

**Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga
ZAPRASZA**

do złożenia propozycji cenowej na realizację zadania pn.:
**Opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy
Kańczuga na lata 2016-2019**
(postępowanie o wartości zamówienia poniżej 30 000 euro)

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- należy ją złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie,
- na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz wskazanie nazwy zadania - „**Opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Kańczuga na lata 2016-2019**”
- ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- ma być napisana w języku polski, czytelnie,
- ma obejmować całość zamówienia

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Kańczuga na lata 2016-2019 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 winien być sporządzony w formie opisowej i graficznej, w tym obszary i obiekty objęte programem wskazane na czytelnej mapie sytuacyjno – wysokościowej.

Program winien być sporządzony w wersji papierowej i elektronicznej na nośniku pamięci.

Przedmiot zamówienia należy realizować zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i przepisami prawa:

- ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. O ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568 z zm.)
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26.05.2011 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. Nr 113 poz. 661)

Gminny Program Opieki nad Zabytkami powinien zawierać w szczególności:

- Podstawy prawne opracowania gminnego programu opieki nad zabytkami,
- Uwarunkowania prawne ochrony i opieki nad zabytkami w Polsce,
- Uwarunkowania zewnętrzne ochrony dziedzictwa kulturowego,
- Strategiczne cele polityki państwa w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- Relacje gminnego programu opieki nad zabytkami z dokumentami wykonanymi na poziomie województwa i powiatu

- Uwarunkowania wewnętrzne ochrony dziedzictwa kulturowego:
- Relacje gminnego programu opieki nad zabytkami z dokumentami wykonanymi na poziomie gminy – analiza dokumentów programowych gminy
- Charakterystyka zasobów i analiza stanu dziedzictwa i krajobrazu kulturowego gminy:
 - Zarys historii obszaru gminy
 - Krajobraz kulturowy
 - Zabytki nieruchome
 - Zabytki ruchome
 - Zabytki archeologiczne
 - Zabytki w zbiorach muzealnych i innych
 - Dziedzictwo niematerialne
 - Zabytki objęte prawnymi formami ochrony
 - Zabytki w gminnej ewidencji zabytków
 - Zabytki o najwyższym znaczeniu dla gminy
 - Ocenę stanu dziedzictwa kulturowego gminy, analizę szans i zagrożeń
 - Założenia programowe:
 - Priorytety programu opieki nad zabytkami
 - Kierunki działań programu opieki
 - Zadania programu opieki
 - Instrumenty realizacji programu opieki nad zabytkami
 - Zasady oceny realizacji programu opieki nad zabytkami
 - Źródła finansowania programu opieki nad zabytkami
 - Realizację i finansowanie przez gminę zadań z zakresu ochrony zabytków
- Treść programu opieki nad zabytkami musi uzyskać akceptację Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków. W przypadku niezatwierdzenia Programu z powodu błędów formalnych i merytorycznych, Oferent musi poprawić przedmiotowe opracowanie, aż do jego ostatecznego zatwierdzenia.
- Opracowanie winno uwzględniać : „Gminny Program opieki nad zabytkami – poradnik merytoryczny” wdany przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w następujących ilościach:

- 3 egzemplarze w formie drukowanej, oprawionej i zbindowanej
- 1 egzemplarz w formie elektronicznej edytowalnej w pliku o rozszerzeniu „.doc” zapisanym na nośniku pamięci przenośnej typu płyta CD, DVD lub USB – pendrive

~~dostawa, usługa, robota budowlana*~~

3. Wymagany termin realizacji zamówienia:

3 miesiące od daty zawarcia umowy

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena - 100%

* Niepotrzebne skreślić

5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

- a) Formularz propozycji wg załączonego wzoru,
- b) Pełnomocnictwo lub dokument/y z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty (Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej)
- c) Parafowany wzór umowy

6. Opis sposobu obliczenia ceny składanej propozycji cenowej:

Wynagrodzenie ryczałtowe w rozumieniu art. 632 Kodeksu cywilnego

1. Obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie ryczałtowe. Ustalona w drodze postępowania wysokość wynagrodzenia ryczałtowego jest ostateczna, niezależna od rozmiaru wykonanych prac i innych świadczeń oraz ponoszonych przez Wykonawcę kosztów ich realizacji. Za ustalenie ilości robót i prac oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji wynagrodzenia ryczałtowego odpowiada wyłącznie Wykonawca.
2. Podatek VAT będzie naliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku zmiany podatku VAT nastąpi zmiana wynagrodzenia ryczałtowego brutto, która zostanie wprowadzona aneksem do umowy.
3. Wszystkie wartości pieniężne powinny być podawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia **25.01.2016 godzina 11:00** w zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta i Gminy Kańczuga, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga – pokój nr 13 sekretariat
Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

Zamawiający dopuszcza inne formy złożenia oferty tj.

- elektronicznie na adres – sekretariat@kanczuga.pl
- faksem – 16 642 66 30

z późniejszym dosłaniem oryginału na adres zamawiającego. Oferta przesłana na adres mailowy lub faksem zachowuje swoją ważność dopiero po dosłaniu oryginału dokumentów.

8. Osobami uprawnionymi do kontaktów Wykonawcami są:

Sprawy proceduralne: Pan Wiesław Sopol – 016 642 31 42 - wew. 20

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazywania informacji i oświadczeń także za pośrednictwem faksu i poczty internetowej.

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Niezwłocznie po dokonaniu wyboru propozycji zamawiający poinformuje wszystkich, którzy złożyli swoje propozycje w odpowiedzi na skierowane zaproszenie, o dokonanym wyborze.

Wybrany Wykonawca o terminie i miejscu zawarcia umowy zostanie powiadomiony odrębnym pismem, faksem lub telefonicznie

*Podpisano przez Burmistrza
Miasta i Gminy Kańczuga*

.....
Podpis kierownika zamawiającego

W załączeniu:

1. Wzór druku „propozycji cenowej”
2. Wzór umowy