

**REGULAMIN KODGiK-01
(PODSTAWOWY)**

**DOTYCZĄCY KORZYSTANIA Z USŁUG
KOLEJOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ
I KARTOGRAFICZNEJ - PKM**

Gdańsk 2018 r.

REGULAMIN KODGiK-01

(PODSTAWOWY)

DOTYCZĄCY KORZYSTANIA Z USŁUG

KOLEJOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ - PKM

§ 1

Słownik pojęć, definicje

Dla potrzeb interpretacji niniejszego Regulaminu, poniższe wyrażenia, o ile z kontekstu nie wynika inaczej, pisane wielkimi literami, będą miały następujące znaczenia:

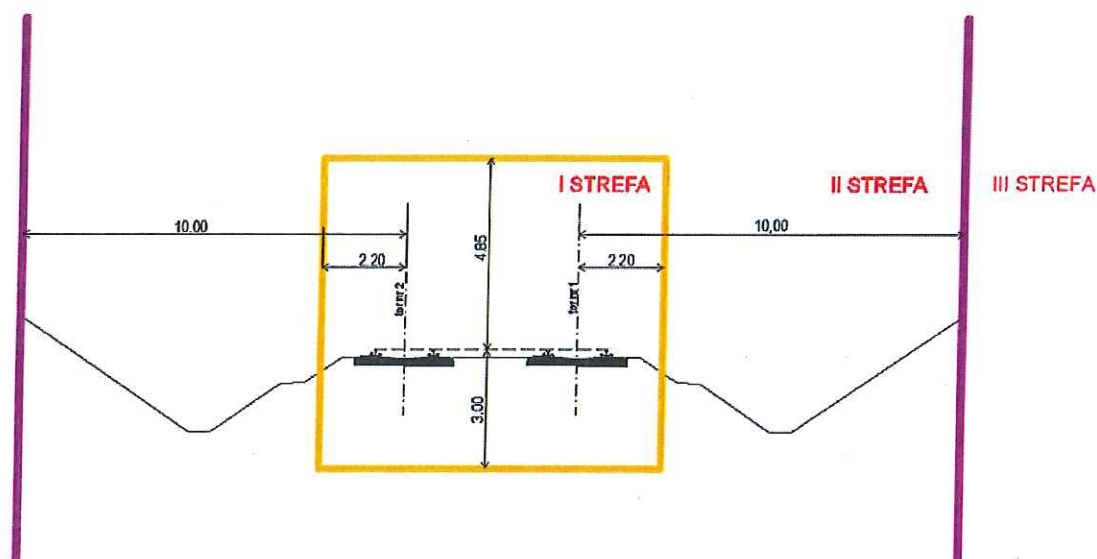
- 1) **PKM** - Pomorska Kolej Metropolitalna Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku (80-298), przy ulicy Budowlanych 77, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000365210, NIP: 583-310-36-72, REGON: 221037360 świadcząca usługi, o których mowa w niniejszym Regulaminie;
- 2) **KODGiK lub KODGiK PKM** – Kolejowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej PKM prowadzony przez PKM; W każdym wypadku, gdy w niniejszym Regulaminie wskazuje się, że KODGiK lub KODGiK PKM jest podmiotem jakichkolwiek praw lub obowiązków lub wykonuje jakiegokolwiek inne czynności faktyczne lub prawne, należy rozumieć w ten sposób, że wykonywane one są przez PKM;
- 3) **Dzień roboczy** – każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) **Zamawiający** – osoba fizyczna, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną korzystająca z usług KODGiK-PKM na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie lub na podstawie odrębnych umów, porozumień lub przepisów prawnych lub zgód wydanych przez PKM. Poprzez Zamawiającego należy rozumieć również wykonawców prac geodezyjnych lub wykonawców prac kartograficznych realizujących prace na obszarach objętych Regulaminem;
- 5) **Kodeks Cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025, t.j. ze zm.);
- 6) **Regulamin** – niniejszy dokument;
- 7) **Regulamin wewnętrzny PKM** –

„Regulamin w sprawie zasad organizacji i kontroli ruchu osób i pojazdów na Obszarze i w Obiektach kolejowych PKM S.A.” - zatwierdzony Uchwałą Zarządu Pomorskiej Kolei Metropolitalnej S.A. nr 5/06/II/2015, z dnia 17 czerwca 2015 roku;

„Regulamin realizacji robót i ich wykonywania na obszarze kolejowym Pomorskiej Kolei Metropolitalnej”- zatwierdzony Uchwałą Zarządu Pomorskiej Kolei Metropolitalnej S.A. nr 2/03/II/2016, z dnia 14 marca 2016 r.;

- 8) **Instrukcja** - „Instrukcja wykonywania pracy na obszarze kolejowym PKM S.A. dla podmiotów zewnętrznych PKM/BHP-02” - zatwierdzona Uchwałą Zarządu Pomorskiej Kolei Metropolitalnej S.A. nr 8/07/II/2015, z dnia 28 lipca 2015 r.;

- 9) **Siła Wyższa** - zdarzenie, które wystąpiło po dniu złożenia zamówienia, pozostające poza kontrolą stron, którego żadna ze stron nie mogła z zachowaniem należytej staranności przewidzieć lub uniknąć oraz które nie może być przypisane w sposób uzasadniony którejkolwiek ze stron. Jako Siłę Wyższą rozumie się między innymi niżej wymienione zdarzenia mające wpływ na realizację przedmiotu zamówienia:
- I. wojny, działania wojenne (bez względu na to czy wojna została wypowiedziana), inwazje, działania wrogów zagranicznych;
 - II. rebelie, terroryzm, rewolucje, powstania, przewroty wojskowe i polityczne, wojny domowe;
 - III. rozruchy z wyjątkiem tych, które są ograniczone wyłącznie do pracowników PKM lub Zamawiającego;
 - IV. promieniowanie jonizujące albo zanieczyszczenie radioaktywne, z wyjątkiem tych, które można przypisać użyciu przez Zamawiającego takiego promieniowania;
 - V. zanieczyszczenie i inne podobnie niebezpieczne skutki spowodowane przez substancje toksyczne, z wyjątkiem tych, które mogą być przypisane użyciu przez Zamawiającego takich substancji;
 - VI. działania sił przyrody, w tym nietypowe dla danej pory roku warunki pogodowe, huragany, pioruny;
 - VII. ogólnokrajowe bądź regionalne spory w przemyśle lub też spory, które są częścią ogólnonarodowej lub regionalnej kampanii, a którym strona nie mogła zapobiec;
 - VIII. zmiany prawa albo jego interpretacji lub zastosowania zaistniałe po złożeniu zamówienia oraz akty (w tym decyzje, wyroki, uchwały) władz publicznych;
- 10) **Roboty Ciągłe** - prace związane ze świadczeniem usług ciągłych lub okresowych lub prace etapowe lub inne prace o podobnym charakterze objęte przedmiotem zamówienia (np. geodezyjna obsługa budowy, pomiary geodezyjne, podziały nieruchomości, prace kameralne);
- 11) **Cennik** – dokument określający ceny jednostkowe usług oraz zakres usług świadczonych przez PKM, zgodnie z podjętymi w tym celu uchwałami Zarządu PKM;
- 12) **Dzienniku robót KODGiK-PKM** – dokument wewnętrzny PKM, w którym PKM sukcesywnie i na bieżąco dokumentuje wykonane roboty przeznaczone do rozliczenia z Zamawiającym;
- 13) **DOO** - Dokument Obliczenia Opłaty (dokument wewnętrzny PKM);
- 14) **Teren Zamknięty** - obszar w rozumieniu art. 2 ust. 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2101, t.j. ze zm.);
- 15) **Obszar Kolejowy** – obszar w rozumieniu ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2117, t.j. ze zm.);
- 16) **Materiały Zasobu** – materiały lub dane pochodzące z zasobów KODGiK-PKM lub inne materiały przygotowane i wydane przez KODGiK-PKM, w tym kopie materiałów archiwalnych pozyskane od właściwej terytorialnie Służby Geodezyjnej i Kartograficznej w ramach migracji;
- 17) **System KODGiK-PKM** - system teleinformatyczny wraz z oprogramowaniem towarzyszącym służącym do prowadzenia KODGiK-PKM;
- 18) **Prace geodezyjne** - to prace w rozumieniu art. 2 ust. 1. ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2101, t.j. ze zm.) oraz prace wykonywane na obszarze kolejowym, których specyfika i technologia wykonania odbiega od pomiarów przedstawionych w standardach technicznych Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii;
- 19) **Prace kartograficzne** - wykonywanie map topograficznych, map ogólnogeograficznych oraz kartograficznych opracowań tematycznych i specjalnych w szczególności opracowań obejmujących branżę kolejową;
- 20) **Ustawa PGiK** - ustawa z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2101, t.j. ze zm.);
- 21) **Strefa I** - tor lub rozjazd, po którym poruszają się pojazdy kolejowe wraz z przestrzenią mieszczącą się w obrysie w poziomie 2.20 m od osi toru, w pionie 3.00 m poniżej górnej krawędzi główki szyny oraz 4.85 m powyżej górnej krawędzi główki szyny zgodnie ze schematem poniżej:



- 22) **Strefa II** – obszar znajdujący się poza strefą I w odległości poziomej do 10,00 m od skrajnej osi toru
- 23) **Strefa III** – pozostały obszar kolejowy PKM znajdujący się poza strefą I i II.

§ 2

Postanowienia wstępne

1. Niniejszy Regulamin określa prawa i obowiązki stron, wynikające z korzystania z usług, zbiorów danych i dokumentacji udostępnianej przez KODGiK - PKM.
2. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej PKM pod adresem <http://www.pkm-sa.pl>
3. Minister Infrastruktury i Rozwoju dnia 7 sierpnia 2014 r. wydał dla PKM zgodę na założenie i prowadzenie KODGiK-PKM oraz wydał zgodę na prowadzenie prac geodezyjnych na terenach zamkniętych ustanowionych dla linii kolejowej PKM. Informacje podstawowe w zakresie przedmiotu działalności, struktury organizacyjnej, majątku, aktów prawnych regulujących działalność, kontroli działalności, regulaminów PKM znajdują się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PKM pod adresem <http://bip.pkm-sa.pl>.
4. KODGiK-PKM prowadzony jest dla obszaru działek ewidencyjnych położonych w województwie pomorskim, na terenie gminy Żukowo oraz miasta Gdańsk, wymienionych w decyzji Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 17 lipca 2014 r. (Dz. Urz. MliR z dnia 18 lipca 2014 r. poz. 51), w sprawie ustalenia terenów, przez które przebiegają linie kolejowe, jako tereny zamknięte wraz z terenami sąsiednimi
w zakresie niezbędnym do zapewnienia harmonizacji, interoperacyjności zbiorów danych infrastruktury informacji przestrzennej na styku terenów zamkniętych i terenów nie zamkniętych z uwzględnieniem przepisów art. 4 ust. 2 oraz art. 2 pkt 16 Ustawy PGiK. Działki ewidencyjne wymienione w zdaniu powyższym położone są na terenach po których przebiegają linie kolejowe PKM nr 248 (km 1.60 – km 17.82) i nr 253 (km 0.00 – km 1.23) oraz bocznicą kolejową „Petrołot” położona w km 12.90 (248).
5. W części odnoszącej się do obszaru działek ewidencyjnych położonych na terenach zamkniętych wymienionych powyżej oraz wydanych zgód, PKM jest podmiotem zarządzającym terenami zamkniętymi w rozumieniu Ustawy PGiK.
6. Zakres terytorialny, związany z wykonywaniem przez KODGiK - PKM usług geodezyjnych i kartograficznych, obejmuje w szczególności obszar działek ewidencyjnych, opisanych w ust. 4 powyżej

oraz bufor obszaru terenu otwartego, w postaci działek ewidencyjnych przylegających bezpośrednio do terenów zamkniętych PKM i tereny ochronne oraz tereny niezbędne do zapewnienia interoperacyjności i harmonizacji zbiorów danych infrastruktury informacji przestrzennej oraz zbiorów danych branży kolejowej.

7. Graficzna lokalizacja obszaru terenu zamkniętego PKM znajduje się na stronie internetowej pod adresem <http://www.pkm-sa.pl>.
8. PKM ma prawo do dokonywania zmian Regulaminu. Zamówienia przyjęte do realizacji przed wejściem w życie zmian w Regulaminie są realizowane na zasadach przewidzianych regulaminem obowiązującym w dniu przyjęcia zamówienia na realizację tych zamówień.
9. Aktualny wykaz obowiązujących regulaminów, instrukcji, wytycznych związanych z funkcjonowaniem i prowadzeniem KODGiK-PKM oraz branżą geodezyjną - prowadzony jest i udostępniany publicznie na stronie internetowej PKM pod adresem <http://www.pkm-sa.pl>.

§ 3

Usługi i Cennik

1. Świadczenie przez KODGiK-PKM usług obejmuje świadczenie na rzecz Zamawiającego usług geodezyjnych i kartograficznych, udostępnianie kopii zbiorów danych lub kopii dokumentacji znajdującej się w Materiałach Zasobu, wykonywanie usług związanych z planowaniem, projektowaniem lub realizacją inwestycji budowlanych oraz wykonywanie innych usług o podobnym charakterze.
2. Zakres i ceny usług, zbiorów danych, kopii dokumentacji KODGiK-PKM określa Cennik. Cennik może być zmieniany. Właściwym dla ustalenia cen jednostkowych oraz zakresu świadczonych usług jest Cennik obowiązujący w chwili złożenia zamówienia na realizację tych usług.
3. Cennik dostępny jest na stronie internetowej PKM pod adresem <http://www.pkm-sa.pl/glowna/kodgik/>
4. Usługi realizowane są w siedzibie PKM lub za pomocą usług sieciowych **Systemu KODGiK-PKM**. Korzystanie z usług sieciowych Systemu KODGiK-PKM, określa odrębny regulamin.
5. Wszelkie dodatkowe koszty poniesione przez PKM w, a w szczególności opłaty administracyjne lub sądowe pozostające w związku z czynnościami potrebnymi do wykonania złożonego zamówienia Zamawiający zwraca PKM.

§ 4

Zasady składania zamówienia

1. Korzystanie z usług KODGiK-PKM w tym wykonywanie Prac geodezyjnych lub Prac kartograficznych wymaga akceptacji Regulaminu przez Zamawiającego. Złożenie zamówienia przez Zamawiającego oznacza akceptację Regulaminu i nie wymaga odrębnych czynności lub oświadczeń.
2. KODGiK – PKM dopuszcza składanie/zmianę/anulowanie zamówień:
 - 1) w formie pisemnej na formularzu zamówienia oznaczonym symbolem **KODGIK-01/1** złożonym osobiście w Sekretariacie PKM lub wysłanym przesyłką rejestrowaną na adres wskazany w §14 ust.1)
 - lub
 - 2) w formie elektronicznej na formularzu zamówienia oznaczonym symbolem **KODGIK-01/1**, opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłanym na adres skrzynki pocztowej e-mail: kodgik@pkm-sa.pl
3. Zamawiający wyraża zgodę na weryfikację przez PKM tożsamości osoby reprezentującej Zamawiającego lub Zamawiającego poprzez okazanie do wglądu dla przedstawiciela KODGiK-PKM ważnego dokumentu identyfikującego jego tożsamość, na każdym etapie realizacji zamówienia.

4. W przypadku złożenia zamówienia przez przedstawiciela Zamawiającego, do zamówienia Zamawiający dołącza pełnomocnictwo, którego zakres obejmuje umocowanie do złożenia zamówienia w imieniu Zamawiającego przez Pełnomocnika.
5. Złożone przez Zamawiającego zamówienie określa jedynie planowane zapotrzebowanie (główny cel).
6. Warunkiem niezbędnym do rozpoczęcia realizacji zamówienia jest dostarczenie przez Zamawiającego poprawnie wypełnionego i kompletnego formularza zamówień KODGIK-01/1 wraz z niezbędnymi załącznikami.
7. KODGIK - PKM dokonuje weryfikacji i akceptacji złożonego formularza zamówień KODGIK-01/1 z załącznikami przed przystąpieniem do realizacji zamówienia oraz każdorazowo po uzupełnieniu lub zmianie tego zamówienia.
8. W przypadku złożenia przez Zamawiającego niekompletnego formularza zamówień KODGIK-01/1 lub w przypadku wystąpienia konieczności dokonania dodatkowych uzgodnień związanych ze zmianą, dostosowaniem, uzupełnieniem lub doszczegółowieniem zamówienia na każdym etapie prac, KODGIK – PKM zawiadamia Zamawiającego o konieczności ich uzupełnienia lub poprawienia oraz wyznacza termin na dokonanie tych czynności. Dopuszczalnymi metodami zawiadomień są: wiadomość e-mail wysłana na adres wskazany w formularzu zamówienia z potwierdzeniem odbioru Zamawiającego lub korespondencja listowna.
9. Wyznaczony termin, o którym mowa w ust. 8 powyżej uzależniony jest od charakteru zamówienia i ustalany jest indywidualnie przez KODGIK-PKM dla każdej sprawy.
10. W przypadku nieuzasadnionego lub nieusprawiedliwionego przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 8 powyżej, KODGIK - PKM ma prawo do niezwłocznego anulowania zamówienia bez uprzedniej zgody Zamawiającego. W takim wypadku Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty na rzecz KODGIK PKM opłat zgodnie z §9 ust. 2 oraz do zwrotu wszelkich dodatkowych kosztów, o których mowa w §3 ust. 5.
11. Dokumentacja towarzysząca, udostępniona PKM na czas realizacji zamówienia, podlega zwrotowi Zamawiającemu w wypadku, kiedy zamówienie, niezależnie od przyczyn, nie zostanie zrealizowane. Zamawiający obowiązany jest do odbioru udostępnionej PKM dokumentacji, w terminie wskazanym przez PKM, z siedziby PKM. W wypadku, kiedy Zamawiający nie odbierze dokumentacji udostępnionej PKM, w terminie przez PKM wskazanym, PKM w terminie 30 dni od upływu wyznaczonego terminu, zwróci Zamawiającemu tę dokumentację, na adres wskazany w zamówieniu, za pośrednictwem przesyłki pocztowej lub kurierskiej, na koszt Zamawiającego. Zamawiający zobowiązany jest do zwrócenia PKM wszelkich kosztów, jakie PKM poniosła w związku z koniecznością zwrotu Zamawiającemu udostępnionych dokumentów, w terminie 7 dni od dnia, w którym dokumenty te zostały nadane na adres Zamawiającego, wskazany w zamówieniu. W wypadku, kiedy przesyłka pocztowa lub kurierska, nadana Zamawiającemu w celu zwrotu tych dokumentów, nie zostanie przez Zamawiającego podjęta, dokumenty te zostaną zarchiwizowane w PKM, zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 12 poniżej. W wypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Zamawiający obowiązany jest do zapłaty PKM opłaty za przechowywanie dokumentów, w wysokości 100,00 złotych netto (słownie: sto złotych 00/100) za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy, w którym dokumenty te będą przechowywane w PKM, począwszy od terminu, w którym przesyłka pocztowa lub kurierska, w wyniku niepodjęcia jej przez Zamawiającego, zostanie PKM zwrócona.
12. W pozostałych przypadkach, niewymienionych w ust. 11 powyżej, a w szczególności po zakończeniu realizacji zamówienia, niezależnie od wydanej decyzji czy skutku tego zamówienia, dostarczona przez Zamawiającego dokumentacja przechowywana będzie w archiwum zakładowym PKM, zgodnie z zasadami prowadzenia tego archiwum, określonymi odrębnymi przepisami.
13. Każda zmiana przedmiotu zamówienia wymaga zgody Zamawiającego i KODGIK – PKM.
14. Zamawiający zrzeka się wszelkich roszczeń względem PKM w przypadku zaniechania lub anulowania realizacji przedmiotu zamówienia.
15. Wycena przedmiotu zamówienia jest nieodpłatna i ma charakter wyłącznie orientacyjny (szacunkowy).

16. KODGiK-PKM ma prawo pozostawienia zamówienia złożonego przez Zamawiającego bez dalszego biegu oraz do jego anulowania w szczególności w wypadku:

- 1) pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o odstąpieniu od realizacji zamówienia złożonego w siedzibie PKM lub dostarczonego na adres mailowy: kodgik@pkm-sa.pl (za potwierdzeniem odbioru);
- 2) kiedy Zamawiający uchyla się od wykonania ciężących na nim w związku ze złożeniem Zamówienia obowiązków lub uchyla się od wykonania nałożonych przez na niego przez KODGiK – PKM zobowiązań;
- 3) zlecenia przez Zamawiającego usług nie objętych Cennikiem;
- 4) gdy formularz zamówienia KODGiK-01/1 został wypełniony w sposób nieczytelny lub jest niekompletny;
- 5) gdy Zamawiający złożył zapotrzebowanie, którego realizacja mogłaby naruszyć interesy PKM w szczególności bezpieczeństwo ruchu kolejowego, tajemnicę jego przedsiębiorstwa lub zagraża bezpieczeństwu państwa, jego obronności lub stref ochronnych ustanowionych dla terenów zamkniętych;
- 6) gdy Zamawiający nie posiada wymaganych uprawnień bądź upoważnień lub działa niezgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi, procedurami obowiązującymi na obszarze kolejowym PKM;
- 7) gdy zamówienie zostało złożone przez osobę nieuprawnioną do wykonania tych czynności;
- 8) gdy przyczyny technologiczne, kadrowe lub terminowe związane z realizacją zamówienia nie mogą być zachowane przez KODGiK-PKM lub Zamawiającego;
- 9) braku zapłaty zaliczki w terminie;
- 10) wystąpienia Siły Wyższej.

§ 5

Terminy i zasady realizacji zamówienia

- 1. Obsługa Zamawiających przez KODGiK-PKM odbywa się w dni robocze w godz. 8:00 – 14:00**
- 2. Prace geodezyjne lub prace kartograficzne zlecone do realizacji dla KODGiK-PKM wykonywane są w dni robocze w godz. 7:00 – 15:00.**
3. W przypadku awarii, klęsk żywiołowych, naruszenia bezpieczeństwa transportu publicznego, zdrowia lub życia ludzkiego, bezpieczeństwa i obronności państwa lub innych zdarzeń o podobnym charakterze lub odrębnych uzgodnień z KODGiK - PKM - godziny i terminy pracy mogą być odpowiednio dostosowane do ich charakteru wyłącznie za zgodą KODGiK - PKM.
4. W przypadku realizacji prac wykonywanych w terminach innych niż w pkt. 1 i 2 powyżej, stawki pozycji jednostek rozliczeniowych Cennika ulegają zwiększeniu o **100%** (dwukrotność pozycji Cennika) dla każdej wykorzystanej w tym czasie pozycji jednostki rozliczeniowej Cennika.
5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia uzależniony jest każdorazowo od wielkości i skomplikowania zamówienia, terminu zapłaty zaliczki, jeśli jej zapłata jest wymagana oraz możliwości kadrowych i technicznych KODGiK-PKM, przy czym:
 - 1) w sprawach nieskomplikowanych związanych z bieżącą pracą KODGiK-PKM lub w sprawach, które mogą być załatwiane w oparciu o dane, usługi lub inne którymi dysponuje KODGiK - PKM realizacja przedmiotu umowy odbywa się niezwłocznie w dniach i godzinach pracy KODGiK-PKM;
 - 2) w sprawach wymagających wyjaśnień, postępowań administracyjnych lub sądowych oraz uwzględnienia innych czynników lub okoliczności uniemożliwiających niezwłoczne wykonanie prac - realizacja odbywa się w terminach uzgodnionych pomiędzy stronami w dniach i godzinach pracy KODGiK-PKM z zastrzeżeniem, że uzgodnione terminy są jedynie planowanymi terminami (orientacyjnymi) i mogą ulec zmianie;

- 3) termin realizacji zamówienia wymagającego uprzedniej wpłaty zaliczki rozpoczyna się według zasad określonych w pkt 1-2 z chwilą uznania rachunku bankowego PKM zgodnie z §13 „Zabezpieczenie roszczeń”.
6. W przypadkach związanych z bezpieczeństwem państwa, ochroną transportu publicznego, ochroną ustanowionych stref ochronnych lub zachowania tajemnicy przedsiębiorcy PKM zastrzega sobie prawo do udzielenia Zamawiającemu wyłącznie informacji, które nie naruszają wyżej wymienionych wartości.
7. W sprawach związanych z wykonywaniem prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby przygotowania lub realizacji geodezyjnej obsługi inwestycji procesu budowlanego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 lipca 2004 r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332, tj. ze zm.), prac związanych z geodezyjną obsługą zamierzenia budowlanego, monitoringu przemieszczeń/odkształceń lub innych prac o podobnym charakterze:
- 1) realizacja odbywa się w dniach i godzinach pracy KODGiK-PKM, z uwzględnieniem harmonogramu prac budowlanych lub innych robót Zamawiającego. W przypadkach związanych z koniecznością pozyskania zgody dyspozytora ruchu kolejowego, zapewnienia sygnalisty, zezwoleń lub uzgodnień z innymi komórkami organizacyjnymi lub podmiotami – KODGiK-PKM zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji zleconych prac;
 - 2) w przypadku niedostarczenia w terminie kompletu dokumentacji umożliwiającej wykonanie zamówienia lub w przypadku niedotrzymania pozostałych postanowień Regulaminu - termin, o którym mowa w pkt 1 powyżej, podlega zmianie przez KODGiK-PKM.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem - realizacja i odbiór prac odbywa się według terminów uzgodnionych między stronami lub odbywa się za zgodą PKM na podstawie odrębnie zawartych porozumień, umów lub regulaminów.
9. Za dzień zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia lub jego części, uznany będzie dzień, w którym KODGiK-PKM faktycznie wykonał przedmiot zamówienia lub jego część i zgłosił ustnie, telefonicznie, mailowo lub pisemnie Zamawiającemu gotowość do odbioru lub gotowość do rozpoczęcia dalszego etapu po rozliczeniu przedmiotu zamówienia lub jego części.
10. Roboty Ciągłe rozliczane według godzin, dniówek, ryczałtu itp. zostają na bieżąco udokumentowane w Dzienniku robót KODGiK-PKM, a w przypadkach jednostkowych robót terminy i godziny (rozpoczęcia i zakończenia) prac udokumentowane zostają na bieżąco w dokumentacji wytworzonej przez wykonawcę robót np. szkic tyczenia, dzienniki pomiarowe, rysunki robocze, kopie map, dokumentacja fotograficzna lub inne dokumenty.
11. Na każdym etapie robót Zamawiający posiada prawo wglądu do bieżących zapisów Dziennika robót KODGiK-PKM w obecności przedstawiciela KODGiK-PKM.
12. Wykonane Roboty Ciągłe (roboty długoterminowe) KODGiK-PKM rozlicza w miesięcznych okresach rozliczeniowych, w terminie do dnia 10-go każdego następnego miesiąca, a w przypadku robót, których termin realizacji nie przekracza jednego miesiąca lub robót jednostkowych, KODGiK-PKM rozlicza niezwłocznie po zakończeniu tych robót. PKM przysługuje prawo do zmiany okresu rozliczeniowego, w wypadku kiedy uzna to za stosowne, z tym zastrzeżeniem, że okresy rozliczeniowe nie mogą zostać skrócone, w stosunku do okresów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, a także nie mogą zostać wydłużone powyżej roku obrotowego.
13. Odbiór przedmiotu zamówienia lub części przedmiotu zamówienia następuje z chwilą jego wydania lub udostępnienia przez KODGiK-PKM.
14. Udostępnianie kopii dokumentacji lub zbiorów danych pochodzących z KODGiK-PKM następuje niezwłocznie po dokonaniu zapłaty.
15. W przypadkach szczególnych i za zgodą Kierownika KODGiK-PKM udostępnienie w/w dokumentacji lub zbiorów danych może odbyć się w terminie przed dokonaniem zapłaty.

**Ogólne zasady realizacji prac geodezyjnych lub prac kartograficznych
na terenie zamkniętym PKM**

1. Szczegółowe zasady realizacji Prac geodezyjnych lub Prac kartograficznych w tym standardy techniczne wykonywania w/w prac na terenach kolejowych określa odrębny regulamin.
2. W przypadku braku regulaminu wymienionego w pkt 1 powyżej zasadą jest stosowanie się geodetów (w tym także projektantów) do wybranych standardów kolejowych PKP S.A. uzgodnionych indywidualnie w każdej sprawie z KODGiK-PKM.
3. Prace geodezyjne na terenach zamkniętych, z wyłączeniem prac związanych z obiektami ewidencji gruntów i budynków, o których mowa w art. 12c ust. 1 pkt 1 ustawy PGiK mogą być wykonywane na tych terenach tylko przez Zamawiających działających na zlecenie organów, które wydały decyzję o zamknięciu terenu lub za ich zgodą zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy PGiK.
4. Zgłoszenie i realizacja Prac kartograficznych nie wymaga zgody wydanej na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy PGiK.
5. Prace geodezyjne lub Prace kartograficzne w zależności od zakresu i rodzaju robót mogą być wykonywane wyłącznie przez wykonawców posiadających uprawnienia zawodowe określone odpowiednio w art. 43 ustawy PGiK.
6. Zasady zgłaszania Prac geodezyjnych lub Prac kartograficznych oraz asortyment robót geodezyjnych lub kartograficznych podlegających zgłoszeniu w KODGiK-PKM określa odrębny regulamin lub instrukcje, a w przypadku ich braku zasady i realizację ustala Kierownik KODGiK-PKM.
7. Zgłoszenie Prac geodezyjnych lub zgłoszenie Prac kartograficznych na terenach zamkniętych PKM Zamawiający składa w kancelarii PKM S.A na formularzu oznaczonym symbolem nr **KODGiK-01/2**.
8. Rejestrację zgłoszeń oraz nadanie numeru identyfikacyjnego zarejestrowanych Prac Geodezyjnych lub Kartograficznych dokonuje KODGiK-PKM.
9. Wzory zgłoszeń Prac geodezyjnych/kartograficznych oraz wszelkie inne wzory druków, klauzul, pieczęci związane z wykonawstwem geodezyjnym i rejestracją dokumentacji ustala Kierownik KODGiK- PKM.
10. **Prace geodezyjne wykonywane na obszarach kolejowych przed ich rozpoczęciem wymagają:**
 - 1) uzyskania zgłoszenia i nadania numeru rejestracyjnego pracy geodezyjnej w KODGiK-PKM
 - a. dane kontaktowe: tel. 58-35-01-182, kodgik@pkm-sa.pl
 - 2) uzyskania przepustek zarządcy infrastruktury kolejowej wydanych na podstawie art. 58 ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2117, tj. ze zm.);
 - a. dane kontaktowe: tel. 58-35-01-120, przepustki@pkm-sa.pl lub 58-35-01-119,
 - 3) odbycia właściwych szkoleń BHP,
 - a. dane kontaktowe inspektora BHP - tel. 600 177 007, bhp@pkm-sa.pl,
 - 4) każdorazowego zgłoszenia zamiaru wykonywania prac polowych na formularzu oznaczonym symbolem nr **KODGiK-01/3** i następnie wykonywania wydanych poleceń przez:
 - a. Dyspozytora Ruchu PKM S.A.;
dane kontaktowe Dyspozytora : tel. 58 35 01 176, dyspozytor@pkm-sa.pl
 - b. Centrum Utrzymania i Diagnostyki (CUID);
dane kontaktowe CUID: tel. 58- 35-01-168 lub tel. 519 042 731, cuid@pkm-sa.pl
 - c. Służby Ochrony PKM;
dane kontaktowe OCHRONA tel. 58- 35-01- 190, ochrona@pkm-sa.pl ,
 - 5) dla robót wykonywanych w strefie I i II przed rozpoczęciem Prac geodezyjnych uzyskania pisemnej albo e-mailowej zgody komórek organizacyjnych PKM S.A.:
 - a. Kierownika Działu Utrzymania Infrastruktury,
 - b. Dyspozytora Ruchu PKM S.A.,

- 6) zapewnienia we własnym zakresie sygnalisty w przypadku Prac geodezyjnych realizowanych w Strefie I i Strefie II. Dopuszcza się realizację Prac geodezyjnych bez udziału sygnalisty w Strefie II wyłącznie w uzasadnionych przypadkach za pisemną lub mailową zgodą **Kierownika Działu Utrzymania Infrastruktury**:
- a. dane kontaktowe: 58-35-01-150, sygnalista@pkm-sa.pl
- 7) przestrzegania Instrukcji i Regulaminów wewnętrznych PKM.
11. Dla robót wykonywanych w strefie I lub II przed rozpoczęciem prac oraz po ich zakończeniu i opuszczeniu przez zespół polowy miejsca pracy należy każdorazowo zawiadomić telefonicznie Dyżurnego Ruchu tel. 58 350 11 75.
12. Niezależnie od strefy wykonywania prac, przed rozpoczęciem pracy oraz po ich zakończeniu i opuszczeniu przez zespół polowy miejsca pracy należy każdorazowo zawiadomić telefonicznie Centrum Utrzymania i Diagnostyki tel. 58 350 11 68.
13. W przypadkach naruszenia przez Zamawiającego niniejszego Regulaminu lub nieprzestrzegania zasad rzetelnego wykonawstwa, należytej staranności lub wykonywania prac niezgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami, wydanymi licencjami - KODGiK-PKM ma prawo do:
- 1) żądania od Zamawiającego poprawienia, uzupełnienia dokumentacji geodezyjnej/kartograficznej w terminie wyznaczonym przez KODGiK-PKM,
 - 2) odmowy przyjęcia dokumentacji do zasobu KODGiK-PKM,
 - 3) wykonania kontroli terenowych na koszt Zamawiającego prac geodezyjnych/kartograficznych,
 - 4) odmowy rejestracji nowych prac geodezyjnych w przypadku gdy Zamawiający nie zakończył i nie przekazał do KODGiK-PKM dokumentacji z uprzednio zgłoszonych i niezakończonych prac,
 - 5) naliczenia bez zgody Zamawiającego opłat dodatkowych wynikających z Cennika za wezwanie wykonawcy zarejestrowanej pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej do uzupełnienia/poprawienia dokumentacji zgodnie z protokołem weryfikacji dokumentacji geodezyjno-kartograficznej zawierającej negatywny wynik przeprowadzonej kontroli,
 - 6) zawiadomienia o nieprawidłowościach właściwej Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, organów administracji geodezyjnej i kartograficznej lub właściwego ministra sprawującego nadzór na pracami geodezyjnymi prowadzonymi na terenach zamkniętych.
14. Dokumentacja geodezyjna, kartograficzna lub odpowiednia dokumentacja eksploatacyjna obejmująca branżę geodezyjną, przed przyjęciem do zasobu kolejowego KODGiK-PKM każdorazowo podlega kontroli.
15. Kontrola przekazanej dokumentacji odbywa się przez osobę posiadającą właściwe uprawnienia zawodowe określone w przepisach ustawy PGiK, a w razie ich braku kontrola odbywa się przez osobę wyznaczoną przez Kierownika KODGiK - PKM.
16. Kontrola przekazanej dokumentacji odbywa się wyłącznie w zakresie rzeczowym, w jakim dokumentacja ta została rzeczywiście przekazana KODGiK-PKM. Kontrola nie obejmuje weryfikacji tego, czy przekazana dokumentacja dotyczy całości zamówienia, badana jest jedynie przekazana dokumentacja, choćby stanowiła jedynie część zamówienia. W uzasadnionych przypadkach kontrola może obejmować również weryfikację terenową, przy czym ocena zasadności weryfikacji terenowej należy do PKM. PKM ma prawo do żądania od Zamawiającego zwrotu kosztów poniesionych z tytułu weryfikacji terenowej, obciążając Zamawiającego tymi kosztami według Cennika za prace polowe i udział sygnalisty a także wszelkie inne koszty związane z realizacją tych prac.
17. Z przeprowadzonej kontroli dokumentacji/danych przekazywanych do zasobu kolejowego - KODGiK-PKM wydaje protokół kontroli zawierający pozytywny lub negatywny wynik kontroli.
18. Wydany protokół kontroli nie rozstrzyga i nie potwierdza odbioru innych zamówień wykonywanych na podstawie odrębnych umów, porozumień lub zleceń.
19. Dokumentacja geodezyjna/kartograficzna, dla której wynik kontroli KODGiK-PKM został zakończony z wynikiem pozytywnym zakwalifikowana jest do włączenia do kolejowego zasobu geodezyjnego KODGiK-PKM.
20. Włączenie dokumentacji do zasobu kolejowego PKM następuje z chwilą wprowadzenia wszystkich zmian w zbiorach danych infrastruktury informacji przestrzennej prowadzonych przez KODGiK-PKM.

21. Dokumenty przyjęte do kolejowego zasobu KODGiK-PKM zostają opatrzone klauzulą informującą o ich archiwalnym statusie, nie podlegają dalszej edycji lub modyfikacji i są przechowywane w archiwum KODGiK-PKM (wersje papierowe) oraz przechowywane są w wersji elektronicznej (skany oraz inne pliki elektroniczne) w zbiorach danych systemu teleinformatycznego KODGiK-PKM.
22. Negatywny wynik kontroli KODGiK-PKM skutkuje zwróceniem dokumentacji dla wykonawcy prac geodezyjnych/kartograficznych, celem usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
23. Sposób usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w protokole kontroli, wykonawcy prac geodezyjnych lub wykonawcy prac kartograficznych dokumentują pisemnie w operacie.
24. W przypadku, gdy usunięte nieprawidłowości w dokumentacji powodują powstanie nowych usterek – KODGiK-PKM ma prawo do wykazania tych usterek w kolejnym protokole kontroli.

§ 7

Ogólne zasady realizacji usług

dla podmiotów realizujących prace inne niż prace geodezyjne lub prace kartograficzne

1. Ogólne zasady realizacji robót na terenie kolejowym PKM **dla podmiotów nie wykonujących prac geodezyjnych lub prac kartograficznych** zostały ustalone w regulaminie PKM pn.: „*Regulamin realizacji robót i ich wykonywania na obszarze kolejowym Pomorskiej Kolei Metropolitalnej*”, którego aktualna wersja dostępna jest na stronie internetowej pod adresem www.pkm-sa.pl.
2. W przypadku gdy realizacja usług odbywa się przez KODGiK-PKM i dotyczy asortymentu nie wymienionego w Cenniku ale znajdującego się w cenniku innego obowiązującego regulaminu – PKM S.A. nalicza takie opłaty według zasad określonych w tych regulaminach zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego lub zgodnie z wykonaną usługą.

§ 8

Obowiązki Stron

1. Zamawiający zobowiązany jest na każde żądanie KODGiK – PKM do dostarczenia nieodpłatnie wszelkich niezbędnych wyjaśnień lub dokumentacji w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia w terminach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku zaniechania czynności o których mowa w pkt 1 powyżej przez Zamawiającego, ponosi on pełną odpowiedzialność za skutki wynikłe z tego faktu, w tym również za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, w tym także jego anulowania z winy leżącej po stronie Zamawiającego.
3. W przypadku nieprzestrzegania przez Zamawiającego warunków niniejszego Regulaminu PKM zastrzega prawo do natychmiastowego zaprzestania realizacji przedmiotu zamówienia, bez konieczności jego dalszej realizacji, ze skutkiem anulowania zamówienia i naliczenia opłat należnych wymienionych w Cenniku według faktycznego stanu zaawansowania i wykonania robót.
4. Zamawiający, na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest do przestrzegania poufności informacji oraz przez swoich pracowników i współpracowników, dla których przekaze dokumentację lub dane wydane przez PKM. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone PKM wskutek ujawnienia informacji, niewłaściwego ich wykorzystania lub przekazania w posiadanie przy realizacji przedmiotu zamówienia.
5. PKM nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody i straty powstałe na skutek realizacji przedmiotu zamówienia, co Zamawiający w całości akceptuje.

§ 9

Płatności

1. Wysokość należnej opłaty (bez podatku VAT) oraz sposób jej naliczenia utrwała się w DOO.
2. Naliczanie opłat odbywa się według faktycznie zrealizowanych jednostek rozliczeniowych Cennika z uwzględnieniem opłat za materiały i dane pozyskane na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia pochodzące od podmiotów publicznych, innych podmiotów lub innych cenników PKM.
3. W przypadku anulowania zamówienia przez Zamawiającego, naliczanie opłat odbywa się jak w ust. 2 powyżej.
4. Zasadą jest, że opłatę za materiały archiwalne pochodzące z KODGiK-PKM pobiera się przed udostępnieniem (wydaniem) tych materiałów lub zgodnie z § 5 ust. 15.
5. Dla zamówień nie związanych z wydaniem materiałów zasobu KODGiK-PKM wymienionych w Cenniku opłatę pobiera się po ich wykonaniu. W przypadku zamówień rozliczanych w cyklach miesięcznych opłatę nalicza się w miesięcznych okresach rozliczeniowych i pobiera zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu.
6. DOO wystawiony w postaci elektronicznej i generowany z Systemu KODGiK-PKM w sposób umożliwiający jego wydruk nie wymaga podpisu ani pieczęci.
7. Dla DOO nie wygenerowanych z Systemu KODGiK-PKM wydanych w postaci nieelektronicznej - Kierownik KODGiK-PKM lub osoba upoważniona potwierdza pozycje i wartości jednostek rozliczeniowych na DOO, a następnie celem wystawienia faktury lub rachunku przekazuje niezwłocznie wskazany dokument dla Pionu Finansowo-Organizacyjnego PKM. Należna opłata powiększona zostanie o podatek VAT w stawce obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego.
8. Zamawiający wyraża niniejszym zgodę na otrzymywanie faktur VAT drogą elektroniczną zgodnie z danymi zawartymi w zamówieniu oraz upoważnia PKM do wystawiania faktury VAT bez podpisu Zamawiającego płatnej w terminie do **30 dni** od dnia wystawienia. Za dzień zapłaty faktury traktuje się dzień uznania rachunku bankowego PKM.
9. Odbiór przedmiotu zamówienia lub dalszego etapu prac następuje wyłącznie po dostarczeniu PKM potwierdzenia dokonania zapłaty faktury VAT na wskazany w tej fakturze rachunek bankowy.
10. Wszelkie dodatkowe koszty opłat administracyjnych, sądowych poniesione w związku z czynnościami niezbędnymi do wykonania przedmiotu zamówienia, ponosi Zamawiający.
11. W przypadku opóźnienia Zamawiającego w uregulowaniu płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia lub jego części - PKM uprawniona jest do naliczenia Zamawiającemu z tego tytułu odsetek maksymalnych za opóźnienie za każdy dzień.
12. Odsetki, o których mowa w ust. 11, rozliczane są w cyklach miesięcznych lub częściej, z terminem płatności **14 dni** od dnia doręczenia Zamawiającemu żądania ich zapłaty przelewem na rachunek bankowy PKM wskazany na tymże żądaniu.
13. Za dzień zapłaty odsetek zgodnie z wezwaniem traktuje się dzień uznania rachunku bankowego PKM.

§ 10

Uprawnienia do wykorzystania udostępnionych Materiałów Zasobu

1. Zamawiający zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionych Materiałów Zasobu zgodnie z zadeklarowanym w zamówieniu ich przeznaczeniem.
2. Zakres uprawnień oraz szczegółowe możliwości wykorzystania Materiałów Zasobu (utrwalenie, udostępnianie, przekształcanie, realizacja opracowań) określa odrębny regulamin, a w razie jego braku

wykorzystanie Materiałów Zasobu odbywa według zasad ogólnych określonych w niniejszym regulaminie oraz przepisów.

3. Zamawiający nie ma prawa publikacji lub zamieszczania udostępnionych Materiałów Zasobu w tym w szczególności w sieci Internet z wyjątkiem tych materiałów lub danych na które Zamawiający uzyskał pisemną zgodę PKM lub jest to dozwolone w odrębnym regulaminie lub przepisach.
4. Osoby lub podmioty, które wykorzystują Materiały Zasobu niezgodnie z warunkami Regulaminu lub udostępniają je wbrew postanowieniom Regulaminu osobom trzecim, zobowiązane są do uiszczenia - **„Kary finansowej” w wysokości dziesięciokrotności opłaty za udostępnienie tych materiałów.**
5. Powyższe nie wyłącza prawa do dochodzenia przez PKM odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej opłaty na zasadach ogólnych.
6. Należności, o których mowa w pkt 4-5 płatne będą w terminie 14 dni od dnia doręczenia żądania zapłaty, przelewem na rachunek bankowy PKM wskazany w tymże żądaniu.
7. Za dzień zapłaty traktuje się dzień uznania rachunku bankowego PKM.
8. Podmioty, które wykorzystują Materiały Zasobu, celem potwierdzenia ich legalności zamieszczają w publikowanych opracowaniach informacje o źródle pochodzenia użytego materiału.
9. W przypadku robót geodezyjnych objętych zgłoszeniem pracy geodezyjnej/kartograficznej w KODGiK-PKM, na potrzeby realizacji tych prac dopuszcza się wyłącznie wykorzystanie Materiałów Zasobu zgodnie z przeznaczeniem i celem określonym w tym zgłoszeniu bez prawa wykorzystania tych materiałów lub danych do innych celów, w tym także zabrania się udostępniania tych materiałów osobom trzecim lub publikacji tych danych w sieci teleinformatycznej bez pisemnej uprzedniej zgody PKM S.A.

§ 11

Poufność

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) traktowania wszelkich informacji, danych i materiałów uzyskanych od PKM, a także informacji, danych i materiałów, w których posiadanie wszedł w inny sposób w związku lub przy okazji realizacji przedmiotu zamówienia, a także ich opracowań, jako poufnych (dalej „**Informacje poufne**”), z wyłączeniem informacji, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 412, t.j. ze zm.). Informacjami poufnymi są w szczególności wszelkie nie podane do wiadomości publicznej informacje dotyczące PKM lub prowadzonej przez niego działalności;
 - 2) zachowania w tajemnicy Informacji poufnych, w tym w szczególności do podjęcia odpowiednich kroków w celu ochrony ich poufnego charakteru;
 - 3) nie rozpowszechniania w zakresie jego działalności zawodowej i pozazawodowej informacji dotyczących PKM, przedsiębiorstwa PKM oraz osób kierujących przedsiębiorstwem PKM w sposób naruszający jego dobre imię, renomę lub inny interes;
2. Obowiązek zachowania poufności trwa zarówno w czasie realizacji zamówienia jak i po jego zakończeniu, a zobowiązanie do jego przestrzegania nie podlega wypowiedzeniu ani rozwiązaniu.
3. Zobowiązania, o których mowa w niniejszych paragrafie, nie dotyczą przekazywania informacji poufnych uprawnionym organom władzy na ich żądanie.
4. W przypadku naruszenia przez Zamawiającego lub osoby, którymi posługuje się on przy realizacji przedmiotu zamówienia obowiązku zachowania w tajemnicy Informacji poufnych Zamawiający zapłaci PKM „**Karę finansową**” w wysokości **500,00 złotych netto** za każdy taki przypadek naruszenia. Postanowienia §10 ust. 5-7 powyżej znajdują wówczas odpowiednie zastosowanie.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Zamawiającego jest Pomorska Kolej Metropolitalna S.A. (PKM S.A.) z siedzibą w Gdańsku (80-298) przy ul. Budowlanych 77, Tel: +48 58 350-11-00, e-mail: sekretariat@pkm-sa.pl
2. W PKM S.A. powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD), kontakt do IOD e-mail: iod@pkm-sa.pl
3. Dane osobowe Zamawiającego przetwarzane będą w celu wykonania zadań Administratora danych wynikających z realizacji zamówienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. Dane osobowe Zamawiającego przetwarzane będą również w celu wypełnienia obowiązku prawnego spoczywającego na Administratorze związanego z dokonaniem rozliczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji zamówienia.
6. Dane osobowe Zamawiającego będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3 i 4, a po tym czasie przez okres zgodny z odpowiednimi przepisami o archiwizacji, przy czym dane osobowe będą przechowywane tak długo jak dokumentacja związana z prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Materiały Zasobu) w zależności od kategorii archiwalnej, która tej dokumentacji zostanie nadana (co do zasady bezterminowo, chyba że dokumentacja wcześniej utraci wartość użytkową).
7. Odbiorcami danych osobowych Zamawiającego mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne, prawne i doradcze na podstawie umów powierzenia oraz organy państwowe, które zwrócą się do Administratora w celu udostępnienia danych osobowych Zamawiającego na podstawie przepisów prawa.
8. Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
 - a. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane;
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
9. Zamawiający posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
10. Dane osobowe Zamawiającego nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
11. Dane osobowe Zamawiającego nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej ani do organizacji międzynarodowych.

§ 13

Zabezpieczenie roszczeń

1. Tytułem zabezpieczenia roszczeń PKM wynikających z zobowiązań finansowych Zamawiającego wynikających ze złożonego zamówienia – Zamawiający, w wypadkach wskazanych w ust. 2 poniżej, zobowiązany jest do wpłaty na rachunek bankowy PKM **83 1130 1121 0006 5607 7320 0001** zaliczki na

- poczet realizacji robót geodezyjnych w kwocie 15.000,00 złotych netto (piętnaście tysięcy i 00/100), powiększonej o należny podatek od towarów i usług, w terminie 7 dni od dnia złożenia zamówienia.
2. Zaliczka o jakiej mowa w pkt 1 jest wymagana w przypadku gdy:
 - 1) według wstępnego oszacowania przez KODGiK – PKM, wartość zamówienia złożonego przez Zamawiającego robót geodezyjnych jest równa lub przekracza wartość 30 000,00 złotych netto (trzydzieści tysięcy i 00/100);
 - 2) według wstępnego oszacowania przez KODGiK – PKM, wartość zamówienia w chwili jego składania nie przekraczała kwoty wskazanej w ust. 1 powyżej, jednak w trakcie jego realizacji wartość wykonanych, a nie rozliczonych w całości prac jest równa lub przekracza 30 000,00 złotych netto (trzydzieści tysięcy i 00/100)
 3. W przypadku realizacji Prac geodezyjnych związanych z geodezyjną inwentaryzacją powykonawczą inwestycji budowlanej położonej na terenach zamkniętych PKM – wymagane jest wpłata zabezpieczenia roszczeń na zasadach określonych w wydanych uzgodnieniach dokumentacji projektowej inwestora w formie kaucji wymienionej w Cenniku, przez podmiot wykonujący te prace.
 4. Kwota zaliczki zostanie zaliczona na poczet opłat, o których mowa w §9 powyżej.
 5. Zaliczka nie uwzględnia kaucji Zamawiającego, o której mowa w Cenniku.
 6. Zaliczka i Kaucja wymieniona w Cenniku podawana jest w kwocie Netto.
 7. Pobrana zaliczka nie podlega oprocentowaniu i podlega rozliczeniu z Zamawiającym.
 8. Pobrana kaucja nie podlega oprocentowaniu i podlega zwrotowi w całości Zamawiającemu w terminie 30 dni od dnia zakończenia robót inwentaryzacyjnych.
 9. W przypadku gdy podmiot, o którym mowa w ust. 3 powyżej nie wykona należycie inwentaryzacji powykonawczej w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia inwestycji, o której mowa w ust. 3 powyżej, wpłacona kaucja nie zostanie mu zwrócona i zostanie przeznaczona w całości na potrzeby wykonania wyżej wymienionej inwentaryzacji przez wykonawcę wyznaczonego przez PKM, na koszt, odpowiedzialność i ryzyko podmiotu, o którym mowa w ust. 3 powyżej. W wypadku kiedy kaucja, o której o której mowa w zdaniu poprzedzającym nie wystarczyła na pokrycie kosztów związanych z wykonaniem inwentaryzacji powykonawczej przez podmiot wskazany przez PKM, podmiot o którym mowa w ust. 3 zobowiązany jest do zwrotu PKM wszystkich kosztów, w pełnej wysokości, jakie PKM poniosła w związku koniecznością wykonania inwentaryzacji powykonawczej.
 10. Za dzień zapłaty zaliczki lub kaucji uznany jest dzień uznania rachunku bankowego wymienionego w ust. 1 powyżej.

§ 14

Korespondencja

1. Wszelka korespondencja przekazywana w ramach niniejszej Umowy, winna być sporządzona na piśmie. Strony dopuszczają także możliwość kontaktu telefonicznego, o ile jednocześnie stosowne zawiadomienie zostanie sporządzone na piśmie.

