

969

ZARZĄDZENIE MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 28 marca 1952 r.

w sprawie udzielania zamówień na dostawę, roboty i usługi przez jednostki podległe Ministrowi Budownictwa Przemysłowego.

Na podstawie §§ 12, 26, 34 ust. 4, §§ 45, 52, 57 ust. 2 i § 58 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448) zarządza się, co następuje:

Rozdział I.

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Powołane w niniejszym zarządzeniu:

- 1) paragrafy bez bliższego określenia oznaczają paragrafy niniejszego zarządzenia;
 - 2) paragrafy z dodanym słowem „rozporządzenia” oznaczają paragrafy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448).
2. Przez użyty w zarządzeniu wyraz „zaproszenie” należy rozumieć zaproszenie do złożenia oferty.

Rozdział II.

Upoważnienia do udzielania zamówień.

§ 2. Upoważnia się centralne zarządy, instytuty naukowo-badawcze i zjednoczenia (przedsiębiorstwa) budownictwa przemysłowego w terminie do dnia 31 grudnia 1952 r.:

- 1) do udzielania zamówień osobom nie wymienionym w § 8 ust. 1 rozporządzenia bez potrzeby stwierdzenia odmowy przyjęcia zamówienia do wysokości 15.000 zł — w zakresie dostaw, robót i usług oraz do 30.000 zł — w zakresie robót budowlanych i projektodawstwa inwestycyjnego;
- 2) do całkowitego lub częściowego zwalniania osób, o których mowa w pkt 1, od obowiązku złożenia zabezpieczenia przy zawieraniu umów w zakresie dostaw, robót i usług do wysokości 15.000 zł, a w zakresie robót budowlanych do wysokości 30.000 zł.

§ 3. 1. Przy udzielaniu zamówień z zakresu projektodawstwa inwestycyjnego mają zastosowanie przepisy zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji

Planowania Gospodarczego z dnia 27 lipca 1950 r. w sprawie trybu zlecenia wykonania dokumentacji technicznej dla potrzeb planu inwestycyjnego (Biuletyn PKPG Nr 17, poz. 194).

2. W zakresie projektodawstwa inwestycyjnego w odniesieniu do osób, o których mowa w § 3 ust. 1 powołanego zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 27 lipca 1950 r., jako do osób wykonywających zlecenia osobiście, ma zastosowanie przepis § 47 ust. 3.

Rozdział III.

Przetargi.

§ 4. Przy prowadzeniu przetargów oraz udzielaniu zamówień należy stosować §§ 21 — 45 i 54 — 58 rozporządzenia oraz przepisy niniejszego rozdziału.

§ 5. 1. W celu przeprowadzenia postępowania przetargowego zamawiający powołuje komisje przetargowe.

2. Komisje przetargowe mogą być powoływane jednorazowo celem przeprowadzenia określonego przetargu lub jako organy stałe.

3. O każdym przetargu co najmniej na 7 dni naprzód należy zawiadomić Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego (Centralny Zarząd Zaopatrzenia), Najwyższą Izbę Kontroli lub jej delegatury przy prezydium wojewódzkich rad narodowych oraz organy kontroli wewnętrznej. W zawiadomieniu należy podać: termin przetargu, przedmiot i orientacyjną wartość zamówienia.

§ 6. 1. W skład komisji przetargowej wchodzi wyznaczeni spośród pracowników zamawiającego:

- 1) przewodniczący;
- 2) dwóch członków;
- 3) sekretarz-protokolant albo ich zastępcy.

2. Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego oraz jego organy nadzorujące wykonanie budżetu lub państwowego planu inwestycyjnego mogą delegować do komisji przetargowej swych przedstawicieli celem sprawowania nadzoru.

3. Najwyższa Izba Kontroli albo jej delegatury przy prezydium wojewódzkich rad narodowych oraz organy kontroli wewnętrznej mogą delegować do komisji przetargowej swych przedstawicieli.

4. Ponadto przewodniczący komisji przetargowej może wystąpić do zamawiającego z wnioskiem o powołanie do komisji biegłego.

5. Osoby, o których mowa w ust. 2, 3 i 4, oraz sekretarz-protokolant nie biorą udziału w głosowaniu.

§ 7. Przewodniczący i członkowie komisji przetargowych, a także biegli powinni się wyłączyć z komisji, jeżeli:

- 1) z oferentem lub członkiem zarządu albo rady nadzorczej oferenta pozostają w związku małżeńskim bądź w pokrewieństwie lub powinowactwie w linii wstępnej, zstępnej lub bocznej do 2 stopnia włącznie bądź też w stosunku opieki, kurateli lub przysposobienia;
- 2) z jakichkolwiek względów są zainteresowani w udzieleniu określonego oferentowi zamówienia bądź pozostają z nim w stosunku procesowym jako strona lub
- 3) z przedsiębiorstwem ubiegającym się o udzielenie dostawy pozostają lub pozostawali w stosunku współwłasności, najmu, pracy lub przedstawicielstwa albo też pełnili w nim funkcje członków zarządu lub rady nadzorczej przed upływem 3 lat od chwili rozwiązania stosunku.

§ 8. 1. W przypadku zaistnienia jednej z wymienionych w § 7 przeszkód zamiast przewodniczącego lub członka, który wyłącza się z komisji przetargowej, wchodzi zastępca przewodniczącego lub członka, a w razie gdy wyłącza się biegły — przewodniczący zwraca się do zamawiającego z wnioskiem o wyznaczenie innego biegłego.

2. Wyznaczenie powinno nastąpić w terminie 24 godzin od chwili złożenia wniosku.

§ 9. 1. Przed rozpisaniem przetargu organ fachowy, projektujący udzielenie zamówienia na dostawy, roboty lub usługi, przygotowuje wszelkie materiały uzasadniające przedmiot i konieczność zamówienia z załączeniem prób, wzorców, zestawień, spisów, planów, kosztorysów, warunków ogólnych, technicznych itp.

2. W przypadku potrzeby ustalenia cen stosuje się przepisy obowiązujące.

3. Jeżeli projektowany przetarg dotyczy wykonania roboty opartej na kosztorysie, wzmiankowany organ sporządzi i załączy do materiałów przetargowych urzędowy kosztorys robót, objętych przetargiem, wskazując jednostkowe ceny poszczególnych elementów projektowanej roboty (kosztorys wstępny).

4. W przypadkach gdy ceny dotyczą dostaw, robót i usług objętych cennikami, zamówienie może być udzielone w oparciu o te cenniki, a przetarg — ograniczony do zadeklarowania przez oferentów opustu (lub dodatku) od cen cennikowych.

§ 10. Po skompletowaniu materiałów przetargowych organ zamawiającego, projektujący udzielenie zamówienia, sporządza wniosek o zarządzenie przetargu.

§ 11. Na podstawie wniosku i załączonych do niego materiałów zamawiający zarządza przetarg albo — w razie dostrzeżenia usterek — zwraca materiały celem wprowadzenia odpowiednich zmian lub uzupełnień.

§ 12. 1. Przy rozpoczęciu przetargu w dyspozycji przewodniczącego powinny znajdować się wszystkie materiały przetargowe.

2. Materiały przetargowe z wyjątkiem wezwania do składania ofert, ślepych kosztorysów, wzorców, prób i innych akt dotyczących warunków przetargu są ściśle poufne.

§ 13. Przy rozpoczęciu przetargu skrzynka, zawierająca oferty, zostaje doręczona przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 14. W czasie i miejscu, oznaczonym w wezwaniu do składania ofert, przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg bez względu na obecność oferentów.

§ 15. Przewodniczący zarządzi niejawną obradę na czas, gdy komisja przetargowa rozważa sprawę powzięcia wniosków co do wyników przetargu lub analizy porównawczej ofert i ich znaczenia oraz wartości z punktu widzenia interesów zamawiającego.

§ 16. Przewodniczącemu jak również organowi kontroli lub nadzoru służy prawo zarządzenia niejawności posiedzenia lub posiedzeń komisji przetargowej w przypadkach, gdy wchodzi w grę szczególnie interes zamawiającego. W tym przypadku oferenci uczestniczą tylko przy otwarciu skrzynki i ofert.

§ 17. Na posiedzeniach komisji przetargowej mogą zawsze być obecne osoby określone w § 6 ust. 2, 3 i 4.

§ 18. 1. Do wstępnych czynności komisji przetargowej należy:

- 1) badanie zdolności do działań prawnych, uzdolnień zawodowych oraz solidności handlowej oferentów, uczestniczących w przetargu, a także ich przedstawicieli;

2) sprawdzenie, czy wśród oferentów albo ich przedstawicieli nie ma osób lub firm wyłączonych z dostaw i robót.

2. Obowiązkiem przewodniczącego jest czuwanie nad porządkiem rozprawy przetargowej i prowadzeniem protokołu przetargu.

§ 19. Po otwarciu przetargu przewodniczący stwierdza prawidłowość jego ogłoszenia przez odczytanie albo okazanie opublikowanych wezwań oraz bada ich zgodność z obowiązującymi przepisami.

§ 20. Następnie przewodniczący bada nienaruszalność skrzynki z ofertami, okazuje ją obecnym, ogłasza o upływie terminu do składania ofert i zarządza otwarcie skrzynki.

§ 21. 1. Zawarte w skrzynce koperty przewodniczący bada pod względem ich stanu i zgodności ich zewnętrznego wyglądu z przepisami (§ 29 rozporządzenia).

2. Przy tych czynnościach każda z osób uczestniczących w przetargu korzysta z prawa badania kopert co do ich nienaruszalności i zewnętrznego wyglądu.

§ 22. 1. W przypadkach stwierdzenia naruszeń skrzynki lub kopert przewodniczący ustala w miarę możliwości przyczyny naruszenia, przedsięwzięte na miejscu odpowiednie kroki, zarządza zamieszczenie odpowiedniej wzmianki w protokole przetargowym, po czym przystępuje do kontynuowania rozprawy przetargowej przy ewentualnym odrzuceniu — według uznania komisji — ofert zawartych w naruszonych kopertach.

2. Komisja przetargowa może uznać również z przyczyn podanych w ust. 1 przetarg za niedoszły do skutku.

§ 23. Przewodniczący otwiera koperty kolejno i ogłasza ich zawartość.

§ 24. Komisja przetargowa przeprowadza następnie badanie ważności złożonych ofert i ogłasza, które oferty zostały odrzucone z podaniem przyczyny odrzucenia.

§ 25. W przypadku stwierdzenia drobniejszych usterek komisja przetargowa może powziąć protokolarnie postanowienie o uznaniu oferty za ważną bez jej uzupełnienia bądź też po dokonaniu przez oferenta przed zamknięciem rozprawy przetargowej odpowiednich uzupełnień lub usunięcia usterek.

§ 26. 1. Każdą ofertę, zarówno ważną jak i nieważną lub cofniętą, przewodniczący komisji przetargowej opatruje swoim podpisem (parafą) na każdej stronie i załącza do akt przetargu z wciągnięciem do protokołu przetargu.

2. Oferty ważne parafują również członkowie komisji przetargowej.

§ 27. Przewodniczący odczytuje ważne oferty i ogłasza ostateczną listę ofert dopuszczonych do przetargu, cofniętych, zmienionych i odrzuconych.

§ 28. Z rozprawy przetargowej powinien być spisany protokół z podaniem powziętych uchwał, który podpisują członkowie komisji przetargowej oraz obecne przy przetargu osoby spośród określonych w § 6 ust. 2, 3 i 4.

§ 29. Po wciągnięciu do protokołu ofert dopuszczonych, cofniętych i odrzuconych przewodniczący poucza oferentów o przysługującym im prawie do odczytania i podpisania protokołu części jawnej rozprawy i wzywa ich do opuszczenia sali przetargowej, podając, że decyzje co do oferty otrzymają na piśmie.

§ 30. 1. Uchwały w przedmiocie wyboru ofert, jak również inne uchwały komisji przetargowej zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków komisji.

2. W razie równości głosów rostrzyga głos przewodniczącego.

3. W głosowaniu uczestniczą przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.

4. Wyniki głosowania oraz powzięte uchwały zamieszcza się w protokole przetargu.

5. Przegłosowani członkowie komisji mają prawo do zamieszczenia w protokole sprzeciwu z uzasadnieniem. Sprzeciw zgłoszony do protokołu nie ma wpływu na dalszy bieg spraw, związanych z udzieleniem zamówień.

§ 31. Wszystkie materiały przetargowe, związane z rozpisaniem i przeprowadzeniem przetargu, przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie razem z protokołem przetargu zamawiającemu w celu wydania decyzji.

§ 32. Po zakończeniu jawnej części rozprawy przetargowej zamawiający może wezwać poszczególnych oferentów w celu dodatkowego porozumienia się z nimi.

§ 33. 1. Decyzja zamawiającego w przedmiocie zażądania lub niezażądania przetargu powinna być wydana w ciągu 7 dni od daty zamknięcia postępowania przetargowego.

2. Zamawiający może odmówić zatwierdzenia przetargu nawet w przypadku, gdy przetarg zakończył się wynikiem dodatnim.

3. Zamawiający umieszcza decyzję na oryginale protokołu przetargu, po czym na 7 dni przed zawiadomieniem oferenta zawiadamia organizację lub władzę, która stwierdziła odmowę przyjęcia zamówienia przez przedsiębiorstwo, określone w § 8 rozporządzenia, o zamiarze udzielenia zamówienia w wyniku przetargu na warunkach wybranej oferty.

§ 34. Jeżeli w ciągu tych 7 dni przedsiębiorstwo, o którym mowa w § 33 ust. 3, nie wyrazi chęci zawarcia umowy, zamawiający zawiadamia pisemnie oferenta (oferentów) o przyjęciu oferty, wzywając jednocześnie do stawienia się w oznaczonym czasie i miejscu w celu zawarcia umowy.

Rozdział IV.

Zamówienia w trybie bezprzetargowym.

§ 35. W przypadkach udzielania zamówień w trybie bezprzetargowym na podstawie § 18 rozporządzenia osobom nie wymienionym w § 8 rozporządzenia stosuje się przepisy §§ 48 — 51 rozporządzenia oraz przepisy niniejszego rozdziału.

§ 36. 1. Zamawiający powinien wysłać zaproszenia do wszystkich znanych mu osób, które mogą podjąć się wykonania zamówienia i dają rękojmię należytego jego wykonania.

2. W przypadkach, o których mowa w § 49 ust. 2 rozporządzenia, ilość zaproszonych osób można ograniczyć nawet do jednej osoby.

§ 37. 1. W zaproszeniu przedmiot i warunki wykonania zamówienia powinny być określone w ten sposób, by nie budziły wątpliwości i nie utrudniały złożenia oferty.

2. Zamówienia na roboty budowlane powinny być oparte na kosztorysie urzędowym.

§ 38. 1. W zaproszeniu należy wskazać przedmiot, żądany termin, miejsce oraz warunki wykonania zamówienia, a ponadto termin złożenia oferty, okres, przez który oferta ma wiązać oferenta, a w razie gdy zachodzi konieczność natychmiastowego wykonania zamówienia — termin przybycia oferenta w celu bezpośredniego porozumienia się.

2. Okres, przez który oferta ma wiązać oferenta, powinien wynosić 4 tygodnie; w razie gdy zachodzi konieczność natychmiastowego (§ 18 lit. a) i b) rozporządzenia) lub terminowego wykonania zamówienia, okres ten odpowiednio skraca się.

3. Zamawiający w zaproszeniu może umieścić wzmiankę, iż oferent może podać w ofercie okres jej ważności krótszy niż określony przez zamawiającego.

4. Do zaproszenia może być załączony wzór oferty.

§ 39. 1. Zaproszenie wysyła się listem poleconym.

2. W razie gdy zachodzi konieczność natychmiastowego wykonania zamówienia, zaproszenie doręcza się bezpośrednio za pokwitowaniem.

§ 40. Po upływie terminu złożenia ofert zamawiający według swego uznania wzywa wybranego oferenta lub oferentów do bezpośredniego porozumienia się, wyznaczając w tym celu termin, jeżeli nie uczynił tego w zaproszeniu (§ 38 ust. 1).

§ 41. 1. Przeprowadzając pertraktacje z wybranymi oferentami lub oferentem zamawiający powinien dążyć do uzyskania jak najkorzystniejszych warunków wykonania zamówienia.

2. W razie gdyby w wyniku pertraktacji z oferentem warunki oferty uległy zmianie, wzmiankę o tym należy umieścić na ofercie i zaopatrzyć ją podpisem stron.

§ 42. Decyzja zamawiającego o wybraniu oferenta, którego oferta nie jest najniższa, powinna być należycie umotywowana na piśmie.

Rozdział V.

Umowy.

§ 43. Projektowanie umowy polega na sprecyzowaniu z dostawcą (przedsiębiorcą) warunków umowy i ułożeniu jej tekstu na piśmie zgodnie z wymaganiami § 54 rozporządzenia.

§ 44. 1. Ostateczny projekt umowy powinien być przed jej podpisaniem zaopiniowany pod względem prawnym.

2. Opinia prawna powinna być sporządzona na piśmie i załączona do opiniowanej umowy.

3. Nie podlegają zaopiniowaniu pod względem prawnym umowy typowe, sporządzone zgodnie z obowiązującymi wzorami umów, o wartości nie przewyższającej kwoty 15.000 zł.

§ 45. 1. Projekt umowy zostaje przekazany do zaopiniowania również pod względem finansowym organowi finansowemu zamawiającego.

2. Opinia finansowa polega na sprawdzeniu, czy kwota wydatku ustalona w projekcie umowy nie przekracza wyznaczonego na ten cel kredytu i czy terminy wypłat przewidzianych w projekcie umowy mieszczą się w ramach planu finansowego zamawiającego.

3. Opinia finansowa powinna być sporządzona na piśmie i załączona do akt sprawy.

Rozdział VI.

Wadia, zabezpieczenia umów i zaliczki.

§ 46. 1. Składający ofertę obowiązany jest złożyć wadium:

- 1) w wysokości 2% sumy kosztorysu ofertowego na roboty budowlane;
- 2) w wysokości 5% sumy kosztorysu ofertowego w pozostałych przypadkach.

2. Wadium służy na zabezpieczenie roszczeń zamawiającego do otrzymującego zamówienie do czasu spłania umowy.

§ 47. 1. Na zabezpieczenie wszelkich pretensji zamawiającego do wykonującego zamówienie, mogących wynikać wskutek niedotrzymania lub w związku z wykonaniem umowy, wykonujący zamówienie składa przed podpisaniem umowy zabezpieczenie (kaucję) w wysokości 3% kwoty umownej, a przy robotach budowlanych — w wysokości 2% kwoty umownej, jeżeli umowa nie przewiduje zabezpieczenia w większej wysokości.

2. Przy robotach budowlanych poza zabezpieczeniem zasadniczym ma być pobierane zabezpieczenie dodatkowe (kaucja gwarancyjna) przez potrącenie 3% należności, wypłaconej na podstawie rachunków przejściowych.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do świadczeń wykonywanych osobiście przez przyjmującego zamówienie oraz do świadczeń o wartości do 3.000 zł.

§ 48. Wadia i zabezpieczenia wykonania umów (kaucje) składa się w gotówce albo w walorach, określonych przez Ministra Finansów.

§ 49. 1. Gdyby w czasie wykonywania zamówienia wartość zabezpieczenia z jakichkolwiek powodów uległa obniżeniu, wykonujący zamówienie obowiązany jest uzupełnić ją do wysokości określonej w umowie w terminie 10 dni od daty wezwania przez zamawiającego.

2. W razie bezskuteczności wezwania zabezpieczenie zostanie uzupełnione z najbliższych wypłat należnych wykonującemu zamówienie.

§ 50. 1. Zwrot zabezpieczenia zasadniczego następuje po wykonaniu zamówienia i odbiorze robót, zwrot zabezpieczenia dodatkowego — po upływie okresu gwarancyjnego.

2. Okres gwarancyjny, o ile umowa nie stanowi inaczej, wynosi 12 miesięcy i liczy się od dnia ostatecznego odbioru robót.

§ 51. 1. W razie potrzeby na wykonanie zamówienia mogą być udzielone zaliczki w ogólnej wysokości do 15% wartości zamówienia.

2. Za zgodą Ministra Budownictwa Przemysłowego w wyjątkowych przypadkach może być udzielona zaliczka do wysokości 25% wartości zamówienia.

§ 52. 1. Udzielona zaliczka powinna być zabezpieczona w pełnej wysokości w walorach, określonych przez Ministra Finansów. Zaliczka na roboty budowlane, wykonywane z materiałów dostarczonych przez wykonującego zamówienie, może być zabezpieczona tymi materiałami, o ile będą one w dyspozycji zamawiającego.

2. Osoby wykonujące osobiście świadczenia na rzecz zamawiającego mogą być zwolnione przez niego od obowiązku zabezpieczenia udzielonych im zaliczek.

Rozdział VII.

Przepisy końcowe.

§ 53. Tracą moc w odniesieniu do jednostek organizacyjnych budownictwa przemysłowego:

- 1) zarządzenie Ministra Budownictwa z dnia 12 sierpnia 1949 r. w sprawie udzielania zamówień na drobne roboty budowlane (Monitor Polski Nr A-57, poz. 780);
- 2) zarządzenie Ministra Budownictwa z dnia 18 października 1949 r. określające skład i zakres działania komisji przetargowych oraz szczegółowy tryb postępowania przy przeprowadzaniu przetargów i udzielaniu zamówień w dziale Ministerstwa Budownictwa (Monitor Polski Nr A-82, poz. 1001);
- 3) zarządzenie Ministra Budownictwa z dnia 8 marca 1950 r. o wadium, zabezpieczeniach umów i zaliczkach (Monitor Polski Nr A-33, poz. 390);
- 4) zarządzenie Ministra Budownictwa z dnia 17 marca 1950 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania przy udzielaniu zamówień w trybie bezprzetargowym osobom innym niż wymienione w § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Monitor Polski Nr A-33, poz. 391).

§ 54. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1952 r.

Minister Budownictwa Przemysłowego: Cz. Bąbiński