

Procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Pomorskiego

Rozdział I Zasady ogólne

§ 1. Procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych, zwane dalej „procedurami” określają szczegółowe zasady powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych, zwanych dalej "biegłymi", na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych w Wydziale Nieruchomości i Skarbu Państwa Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

§ 2. Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Pomorskiego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.).

§ 3. Ilekroć w procedurach jest mowa o:

- 1) zarządzeniu - rozumie się przez to Zarządzenie Wojewody Pomorskiego w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Pomorskiego,
- 2) Urzędzie - rozumie się przez to Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku,
- 3) postępowaniu - rozumie się przez to postępowanie w sprawie wyłonienia, a następnie powołania biegłego rzeczoznawcy majątkowego,
- 4) liście rzeczoznawców - rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych – biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Urzędzie,
- 5) cenniku - rozumie się przez to cennik Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku ustalający wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego,
- 6) Dyrektorze NSP - rozumie się przez to Dyrektora Wydziału Nieruchomości i Skarbu Państwa Urzędu,
- 7) komisji - rozumie się przez to komisję powołaną do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Pomorskiego,

- 8) umowie - rozumie się przez to umowę pomiędzy Wojewodą Pomorskim a rzeczoznawcą majątkowym wpisanym na listę biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Urzędzie, określającą szczegółowe zasady współpracy,
- 9) Starostach – rozumie się przez to Starostów Powiatowych oraz Prezydentów Miast, wykonujących zadania z zakresu administracji rządowej z terenu województwa pomorskiego.

§ 4. Postępowanie w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych obejmuje następujące czynności:

- 1) przygotowanie postępowania,
- 2) prowadzenie postępowania, w tym:
 - a) wyłanianie biegłych,
 - b) powoływanie biegłych.

§ 5. Tworzy się listę rzeczoznawców majątkowych - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Pomorskiego, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do procedury.

§ 6. Ustala się cennik, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do procedury.

Rozdział II

Przygotowanie postępowania

§ 7. W celu wyłonienia biegłych rzeczoznawców majątkowych tworzy się stałą komisję, w skład której wchodzi pięciu pracowników Wydziału Nieruchomości i Skarbu Państwa, wyznaczonych w odrębnym zarządzeniu.

§ 8.1. Pracę komisji organizuje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki przewodniczącego przejmuje Zastępca.

2. Komisja sporządza cennik, o którym mowa w § 10.1 oraz dokonuje weryfikacji wniosków o wpis na listę rzeczoznawców pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

3. Terminy prac komisji wyznacza Przewodniczący.

Rozdział III

Wyłanianie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 9.1. Dyrektor NSP, w imieniu Wojewody Pomorskiego, kieruje do Starostów pismo z prośbą o podanie cen za operaty szacunkowe, wykonane na zlecenie Starostów w okresie ostatnich dwóch lat.

2. Komisja na podstawie nadesłanych informacji oraz cen za operaty szacunkowe, wykonane w okresie ostatnich 2 lat na zlecenie Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, określi ceny za wykonanie operatu szacunkowego, dla każdego rodzaju wyceny.

§ 10.1. Komisja po przeprowadzeniu czynności o których mowa w § 9, sporządza protokół z prac komisji oraz cennik, przyjmując jako obowiązujące ustalone ceny.

2. Po akceptacji Dyrektora NSP, cennik zatwierdza Wojewoda Pomorski.

3. Komisja aktualizuje cennik co dwa lata. Do aktualizacji stosuje się odpowiednio zapisy § 9 oraz § 10 ust. 1 i 2.

§ 11.1. Dyrektor NSP, w imieniu Wojewody Pomorskiego, kieruje do rzeczoznawców majątkowych zaproszenie do składania wniosków o wpis na listę biegłych w postępowaniach administracyjnych, o których mowa w § 2.

2. Zaproszenie kierowane jest do rzeczoznawców majątkowych, którzy spełniają określone niżej kryteria:

1) posiadają uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 12 miesięcy do dnia złożenia wniosku o wpis;

2) posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu sporządzania operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych, które dotyczyły w szczególności ustalenia odszkodowania za nieruchomości zajęte pod inwestycje celu publicznego lub odszkodowania z tytułu szkód oraz utraty wartości nieruchomości powstałej w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości;

3) wykazują się należytych wykonaniem operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców, w ilości co najmniej dziesięciu operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych.

