

**PROCEDURY WEWNĘTRZNE POWOŁYWANIA BIEGLYCH
RZECZOSZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH W RAMACH PROWADZONYCH
POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W
KUTNIE**

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 1. *„Procedury wewnętrzne powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych w Starostwie Powiatowym w Kutnie” (zwane dalej „Procedurami”), określają szczegółowe zasady powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez Referat Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie (zwany dalej „Referatem GN”).*

§ 2. Powołanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Kutnowskiego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (*Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zmianami*).

§ 3. 1. Tworzy się listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych - obejmującą osoby, które złożą wniosek o wpis na tą listę i spełniają warunki do powołania ich jako biegłych na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez Referat GN.

2. O wpis na listę rzeczoznawców, o której mowa w ust. 1 mogą ubiegać się osoby posiadające uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości, wpisane do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych.

2. Lista rzeczoznawców, o której mowa w ust. 1 jest jawna i ma charakter otwarty.

3. Podstawą ustalenia wynagrodzenia za czynności biegłego jest cennik, dla poszczególnych rodzajów wyceny, o którym mowa w § 5, stanowiący załącznik nr 1 do procedur. Cennik jest jawny.

Rozdział 2

Przygotowanie postępowania

§ 4. 1. Tworzy się stałą komisję, w skład której wchodzi trzech pracowników Referatu GN, wyznaczonych przez Kierownika tego Referatu, której zadaniem jest :

- wyłonienie biegłych i ustalenie listy biegłych,
- sporządzenie cennika wynagrodzeń dla poszczególnych rodzajów wyceny.

2. Kierownik Referatu GN spośród członków komisji wyznacza Przewodniczącego oraz jego Zastępcę.
3. Prace komisji organizuje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki przewodniczącego przejmuje Zastępca.

Rozdział 3

Sporządzanie cennika wynagrodzeń i ustalenie listy biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 5. Komisja na podstawie posiadanych informacji - w szczególności analizując ceny za wykonanie operatów szacunkowych na zlecenie Starostwa Powiatowego w Kutnie w ostatnich trzech latach (w uzasadnionych przypadkach także z lat wcześniejszych), a także stawki za wykonanie zleceń dla innych powiatów – sporządzi cennik, określający stawki wynagrodzeń za czynności biegłych dla każdego rodzaju wyceny, podlegający zmianom nie częściej niż raz do roku.

§ 6. 1. Przewodniczący Komisji kieruje do rzeczoznawców majątkowych zaproszenie do składania wniosków o wpis na listę biegłych w postępowaniach administracyjnych .

2. Zaproszenie ma charakter otwarty i kierowane jest do wszystkich spełniających kryteria rzeczoznawców za pomocą możliwie jak największej ilości środków przekazu, w tym: ogłoszeń na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kutnie, ogłoszeń na tablicach informacyjnych Starostwa Powiatowego w Kutnie, zaproszeń kierowanych imiennie do rzeczoznawców bądź ich stowarzyszeń.

3. Rzeczoznawca majątkowy, wnioskujący o wpis na listę rzeczoznawców, odpowiadając na zaproszenie o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 składa poniższe dokumenty:

- 1) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powołanych przez Starostę Kutnowskiego według załącznika nr 2 do Procedur,
- 2) oświadczenie o posiadaniu uprawnień rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 3 lat,
- 3) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości,
- 4) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy),
- 5) dokumenty, referencje potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie 3 ostatnich lat, w ilości co najmniej 30 operatów szacunkowych – nie dotyczy rzeczoznawców, którzy w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku wykonywali operaty szacunkowe (wyceny nieruchomości) na zlecenie Starostwa Powiatowego w Kutnie.
- 6) pisemną akceptację Cennika Starostwa Powiatowego w Kutnie, o którym mowa w § 5.

4. Dokumenty, o których mowa w ust.3 można składać osobiście w Kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dopiskiem: "wpis na listę rzeczoznawców" lub za pośrednictwem poczty na adres: "Starostwo Powiatowe w Kutnie ul. Kościuszki 16, 99-300 Kutno (z dopiskiem: "wpis na listę rzeczoznawców"), jak również pocztą elektroniczną.

5. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią niniejszej Procedury i jej akceptacją.

