

TIiGG.271.11.2012

Gmina Kowalewo Pomorskie  
Plac Wolności 1  
87-410 Kowalewo Pomorskie  
(56) 684 10 24, fax (56) 684 10 71

### **Tryb udzielenia zamówienia: ZAPYTANIE OFERTOWE**

#### **1. Przedmiot zamówienia:**

Wykonanie gminnego programu opieki nad zabytkami Gminy Kowalewo Pomorskie i aktualizacja gminnej ewidencji zabytków Gminy Kowalewo Pomorskie.

#### **2. Termin wykonania zamówienia: - do 6 miesięcy od daty podpisania umowy.**

#### **3. Opis przedmiotu oraz wielkości lub zakres zamówienia:**

**Opracowanie Gminnego programu opieki nad zabytkami dla Gminy Kowalewo Pomorskie** wraz z kompletem dokumentów formalno-prawnych ilustrujących przebieg procedury sporządzenia i uchwalenia (kompletnego, z punktu widzenia obowiązujących przepisów prawa, a szczególnie ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn.zm.).

Program w formie opisowej i graficznej, w tym obszary i obiekty objęte programem wskazane na czytelnej mapie sytuacyjno-wysokościowej.

**Aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków** w oparciu o wytyczne zawarte w Rozporządzeniu 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).

Opracowania winny uwzględniać :

- Instrukcję opracowywania kart gminnej ewidencji zabytków nieruchomości wydaną przez Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie
- Gminny Program opieki nad zabytkami –poradnik merytoryczny wdany przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków.

#### **4. Informacja na temat wadium:** zamawiający nie wymaga składania wadium.

#### **5. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:**

Cena oferty jest ceną ryczałtową brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, uwzględniającą podatek VAT i obejmuje wykonanie całego przedmiotu zamówienia opisanego w pkt III siwz.

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.):

Nazwa kryterium	Waga
Cena	100

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

3. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

$a/b \times 100$

a – cena oferty najtańszej

b – cena oferty badanej

#### **4. Wynik**

Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza, tj. uzyska najwyższą ilość punktów.

#### **6. Miejsce i termin składania ofert:**

Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu/zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego - Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim, Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie, Sekretariat (pokój nr 2 ) **do dnia 08 . 05 .2012 r. do godz. 12:30**

**7. Otwarcie ofert nastąpi** otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim przy ul. Św. Mikołaja 5, 87-410 Kowalewo Pomorskie – referat TIGG w dniu 08.05.2012 r. o godzinie 13:00

**8.** Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Dostawcy, tylko w przypadku zmiany stawki % podatku VAT.

**Z uwagi na to, iż wartość zamówienia nie przekracza kwoty 14.000 EURO w niniejszym postępowaniu nie będą stosowane przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm. )**

*Burmistrz Miasta*

*/-/ Andrzej Grabowski*

TliGG.271.11.2012 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**na sporządzenie gminnego programu opieki nad zabytkami Gminy Kowalewo Pomorskie**  
**i gminnej ewidencji zabytków Gminy Kowalewo Pomorskie**

**I. Nazwa oraz adres zamawiającego:**

Gmina Kowalewo Pomorskie, Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie

[www.kowalewopomorskie.pl](http://www.kowalewopomorskie.pl) [um.kowalewo@wp.pl](mailto:um.kowalewo@wp.pl)

Tel. 56 684 10 24, fax. 56 684 10 71

Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek: 7:00 – 15:00

**II. Tryb udzielenia zamówienia: zamówienie poniżej 14 000 euro**

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie **gminnego programu opieki nad zabytkami Gminy Kowalewo Pomorskie** i **aktualizacja gminnej ewidencji zabytków Gminy Kowalewo Pomorskie**.

**2. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia:**

**2.1 PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA OBEJMUJE:**

- **Opracowanie Gminnego programu opieki nad zabytkami dla Gminy Kowalewo Pomorskie** wraz z kompletem dokumentów formalno-prawnych ilustrujących przebieg procedury sporządzenia i uchwalenia (kompletnego, z punktu widzenia obowiązujących przepisów prawa, a szczególnie ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn.zm.).

Program w formie opisowej i graficznej, w tym obszary i obiekty objęte programem wskazane na czytelnej mapie sytuacyjno-wysokościowej.

