

ZARZĄDZENIE NR. 509./2017

PREZYDENTA MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

Z DNIA 27 GRUDNIA 2017 ROKU

w sprawie procedur wewnętrznych powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych  
w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych  
w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2017 poz. 1875 ze zm.) Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego zarządza co następuje:

§ 1 W celu zapewnienia sprawnego i terminowego prowadzenia postępowań administracyjnych poprzez udział osób gwarantujących rzetelne i adekwatne do warunków rynkowych sporządzanie wycen nieruchomości wprowadza się procedury wewnętrzne powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, stanowiące załącznik Nr. 1 do zarządzenia.

§ 2 Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**  
**Piotrkowa Trybunalskiego**  
*Krzysztof Chojniak*

**Procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.**

**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 Referacie Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
- § 2.1 Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Urzędu odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz. U z 2017 r. poz. 1257).
2. Przez postępowanie administracyjne w niniejszej procedurze należy rozumieć postępowanie dotyczące:
- 1) ustalania opłat adiacenckich z tytułu podziałów nieruchomości oraz budowy urządzeń infrastruktury technicznej,
  - 2) przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
  - 3) zwrotu wywłaszczonych nieruchomości,
  - 4) ustalenia odszkodowania z tytułu wywłaszczenia prawa własności, prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
  - 5) ustalenia odszkodowania za nieruchomości objęte zezwoleniami na realizację inwestycji drogowych,
  - 6) ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu szkód oraz utraty wartości nieruchomości powstałych w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,
  - 7) ustalenia odszkodowania za nieruchomości przejęte pod drogi publiczne na skutek podziału dokonanego przez właściciela nieruchomości.
  - 8) ustalenia opłat z tytułu trwałego zarządu i aktualizacji tych opłat.
- § 3. Ilekroć w procedurach jest mowa o:
- 1) zarządzeniu - rozumie się przez to Zarządzenie Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w sprawie procedur wewnętrznych powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań

administracyjnych w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

- 2) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
- 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 Urzędu ustalający wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego,
- 6) Komisji - rozumie się przez to komisję do prowadzenia listy rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Urzędu,
- 7) umowie - rozumie się przez to umowę zawartą pomiędzy Miastem Piotrków Trybunalski, a rzeczoznawcą majątkowym wpisanym na listę biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Urzędu, określającą szczegółowe zasady współpracy.

**§ 4.1** Postępowanie w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych obejmuje następujące czynności:

- 1) przygotowanie postępowania,
  - 2) prowadzenie postępowania, w tym:
    - a. wyłanianie biegłych,
    - b. powoływanie biegłych.
  - 3) dokumentowanie postępowania.
2. Kontrolę prawną nad postępowaniem określonym w ust. 1 sprawuje radca prawny zatrudniony w Urzędzie lub współpracujący z nim.

**§ 5. 1** Tworzy się listę rzeczoznawców majątkowych - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Urzędu, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do procedury.

2. Lista Rzeczoznawców ma charakter otwarty. Rzeczoznawcy, którzy nie brali udziału w składaniu propozycji cenowych mogą zostać dopisani do listy rzeczoznawców.

**§ 6.** Ustala się cennik wysokości wynagrodzenia za czynności biegłego, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do procedury.

## **Rozdział II**

### **Przygotowanie postępowania**

**§ 7.1** W celu wyłonienia biegłych rzeczoznawców majątkowych tworzy się stałą Komisję, w skład, której wchodzi 4 pracowników Referatu Gospodarki Nieruchomościami Urzędu. Skład Komisji wyznacza w odrębnym zarządzeniu

Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wydanym na wniosek Kierownika Referatu Gospodarki Nieruchomościami.

2. Zobowiązuje się Biuro Prawne do współpracy z Komisją przy wyłanianiu biegłych rzeczoznawców majątkowych.

§ 8.1 Przewodniczącego Komisji na wniosek Kierownika Referatu Gospodarki Nieruchomościami Urzędu wyznacza Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w zarządzeniu, o którym mowa w § 7 ust. 1 procedury.

