

Wytyczne do harmonogramu

Harmonogram realizacji Przedmiotu Umowy powinien być sporządzony w sposób szczegółowo rozpisany czasowo i obejmować w szczególności:

- a) Terminy rozpoczęcia i zakończenia każdego zadania i etapu realizacji Przedmiotu Umowy.
- b) Forma harmonogramu – wykres Gantta, umożliwiający przejrzyste przedstawienie kolejności działań oraz powiązań czasowych między zadaniami.
- c) Podział etapów i zadań – harmonogram powinien przedstawiać rozbicie działań w układzie tygodniowym.
- d) Uzyskanie decyzji administracyjnych i pozwoleń wymaganych przepisami prawa oraz Umową, w tym decyzji środowiskowej, lokalizacyjnej, pozwolenia wodnoprawnego oraz pozwolenia na budowę, a także wymaganych opinii i uzgodnień z odpowiednimi organami.