



MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY POLSKIEJ RZECZYPOSPOLITEJ LUDOWEJ

Warszawa, dnia 15 czerwca 1961 r.

Nr 46

TRESC:

Poz.:

ZARZĄDZENIA:

- 208 — Ministra Komunikacji z dnia 22 maja 1961 r. w sprawie rozszerzenia obowiązku świadczenia usług transportowych 501
- 209 — Przewodniczącego Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury z dnia 27 kwietnia 1961 r. w sprawie zasad ustalania wynagrodzeń i dokonywania rozliczeń za roboty remontowe budowlane i instalacyjne z zakresu budownictwa ogólnego, wykonywane przez przedsiębiorstwa państwowe . . . 501

208

ZARZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 22 maja 1961 r.

w sprawie rozszerzenia obowiązku świadczenia usług transportowych.

Na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 września 1951 r. w sprawie świadczenia usług transportowych (Dz. U. z 1951 r. Nr 49, poz. 359 i z 1953 r. Nr 43, poz. 214) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Obowiązek świadczenia usług transportowych samochodami osobowymi i ciężarowymi o ładowności do 1,5 tony rozszerza się na akcję spisu rolnego w 1961 r.

2. Obowiązek określony w ust. 1 obejmuje obszar całego Państwa i trwa do dnia 30 czerwca 1961 r.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 czerwca 1961 r.

Minister Komunikacji: *J. Popielas*

209

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU BUDOWNICTWA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY

z dnia 27 kwietnia 1961 r.

w sprawie zasad ustalania wynagrodzeń i dokonywania rozliczeń za roboty remontowe budowlane i instalacyjne z zakresu budownictwa ogólnego, wykonywane przez przedsiębiorstwa państwowe.

Na podstawie § 2 ust. 1 pkt 6 lit. e) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury (Dz. U. Nr 38, poz. 225) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie reguluje zasady ustalania wynagrodzeń i dokonywania rozliczeń za roboty remontowe budowlane i instalacyjne w zakresie budownictwa ogólnego, wykonywane na rzecz jednostek państwowych, spółdzielczych i gospodarki nie uspołecznionej przez przedsiębiorstwa państwowe na podstawie umowy zawartej według ogólnych zasad umów o roboty budowlano-montażowe, stanowiących za-

łącznik do zarządzenia Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 14 kwietnia 1958 r. w sprawie umów o roboty budowlano-montażowe, wykonywane przez przedsiębiorstwa państwowe (Monitor Polski z 1958 r. Nr 32, poz. 186 i z 1960 r. Nr 7, poz. 33), zwanych dalej „ogólnymi zasadami umów”.

2. Właściwi ministrowie określą w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury zasady ustalania wynagrodzeń i dokonywania rozliczeń w zakresie pozostałych robót remontowych wykonywanych przez podległe im przedsiębiorstwa, uwzględniając podstawowe zasady niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wynagrodzenie wykonawcy ustala się na podstawie kosztorysów umownych, sporządzonych zgodnie z obowiązującą instrukcją o kosztorysowaniu robót remontowych, budowlanych i instalacyjnych z zakresu budownictwa ogólnego.

2. W zakresie robót remontowych polegających na naprawie budynków mieszkalnych kosztorys umowy może być zastąpiony zestawieniem kosztu robót. Sposób opracowania zestawień kosztu robót oraz warunki, w których zestawienia kosztu robót mogą być stosowane, określają odrębne przepisy wydane przez Ministra Gospodarki Komunalnej.

§ 3. 1. Wynagrodzenie według kosztorysów umownych oblicza się jako iloczyn otrzymany z przemnożenia ilości zamówionych i faktycznie wykonanych robót wykazanych w księdze (kartotece) obmiaru w technicznych jednostkach obmiaru przez cenę jednostkową tych robót ustaloną w kosztorysie umownym (kosztorys wykonawczy).

