

**Projekt harmonogramu do umowy nr .....**

<b>Lp.</b>	<b>Działanie</b>	<b>Termin w 2021 r.</b>
1.	Przekazanie Zamawiającemu wstępnego projektu Programu i Prognozy (w.1), w wersji elektronicznej na adres mailowy <a href="mailto:joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl">joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl</a> i <a href="mailto:agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl">agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl</a>	18 maja
2.	Przekazanie Wykonawcy uwag Zamawiającego do w.1 Programu i Prognozy	do 1 czerwca
3.	Przekazanie Zamawiającemu projektu Programu i Prognozy (w.2), w wersji elektronicznej na adres mailowy <a href="mailto:joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl">joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl</a> i <a href="mailto:agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl">agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl</a> , celem przekazania członkom Grupy Roboczej	21 czerwca
4.	Spotkanie z Grupą Roboczą i sporządzenie przez Wykonawcę protokołu ze spotkania	ok. 28 czerwca
5.	Przekazanie Wykonawcy uwag do w.2 Programu i Prognozy (Zamawiający i Grupa Robocza)	do 2 lipca
6.	Przekazanie Zamawiającemu projektu Programu i Prognozy (w.3), w wersji elektronicznej na adres mailowy <a href="mailto:joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl">joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl</a> i <a href="mailto:agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl">agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl</a> , celem przekazania członkom Grupy Roboczej	19 lipca
7.	Spotkanie z Grupą Roboczą i sporządzenie przez Wykonawcę protokołu ze spotkania	ok. 23 lipca
8.	Przekazanie Wykonawcy uwag do w.3 Programu i Prognozy (Zamawiający i Grupa Robocza)	do 30 lipca
9.	Przekazanie Zamawiającemu projektu Programu i Prognozy (w.4) w wersji elektronicznej na adres mailowy <a href="mailto:joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl">joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl</a> i <a href="mailto:agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl">agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl</a> , z przeznaczeniem przekazania ich na posiedzenie Zarządu Województwa Podlaskiego, celem skierowania ich w dalszej kolejności do uzgodnień i opiniowania przez właściwe organy oraz do konsultacji społecznych	16 sierpnia
10.	Przekazanie Zamawiającemu wstępnego projektu Raportu (w.1), w wersji elektronicznej na adres mailowy <a href="mailto:joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl">joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl</a> i <a href="mailto:agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl">agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl</a>	23 sierpnia
11.	Przekazanie Wykonawcy uwag Zamawiającego do w.1 Raportu	do 6 września
12.	Przekazanie Zamawiającemu wstępnego projektu Raportu (w.2), w wersji elektronicznej na adres mailowy <a href="mailto:joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl">joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl</a> i <a href="mailto:agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl">agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl</a>	27 września

13.	Przekazanie przez Zamawiającego do Wykonawcy uwag do Programu i Prognozy, zebranych w toku konsultacji społecznych oraz uzgodnień i opiniowania.	do 6 października
14.	Przekazanie Wykonawcy uwag Zamawiającego do w.2 Raportu	do 11 października
15.	Przekazanie Zamawiającemu projektu uzasadnienia i podsumowania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, uwzględniających opinie i wnioski zgłoszone w trakcie opiniowania i konsultacji społecznych – w wersji elektronicznej na adres mailowy <a href="mailto:joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl">joanna.bartnikiewicz@wrotapodlasia.pl</a> i <a href="mailto:agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl">agnieszka.kowalewska@wrotapodlasia.pl</a>	18 października
16.	Przekazanie Zamawiającemu przedmiotu Umowy ( <b>protokołem wraz z oświadczeniem, że wykonana praca jest kompletna i zgodna z Umową.</b> ), w celu przyjęcia dokumentów przez Zarząd i Sejmik Województwa Podlaskiego, w następującej formie: - projekty Programu, Prognozy i Raportu - po 3 egz. w wersji papierowej oraz po 5 egz. w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD - 1 egz. prezentacji multimedialnej w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD	25 października
17.	Zaprezentowanie przez Wykonawcę projektu dokumentów na posiedzeniu Zarządu Województwa Podlaskiego i/lub posiedzeniu Sejmiku Województwa Podlaskiego, na wezwanie Zamawiającego doręczone drogą elektroniczną najpóźniej w terminie 5 dni przed dniem posiedzenia.	planowane posiedzenie Zarządu: 2-5 listopada; planowane posiedzenie Sejmiku : 29 listopada
18.	Przekazanie Zamawiającemu ( <b>protokołem odbioru końcowego</b> ) dokumentów, po uchwaleniu Programu z Prognozą przez Sejmik Województwa Podlaskiego i przedstawieniu Raportu Sejmikowi Województwa Podlaskiego, w następującej formie: - Program, Prognoza i Raport - po 2 egz. w wersji papierowej oraz po 1 egz. w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD	do 3 grudnia
19.	Termin zakończenia Umowy – termin podpisania protokołu odbioru końcowego.	10 grudnia

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....