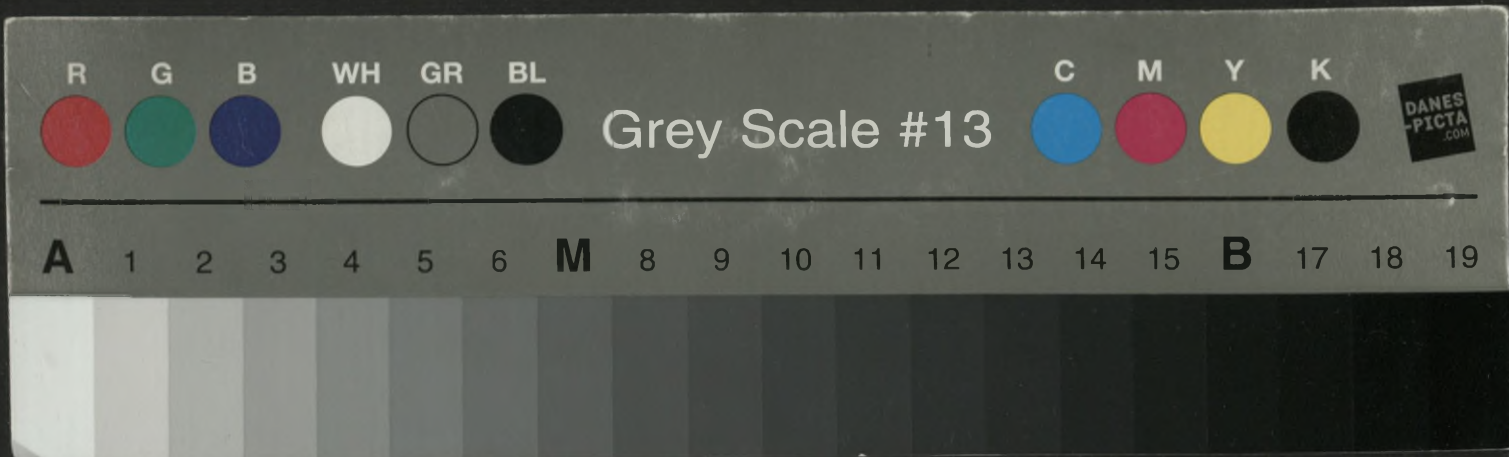




MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

Int. - 15/47

**PRZEPISY
O DOSTAWACH
I ROBOTACH
NA RZECZ WOJSKA**

WYDANE PRZEZ MINISTRA
OBRONY NARODOWEJ
W POROZUMIENIU
Z MINISTRAMI PRZEMYSŁU
I HANDLU ORAZ SKARBU



WOJSKOWY
INSTYTUT NAUKOWO-WYDAWNICZY

1 9 4 8



41. 41. 942
MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

Int. — 15/47

**PRZEPISY
O DOSTAWACH
I ROBOTACH
NA RZECZ WOJSKA**

WYDANE PRZEZ MINISTRA
OBRONY NARODOWEJ
W POROZUMIENIU
Z MINISTRAMI PRZEMYSŁU
I HANDLU ORAZ SKARBU



**WOJSKOWY
INSTYTUT NAUKOWO-WYDAWNICZY**

1 9 4 8

Int. — 15/47

PRZEPISY
O D O S T A W A C H
I R O B O T A C H
NA RZECZ WOJSKA

WYDANE PRZEZ MINISTRA
OBRONY NARODOWEJ
W POROZUMIENIU
Z MINISTRAMI PRZEMYSŁU
I HANDLU ORAZ SKARBU



W O J S K O W Y
I N S T Y T U T N A U K O W O - W Y D A W N I C Z Y

1 9 4 8

355.63

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 29.11.1947 r.

ROZKAZ WPROWADZAJĄCY

- I. Na zasadzie § 15 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 1937 r. o dostawach i robotach na rzecz skarbu państwa, samorządu oraz instytucji prawa publicznego (Dz.U.R.P. nr 13 poz. 92) — wprowadzam z dniem 1 stycznia 1948 r. do użytku służbowego „Przepisy o dostawach i robotach na rzecz wojska“.
- II. W terminie do dnia 1 kwietnia 1948 r. fachowe departamenty przedstawiają mi do zatwierdzenia typowe wzory umów, opracowane w sposób przewidziany w § 142 „Przepisów o dostawach i robotach na rzecz wojska“.

III WICEMINISTER
OBRONY NARODOWEJ

(—) **PIOTR JAROSZEWICZ**
generał brygady

MINISTER
OBRONY NARODOWEJ

(—) **MICHAŁ ŻYMIERSKI**
Marszałek Polski



32790/2

WYDANO Z DUBLETÓW
Biblioteki Narodowej

1948 D 294/97

T R E Ś Ć

CZĘŚĆ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

	str.
§ 1 — 4 Rozdział I. Moc obowiązująca i zakres przepisów	7
§ 5 — 6 Rozdział II. Odbiorca (zleceńodawca)	7
§ 7 — 20 Rozdział III. Dostawca (przedsiębiorca)	8
§ 21 — 31 Rozdział IV. Sposób dokonywania zamówień	12

CZĘŚĆ II. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

§ 32 — 86 Rozdział I. Przetarg pisemny nieograniczony	19
§ 87 — 91 Rozdział II. Przetarg pisemny ograniczony	38
§ 92 — 106 Rozdział III. Publiczny przetarg ustny	40
§ 107 — 117 Rozdział IV. Zamówienie z wolnej ręki	43
§ 118 — 124 Rozdział V. Zamówienie w ramach planu państwowego	48
§ 125 — 131 Rozdział VI. Transakcje oparte na umowie ustnej (zakupy bezpośrednie za zwykłym rachunkiem)	49

CZĘŚĆ III. ZAWARCIE UMOWY

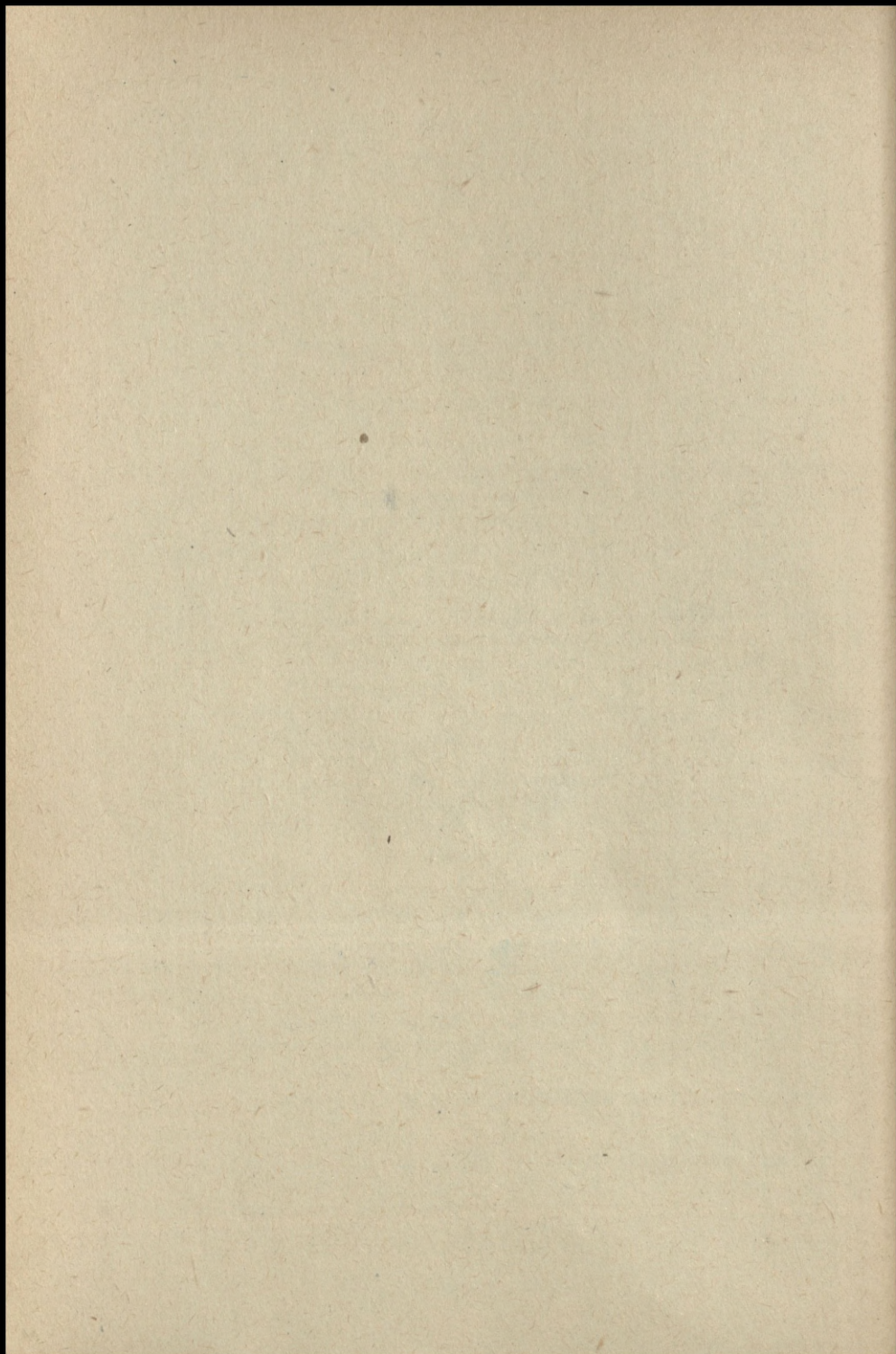
§ 132 — 150 Rozdział I. Postanowienia ogólne	53
§ 151 — 164 Rozdział II. Podstawowe warunki umowne	62
Oddział 1. Określenie stron umownych	62
Oddział 2. Oznaczenie przedmiotu umowy	63
Oddział 3. Oznaczenie ceny umownej	64
Oddział 4. Oznaczenie terminu umowy	65
§ 165 — 193 Rozdział III. Szczegółowe postanowienia umowne	67