2. W razie wykonywania robót remontowych budowlanych i instalacyjnych na rzecz jednostek spółdzielczych innych niż spółdzielnie mieszkaniowe typu lokatorskiego i spółdzielnie budowlano-mieszkaniowe (na przykład na rzecz spółdzielczych zrzeszeń budowy domów jednorodzinnych) oraz na rzecz ludności realizującej indywidualne budownictwo przyzakładowe i powszechne, wykonawca otrzymuje wynagrodzenie ustalone przy zastosowaniu § 71 ust. 2 i 4 ogólnych zasad umów.

§ 4. 1. Podstawę wyceny robót remontowych budowlanych i instalacyjnych w zakresie kosztorysowania i rozliczeń stanowią obowiązujące cenniki i normy.

2. Wykonawca ma prawo udzielania opustów na rzecz zleceniodawców państwowych.

3. Jeżeli w czasie realizacji robót, na które ustalono wynagrodzenie według kosztorysu umownego, nastąpi zmiana cen kosztorysowych wskutek zmiany powszechnie obowiązujących cen materiałów, robocizny i usług lub stawek narzutów na normalne koszty bezpośrednie (generalia), wynikające z tego tytułu różnice należy — począwszy od daty wprowadzenia zmian w życie — uwzględnić w rozliczeniach.

§ 5. Wynagrodzenia według cen kosztorysowych, co do których wykonawca nie zgłosi zastrzeżeń w terminie przewidzianym na sprawdzenie dokumentacji (§ 17 ust. 3 ogólnych zasad umów), stają się wiążące dla stron w zakresie rozliczeń za roboty zamówione według tej dokumentacji.

§ 6. 1. Poza wynagrodzeniem wynikającym z umowy wykonawca ma prawo do wynagrodzenia dodatkowego z tytułu:

- 1) robót dodatkowych zleconych przez zamawiającego,
- 2) zastosowania droższych materiałów, konstrukcji lub rozwiązań na pisemne zlecenie zamawiającego.

2. Ponadto wykonawca ma prawo do wynagrodzenia z tytułu kosztów dodatkowych, które nie zostały uwzględnione w kosztorysie umownym, a powstały po uzgodnieniu tego wynagrodzenia z przyczyn zależnych od zamawiającego.

§ 7. 1. Zamawiającemu przysługuje prawo pomniejszenia wynagrodzenia wykonawcy z tytułu wykonania robót poniżej obowiązujących warunków technicznych lub wymagań wynikających z projektu i umowy.

2. Wynagrodzenie wykonawcy pomniejsza się również o wartość nieodpłatnie otrzymanych świadczeń i nie poniesionych kosztów ubezpieczeń społecznych w razie korzystania przy wykonywaniu remontowych robót budowlano-montażowych z obowiązkowych lub dobrowolnych świadczeń ludności.

3. Jeżeli przy odbiorze robót stwierdzone zostaną wady możliwe do usunięcia, z wynagrodzenia wykonawcy potrąca się czasowo 200% wartości robót koniecznych do usunięcia wad albo — na żądanie zamawiającego — do 5% wynagrodzenia za kwestionowane roboty. Kwoty potrącone rozlicza się po usunięciu wad.

§ 8. 1. Rozliczenia za roboty remontowe budowlane i instalacyjne należy przeprowadzać systemem faktur częściowych i końcowych zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia.

2. Przez fakturę częściową rozumie się fakturę sporządzoną systemem narastającym na podstawie obmiaru wykonanych robót, potwierdzonego przez nadzór w księdze obmiaru.

3. Przez fakturę końcową rozumie się fakturę obmiarową wystawioną po zakończeniu robót i ich odbiorze.

4. Wyliczone w fakturze częściowej wynagrodzenie wykonawcy za obmierzone roboty podlega pokryciu w 100%, z tym że suma faktur częściowych nie może przekroczyć 90% wartości zleconych robót w remontowanym obiekcie.

5. Roboty remontowe, których wartość umowna nie przekracza 70 tys. zł, należy rozliczać jednorazowo fakturą końcową.

6. Odrębnymi fakturami sporządzonymi w trybie przewidzianym dla obrotu towarowego i usług należy przeprowadzać rozliczenia z tytułu:

- 1) różnic cen materiałów w razie wykonywania robót na rzecz jednostek, które nie posiadają uprawnień do nabywania materiałów budowlanych po cenach obowiązujących w budownictwie na rzecz jednostek państwowych,
- 2) odstępowań konstrukcji, materiałów oraz maszyn i urządzeń, a także usług świadczonych sobie przez strony,
- 3) odszkodowań umownych.

7. Ceny odstąpionych materiałów strony ustalają według obowiązujących w dniu odstępowania cenników bądź przepisów o ustalaniu cen na materiały niepełnowartościowe (z rozbiórki), a w razie braku cenników — według zasad ustalania cen na wyroby nietypowe. Do ceny tej mogą być doliczone koszty zakupu, które wykonawca obowiązany jest ponieść w warunkach danej budowy, a które odstępujący poniósł przed odstąpieniem materiałów. Wysokość dodatku do ceny z tytułu kosztów zakupu strony ustalają:

- 1) w zakresie kosztów transportu — z uwzględnieniem obowiązujących taryf przewozowych i odległości dowozu do terenu budowy,
- 2) w zakresie kosztów zaopatrzenia i składowania — z uwzględnieniem stawek obowiązujących dla celów kosztorysowania oraz z uwzględnieniem ewentualnego podziału tych kosztów proporcjonalnie do faktycznego ich poniesienia przez zamawiającego i wykonawcę.

8. Przepisy ust. 7 stosuje się odpowiednio do maszyn, urządzeń i konstrukcji zaliczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami do wartości produkcji budowlano-montażowej.

§ 9. 1. Faktury należy sporządzać według wzoru i wyjaśnień podanych w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Istotnymi składnikami faktury za roboty remontowe budowlane i instalacyjne są dokumenty, na których podstawie została ona sporządzona, a mianowicie:

- 1) protokół odbioru wykonanych robót, sporządzony według wzoru i wytycznych podanych w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 2) kosztorys wykonawczy zakończonych i odebranych robót sporządzony według układu kosztorysu umownego; kosztorys wykonawczy może być zastąpiony księgą obmiaru robót, prowadzoną według wzoru i wytycznych podanych w załączniku nr 3 do zarządzenia.

3. Jeżeli zamawiający nie przeprowadzi w terminie odbioru robót dającego podstawę do rozliczeń, wykonawca ma prawo wystawić fakturę na podstawie jednostronnie sporządzonego protokołu. Zamawiający obowiązany jest pokryć tak wystawioną fakturę. W razie stwierdzenia po terminie odbioru, że faktura była za wysoka, wykonawca obowiązany jest zwrócić nadpłatę.

§ 10. 1. Fakturę końcową sporządza wykonawca na podstawie protokołu końcowego odbioru robót wykonanych w obiekcie. Podwykonawca sporządza fakturę końcową na podstawie protokołu końcowego odbioru, po zakończeniu przewidzianego mu zakresu robót, i przedstawia ją generalnemu wykonawcy.

2. W fakturze końcowej należy potrącić kaucję gwarancyjną z zachowaniem przepisów § 13 niniejszego zarządzenia oraz § 56 ogólnych zasad umów.

§ 11. Przepisy §§ 1—10 stosuje się odpowiednio do ustalania wynagrodzeń i dokonywania rozliczeń za roboty remontowe pomiędzy podwykonawcą a generalnym wykonawcą, ze zmianami wskazanymi w §§ 12 i 13.

§ 12. 1. Należność podwykonawcy opłacana jest na podstawie wystawionej przez niego faktury.

2. Generalny wykonawca akceptuje fakturę i zwraca ją podwykonawcy w celu przesłania do bezpośredniego opłacenia przez zamawiającego; strony mogą się umówić, że podpisanie przez przedstawiciela generalnego wykonawcy (kierownika budowy) protokołu odbioru robót wykonanych przez podwykonawcę jest równoznaczne z akceptem faktury. W obydwu przypadkach podwykonawca obowiązany jest dostarczyć generalnemu wykonawcy kopię faktury.

3. Generalny wykonawca może ustalić w umowie z zamawiającym:

- 1) że będzie włączał należność podwykonawcy do swojej faktury, załączając do niej polecenie przelewu dotyczące należności podwykonawcy; w tym przypadku generalny wykonawca ma prawo włączyć do swojej faktury należność podwykonawcy na podstawie protokołu odbioru robót, nie czekając na fakturę podwykonawcy, albo —
- 2) że będzie opłacał fakturę podwykonawcy bezpośrednio ze swoich środków obrotowych.

