

Opis przedmiotu zamówienia

W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności dla aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków oraz aktualizacji Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Luzino na lata 2025-2028 z perspektywą do roku 2032”.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy o ochronie zabytków i obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.),
- 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 56),
- 3) instrukcją opracowywania karty adresowej zabytku nieruchomego (GEZ) i jej wzoru opublikowaną przez Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie,
- 4) innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu umowy.

2. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności dla sporządzenia aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków oraz aktualizacji Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Luzino na lata 2025-2028

- 1) przed przystąpieniem do prac, przeprowadzenie szczegółowej wizji terenowej;
- 2) udział w roboczych spotkaniach z Zamawiającym, mających na celu bieżące uzgadnianie proponowanych rozwiązań,
- 3) w przypadku stwierdzenia, że dany obiekt powinien być objęty wpisem do Gminnej Ewidencji Zabytków, należy przygotować stosowny wniosek w tej sprawie do WKZ w Gdańsku i uzyskać pozytywną opinię,
- 4) aktualizacja istniejących lub opracowanie nowych kart adresowych wg wzoru wprowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
- 5) uzyskanie od właściwych instytucji warunków i uzgodnień (pozytywnych) w zakresie niezbędnym do wykonania opracowań,
- 6) ponoszenie wszelkich kosztów niezbędnych do wykonania zadania i uzyskania niezbędnych uzgodnień i opinii (w tym m.in. opłaty skarbowe, wypisy, wyrisy, mapy, wydruki itp.),
- 7) opracowanie niezbędnej dokumentacji potrzebnej do uzyskania wszelkich zgód, pozwoleń, uzgodnień, decyzji,
- 8) przygotowanie projektu zarządzenia Wójta Gminy Luzino w sprawie przyjęcia Gminnej Ewidencji Zabytków,
- 9) przygotowanie projektu uchwały Rady Gminy Luzino w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami wraz z uzasadnieniem,
- 10) prezentacja Gminnej Ewidencji Zabytków i Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na posiedzeniach właściwych merytorycznie komisji Rady Gminy Luzino oraz na sesji Rady Gminy

Luzino, na której podejmowana będzie uchwała w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami (w porozumieniu z Zamawiającym),

- 11) uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do wykonania opracowań, dokumentów,
- 12) wykonanie opracowań z należytą starannością zgodnie z przepisami prawa,
- 13) dostarczenie opracowanych dokumentów w postaci elektronicznej i papierowej,
- 14) systematyczne konsultowanie z Zamawiającym wszelkiej dokumentacji opracowywanej w ramach realizacji zadania;
- 15) uczestniczenie w czynnościach proceduralnych oraz w spotkaniach i naradach dotyczących wykonania zadania, organizowanych przez Zamawiającego,
- 16) przedstawienie informacji oraz udzielanie pisemnych wyjaśnień z zakresu realizacji zadania, na każde żądanie Zamawiającego, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania żądania.

Jednocześnie organ gminy informuje, że Gminna Ewidencja Zabytków oraz Gminny Program Opieki nad Zabytkami Gminy Luzino na lata 2018 – 2021 znajdują się na stronie biuletynu informacji publicznej Gminy Luzino pod adresem <https://bip.luzino.eu/a,14707,zabytki.html>.