3. Zaproszenie kierowane jest poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu, tablicy ogłoszeń Urzędu, poprzez ogłoszenie za pośrednictwem Starostów i organizacji zawodowych rzeczoznawców majątkowych z terenu województwa pomorskiego.

4. Rzeczoznawca majątkowy, w odpowiedzi na zaproszenie, składa poniższe dokumenty:

1) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powoływanych przez Wojewodę Pomorskiego według załącznika nr 2 do procedury,

2) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości,

- 3) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy),
- 4) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat, poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców, w ilości co najmniej dziesięciu operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych z zakresu o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 3,
- 5) zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, należy składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 lub za pośrednictwem platformy ePUAP na skrzynkę podawczą Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, na adres: /bntc34p17l/ezd, w terminie wskazanym w zaproszeniu.

§ 12.1. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, komisja wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego o uzupełnienie dokumentów, określając termin na uzupełnienie.

2. Nieuzupełnienie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 skutkuje odmową wpisu na listę rzeczoznawców majątkowych.

§ 13.1. Dyrektor NSP, na wniosek Przewodniczącego, skieruje do rzeczoznawców majątkowych, którzy nadesłali dokumenty wymienione w § 11 ust. 4 oraz spełnili wymagania określone w § 11 ust. 2, umowę wraz z cennikiem w celu ich podpisania, określając termin na odesłanie podpisanej umowy – załącznik nr 3 do procedury.

2. Dostarczenie przez rzeczoznawcę majątkowego, o którym mowa w ust.1, podpisanej umowy wraz z cennikiem w terminie, o którym mowa w ust.1 skutkuje wpisem na listę rzeczoznawców.

3. Wzór umowy oraz cennik zostaną umieszczone na stronie internetowej Urzędu oraz przekazane do Starostów, a także do organizacji zawodowych rzeczoznawców majątkowych.

4. O kolejności wpisu na listę rzeczoznawców decyduje data i godzina wpływu wniosku o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powoływanych przez Wojewodę Pomorskiego, do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

5. Brak spełnienia któregośkolwiek z wymogów przewidzianych w § 11 ust. 2, 4, 5 stanowi podstawę odmowy wpisu na listę rzeczoznawców. O odmowie wpisu na listę rzeczoznawców wnioskodawca informowany jest na piśmie.

6. O wpisie, odmowie wpisu oraz wykreśleniu z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych decyduje w imieniu Wojewody Pomorskiego Dyrektor NSP, na wniosek Przewodniczącego.

7. Lista rzeczoznawców jest jawna i będzie publikowana na stronach internetowych Urzędu, a także dostępna do wglądu w Wydziale NSP. Pierwsza publikacja nastąpi w terminie 7 dni od daty dokonania pierwszego wpisu.

8. Podstawą wykreślenia biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych jest:

- 1) rezygnacja z funkcji biegłego złożona przez rzeczoznawcę majątkowego;
- 2) długotrwała (minimum 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego;
- 3) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie;
- 4) trzykrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego;
- 5) nieterminowe i niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych;
- 6) wykonywanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności zawierających błędy merytoryczne, formalne oraz rachunkowe;
- 7) jedna negatywna opinia organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu, wykonanego w ramach postępowań administracyjnych o których mowa w § 2.

9. Biegły wykreślony z listy rzeczoznawców majątkowych z przyczyn opisanych w ust. 8 pkt 3 -7, nie może ubiegać się o ponowny wpis na listę rzeczoznawców majątkowych.

§ 14.1. Rzeczoznawcy majątkowi, którzy nie złożyli wniosków w odpowiedzi na zaproszenie, o którym mowa w § 11 ust. 1 i 2, mogą ubiegać się o wpisanie na listę biegłych w każdym czasie, poprzez złożenie dokumentów, określonych w § 11 ust. 4. Wnioski o wpisanie na listę pochodzące od takich rzeczoznawców majątkowych, będą rozpatrywane po zakończeniu procedury wpisywania na listę rzeczoznawców, którzy odpowiedzieli na zaproszenie, o którym mowa w § 11 ust. 1 i 2, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego za zgodą Dyrektora NSP.