4. Generalny wykonawca powinien w umowie z podwykonawcą stosować zasady rozliczeń ustalone z zamawiającym.

5. Jeżeli zamawiający i generalny wykonawca nie ustalili w umowie, którą z form rozliczeń przyjmują za obowiązującą, ma zastosowanie przepis ust. 2.

6. Wynagrodzenie podwykonawców pomniejsza się o 1% przypadający na rzecz generalnego wykonawcy za czynności koordynacji robót na budowie, a należność generalnego wykonawcy zwiększa się o potrącenia z należności podwykonawców.

7. W razie odstąpienia przez zamawiającego od zasady generalnego wykonawstwa, wykonawcy częściowi otrzymują wynagrodzenia bez 1-procentowych pomniejszeń.

§ 13. 1. Z wartości wykonanych robót wyliczonej w fakturze końcowej potrąca się 2% z tytułu kaucji gwarancyjnej, przeznaczonej na zabezpieczenie pokrycia kosztów usuwania wad ujawnionych w okresie gwarancyjnym. Dotyczy to zarówno generalnego wykonawcy, jak i podwykonawców.

2. Zamawiający obowiązany jest jednocześnie z poleceniami przelewu należności z faktury końcowej wystawić polecenie przelewu kwot kaucji gwarancyjnej na swoje zablokowane konto bankowe, na którym kwoty te pozostają przez cały okres gwarancyjny, liczony od daty odbioru końcowego obiektu lub od daty przekazania obiektu do użytku; jeżeli przekazanie to nastąpiło przed odbiorem końcowym, kopie przelewu zamawiający przekazuje każdemu z zainteresowanych wykonawców.

3. Zwrot kaucji gwarancyjnej następuje w ciągu pięciu dni po wygaśnięciu terminu na dokonanie odbioru pogwarancyjnego, na podstawie polecenia zamawiającego.

4. Pokrycie należności za roboty dotyczące wad ujawnionych w okresie gwarancyjnym, a usuniętych przez zamawiającego na koszt wykonawcy zgodnie z § 57 ust. 3 ogólnych zasad umów, następuje z zablokowanego konta na wniosek zamawiającego. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) protokół ustalający wady ujawnione w okresie gwarancyjnym, które powinien usunąć wykonawca,
- 2) dowód stwierdzający, że wykonawca został wezwany do usunięcia wad,
- 3) kopię polecenia przelewu potrąconej wykonawcy kaucji gwarancyjnej,
- 4) fakturę zastępczego wykonawcy za wykonane roboty dotyczące usunięcia wad ustalonych protokolem.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, zamawiający obowiązany jest przesłać właściwemu wykonawcy robót:

- 1) odpis polecenia przelewu lub żądania zapłaty zastępczego wykonawcy z tytułu należności za roboty dotyczące usunięcia wad, wykonane na rachunek wykonawcy, wraz z odpisem faktury,
- 2) polecenie zwolnienia reszty należności zatrzymanej z tytułu kaucji gwarancyjnej, jeżeli wartość robót związanych z usunięciem wad nie wyczerpała lub nie przekroczyła wysokości kaucji gwarancyjnej, a okres gwarancyjny wygasł, albo żądanie zapłaty dotyczące pokrycia faktury za usunięcie wad, jeżeli wartość robót związanych z usunięciem wad przekroczyła kwotę kaucji gwarancyjnej.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury: S. Pietrusiewicz

Załączniki do zarządzenia Przewodniczącego Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury z dnia 27 kwietnia 1961 r. (poz. 209).

Załącznik nr 1.

