

1572.

ZARZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 27 września 1950 r.

w sprawie sposobu sporządzania kosztorysu urzędowego.

Na podstawie § 13 ust. 3 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. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Kosztorys urzędowy powinien obejmować dokładny opis techniczny projektowanej roboty, tj. czynności i materiałów, które są konieczne do całkowitego jej wykonania, z podaniem cen i ilości we właściwych jednostkach wymiarowych.

2. Kosztorys urzędowy należy sporządzić w sposób następujący:

a) całość robót objętych kosztorysem dzieli się na odpowiednie działy; każdy dział składa się z pewnej ilości pozycji robót, oznaczonych numeracją bieżącą dla całego kosztorysu;

b) w kosztorysie należy szczegółowo określić, jakie materiały powinien dostarczyć wykonawca a jakie zamawiający i na jakich warunkach;

c) w każdej pozycji kosztorysu należy podać osobno odpowiednią cenę jednostkową materiałów i osobno cenę jednostkową robocizny danej pozycji robót, a nadto ogólny koszt każdej pozycji i działu oraz całości robót; określanie robót ryczałtowo lub bez podawania ilości dopuszczalne jest tylko w wyjątkowych przypadkach, wymagających uzasadnienia.

3. Opisy poszczególnych pozycji kosztorysu powinny być jasne, dokładne i wyczerpujące oraz w zasadzie zgodne z normami, ustalonymi przez Polski Komitet Normalizacyjny.

§ 2. 1. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji kosztorysu urzędowego, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. c), powinny być w zasadzie oparte na analizie robót.

2. W przypadkach wyjątkowych ceny jednostkowe drobniejszych pozycji kosztorysu mogą być ustalone bez przeprowadzenia analizy przez porównanie z aktualnymi cenami na podobne roboty, otrzymanymi na przetargach, z tym jednak zastrzeżeniem, że w ten sposób przeprowadzone obliczenie kosztu części robót nie może przekraczać 20% ogólnej kwoty kosztorysu.

3. W przypadkach, gdy kosztorys dotyczy robót budynkowych lub instalacyjnych, przy ustalaniu cen jednostkowych należy opierać się na obowiązujących cennikach robót, wydawanych przez Ministerstwo Budownictwa lub podległe mu urzędy, przeznaczonych dla okręgu i warunków lokalnych, odpowiadających warunkom miejsca wykonania robót; analizę, o której mowa w ust. 1, należy stosować w przypadkach, kiedy brak takich cenników lub gdy w cennikach nie zamieszczono normy dla danej pozycji kosztorysu.

§ 3. 1. Kosztorys urzędowy powinien być poparty szczegółową analizą robót.

2. Celem analizy robót jest wyliczenie ceny jednostkowej robót poszczególnie dla każdej pozycji kosztorysu.

3. Przy sporządzaniu analizy należy uwzględnić miejscowe stosunki i szczególne warunki mające wpływ na wysokość kosztu robót.

4. W analizie należy podać źródła, z których zostały zaczerpnięte normy oraz wskazać podstawy, na których oparte kwoty przyjęto do analizy.

5. W przypadkach, przewidzianych w § 2 ust. 2 i 3, analizy robót nie przeprowadza się.

§ 4. 1. Kosztorys urzędowy zamawiający powinien w zasadzie sporządzać we własnym zakresie.

2. W przypadkach uzasadnionych zamawiający może powierzyć opracowanie kosztorysu urzędowego osobie postronnej, co jednak nie zwalnia go od odpowiedzialności za prawidłowość i wiarygodność tego kosztorysu. Kosztorys taki podlega zatwierdzeniu przez władzę przełożoną zamawiającego.

3. W przypadku konieczności udzielenia osobie postronnej zamówienia na opracowanie kosztorysu urzędowego, należy wykluczyć od wykonania tego świadczenia osoby zainteresowane w wykonaniu robót.

§ 5. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER KOMUNIKACJI

J. Rabanowski

1573.

ZARZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 27 września 1950 r.

w sprawie szczegółowego postępowania w dziale Ministerstwa Komunikacji przy udzielaniu zamówień w trybie bezprzetargowym osobom innym, niż wymienione w § 8 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.

Na podstawie § 52 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. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Organ udzielający zamówienia zaprasza listem poleconym do złożenia ofert kandydatów dających rękojmię należytego wykonania zamówienia, wskazując w piśmie przedmiot, miejsce, termin oraz warunki wykonania zamówienia.

2. W zaproszeniu do złożenia oferty należy również wskazać termin, w którym pożądane jest nadesłanie oferty.

3. W przypadkach, gdy udzielenie zamówienia następuje na podstawie § 18 lit. a) lub b) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448) lub gdy rozesłanie zaproszeń do większej ilości osób mogłoby zagrozić ujawnieniem tajemnicy państwowej lub wojskowej, ilość zaproszonych osób można ograniczyć nawet do jednej osoby.

§ 2. 1. W ofercie powinien być określony przedmiot świadczenia, cena jednostkowa i suma ogólna oraz termin wykonania.

2. W przypadku, gdyby oferent nie podał okresu, w ciągu którego jest związany ofertą, oferta powinna być rozpatrzona w ciągu jednego miesiąca.

§ 3. 1. Oferent może złożyć ofertę na wykonanie całości lub tylko części zamówienia.

2. Oferentowi, który złożył ofertę na wykonanie całości zamówienia, można dać do wykonania oparte na niej zamówienie częściowe z zastrzeżeniem:

a) że zamówienie częściowe będzie udzielone po tej samej cenie i na tych samych warunkach, jak było przewidziane w ofercie,

b) że zamówienie obejmie co najmniej 50% wartości oferowanego świadczenia.

§ 4. 1. Po upływie terminu, wskazanego w § 1 ust. 2, organ udzielający zamówienia przystępuje do rozpatrzenia ofert bez względu na ich ilość.

2. Podczas badania ofert organ udzielający zamówienia może wezwać wybranego oferenta lub oferentów i przeprowadzić z nimi dodatkowe pertraktacje; w przypadku, gdyby takie pertraktacje doprowadziły do zmiany warunków, oferent zamieszcza i podpisuje właściwą wzmiankę na oryginale oferty.

3. Przy badaniu ofert uwzględnia się obok cen i jakości również wszystkie inne czynniki, które wywierają wpływ na rzeczywistą wartość oferty.

4. W toku badania ofert na dostawę i usługi organ rozpatrujący przetarg sprawdza, czy żądane przez oferentów ceny mieszczą się w granicach cen obowiązujących, bądź zwraca się w razie potrzeby do właściwych władz lub organizacji o zatwierdzenie cen stosownie do obowiązujących przepisów.

5. Przy robotach, opartych na kosztorysie, organ rozpatrujący oferty sprawdza, czy ważne złożone oferty obejmują wszystkie roboty, a następnie, czy sumy iloczynów cen jednostkowych przez ilości jednostek wymiarowych poszczególnych pozycji kosztorysów ofertowych zgodne są z kwotami ogólnymi tych kosztorysów; w przypadku stwierdzenia różnic za podstawę oceny oferty bierze kwoty, jakie otrzyma się przy sprawdzeniu.

6. Porównywać należy ceny jednostkowe poszczególnych pozycji kosztorysu ofertowego z kosztorysem urzędowym; przyjęcie cen jednostkowych wyższych niż w kosztorysie urzędowym jest dopuszczalne tylko w wyjątkowych przypadkach i wymaga szczegółowego uzasadnienia; przekroczenie z tego powodu kosztorysu urzędowego nie może przewyższać 5% kwoty ogólnej tego kosztorysu.

7. Ze szczególną ostrożnością należy analizować oferty, które są niższe od kosztorysu urzędowego celem ustalenia, czy oferty te są solidne lub czy kalkulacja ich jest realna.

8. Porównywać należy również stosunek kosztorysów

ofert na całość robót do kosztorysów ofert częściowych na poszczególne działy robót.

§ 5. Przy równości cen i pozostałych warunków ofert pierwszeństwo mają przedsiębiorstwa spółdzielcze.

§ 6. 1. Na podstawie wyników badania ofert zamawiający wybiera ofertę, którą uznał za najkorzystniejszą.

2. Decyzja o wybraniu oferty wymaga uzasadnienia na piśmie.

3. O wybraniu oferty zawiadamia się zainteresowanego oferenta.

4. Zawiadomienie o wybraniu oferty powinno zawierać:

a) wskazanie terminu wyznaczonego do podpisania umowy, który nie powinien przekraczać 28 dni od daty doręczenia zawiadomienia,

b) wezwanie do złożenia zabezpieczenia wykonania umowy, przewidzianego w warunkach zamówienia.

5. Zawiadomienie o wybraniu oferty powinno być doręczone oferentowi w okresie ważności oferty.

§ 7. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER KOMUNIKACJI

J. Rabanowski

1574.

ZARZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 30 października 1950 r.

określające skład i zakres działania komisji przetargowych oraz szczegółowy tryb postępowania przy przeprowadzaniu przetargu i udzielaniu zamówień w dziale Ministerstwa Komunikacji.

Na podstawie §§ 31, 34 ust. 4 oraz § 45 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. R. P. Nr 12, poz. 73 oraz Nr 58, poz. 448) zarządza się, co następuje:

I. Pisemny przetarg nieograniczony.

§ 1. 1. Zamawiający w drodze przetargu sporządza pełny tekst i zasadniczą treść zaproszenia do składania ofert oraz krótką wzmiankę o przetargu, po czym ogłasza publicznie przetarg co najmniej na 10 dni przed otwarciem postępowania przetargowego.

2. W przypadkach, gdy zaznajamianie osób zainteresowanych wymaga okresu dłuższego lub gdy przedmiot zamówienia ze względu na swój rodzaj albo rozmiar wymaga dłuższego okresu dla opracowania oferty, zamawiający może wyznaczyć termin dłuższy, nie przekraczający jednak 28 dni.

3. W tekstach przetargowych nie wolno podawać cen wyjściowych ani orientacyjnych.

4. Teksty przetargowe powinny być tak zredagowane, aby ogłoszenie ich treści nie naruszało tajemnicy państwowej, wojskowej lub służbowej.

5. W przypadku równoczesnego ogłaszania kilku przetargów można ze względów oszczędnościowych sporządzić dla tych przetargów wspólny tekst zasadniczej treści zaproszenia do składania ofert oraz krótkiej wzmianki o przetargu.

§ 2. 1. W pełnym tekście zaproszenia do składania ofert należy podać:

a) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego przetarg,

b) określenie przedmiotu zamówienia ze wskazaniem podstawowych danych potrzebnych do dokładnego zapoznania się z rozmiarem, zakresem i jakością świadczenia,

c) zastrzeżenie, w miarę potrzeby, że oferta powinna zawierać szczegółowe zestawienie kosztorysów lub ilość, wagę, miarę albo pojemność, a także cenę jednostkową, wreszcie ogólną wartość oferowanego świadczenia, wyrażoną cyframi i słownie,

d) określenie warunków ogólnych i technicznych, mających obowiązywać oferenta,

e) wskazanie terminu i miejsca, w którym świadczenie albo jego poszczególne elementy mają być wykonane ze wskazaniem rygorów,

f) oświadczenie, że organ ogłaszający przetarg korzysta z prawa wyboru oferenta bez względu na cenę i inne warunki, jako też z prawa do uznania, że przetarg nie dał dodatniego wyniku oraz z prawa do częściowego wykorzystania oferty,

g) wskazanie wysokości wadium oraz sposobu i miejsca jego złożenia, jak również warunków jego zwrotu.

h) wskazanie wysokości oraz sposobu złożenia zabezpieczenia, które będzie wymagane przy spisaniu projektowanej umowy,

i) dokładne oznaczenie czasu, w ciągu którego obowiązuje złożona oferta pod rygorem utraty wadium,

j) wzmiankę, że do oferty powinien być dołączony dowód złożenia wadium,

k) wskazanie miejsca i godzin, w których zainteresowani mogą zaznajamiać się z warunkami zamówienia,

l) wskazanie miejsca i terminu do składania ofert,

m) wskazanie miejsca i terminu rozpoczęcia przetargu,

n) zastrzeżenie, że uchylenie się oferenta, którego oferta została wybrana, od podpisania umowy lub złożenia zabezpieczenia po przystąpieniu komisji przetargowej do otwierania ofert spowoduje zatrzymanie wadium, a w razie gdy wadium nie było wymagane — obowiązek zapłaty odszkodowania umownego, określonego w zaproszeniu do składania ofert.

2. Ponadto pełny tekst zaproszenia do składania ofert może zawierać jeszcze inne warunki, w szczególności zaś:

a) oświadczenie, że dopuszczalne jest składanie ofert częściowych,

b) zastrzeżenie prawa do rozszerzenia lub zwiększenia rozmiarów świadczenia z określeniem granic tych zmian,

c) zastrzeżenie, że oferta powinna być złożona w określonej formie lub według podanego wzoru.

§ 3. W zasadniczej treści zaproszenia do składania ofert należy podać w zwięzłej formie następujące dane:

a) nazwę i siedzibę zamawiającego,

b) przedmiot zamówienia, miejsce i termin jego wykonania,

c) wymagany okres ważności oferty,

d) lokal oraz godziny, w których zaznajomić się można z pełnym tekstem zaproszenia do składania ofert,

e) termin i miejsce przetargu oraz sposób składania ofert,

f) wysokość wymaganego wadium.

§ 4. Wzmianka o przetargu powinna zawierać tylko krótką informację o przedmiocie zamówienia, terminie rozpoczęcia przetargu i adresie zamawiającego.

§ 5. 1. Zasadniczą treść zaproszenia do składania ofert należy ogłosić w Monitorze Polskim, a krótką wzmiankę o przetargu w jednym co najmniej piśmie fachowym lub w jednym z codziennych pism, najbardziej poczytnym.

2. W przypadkach, gdy przedmiotem zamówienia są roboty inwestycyjne, których kosztorys urzędowy nie przekracza kwoty 300.000 zł, ogłoszenie można ograniczyć do krótkiej wzmianki o przetargu w jednym z miejscowych pism codziennych bez ogłoszenia zasadniczej treści zaproszenia.

3. Przy wyborze pism fachowych i miejscowości należy mieć na uwadze rodzaj i rozmiar projektowanego zamówienia oraz środki, w których skupiona jest większa liczba osób mogących interesować się ogłaszanym przetargiem.

§ 6. 1. Z chwilą ogłoszenia w prasie tekstów przetargowych każdy zainteresowany korzysta z prawa przeglądania w lokalu, wskazanym w zaproszeniu, w godzinach urzędowych, pełnego tekstu ogłoszenia, zaznajamiania się z warunkami zamówienia, jako też ze wzorami, próbami, zestawieniami, opisami i warunkami technicznymi; kosztorys urzędowy na roboty dostępne są dla oferentów bez ujawnienia cen (ślepe kosztorysy).

2. Zamawiający może zarządzić wyłożenie do ogólnego wglądu opisanych dokumentów oraz przedmiotów jednocześnie i w innych podległych mu jednostkach, a po porozumieniu się z właściwymi władzami także w innych urzędach publicznych.

3. Dopuszczalne jest sporządzanie przez zainteresowanych odpisów z pełnego tekstu zaproszenia do składania ofert jako też z pozostałych materiałów wyłożonych do wglądu. Zainteresowani mogą również otrzymywać bezpłatnie pełny tekst zaproszenia do składania ofert.

§ 7. Pełny tekst zaproszenia do składania ofert należy przesać do wiadomości właściwej centrali przemysłu prywatnego, terytorialnie właściwej izbie rzemieślniczej albo innej właściwej organizacji zawodowej lub gospodarczej oraz osobom, których udział w przetargu zamawiający uważa za wskazany.

§ 8. 1. Zawiadomienie o rozpisaniu przetargu wraz z załączeniem pełnego tekstu zaproszenia do składania ofert należy przesać do terytorialnie właściwej delegatury Najwyższej Izby Kontroli oraz do organów kontroli wewnętrznej.