2. Przewodniczący organizuje i kieruje pracą Komisji, a podczas jego nieobecności obowiązki Przewodniczącego przejmuje członek Komisji kolejny z listy.

§ 9.1 Komisja dokonuje weryfikacji wniosków o wpisanie na listę rzeczoznawców pod względem zgodności z postanowieniami niniejszej procedury.

2. Terminy prac Komisji wyznacza Przewodniczący.

3. Komisja rozstrzyga minimum w składzie trzyosobowym.

4. Z dokonywanych czynności Komisja sporządza protokoły.

### **Rozdział III**

#### **Wyłonienie biegłych rzeczoznawców.**

§ 10.1 Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami Urzędu w imieniu Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na wniosek Przewodniczącego Komisji kieruje zaproszenie do biegłych do składania propozycji wysokości wynagrodzenia za wykonanie czynności biegłego w prowadzonych przez niego postępowaniach administracyjnych określonych w § 2 ust. 2 procedury.

2. Zaproszenie kierowane jest poprzez umieszczenie jego treści na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej Urzędu oraz za pośrednictwem organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych.

3. Propozycje wysokości wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 należy składać za pośrednictwem platformy e-PUAP albo osobiście w siedzibie Urzędu w terminie wskazanym w zaproszeniu, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 procedury.

4. Komisja nie uwzględni propozycji wysokości wynagrodzeń złożonych:

1) po terminie wskazanym w zaproszeniu, o którym mowa w ust.3,

2) z pominięciem formy doręczenia, o której mowa w ust. 3,

3) bez wskazania propozycji cenowych dla wszystkich rodzajów wycen wskazanych w formularzu, stanowiącym załącznik nr. 3 do procedury.

5. Komisja na podstawie uzyskanych propozycji dotyczących wysokości wynagrodzenia określi średnią arytmetyczną cenę za wykonanie operatu szacunkowego dla każdego rodzaju wyceny.

6. W przypadku gdy ustalone średnie ceny ze względu na ich wysokość nie będą gwarantowały możliwości zlecenia wszystkich zaplanowanych wycen w danym roku kalendarzowym, wówczas Komisja odstąpi od sporządzenia cennika na podstawie przesłanych propozycji wynagrodzeń

i utworzy cennik biorąc pod uwagę w pierwszej kolejności średnie ceny na rynku za podobne operaty szacunkowe obowiązujące w powiatach bezpośrednio graniczących z Miastem Piotrków Trybunalski i Powiatem Piotrkowskim, a także średnie ceny za podobne operaty szacunkowe wykonane w ostatnich dwóch latach dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. W razie koniecznej potrzeby w dalszej kolejności do sporządzenia cennika wykorzystuje się średnie ceny obowiązujące na rynku za podobne operaty szacunkowe w innych powiatach Województwa Łódzkiego. Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami Urzędu na wniosek Przewodniczącego wystąpi do Starostów Powiatów Województwa Łódzkiego z prośbą o podanie cen za podobne operaty.

**§ 11.1** Po przeprowadzeniu czynności określonych w § 10 Komisja sporządza cennik przyjmując jako obowiązujące ceny średnie ustalone w sposób, o którym mowa w § 10 ust. 5 i 6.

2. Sporządzony cennik na wniosek Przewodniczącego, po akceptacji Kierownika Referatu Gospodarki Nieruchomościami zatwierdza Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
3. Komisja aktualizuje cennik co 2 lata. Do aktualizacji stosuje się odpowiednio zapisy § 10 i § 11 ust. 1 i 2 procedury.

**§ 12.1** Po sporządzeniu cennika, Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami w imieniu Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na wniosek Przewodniczącego Komisji kieruje do biegłych zaproszenie do składania wniosków o wpis na listę biegłych w postępowaniach administracyjnych, o których mowa w § 2.

2. Informacja z zaproszeniem do składania wniosków o wpis na listę biegłych rzeczoznawców wraz z cennikiem zostanie również przekazana do organizacji rzeczoznawców majątkowych oraz umieszczona na stronie internetowej Urzędu.
3. Biegły ubiegający się o wpis na listę rzeczoznawców zobowiązany jest złożyć wniosek wraz z cennikiem określony w załączniku nr 4 do zarządzenia za pośrednictwem platformy e-PUAP lub osobiście w siedzibie Urzędu w terminie ustalonym w piśmie.
4. Do wniosku biegły zobowiązany jest dołączyć:
  - 1) aktualny na dzień złożenia wniosku dokument potwierdzający posiadanie uprawnień rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 12 miesięcy do dnia złożenia wniosku o wpis,
  - 2) aktualne na datę złożenia wniosku ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy),
  - 3) referencje potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców,

- 4) potwierdzenie posiadania adresu skrzynki e-PUAP,
- 5) zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach.

**§ 13.1.** W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów Komisja wystąpi do biegłego o uzupełnienie dokumentów, określając termin na uzupełnienie nie dłuższy niż 7 dni.

2. Nieuzupełnienie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 skutkuje odmową wpisu na listę rzeczoznawców majątkowych. O odmowie wpisu na listę rzeczoznawców wnioskodawca jest informowany na piśmie.

**§ 14.1.** Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami w imieniu Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na wniosek Przewodniczącego Komisji skieruje do biegłych, którzy nadesłali dokumenty wymienione w § 12 ust. 4 umowę wraz z cennikiem w celu ich podpisania, określając nie dłuższy niż 5 dniowy termin na nadesłanie podpisanej umowy wraz z cennikiem – wzór umowy załącznik nr 5 do procedury.

2. Dostarczenie przez biegłego, o którym mowa w ust. 1 podpisanej umowy wraz z cennikiem w terminie wskazanym w ust. 1 skutkuje wpisaniem na listę rzeczoznawców. Dostarczenie może nastąpić osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
3. Wzór umowy oraz cennik zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu, stronie internetowej Urzędu oraz przekazane do organizacji rzeczoznawców majątkowych.
4. O kolejności wpisu na listę rzeczoznawców decyduje data i godzina wpływu wniosku o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych.
5. O wpisie, odmowie wpisu oraz wykreśleniu z listy biegłych decyduje w imieniu Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami na wniosek Przewodniczącego Komisji.
6. Lista rzeczoznawców jest jawna i będzie publikowana na stronie internetowej Urzędu, a także dostępna do wglądu w Referacie Gospodarki Nieruchomościami. Pierwsza publikacja nastąpi w terminie 14 dni od daty dokonania pierwszego wpisu.
7. Podstawą wykreślenia biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych jest:
  - 1) rezygnacja z funkcji biegłego złożona przez rzeczoznawcę majątkowego,
  - 2) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego przez okres powyżej jednego miesiąca,
  - 3) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,
  - 4) trzykrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,
  - 5) wykonanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, w szczególności zawierających błędy merytoryczne, formalne, rachunkowe,
  - 6) udzielenie nieterminowych i niepełnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych operatów w ramach postępowań administracyjnych,

- 7) nieterminowe wykonanie obowiązków wynikających z umowy.
8. biegły wykreślony z listy rzeczoznawców majątkowych z przyczyn opisanych w ust. 7 pkt 3-7 nie może ubiegać się o ponowny wpis na listę rzeczoznawców majątkowych.
- § 15.1 Rzeczoznawcy majątkowi, którzy nie złożyli wniosków w odpowiedzi na zaproszenie, o którym mowa w § 12 ust.1 mogą ubiegać się o wpisanie na listę biegłych w każdym czasie po spełnieniu wymogów, o których mowa § 12 i złożeniu dokumentów, o których mowa § 12 ust. 4. Wnioski pochodzące od takich rzeczoznawców majątkowych będą rozpatrywane po zakończeniu procedury wpisania na listę rzeczoznawców biegłych, którzy odpowiedzieli na zaproszenie w wyznaczonym terminie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 rzeczoznawcy majątkowi zostaną wpisani na koniec listy rzeczoznawców zgodnie z kolejnością wpływu wniosków.
- § 16. 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.
- § 17. Rezygnacja z wpisu na listę nie ogranicza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na listę.