Plan inwestycyjny 196..... r. cz.
 Nr tytułu inwestycyjnego.....
 Budowa
 Obiekt

.....
 (nazwa przedsiębiorstwa)
 Nr konta zamawiającego

| Wartość robót | Siły własne | Podwykonawcy | R a z e m |
|-------------------------------------|-------------|--------------|-----------|
| 1) do wykonania w roku bieżącym | | | |
| 2) zafakturowana od początku br. | | | |
| 3) zafakturowana od początku budowy | | | |

FAKTURA częściowa nr..... z dnia.....
końcowa
 dla.....
 za roboty wykonane na podstawie umowy nr..... z dnia.....

| Lp. | Wykonawca robót | Wartość robót w okresie rozliczeniowym według protokołu | 1% na rzecz generalnego wykonawcy | Refaktura konstrukcji stalowych i wielkogumiarowych, prefabrykowanych konstrukcji żelbetonowych | Należność wykonawcy | Potrącenia | | | Należność do wypłaty |
|-----|-----------------|---|-----------------------------------|---|---------------------|------------------------------------|---------------------|-------|----------------------|
| | | | | | | kwot nie zmniejszających, przerobu | kaucji gwarancyjnej | razem | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Należność wynikająca z niniejszej faktury płatna w drodze inkasa bankowego lub przelewem.

Załącznik:

Główny Księgowy

Dyrektor

..... dnia..... 196..... r.

.....
 (podpis)

.....
 (podpis)

Objaśnienia do wzoru faktury.

Generalny wykonawca, fakturujący roboty wykonane zarówno siłami własnymi, jak i przez podwykonawców, wypełnia fakturę w sposób następujący:

- a) w pierwszej kolejności wyszczególnia w oddzielnych pozycjach dane dotyczące podwykonawców,
- b) w ostatniej pozycji wykazuje dane dotyczące robót wykonanych własnymi siłami.

Do kolumny 3 wpisuje się sumę ogółem z kolumny 11 zestawienia podanego w pkt 5 protokołu odbioru.

Do kolumny 4 w pozycjach dotyczących należności podwykonawców wpisuje się 1% obliczony od kwot wykazanych w kolumnie 3, natomiast w pozycji dotyczącej należności generalnego wykonawcy wpisuje się sumę tych jednocentowych potrąceń.

Do kolumny 6 wpisuje się sumę wartości z kolumny 3 pomniejszoną o wartość z kolumny 4 w odniesieniu do podwykonawców, a powiększoną w odniesieniu do generalnego wykonawcy.

Do kolumny 7 wpisuje się:

- a) wartość świadczeń ludności,
- b) inne potrącenia nie zmniejszające przerobu.

Kolumnę 8 wypełnia się, gdy faktura wystawiana jest jako końcowa.

Do kolumny 9 wpisuje się sumę wartości z kolumn 7 i 8.

Do kolumny 10 wpisuje się w poszczególnych pozycjach różnicę wartości pomiędzy kolumnami 6 i 9.

Załącznik nr 2.

Budowa

Obiekt

PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANYCH ROBÓT

w okresie od dnia 19 . . r. do dnia 19 . . r. sporządzony dnia 19 . . r. przy udziale przedstawicieli:

- inwestora „ Ob.
- generalnego wykonawcy „ Ob.
- podwykonawcy „ Ob.
- innych członków „ Ob.

Komisja stwierdziła, co następuje:

- 1. Zakres wykonanych robót objętych niniejszym protokołem jest zgodny z zapisami w księdze (kartotece) obmiaru.
- 2. Na podstawie niniejszego protokołu odebrano następujące rodzaje robót:

| Nr | Nazwa rodzajów robót lub asortymentów | Wartość wg kosztorysu wykonawczego | Potrącono w kosztorysie wykonawczym z tytułu wad trwałych | Jakość wykonanych robót | Uwagi i zastrzeżenia stron |
|----|---------------------------------------|------------------------------------|---|-------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

- 3. Roboty ujęte wyżej w kolumnach 1—5 zostały wykonane zgodnie z umową (projektem i kosztorysem).
- 4. Ogólny stan i wartość robót wykonanych na dzień sporządzenia protokołu określa zestawienie wartości robót wykonanych od początku budowy, podane w ust. 5.

5. Zestawienie wartości wykonanych robót:

| Lp. | Rodzaje robót, asortymenty, elementy | Wartość robót wg kosztorysu umownego lub zestawienia kosztów robót zł | Koszty robót wykonanych od początku budowy | | | | | Wartość robót od początku budowy zmniejszona o 1% opustu zł | Wartość robót wykonanych według poprzedniego protokołu zł | Wartość robót wykonanych w okresie rozliczeniowym zł | Dodatek: | |
|--|--------------------------------------|---|--|---|--|----------------------|------------------------------|---|---|--|-------------------|--------------------|
| | | | robocizna zł | % dodatku za utrudnienia i stawka narzutu | robocizna z dodatkiem za utrudnienia łącznie z narzutem zł | materiały, sprzęt zł | razem zł | | | | a) za roboty małe | b) jesienno-zimowy |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Razem I | | | | | | | | | | | | |
| Dodatki procentowe do robót wykonanych w małym zakresie i w okresie jesienno-zimowym | | | | | | | | | | | | |
| Razem II | | | | | | | | | | | | |
| Ponadnormatywne koszty zatrudnienia pracowników zamiejscowych % | | | | | | | | | | | | |
| Ogółem | | | | | | | | | | | | |
| Protokół sporządzono bez udziału przedstawiciela inwestora, ponieważ: | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Data | | | | | | | | | | | | |
| Inspektor nadzoru | | Kierownik budowy generalnego wykonawcy | | | | | Kierownik robót podwykonawcy | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| (podpis) | | (podpis) | | | | | (podpis) | | | | | |

Objaśnienia co do sposobu wypełniania protokołu odbioru wykonanych robót.

Każdy z wykonawców sporządza odrębny protokół na powierzony mu do wykonania zakres robót.

Do ust. 2:

W kolumnach od 1 do 6 wpisuje się tylko dane dotyczące zakończonych rodzajów lub asortymentów robót, które podlegają odbiorowi. Nie należy tu wpisywać danych dotyczących rodzajów lub asortymentów robót odebranych protokołami poprzednimi.

W kolumnie 1 należy podawać kolejne numery z zestawienia kosztów obiektu (w razie rozliczania robót na podstawie kosztorysu) lub kolejne numery z zestawienia kosztów robót.

W kolumnie 3 wpisuje się wartość rodzaju lub asortymentu robót określoną na podstawie kosztorysu wykonawczego.

W kolumnie 4 wpisuje się kwotę ustaloną przez komisję odbioru robót w wyniku jej własnej oceny uznającej, że roboty lub ich część zostały wykonane poniżej wymagań wynikających z warunków technicznych, ale w sposób nie dyskwalifikujący przydatności danych robót pod względem technicznym i użytkowym.

W kolumnie 5 wpisuje się ustaloną przez komisję odbioru robót ocenę jakości wykonanych robót i-użytych materiałów — jako bardzo dobrą, dobrą i dostateczną.

W kolumnie 6 wpisuje się uwagi uzasadniające ustalenia w kolumnach 4 i 5 oraz ewentualne zastrzeżenia stron do tych ustaleń.

Do ust. 5 (Zestawienie wartości wykonanych robót):

W kolumnach 1 i 2 wpisuje się kolejne numery i nazwy elementów, rodzajów lub asortymentów robót z tabeli elementów.

W kolumnie 3 wpisuje się wartość określoną w kosztorysie umownym.

W kolumnie 4 wpisuje się koszty robocizny.

W kolumnie 5 wpisuje się wskaźnik dotyczący procentowego dodatku do kosztów robocizny za utrudnione warunki pracy, ustalony w umowie zawartej pomiędzy stronami (założeń).

W kolumnie 6 wpisuje się sumę robocizny z kolumny 4 powiększoną o kwotę dodatku wynikającą z przemnożenia kwoty wykazanej w kolumnie 4 przez wskaźnik podany w kolumnie 5 oraz przez odpowiednią stawkę narzutu na normatywne koszty bezpośrednio.

W kolumnie 7 wpisuje się sumę kosztów materiałów i sprzętu dotyczącą danej pozycji.

W kolumnie 8 wpisuje się sumę kwot wykazanych w kolumnach 6 i 7. Suma ta w razie zastąpienia kosztorysu wykonawczego księgą obmiaru powinna być zgodna z wartością robót ustaloną w księdze obmiaru, a w razie sporządzania kosztorysu wykonawczego — z wartością robót w zakresie kosztów bezpośrednich.

W kolumnie 9 wpisuje się sumę wykazaną w kolumnie 8 pomniejszoną o 1% opustu.

W kolumnie 10 wpisuje się kwotę wartości robót wykazaną w kolumnie 9 poprzedniego protokołu.

W kolumnie 11 wpisuje się różnicę kwot wykazanych w kolumnach 9 i 10.

W kolumnie 12 wpisuje się w liczniku liczbę dotyczącą dodatku procentowego do robót wykonywanych w małym zakresie oraz w mianowniku liczbę procentową dotyczącą dodatku procentowego do robót wykonywanych w okresie jesienno-zimowym.

W kolumnie 13 wpisuje się iloczyn wynikający z przemnożenia kwoty wykazanej w kolumnie 11 przez iloczyn wskaźników wykazanych w kolumnie 12.

Uwagi.

1. W pozycji „Dodatki procentowe do robót wykonanych w małym zakresie i w okresie jesienno-zimowym” wpisuje się:

- a) do kolumny 11 kwotę „razem” z kolumny 13,
- b) do kolumny 10 kwotę z kolumny 9 poprzedniego protokołu,
- c) do kolumny 9 sumę wartości wykazanych w kolumnach 10 i 11.

2. W pozycji „Ponadnormatywne koszty zatrudnienia pracowników zamiejscowych” wpisuje się:

- a) do kolumny 11 kwotę wynikającą z przemnożenia kwoty z kolumny 11 pozycji „Razem II” przez zatwierdzony wskaźnik procentowy,
- b) do kolumny 10 kwotę z kolumny 9 pozycji „Dodatki procentowe do robót wykonanych w okresie jesienno-zimowym” poprzedniego protokołu,
- c) do kolumny 9 sumę wartości wykazanych w kolumnach 10 i 11.

3. Kwota wykazana w kolumnie 11 pozycji „Ogółem” określa wysokość przerobu w okresie, za który protokół został wystawiony. Kwotę tę przenosi się do kolumny 3 faktury (częściowej — końcowej).

Kwota wykazana w kolumnie 9 pozycji „Ogółem” określa wartość robót od początku budowy (przerób); kwotę tę wpisuje się do nagłówka faktury w pozycji 3 „Wartość robót zafakturowana od początku budowy” w kolumnie „Siły własne”.

(Strona tytułowa)

Załącznik nr 3.

KSIĘGA OBMIARU ROBÓT

| | | |
|---|-------------------|---------------------|
| do rachunku końcowego nr | na sumę | |
| dla | | |
| za roboty | | |
| przy ulicy | | budowa nr |
| Budynek | | |
| Odległość dowozu materiałów | | |
| Odległość wywózki gruzu i ziemi | | |
| Inwestor | | |
| Generalny wykonawca | | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Nr i data zlecenia | |
| Nr i data umowy | |
| Data rozpoczęcia robót | |
| Data zakończenia robót | |
| Kierownik robót | |
| _____ | |
| majster | |
| Inspektor nadzoru | |
| Książkę zestawił | |
| Wycenił | |
| Wymnożył | |
| Sprawdził | |

Uwaga: Księgę obmiaru robót wyceniono na podstawie:

| | |
|-----------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Księga obmiaru zawiera stron.

(Strona wewnętrzna)

| Lp. pozycji kosztorysu | Podstawa wyceny | Zwięzłe określenie lokalizacji robót i ich rodzaju—Jednostka miary i ilość | Cena jednostkowa zł | Suma zł | | |
|------------------------|-----------------|--|---------------------|-----------|----------|--------|
| | | | | robocizna | materiał | sprzęt |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Wytyczne w sprawie prowadzenia ksiąg obmiaru robót.

- Każdy z wykonawców (kierownik robót branżowych) prowadzi odrębną księgę obmiaru.
- Księga obmiaru powinna być prowadzona przez wykonawców bieżąco i sprawdzana przez inspektorów nadzoru w określonych z góry i uzgodnionych pomiędzy stronami terminach.
- Zapisy w księdze obmiaru powinny być dokonywane systemem narastającym.
- W odniesieniu do robót, których wymiary oraz ilość według obmiaru nie odbiega od ilości według przedmiaru kosztorysowego, w księdze obmiaru można podać ogólną ilość robót z powołaniem się na podstawę takiego zapisu (pozycje kosztorysu umownego).
- Zapisy dotyczące zmienionych ilości robót w stosunku do przedmiaru oraz robót dodatkowych lub zamiennych należy zamieszczać w nawiązaniu do odpowiednich zapisów dotyczących robót z kosztorysu umownego.
- Zapisów dotyczących wykonania robót zanikających należy dokonywać w takim terminie, aby istniała możliwość sprawdzenia tych robót przed ich zakryciem.
- Po dokonaniu odbioru robót oraz sporządzeniu inwentaryzacji na koniec kwartału zapisy w księdze obmiaru należy podkreślić oraz zsumować iloczyny wynikające z pomnożenia ilości robót przez ceny jednostkowe, a następnie ustalić wysokość kosztów bezpośrednich według asortymentów robót.
- Zestawienie kosztów bezpośrednich, o których mowa w ust. 7, powinno być sprawdzone przez inspektora nadzoru.
- Księgę obmiaru należy prowadzić w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia), z których jeden, przeznaczony dla zamawiającego, przejmuje sukcesywnie inspektor nadzoru, drugi egzemplarz księgi obmiaru pozostaje w aktach wykonawcy.
- Komplet kart księgi obmiaru przejęty przez inspektora nadzoru stanowi egzemplarz księgi obmiaru, który inspektor nadzoru przedstawia komisji odbioru końcowego.

U w a g a : W razie zastąpienia kosztorysu wykonawczego księgą obmiaru (§ 9 ust. 2 pkt 2 zarządzenia) należy do kosztów bezpośrednich robocizny doliczyć odpowiednio kwotę przysługujących dodatków oraz właściwe stawki narzutów.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 50) w terminie 10 lub 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Oplata za prenumeratę Monitora Polskiego wynosi rocznie 75.— zł, półrocznie 45.— zł.

Prenumeratę można zgłaszać tylko na okres roczny (od I.I) lub na okres półroczny (od I.I i od I.VII). Oplata powinna być uiszczona co najmniej na miesiąc przed okresem prenumeraty, a więc za okres roczny lub za I półrocze — do dnia 30 listopada, za II półrocze — do dnia 31 maja. Do abonentów, którzy opłacą prenumeratę po tych terminach, wysyłka pierwszych numerów dokonana zostanie z opóźnieniem. Jednostki na rozrachunku gospodarczym i inni abonenci powinni dokonać wpłaty za prenumeratę na konto Narodowego Banku Polskiego, Oddział IV Miejski, Warszawa, nr 1528-91-903, cz. 3, dz. 7, rozdz. 4, § 5, poz. A. Rachunków za prenumeratę nie wystawia się. Na odcinku wpłaty należy podać dokładną nazwę instytucji (bez skrótów), nazwę i numer doręczającego urzędu pocztowego (jak Warszawa 10, Poznań 3 itp.), powiat, ulicę, nr domu, nr skrytki pocztowej oraz ilość zamawianych egzemplarzy Monitora Polskiego.

Pojedyncze egzemplarze Monitora Polskiego nabywać można w Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, Krakowskie Przedmieście 50, w punktach sprzedaży w Warszawie: „Dom Książki”, Księgarnia Prawno-Ekonomiczna, ul. Nowy Świat 1, kiosk „Domu Książki” w gmachu sądów al. Gen. Świerczewskiego 127, w kasach Sądów Wojewódzkich w: Białymstoku, Katowicach, Koszalinie, Łodzi, Opolu, Rzeszowie, Wrocławiu i Zielonej Górze oraz w kasach Sądów Powiatowych w: Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Gnieźnie, Jeleniej Górze, Kaliszu, Kielcach, Krakowie, Lublinie, Nowym Sączu, Olsztynie, Ostrowie Wlkp., Poznaniu, Przemyślu, Raciborzu, Radomiu, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu i Zamościu.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa, al. Ujazdowskie 1/3.
Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 50.

Łączono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Zakładach Graficznych „Tamka”, Warszawa, ul. Tamka 3.