DANE TELEADRESOWE KODGiK-PKM

adres do korespondencji:	ul. Budowlanych 77, 80-298 Gdańsk
tel. :	58 35 01 182
fax.:	58 35 01 101
adres e-mail:	kodgik@pkm-sa.pl

KIEROWNIK KODGiK-PKM

imię i nazwisko:	Alina Andrusiewicz
tel. :	58 35 01 180
fax.:	58 35 01 101
adres e-mail:	kodgik@pkm-sa.pl

2. Zawiadomienia stają się skuteczne po ich doręczeniu przez pocztę, albo w dniu osobistego doręczenia bądź przesłania faksem lub korespondencją e-mailową potwierdzoną przez odbierającego, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku zmiany danych wskazanych w formularzu zamówienia Zamawiający zobowiązany jest w terminie 7 dni powiadomić PKM o ich zaistnieniu. W przypadku braku zawiadomienia, korespondencja wystosowana zgodnie z danymi dotychczasowymi będzie uznana za doręczoną po upływie 7 dni od dnia jej wystosowania.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. PKM może powierzyć całość lub część zleconych usług Wojewódzkiemu Biuru Geodezji i Terenów Rolnych w Gdańsku.
2. Wszelkie spory wynikłe z niniejszego Regulaminu lub z nim rozstrzygane są w pierwszej kolejności polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, będzie on poddany pod rozstrzygnięcie przez sąd właściwy dla siedziby PKM.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2018 roku.

Formularz KODGiK-01/1		FORMULARZ ZAMÓWIENIA KODGiK-PKM				
1. Nazwa i adres podmiotu składającego zamówienie *		☐ zamówienie pierwotne *, ** ☐ zamówienie uzupełniające/korekta zamówienia *, **				
		3. Miejscowość i data * _____, dnia _____				
2. Dane kontaktowe Zamawiającego, nr telefonu / adres poczty elektronicznej, dane do wystawienia faktury /rachunku *		4. Adresat zgłoszenia - nazwa i adres podmiotu który prowadzi kolejowy zasób geodezyjny i kartograficzny PKM (zgoda MliR DTK-II-076-10(01)-MM/14 z dnia 07 sierpnia 2014 r.) Kolejowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej - PKM "KODGiK-PKM" Pomorska Kolej Metropolitalna S.A. ul. Budowlanych 77, 80-298 Gdańsk NIP 583-310-36-72, REGON 221037360				
		5. Identyfikator zamówienia nadany przez PKM S.A. (nr kancelaryjny zgłoszenia) UWAGA: Zamawiający składa n.n. Formularz do kancelarii PKM S.A.				
6. Dane Zamawiającego lub dane identyfikujące osobę upoważnioną przez Zamawiającego do złożenia / uzupełnienia / korekty zamówienia *						
Lp		Imię i nazwisko			Dane kontaktowe: adres, nr tel., e-mail	
1.						
2.						
7. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Cennika usług geodezyjnych i kartograficznych w ramach prowadzenia Kolejowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej - PKM lub nazwa innego przedmiotu zamówienia pochodzącego z KODGiK-PKM *						
Lp	Nazwa przedmiotu zamówienia (główny cel)		Grupa i poz. Zamówienia z Cennika	Ilość	Informacja o lokalizacji obiektu: kilometrów linii kolejowej	Uwagi
1.						
8. Zamawiający oświadcza, że przedmiot zamówienia złożony w n.n. Formularzy przeznaczony jest do wykorzystania w celu *:						
Opis planowanego wykorzystania przedmiotu zamówienia						
9. Wykaz dokumentacji przekazanej dla PKM S.A. *						
Lp	Nazwa dokumentacji			Ilość	Zaznaczyć dokumentację do zwrotu po zakończeniu zamówienia [X]	Dodatkowe informacje Zamawiającego
				10. ZAMAWIAJĄCY * Zapoznałem się oraz akceptuję postanowienia regulaminów oraz cenników PKM S.A. *** _____ _____ Imię, nazwisko, data oraz podpis Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego.		
12. Weryfikacja KODGiK-PKM, procedura przebiegu prac						
L.p	Nadawca	Odbiorca	Data	Podpis	Uwagi	
13. UWAGI:						
* - pola wypełnia Zamawiający ** - niepotrzebne skreślić *** - aktualne regulaminy PKM S.A. w tym także Cennik usług KODGiK dostępne są na stronie internetowej http://www.pkm-sa.pl lub udostępniane są nieodpłatnie na każde żądanie Zamawiającego.						

Załącznik nr 2
Formularz nr KODGiK-01/3**ZGŁOSZENIE DOSTĘPU DO INFRASTRUKTURY PKM S.A.
- dla prowadzących prace geodezyjne w infrastrukturze PKM**

Data zgłoszenia: DD.MM.RRRR

Dane identyfikacyjne pracownika wykonującego roboty:

Imię i nazwisko osoby kierującej pracami:
Nazwa firmy (adres):
Tel. kontaktowy:

Data, miejsce i zakres planowanych prac:Roboty krótkoterminowe (1-7dni) ☐
(właściwe pole ☐ - oznaczyć znakiem x)Roboty długoterminowe (8-30 dni) ☐

Data i czas wykonywania prac:

Lokalizacja prac:

Linia kolejowa Pomorska Kolej Metropolitalna

nr linii od km do km

- 1. Dla robót wykonywanych w strefie I i II przed rozpoczęciem prac geodezyjnych należy uzyskać pisemną zgodę następujących komórek organizacyjnych PKM S.A.: Działu Utrzymania Infrastruktury i Działu Inżynierii Ruchu (akceptowalną formą zgody jest wiadomość e-mail).**
- 2. Dla prac wykonywanych w strefie III należy przekazać zgłoszenie do adresatów wymienionych w pkt.3.**
- 3. Wykaz adresów kontaktowych do których należy przekazać zgłoszenie (zawsze):**
Dyspozytor Ruchu PKM;
a. dane kontaktowe: tel. 58 35 01 176,
e-mail: dyspozytor@pkm-sa.pl
Centrum Utrzymania i Diagnostyki (CUID);
a. dane kontaktowe CUID: tel. 58 350 11 68 lub tel. 519 042 731,
e-mail: cuid@pkm-sa.pl
Służba Ochrony PKM;
a. dane kontaktowe MONITORING tel. 58 350 11 90 lub tel. 575 998 875,
e-mail: ochrona@pkm-sa.pl
- 4. Dla robót wykonywanych w strefie I lub II przed rozpoczęciem prac oraz po ich zakończeniu i opuszczeniu przez zespół polowy miejsca pracy należy każdorazowo zawiadomić telefonicznie Dyżurnego Ruchu tel. 58 350 11 75**
- 5. Niezależnie od strefy wykonywania prac, przed rozpoczęciem pracy oraz po ich zakończeniu i opuszczeniu przez zespół polowy miejsca pracy należy każdorazowo zawiadomić telefonicznie Centrum Utrzymania i Diagnostyki tel. 58 350 11 68**

6. Prace geodezyjne prowadzone na terenie kolejowym w strefach:

- **strefa I** (tor lub rozjazd po którym poruszają się pojazdy kolejowe) **TAK / NIE***,
- **strefa II** (obszar poza strefą I do 10m od osi toru skrajnego) **TAK/ NIE***,
- **strefa III** (pozostałe obszary poza strefą I i II) **TAK/ NIE***

7. Roboty mające wpływ na prowadzenie ruchu pociągu

(wymagające wprowadzenia ograniczenia prędkości lub zamknięcie toru, w przypadku zakreslenia TAK należy opisać te prace) TAK / NIE*

8. Wykaz osób wykonujących prace

9. Informacja Wykonawcy o zamierzeniu zaangażowania sygnalisty TAK / NIE*

10. Numer ID zgłoszenia pracy, opis prac (branża geodezja i kartografia)

11. Dodatkowe uwagi osoby zgłaszającej prace

**niepotrzebne skreślić*

Czytelny podpis osoby zgłaszającej/kierującej robotami (imię i nazwisko):