#### **Rozdział IV**

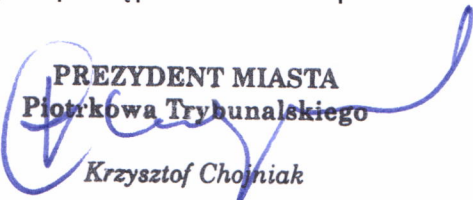
##### **Powołanie biegłych rzeczoznawców majątkowych.**

- § 18. 1 Powołanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego następuje postanowieniem wydanym na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2017 r. poz.1257) 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 jednorazowo zostać powołany jako biegły do wykonania maksymalnie 15 operatów szacunkowych.
- § 19 Zasady i podstawy wypłaty wynagrodzenia biegłemu będą określone w umowie, stanowiącej załącznik nr 5 do procedury.

#### **Rozdział V**

##### **Dokumentowanie postępowania.**

- § 20. Za przechowywanie dokumentacji związanej z postępowaniem odpowiada Przewodnicząca Komisji.

  
PREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego  
Krzysztof Chojniak





## Cennik Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim

z dnia .....

ważny do dnia .....

Lp.	Opis i rodzaj wyceny	Cena za opinię netto	VAT	Cena za opinię brutto
1	ustalenie opłaty adiacenckiej z tytułu:			
1.1	budowy urządzeń infrastruktury technicznej		23,00%	
1.2	podziału nieruchomości		23,00%	
2	ustalenie opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności		23,00%	
3	ustalenie odszkodowania z tytułu zwrotu wyłączonej nieruchomości z ustanowieniem stopnia zmniejszenia lub zwiększenia wartości nieruchomości.		23,00%	
4	ustalenie odszkodowania z tytułu wyłączenia nieruchomości			
4.1	nieruchomość zabudowana		23,00%	
4.2	nieruchomość niezabudowana		23,00%	
5	ustalenie odszkodowania za nieruchomości objęte zezwoleniami na realizację inwestycji drogowych na terenie Piotrkowa Trybunalskiego.			
5.1	nieruchomość zabudowana		23,00%	
5.2	nieruchomość niezabudowana		23,00%	
6	ustalenie odszkodowania za nieruchomości objęte zezwoleniami na realizację inwestycji drogowych na terenie województwa łódzkiego			
6.1	nieruchomość zabudowana		23,00%	
6.2	nieruchomość niezabudowana		23,00%	
7	ustalenie wysokości odszkodowania z tytułu udostępnienia nieruchomości, szkód oraz utraty wartości nieruchomości powstałych w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości.		23,00%	

8	ustalenie odszkodowanie za nieruchomości przejęte pod drogi publiczne na skutek podziału dokonanego przez właściciela nieruchomości na terenie województwa łódzkiego			
8.1	nieruchomość zabudowana		23,00%	
8.2	nieruchomość niezabudowana		23,00%	
9	Ustalenie opłat z tytułu ustanowienia trwałego zarządu i aktualizacja opłat z tego tytułu			
9.1	nieruchomość zabudowania		23,00%	
9.2	nieruchomość niezabudowana		23,00%	

.....  
Podpis i data

## Formularz ofert cen za opinię biegłego

Lp.	Opis i rodzaj wyceny	Cena za opinię netto	VAT	Cena za opinię brutto
1	ustalenie opłaty adiacenckiej z tytułu:			
1.1	budowy urządzeń infrastruktury technicznej		23,00%	
1.2	podziału nieruchomości		23,00%	
2	ustalenie opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności		23,00%	
3	ustalenie odszkodowania z tytułu zwrotu wywłaszczonych nieruchomości z ustanowieniem stopnia zmniejszenia lub zwiększenia wartości nieruchomości.		23,00%	
4	ustalenie odszkodowania z tytułu wywłaszczenia prawa własności nieruchomości			
4.1	nieruchomość zabudowana		23,00%	
4.2	nieruchomość niezabudowana		23,00%	
5	ustalenie odszkodowania za nieruchomości objęte zezwoleniami na realizację inwestycji drogowych			
5.1	nieruchomość zabudowana		23,00%	
5.2	nieruchomość niezabudowana		23,00%	
6	ustalenie odszkodowania za nieruchomości objęte zezwoleniami na realizację inwestycji drogowych na terenie województwa łódzkiego			
6.1	nieruchomość zabudowana		23,00%	
6.2	nieruchomo niezabudowana		23,00%	
7	ustalenie wysokości odszkodowania z tytułu udostępnienia nieruchomości, szkód oraz utraty wartości nieruchomości powstałych w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości.		23,00%	