CZĘŚĆ IV. WYKONANIE ZOBOWIĄZAŃ UMOWNYCH

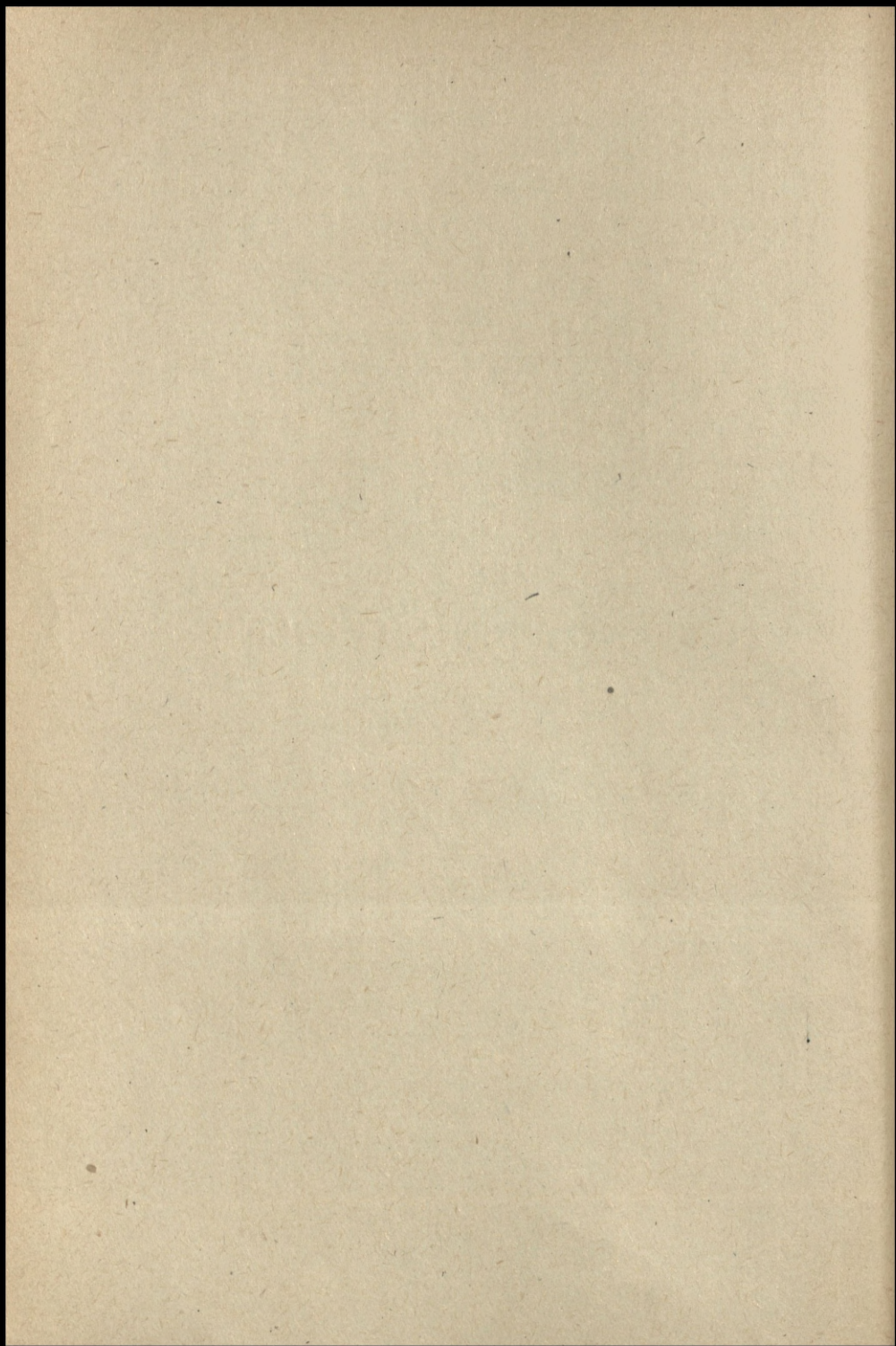
§ 194 — 206 Rozdział I. Realizacja dostaw i robót	83
§ 207 — 217 Rozdział II. Zapłata	90

CZĘŚĆ V. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 218 — 220	95
-------------	----



CZĘŚĆ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE



ROZDZIAŁ I

MOC OBOWIĄZUJĄCA I ZAKRES PRZEPISÓW

Moc obowiązująca niniejszych przepisów rozciąga się na wszystkie urzędy, instytucje, zakłady i jednostki wojskowe.

§ 1.
Moc obowiązująca
przepisów

Przepisy niniejsze obejmują wszelkie dostawy i roboty na rzecz wojska, wykonywane na podstawie umowy pisemnej lub ustnego porozumienia stron.

§ 2.
Zakres
przepisów

Przepisy niniejsze nie mają zastosowania do dostaw i robót pochodzących z zagranicy.

§ 3.
Wyłączenie
z zakresu
przepisów

Przepisy niniejsze nie naruszają obowiązujących przepisów prawa cywilnego, jako też innych ustaw i rozporządzeń.

§ 4.
Moc obowiązująca
powszechnych
praw
cywilnych

ROZDZIAŁ II

ODBIORCA (ZLECENIODAWCA)

1. Urzędy centralne Ministerstwa Obrony Narodowej zawierają w ramach obowiązujących planów umowy o dostawy i roboty dotyczące centralnego zaopatrzenia wojska.
2. Dowództwa broni (służb), dowództwa okręgów wojskowych, dywizji, samodzielnych jednostek i zakładów wojskowych — zawierają umowy o dostawy i roboty, które nie są objęte planem zaopatrzenia centralnego.
3. Wszelkie dostawy i roboty mogą być dokonywane jedynie w ramach kredytów budżetowych

§ 5.
Podmioty
prawne, po-
wołane do
zawierania
umów

lub przyznanych na określony cel gospodarczy środków pieniężnych.

**§ 6.
Kompe-
tencje**

Kompetencje poszczególnych organów wykonawczych w zakresie czynności związanych z udzieleniem zamówień na dostawy i roboty — określają instrukcje poszczególnych służb zaopatrzenia.

ROZDZIAŁ III

DOSTAWCA (PRZEDSIĘBIORCA)

**§ 7.
Zasada
ogólna**

Dostawcami (przedsiębiorcami) na rzecz wojska mogą być jedynie osoby lub przedsiębiorstwa dające rękojmię fachowości i solidności kupieckiej.

**§ 8.
Rodzaje
dostawców**

Dostawcami (przedsiębiorcami) mogą być instytucje, zakłady lub przedsiębiorstwa państwowe, pozostające pod zarządem państwowym, przedsiębiorstwa samorządowe, spółdzielcze lub pozostające w eksploatacji spółdzielni, jako też przedsiębiorstwa prywatne lub osoby fizyczne.

**§ 9.
Kwalifika-
cje wyma-
gane od do-
stawców**

1. Dostawca (przedsiębiorca) nie będący instytucją państwową, ani też podległym jej bezpośrednio organem, zakładem lub przedsiębiorstwem winien wykazać się:
 - a) w zakresie przemysłu i handlu — świadectwem przemysłowym oraz wypisem z rejestru handlowego, jeśli podlega obowiązkowi rejestrowemu;
 - b) w zakresie wolnych zawodów — kwalifikacjami lub uprawnieniami wymaganymi przez odpowiednie przepisy;
 - c) w zakresie rzemiosła — kartą rzemieślniczą;
 - d) w zakresie rolnictwa — w razie wątpliwości co do charakteru dostawcy — organ wojskowy może zażądać od niego zaświadczenia miejscowego organu administracji państwowej lub samorządowej.
2. Instytucje państwowe i podległe im bezpośrednio organa, zakłady lub przedsiębiorstwa, wystę-

pując w charakterze dostawcy, wykazują się na żądanie odbiorcy pismem urzędowym właściwego ministerstwa lub władzy wojewódzkiej, stwierdzającym ich państwowy charakter.