2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, rzeczoznawcy majątkowi zostaną wpisani na koniec listy rzeczoznawców zgodnie z kolejnością wpływu wniosków.

§ 15. Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z listy rzeczoznawców majątkowych nie ma wpływu na udział rzeczoznawcy w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany na biegłego.

§ 16. Rezygnacja z wpisu na listę nie ogranicza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na listę.

Rozdział IV

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 17.1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego następuje na podstawie postanowienia wydanego na podstawie art. 84 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.), według kolejności wpisu na listę rzeczoznawców majątkowych.

2. Rzeczoznawca na swój uzasadniony wniosek może zostać pominięty przy wyborze.

3. Przyczyny pominięcia rzeczoznawcy majątkowego wpisanego na listę rzeczoznawców będą dokumentowane w formie pisemnej.

4. Wybrany rzeczoznawca majątkowy może jednocześnie zostać powołany jako biegły do wykonania maksymalnie 60 operatów szacunkowych.

§ 18. Zasady i podstawy wypłaty wynagrodzenia biegłemu będą określone w umowie, stanowiącej załącznik nr 3 do procedury.

**Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych
prowadzonych przez Wojewodę Pomorskiego**

Lp.	Imię i nazwisko	Adres do korespondencji	Data wpisu na listę

.....
Gdańsk, data, podpis i pieczęć

miejsowość, data

WOJEWODA POMORSKI

Pomorski Urząd Wojewódzki

ul. Okopowa 21/27

80 – 810 Gdańsk

WNIOSEK

o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Pomorskiego

złożony przez Panią/Pana rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia zawodowe nr, wykonującego zawód rzeczoznawcy majątkowego w formie (np. indywidualna działalność gospodarcza, stosunek pracy lub umowa cywilnoprawna – ze wskazaniem pracodawcy):.....

.....
.....

Wnoszę o wpisanie mnie na listę rzeczoznawców majątkowych – biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Pomorskiego.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia nr..... w sprawie procedur powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Pomorskiego.

Do niniejszego oświadczenia dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.
5.

Jako adres do korespondencji wskazuję:.....
.....

Nr telefonu do kontaktu:

Adres e-mail:

.....
Podpis

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu w Gdańsku, pomiędzy

Wojewodą Pomorskim,
zwanym dalej „Organem”

a

rzeczoznawcą majątkowym Panem/Panią.....,
nr uprawnień
zwanym dalej „Wykonawcą”

1. Przedmiotem umowy jest sporządzenie opinii:
 - a) dla potrzeb postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości objęte decyzjami lokalizacyjnymi albo decyzjami zezwalającymi na realizację inwestycji m. in. w zakresie dróg publicznych, linii kolejowych, lotnisk, budowli przeciwpowodziowych, budowy gazociągów;
 - b) dla potrzeb postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu szkód albo utraty wartości nieruchomości w związku z ograniczeniem sposobu korzystania z nieruchomości;
 - c) dotyczących ustalenia wysokości odszkodowania w ramach przyznania nieruchomości zamiennej.
2. Wykonanie opinii, o których mowa w pkt 1 umowy, powierzane będzie sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb wynikających z działalności Organu, na podstawie postanowienia o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym.
3. W postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym określony będzie szczegółowy zakres czynności (przedmiot wyceny), wymagana ilość opinii oraz podmiot finansujący sporządzenie opinii. Wzór postanowienia stanowi załącznik do umowy.
4. Wszystkie czynności podjęte przez Wykonawcę w celu wykonania powierzonego zadania, dokonane po wydaniu postanowienia, o którym mowa w pkt 3, są czynnościami biegłego w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i podlegają przepisom tej ustawy.
5. Opinie, stanowiące przedmiot umowy, Wykonawca zobowiązany będzie złożyć w formie papierowej, w ilości nie mniejszej niż 3 egzemplarze, wskazanej w postanowieniu, o którym mowa w pkt 3, w siedzibie Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, w terminie 30 dni od dnia otrzymania postanowienia, o którym mowa w pkt 3.
6. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. do dnia..... r.
7. Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobom trzecim.
8. Wykonawca zobowiązuje się zachowywać w tajemnicy i nie przekazywać osobom trzecim żadnych informacji uzyskanych w związku z niniejszą umową, w tym również po upływie okresu jej obowiązywania, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.
9. Informacje i dokumenty niezbędne do wykonania opinii Wykonawca uzyska we własnym zakresie, w tym m.in. odpisy z ksiąg wieczystych, bądź protokoły z badania księgi wieczystej lub wydruki z Podsystemu Dostępu do Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych, protokoły z wizji lokalnej (ogłędzin nieruchomości), zaświadczenia z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wyciągi ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. Oryginały lub kopie tych dokumentów będą stanowiły załączniki do operatów szacunkowych.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia uczestników postępowania o terminie ogłędzin nieruchomości.

- 11.** Wykonawca poniesie wszelkie koszty niezbędne do wykonania opinii. Koszty uzyskania niezbędnych materiałów zostały w kalkulowane w cenę podaną w cenniku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, ustalającym wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego, rzeczoznawcy majątkowego.
- 12.** Organ zobowiązuje się nieodpłatnie udostępnić Wykonawcy wszelkie posiadane dokumenty niezbędne do realizacji przedmiotu umowy.
- 13.** Opinie powinny być wykonane zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j. t. Dz. U. z 2015 r., poz. 782 ze zm.) i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. Nr 207, poz. 2109 ze zm.), standardami zawodowymi rzeczoznawców majątkowych wydanymi przez Polską Federację Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych oraz Kodeksem Etyki Zawodowej Rzeczoznawców Majątkowych, tj. rzetelnie, uczciwie, ze szczególną starannością, bezstronnością i zachowaniem tajemnicy zawodowej.
- 14.** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdej opinii:
 - a)** zestawienie transakcji nieruchomości podobnych stanowiących podstawę wyceny z podaniem nazwy ulicy, powierzchni, obrębu, daty transakcji; na żądanie Organu wynikające z potrzeby oceny dowodu w postępowaniu administracyjnym, do którego została sporządzona opinia, Wykonawca przekaze dodatkowe informacje, w pełni identyfikujące nieruchomości podobne oraz porównawcze, w szczególności nr aktu notarialnego oraz nr ewidencyjny działki,
 - b)** dokumentację fotograficzną. W przypadku gdy nieruchomość składa się z więcej niż jednej działki wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego operatu dokumentację fotograficzną wykonaną dla każdej działki. W przypadku, gdy operat dotyczy nieruchomości zabudowanej, dokumentacja fotograficzna powinna obejmować każdy budynek oraz każde pomieszczenie w budynkach, w przypadku nieruchomości lokalowej każde pomieszczenie w lokalu. Ponadto dokumentacja ta powinna posiadać opis, której części nieruchomości lub budynku dotyczy,
 - c)** informacje o sposobie powiadomienia stron o oględzinach nieruchomości,
 - d)** inne istotne dokumenty wykorzystane przy jej sporządzaniu.
- 15.** Jeżeli dokumenty stanowiące załączniki do opinii będą mieć postać kopii, Wykonawca będzie zobowiązany do okazania oryginałów dokumentów na żądanie Organu.
- 16.** Organ dokona jakościowej oceny opinii, będącej przedmiotem niniejszej umowy, w ciągu 21 dni od daty ich przekazania.
- 17.** W przypadku ustalenia w toku jakościowej oceny, że opinia została wykonana wadliwie lub nienależycie, osoby upoważnione przez Organ poinformują Wykonawcę o konieczności niezwłocznego usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień ze wskazaniem terminu na ich dokonanie (nie krótszego jednak niż 7 dni), za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres lub listownie. Po usunięciu wad, naniesieniu poprawek i uzupełnień Wykonawca przedstawi opinię w formie papierowej lub za pośrednictwem platformy ePUAP, ponownie do odbioru. Postanowienia pkt 16 i 19 stosuje się odpowiednio.
- 18.** Nieusunięcie przez Wykonawcę wad, nienaniesienie poprawek i uzupełnień, wskazanych w sposób określony zgodnie z pkt 17, lub nieprawidłowe wykonanie powyższych czynności w wyznaczonym terminie równoznaczne jest z wadami istotnymi operatu szacunkowego, co może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy przez Organ oraz wykreślenia Wykonawcy z listy rzeczoznawców majątkowych, biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Pomorskiego.
- 19.** W sytuacji, o której mowa w pkt 18 wynagrodzenie za opinię nie przysługuje.
- 20.** Na podstawie pozytywnej oceny jakościowej opinii, o której mowa w pkt 16, zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez Wykonawcę oraz osoby upoważnione ze strony Organu.
- 21.** Strony ustalają wynagrodzenie za należyte wykonaną opinię zgodnie z zaakceptowanym przez Wykonawcę cennikiem Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku z dnia r., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
- 22.** Ceny określone w cenniku są stałe w okresie obowiązywania umowy.

- 23.** Wykonawca za sporządzenie opinii złoży fakturę za odebraną opinię na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w pkt 20 niniejszej umowy. Faktura będzie wystawiona i doręczona zgodnie z protokołem odbioru na adres podmiotu finansującego opinię, wskazanego w postanowieniu, o którym mowa w pkt 3 umowy. Płatności będą dokonywane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminach:
- a)** do 30 dni od doręczenia do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku prawidłowo wystawionej faktury;
 - b)** do 28 dni od doręczenia do Pomorskiej Kolei Metropolitalnej S.A. prawidłowo wystawionej faktury;
 - c)** do 28 dni od doręczenia do Urzędu Miejskiego w Gdańsku prawidłowo wystawionej faktury;
 - d)** do 21 dni od doręczenia do Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddziału w Gdańsku prawidłowo wystawionej faktury;
 - e)** do 14 dni od doręczenia do Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. Oddziału w Gdańsku prawidłowo wystawionej faktury.
- 24.** Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku płatnika. Kserokopia protokołu odbioru, o którym mowa w pkt 20 niniejszej umowy, stanowić będzie załącznik do faktury.
- 25.** Podmiotami finansującymi operaty szacunkowe, będące przedmiotem niniejszej umowy, są, w zależności od rodzaju inwestycji:
- a)** Pomorski Urząd Wojewódzki, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, NIP 583-106-61-22;
 - b)** Pomorska Kolej Metropolitalna S.A., ul. Żaglowa 11, 80-560 Gdańsk, NIP 583-310-36-72;
 - c)** Gmina Miasta Gdańska - Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969;
 - d)** Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział Gdańsk, ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk, NIP 584-245-65-36;
 - e)** Operator Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. Oddział w Gdańsku, ul. Wałowa 47, 80-858 Gdańsk, NIP 527-243-20-41.
- 26.** Za terminową zapłatę faktury odpowiada podmiot finansujący, o którym mowa w postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy.
- 27.** Wykonawca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za terminowe i jakościowe wykonanie prac będących przedmiotem niniejszej umowy.
- 28.** Nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy może stanowić podstawę odstąpienia od umowy lub jej części przez Organ.
- 29.** Wykonawca zobowiązuje się zapłacić następujące kary z tytułu:
- a)** odstąpienia przez Organ od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 5 % całkowitego wynagrodzenia brutto określonego według cennika,
 - b)** opóźnienia w wykonaniu opinii w stosunku do terminu określonego w postanowieniu, usunięcia wad, naniesienia poprawek, uzupełnień, o których mowa w pkt 17 i 18 umowy - w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto za dany operat szacunkowy, określonego według cennika za każdy dzień opóźnienia,
 - c)** opóźnienia w usunięciu wad, wykonaniu uzupełnień, poprawek i operatu szacunkowego, o których mowa w pkt 35, 36 umowy, w wysokości 2% wynagrodzenia brutto za daną opinię, określonego według cennika za każdy dzień opóźnienia.
- 30.** Organ zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, niezależnie od roszczeń wymienionych w punkcie 29, na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego (j. t. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.).
- 31.** Kary umowne, o których mowa w pkt 29 lit. a - c umowy Wykonawca zapłaci Organowi na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Organ. Termin zapłaty kar umownych wynosi 3 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej przez Wykonawcę. Organ jest uprawniony do potrącania nałożonej kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.
- 32.** W przypadku, gdy Wykonawca będzie wykonywał opinie w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, Organ może wezwać go do zmiany sposobu wykonania opinii pod rygorem odstąpienia od umowy.

