

HARMONOGRAM PRAC ZWIĄZANYCH Z PRZEPROWADZENIEM KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

Poz.	Prace realizowane przez Wykonawcę	Prace realizowane przez Gminę	Planowany termin realizacji
Etap A.I			
Działania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem spotkania otwartego			
1	Opracowanie treści (tekstu) dla materiałów informacyjnych: dla roll-up, stojaka reklamowego, plakatów, ulotki informacyjnej opisującej planowane działania związane z pracami nad projektem planu, treści artykułów do publikacji w prasie lokalnej, na strony internetowe portali społecznościowych, na strony urzędowe, do Wiadomości Ratuszowych.		do 31.07.2020
2	Merytoryczne przygotowanie spotkania otwartego przez zespół projektanta planu. Opracowanie scenariusza spotkania.		do 07.08.2020
3		Zgłoszenie ewentualnych uwag	do 14.08.2020
4	Wprowadzanie ewentualnych korekt w materiałach merytorycznych.	Akceptacja zaproponowanych przez Wykonawcę materiałów merytorycznych dla przeprowadzenia spotkania otwartego. Ustalenie scenariusza spotkania.	do 21.08.2020
5		Ogłoszenie o rozpoczęciu konsultacji społecznych i zaproszenie na spotkanie otwarte.	do 4.09.2020
6	Przeprowadzenie merytoryczne spotkania otwartego.	Zabezpieczenie organizacyjne spotkania otwartego.	do 11.09.2020
7	Opracowanie raportu podsumowującego spotkanie otwarte.		do 18.09.2020
8		Zgłoszenie ewentualnych uwag	do 25.09.2020
9	Wprowadzanie ewentualnych korekt w raporcie i przekazanie raportu Gminie.		do 2.10.2020
Etap A.II			
Działania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem badania ankietowego			
1	Opracowanie kwestionariusza ankiety badawczej on-line, rekrutacja (pozyskanie) respondentów poprzez ogłoszenia przy wykorzystaniu kanałów		do 31.08.2020

	informacyjnych Gminy i Wykonawcy.		
2	Pilotaż kwestionariusza, realizacja badania.	Współpraca organizacyjna.	do 28.09.2020
3	Opracowanie wyników badania w postaci raportu.		do 12.10.2020
4		Zgłoszenie ewentualnych uwag	do 19.10.2020
5	Wprowadzanie ewentualnych korekt w raporcie i przekazanie raportu Gminie.		do 26.10.2020
Etap A.III			
Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów konsultacyjno-projektowych Charrette			
FAZA I			
1	1) analiza materiałów (dokumentów planistycznych, planów, programów, opracowań, polityk) udostępnionych przez Gminę oraz ogólnodostępnych źródeł publicznych zakończoną opracowaniem podstawowych analiz urbanistycznych obszaru potrzebnych do przeprowadzenia warsztatu projektowo-konsultacyjnego charrette, 2) identyfikacja odpowiednich jednostek Gminy, interesariuszy społecznych dla prowadzenia procesu partycypacji, uzgodnienie z Gminą koniecznych do przeprowadzenia działań, 3) przeprowadzenie sesji konsultacyjno-informacyjnej z udziałem interesariuszy wewnętrznych Gminy (2-3 dni), uwzględnienie wykonanej w ramach części B.I. inwentaryzacji mapowej i zdjęciowej obszaru objętego działaniami partycypacyjnymi, konsultacje z Gminą i innymi zaangażowanymi jej jednostkami w działania partycypacyjne, ustalenie niezbędnych terminów. 4) opracowanie podsumowania prac zrealizowanych w ramach fazy I		do 5.10.2020
2		Zgłoszenie ewentualnych uwag	do 12.10.2020
3	Wprowadzenie ewentualnych korekt w podsumowaniu.		do 19.10.2020
FAZA II			
4	1) przygotowanie merytoryczne warsztatu projektowo-konsultacyjnego Charrette i uzgodnienie tematyki, celu warsztatu, scenariusza pracy z Gminą oraz podmiotami wskazanymi przez Gminę podczas warsztatów, 2) warsztaty projektowo-konsultacyjne charrette (5-6 dni), obejmujące: a) przygotowanie i przeprowadzenie sesji tematycznych (dot. celów warsztatu, historii obszaru, dziedzictwa kulturowego, komunikacji, zieleni, funkcji, itp.), publicznych prezentacji oraz sesji projektowych,		do 30.11.2020