8	ustalenie odszkodowania za nieruchomości przejęte pod drogi publiczne na skutek podziału dokonanego przez właściciela nieruchomości na terenie województwa łódzkiego			
8.1	nieruchomość zabudowana		23,00%	
8.2	nieruchomość niezabudowana		23,00%	
9	Ustalenie opłat z tytułu ustanowienia trwałego zarządu i aktualizacja opłat z tego tytułu			
9.1	nieruchomość zabudowana		23,00%	
9.2	nieruchomość niezabudowana		23,00%	

.....  
Podpis i data

WNIOSEK

o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych - kandydatów na biegłych  
w postępowaniach administracyjnych prowadzonych  
w Urzędzie Miasta Piotrków Trybunalski.

Złożony w dniu .....w ....., przez :

Panią/Pana.....- rzeczoznawcę majątkowego, prowadzącego  
działalność pod firmą:

.....

Wnoszę o wpisanie mnie na listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów  
na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Referacie Gospodarki  
Nieruchomościami Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią umowy stanowiącej załącznik  
do zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia .....  
w sprawie procedur wewnętrznych powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych  
w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych w Referacie Gospodarki  
Nieruchomościami Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz treścią tego Zarządzenia  
i akceptuję ich treść. Akceptuję i wyrażam zgodę na stosowanie przy ustalaniu wynagrodzenia  
za opinię biegłego aktualnego Cennika Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego  
stanowiącego załącznik do zarządzenia.

Do niniejszego oświadczenia dołączam następujące załączniki:

1. Zaakceptowany Cennik Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Jako adres do korespondencji wskazuję:

.....

Numer telefonu do kontaktu:.....

Adres poczty e-mail:.....

Wyrażam zgodę na doręczenie wszelkiej korespondencji, w tym pism toczących się postępowania administracyjnych poprzez platformę ePUAP na wskazany przeze mnie adres

.....

.....

miejsowość, data

.....

Podpis rzeczoznawcy majątkowego

## WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu.....r. w Piotrkowie Trybunalskim pomiędzy:  
Miastem Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, NIP: 771-27-98-771, REGON: 590648468 reprezentowanym przez Kierownika Referatu Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, Panią Agnieszkę Koselę, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

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

### §1

1. Zamawiający zamawia wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać operaty szacunkowe dla potrzeb prowadzonych w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim postępowań administracyjnych z zakresu:
  - 1) opłaty adiacenckiej,
  - 2) przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
  - 3) zwrotu wywłaszczonych nieruchomości,
  - 4) odszkodowania z tytułu wywłaszczenia prawa własności, użytkowania wieczystego nieruchomości,
  - 5) ustalenie odszkodowania za nieruchomości objęte zezwoleniami na realizację inwestycji drogowych,
  - 6) ustalenie wysokości odszkodowania z tytułu szkód oraz utraty wartości nieruchomości powstałych w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości.
2. Wykonanie operatów będzie zamawiane sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb, na podstawie postanowienia o powoływaniu biegłego rzeczoznawcy majątkowego, w którym określony będzie przedmiot wyceny.
3. Wszystkie czynności podjęte przez Wykonawcę w celu wykonania zamówienia dokonane po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 2 są czynnościami biegłego w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego i podlegają przepisom tej ustawy.
4. Umowa obejmuje sporządzanie operatów szacunkowych, które dotyczą nieruchomości położonych w obrębie administracyjnym Miasta Piotrkowa Trybunalskiego jak i nieruchomości położonych poza wyżej wymienioną właściwością miejscową, a związanych z wykonywaniem czynności przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wykonującego zadanie z zakresu administracji rządowej.
5. Ustalona wysokość wynagrodzenia za sporządzony jednostkowy operat szacunkowy nie ulega zmianie w przypadku gdy Zamawiający uzupełni wydane postanowienie o powołaniu biegłego poprzez wskazanie do wyceny w opinii kolejnych działek, które wchodzi w skład nieruchomości objętej postępowaniem administracyjnym.
6. Na Wykonawcy ciąży obowiązek przeprowadzenia oględzin. O miejscu i terminie przeprowadzenia oględzin zawiadamia organ prowadzący postępowanie w

