zmian do projektu planu ogólnego lub prognozy oddziaływania na środowisko wynikających z przeprowadzonych konsultacji społecznych. | -- | |
|  | W zależności od potrzeb – ponowienie w niezbędnym zakresie czynności opisanych w art. 13i pkt 3 ppkt 10) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. | Ponowienie czynności  opisanych w pkt 2, 4 i 5  ustawy (jeżeli zajdzie taka potrzeba). | |
|  | **Etap IV** | | | Maksymalny termin  wykonania etapu  czwartego: jedenaście  miesięcy od daty  zawarcia umowy. | 10 % kwoty  z §5 ust. 1  umowy |
|  | Przygotowanie do uchwalenia | | |
| Lp. | Zakres merytoryczny prac | Forma wyników | |
|  | Wsparcie merytoryczne Zamawiającego w trakcie przygotowania materiału na sesję Rady Gminy, obejmującego projekt uchwały w sprawie uchwalenia planu ogólnego. | -- | |
|  | Przygotowanie i przekazanie kompletnego materiału niezbędnego do przyjęcia uchwały. | Patrz forma wyników  w Etapie 3 pkt 2. | |
|  | Prezentacja projektu uchwały Radzie Gminy lub jej merytorycznym Komisjom wraz z udzielaniem odpowiedzi na pytania radnych. Omówienie konsultacji społecznych oraz wniesionych wniosków lub uwag. Prezentacja sposobu rozpatrzenia uwag. Prezentacja projektu odbędzie się przy współudziale i w siedzibie Zamawiającego | Terminy spotkań z Radą  Gminy lub jej merytorycznymi Komisjami podawane są na 1-2 tygodnie przed właściwą sesją | |
|  | **Etap V** | | | Maksymalny termin  wykonania etapu  piątego: szesnaście  miesięcy od daty  zawarcia umowy | 40 % kwoty  z §5 ust. 1  umowy |
|  | Prace końcowe | | |
| Lp. | Zakres merytoryczny prac | Forma wyników | |
|  | Prezentacja projektu uchwały na sesji Rady Gminy, na której podejmowana będzie uchwała dotycząca planu ogólnego wraz z udzielaniem odpowiedzi na pytania radnych lub innych zaproszonych na sesji gości | Termin sesji, zgodnie  z harmonogramem sesji  Rady Gminy. Może ulec  zmianie w przypadku  przesunięcia terminu  sesji, niezależnej  od Zamawiającego. | |
|  | Przyjęcie uchwały w sprawie planu ogólnego przez Radę Gminy, będącej podstawą do przedłożenia uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa  Małopolskiego | -- | |
|  | Opracowanie uzasadnienia oraz podsumowania, o których mowa w art. 42 pkt 2 i art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. | Opracowanie wykonane  w 1 egz. w formacie  cyfrowym (\*.doc, ZIPX  lub inne po uzgodnieniu  z Zamawiającym) | |
|  | Przekazanie listy osób, które sporządziły projekt planu ogólnego, zawierającej imiona i nazwiska, z podaniem informacji o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. | Opracowanie wykonane  w 1 egz. w formacie  cyfrowym (\*.doc,  \*.pdf lub inne po  uzgodnieniu  z Zamawiającym) | |
|  | W zależności od potrzeb – ponowienie w niezbędnym zakresie czynności opisanych w art. 13i pkt 12 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. | -- | |
|  | Weryfikacja kompletności dokumentacji prac planistycznych sporządzania planu ogólnego i przygotowanie dokumentacji formalno prawnej do przekazania jej do nadzoru prawnego Małopolskiego Urzędu  Wojewódzkiego | -- | |
|  | Opracowanie części graficznej uzasadnienia do planu ogólnego |  | |
|  | Ponowienie czynności w niezbędnym zakresie w  przypadku uchylenia całości bądź części uchwały lub w przypadku uznania jej za sprzeczną z przepisami prawa. |  | |