



# Gmina Pszczółki

Pszczółki, 13 maja 2026 r.

ZPI.411.1.2026.DMA

## Zapytanie ofertowe

Proszę o złożenie oferty na **sporządzenie Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Pszczółki oraz aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. W zakresie aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków:

- a) wykonanie kwerendy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków (dalej: WKZ); pozyskanie listy obiektów oraz obszarów; weryfikacja obiektów oraz obszarów objętych gminną ewidencją zabytków w zakresie zgodności z rejestrem zabytków nieruchomości Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz z listą zabytków wpisanych do Wojewódzkiej Ewidencji Zabytków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- b) 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 WKZ;
- c) w przypadku stwierdzenia, że dany obiekt lub obszar powinien być objęty wpisem do GEZ należy przygotować stosowny wniosek do WKZ w tej sprawie i uzyskać pozytywną opinię;
- d) dokonanie oględzin każdego obiektu ujętego w GEZ w terenie i wykonanie dokumentacji fotograficznej;
- e) przeprowadzenie dokumentacyjnych prac terenowych;
- f) 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 (2-4 zdjęcia), obejmującą widok ogólny i charakterystyczne detale obiektu,
- mapę w skali uzgodnionej odrębnie z Zamawiającym, z jednoznacznie zaznaczonym obszarem lub obiektem i podaniem nr działki, na której obiekt jest usytuowany;
- g) uzyskanie pozytywnej opinii Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- h) sporządzenie tabelarycznego zestawienia zabytków gminnej ewidencji, w układzie adresowym i ewidencyjnym według miejscowości;
- i) 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 WKZ).

Ewidencja zabytków Gminy Pszczółki, po aktualizacji powinna objąć:

- a) obiekty i obszary wpisane do rejestru zabytków;
- b) obiekty i obszary zabytkowe ujęte w wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków;

- c) zabytkowe cmentarze;
- d) zabytkowe parki, aleje itp.;
- e) stanowiska archeologiczne;
- f) wszystkie formy ochrony zabytków zgodnie z Ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, w szczególności z art. 7 tejże Ustawy.

1.2. W zakresie sporządzenia Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Pszczółki:

- a) opracowanie Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Pszczółki;
- b) uzyskanie pozytywnej opinii Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 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 Pszczółki oraz na sesji Rady Gminy Pszczółki, na której podejmowana będzie uchwała w sprawie jego przyjęcia.

2. Przedmiot zamówienia należy zrealizować zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 2.1. Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 2.2. 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;
- 2.3. Instrukcją opracowywania karty adresowej zabytku nieruchomego (GEZ) i jej wzoru opublikowaną przez Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie;
- 2.4. 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 prześle 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:

- 4.1. uzyskanie od właściwych instytucji warunków i uzgodnień w zakresie niezbędnym do wykonania zadania;
- 4.2. ponoszenie wszelkich kosztów niezbędnych do wykonania zadania i uzyskania niezbędnych uzgodnień i opinii (w tym m.in. opłaty skarbowe, wypisy, wyrisy, mapy, wydruki itp.);
- 4.3. opracowanie niezbędnych dokumentacji potrzebnych do uzyskania wszelkich zgód, pozwoleń, uzgodnień, decyzji;
- 4.4. uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do wykonania zadania;
- 4.5. wykonanie opracowań z należytą starannością zgodnie z przepisami prawa;
- 4.6. 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;
- 4.7. 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;
- 4.8. zapłata wynagrodzenia wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych określonych w umowie oraz przeniesienia własności egzemplarzy dokumentów.

5. Zamawiający informuje, iż obecna gminna ewidencja zabytków zawiera 167 kart adresowych. Aktualizowana była w roku 2022. Wykonane wówczas zostały Karty Adresowe Gminnej Ewidencji Zabytków odrębnie dla każdego zabytku i są one zgromadzone w wersji papierowej. 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 Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

5. Termin realizacji:

Termin realizacji zamówienia – 30 listopada 2026

6. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy wykonali w okresie ostatnich 3 lat (licząc wstecz od upływu terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) minimum dwie usługi polegające na sporządzeniu Programu Opieki nad Zabytkami oraz minimum dwie usługi polegające na sporządzeniu Gminnej Ewidencji Zabytków (lub jej aktualizacji), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane.

5. Sposób i termin składania ofert:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (potwierdzenie realizacji minimum dwóch usług, zgodnie z pkt. 3) należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Urzędu Gminy w Pszczółkach, ul.

Pomorska 18, 83-032 Pszczółki, na adres e-mail: [urząd@pszczolki.pl](mailto:urząd@pszczolki.pl), za pośrednictwem platformy ePuap lub poprzez e-Doręczenia w terminie do dnia **20 maja 2026** r. do godz. 15:00.

Z up. Wójta  
Olga Laskowska

Sekretarz Gminy