	<p>b) konsultacje i weryfikację zebranej wiedzy, możliwych kierunków działań z Gminą oraz z interesariuszami społecznymi,</p> <p>c) określenie i doprecyzowanie warunków brzegowych i uwarunkowań mających znaczący wpływ na kształtowanie urbanistyczne obszaru,</p> <p>d) określenie głównych kierunków zagospodarowania obszaru ilustrowanych m.in. poprzez przykładowe rozwiązania koncepcyjne.</p>		
5	Opracowanie podsumowania prac zrealizowanych w fazie II.		do 4.12.2020
6		Zgłoszenie ewentualnych uwag	do 9.12.2020
7	Wprowadzenie ewentualnych korekt w podsumowaniu i przekazanie go Gminie.		do 14.12.2020
FAZA III			
8	<p>1) przygotowanie kompleksowego raportu obejmującego Master Plan dla Śródmieścia Cieszyna jako zbiór zebranych, omówionych i uzgodnionych z Zamawiającym wniosków warsztatowych do uwzględnienia w trakcie sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z oceną ekspercką, składającego się z następujących elementów:</p> <p>a) rysunku koncepcji funkcjonalno-przestrzennej w skali odpowiedniej do ukazania kluczowych aspektów w terenie, z uwzględnieniem wyników prac koncepcyjno-warsztatowych, analiz przestrzennych i konsultacji społecznych,</p> <p>b) schematu układu drogowego, układu miejsc parkingowych, komunikacji pieszej i rowerowej,</p> <p>c) schematu układu przestrzeni publicznych powiązanych z ważnymi ciągami komunikacyjnymi, z usługami i ze szczególnym uwzględnieniem powiązań pomiędzy terenami o różnych funkcjach,</p> <p>d) opisu zaproponowanych rozwiązań przestrzennych,</p> <p>e) ewentualnych wniosków i wytycznych do zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Cieszyna (jeśli zaistnieje taka potrzeba),</p> <p>f) wytycznych do projektu planu miejscowego, dla obszaru dla którego przeprowadzono konsultacje i opracowano Master Plan,</p> <p>g) wizualizacji wybranych rozwiązań koncepcyjnych dla obszaru</p>		do 16.04.2021

	<p>opracowania,</p> <p>h) wytycznych w zakresie ewentualnych potrzebnych dodatkowo pogłębionych analiz lub ekspertyz: (konserwatorskich, komunikacyjnych, krajobrazowych , itp.</p> <p>i) uczestnictwo w prezentacji podsumowującej wyniki procesu konsultacyjno - projektowego po oddaniu finalnej wersji raportu.</p> <p>Prace Fazy III zostaną podsumowane raportem składającym się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broszury A3, PDF z rysunkami w formacie DWG/PDF/JPG, - plików DWG/SHP dotyczących wytycznych do projektu planu miejscowego dla projektantów planu, - prezentacji podsumowującej wyniki prac. 		
9		Zgłoszenie ewentualnych uwag	do 23.04.2021
10	Wprowadzenie ewentualnych korekt w raporcie i przekazanie raportu Gminie.		do 30.04.2021
ETAP A.IV			
Działania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem spotkania konsultacyjnego.			
1	Opracowanie treści materiałów informacyjnych na spotkanie konsultacyjne. Opracowanie treści artykułów do publikacji w prasie lokalnej, na strony internetowe portali społecznościowych, na strony urzędowe, do Wiadomości Ratuszowych związanych z podsumowaniem prac ze szczególnym uwzględnieniem efektów warsztatów Charrette.		do 16.04.2021
2	Merytoryczne przygotowanie spotkania konsultacyjnego dotyczącego zaprezentowania, w jaki sposób wypracowane na warsztatach rozwiązania projektowe mogą przekładać się na zapisy planu. Opracowanie scenariusza spotkania.	Bieżąca współpraca. Weryfikacja opracowanego materiału.	do 16.04.2021
3		Zgłoszenie ewentualnych uwag	do 23.04.2021
4	Wprowadzanie ewentualnych korekt w materiałach na spotkanie konsultacyjne oraz artykułach.	Akceptacja materiałów przygotowywanych na spotkanie konsultacyjne. Akceptacja treści artykułów. Akceptacja scenariusza spotkania.	do 30.04.2021
5		Publikacja artykułów i zaproszenia na spotkanie konsultacyjne.	do 04.05.2021
6	Przeprowadzenie spotkania konsultacyjnego, zebranie uwag i wniosków ze		do 11.05.2021

	spotkania.		
7	Opracowanie raportu z przeprowadzonego spotkania konsultacyjnego.		do 18.05.2021
8		Zgłoszenie ewentualnych uwag	do 20.05.2021
9	Wprowadzenie ewentualnych zmian w raporcie i przekazanie raportu Gminie.		do 25.05.2021
10	Opracowanie raportu całościowego z przeprowadzonych konsultacji społecznych.		do 01.06.2021
11		Zgłoszenie ewentualnych uwag	do 08.06.2021
12	Wprowadzenie ewentualnych zmian w raporcie i przekazanie raportu Gminie.		do 15.06.2021

WYKONAWCA

GMINA