

## 277

## INSTRUKCJA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI PLANOWANIA PRZY RADZIE MINISTRÓW

z dnia 7 października 1966 r.

w sprawie postępowania przy zawieraniu i wykonywaniu umów sprzedaży i umów dostawy.

## Rozdział 1.

## Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Przy zawieraniu i wykonywaniu umów sprzedaży i dostawy stosuje się zasady zawarte w Kodeksie cywilnym, a w szczególności przepisy o czynnościach prawnych, terminach i przedawnieniu roszczeń (art. 56—125), przepisy o zobowiązaniach w ogólności (art. 353—404 i 456—534), a nadto przepisy o umowie sprzedaży (art. 535—588) i o umowie dostawy (art. 605—612).

2. Przy zawieraniu i wykonywaniu umów sprzedaży i dostawy stosuje się ponadto zasady zawarte w przepisach szczególnych, a przede wszystkim ogólne warunki umów sprzedaży stanowiące załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów z dnia 7 października 1966 r. (Monitor Polski Nr 57, poz. 276).

§ 2. 1. Jednostki gospodarki społecznej powinny przy zawieraniu umów sprzedaży i dostawy oraz przy ich wykonywaniu stosować się do wytycznych postępowania zawartych w niniejszej instrukcji, biorąc pod uwagę obowiązki wynikające z narodowych planów gospodarczych, ekonomiczność produkcji i obrotu, zabezpieczenie gospodarki przed stratami i konkretne okoliczności, w jakich umowa zostaje zawarta lub jest wykonywana.

2. Niestosowanie się do instrukcji powoduje skutki cywilno-prawne jedynie wówczas, gdy wynikają one z przepisów Kodeksu cywilnego, przepisów szczególnych oraz

ogólnych warunków umów sprzedaży, o których mowa w § 1 ust. 2.

§ 3. 1. Dłkoć w instrukcji jest mowa o:

- 1) sprzedawcy, rozumie się przez to również dostawcę, chyba że przepis wyraźnie wskazuje, że dotyczy on tylko umowy sprzedaży,
- 2) kupującym, rozumie się przez to również odbiorcę, chyba że przepis wyraźnie wskazuje, że dotyczy on tylko umowy sprzedaży,
- 3) zamówieniu, rozumie się przez to ofertę złożoną przez kupującego.

2. Przepisy dotyczące zamówień składanych przez kupujących stosuje się odpowiednio do ofert sprzedawców, chyba że z treści przepisu wynika, iż dotyczą one tylko zamówień.

## Rozdział 2.

## Zawieranie umów.

§ 4. 1. Umowy należy zawierać stosownie do potrzeb na dostarczenie towarów jednorazowo lub częściami, w okresach rocznych, krótszych lub dłuższych od roku albo w okresie kilku lat.

2. Zawieranie umów na dostarczenie towarów w okresie kilku lat jest wskazane w szczególności:

- 1) w celu stworzenia podstawy produkcji wieloletniej,
- 2) przy opracowywaniu planu realizacji postępu technicznego,
- 3) w ramach kooperacji przemysłowej.

3. W umowach należy zamieszczać wszystkie dane konieczne do należytego wykonania świadczenia, a w razie potrzeby zastrzec prawo określania w terminach późniejszych rozmiarów poszczególnych świadczeń częściowych, terminu spełnienia każdego z nich, kształtu, wymiaru lub innych właściwości towaru albo miejsca jego wydania.

4. Przedsiębiorstwa powinny w miarę możliwości zawierać umowy w takich terminach, aby mogły one stanowić podstawę rocznego planu techniczno-ekonomicznego.

5. Ilość i terminy dostarczenia towarów należy ustalać w sposób zapewniający zaspokojenie potrzeb zamawiającej jednostki, tak aby nie powstawały zapasy nieprawidłowe.

§ 5. 1. Umowy należy zawierać w formie aktu podpisanego przez obie strony bądź w drodze pisemnego potwierdzenia przyjęcia zamówienia złożonego na piśmie przez inną jednostkę gospodarki uspołecznionej. Jeżeli jednostka gospodarki uspołecznionej zobowiązana do zawarcia umowy nie odpowiada na złożoną jej ofertę, jej milczenie uważa się za przyjęcie oferty. W takim wypadku umowę poczytuje się za zawartą z upływem czternastu dni od otrzymania oferty.

2. Jeżeli jednostka gospodarki uspołecznionej, której inna jednostka gospodarki uspołecznionej złożyła zamówienie, nie jest zobowiązana do zawarcia umowy, powinna ona zawiadomić o tym składającego ofertę niezwłocznie po jej otrzymaniu. W razie zaniedbania zawiadomienia ponosi odpowiedzialność za wynikłą stąd szkodę.

3. Jeżeli umowa zobowiązuje do wytworzenia towarów oznaczonych tylko co do gatunku oraz ich dostarczenia częściami albo okresowo, także w ramach kooperacji przemysłowej, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego o umowie dostawy.

§ 6. W zamówieniach należy zamieszczać w szczególności następujące dane:

- 1) nazwę i adres sprzedawcy lub jednostki właściwej do przyjmowania zamówień w imieniu sprzedawcy,
- 2) nazwę i adres kupującego, ze wskazaniem nadzorującego ministerstwa i zjednoczenia (jednostki równorzędnej),
- 3) numer i datę zamówienia,
- 4) ilość towarów, które mają być dostarczone,
- 5) określenie towaru według obowiązującej nomenklatury cennikowej, ze wskazaniem symbolu Jednolitego wykazu wyrobów, klasy, gatunku, przekroju, profilu, wymiaru itp., numeru Polskiej Normy lub normy branżowej, jeżeli została ustalona,
- 6) cenę, z podaniem numeru i pozycji obowiązującego cennika, a jeżeli towar nie jest objęty obowiązującym cennikiem — cenę ustaloną przez właściwy organ, ze wskazaniem tego organu oraz numeru i daty decyzji,
- 7) numer i datę rozdzielnika lub uzgodnienia dostaw, ze wskazaniem jednostek, które rozdzielnik lub uzgodnienie sporządziły, jeżeli umowa ma być wykonana w ramach rozdzielnika lub uzgodnienia,
- 8) termin odbioru lub wysyłki, ze wskazaniem ilości towarów, które w poszczególnych terminach mają być dostarczone,
- 9) sposób i miejsce dostawy (koleją, transportem samochodowym lub wodnym, nazwę stacji kolejowej, portu lub innego miejsca przeznaczenia, bocznicy itp.),
- 10) nazwę jednostki, którą należy zawiadomić o dokonaniu wysyłki lub przygotowaniu do wydania ze składu,
- 11) nazwę jednostki, której należy przesłać rachunek (fakturę),
- 12) nazwę i siedzibę banku finansującego, numer rachunku bankowego, a jeżeli pokrycie należności ma nastąpić ze środków budżetowych — właściwą podziałkę klasyfi-

kacji budżetowej; jeżeli zamówienie dotyczy inwestycji, należy podać także rodzaj inwestycji,

- 13) jeżeli zamówienie dotyczy towarów przeznaczonych na inwestycje, kapitalne remonty lub na zadania priorytetowe, należy w nim podać cel, na jaki towar będzie przeznaczony,
- 14) terminy zwrotu lub odbioru opakowań wypożyczonych,
- 15) podpis zamawiającego.

§ 7. 1. W razie braku ustalonej ceny w zamówieniu należy zamieścić wzmiankę, że cena zostanie ustalona w obowiązującym trybie.

2. W wypadkach, w których obowiązujące przepisy zezwalają na umowne ustalenie ceny, przed przyjęciem zamówienia należy uzgodnić cenę lub podstawy do jej ustalenia.

§ 8. 1. W razie potrzeby w zamówieniu należy także:

- 1) powołać się na katalog,
- 2) wskazać warunki techniczne, jakim towar powinien odpowiadać, z ewentualnym dołączeniem rysunków technicznych, lub w uzasadnionych wypadkach termin, w jakim warunki techniczne i rysunki zostaną dostarczone,
- 3) zamieścić zastrzeżenie, że odbiór lub wysyłka mają być poprzedzone badaniem technicznym, ze wskazaniem, gdzie i na czyj koszt badanie będzie przeprowadzone, lub że ma być dołączony atest, stwierdzający fakt przeprowadzenia określonych prób i badań i podający ich wynik lub certyfikat,
- 4) podać termin odbioru jakościowego,
- 5) zażądać specjalnego opakowania,
- 6) wskazać jednostkę, której ma być wysłana kopia rachunku (faktury),
- 7) podać warunki gwarancji,
- 8) określić sposób zapłaty,
- 9) podać inne szczególne zastrzeżenia, a gdy jest to uzasadnione szczególnymi przepisami, zamieścić informację dotyczącą:
  - a) stanu zapasu zamawianych towarów w magazynie zamawiającego w dniu wystawienia zamówienia,
  - b) wysokości rozchodu zamawianych towarów na produkcję oraz na potrzeby własne zamawiającego (bez sprzedaży na zewnątrz), w okresie trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym doręczone będzie zamówienie.