-**Aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków** w oparciu o wytyczne zawarte w Rozporządzeniu 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).

Opracowania winny uwzględniać :

- Instrukcję opracowywania kart gminnej ewidencji zabytków nieruchomości wydaną przez Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie
- Gminny Program opieki nad zabytkami –poradnik merytoryczny wdany przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków.

**2.2 INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :**

1. Informacje ogólne :

Przedmiot zamówienia obejmuje obszar całej Gminy Kowalewo Pomorskie w tym :

- a) obszar miasta Kowalewa Pomorskiego o pow. 445 ha,
- b) tereny wiejskie o pow. 13 694 ha,

2. Informacja dotycząca opracowań urbanistyczno-architektonicznych i innych obowiązujących na terenie Gminy Kowalewo Pomorskie:

- a) Strategia Rozwoju Miasta i Gminy Kowalewo Pomorskie na lata 2007-2015 zatw. Uchwałą Nr XII/117/2008 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 16.04.2008 r.
- b) rejestr obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na częściowe obszary miasta i gminy-Kowalewo Pomorskie
- c) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kowalewo Pomorskie zatw. Uchwałą Nr XXII/215/09 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 26 czerwca 2009 r.
- d) Gminna Ewidencja Zabytków

- e) zabytki ruchome wpisane do rejestru zabytków, zabytki architektury i budownictwa ujęte w wojewódzkiej ewidencji zabytków, zabytki architektury i budownictwa wskazane do ujęcia w wojewódzkiej ewidencji zabytków, zabytkowe cmentarze ujęte w wojewódzkiej ewidencji zabytków, ewidencja nieruchomości zabytków archeologicznych
- f) Uchwała Nr VII/62/11 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 21 września 2011 r., w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

### **2.3 ZAKRES PRZEDMIOTOWY ZAMÓWIENIA**

- a) zebranie i analiza istniejących dokumentów i materiałów o charakterze strategicznym i planistycznym opracowanych na poziomie województwa i gminy,
- b) rozpoznanie środowiska kulturowego gminy,
- c) badania terenowe z rozpoznaniem stanu zachowania zabytków
- d) analiza stanu środowiska na podstawie zebranych informacji,
- e) sporządzenie projektu programu w formie opisowej i graficznej w uzgodnieniu z Zamawiającym,
- f) aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków w oparciu o Wojewódzką Ewidencję Zabytków i rozpoznanie terenowe ,
- g) uzgodnienie opracowanych materiałów z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
- h) sporządzenie ostatecznej wersji Programu. Materiały do przedłożenia komisjom stałym Rady i Radzie Miejskiej w Kowalewie Pom.,
- i) skompletowanie ostatecznej wersji Gminnej Ewidencji Zabytków,
- j) skompletowanie dokumentacji formalno-prawnej,
- k) uczestnictwo w razie potrzeby w spotkaniach z Burmistrzem, Radą Miejską i stałymi komisjami Rady,
- l) przygotowanie dokumentów formalno-prawnych .

### **2.4 ZAKRES RZECZOWY**

Materiały do przekazania Zamawiającemu :

- po uchwaleniu Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami -

- a) 4 egz. w wersji papierowej –oprawionej w sposób trwały,
- b) 1 egz. w wersji elektronicznej umożliwiającej publikację dokumentu na stronie internetowej Urzędu oraz wykonywanie z niego wydruków, w formacie PDF,
- c) dokumentacja formalno-prawna oprawiona w sposób trwały, zapobiegający de kompletacji – 1 egz.

- Gminna Ewidencja Zabytków-

- a) 2 egz. w wersji papierowej –oprawionej w sposób trwały,
- b) 1 egz. w wersji elektronicznej umożliwiającej publikację dokumentu na stronie internetowej Urzędu oraz wykonywanie z niego wydruków, w formacie PDF,

- Wykonawca wszelkie dodatkowe opracowania niezbędne do uzyskania wymaganych opinii i uzgodnień uzyska własnym staraniem i na swój koszt.
- Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy , obowiązującymi w tym zakresie przepisami, przyjętą przez Zamawiającego ofertą oraz wzorem umowy

### **IV. Termin wykonania zamówienia:**

**Wymagany termin wykonania zamówienia –do 6 miesięcy od daty podpisania umowy.**

- za zakończenie prac związanych z Gminnym Programem Opieki nad Zabytkami uważa się datę przekazania pozytywnie uzgodnionego z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków przedmiotu zamówienia,
- za termin zakończenia prac związanych z aktualizacją Gminnej Ewidencji Zabytków uważa się podpisanie protokołu zdawczo- odbiorczego bez uwag przez Zamawiającego.