- postanowieniu o powołaniu biegłego rzeczoznawcy majątkowego. Strona ma prawo brać udział w oględzinach, może zadawać pytania oraz składać wyjaśnienia.
7. Protokół z oględzin sporządza Wykonawca. Protokół będzie stanowił załącznik do operatu.
  8. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wykonanych operatów w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim.
  9. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego operatu:
    - 1) zestawienie transakcji nieruchomości podobnych stanowiących podstawę wyceny z podaniem nazwy ulicy, powierzchni, obrębu, daty transakcji. Na żądanie Zamawiającego wynikające z potrzeby oceny dowodu w postępowaniu administracyjnym, do którego został sporządzony operat szacunkowy, Wykonawca przekaze dodatkowe informacje, w pełni identyfikujące transakcje i nieruchomości porównawcze w szczególności numer aktu notarialnego oraz numer ewidencyjny działki;
    - 2) dokumentację fotograficzną nieruchomości. Jeśli nieruchomość składa się z więcej niż jednej działki Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do operatu dokumentację fotograficzną każdej z nich, wraz z opisem, której części nieruchomości albo budynku dotyczy;
    - 3) protokół z oględzin nieruchomości;
    - 4) wyciąg z operatu szacunkowego z ogólną wartością nieruchomości z wyszczególnieniem wartości części składowych nieruchomości (w przypadku określenia wartości odtworzeniowej nieruchomości), tj. wartość nasadzeń roślinnych, wartość naniesień budowlanych, wartość gruntu oraz wartość ograniczonych praw rzeczowych;
    - 5) istotne dokumenty wykorzystane przy jego sporządzeniu;
    - 6) zaświadczenie o przeznaczeniu nieruchomości wynikającym z dokumentu planistycznego albo wypis z badania dokumentów planistycznych;
  10. Wykonawca zobowiązany jest wykonać operat dla nieruchomości objętej postanowieniem o powołaniu biegłego rzeczoznawcy majątkowego w jednym egzemplarzu, w postaci papierowej (wydruk A4 umieszczony w plastikowej teczce umożliwiającej dołączenie do akt sprawy), używając własnych materiałów i narzędzi.
  11. Zamawiający przewiduje możliwość zamówienia wykonania jednorazowo do 15 operatów.
  12. Wykonawca skompletuje we własnym zakresie i na własny koszt dokumentację niezbędną do wykonania operatów stanowiących przedmiot umowy – Zamawiający może nieodpłatnie przekazać ww. dokumentację Wykonawcy w przypadku gdy będzie znajdowała się w jego posiadaniu.

## §2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony do dnia.....r.
2. Za wykonanie każdego operatu szacunkowego, do którego sporządzenia Wykonawca został zobligowany postanowieniem o powołaniu biegłego rzeczoznawcy majątkowego uważa się jego złożenie w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wyżej wymienionego postanowienia.



### § 3

1. Za prawidłowo wykonany operat szacunkowy, do którego sporządzenia Wykonawca został zobligowany postanowieniem o powołaniu biegłego rzeczoznawcy majątkowego Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę pieniężną wyliczoną zgodnie z cennikiem, wynikającą z przedłożonej faktury VAT/ rachunku.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną ilość prawidłowo wykonanych wycen nieruchomości sporządzonych w postaci operatów szacunkowych.
3. Strony ustalają wynagrodzenie za należycie wykonane wyceny nieruchomości zgodnie z zaakceptowanym przez Wykonawcę cennikiem określającym średnie ceny za wykonanie operatu, obowiązującym w czasie sporządzania umowy.
4. Wykonawca akceptuje wynagrodzenie za wycenę nieruchomości wskazane w cenniku o którym mowa w ust. 3.
5. Pod pojęciem wyceny nieruchomości należy rozumieć postępowanie, w wyniku którego dokonuje się określenia wartości nieruchomości, w szczególności praw związanych z nieruchomością, prawa własności i/ lub innych praw do nieruchomości, i /lub praw wynikających z ustawy o rodzinnych ogródkach działkowych oraz określenie wartości szkód powstałych na nieruchomości w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości położonych poza liniami rozgraniczającymi teren inwestycji w celu dokonania przebudowy infrastruktury technicznej, sporządzone w formie operatu szacunkowego.
6. Przez nieruchomość zabudowaną należy rozumieć nieruchomość wskazaną w postanowieniu o powołaniu biegłego rzeczoznawcy majątkowego, na której zlokalizowany jest budynek lub obiekt budowlany lub nieruchomość, na której zlokalizowane są budynki lub obiekty budowlane albo części takich budynków lub obiektów budowlanych.
7. W przypadku opóźnień wykonania operatu lub innego nienależytego wykonania umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania Zamawiającego o przyczynach opóźnienia.
8. Ceny określone w cenniku, o którym mowa w ust. 3 są stałe w okresie obowiązywania umowy.
9. W przypadku wzrostu stawki podatku VAT cena netto pozostaje bez zmian.
10. Fakturę VAT Wykonawca może wystawić nie wcześniej niż po upływie 14 dni od złożenia operatu pod warunkiem, że Zamawiający nie zgłosi w tym czasie braków lub nieprawidłowości w operacie.
11. Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie po usunięciu braków, nieprawidłowości, o których mowa w ust. 10 przez Wykonawcę operatu.
12. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie podpisanie przez uprawnionego pracownika strony zamawiającej protokołu przyjęcia operatu.
13. Fakturę VAT należy wystawić na Miasto Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10 NIP 771-27-98-771.
14. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze VAT w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo sporządzonej faktury.
15. Ostatnią fakturę w danym roku rozliczeniowym należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego nie później niż do 10 grudnia.
16. Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobom trzecim.

#### § 4

1. W przypadku stwierdzenia w operacie szacunkowym sporządzonym, na podstawie wydanego postanowienia o powołaniu biegłego rzeczoznawcy, braków lub innych nieprawidłowości, Zamawiający ma prawo w ciągu 14 dni od dnia złożenia operatu:
  - 1) zwrócić Wykonawcy – operat,
  - 2) żądać uzupełnienia - operatu lub jego części poprzez wyjaśnienie wszelkich wątpliwości Zamawiającego oraz poprawienie błędów w operacie.
2. Prawo Zamawiającego, o którym mowa § 4 ust. 1 pkt. 2, realizowane jest w postaci uwag i zapytań przekazywanych Wykonawcy w formie pisemnej.
3. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt do poprawienia zwróconego operatu szacunkowego, jego uzupełnienia lub wyjaśnienia wątpliwości w terminie 7 dni od daty otrzymania jego zwrotu lub dostarczenia na piśmie żądania, o którym mowa § 4 ust. 1 pkt. 2.
4. Jeśli braki lub inne nieprawidłowości w operatach dostarczonych przez Wykonawcę zostają ujawnione po terminie określonym w § 4 ust. 1, to Zamawiający ma prawo żądać uzupełnienia braków lub usunięcia innych nieprawidłowości bez dodatkowego wynagrodzenia w terminie 7 dni od pisemnego powiadomienia Wykonawcy. Powyższe uprawnienie przysługuje Zamawiającemu w terminie 12 miesięcy od dostarczenia operatu szacunkowego.

#### §5

1. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie będzie możliwe sporządzenie operatu wówczas Zamawiający zwróci Wykonawcy uzasadnione koszty poniesione w związku z czynnościami podjętymi w celu wykonania operatu szacunkowego, jednakże nie więcej niż 8% wartości netto wynagrodzenia (plus podatek VAT) za dany operat szacunkowy. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek udokumentowania poniesionych kosztów.
2. W razie opóźnienia Wykonawcy w realizacji operatu szacunkowego przekraczającego termin 14 dni na wykonanie operatu lub w przypadku złożenia operatu zawierającego braki lub inne nieprawidłowości w wyniku uwag i zapytań skierowanych do Wykonawcy w trybie § 4 ust.2, Zamawiający może zastosować art. 88 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2017 r. poz. 1257).

#### §6

1. Jeżeli Wykonawca uchybi terminowi określonemu w § 2 ust.2 pozostaje w zwłóce. Od dnia upływu tego terminu do dnia złożenia operatu nalicza się kary umowne, o wysokości 2% wynagrodzenia netto za każdy dzień zwłoki.
2. Jeżeli Wykonawca uchybi terminowi określonemu w § 4 ust. 3 pozostaje w zwłóce. Kary umowne w wysokości 2% wynagrodzenia netto za każdy dzień zwłoki nalicza się wówczas od dnia upływu 7-dniowego terminu określonego w § 4 ust. 3.
3. Kary umowne za okresy opisane w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu naliczane są niezależnie za każdy z nich i sumowane.

4. Kary umowne określone w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu stanowią należność Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, w szczególności z tytułu roszczeń spowodowanych przewlekłością postępowania z uwagi na uchybienia terminów umownych przez Wykonawcę.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia.

#### §7

1. Wykonawca w zakresie sporządzonych przez siebie operatów zobowiązany jest do udziału w rozprawach administracyjnych i udzielania wyjaśnień w toku prowadzonego postępowania administracyjnego bez dodatkowego wynagrodzenia.
2. Wykonawca w zakresie sporządzonych przez siebie operatów szacunkowych zobowiązany jest do uczestnictwa bez dodatkowego wynagrodzenia w postępowaniu przed organem odwoławczym lub w uzasadnionych przypadkach do sporządzenia odpowiedniej opinii do wykorzystania w postępowaniach odwoławczych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia aktualności wykonanego operatu po upływie 12 miesięcy od daty jego sporządzenia w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia o to od Zamawiającego, w przypadku nie stwierdzenia znaczących różnic cen rynkowych nieruchomości potwierdzenie aktualności operatu będzie dokonane w ramach wynagrodzenia wypłaconego za ten operat.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zmianę uwarunkowań prawnych lub istotnych zmian czynników, o których mowa w art. 154 ustawy o gospodarce nieruchomościami, które wymagać będą aktualizacji operatu szacunkowego, Wykonawca dokona takiej czynności w ciągu 14 dni od daty odbioru takiego wniosku od Zamawiającego za wynagrodzeniem odpowiadającym 10% wynagrodzenia wypłaconego za ten operat. Z powyższym wnioskiem Zamawiający może wystąpić do Wykonawcy w okresie 24 miesięcy od daty sporządzenia operatu. Przez aktualizację należy rozumieć wykonanie nowego operatu szacunkowego.
5. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1,2,3,4 bądź uchybienia terminów przy ich wykonywaniu, ma zastosowanie art. 88 kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Wykonawca wyraża zgodę na wydanie stronom postępowania administracyjnego poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii operatu.

#### §8

1. Ewentualne spory, mogące powstać przy wykonywaniu postanowień umowy, strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie, co oznacza, że przed wystąpieniem na drogę sądową strona wystąpi na piśmie do drugiej strony z wnioskiem o ugodowe rozwiązanie sporu z terminem na polubowne załatwienie sprawy.
2. Wszelkie spory strony poddają rozstrzygnięciu sądowi miejscowo i rzeczowo właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami.

5. Niniejsza umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy jednostronnego oświadczenia woli z zachowaniem 30 - dniowego okresu wypowiedzenia umowy. Strona wypowiadająca zobowiązana jest do pokrycia wszelkich kosztów wynikłych z wcześniejszego rozwiązania umowy, w szczególności kosztów operatów szacunkowych określających wartość nieruchomości wycenianych w wyniku zawarcia niniejszej umowy.
6. Umowa wygasa w przypadku wykreślenia Wykonawcy z listy rzeczoznawców majątkowych.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy, każdy na prawach oryginału.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA