



Wójt Gminy Mietków
ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków
tel. 71 316 81 13, e-mail: urząd@gminamietkow.pl

Go/Zw.271.1.2025

Mietków, dnia 21 marca 2025 r.

Zapytanie ofertowe

Dla zadania pn. „Aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków oraz opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy”

Niniejsze postępowanie prowadzone jest z pominięciem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 tejże ustawy oraz z zastosowaniem § 13 Zarządzenia nr UG-2/2021 Wójta Gminy Mietków z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł

I. Instrukcja dla Wykonawców

1. Zamawiający:

Gmina Mietków
ul. Kolejowa 35
55-081 Mietków
NIP: 913 10 25 850
tel. 71 316 81 13
www.mietkow.pl

2. Przedmiotem zamówienia jest:

- 2.1. Sporządzenie i aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków (dalej: GEZ).
- 2.2. Sporządzenie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami.
- 2.3. Szczegółowa charakterystyka przedmiotu zamówienia opisana jest **w części II zaproszenia**.
- 2.4. Zakres obowiązków Wykonawcy określa wzór umowy tj. załącznik nr 3.

3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- 3.1. Wykonanie Gminnej Ewidencji Zabytków w terminie **do dnia 30 września 2025 r.**
- 3.2. Wykonanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami wraz z uzyskaniem pozytywnej opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu, przygotowanie projektu uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad zabytkami wraz z aktualizacją Gminnej Ewidencji Zabytków wraz z uzasadnieniem w terminie **do dnia 31 października 2025 r.**

3.3. Prezentacja Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na posiedzeniu właściwej merytorycznie Komisji Rady Gminy Mietków oraz na sesji Rady Gminy Mietków, na której podejmowana będzie uchwała w sprawie jego przyjęcia w terminie **do dnia 30 listopada 2025 r.**

4. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Wykonawca składający ofertę powinien posiadać kompetencje lub uprawnienia, zdolność techniczną lub zawodową, znajdować się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie przedmiotu zamówienia, zgodnie z treścią Załącznika nr 2.
2. Wykonawca składając ofertę powinien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 usługi polegające na opracowaniu gminnej ewidencji zabytków wraz z opracowaniem programów opieki nad zabytkami. Weryfikacja spełnienia warunku odbędzie się na podstawie dostarczonego przez Wykonawcę wraz z ofertą wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, zgodnie z treścią Załącznika nr 4 oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały lub są wykonane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

5. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy według załączonego wzoru – **załącznik 1**.
2. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. - **załącznik nr 2**.
3. Oświadczenie o posiadanych uprawnieniach do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie przedmiotu zamówienia - **załącznik nr 2**.
4. Zaparafowany wzór umowy – **załącznik nr 3**.
5. Wykaz usług wykonanych – **załącznik nr 4**.

6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, lub drogą elektroniczną: urząd@mietkow.pl (w temacie proszę wpisać „Aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków oraz opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy”)

7. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Marta Mozgała-Swacha

8. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę cenową należy przygotować zgodnie z załącznikiem nr 1 i dostarczyć

- drogą mailową na adres urząd@mietkow.pl w temacie wpisać „**Aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków oraz opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy**”

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Mietkowie, ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków lub przesłać pocztą do dnia **28.03.2025 r., do godz. 12.00**, w zamkniętej kopercie. Kopertę należy opisać w następujący sposób:

„**Aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków oraz opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy**- nie otwierać przed 28.03.2025 r., godz. 12.30”

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.03.2025 r., o godz. 12.30, w Urzędzie Gminy Mietków – sala nr 23.

9. Kryterium wyboru ofert.

Najniższa cena.

10. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, stawkę podatku VAT, cenę netto.

2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich liczbą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.

3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy jest wynagrodzeniem ryczałtowym. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

11. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.

2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.

5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia

2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych - RODO), (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 roku, str.1) informuje się, że:

- 1.Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Gminy Mietków, ul. Kolejowa 35 55-081 Mietków jest Wójt Gminy Mietków.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@mietkow.pl
- 3.Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „c” ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
- 4.Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3 oraz przez czas określony dla poszczególnych symboli kategorii archiwalnej, którym oznaczona jest dokumentacja zgromadzona w Urzędzie Miejskim w Krzepicach zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67).
- 5.Odbiorcami danych osobowych będą podmioty przewidziane w przepisach prawa.
- 6.Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe podpisanie umowy w przypadku wyboru złożonej przez Pana/Panią oferty.
- 7.Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a)dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b)sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c)żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d)wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

**WÓJT
GMINY MIETKÓW**

Tomasz Sakuta

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

a. Sporządzenie i aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków (dalej GEZ)

- wykonanie kwerendy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu (dalej: DWKZ); pozyskanie listy obiektów oraz obszarów; weryfikacja obiektów oraz obszarów objętych gminną ewidencją zabytków w zakresie zgodności z rejestrem zabytków nieruchomych Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu oraz z listą zabytków wpisanych do Wojewódzkiej Ewidencji Zabytków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- weryfikacja istniejącej Gminnej Ewidencji Zabytków w celu usunięcia z niej obiektów, które nie istnieją lub utraciły swoje wartości zabytkowe wraz z przygotowaniem stosownego wniosku do DWKZ w tej sprawie i uzyskaniem pozytywnej opinii. Jeżeli obiekt utracił walory zabytku należy usunąć go z GEZ w porozumieniu z DWKZ;
- w przypadku stwierdzenia, że dany obiekt lub obszar powinien być objęty wpisem do GEZ należy przygotować stosowny wniosek do DWKZ w tej sprawie i uzyskać pozytywną opinię;
- dokonanie oględzin każdego obiektu ujętego w GEZ w terenie i wykonanie dokumentacji fotograficznej;
- przeprowadzenie dokumentacyjnych prac terenowych;
- aktualizacja istniejących lub opracowanie nowych kart adresowych, sporządzenie dokumentacji ewidencyjnej w postaci kart adresowych dla obiektów i obszarów włączonych do gminnej ewidencji zabytków, wg wzoru kart adresowych wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Ponadto karta adresowa dla każdego obiektu winna zawierać: krótki opis obiektu, aktualną dokumentację fotograficzną obiektu, obejmującą widok ogólny i charakterystyczne detale obiektu;
- uzyskanie pozytywnej opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu;
- sporządzenie tabelarycznego zestawienia zabytków gminnej ewidencji, w układzie adresowym i ewidencyjnym według miejscowości;
- 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 (uzgodnione z DWKZ)

Ewidencja zabytków Gminy Mietków, po aktualizacji powinna objąć:

- a. obiekty i obszary wpisane do rejestru zabytków (wraz z kopią decyzji DWKZ);
- b. obiekty i obszary zabytkowe ujęte w wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków;
- c. historyczne układy ruralistyczne;
- d. zabytkowe cmentarze;
- e. zabytkowe parki, aleje itp.;
- f. stanowiska archeologiczne;

g. wszystkie formy ochrony zabytków zgodne z Ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, w szczególności z art. 7 tejże Ustawy.

b. W zakresie sporządzenia Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Mietków:

- a) opracowanie Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Mietków;
- b) uzyskanie pozytywnej opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu;
- c) przygotowanie projektu uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami wraz z uzasadnieniem;
- d) prezentacja Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na posiedzeniu właściwej merytorycznie Komisji Rady Gminy Mietków oraz na sesji Rady Gminy Mietków, na której podejmowana będzie uchwała w sprawie jego przyjęcia.

2. Przedmiot zamówienia należy zrealizować zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- a) Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.);
- b) Rozporządzeniem 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 (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 56);
- c) Instrukcją opracowywania karty adresowej zabytku nieruchomego (GEZ) i jej wzoru opublikowaną przez Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie;
- d) Poradnikiem metodycznym pt. „Gminny Program Opieki nad Zabytkami” opracowanym przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków (obecnie Narodowy Instytut Dziedzictwa).

3. Forma przedmiotu zamówienia:

Wykonawca przekaże Zamawiającemu:

1) Gminną Ewidencję Zabytków w formie:

- a) 1 egz. w formie papierowej w kolorze z kartami oprawionymi w sposób trwały,
- b) 1 egz. w formie papierowej w kolorze z kartami oprawionymi w sposób umożliwiający wypięcie karty,
- c) 1 egz. w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD lub pendrive (w formie cyfrowej umożliwiającej edycję każdej karty adresowej oraz w formie skanu oryginalnej, podpisanej, zatwierdzonej karty, a także fotografie w rozmiarze umożliwiającym ich prawidłowe wydrukowanie na papierze fotograficznym),
- d) wykaz obiektów, obszarów objętych gminną ewidencją zabytków w zestawieniu tabelarycznym w układzie adresowym i ewidencyjnym wg miejscowości w wersji papierowej i elektronicznej umożliwiającej edycję.

2) Gminny Program Opieki nad Zabytkami:

- a) 2 egz. w wersji papierowej,
- b) 1 egz. w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD lub pendrive (w formie cyfrowej edytowalnej i zeskanowany podpisany i zatwierdzony oryginał),

- c) projekt uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami wraz z aktualizacją Gminnej Ewidencji Zabytków wraz z uzasadnieniem (w formie cyfrowej edytowalnej).

4. **Ponadto zamówienie obejmuje:**

- a) uzyskanie od właściwych instytucji warunków i uzgodnień w zakresie niezbędnym do wykonania zadania;
- b) ponoszenie wszelkich kosztów niezbędnych do wykonania zadania i uzyskania niezbędnych uzgodnień i opinii (w tym m.in. opłaty skarbowe, wypisy, wyrisy, mapy, wydruki itp.);
- c) opracowanie niezbędnych dokumentacji potrzebnych do uzyskania wszelkich zgód, pozwoleń, uzgodnień, decyzji;
- d) uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do wykonania zadania;
- e) wykonanie opracowań z należytą starannością zgodnie z przepisami prawa;
- f) wykonawca z chwilą przekazania Zamawiającemu wykonanych w ramach niniejszego zadania opracowań przenosi na rzecz Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do tych dokumentacji w zakresie korzystania z nich na użytek własny;
- g) Wykonawca z chwilą przekazania Zamawiającemu wykonanych, w ramach niniejszego zadania opracowań przenosi na Zamawiającego własność wszystkich egzemplarzy opracowań, które zostaną Zamawiającemu wydane w związku z wykonaniem przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia;
- h) zapłata wynagrodzenia wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych określonych w umowie oraz przeniesienia własności egzemplarzy dokumentów;
- i) systematyczne konsultowanie wszelkiej opracowywanej w ramach realizacji zadania dokumentacji z Zamawiającym;
- j) uczestniczenie w czynnościach proceduralnych oraz organizowanych przez Zamawiającego spotkaniach i naradach dotyczących wykonania zadania;
- k) przedstawienie na każde żądanie Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych informacji oraz udzielanie pisemnych wyjaśnień z zakresu realizacji Zadania

5. **Wykonawca ma obowiązek** zapoznania się w sposób bardzo szczegółowy z dokumentacją postępowania. Wykonawca ma obowiązek wyjaśnić z Zamawiającym wszystkie wątpliwości w stosunku do przedmiotu zamówienia, przed złożeniem ofert. Po złożeniu oferty, Zamawiający będzie uważał, że Wykonawca nie ma wątpliwości i uwag w stosunku do zakresu ujętego w zapytaniu.

6. **Termin realizacji zamówienia:**

- a) Wykonanie Gminnej Ewidencji Zabytków w terminie do dnia **30 września 2025 r.**
- b) Wykonanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami wraz z uzyskaniem pozytywnej opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu, przygotowanie projektu uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad zabytkami wraz z aktualizacją Gminnej Ewidencji Zabytków wraz z uzasadnieniem w terminie do dnia **31 października 2025 r.**
- c) Prezentacja Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na posiedzeniu właściwej

merytorycznie Komisji Rady Gminy Mietków oraz na sesji Rady Gminy Mietków, na której podejmowana będzie uchwała w sprawie jego przyjęcia w terminie do dnia **30 listopada 2025 r.**

7. Zamawiający informuje, iż obecna gminna ewidencja zabytków zawiera około 200 kart adresowych. Wykonane Karty Adresowe Gminnej Ewidencji Zabytków odrębne dla każdego zabytku są zgromadzone w wersji papierowej w 1 segregatorze. Rolą Wykonawcy będzie dokonanie aktualizacji tj. na bazie kart adresowych sporządzenie wykazu oraz dokonanie weryfikacji stanu każdego zabytku. Wykonawca zobowiązany będzie w ramach aktualizacji do dostosowania GEZ w formie obecnie istniejącej do danych zawartych w wykazach zabytków Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Wyciąg z wykazu zabytków dostępny jest też na stronach internetowych DWKZ.

Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy.
2. Oświadczenie dotyczące uprawnień i przesłanek wykluczenia z postępowania.
3. Projekt umowy.
4. Wykaz usług wykonanych

WÓJT
GMINY MIETKÓW

Tomasz Sakuta