## **V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

### **1. Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenia oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia.

*W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca winien dołączyć do oferty wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia.*

*Za doświadczenie rozumie się wykonanie lub udział w zespole projektowym przy opracowaniu **minimum jednego Programu Opieki nad Zabytkami i jednej Gminnej Ewidencji Zabytków**.*

4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie analizy formalno-prawnej i merytorycznej oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawców. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: spełnia - nie spełnia

## **VI. Dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę**

Wymienione dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

W przypadku, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwość co do jej prawdziwości, zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

1) wypełniony formularz ofert – załącznik numer 1

2) zaakceptowany wzór umowy – załącznik numer 2

3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności – wypełniony załącznik numer 3

5) wykaz wykonanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – wypełniony załącznik numer 4

6) dokumenty potwierdzające, że usługi wskazane w tym wykazie (co najmniej jeden Program i jedna Gminna Ewidencja) zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów; osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres: Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim, Plac wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie.

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem lub drogą elektroniczną. Faks: (56) 684 10 71, e-mail: [um.kowalewo@wp.pl](mailto:um.kowalewo@wp.pl)

2. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

**3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania.**

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu

do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

6. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

#### **VIII. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach. Dokumenty złożone w formie kserokopii winny być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisem wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

#### **IX. Miejsce oraz termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywym opakowaniu/zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego - Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim, Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie, Sekretariat (pokój nr 2) **do dnia 08.05.2012 r. do godz. 12:30**
2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres: Gmina Kowalewo Pomorskie, Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie
3. Oferty winny być oznakowane następująco:

**OFERTA „Sporządzenie gminnego programu opieki nad zabytkami Gminy Kowalewo Pomorskie i aktualizacji gminnej ewidencji zabytków ”**

**Nie otwierać przed terminem sesji otwarcia ofert, tj. do 08.05.2012 r. do godz. 13<sup>00</sup>**

Koperta lub opakowanie winny być opatrzone nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

4. Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu składania ofert .

5. Miejsce otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim przy ul. Św. Mikołaja 5, 87-410 Kowalewo Pomorskie – referat TliGG **w dniu 08.05.2012r. o godzinie 13:00**

6. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebrany wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena.

## X. Opis sposobu obliczenia ceny.

Cena oferty jest ceną ryczałtową brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, uwzględniającą podatek VAT i obejmuje wykonanie całego przedmiotu zamówienia opisanego w pkt III siwz.

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

## XI. Kryteria oceny oferty:

Nazwa kryterium	Waga
Cena	100

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

3. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

$$a/b \times 100$$

a – cena oferty najtańszej

b – cena oferty badanej

4. Wynik

Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza, tj. uzyska najwyższą ilość punktów.

## XII. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia:

- Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o :
  - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adresy wykonawców, a także punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
  - zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, a także zamieszczone na stronach internetowych zamawiającego,
- W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert ) albo którzy złożyli oferty (w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert ).

## XIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy:

- Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
- O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem
- Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

**XIV. Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej niezbędny do porozumiewania się drogą elektroniczną:**

1. Adres poczty elektronicznej: **um.kowalewo@wp.pl**
2. Adres strony internetowej: **www.kowalewopomorskie.ornet.pl**

**XV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,

**XVI. Postanowienia końcowe:**

1. Wymagania dotyczące rękojmi na wykonanie roboty - **2 lata** od daty protokolarnego przekazania dokumentacji.
2. W sprawach nieuregulowanych specyfikacją istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**XXVIII. Załączniki** : - stanowiące integralną część specyfikacji

1. Formularz ofert
2. Wzór umowy
3. Kadra techniczna
4. Wykaz usług

Specyfikację zatwierdził:

*Burmistrz Miasta*  
*/-/ Andrzej Grabowski*

Kowalewo Pomorskie, dnia 12.04.2012 r.

A.Bicz

**Formularz ofertowy**

Nazwa i siedziba wykonawcy .....

Nr tel. .... Nr faksu .....