6. Złożenie niekompletnych dokumentów, o których mowa w ust.3 lub brak spełnienia któregokolwiek z wymogów przewidzianych w ust. 2 będzie skutkować odmową wpisu na listę rzeczoznawców majątkowych. O odmowie wpisu na listę rzeczoznawców wnioskodawca jest informowany na piśmie.

7. Wpisu na Listę rzeczoznawców dokonuje Przewodniczący Komisji, w terminie 7 dni od dnia wpływu do Starostwa Powiatowego w Kutnie kompletnego wniosku, o którym mowa w ust. 3. O dokonany wpis zawiadamia się zainteresowanego rzeczoznawcę.

8. Podstawą wykreślenia biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych jest:

- 1) wniosek o skreślenie z listy złożony 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 w ciągu jednego roku kalendarzowego;
- 5) trzykrotne nieterminowe i niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych w ciągu jednego roku kalendarzowego.
- 6) dwukrotne nieterminowe dostarczenie operatu szacunkowego w ciągu jednego roku kalendarzowego;
- 7) dwukrotne niestawienie się na rozprawę administracyjną w ciągu jednego roku kalendarzowego.

9. Biegły wykreślony z listy rzeczoznawców majątkowych z przyczyn opisanych w ust. 8, może być ponownie wpisany na listę rzeczoznawców majątkowych.

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

Rozdział 4.

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 7. 1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych na biegłego w prowadzonym postępowaniu administracyjnym, następuje na podstawie postanowienia wydanego w trybie art.84 i art.123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018r. poz.2096 ze zmianami).

2. Rzeczoznawca na swój uzasadniony pisemny wniosek może odmówić przyjęcia powołania jako biegłego w danym postępowaniu administracyjnym.

3. Kierując się zasadami ekonomiki procesowej, organ prowadzący postępowania administracyjne zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru biegłego spośród rzeczoznawców wpisanych na utworzoną listę rzeczoznawców.

4. W przypadku czasowej, niezawinionej przeszkody (zdarzenie losowe) w wykonywaniu obowiązków biegłego, termin wykonania może ulec wydłużeniu, na uzasadnioną pisemną prośbę rzeczoznawcy majątkowego złożoną nie później niż w ostatnim dniu określonego w postępowaniu terminu wykonania zlecenia.

Rozdział 5.

Zasady ustalania wynagradzania biegłego

§ 8. Zasady i podstawy ustalania wynagrodzenia biegłego jak również rodzaje wycen nieruchomości określa Cennik Starostwa Powiatowego w Kutnie, o którym mowa w § 5.

§ 9. Szczegółowe warunki, jakie spełniać powinien operat szacunkowy, wzajemne obowiązki stron po sporządzeniu operatu oraz kwestie związane z odbiorem operatu regulować będzie umowa zawierana z rzeczoznawcą majątkowym, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych „Procedur”.

STAROSTA KUTNOWSKI

Daniel Kowalik

KIEROWNIK REFERATU
Gospodarki Nieruchomościami

mgr Michał Kotkowski

ADWOKAT

Wiesława Sobczyk

**CENNIK STAROSTWA POWIATOWEGO W KUTNIE USTALAJĄCY WYSOKOŚĆ
WYNAGODZEŃ ZA CZYNNOŚCI BIEGŁEGO RZECZOZNAWCY MAJĄTKOWEGO**

	Rodzaj operatu / przedmiot operatu	Cena netto (zł)	VAT (zł)	Cena brutto (zł)
1.	Operat szacunkowy sporządzony na potrzeby ustalenia odszkodowania za grunty wydzielone pod drogi publiczne na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych / ustalenie odszkodowania za nieruchomości wydzielone pod drogi na podstawie art. 98 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami / ustalenie odszkodowania za nieruchomość wywłaszczoną, za którą nie zapłacono odszkodowania			
1.1.	- nieruchomość* gruntowa	650,00	149,50	799,50
1.2.	- nieruchomość gruntowa zabudowana	800,00	184,00	984,00
2.	Operat szacunkowy sporządzony na potrzeby ustalenia odszkodowania za ograniczenie sposobu korzystania / udostępnienie / czasowe zajęcie nieruchomości z nieruchomości oraz szkody i zmianę wartości nieruchomości powstałe na skutek tych czynności (art. 124 – 126 u.g.n.)			
		1000,00	230,00	1230,00
3.	Operat szacunkowy sporządzony na potrzeby ustalenia opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu / aktualizacja opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu			
3.1.	- nieruchomość gruntowa	550,00	126,50	676,50
3.2.	- nieruchomość gruntowa zabudowana	600,00	138,00	738,00
3.3.	- nieruchomość gruntowa zabudowana wraz z wyceną wysokości nakładów poniesionych na nieruchomości przez zarządcę	700,00	161,00	861,00
4.	Operat szacunkowy dla potrzeb zwrotu nieruchomości na rzecz byłych właścicieli			
4.1.	- nieruchomość gruntowa	1200,00	276	1476,00
4.2.	- nieruchomość gruntowa zabudowana	1500,00	345	1845,00
5.	Operat szacunkowy dla potrzeb ustalenia wysokości opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości			
		500,00	115,00	615,00
6.	Operat szacunkowy sporządzany na inne niż w/w potrzeby związane z postępowaniami administracyjnymi realizowanymi przez Referat Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie			
		500,00	115,00	615,00

7. W przypadku konieczności oszacowania obok wartości nieruchomości również wartości prawa użytkowania wieczystego (nie dotyczy operatów sporządzanych dla potrzeb przekształcenia prawa u.w. w prawo własności) – cena wzrasta o 150,00 zł netto, natomiast w przypadku konieczności oszacowania wartości ograniczonego prawa rzeczowego ustanowionego na nieruchomości – cena wzrasta o 100,00 zł netto za każde z wycenionych praw.

* pojęcie nieruchomość oznacza nieruchomość lub część nieruchomości objętą danym postępowaniem administracyjnym

.....
(miejscowość, data)

**STAROSTA
KUTNOWSKI
ul. Kościuszki 16
99-300 Kutno**

WNIOSEK

o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Referat Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie złożony przez Pana/Panią..... – rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia zawodowe nr, wykonującego zawód rzeczoznawcy majątkowego w formie: działalności gospodarczej* / umowy zlecenia.*

Wnoszę o wpisanie mnie na listę rzeczoznawców majątkowych - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Referat Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia Starosty Kutnowskiego z dnia nr w sprawie procedur powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Referat Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie wraz z załącznikami, oraz akceptuję cennik stanowiący załącznik nr 1 do „Procedur.”

Do niniejszego wniosku dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(Podpis)

Adres korespondencyjny:.....

Adres ePUAP:

Nr telefonu do kontaktu:

Adres e-mail:

* - *niepotrzebne skreślić* .

ADWOKAT
KIEROWNIK REFERATU
Gospodarki Nieruchomościami
mgr Michał Kotkowski

UMOWA

W dniu w Kutnie została zawarta umowa pomiędzy:

POWIATEM KUTNOWSKIM z siedzibą w Kutnie przy ul. Kościuszki 16, 99-300 Kutno reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kutnowskiego zwany dalej „Organem” w imieniu którego występują:

1.

2.

a

Rzeczoznawcą majątkowym

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą.”

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sporządzanie przez Wykonawcę operatów szacunkowych:
 - 1) dla potrzeb ustalenia odszkodowania za grunty wydzielone pod drogi publiczne na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych bądź ustalenia odszkodowania za nieruchomości wydzielone pod drogi na podstawie art. 98 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami bądź dla potrzeb ustalenia odszkodowania za nieruchomość wyłączonej, za którą nie zapłacono odszkodowania;
 - 2) dla potrzeb ustalenia odszkodowania za ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości, za udostępnienie nieruchomości bądź za czasowe zajęcie nieruchomości oraz za szkody i zmianę wartości nieruchomości powstałe na skutek tych czynności;
 - 3) dla potrzeb ustalenia opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu bądź aktualizacji opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu;
 - 4) dla potrzeb zwrotu nieruchomości na rzecz byłych właścicieli;
 - 5) dla potrzeb ustalenia wysokości opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
 - 6) dla innych niż w/w potrzeb związanych z postępowaniami administracyjnymi realizowanymi przez referat Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie

§ 2

1. Operaty szacunkowe winny być sporządzone zgodnie z przepisami prawa w szczególności zgodnie z zapisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (*Dz.U. z 2018 r., poz. 2204 ze zmianami*), Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (*Dz.U. z 2004 r., Nr 207, poz. 2109 ze zmianami*) oraz standardami zawodowymi

STAROSTWO POWIATOWE W KUTNIE | 99-300 Kutno, ul. Kościuszki 16, Referat Gospodarki
Nieruchomościami 99-301 Kutno, ul. Królowej Jadwigi 7
Więcej informacji: Tel. (24) 355-47-02

u. kalich

ST

rzeczoznawców majątkowych wydanych przez Polską Federację Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych.

2. Wykonanie operatów szacunkowych, o których mowa w § 1 ust. 1 punktach 1) – 6) niniejszej 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. Wszystkie czynności Wykonawcy podjęte w celu wykonania powierzonego zadania dokonane po wydaniu postanowienia o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, są czynnościami biegłego w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (*Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 ze zmianami*) i podlegają przepisom tej ustawy.
4. W postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, o którym mowa w ust. 2 określony będzie szczegółowy przedmiot wyceny oraz ilość operatów szacunkowych.

§ 3

1. Wszystkie niezbędne do wykonania zamówienia materiały zapewnia Wykonawca na swój koszt uwzględniony w przedmiocie zamówienia.
2. Organ może nieodpłatnie przekazać w/w dokumentację Wykonawcy w przypadku gdy będzie znajdowała się w jego posiadaniu.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i przedłożyć Organowi opracowania określone w § 1 w terminie wynikającym z postanowienia o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego (nie krótszym niż 4 tygodnie i nie dłuższym niż 6 tygodni dla jednego operatu), jako biegłego w postępowaniu administracyjnym.
2. W przypadku opóźnienia w wykonaniu operatów lub innego nienależytego wykonania umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy zobowiązany on jest do pisemnego poinformowania Organu o przyczynach opóźnienia.
3. W terminie 14 dni od dnia otrzymania przedmiotu zamówienia Organ dokona weryfikacji treści zleconych operatów szacunkowych. W przypadku braku zastrzeżeń poinformuje o tym Wykonawcę. W takim przypadku odbiór opracowań określonych w § 1 nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisanego przez strony umowy.
4. Jeżeli w toku czynności weryfikacji zostaną zauważone braki lub inne nieprawidłowości w operatach szacunkowych, Organ wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin na ich usunięcie. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad w terminie wskazanym przez Organ. Jeżeli usunięcie wad będzie skutkowało koniecznością zmiany treści operatu, Wykonawca w terminie wskazanym do usunięcia wad zobowiązany jest przedłożyć nowe operaty z datą aktualną na dzień ich sporządzenia. W takim przypadku odbiór opracowań określonych w § 1 nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisanego przez strony umowy w terminie 7 dni od dnia przedłożenia przez Wykonawcę operatów szacunkowych z usuniętymi wadami lub nowych operatów.
5. Dokonanie protokolarnego odbioru opracowań określonych w § 1 niniejszej umowy upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT / rachunku za wykonanie opracowań.
6. Jeżeli braki lub nieprawidłowości w dostarczonych operatach szacunkowych zostaną ujawnione po dokonaniu zapłaty za sporządzone opracowania Organ ma prawo żądać uzupełnienia braków lub usunięcia innych nieprawidłowości, bez dodatkowego wynagrodzenia, w terminie 7 dni od pisemnego powiadomienia Wykonawcy. Powyższe uprawnienie przysługuje Organowi w terminie 12 miesięcy od dostarczenia przedmiotu zamówienia.
7. Wykonane operaty szacunkowe wykonawca zobowiązany jest dostarczyć w formie papierowej w 1 egzemplarzu oraz w formie elektronicznej (*skan w formacie .pdf lub .jpg*).

STAROSTWO POWIATOWE W KUTNIE | 99-300 Kutno, ul. Kościuszki 16, Referat Gospodarki

Nieruchomościami 99-301 Kutno, ul. Królowej Jadwigi 7

Więcej informacji: Tel. (24) 355-47-02

CT

an. i. i. i. i. i.

§ 5

1. Strony ustalają wynagrodzenie za należyte wykonanie opracowania wymienionego w § 1 zgodnie z cennikiem Starostwa Powiatowego w Kutnie.
2. Wykonawca akceptuje wynagrodzenie za należyte wykonanie opracowania opisanego w § 1 zgodnie z cennikiem Starostwa Powiatowego w Kutnie.
3. Zapłata za opracowania określone w § 1 dokonana będzie z :
 - 1) dotacji Wojewody – dział 700 rozdział 70005 § 4390 – w przypadkach dotyczących postępowań administracyjnych realizowanych jako zadania zlecone z zakresu administracji rządowej;
 - 2) Budżetu Powiatu – dział 700 rozdział 70005 § 4390 – w przypadkach dotyczących postępowań administracyjnych realizowanych jako zadania własne.
4. Należność za sporządzone operaty szacunkowe płatna będzie po protokólnym odbiorze przedmiotu zamówienia, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury/ rachunku wystawionej/ wystawionego na „Nabywca:” Powiat Kutnowski, ul. Kościuszki 16, 99 – 300 Kutno, NIP 775 – 25 – 88 – 040, „Odbiorca:” Starostwo Powiatowe w Kutnie, ul. Kościuszki 16, 99-300 Kutno.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury VAT/ rachunku za sporządzone operaty po podpisaniu protokólnego odbioru opracowania.

§ 6

1. Wykonawca w zakresie sporządzanych przez siebie opracowań zobowiązany jest do udziału w rozprawach administracyjnych i udzielania wyjaśnień (na pisemne wezwanie Organu i w terminach określonych przez Organ) w toku prowadzonych postępowań administracyjnych, bez dodatkowego wynagrodzenia.
2. Wykonawca w zakresie sporządzonego przez siebie opracowań zobowiązany jest do uczestnictwa, bez dodatkowego wynagrodzenia, w postępowaniach odwoławczych lub w uzasadnionych przypadkach do sporządzenia odpowiedniej opinii, celem jej wykorzystania w postępowaniach odwoławczych.
3. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia aktualności wykonanych operatów szacunkowych po upływie 12 miesięcy od dnia ich sporządzenia w terminie 14 dni od daty wystąpienia z takim wnioskiem przez Organ w przypadku nie stwierdzenia znaczących różnic cen rynkowych nieruchomości. Potwierdzenie aktualności operatu będzie dokonane za wynagrodzeniem odpowiadającym 10% wynagrodzenia wypłacanego za ten operat. Za wykonanie tej czynności Organ zapłaci kwotę wynikającą z przedłożonej przez Wykonawcę faktury.
4. Wykonawca zobowiązuje się, na wezwanie Organu, do odpowiedniego wykonania czynności określonych w ust. 1,2 i 3 niniejszego paragrafu.

§ 7

1. Wykonawca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za terminowe i jakościowe wykonanie prac będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić następujące kary umowne:
 - 1) 15 % całkowitego wynagrodzenia brutto określonego według cennika w przypadku nie wykonania operatu z przyczyn za które odpowiada Wykonawca,

STAROSTWO POWIATOWE W KUTNIE | 99-300 Kutno, ul. Kościuszki 16, Referat Gospodarki
Nieruchomościami 99-301 Kutno, ul. Królowej Jadwigi 7
Więcej informacji: Tel. (24) 355-47-02

2023.11.16

- 2) 0,5% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego według cennika za każdy dzień zwłoki w przedłożeniu opracowań,
- 3) 0,5% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego według cennika za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po dniu wyznaczonym przez Organ, do którego wada winna być usunięta lub w okresie rękojmi za wady liczonej od dnia wyznaczonego na termin usunięcia wad.
3. Kary umowne, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1) – 3) zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy. W przypadku przekroczenia kary ponad kwotę wynagrodzenia zostanie dodatkowo wystawiona nota obciążeniowa. Termin zapłaty kar umownych wynosi 7 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej przez Wykonawcę.
4. Stronom służy prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych, także z tytułu roszczeń spowodowanych przewlekłością prowadzenia postępowań administracyjnych z uwagi na uchybienia terminów wynikających z postanowienia o powołaniu na biegłego bądź z pism Organu wzywających do udzielenia wyjaśnień.

§ 8

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady wykonanych prac wygasają z upływem 3 lat od dnia ich odbioru.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

1. Umowa niniejsza sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Organ, a jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

Organ:

Wykonawca:

.....

.....

.....

Kontrasygndata Skarbnika:

.....

STAROSTWO POWIATOWE W KUTNIE | 99-300 Kutno, ul. Kościuszki 16, Referat Gospodarki
Nieruchomościami 99-301 Kutno, ul. Królowej Jadwigi 7
Więcej informacji: Tel. (24) 355-47-02

ADWOKAT

Wiesława Sobczyk

KIEROWNIK REFERATU
Gospodarki Nieruchomościami

mgr Michał Kotkowski