2. Do zamówienia należy dołączyć:

- 1) asygnaty, jeżeli stanowią podstawę zamówienia,
- 2) protokół awarii podpisany przez kierownika i głównego (starszego) księgowego, jeżeli rzeczy mają być dostarczone w związku z awarią.

§ 9. Jeżeli w zamówieniu określony został w sposób wystarczający przedmiot umowy i termin, w jakim towar ma być dostarczony, nie należy odmawiać przyjęcia zamówienia jedynie z tego powodu, że nie zostały w nim zamieszczone inne dane. Sprzedawca może jednak przyjąć zamówienie pod warunkiem, że kupujący załączy w wyznaczonym terminie asygnaty lub powoła się na rozdzielnik, że wykaże, iż nie ma nadmiernych zapasów (§ 8 ust. 1 pkt 9), lub poda inne dane, o jakich mowa w § 8, o ile są niezbędne do wykonania zamówienia.

§ 10. 1. Zamówienia należy składać właściwym przedsiębiorstwom przemysłowym lub handlowym. Jeżeli w cennikach, katalogach lub innych publikacjach zastrzeżono, że do przyjmowania zamówień na towary danego rodzaju właściwa jest wyłącznie jednostka w nich wymieniona, zamówienia należy składać tej jednostce. Przepis § 5 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Przedsiębiorstwom przemysłowym, hurtowniom i sklepom detalicznym zamówienia należy składać w dwóch egzemplarzach. Jednostkom właściwym do przyjmowania

zamówień, które wykonywane mają być przez inne jednostki, zamówienia należy składać w 4 egzemplarzach.

§ 11. 1. Jednostki zbytu powinny, w ramach swego zakresu działania i planów gospodarczych, zapewnić zaopatrzenie innych jednostek gospodarki społecznej. W tym celu powinny w szczególności zawierać umowy bezpośrednio z producentami, dokonywać uzgodnień dostaw z jednostkami nadrzędnymi producentów, prowadzić skup i zakupy z importu.

2. Jednostki zbytu, centrale zaopatrzenia i inne jednostki gospodarki społecznej, do których zakresu działania należy zbyć towarów wytwarzanych przez inne jednostki albo ich zaopatrywanie, powinny zawierać umowy we własnym imieniu i na własny rachunek, chyba że w wypadkach określonych zarządzeniami ministra, nadzorującego przedsiębiorstwa przemysłowe, zawarły z tymi przedsiębiorstwami umowy agencyjne.

3. Przepisy ustępu poprzedzającego stosuje się również w wypadkach, gdy jednostki, między którymi miałyby być zawarta umowa, są zgrupowane lub nadzorowane przez to samo zjednoczenie albo objęte są tym samym porozumieniem gospodarczym.

§ 12. W celu zorganizowania obrotu towarami zjednoczenia mogą w szczególności:

- 1) w zawartych między sobą umowach (porozumieniach) ustalić tryb i terminy, w jakich zgrupowane w nich jednostki gospodarki społecznej albo jednostki gospodarki społecznej lub osoby nie będące takimi jednostkami, objęte tym samym porozumieniem gospodarczym, dostarczą innym jednostkom gospodarki społecznej lub osobom nie będącym takimi jednostkami określone towary albo zawrą z nimi umowy dostawy lub umowy sprzedaży na warunkach określonych w porozumieniu. Zjednoczenie, które takie przyrzeczenie uczyniło, odpowiedzialne jest za szkodę, którą druga strona porozumienia ponosi przez to, że jednostka gospodarki społecznej lub osoba nie będąca taką jednostką nie dostarczyła towaru lub odmówiła jego przyjęcia albo odmówiła zawarcia umowy; jeżeli w porozumieniu zestrzeżono karę umowną, zjednoczenie obowiązane jest do zapłaty kary. W porozumieniach pomiędzy zjednoczeniami nie można ustalać warunków umów, jakie powinny być zawarte pomiędzy jednostkami gospodarki społecznej, sprzecznych z ogólnymi warunkami umów ustalonymi przez Przewodniczącą Komisję Planowania przy Radzie Ministrów lub z ogólnymi warunkami umów ustalonymi dla towarów poszczególnych branż,
- 2) w ramach uprawnień wynikających z ich statutów lub z innych przepisów zawrzeć umowę w imieniu przedsiębiorstwa lub nałożyć na przedsiębiorstwo obowiązek zawarcia z inną oznaczoną jednostką gospodarki społecznej umowy sprzedaży lub umowy dostawy, z jednoczesnym określeniem przedmiotu umowy oraz terminu, w którym umowa ma być zawarta (uzgodnienie dostaw),
- 3) zobowiązać się do dostarczenia towarów we własnym imieniu i na własny rachunek i w celu wykonania tego zobowiązania dokonać we własnym imieniu i na własny rachunek zakupów u innych jednostek gospodarki społecznej albo od osób nie będących takimi jednostkami.

§ 13. 1. Jeżeli obowiązek zawarcia umowy wynika z przepisów o rozdzielnictwie, uzgodnień dostaw lub zarządzenia jednostki nadrzędnej wydanego w innej formie w ramach uprawnień wynikających ze statutu zjednoczenia lub z innych przepisów, zamówienie należy przyjąć zgodnie z żądaniem kupującego albo na całą ilość towaru i na cały okres objęty rozdzielnikiem, uzgodnieniem lub zarządzeniem, albo — jeżeli kupujący tak żąda — tylko na ich część.

2. Jeżeli zamówienie na całą ilość towarów lub na ich

część złożone zostało po upływie terminu ustalonego w uzgodnieniu lub zarządzeniu albo wynikającego z przepisów o rozdzielnictwie, zamówienie mimo to należy przyjąć, jeżeli jego wykonanie jest możliwe i nie narazi sprzedawcy na straty.

3. W innych wypadkach niż wymienione w ust. 1 zamówienia należy przyjmować, gdy wykonaniu umowy będzie możliwe w ramach ustalonego i zatwierdzonego we właściwym trybie planu jednostki gospodarki społecznej, bez naruszenia obowiązujących przepisów lub zobowiązań zaciągniętych uprzednio względem innych osób.

§ 14. 1. Nie należy odmawiać przyjęcia zamówienia tylko z tego powodu, że żądany termin dostarczenia towaru jest zbyt krótki, jeżeli w zamówieniu zażądano wykonania dostawy po upływie 45 dni od jego doręczenia. Dłuższych niż 45 dni terminów wyprzedzenia można żądać przy zamówieniach dotyczących określonych rodzajów towarów tylko na podstawie zezwolenia ministra nadzorującego sprzedawcę, udzielonego po uzgodnieniu z ministrem nadzorującym głównych odbiorców.

2. W razie ustalenia krótszych niż 45-dniowe lub za zgodą ministra (ust. 1) dłuższych terminów wyprzedzenia, należy podawać je do wiadomości znanym stałym odbiorcom i ogłaszać w cennikach, katalogach i innych publikacjach.

3. Na terminy wyprzedzeń nie można powoływać się, gdy zamówienie dotyczy towarów przeznaczonych na zaopatrywanie produkcji eksportowej, na cele związane z usunięciem skutków awarii lub cele naukowo-badawcze, a także w razie sprzedaży drobnych ilości towarów przez sklepy detaliczne i hurtownie.

4. Gdy zamówienie dotyczy maszyn i urządzeń, nie należy odmawiać jego przyjęcia tylko z tego powodu, że żądany termin jest zbyt krótki, jeżeli zażądano dostarczenia towaru po upływie okresu normalnie w danych stosunkach przyjętego dla ustalenia warunków technicznych i innych postanowień umowy i dla przygotowania towaru do wydania.

§ 15. 1. W razie otrzymania w tym samym czasie dwu lub więcej zamówień nie opartych na rozdzielnicach należy przede wszystkim przyjąć zamówienia na towary przeznaczone na zaopatrzenie produkcji eksportowej, dostarczane w ramach kooperacji i na inne cele uznane przez Radę Ministrów za priorytetowe.

2. Zamówienie złożone w ramach rezerwy bilansowej na cele eksportowe należy przyjąć do wykonania w żądanym terminie, nawet jeżeli spowoduje to opóźnienie wykonania innych umów, z wyjątkiem umów korzystających z pierwszeństwa. O powstałej przeszkodzie należy niezwłocznie zawiadomić jednostkę, której towar nie będzie mógł być dostarczony w terminie, proponując jednocześnie nowy termin dostarczenia towaru.

§ 16. 1. Odpowiedzi na zamówienie należy udzielać niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania, a jeżeli złożone zostało w związku z awarią lub na zaopatrzenie produkcji eksportowej — najpóźniej w ciągu 3 dni, jeżeli towary mają być dostarczone ze składu jednostki, która otrzymała zamówienie, lub 7 dni, jeżeli muszą być dostarczone przez inną jednostkę.

2. Jeżeli jednostka, której złożono zamówienie, odmawia jego przyjęcia albo gdy nie uzgodniono warunków umowy, może ona bezpośrednio lub za pośrednictwem swojej jednostki nadrzędnej zwrócić się do jednostki nadrzędnej drugiej strony o wydanie odpowiednich zarządzeń lub — w wypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami — do właściwej komisji arbitrażowej o rozpoznanie sporu przedumownego.

3. Przepis ustępu poprzedzającego stosuje się odpowiednio w razie nieudzielenia odpowiedzi w terminach określonych w ust. 1, chyba że milczenie jednostki gos-

podarki uspołecznionej uważa się za przyjęcie zamówienia (§ 5 ust. 1).

### Rozdział 3.

#### Wykonywanie umów.

§ 17. Zobowiązania wynikające z umów należy wykonywać z należytą starannością, a wykonanie ich kontrolować bieżąco. W tym celu sprzedawcy i kupujący powinni prowadzić w formie rejestrów lub kartotek ewidencję zawartych umów w taki sposób, aby na jej podstawie można było w każdym czasie stwierdzić:

- 1) jakie umowy zostały zawarte, jakie zostały w nich ustalone terminy dostarczenia towarów, czy i kiedy towary zostały dostarczone, a jeżeli nie zostały dostarczone w terminie, czy sprzedawca (kupujący) został wezwany do wykonania zobowiązania i czy podjęte zostały kroki dla ściągnięcia należnych kar umownych i odszkodowań,
- 2) jakie otrzymano lub zgłoszono reklamacje z tytułu wad towaru, kiedy wysłane zostało zawiadomienie o wadach, jak została załatwiona reklamacja i ewentualnie jakie kupujący poczynił kroki dla ściągnięcia należnych kar i odszkodowań oraz dla realizacji innych praw z tytułu rękojmi i gwarancji.

§ 18. 1. Towar należy przed jego wydaniem zbadać, sprawdzić jego ilość oraz czy odpowiada normie i zawartej umowie, czy został skompletowany i nie posiada wad fizycznych, czy załączone zostały do niego przewidziane w przepisach lub umowie instrukcje, atesty, karty gwarancyjne itp.

2. W dokumentach (kartach) gwarancyjnych należy zamieszczać w szczególności następujące dane:

- 1) nazwę zakładu produkującego oraz nazwę i adres zakładu, do którego zgłaszać należy prawa z tytułu gwarancji, a w razie potrzeby dostarczyć towar w wypadku stwierdzenia wad,
- 2) terminy gwarancji i wzmiankę, że sprzedawca odpowiada za wady ujawnione przed upływem terminu gwarancji,
- 3) datę wydania towaru jednostce, która nabyła go bezpośrednio od producenta, i oznaczenia towaru (numer itp.),
- 4) wzmiankę, że w razie odprzedaży towaru osobie, nie będącej jednostką gospodarki uspołecznionej, termin gwarancji, liczony od dnia oddania do użytku, rozpoczyna się najpóźniej w chwili wydania osobie nie będącej jednostką gospodarki uspołecznionej,
- 5) wzmiankę, że w wypadku gdy w wykonaniu obowiązków z tytułu gwarancji sprzedawca dostarczył kupującemu zamiast towaru wadliwego towar wolny od wad albo dokonał istotnych napraw sprzedanego towaru, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia towaru wolnego od wad lub zwrócenia towaru naprawionego, a jeżeli sprzedawca wymienił część sprzedanego towaru, przepis powyższy stosuje się odpowiednio do części wymienionej, oraz że w innych wypadkach termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w ciągu którego kupujący wskutek wady towaru sprzedanego nie mógł z niego korzystać.

3. W dokumencie (karcie) gwarancyjnym powinna być zamieszczona osobna rubryka, w której przy odprzedaży należy wpisywać datę wydania towaru kupującemu, datę zgłoszenia uprawnień z tytułu gwarancji i datę, w której wady usunięto lub towar wymieniono.

§ 19. W razie zajścia trudności mogących spowodować zwłokę lub niemożność wykonania umowy, należy niezwłocznie zawiadomić o tym drugą stronę.

§ 20. 1. Ilość i jakość towarów otrzymywanych od sprzedawcy należy zbadać w sposób i w terminach przyjętych w danych stosunkach i w razie ujawnienia braków lub wad bez zwłoki zgłosić z tego tytułu reklamację.

2. O stwierdzeniu braków lub wady należy sprzedawcę zawiadomić niezwłocznie, nawet jeżeli rzecz objęta została gwarancją lub dołączono do niej atest,

§ 21. 1. W razie stwierdzenia braków lub wad, należy niezwłocznie sporządzić protokół przy udziale przedstawiciela sprzedawcy, jeżeli jest obecny. W razie nieobecności przedstawiciela sprzedawcy, protokół powinien być sporządzony przez powołaną przez kupującego komisję w składzie co najmniej trzech osób.

2. W razie stwierdzenia braków lub wad w nieobecności sprzedawcy, o ich ujawnieniu należy zawiadomić sprzedawcę niezwłocznie telegraficznie lub telefonicznie.

3. Sprzedawca, który zamierza dokonać oględzin towaru, powinien zawiadomić o tym kupującego telegraficznie lub telefonicznie najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu zawiadomienia (ust. 2), podając termin przybycia przedstawiciela. Termin ten nie może przekraczać 3 dni.

4. Kupujący, który nie dokonał czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, nie traci uprawnień z tytułu rękojmi za wady, jeżeli fakt istnienia wad wykaże w inny sposób.

§ 22. 1. W protokołach stwierdzających braki lub wady należy zamieszczać w szczególności następujące dane:

- 1) datę i miejsce sporządzenia protokołu,
- 2) imiona, nazwiska i stanowiska osób obecnych przy stwierdzeniu braków lub wad,
- 3) nazwę sprzedawcy oraz nazwę i adres producenta, jeżeli jest znany, a dostawa nastąpiła ze składu jednostki zbytu lub jednostki handlowej,
- 4) datę nadania przesyłki do przewozu na stacji (przystani) nadania, datę nadejścia przesyłki na stację (przystań) przeznaczenia lub datę przyjęcia przez kupującego na skład, jeżeli odbiór został dokonany w zakładzie kupującego,
- 5) numer wagonu i listu przewozowego oraz ewentualnie numer faktury sprzedawcy,
- 6) wzmiankę o stanie wagonu i plomb,
- 7) sposób sprawdzenia wagi (ilości),
- 8) dokładne określenie przedmiotu umowy (klasy, gatunku, wymiarów itp.),
- 9) ilość towarów według dokumentów przewozowych lub faktury sprzedawcy i ilość rzeczywiście otrzymaną oraz ilość brakującą lub uszkodzoną,
- 10) opis stanu opakowania i sposobu zapakowania, stopnia wypełnienia opakowania, jeżeli towar został dostarczony w opakowaniu,
- 11) ilość zbadanych jednostek towaru w celu określenia jakości, ilość towarów zakwalifikowanych jako nie nadająca się do wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem, ilość towarów zakwalifikowanych do przyjęcia po obniżonej cenie oraz wysokość proponowanej lub uzgodnionej obniżki ceny,
- 12) dokładny opis sposobu ustalenia wad oraz stwierdzonego stanu faktycznego, w szczególności rodzaju wad fizycznych, braków ilościowych lub uszkodzeń, z ewentualnym podaniem przyczyn ich powstania, a w razie niekompletności dostawy — dokładne określenie brakujących części, odchylenia od obowiązujących norm lub warunków technicznych zastrzeżonych w umowie albo od próbek, sposób przechowania, jeżeli badanie dokonywane jest w składzie kupującego,
- 13) treść zarzutów zgłoszonych przez przedstawiciela kupującego i wyjaśnień udzielonych przez przedstawiciela sprzedawcy — jeżeli jest obecny przy sporządzaniu protokołu; jeżeli przedstawiciel sprzedawcy nie jest obecny, mimo że był zawiadomiony, należy o tym zamieścić w protokole odpowiednią wzmiankę,
- 14) opis pobranych próbek, ze wskazaniem sposobu ich pobrania i zabezpieczenia, jeżeli próbki zostały pobrane,
- 15) opinię biegłego, jeżeli był wzywany,
- 16) ewentualne zastrzeżenia osób obecnych przy sporządzaniu protokołu,
- 17) podpisy osób obecnych przy sporządzaniu protokołu.

2. Sporządzenie protokołu w sposób określony w ust. 1 jest zbędne w razie sporządzenia protokołu wymaganego w

przepisach o ubezpieczeniach albo jeżeli wada została stwierdzona w protokole organu inspekcji państwowej lub w protokole sporządzonym przez organ kolei.

3. Zawiadomienia o wadach należy doręczać w drodze pisemnej; może ono nastąpić w szczególności przez doręczenie sprzedawcy protokołu, w którym stwierdzono wady, albo jego odpisu. W protokole można również określić żądania, jakie kupujący zgłasza z tytułu rękojmi lub gwarancji.

§ 23. Prawa służące kupującemu należy wykonywać w sposób, jaki w konkretnej sytuacji jest z punktu widzenia gospodarki narodowej najbardziej celowy. W szczególności należy się kierować następującymi wytycznymi:

- 1) w razie otrzymania towarów wadliwych należy w krótkim czasie (w zasadzie nie później niż przed upływem terminu zapłaty ceny) zawiadomić sprzedawcę, z jakich praw kupujący korzysta: czy towar zatrzymuje za odpowiednio niższą cenę, czy stawia go sprzedawcy do dyspozycji i żąda dostarczenia zamiast towaru wadliwego towaru wolnego od wad lub usunięcia wady, czy odstępuje od umowy,
- 2) nie należy w zasadzie wyrażać zgody na przyjęcie towaru wadliwego, chyba że towar nadaje się do wykorzystania bez obniżenia jakości planowanej produkcji albo na inne cele, a gdy przeznaczony jest do odprzedaży, gdy nadaje się do odprzedaży po odpowiednio niższej cenie, jako towar niższego gatunku,
- 3) jeżeli sprzedawca odrzucił reklamację co do wad, uznał ją za zastrzeżeniami lub zastrzegł sobie termin do złożenia oświadczenia albo nie złożył oświadczenia, jeżeli jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów, kupujący powinien zażądać przeprowadzenia ekspertyzy przez organ, który, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest właściwy do przeprowadzania takich ekspertyz,
- 4) ekspertyzę, o której mowa w pkt 3, należy przeprowadzić natychmiast, jeżeli towar podlega szybkiemu zepsuciu albo ma być niezwłocznie użyty lub odprzedany,
- 5) jeżeli ekspertyza potwierdzi, że towar ma wady, należy zażądać od sprzedawcy zwrotu kosztów ekspertyzy. W wypadkach przewidzianych we właściwych przepisach, zwracając sprzedawcy towary wadliwe, należy je oznaczyć na koszt sprzedawcy w sposób uniemożliwiający skierowanie ich do innego kupującego bez przerobienia, dokonania poprawek lub przeklasyfikowania.

§ 24. 1. Jeżeli kupujący żąda wprowadzenia do umowy zastrzeżenia, że będzie mógł w terminach późniejszych oznaczyć kształt, wymiary lub inne właściwości towaru albo miejsce wydania, należy wyrażać na to zgodę, chyba że żądania kupującego są gospodarczo nieuzasadnione.

2. Jeżeli w umowie inaczej nie ustalono, oznaczenie rozmiaru transakcji, ilości, kształtu, wymiaru i innych właściwości towaru (§ 4 ust. 3) powinno nastąpić na 45 dni przed terminem dostarczenia towaru, a oznaczenie dotyczące tylko miejsca, w którym towar ma być dostarczony, nie później niż na 15 dni przed terminem dostarczenia towaru, chyba że w danych stosunkach przyjęte są inne terminy.

§ 25. 1. O dokonaniu zmiany lub rozwiązaniu umowy sprzedaży towarów objętych rozdzielnikiem lub asygnatą należy niezwłocznie zawiadomić właściwą jednostkę zbytu.

2. Jeżeli umowa została zawarta na podstawie rozdzielnika (asygnaty), upoważniającego do nabycia określonych towarów w oznaczonym w nim okresie, a sprzedawca nie dostarczył tych towarów przed jego upływem, umowa nie wygasa i podlega wykonaniu w następnym okresie; sprzedawca obowiązany jest w takim wypadku zapłacić kary za zwłokę za okres do dnia faktycznego dostarczenia towarów.

3. W wypadku określonym w ustępie poprzedzającym strony powinny wyrazić zgodę na zmianę umów zawartych

na podstawie rozdzielników (asygnat) na okres następny, jeżeli ogólna ilość towaru, jaka miałyby być dostarczona w tym okresie, wraz z towarami, które sprzedawca obowiązany był dostarczyć na podstawie umów zawartych w okresie poprzednim, byłaby większa od przyznanej kupującemu na ten okres, a sprzedawca nie ma możliwości dostarczenia takiej ilości towaru.

§ 26. 1. Przed wydaniem towaru przedstawicielom kupującego należy zażądać przedstawienia upoważnienia do odbioru i stwierdzić tożsamość osoby upoważnionej. Upoważnienie powinno być sporządzone na blankiecie kupującego lub przedsiębiorstwa odbierającego towar w jego imieniu i podpisane pod pieczętką przez osoby uprawnione. W upoważnieniu powinien być określony towar, który ma być odebrany, i termin ważności upoważnienia. Przedsiębiorstwo odbierające towar w imieniu kupującego powinno wykazać się jego upoważnieniem.

2. Oryginał upoważnienia należy załączyć do pokwitowania na wydany towar.

3. Jeżeli osoba odbierająca towar legitymuje się upoważnieniem stałym, należy zanotować na pokwitowaniu datę, numer upoważnienia, nazwisko i stanowisko osoby, która upoważnienie podpisała, oraz imię i nazwisko i numer dowodu osobistego osoby, która towar odebrała.

§ 27. Gdy sprzedawca nie dostarczył w terminie towaru, niezależnie od żądania wykonania zobowiązania należy żądać naprawienia szkody wynikłej ze zwłoki, a co najmniej zapłaty kary umownej za zwłokę. Należnych kar za zwłokę należy dochodzić co 30 dni za okres ubiegły.

§ 28. 1. Jeżeli wysokość należnych roszczeń odszkodowawczych (odszkodowania na zasadach ogólnych lub kary) przewyższa 5.000 zł z tytułu jednej partii towaru albo z tytułu niewykonania w całości lub części umowy, zaniechanie ich dochodzenia w całości lub w części lub wyrażenie zgody na obniżenie kary umownej dopuszczalne jest tylko za zgodą jednostki nadrzędnej, wyrażoną na piśmie i zawierającą uzasadnienie; nie należy zwalniać od obowiązku zapłaty odszkodowań, gdy sprzedawca po raz drugi w ciągu ostatnich 12 miesięcy powołuje się na nadzwyczajne przeszkody, które utrudniły mu wykonanie zobowiązania, lub jeżeli w razie zaniechania dochodzenia odszkodowania nie zostałyby kupującemu wynagrodzone faktycznie poniesione szkody.

2. W razie gdy należność pieniężna przypada jednostce państwowej od jednostki, która nie jest jednostką państwową, zaniechanie dochodzenia odszkodowania dozwolone jest tylko pod warunkiem zachowania przepisów dekretu z dnia 16 maja 1956 r. o umarzaniu i udzielaniu ulg w spłacie należności pieniężnych (Dz. U. Nr 17, poz. 92).

3. Jeżeli roszczenie o naprawienie szkody uległo przedawnieniu, należy ustalić, z jakich nastąpiło to powodów, i wyciągnąć właściwe konsekwencje w stosunku do osób, które ze swej winy dopuściły do przedawnienia.

§ 29. Strony mogą zawierać umowy określające, że w ich stosunkach wzajemnych zamówienia będą składane w szczególnym trybie, albo ustalać inne warunki umów sprzedaży lub umów dostawy, które mogą być w przyszłości pomiędzy nimi zawarte (porozumienia w sprawie kooperacji). W umowach sprzedaży i umowach dostawy strony mogą powoływać się na takie porozumienia, z zastrzeżeniem przepisu § 2 zarządzenia Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów z dnia 7 października 1966 r. w sprawie ogólnych warunków umów sprzedaży oraz umów dostawy w obrocie krajowym pomiędzy jednostkami gospodarki społecznej.

Przewodniczący Komisji Planowania przy Radzie Ministrów:  
S. Jędrzychowski