**O F E R T A**

**Nawiązując do ogłoszenia na sporządzenie gminnego programu opieki nad zabytkami i aktualizacji gminnej ewidencji zabytków Gminy Kowalewo Pomorskie.**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w SIWZ za cenę ryczałtową brutto

.....  
(słownie złotych: .....)

Oświadczamy, że przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

3. Przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. Akceptujemy termin płatności za faktury w terminie 30 dni od dnia doręczenia.

5. Oświadczamy, że zawarty w SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na tych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....  
(podpis i pieczęć Oferenta lub osoby upoważnionej)

**Umowa o dzieło**  
**Nr .....**

zawarta w dniu .....2012 r. w Kowalewie Pomorskim pomiędzy:  
**Gminą Kowalewo Pomorskie**, zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym**  
reprezentowanym przez:

.....  
a :

.....  
mającym nadany nr NIP ..... oraz Regon: ..... zwanym w dalszej treści  
**Wykonawcą** reprezentowanym przez  
.....

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace :

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie **gminnego programu opieki nad zabytkami Gminy Kowalewo Pomorskie i aktualizacja gminnej ewidencji zabytków Gminy Kowalewo Pomorskie.**

**2. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia:**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA OBEJMUJE:**

- **Opracowanie Gminnego programu opieki nad zabytkami dla Gminy Kowalewo Pomorskie** wraz z kompletem dokumentów formalno-prawnych ilustrujących przebieg procedury sporządzenia i uchwalenia (kompletnego, z punktu widzenia obowiązujących przepisów prawa, a szczególnie ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn.zm.).

Program w formie opisowej i graficznej, w tym obszary i obiekty objęte programem wskazane na czytelnej mapie sytuacyjno-wysokościowej.

-**Aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków** w oparciu o wytyczne zawarte w Rozporządzeniu 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).

Opracowania winny uwzględniać :

- Instrukcję opracowywania kart gminnej ewidencji zabytków nieruchomości wydaną przez Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie
- Gminny Program opieki nad zabytkami –poradnik merytoryczny wdany przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków.

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :**

1.Informacje ogólne :

Przedmiot zamówienia obejmuje obszar całej Gminy Kowalewo Pomorskie w tym :

- a) obszar miasta Kowalewa Pomorskiego o pow. 445 ha,
- b) tereny wiejskie o pow.13 964 ha.

2.Informacja dotycząca opracowań urbanistyczno-architektonicznych i innych obowiązujących na terenie Gminy Kowalewo Pomorskie:

- a) Strategia Rozwoju Miasta i Gminy Kowalewo Pomorskie na lata 2007-2015 zatw. Uchwałą Nr XII/117/2008 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 16.04.2008 r.
- b) rejestr obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na częściowe obszary miasta i gminy-Kowalewo Pomorskie
- c) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kowalewo Pomorskie zatw. Uchwałą Nr XXII/215/09 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 26 czerwca 2009 r.
- d) Gminna Ewidencja Zabytków

- e) zabytki ruchome wpisane do rejestru zabytków, zabytki architektury i budownictwa ujęte w wojewódzkiej ewidencji zabytków, zabytki architektury i budownictwa wskazane do ujęcia w wojewódzkiej ewidencji zabytków, zabytkowe cmentarze ujęte w wojewódzkiej ewidencji zabytków, ewidencja nieruchomości zabytków archeologicznych
- f) Uchwała Nr VII/62/11 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 21 września 2011 r., w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

## ZAKRES PRZEDMIOTOWY ZAMÓWIENIA

- a) zebranie i analiza istniejących dokumentów i materiałów o charakterze strategicznym i planistycznym opracowanych na poziomie województwa i gminy,
- b) rozpoznanie środowiska kulturowego gminy,
- c) badania terenowe z rozpoznaniem stanu zachowania zabytków
- d) analiza stanu środowiska na podstawie zebranych informacji,
- e) sporządzenie projektu programu w formie opisowej i graficznej w uzgodnieniu z Zamawiającym,
- f) aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków w oparciu o Wojewódzką Ewidencję Zabytków i rozpoznanie terenowe ,
- g) uzgodnienie opracowanych materiałów z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
- h) sporządzenie ostatecznej wersji Programu .Materiały do przedłożenia komisjom stałym Rady i Radzie Miejskiej w Kowalewie Pom.,
- i) skompletowanie ostatecznej wersji Gminnej Ewidencji Zabytków,
- j) skompletowanie dokumentacji formalno-prawnej,
- k) uczestnictwo w razie potrzeby w spotkaniach z Burmistrzem, Radą Miejską i stałymi komisjami Rady,
- l) przygotowanie dokumentów formalno-prawnych .

## ZAKRES RZECZOWY

Materiały do przekazania Zamawiającemu :

- po uchwaleniu Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami -

- a) 4 egz. w wersji papierowej –oprawionej w sposób trwały,
- b) 1 egz. w wersji elektronicznej umożliwiającej publikację dokumentu na stronie internetowej Urzędu oraz wykonywanie z niego wydruków, w formacie PDF,
- c) dokumentacja formalno-prawna oprawiona w sposób trwały, zapobiegający de kompletacji-1 egz.

- Gminna Ewidencja Zabytków-

- a) 2 egz. w wersji papierowej –oprawionej w sposób trwały,
- b) 1 egz. w wersji elektronicznej umożliwiającej publikację dokumentu na stronie internetowej Urzędu oraz wykonywanie z niego wydruków, w formacie PDF,

- Wykonawca wszelkie dodatkowe opracowania niezbędne do uzyskania wymaganych opinii i uzgodnień uzyska własnym staraniem i na swój koszt.
- Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy , obowiązującymi w tym zakresie przepisami , przyjętą przez Zamawiającego ofertą oraz wzorem umowy

## § 2

Termin wykonania zamówienia –

**Wymagany termin wykonania zamówienia –do 6 miesięcy od daty podpisania umowy.**

- za zakończenie prac związanych z Gminnym Programem Opieki nad Zabytkami uważa się datę przekazania pozytywnie uzgodnionego z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków przedmiotu zamówienia,
- za termin zakończenia prac związanych z aktualizacją Gminnej Ewidencji Zabytków uważa się podpisanie protokołu zdawczo- odbiorczego bez uwag przez Zamawiającego.

## § 3

Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią ponadto:

1. Oferta Wykonawcy.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

#### § 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe brutto w kwocie ..... zł  
(słownie zł: ..... ) w tym podatek VAT w wysokości ....%.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy płatne będzie w następujących ratach:
  - 40% wynagrodzenia brutto tj. ....zł po przyjęciu projektu Programu przez Zamawiającego, przed przekazaniem Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków w Toruniu celem opiniowania
  - 60% wynagrodzenia brutto tj. ....zł po wykonaniu całości i przekazaniu materiałów Zamawiającemu w postaci określonej w części ..... SIWZ.
3. Kwota określona w ust.1 stanowi zapłatę za realizację zadania w całości, w tym za przeniesienie praw autorskich majątkowych do wykonanej dokumentacji w zakresie objętym umową.
4. Zamawiający dokona zapłaty faktury w terminie **30 dni**, licząc od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.

#### § 5

1. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu umowy jest protokół zdawczo – odbiorczy (częściowy i końcowy) podpisany przez obie strony.
2. Przejście autorskich praw majątkowych do dokumentacji będącej przedmiotem umowy (określonym w § 1) następuje w dacie podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 5 ust. 1, łącznie z przeniesieniem na Zamawiającego własności utworu.

#### § 6

1. Na przedmiot umowy Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi - **2 lata** od daty protokolarnego przekazania dokumentacji projektowej.
2. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się od daty odbioru przedmiotu umowy.
3. Odpowiedzialność Wykonawca zostaje rozszerzona z tytułu rękojmi i Strony postanawiają, że termin rękojmi za wady kończy się wraz z upływem Odpowiedzialności Wykonawcy robót wykonywanych na podstawie prac projektowych będących przedmiotem Umowy.
4. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot umowy będzie wolny od wad fizycznych i prawnych.

#### § 7

1. Zgodnie z ustawą z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.) Wykonawca z dniem zapłaty wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe do przedmiotu umowy w n/w zakresie :
  - \*Zamawiającemu lub następcy prawnemu przysługuje prawo wykorzystania przedmiotu umowy w całości lub części, bez konieczności uzyskania odrębnej zgody Wykonawcy – poprzez powielanie utworu dowolną techniką, w szczególności kserowanie do celów przetargowych, utrwalanie w pamięci komputera, wykorzystanie przy pracach budowlanych związanych z realizacją zadania, w postępowaniach o udzielenie zamówienia na wykonanie robót zgodnie z tą dokumentacją.

\* Zamawiający lub działający na jego rzecz inny projektant lub inna osoba trzecia, w tym także następca prawny Zamawiającego, będąc uprawnieni do wykorzystywania przedmiotu umowy w całości lub dowolnie wybranej części do realizacji zadania inwestycyjnego, mogą dokonywać w nim niezbędnych zmian i korekt bez konieczności uzyskiwania zgody Wykonawcy.

\* Osoby, o których mowa w pkt 3 są uprawnione do wykorzystywania całości lub dowolnie wybranej części oryginalnego lub poprawionego przedmiotu umowy w pracach planistycznych, projektowych, koncepcyjnych, przy tworzeniu wizualizacji, do promocji zadania inwestycyjnego, do tworzenia opracowań i analiz szczególnie

jako element wniosku o otrzymanie dofinansowania .

\* W celach określonych w pkt 4 całość lub część przedmiotu umowy może być powielana dowolną techniką, fotografowania, zamieszczana w Internecie, prasie, telewizji lub innych mediach.

2. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do dzieła, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy i do wszelkich utworów wykorzystywanych w tym dziele oraz, że w przypadku wystąpienia przez osobę trzecią, w szczególności organizację zbiorowego zarządzania prawami autorskimi, z roszczeniem majątkowym przeciwko Zamawiającemu, to wówczas Wykonawca zobowiązany jest zapłacić w terminie 7 dni od wezwania bezsporną część roszczenia osoby trzeciej, a w przypadku ewentualnego sporu sądowego zobowiązany jest wstąpić do procesu po stronie Zamawiającego oraz pokryć koszty procesu poniesione przez Zamawiającego.

#### § 8

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z winy Zamawiającego w wysokości **10 %** wynagrodzenia umownego brutto.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
  - odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy w wysokości **10 %** wartości wynagrodzenia umownego brutto,
  - zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w terminach określonych w § 2 w wysokości **0.5 %** wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki,
  - zwłokę w usunięciu wad w wysokości **0,5 %** wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad.
4. W wypadku, gdy wysokość ustalonej kary nie pokrywa faktycznie poniesionej szkody, strony mają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

#### § 9

Do kierowania i koordynowania spraw związanych z realizacją umowy strony wyznaczają następujące osoby:

Zamawiający: .....

Wykonawca: ....., tel. ....

#### § 10

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli zajdzie którykolwiek z niżej wymienionych warunków:
  - 2.1. Zajdzie konieczność wprowadzenia niezbędnych zmian w opracowywanej na podstawie programu funkcjonalno- użytkowego dokumentacji projektowej.
  - 2.2. Zajdzie konieczność wykonania opracowań dodatkowych. Zapłata za opracowania dodatkowe nastąpi na podstawie odrębnego zlecenia.
3. Zmiany zawartej umowy wymagają pisemnego uzasadnienia sporządzonego przez wykonawcę, zatwierdzonego przez Zamawiającego. Zmiana umowy wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
4. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

§ 11

1. Zamawiający, oprócz wypadków wymienionych w przepisach KC może odstąpić od umowy także w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
2. Zamawiającemu, oprócz przypadków określonych w przepisach kodeksu cywilnego, przysługuje prawo odstąpienia od umowy także w przypadku opóźnienia w wykonaniu umowy dłuższego niż 14 dni.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Wykonawcy, a 3 dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Akceptuję wzór umowy

.....

data i podpis

### Załącznik nr 3

.....  
(pieczęć Oferenta)

#### KADRA TECHNICZNA Skład zespołu realizującego przedmiot zamówienia

LP	Imię i Nazwisko	Wykształcenie i uprawnienia	Lata doświadczenia

.....  
(miejsowość i data )

.....  
(podpis i pieczęć Oferenta lub osoby upoważnionej )

**Załącznik nr 4**

.....  
(pieczęć Oferenta )

Wykaz wykonanych usług

---

Lp.	Nazwa Kontraktu (wyszczególnienie przedmiotu)	Data wykonania usługi (od-do)
1		
2		
3		
4		

Do niniejszego wykazu należy  
załączyć dokumenty  
potwierdzające należyte  
wykonanie usługi, zgodnie z  
zasadami sztuki budowlanej.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej