



Szubin, dnia 07.12.2015 r.

**Do wszystkich zainteresowanych
Wykonawców**

IZB.271.Z.4.2015

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907) zwanej dalej „ustawą”:

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Szubin
ul. Kcyńska 12
89-200 Szubin
NIP: 558-172-32-33 REGON 092350910
tel. 52 391-07-00, fax: 52 384-80-71
e-mail: ugim@ugim.szubin.pl

ZAPRASZA

Wykonawców do złożenia oferty na zadanie: “Wykonanie Gminnej Ewidencji Zabytków oraz Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Szubin na lata 2016-2019”.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonaniu Gminnej Ewidencji Zabytków oraz Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Szubin na lata 2016-2019 w oparciu o wykaz zabytków wpisanych do rejestru i ewidencji zabytków przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia należy realizować zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. 2014 poz. 1446, z 2015 poz. 397 i poz. 774);
 - b) Ustawy z dnia 18 marca 2010 r. o zmianie ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2010 r. Nr 75, poz. 474);
 - c) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem (Dz. U. z 2011 r. nr 113, poz. 661);
 - d) Instrukcji opracowania karty adresowej zabytku nieruchomego wydanej przez Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie;

- e) Instrukcje opracowania kart ewidencyjnych zabytków ruchomych wydaną przez Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie;
- f) Gminny Program Opieki nad Zabytkami – poradnik metodyczny wydany przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków, 2008 rok;

3. Szczegółowy zakres zamówienia obejmuje:

3.1. Przeprowadzenie weryfikacji obiektów o walorach zabytkowych, zlokalizowanych na terenie gminy Szubin. Szacowana liczba obiektów jest następująca: ok. 14 pozycji wpisanych do rejestru zabytków, ok. 344 obiektów - zabytków nieruchomych (budynki-budowle, cmentarze i parki), 102 stanowisk archeologicznych, dla których w myśl ustawy wymagane jest opracowanie kart adresowych GEZ.

3.2. W części dotyczącej opracowania Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami:

3.2.1. Opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Szubin, który musi zawierać m.in.:

- 3.2.1.1. Wstęp;
- 3.2.1.2. Podstawy prawne opracowania Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami;
- 3.2.1.3. Uwarunkowania prawne ochrony i opieki nad zabytkami w Polsce;
- 3.2.1.4. Uwarunkowania zewnętrzne ochrony dziedzictwa kulturowego gminy;
 - 1) Strategiczne cele polityki państwa w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
 - 2) Relacje Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami z dokumentami wykonanymi na poziomie województwa i powiatu;
- 3.2.1.5. Uwarunkowania wewnętrzne ochrony dziedzictwa i krajobrazu kulturowego gminy;
 - 1) Relacje Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami z dokumentami wykonanymi na poziomie gminy (analiza dokumentów programowych gminy);
 - 2) Charakterystyka zasobów i analiza stanu dziedzictwa i krajobrazu kulturowego gminy:
 - a) Zarys historii obszaru gminy;
 - b) Krajobraz kulturowy;
 - c) Zabytki nieruchome;
 - d) Zabytki ruchome;
 - e) Zabytki archeologiczne;
 - f) Zabytki w zbiorach muzealnych i innych;
 - g) Dziedzictwo niematerialne;
 - 3) Zabytki objęte prawnymi formami ochrony;
 - 4) Zabytki w Gminnej Ewidencji Zabytków;
 - 5) Zabytki o najważniejszym znaczeniu dla gminy;
- 3.2.1.6. Ocena stanu dziedzictwa kulturowego gminy, analiza szans i zagrożeń;
- 3.2.1.7. Założenia programowe:
 - 1) Priorytety programu opieki;
 - 2) Kierunki działań programu opieki;
 - 3) Zadania programu opieki;
- 3.2.1.8. Instrumenty realizacji Programu Opieki nad Zabytkami (prawne, finansowe, koordynacji i kontrolne);
- 3.2.1.9. Zasady oceny realizacji Programu Opieki nad Zabytkami;

- 3.2.1.10. Źródła finansowania Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami;
- 3.2.1.11. Realizacja i finansowanie przez gminę zadań z zakresu ochrony zabytków;
- 3.2.1.12. Część graficzną Programu Opieki nad Zabytkami;
- 3.2.2. Uzyskanie pozytywnej opinii Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Toruniu;
- 3.2.3. Przygotowanie projektu uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami wraz z uzasadnieniem oraz uczestnictwo w razie potrzeby na spotkaniach z Burmistrzem, Radą Miejską oraz komisjami Rady.
- 3.3. W części dotyczącej wykonania Gminnej Ewidencji Zabytków:
 - 3.3.1. Gminna Ewidencja Zabytków, która musi zawierać m.in.:
 - 3.3.1.1. Zabytki nieruchome wpisane do rejestru;
 - 3.3.1.2. Inne zabytki nieruchome znajdujące się w wojewódzkiej ewidencji zabytków;
 - 3.3.1.3. Inne zabytki nieruchome wyznaczone przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w porozumieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków;
 - 3.3.2. Przeprowadzenie kwerendy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Bydgoszczy;
 - 3.3.3. Przeprowadzenie dokumentacyjnych prac terenowych;
 - 3.3.4. Sporządzenie dokumentacji ewidencyjnej w postaci kart adresowych dla gminy Szubin dla obiektów włączonych do gminnej ewidencji zabytków, wg wzoru kart adresowych wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (po 1 egzemplarzu karty dla każdego obiektu: kart adresowych obiektów zabytkowych nieruchomych, ruchomych oraz stanowisk archeologicznych) – Karty GEZ (formatu A4). Ponadto karta adresowa dla każdego obiektu winna zawierać:
 - 3.3.4.1. Krótki opis obiektu;
 - 3.3.4.2. Aktualną dokumentację fotograficzną obiektu (2-4 zdjęcia), obejmującą widok ogólny i charakterystyczne detale obiektu;
 - 3.3.4.3. Mapę w skali uzgodnionej odrębnie z Zamawiającym, z jednoznacznie zaznaczonym obiektem i podaniem nr działki, na której obiekt jest usytuowany;
 - 3.3.5. Sporządzenie tabelarycznego zestawienia Gminnej Ewidencji Zabytków, w układzie adresowym i ewidencyjnym według miejscowości;
 - 3.3.6. Sporządzenie tabelarycznego zestawienia, w układzie adresowym i ewidencyjnym według miejscowości wraz z dokumentacją fotograficzną i uzasadnieniem, obiektów nieistniejących lub których stan zachowania lub wartości zabytkowe, bądź zatarcie cech zabytkowych, uzasadnia nie włączanie do gminnej ewidencji zabytków.
- 4. Do zadań Wykonawcy należeć będzie pozyskanie wymaganych prawem opinii i uzgodnień, na własny koszt i własnym staraniem.
- 5. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentacji w następujących ilościach:
 - 5.1. Gminny Program Opieki nad Zabytkami w 2 egzemplarzach w wersji papierowej i 2 egzemplarze w wersji elektronicznej w formie edytowalnej i nieedytowalnej. Do programu należy dołączyć pisemną akceptację Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Toruniu oraz projekt uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami wraz z uzasadnieniem w formie papierowej i elektronicznej edytowalnej (plik z rozszerzeniem doc).

5.2. Gminna Ewidencja Zabytków w 2 egzemplarzach w wersji papierowej w tym 1 egz. w formie papierowej z kartami oprawionymi w sposób trwały oraz 1 egz. w formie papierowej z kartami oprawionymi w sposób umożliwiający wypięcie karty oraz w 2 egzemplarzach w wersji elektronicznej w formie edytowalnej i nieedytowalnej. Ponadto należy dołączyć sporządzony w wersji papierowej i elektronicznej wykaz obiektów objętych gminną ewidencją zabytków w zestawieniu tabelarycznym w układzie adresowym i ewidencyjnym wg miejscowości oraz wykaz obiektów nieistniejących lub których stan zachowania lub wartości zabytkowe, bądź zatarcie cech zabytkowych, uzasadnia nie włączanie do gminnej ewidencji zabytków.

6. Wykonawca powinien ponadto dostarczyć na nośniku elektronicznym:

6.1. Wykonane przez siebie co najmniej 2 zdjęcia dla każdego opracowanego w GEZ obiektu,

6.2. Zdjęcia obiektów winny być opisane wg wzoru :

„ nazwa miejscowości _nazwa ulicy _numer domu _numer zdjęcia obiektu”,

W przypadku braku adresu (nazwy ulicy oraz numeru domu) należy podać numer geodezyjny działki.

6.3. Wykonane przez siebie mapki orientacyjne w skali 1 : 10000 z jednocześnie zaznaczonym obiektem.

7. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy zrealizować: do 30 marca 2016 r.

IV. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAPYTANIU

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą złożyć:

1.1. Oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej wiedzy i doświadczenia do wykonywania przedmiotu zamówienia,

1.2. Dołączyć do oferty listę prac wykonanych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich 2 lat obejmujących zakres niniejszego zapytania wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały należycie wykonane (należy przedstawić przynajmniej 3 referencje itp.).

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna zawierać:

1.1. Informacje o wartości netto oraz brutto, za którą zostanie wykonany przedmiot zamówienia.

1.2. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

1.3. Datę sporządzenia oferty.

1.4. Adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu.

1.5. Czytelny podpis Wykonawcy.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

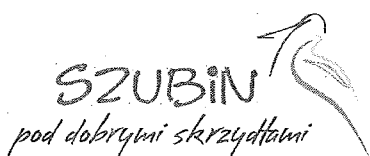
1. Oferty należy złożyć do dnia 23.12.2015 r. do godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Szubinie, ul. Kcyńska 12, 89-200 Szubin, w następujący sposób:

1) osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Szubinie, pok. nr 12;

2) pocztą na adres: Urząd Miejski w Szubinie, ul. Kcyńska 12, 89-200 Szubin;

3) za pomocą faksu: (52) 384-80-71;

4) drogą elektroniczną na adres ugim@ugim.szubin.pl.



Urząd Miejski w Szubinie

ul. Kcyńska 12, 89-200 Szubin

tel. 52 391 07 00, fax 52 384 80 71

e-mail: ugim@ugim.szubin.pl

2. W przypadku przesłania ofert w formie elektronicznej prosimy również o przesłanie oryginału oferty w formie pisemnej na powyższy adres Urzędu Miejskiego w Szubinie.
3. Ofertę, składaną osobiście lub przesłaną pocztą, należy oznakować następująco: **OFERTA NA „WYKONANIE GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW ORAZ GMINNEGO PROGRAMU OPIEKI NAD ZABYTKAMI DLA GMINY SZUBIN NA LATA 2016-2019.”**
4. Ocena i porównanie ofert zostaną dokonane w dniu 23.12.2015 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego.
5. Oferty złożone po upływie wymaganego terminu (liczy się data i godzina złożenia oferty lub wpływu wiadomości w formie elektronicznej i za pośrednictwem faxu) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny i porównania ofert.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VII. OCENA OFERT

Podstawowym kryterium oceny ofert będzie cena brutto oraz doświadczenie Wykonawcy.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.bip.szubin.pl, zaś Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie, na wskazany w formularzu ofertowym numer telefonu.
2. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

Osobą ze strony Zamawiającego uprawnioną do udzielania informacji i kontaktów z Wykonawcami jest: Danuta Zielińska tel. 52 391-07-33, e-mail: danuta.zielinska@szubin.pl.

Załączniki :

1. Projekt umowy.
2. Wykaz zrealizowanych usług.
3. Formularz ofertowy.

BURMISTRZ
Artur Michajlak

SZUBIN
pod dobrymi skrzydłami

Urząd Miejski w Szubinie
ul. Kcyńska 12, 89-200 Szubin
tel. 52 391 07 00, fax 52 384 80 71
e-mail: ugim@ugim.szubin.pl