33. Wykonawca zobowiązuje się na wezwanie Organu, o ile będzie to możliwe, do potwierdzenia aktualności wykonanych przez siebie operatów, zgodnie z art. 156 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, za wynagrodzeniem wynoszącym 10% ceny brutto za dany operat szacunkowy, określonej wg cennika.
34. W przypadku negatywnej oceny opinii przez Komisję Odpowiedzialności Zawodowej lub Stowarzyszenie Rzeczoznawców Majątkowych, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Organowi wynagrodzenia za zakwestionowany przedmiot umowy oraz kosztów poniesionych za ocenę opinii.
35. W przypadku uchylenia decyzji, przez organ drugiej instancji lub sąd administracyjny, z powodu błędu w opinii lub innej wady lub nieprawidłowości opinii, Wykonawca zobowiązuje się wykonać nową opinię bez dodatkowego wynagrodzenia, w ramach i na warunkach niniejszej umowy.
36. W zakresie sporządzonych przez siebie opinii Wykonawca zobowiązany jest, bez dodatkowego wynagrodzenia:
 - brać udział w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczyć w rozprawach administracyjnych oraz przed sądami powszechnymi,
 - udzielać pisemnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych opinii, w terminach wyznaczonych przez Organ.
37. W razie wystąpienia okoliczności, których nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Organ będzie mógł odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
38. Organ, dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji umowy na pisemny uzasadniony wniosek Wykonawcy, o ile konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest następstwem szczególnych okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy. Ocena, czy zachodzą szczególne okoliczności oraz określenie okresu na jaki nastąpi przedłużenie terminu należą wyłącznie do Organu.
39. Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności w okresie trwania przedmiotowej umowy do okazania na żądanie Organu.
40. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie będzie możliwe sporządzenie operatu, wówczas Organ zwróci Wykonawcy uzasadnione koszty poniesione w związku z czynnościami podjętymi w celu wykonania opinii, jednak nie więcej niż 8% wartości netto wynagrodzenia (plus podatek VAT). Na Wykonawcy spoczywa obowiązek udokumentowania poniesionych kosztów.
41. Wprowadzenie zmian treści umowy wymaga sporządzenia, pod rygorem nieważności, pisemnego aneksu. Zmiany te nie mogą naruszać powszechnie obowiązujących przepisów.
42. Spory mogące wyniknąć z tytułu wykonania niniejszej umowy rozstrzyga rzeczowo właściwy sąd dla siedziby Organu.
43. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (j. t. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.).
44. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 30 - dniowego okresu wypowiedzenia.
45. Umowa wygasa w przypadku wykreślenia Wykonawcy z listy rzeczoznawców majątkowych - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku.
46. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Organ:

Wykonawca:

**CENNIK POMORSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GDAŃSKU
USTALAJĄCY WYSOKOŚĆ WYNAGRODZEŃ ZA CZYNNOŚCI BIEGŁEGO,
RZECZOZNAWCY MAJĄTKOWEGO**

L.p.	Opis przedmiotu wyceny	Cena za operat szacunkowy netto	VAT	Cena za operat szacunkowy brutto
1	Nieruchomości nabywane pod drogi publiczne			
1.1	Nieruchomości niezabudowane			
1.2	Nieruchomość zabudowana			
1.3	Nieruchomość lokalowa			
2	Nieruchomości nabywane pod linie kolejowe			
2.1	Nieruchomości niezabudowane			
2.2	Nieruchomość zabudowana			
2.3	Nieruchomość lokalowa			
3	Nieruchomości nabywane pod lotniska			
3.1	Nieruchomości niezabudowane			
3.2	Nieruchomość zabudowana			
3.3	Nieruchomość lokalowa			
4	Nieruchomości nabywane pod budowlę przeciwpowodziowe			
4.1	Nieruchomości niezabudowane			
4.2	Nieruchomość zabudowana			
4.3	Nieruchomość lokalowa			
5	Nieruchomości nabywane w trybie ustawy o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu			
5.1	Nieruchomości niezabudowane			
5.2	Nieruchomości zabudowane			
6	Nieruchomości nabywane w trybie ustawy o przygotowaniu i realizacji inwestycji w zakresie obiektów energetyki jądrowej oraz inwestycji towarzyszących			
6.1	Nieruchomości niezabudowane			
6.2	Nieruchomości zabudowane			
7	Określenie zmniejszenia wartości nieruchomości z tytułu ograniczonego sposobu korzystania oraz wartości szkód			

.....
Podpis i data