1. Wykluczeniu z dostaw (robót) podlegają:

- a) Osoby prawomocnie skazane za przekupstwo lub za usiłowanie przekupienia osób pozostających w służbie publicznej, za przestępstwo przeciwko bezpieczeństwu państwa lub z chęci zysku.
- b) Osoby podejrzane o popełnienie czynu wymienionego w pkt. a), przeciwko którym toczy się postępowanie karno-sądowe — do chwili prawomocnego zakończenia postępowania karnego oraz osoby, którym udowodniono chęć przekupienia osoby pozostającej w służbie publicznej.
- c) Osoby, które dopuściły się niełojalności stwierdzonej przez właściwe organa wojskowe, lub których lojalność została zakwestionowana przez te organa ze względu na ochronę interesu państwa lub tajemnicy wojskowej.
- d) Osoby, które dopuściły się ujawnienia tajemnicy wojskowej, związanej z wykonywaną dostawą (robotą).
- e) Osoby, które z własnej winy zerwały umowę, nie wykonały jej lub też wykonały niesumienne, a w szczególności, gdy dostarczyły towar (robotę) złej jakości, zepsuty, sfałszowany, o mniejszej wadze, mierze lub pojemności, oszukańczo ocechowany lub jaskrawo niezgodny z warunkami umownymi.
- f) Osoby, które dopuściły się zмовy z innymi dostawcami, żądały dla siebie korzyści za cofnięcie oferty, albo też świadczyły takie korzyści innym oferentom.
- g) Osoby, które odstąpiły bez zgody zamawiającego dostawę lub robotę osobom trzecim lub przystąpiły do spółki z osobami wykluczonymi z dostaw.
- h) Osoby, przeciwko którym toczy się postępowanie upadłościowe lub układowe.

§ 10.
Osoby podlegające wykluczeniu z dostaw

2. Przepisy ust. 1 dotyczą zarówno dostawców (przedsiębiorców) jak i przedstawicieli działających w ich imieniu.

**§ 11.
Osoby pod-
legające wy-
łączeniu
z dostaw**

1. Byli żołnierze, funkcjonariusze państwowi i pracownicy kontraktowi nie mogą w ciągu 3 lat od dnia rozwiązania stosunku służbowego ubiegać się o dostawę (robotę) dla jednostek, zakładów, urzędów lub instytucji, w których pełnili służbę, jeśli nie uzyskali na to zgody ministra Obrony Narodowej.
2. Osoby te nie mogą również w wymienionym okresie czasu reprezentować oferenta w czynnościach związanych z uzyskaniem lub wykonaniem dostawy (roboty) dla tych jednostek, zakładów, urzędów lub instytucji wojskowych.

**§ 12.
Wnioski
o wyklucze-
nie z dostaw**

W wypadku zaistnienia okoliczności powodujących wykluczenie z dostaw (robót), organ wojskowy, który tę okoliczność ujawnił, sporządza pisemny wniosek i przesyła go drogą służbową, z załączeniem wszelkich dokumentów uzasadniających wniosek, do Departamentu Organizacji i Planowania Ministerstwa Obrony Narodowej.

**§ 13.
Zawieszenie
dostawców**

Jednocześnie z przekazaniem wniosku organ, który wniosek kieruje, zawiesza dostawcę (przedsiębiorcę) w prawach ubiegania się o dostawy (roboty) na rzecz wojska do czasu rozstrzygnięcia wniosku.

**§ 14.
Komisja
kwalifiku-
jąca**

1. Wnioski o wykluczenie z dostaw (robót) Departament Organizacji i Planowania Ministerstwa Obrony Narodowej kieruje do rozpatrzenia komisji kwalifikującej, urzędującej przy tym departamencie, która orzeka w składzie przedstawicieli:
 - a) Głównej Kontroli Wojskowej MON;
 - b) Departamentu Organizacji i Planowania MON;
 - c) Departamentu Służby Sprawiedliwości MON;
 - d) odpowiedniego departamentu fachowego MON.
2. Przewodniczy komisji kwalifikującej — przedstawiciel Głównej Kontroli Wojskowej.

3. Posiedzenie komisji kwalifikującej zwołuje Departament Organizacji i Planowania Ministerstwa Obrony Narodowej w miarę napływania materiału w sprawie wykluczenia z dostaw (robót) lub też przywrócenia.

1. Obrady komisji kwalifikującej oraz materiały i dokumenty związane z jej czynnościami — są poufne.

**§ 15.
Obrady komisji kwalifikującej**

2. Komisja bada wszechstronnie przedstawione do wniosku dowody; w razie potrzeby żąda uzupełnienia ich i w wyniku przeprowadzonego postępowania wydaje uchwałę zwykłą większością głosów.
3. Komisja może uchylić wniosek lub też orzec wykluczenie na zawsze lub na czas określony.
4. Uchwała komisji jest ostateczna i podlega zatwierdzeniu ministra Obrony Narodowej.
5. Z czynności komisji winien być sporządzony protokół, uchwała zaś komisji musi być umotywowana.

1. Departament Organizacji i Planowania Ministerstwa Obrony Narodowej prowadzi ewidencję dostawców (przedsiębiorców) wykluczonych z dostaw (robót) wojskowych na mocy zatwierdzonej uchwały komisji kwalifikacyjnej.

**§ 16.
Ewidencja wykluczonych dostawców**

2. W ewidencji tej winny być wykazane:
 - a) nazwy i adresy wykluczonych firm lub osób fizycznych;
 - b) data uchwały o wykluczeniu;
 - c) motywy wykluczenia;
 - d) czas trwania wykluczenia.

Departament Organizacji i Planowania Ministerstwa Obrony Narodowej przesyła w terminach kwartalnych zainteresowanym departamentom (samodzielnym wydziałom) oraz dowództwom broni wykazy osób względnie firm wykluczonych z dostaw (robót) wojskowych z podaniem danych ewidencji; wła-

**§ 17.
Wykazy wykluczonych**

dze powyższe podają listę do wiadomości organom podległym.

**§ 18.
Zasięganie
opinii o oferentach**

Przed powierzeniem dostawy (roboty) właściwe organa wojskowe mogą zasięgać w drodze służbowej opinii o oferentach w ewidencji przy Departamencie Organizacji i Planowania Ministerstwa Obrony Narodowej, który niezwłocznie informuje zapytującego, czy dany oferent figuruje na liście wykluczonych, za jakie uchybienia i na jaki okres czasu.

**§ 19.
Wystawianie
zaświadczeń dla dostawców**

1. Wystawianie przez organa wojskowe zaświadczeń zawierających opinie dla dostawców (przedsiębiorców), dotyczące wywiązania się z dostaw (robót), może nastąpić jedynie za zgodą ministra Obrony Narodowej.
2. Organa wojskowe mogą natomiast wydawać dostawcom (przedsiębiorcom) zaświadczenia stwierdzające fakt wykonywania dla wojska dostaw lub robót z zaznaczeniem celu, w jakim zaświadczenie zostało wydane.

**§ 20.
Przedstawiciele**

1. Odbiorcy i dostawcy (przedsiębiorcy) mogą działać osobiście lub przez swoich przedstawicieli.
2. Granice umocowania danego przedstawiciela określa przedstawione przezeń upoważnienie względnie pełnomocnictwo.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB DOKONYWANIA ZAMÓWIEŃ

**§ 21.
Zasada
ogólna**

Zamówienia winny być z reguły udzielane w ten sposób, aby wykonanie ich nastąpiło przede wszystkim przy użyciu sił krajowych i surowców oraz materiałów pochodzenia krajowego.

**§ 22.
Pierwszeństwo
przy udzielaniu
zamówień**

1. Przy równości cen i pozostałych warunków dostawy, uwzględniając rynek miejsca przeznaczenia, pierwszeństwo mają oferenci reprezentujący przedsiębiorstwa lub zakłady wg kolejności: państwowe, pozostające pod zarządem państwo-

wym, przedsiębiorstwa lub zakłady samorządowe, spółdzielcze lub pozostające pod zarządem względnie w eksploatacji spółdzielczej, zrzeszone, wreszcie prywatne.

2. Przepisom paragrafu niniejszego nie podlegają zamówienia udzielane w ramach przydziałów przewidzianych planem państwowym, a dokonywane poza wszelkim pierwszeństwem, zgodnie z przepisami zawartymi w części II, rozdziale V.

Udzielenie zamówienia może nastąpić:

- a) w drodze przydziałów przewidzianych planem państwowym;
- b) w drodze pisemnego przetargu nieograniczonego lub ograniczonego;
- c) w drodze publicznego przetargu ustnego;
- d) w drodze zamówienia z wolnej ręki;
- e) w drodze transakcji opartej na umowie ustnej (zakup bezpośredni za zwykłym rachunkiem).

**§ 23.
Sposoby dokonywania zamówienia**

Przy wszystkich wyszczególnionych sposobach udzielania zamówień, wyłączając wypadki przewidziane w pkt. e), winny być sporządzane pisemne umowy, zawierane bezpośrednio z dostawcą wzgl. z pośrednikiem określonym w paragrafie 25 ust. 2.

**§ 24.
Forma dokonania zamówienia**

1. Udzielanie zamówień na dostawy lub roboty za pośrednictwem osób trzecich jest z reguły niedozwolone.
2. Zastrzeżenie to nie ma miejsca, jeżeli pośrednikiem jest instytucja, urząd lub zakład państwowy.

**§ 25.
Dokonywanie zamówień przez pośredników**

1. Celem przeprowadzenia postępowania przetargowego właściwa władza przełożona powołuje komisje przetargowe.
2. Komisje przetargowe mogą być powoływane jednorazowo celem przeprowadzenia określonego przetargu lub jako organa stałe.
1. W skład komisji przetargowej wchodzi:
przewodniczący,
dwóch członków,
sekretarz-protokolant,

**§ 26.
Komisje przetargowe**

**§ 27.
Skład komisji przetargowej**



wyznaczeni spośród oficerów organu zarządzającego przetarg.

2. Organ bezpośrednio nadrzędny może delegować do komisji przetargowej oficerów względnie pracowników cywilnych celem wzięcia udziału w przetargu.
3. Najwyższa Izba Kontroli Państwa względnie wojewódzkie delegatury tej Izby oraz Główna Kontrola Wojskowa przy Ministerstwie Obrony Narodowej mogą delegować do komisji przetargowej swego przedstawiciela celem sprawowania nadzoru.
4. Ponadto przewodniczący komisji przetargowej może wystąpić do władzy, która zarządziła przetarg, z wnioskiem o delegowanie do komisji biegłego.
5. Osoby wymienione w ust. 3 i 4 oraz sekretarz-protokolant nie biorą udziału w głosowaniu.

**§ 28.
Wyłączenie
z udziału
w komisji
przetargowej**

Na przewodniczącego i członków komisji przetargowych a także na biegłych nie mogą być wyznaczone:

- a) osoby, które z oferentem lub członkiem zarządu względnie rady nadzorczej firmy oferującej pozostają w związku małżeńskim, albo w pokrewieństwie lub powinowactwie w linii wstępnej, zstępnej lub bocznej do 2. stopnia włącznie, bądź też w stosunku opieki, kurateli lub przysposobienia;
- b) osoby, które z jakichkolwiek względów są zainteresowane w udzieleniu określonego oferentowi zamówienia, bądź pozostają z nim w stosunku procesowym jako strona;
- c) osoby, które z przedsiębiorstwem ubiegającym się o udzielenie dostawy pozostają lub pozostawały w stosunku współwłasności, najmu pracy lub przedstawicielstwa, albo też pełniły w nim funkcje członków zarządu lub rady nadzorczej, a to przed upływem 3 lat od chwili rozwiązania tego stosunku.

1. W wypadku zaistnienia jednej z wymienionych przeszkód — przewodniczący komisji przetargowej zwraca się do władzy, która komisję powołała, z wnioskiem o wyznaczenie zastępcy.
2. Wyznaczenie zastępcy winno nastąpić w terminie 24 godzin od chwili złożenia powołanego wniosku.

§ 29.
Wyznaczenie zastępców

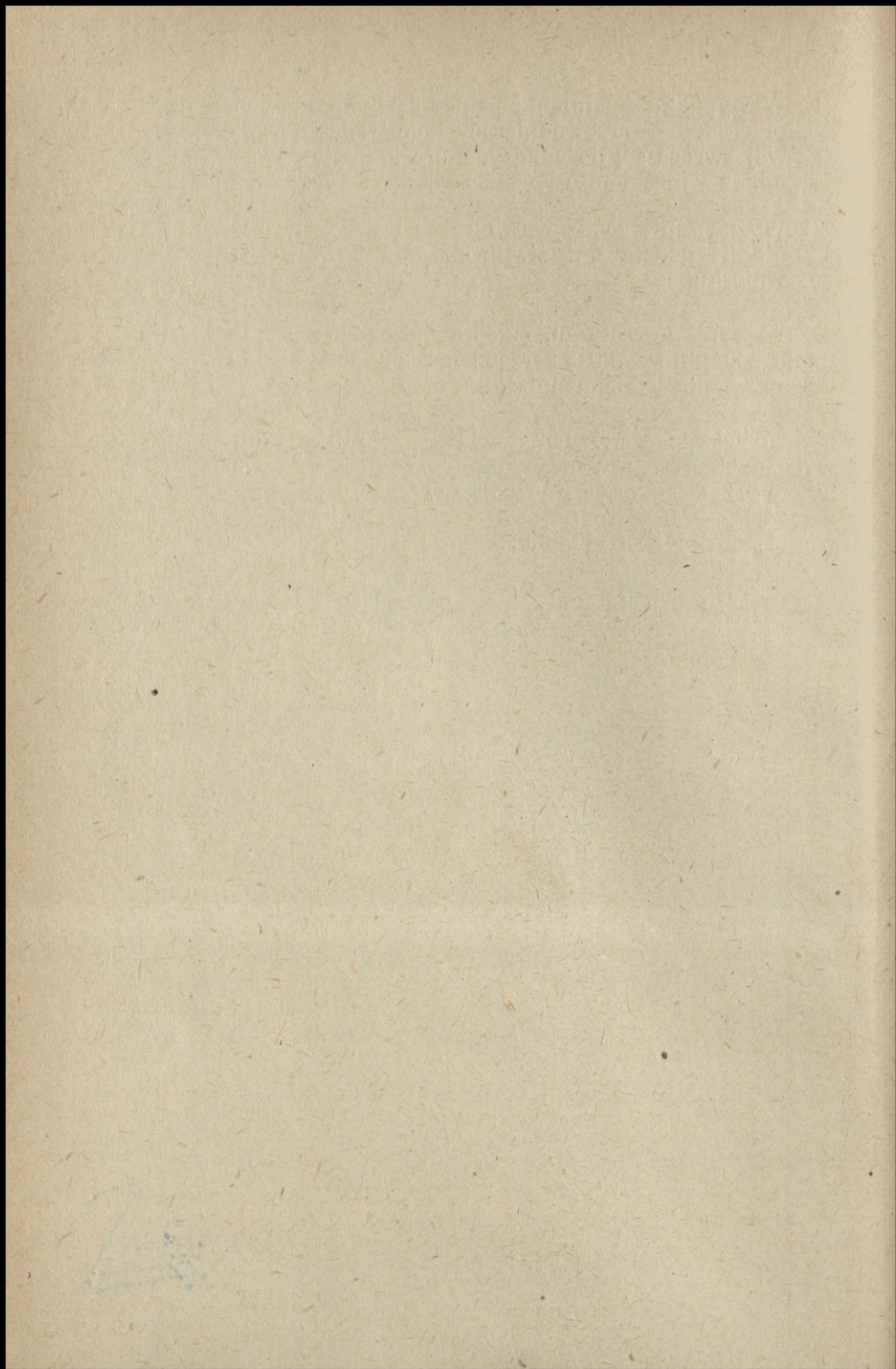
W wyniku przetargu, przeprowadzonego z rezultatem dodatnim, władza zarządzająca przetarg udziela zamówienia jednemu lub kilku oferentom.

§ 30.
Udzielenie zamówienia

Udzielenie zamówienia wiąże wybranego lub wybranych oferentów niezwłocznie po ogłoszeniu wyników przetargu, organ zaś wojskowy, który przetarg zarządził — dopiero po jego zatwierdzeniu, które winno nastąpić w trybie § 85.

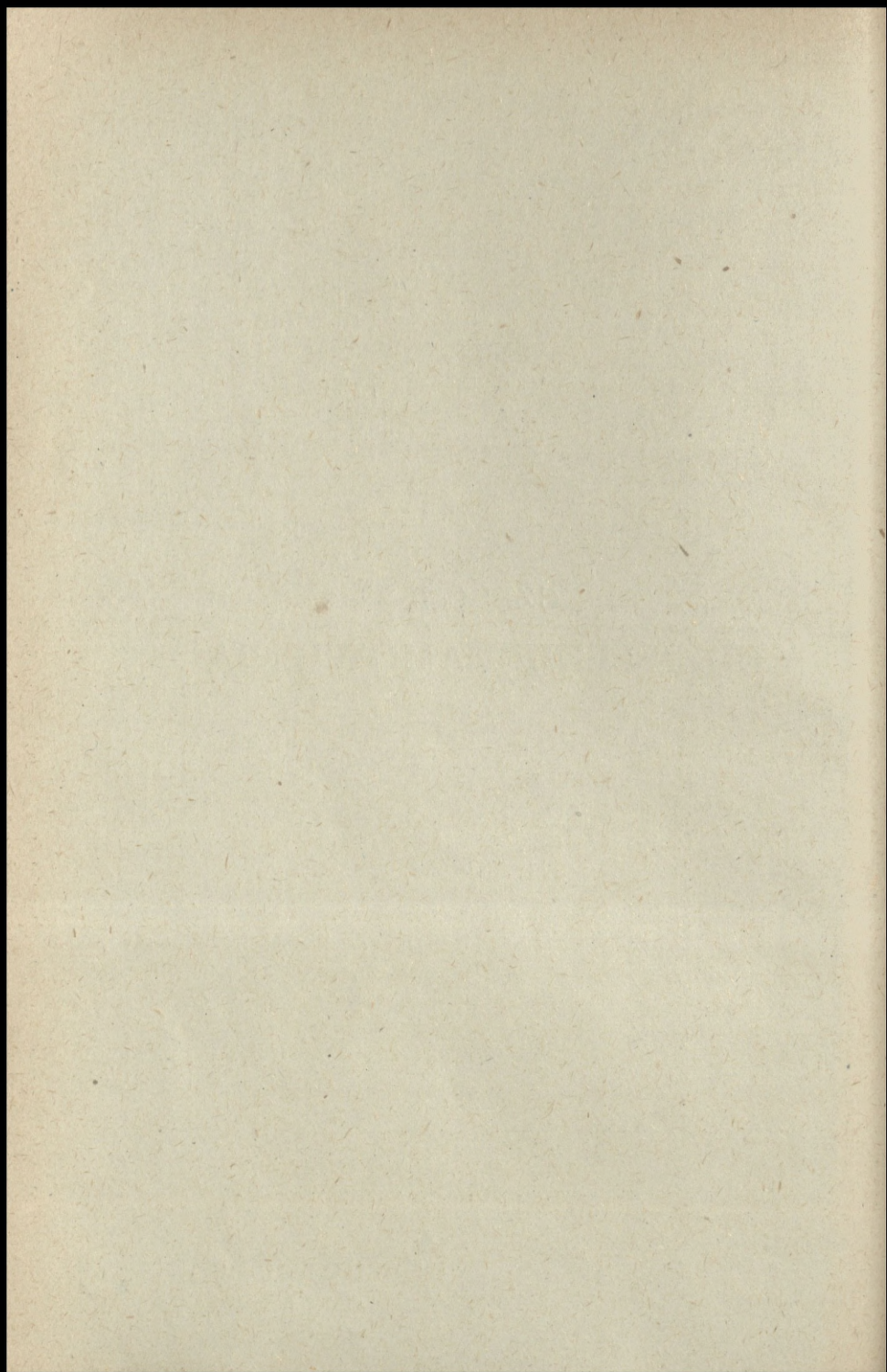
§ 31.
Skutki udzielenia zamówienia





CZĘŚĆ II

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA



ROZDZIAŁ I

PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY

Przetarg pisemny nieograniczony stanowi podstawowy tryb udzielania zamówień na dostawy i roboty na rzecz wojska.

**§ 32.
Zasady
ogólne**

Przedmiotem przetargu mogą być wszelkie rzeczy lub dzieła oraz usługi i inne świadczenia dopuszczone do obrotu.

**§ 33.
Przedmiot
przetargu**

1. Do udziału w przetargu nieograniczonym dopuszcza się wszystkie krajowe osoby fizyczne i prawne, które odpowiadają wymogom §§ 7 i 9 i nie zostały wykluczone lub wyłączone na zasadzie §§ 10 lub 11.

**§ 34.
Uczestnictwo w przetargu**

2. Zagraniczne osoby fizyczne lub prawne mogą być dopuszczone do uczestnictwa w przetargu nieograniczonym za zezwoleniem ministra Obrony Narodowej.

1. Przed rozpisaniem przetargu organ fachowy projektujący udzielenie dostawy (roboty) przygotowuje wszelkie materiały, uzasadniające przedmiot i konieczność gospodarczą zamówienia, z załączeniem prób, wzorów, zestawień, opisów, planów, kosztorysów, warunków technicznych itp.

**§ 35.
Czynności
przygotowawcze**

2. Jeżeli projektowany przetarg dotyczy dostawy lub przetworu, wzmiankowany organ wyjedna u właściwych władz administracji państwowej i załączy do materiałów przetargowych urzędowe zaświadczenie, wyszczególniające jednostkowe ceny rynkowe przedmiotów objętych przetargiem względnie analogiczne ceny za przetwórcę.

3. W wypadku niemożności ustalenia cen rynkowych należy ceny te określić w trybie przewidzianym w § 111 względnie przez utworzenie komisji mieszanej, składającej się z przedstawicieli Ministerstwa Obrony Narodowej i resortowo właściwego ministerstwa.
4. 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) oraz protokół uzasadnienia robót (protokół konieczności).
5. Kosztorys wstępny winien obejmować wszystkie elementy projektowanej roboty, tzn. te wszystkie czynności, które są konieczne dla całkowitego jej wykonania.
6. W wypadkach zaistnienia konieczności ilościowego lub jakościowego przekroczenia kosztorysu wstępnego, wzmiankowany organ winien sporządzić protokół, uzasadniający konieczność określonych robót, oraz kosztorys dodatkowy.
7. Protokół konieczności oraz kosztorys dodatkowy ulegają zatwierdzeniu przez właściwą władzę nadrzędną.
8. Minister Obrony Narodowej może w miarę potrzeby zarządzić, aby kosztorysy wstępne względnie dodatkowe, dotyczące rozpisania przetargu na roboty budowlane — były przed ogłoszeniem przetargu przesyłane do zatwierdzenia:
 - a) przy robotach o wartości kosztorysu ponad 1.000.000 zł — do Departamentu Kwaterunkowo-Budowlanego MON;
 - b) przy robotach o wartości kosztorysu do 1.000.000 zł — do właściwego DOW.
9. Do wykonywania kosztorysów i projektów budowlanych mogą być angażowani cywilni fachowcy spoza personelu biurowego w granicach funduszków na ten cel przeznaczonych.

Po skompletowaniu materiałów przetargowvch organ projektujący udzielenie dostawy (roboty) sporządza wnioski o zarządzenie przetargu.

§ 36.
Wniosek
przetargowy

Na podstawie wniosku i załączonych do niego materiałów — właściwa władza przełożona wydaje decyzję dotyczącą zarządzenia przetargu, względnie, w razie dostrzeżenia usterek, zwraca materiały celem wprowadzenia odpowiednich zmian lub uzupełnień.

§ 37.
Zarządzenie
przetargu

Na podstawie decyzji o zarządzeniu przetargu — przetarg zostaje rozpisany i ogłoszony publicznie co najmniej na 10 dni przed terminem otwarcia postępowania przetargowego.

§ 38.
Publiczne
wezwanie
do składania
ofert

1. Z chwilą ogłoszenia wezwania do składania ofert każdy zainteresowany korzysta z prawa przeglądania w lokalu wskazanym do składania ofert w godzinach urzędowych — pełnego jego tekstu, zaznajamiania się z warunkami dostawy (roboty), jako też ze wzorami, próbami, zestawieniami, opisami i warunkami technicznymi. Kosztorysy wstępne na roboty dostępne są dla oferentów bez ujawnienia cen (ślepe kosztorysy).
2. Minister Obrony Narodowej lub dowódca okręgu wojskowego może zarządzić wyłożenie do ogólnego wglądu opisanych dokumentów oraz przedmiotów jednocześnie w innych urzędach wojskowych lub też innych urzędach publicznych.
3. Dopuszczalne jest sporządzanie przez zainteresowanych odpisów z pełnego tekstu wezwania do składania ofert, jako też z pozostałych materiałów wyłożonych do wglądu.
4. Wezwanie do składania ofert należy również przysyłać odnośnym organom lub zakładom przemysłu i handlu państwowego oraz terytorialnie właściwym izbom przemysłowo-handlowym lub rzemieślniczym.
1. Zasadniczą treść wezwania należy ogłosić co najmniej w jednym z pism fachowych względnie w jednym z poczytnych pism wydawanych w miejscu zarządzenia przetargu, ponadto w wy-

§ 39.
Wyłożenie
warunków
dostawy do
przeglądu

§ 40.
Miejsce
ogłoszenia
wezwań

padkach, gdy wartość przedmiotu przetargu przekracza 500.000 zł — w Monitorze Polskim.

2. Jeżeli wartość przedmiotu przetargu przekracza 5.000.000 zł — należy ogłosić wezwanie w miejscowym piśmie, Monitorze Polskim oraz przynajmniej w dwóch dziennikach stołecznych, z których jeden winien być „Polska Zbrojna“.
3. Organ zarządzający przetarg może ponadto polecić ogłoszenie zasadniczej treści wezwania również w pismach tych miejscowości, w których przemysł, obsługujący dział zaopatrzenia wojskowego objęty przetargiem, jest szczególnie rozwinięty.
4. Ogłoszenia w prasie należy kierować wyłącznie za pośrednictwem Biura Ogłoszeń PAP. „Polpress“.

**§ 41.
Zawiadomienia
o przetargu**

Zawiadomienia o rozpisaniu przetargu należy przesyłać z załączeniem wezwania do wiadomości właściwej terytorialnie wojewódzkiej delegatury Najwyższej Izby Kontroli Państwa oraz Głównej Kontroli Wojskowej, a w przypadkach gdy wartość przedmiotu przetargu przekracza 5.000.000 zł — również do wiadomości Najwyższej Izby Kontroli Państwa.

**§ 42.
Treść wezwania do
składania
ofert**

W wezwaniu do składania ofert należy podać:

- a) nazwę i siedzibę organu wojskowego, ogłaszającego wezwanie do składania ofert;
- b) określenie przedmiotu dostawy lub roboty ze wskazaniem podstawowych danych, potrzebnych do dokładnego zapoznania się z rozmiarem, zakresem i jakością dostawy lub roboty;
- c) oświadczenie, czy dopuszczalne jest częściowe wykonanie dostawy (roboty);
- d) oświadczenie, czy przy dostawach, obejmujących kilka grup artykułów produkowanych przez różne gałęzie przemysłu, oferty mogą być składane osobno na każdą grupę artykułów;
- e) ustalenie warunków ogólnych i technicznych, mających obowiązywać dostawcę (przedsiębiorcę), ze wskazaniem obowiązujących jednostek wymiarowych;

- f) zastrzeżenie co do możliwości rozszerzenia lub zwężenia dostawy (roboty) z określeniem granic tych zmian;
- g) inne specjalne warunki wykonania dostawy lub roboty;
- h) wskazanie terminu i miejsca, w którym dostawa (robota) albo jej poszczególne elementy mają być wykonane lub rozpoczęte, ze wskazaniem rygorów;
- i) żądanie wskazania sposobu i wysokości zaofiarowanego zabezpieczenia, zapewniającego wykonanie projektowanej umowy;
- j) określenie formy składanych ofert lub podanie wzoru oferty względnie wiadomości, gdzie wzór można otrzymać;
- k) ustalenie w miarę potrzeby, że oferta powinna zawierać szczegółowe zestawienie kosztorysów, względnie ilość, wagę, miarę lub pojemność, cenę jednostkową, wreszcie ogólną sumę dostawy lub roboty, wyrażoną cyframi i słownie;
- l) wskazanie miejsca i terminu do składania ofert;
- m) wskazanie wysokości wadium oraz sposobu i miejsca jego złożenia, a także żądanie oświadczenia oferenta dotyczące przyjęcia wysokości jednego z podanych w § 47 sposobów zabezpieczenia zapewniającego wykonanie świadczeń umownych;
- n) wzmiankę, że do oferty winny być dołączone dokumenty, wymienione w § 9 lub inne wymagane dokumenty (dowody) względnie ich uwierzytelnione odpisy lub wypisy oraz kwit na złożone wadium względnie dowód zwolnienia od jego złożenia, a także oświadczenie, że wadium podlega zwrotowi w trybie przepisany;
- o) dokładne oznaczenie czasu, w ciągu którego obowiązuje złożona oferta pod rygorem utraty wadium;
- p) wzmiankę, że składanie ofert, ich zmiana lub cofnięcie są dopuszczalne przed otwarciem postępowania przetargowego;

- r) wyszczególnienie skutków prawnych w przypadku uchylenia się oferenta, który utrzymał się przy przetargu, od podpisania umowy albo złożenia jej zabezpieczenia;
- s) wskazanie miejsca i terminu rozpoczęcia przetargu;
- t) wskazanie miejsca i godzin, w których zainteresowani mogą zaznajamiać się z warunkami dostawy (roboty);
- u) ustalenie, w razie potrzeby, czy dopuszczalne jest składanie częściowych ofert;
- w) oświadczenie, że organ wojskowy, ogłaszający przetarg, korzysta z prawa wyboru dostawcy (przedsiębiorcy) bez względu na cenę i inne warunki, jako też z prawa do uznania, że przetarg nie dał wyników;
- x) wskazanie miejsca, gdzie oferenci mogą przeglądać „Przepisy o dostawach i robotach na rzecz wojska”.

**§ 43.
Odpowiedzialność za
treść wezwań i czynności
przetargowe**

Władze i organa wojskowe przeprowadzające przetarg ponoszą odpowiedzialność za przedostanie się do wiadomości publicznej okoliczności, które z uwagi na interes wojska traktować należy jako tajne.

**§ 44.
Treść oferty**

1. Oferta na dostawę (robotę) winna zawierać:
 - a) imię, nazwisko, firmę i dokładny adres oferenta oraz datę sporządzenia oferty;
 - b) wyszczególnienie załączonych wzorów, planów, prób i innych materiałów;
 - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze wskazanymi w wezwaniu do składania ofert materiałami dotyczącymi dostawy (roboty) i że zaznajomił się z „Przepisami o dostawach i robotach na rzecz wojska”, którym się podporządkowuje;
 - d) wyszczególnienie, stosownie do wezwania, cen i sum, przy czym przy ofertach na dostawę rzeczy ruchomych ceny winny być z reguły podane w stosunku do jednostki wymiarowej (ilość, miara, waga, pojemność), przyjętej w danej gałęzi przemysłu lub roboty,

przy ofertach zaś na roboty oparte na kosztorysie — w stosunku do każdej pozycji ślepego kosztorysu;

- e) oświadczenie, czy oferowane ceny obejmują należności uboczne; jeśli zaś nie — to ponadto podanie dokładnego obliczenia żadanego wynagrodzenia z tytułu tych należności;
 - f) oświadczenie oferentów wnoszących wspólną ofertę, że zobowiązania ich z ofertą związane lub z niej wypływające są solidarne;
 - g) oświadczenie oferenta, że jest związany ofertą do ukończenia terminu jej ważności, wskazanego w wezwaniu, pod rygorem utraty wadium i że pod tym rygorem zobowiązuje się, w razie utrzymania się przy przetargu, do podpisania umowy oraz złożenia zabezpieczenia jej wykonania;
 - h) wskazanie sposobu i wysokości zaofiarowanego zabezpieczenia wykonania dostawy (roboty) oraz terminu jego złożenia.
2. Do oferty winny być załączone dokumenty wymienione w § 9 względnie ich uwierzytelnione odpisy oraz dowód złożenia wadium lub dowód zwolnienia od jego złożenia.
 3. Zakłady lub przedsiębiorstwa państwowe składają — jako dowód zwolnienia od obowiązku złożenia wadium — zaświadczenie urzędowe, stwierdzające ich państwowy charakter.
1. Oferta winna być napisana w sposób uniemożliwiający dopisanie i zaopatrzona na końcu własnoręcznym podpisem oferenta lub jego odpowiednio upoważnionego przedstawiciela.
 2. Wyskrobywanie w ofertach jest niedopuszczalne, poprawki zaś należy omawiać w uwadze zaopatrzonej podpisem oferenta lub jego przedstawiciela. Poprawki liczb, cyfr i miesięcy oraz sumy globalne, wymienione w ofercie — winny być powtórzone wyrazami.
 3. Oferty, sporządzane na formularzach drukowanych lub odbijanych na maszynie względnie powielaczu — winny być wypełniane atramentem.

§ 45.
Forma
oferty

**§ 46.
Wadium
przetargowe
i kaucja**

1. Wniesienie oferty winno być poparte złożeniem przepisanego wadium, które służy jako zabezpieczenie roszczeń Skarbu Państwa do dostawcy (przedsiębiorcy), jakie mogą powstać do chwili złożenia kaucji zapewniającej należyte wykonanie umowy.
2. Wadium może być zaliczone na kaucję dla zabezpieczenia pretensji Skarbu Państwa w związku z zawarciem i wykonaniem umowy o dostawę (robotę).
3. Wysokość wadium winna wynosić 1—3% sumy kosztorysu ofertowego.
4. W przypadku gdy kaucja, ustalona jako zabezpieczenie wykonania umowy, przewyższa wartość wadium — winna ona być uzupełniona do ustalonej wysokości.

**§ 47.
Walory, które
mogą być
złożone ty-
tułem wa-
dium (kau-
cji). Zwol-
nienie**

1. Na wadia i kaucje mogą być przyjmowane:
 - a) Gotówka w postaci wpłat bezpośrednich lub pokwitowań kas skarbowych.
 - b) Bilety skarbowe.
 - c) Państwowe papiery wartościowe (obligacje pożyczek państwowych):
 - emitowane po zakończeniu wojny po kursie kaucyjnym, który określi minister Skarbu w drodze obwieszczenia w „Monitorze Polskim“;
 - emitowane przed dniem 1 września 1939 r. — od terminu i na warunkach ogłoszonych przez ministra Skarbu.
 - d) Wkładowe książeczki oszczędnościowe Państwowej Kasy Oszczędności, bankowe, komunalnych kas oszczędności i spółdzielni kredytowych, wystawione po dniu 1 marca 1945 r. Przed przyjęciem na zabezpieczenie lub wadium imienne wkładowe książeczki oszczędnościowe powinny być zawinkulowane.
 - e) Należności powstałe po dniu 1 marca 1945 r. na rachunkach zawinkulowanych w instytucjach kredytowych.
 - f) Gwarancje bankowe, wystawione przez banki państwowe, samorządowe lub inne banki po-

siadające uprawnienia do wydawania gwarancji.

Listy gwarancyjne, wystawione przez instytucje kredytowe (z wyjątkiem banków państwowych), przed ich przyjęciem na zabezpieczenie muszą być zaopiniowane przez Departament Obrotu Pieniężnego Ministerstwa Skarbu co do ich wystarczalności. Przy wydawaniu takich opinii Ministerstwo Skarbu nie bada samej treści listów gwarancyjnych ograniczając się do stwierdzenia, czy może być przyjęta gwarancja instytucji kredytowej, która ją wystawiła i do jakiej wysokości. Treść listów gwarancyjnych winna być badana przez organ wojskowy dokonujący zamówienia.

Gwarancje bankowe, zabezpieczające wadium przy przetargach, mogą być przyjmowane bez zasięgania opinii Ministerstwa Skarbu co do ich wystarczalności.

- g) Przelewy bezspornych należności ze Skarbu Państwa.
 - h) Kaucje hipoteczne (ewikacje) mieszczące się w granicach 50% szacunku wartości nieruchomości wraz z poprzedzającymi je wpisami hipotecznymi.
 - i) Weksle, jeżeli stanowią zabezpieczenie obok kaucji hipotecznej lub są żyrowane przez instytucje kredytowe uprawnione do wystawiania gwarancji. Weksle żyrowane przez instytucje kredytowe niepaństwowe, nie stanowiące zabezpieczenia obok kaucji hipotecznej, muszą być zaopiniowane przez Departament Obrotu Pieniężnego Ministerstwa Skarbu co do ich wystarczalności.
- 2. Przedsiębiorstwa lub zakłady państwowe nie składają kaucji ani zabezpieczeń wadialnych.
 - 3. Przedsiębiorstwa lub zakłady pozostające pod zarządem państwowym, spółdzielnie, zrzeszenia — winny składać zabezpieczenia na równi z przedsiębiorstwami lub osobami prywatnymi.
 - 4. Dostawca (przedsiębiorca), nie będący przedsiębiorstwem, zakładem lub instytucją państwo-

wą, może być zwolniony od obowiązku złożenia wadium jednorazowo przez władzę zarządzającą przetarg, na pewien zaś okres czasu — przez ministra Obrony Narodowej.

**§ 48.
Sposób zło-
żenia wa-
dium
(kaucji)**

1. Gotówkę i inne walory, składane tytułem wadium lub kaucji, należy wpłacać względnie depozytować zgodnie z przepisami o wojskowej gospodarce pieniężnej i w sposób zabezpieczający tajemnicę sumy ofertowej.
2. Otrzymany kwit depozytowy oferent składa w oryginale przy ofercie.

**§ 49.
Pierwszeń-
stwo zaspoko-
jenia pre-
tensji Skar-
bu Państwa**

Na sumach, walorach i prawach majątkowych, stanowiących zabezpieczenie wykonania dostaw lub robót — władzom wojskowym przysługuje pierwszeństwo zaspokojenia, co powinno być uwzględnione przy ocenie wartości zaofiarowanych zabezpieczeń umownych.

**§ 50.
Składanie
ofert**

1. Oferty wraz z przepisаныmi dokumentami oraz załącznikami winny być składane lub nadsyłane pocztą, przed ogłoszonym terminem rozpoczęcia przetargu, pod adresem wskazanym w wezwaniu do składania ofert.
2. Napływające oferty zaopatruje się datą, kolejnym numerem oraz pieczęcią na kopercie.
3. Po zaopatrzeniu koperty pieczęcią wpływu winna ona być niezwłocznie wrzucona w obecności osoby doręczającej do specjalnie w tym celu sporządzonej i opieczętowanej skrzynki, zbudowanej w ten sposób, aby wyjęcie koperty przez otwór do wrzucenia lub też inne sposoby przeniknięcia do zawartości skrzynki były bez naruszenia pieczęci niemożliwe.
4. Przed wrzuceniem do skrzynki winny być dokonane czynności przewidziane w § 52.

**§ 51.
Sposób ko-
pertowania
oferty**

1. Oferta winna być składana w nieprzejrystej i zalakowanej kopercie, na której należy umieścić napis: „Oferta przetargowa na dostawę (robotę)”

2. Załączniki do oferty winny znajdować się wraz z nią w kopercie, te zaś spośród nich, które nie mogą być w tej kopercie umieszczone, należy opakować odrębnie wraz z załącznikiem wymieniającym nazwisko lub firmę oferenta i zalakować umieszczając na paczce napis: „Załącznik do oferty przetargowej na dostawę (robotę)”. Organ przyjmujący ofertę zamieści jednocześnie na załączniku ten sam numer kolejny, pieczęć i datę, co na kopercie zawierającej ofertę.
3. Niedopuszczalne jest pisemne lub ustne podawanie nazwiska, firmy, bądź znaku handlowego oferenta, ani też umieszczanie jakichkolwiek znaków rozpoznawczych na kopercie zawierającej ofertę lub opakowaniu zawierającym załączniki. Pieczęć, użyta do lakowania koperty względnie paczki z załącznikami, nie może zdradzać pochodzenia oferty.
4. Przy przesyłaniu oferty pocztą należy opisaną wyżej kopertę względnie paczkę włożyć do innej koperty (wzgl. paczkę w inne opakowanie) i opatrzyć ją adresem władzy wojskowej ogłaszającej przetarg, bez podania adresu nadawcy.

1. W miarę wpływu — należy każdą nierozpieczętowaną ofertę wciągnąć do wykazu prowadzonego dla danego przetargu, obejmującego numer kolejny, datę wpływu i zaznaczenie ewentualnych załączników.

**§ 52.
Wykaz ofert**

2. W wykazie tym należy również zaznaczyć wypadki, gdy koperta względnie pieczęcie są w chwili wpływu naruszone lub też wykazują inne uchybienia.
3. Te wypadki należy jednocześnie meldować władzy zarządzającej przetarg, po czym umieszczać w urzędowej kopercie lakowanej kwestionowaną ofertę i wrzucać do skrzynki wraz z innymi ofertami.

Przy rozpoczęciu przetargu skrzynka zawierająca oferty zostaje doręczona, z wykazem datowanym i podpisanym przez osobę przyjmującą oferty, przewodniczącemu komisji przetargowej.

**§ 53.
Przekazanie
skrzynki komisji przetargowej**

**§ 54.
Materiały
przetargowe**

1. Przy rozpoczęciu przetargu w dyspozycji przewodniczącego winny się znajdować wszystkie materiały przetargowe.
2. Do materiałów przetargowych zalicza się:
 - a) dokumenty wyszczególnione w § 35;
 - b) decyzję o zarządzeniu przetargu (§ 37);
 - c) materiały przewidziane w § 39 ust. 1;
 - d) odpisy zawiadomień przewidzianych w § 39 ust. 4 i § 41;
 - e) wszelkie informacje lub dane dotyczące wyłączenia lub wykluczenia z udziału w przetargach;
 - f) wykaz ofert przewidziany w § 52.
3. Materiały przetargowe, z wyjątkiem przewidzianych w § 39 ust. 1, są ściśle poufne.

**§ 55.
Składanie
ofert po roz-
poczęciu
przetargu**

1. W wypadku niezłożenia oferty w terminie przewidzianym w § 50 ust. 1 oferenci mogą do chwili otwarcia skrzynki składać, za zgodą przewodniczącego, na jego ręce, oferty zakopertowane zgodnie z przepisami rozdziału niniejszego.
2. Oferty takie przewodniczący wciąga do wykazu ofert z odpowiednią adnotacją i wrzuca do skrzynki.

**§ 56.
Zmiana lub
cofnięcie
oferty**

1. Każdy oferent może całkowicie lub częściowo zmienić ofertę lub ją cofnąć przed rozpoczęciem przetargu.
2. W tym wypadku wadium winno mu być zwrócone niezwłocznie po zamknięciu postępowania przetargowego.
3. Pisma, zawierające oświadczenia dotyczące zmian lub cofnięcia oferty, winny być składane w trybie §§ 50 i 51 z odpowiednią modyfikacją napisu na kopercie („zmiana oferty przetargowej na . . .” lub „załącznik do zmienionej oferty na . . .” lub „cofnięcie oferty przetargowej na . . .”).
4. Wpłynięcie takiego oświadczenia zaznacza się odpowiednio w wykazie.

5. Zmiany do złożonych ofert mogą być również zgłaszane przez oferentów ustnie do protokołu.

1. Całkowite lub częściowe cofnięcie oferty lub jej zmiana, dokonane po rozpoczęciu przetargu, powodują przepadek złożonego wadium na rzecz Skarbu Państwa.

§ 57.
Utrata wadium przez
oferenta

2. Gdy oferent jest zwolniony od składania wadium względnie kaucji — będzie on obowiązany do uiszczenia sumy, równej wysokości wadium, z odsetkami prawnymi od daty zakończenia przetargu do dnia uiszczenia.

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

§ 58.
Otwarcie
przetargu

W przypadkach gdy do chwili otwarcia przetargu nie wpłynęła ani jedna oferta — komisja sporządza protokół na powyższą okoliczność i przekazuje, wraz z materiałem przetargowym, władzy zarządzającej przetarg celem powzięcia decyzji w przedmiocie dalszego postępowania.

§ 59.
Niewpłynięcie ofert

Rozprawa przetargowa odbywa się w obecności oferentów, których przewodniczący wydała tylko na czas, gdy komisja przetargowa zajmuje się sprawą powzięcia wniosków co do wyników przetargu, względnie analizą porównawczą ofert w płaszczyźnie ich znaczenia i wartości z punktu widzenia interesów wojska.

§ 60.
Posiedzenia
komisji przetargowej

Władzy wojskowej zarządzającej przetarg przysługuje prawo do zarządzenia niejawności posiedzenia lub posiedzeń komisji przetargowej w przypadkach, gdy wchodzi w grę szczególny interes wojska. W tym wypadku oferenci uczestniczą tylko przy otwarciu ofert.

§ 61.
Zarządzenie
niejawności
posiedzeń

Na posiedzeniach komisji przetargowej mogą zawsze być obecne osoby wymienione w § 27.

§ 62.
Osoby dopuszczone do
posiedzenia

**§ 63.
Wstępne
czynności
komisji
prze-
targowej**

1. Do wstępnych czynności komisji przetargowej należy:
 - a) badanie zdolności do działań prawnych, uzdolnień zawodowych oraz solidności handlowej oferentów uczestniczących w przetargu, a także ich przedstawicieli;
 - b) sprawdzanie, czy pośród oferentów względnie ich przedstawicieli nie znajdują się osoby lub firmy wykluczone albo wyłączone z dostaw i robót.
2. Obowiązkiem przewodniczącego jest czuwanie nad porządkiem rozprawy przetargowej i prowadzeniem protokołu przetargowego.

**§ 64.
Stwierdzenie
prawidłowości
ogłoszenia
przetargu**

Po otwarciu przetargu przewodniczący stwierdza prawidłowość jego ogłoszenia przez odczytanie względnie ukazanie opublikowanych wezwań oraz bada ich zgodność z obowiązującymi przepisami.

**§ 65.
Zbadanie
nienaruszalności
skrzynki**

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

**§ 66.
Zbadanie
nienaruszalności
kopert**

1. Zawarte w skrzynce koperty przewodniczący bada co do ich nienaruszalności i zgodności ich zewnętrznego wyglądu z przepisami §§ 50 i 51.
2. Przy tych czynnościach każda z osób uczestniczących w przetargu korzysta z prawa zbadania kopert co do ich nienaruszalności i zewnętrznego wyglądu.

**§ 67.
Wypadki
naruszenia**

1. W przypadkach stwierdzenia naruszeń skrzynki, paczek lub kopert przewodniczący ustala wedle możliwości przyczyny naruszenia, przedsięwzię na miejscu odpowiednie kroki, zarządza zamieszczenie odnośnej wzmianki w protokole przetargowym, po czym przystępuje do kontynuowania rozprawy przetargowej przy uwzględnieniu lub odrzuceniu — według uznania komisji — ofert zawartych w naruszonych kopertach lub paczkach.

2. Analogicznie postąpić należy w wypadkach stwierdzenia nieprawidłowego wyglądu zewnętrznego kopert (paczek).

1. Przewodniczący otwiera kolejno koperty i ogłasza ich zawartość.

**§ 68.
Otwarcie
kopert**

2. W razie niezgodności ilości faktycznie złożonych i zamieszczonych w wykazie kopert przewodniczący ustala przyczyny tej niezgodności i zarządza umieszczenie o tym wzmianki w protokole przetargowym.

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

**§ 69.
Ustalenie
ważności
ofert**

1. Nieważne są oferty nie odpowiadające wymogom §§ 44 pkt a, d, f, g, h, 46, 51 lub złożone przez osoby względnie firmy wykluczone lub wyłącznie z dostaw (robót).

**§ 70.
Przyczyny
powodujące
bezwzględ-
ną nieważ-
ność ofert**

2. Nieważne będą również oferty nie odpowiadające warunkom względnie wzorom przyjętym za podstawę przetargu oraz oferty, które bez samoistnego określenia cen oferują obniżenie ceny w stosunku do innych ofert, a ponadto oferty nie podpisane.

W wypadku stwierdzenia drobniejszych usterek komisja przetargowa może wydać protokolarnie postanowienie o uznaniu oferty za ważną, a to bądź bez jej uzupełnienia, bądź też po dokonaniu przez oferenta przed zamknięciem rozprawy przetargowej odpowiednich uzupełnień lub usunięciu usterek.

**§ 71.
Kwalifiko-
wanie ofert
wadliwych**

1. Oferty, które wpłynęły pocztą przed zamknięciem rozprawy przetargowej, co do których da się udowodnić na podstawie pieczęci pocztowej, iż zostały one nadane w terminie umożliwiającym nadejście pisma przed otwarciem przetargu — komisja przetargowa winna uwzględnić jako ważne.

**§ 72.
Kwalifiko-
wanie spóź-
nionych
ofert nade-
szłych
pocztą**

2. Oferty, nadeszłe pocztą po zamknięciu rozprawy przetargowej, jako też oferty nadeszłe pocztą w czasie tej rozprawy i odrzucone jako spóźnione — należy załączyć do akt przetargu z zaznaczeniem ich wpływu w protokole przetargowym, bez wciągania ich jednak^o do tabeli kwalifikacyjnej.

**§ 73.
Parafowanie
ofert**

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 zaznaczeniem w protokole przetargowym.
2. Oferty ważne parafują również członkowie komisji przetargowej.

**§ 74.
Odczytanie
ważnych
ofert**

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

**§ 75.
Protokół
rozprawy
prze-
targowej**

Z rozprawy przetargowej winien być spisany protokół z podaniem powyższych uchwał, który podpisują wszyscy uczestnicy przetargu wyszczególnieni w § 27.

**§ 76.
Zarządzenie
obrad nie-
jawnych**

Po wciągnięciu do protokołu ofert dopuszczonych, cofniętych i odrzuconych — przewodniczący poucza oferentów o przysługującym im prawie do odczytania i podpisania protokołu dotychczasowej rozprawy i wzywa ich do opuszczenia sali przetargowej podając, że decyzję co do wyboru oferty otrzymają na piśmie.

**§ 77.
Obrady nie-
jawne. Roz-
trząsanie
ofert**

1. W czasie obrad niejawnych komisja przetargowa zaznajamia się wszechstronnie z dopuszczonymi do przetargu ofertami i ich załącznikami przez porównanie prób, cen i warunków zawartych w ofertach.
2. Na podstawie tego badania komisja sporządza i wnosi do protokołu tabelę kwalifikacyjną ofert w kolejności poczynając od najwyższych zaofertowanych cen, przy równych zaś cenach — według kolejności wpływu.

3. Po odczytaniu tabeli kwalifikacyjnej przewodniczący udziela kolejno głosu biegłym, doradcom, członkom komisji oraz delegatom Najwyższej Izby Kontroli Państwa i wojskowych organów kontrolnych w przedmiocie porównania i analizy ofert w całości i w poszczególnych elementach celem ustalenia tą drogą oferty w swym całokształcie najkorzystniejszej.
4. Przy tym ustalaniu uwzględnia się — obok porównania cen i jakości — również wszystkie inne czynniki, które wywierają wpływ na rzeczywistą wartość każdej oferty.
5. W szczególności przy przetargach na wykonanie robót należy porównywać stosunek ofert na całość roboty do zaofirowań na poszczególne jej elementy.

W wypadkach uznania dwóch lub więcej ofert za najdogodniejsze — komisja przy wyborze dostawcy (przedsiębiorcy) pokieruje się względami zaufania do solidności kupieckiej lub fachowości, gdyby zaś i ta ocena nie dała wyniku — komisja przekaze sprawę do rozstrzygnięcia władzy powołanej do zatwierdzenia przetargu z wnioskiem o zarządzenie dodatkowego przetargu ustnego lub pisemnego.

**§ 78.
Wypadki
równości
ofert**

Komisja przetargowa może, jeśli to sobie zastrzegła w wezwaniu do składania ofert, podzielić zamówienie na większe dostawy lub roboty:

**§ 79.
Dzielenie
zamówienia**

- a) w wypadkach uznania dwóch lub więcej ofert za najdogodniejsze (§ 78);
 - b) gdy przedmiot dostawy (roboty) obejmuje kilka grup przedmiotów lub robót wytwarzanych przez rozmaite gałęzie przemysłu lub rzemiosła;
 - c) gdy suma cen żądanych przez oferentów za poszczególne elementy roboty (pozycje kosztorysu) jest niższa od ceny ogólnej najtańszej oferty.
1. Uchwały w przedmiocie wyboru ofert jak również i inne uchwały komisji przetargowej zapadają większością głosów obecnych członków komisji.

**§ 80.
Sposób po-
wzięcia
uchwały**

2. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. W głosowaniu uczestniczą: przewodniczący, członkowie oraz osoby delegowane w trybie § 27 ust. 2.
4. Wyniki głosowania oraz powzięte uchwały zamieszcza się w protokole rozprawy przetargowej.
5. Przeględowni uczestnicy głosowania mają prawo do zamieszczenia w protokole sprzeciwu z podaniem jego uzasadnienia. Sprzeciw zgłoszony do protokołu nie ma wpływu na dalszy bieg spraw związanych z udzieleniem zamówienia.

**§ 81.
Przetarg
dodatkowy**

1. Dodatkowy przetarg ustny lub pisemny przeprowadza się w następujących wypadkach szczególnych:
 - a) gdy wynik przetargu jest niezadowolający, a odbycie przetargu dodatkowego rokuje osiągnięcie lepszych wyników;
 - b) gdy sumy ogólne ofert są wyższe od sumy kosztorysu urzędowego, lub gdy ceny oferowane są wyższe od cen rynkowych;
 - c) w wypadkach przewidzianych w § 78.
2. W powyższych wypadkach dodatkowy przetarg ustny lub pisemny winien odbyć się w zasadzie tego samego dnia, w którym odbył się przetarg, z dopuszczeniem co najmniej dwóch oferentów spośród tych, którzy wnieśli na przetarg ważne oferty.
3. Przebieg i wyniki przetargu dodatkowego zamieszcza się w protokole, zgodnie z przepisami rozdziału niniejszego.
4. W wypadku gdyby oferenci, których oferty zostały uznane na przetargu za najkorzystniejsze, nie byli obecni, komisja przetargowa może zarządzić przetarg dodatkowy w terminie do pięciu dni licząc od dnia zakończenia rozprawy przetargowej, o czym zawiadomi zainteresowanych oferentów.

**§ 82.
Zmiany warunków
przetargu**

Po zakończeniu przetargu władza, która zarządziła przetarg, nie może żądać obniżenia ceny dostawy (roboty) lub zmiany jej warunków, oferent zaś, którego oferta została odrzucona, lub częściowo tylko

przyjęta bez zmiany warunków — nie może sobie z tego tytułu rościć żadnych pretensji.

1. Komisja przetargowa uznaje, że przetarg nie dał wyniku dodatniego w wypadkach:
 - a) braku co najmniej dwóch ważnych ofert;
 - b) ustalenia, że żadna ze złożonych ofert nie nadaje się do przyjęcia;
 - c) gdy kosztorysy oparto na niefachowej lub nie-realnej kalkulacji;
 - d) gdy najniższe zaoferowane ceny rażąco przekraczają ceny ustalone zaświadczeniem urzędowym (§ 35 ust. 2).
2. Przed wydaniem decyzji o negatywnym wyniku przetargu można w wypadkach uzasadnionej konieczności, w razie zaoferowania cen wyższych niż rynkowe, zasięgnąć opinii właściwej terytorialnie Rady Narodowej względnie fachowych organów przemysłowych, handlowych lub rzemieślniczych, z wyjątkiem wypadków, gdy w grę wchodzi interesy bezpieczeństwa Państwa lub tajemnicy wojskowej.
3. Ewentualne koszty, związane z zasięgnięciem tych opinii, ponosi dostawca (przedsiębiorca).
4. Decyzja komisji przetargowej o negatywnym wyniku przetargu winna być zamieszczona wraz z uzasadnieniem w protokole rozprawy przetargowej przed przekazaniem akt przetargowych do władzy, która przetarg zarządziła.

**§ 83.
Negatywny
wynik
przetargu**

Wszystkie materiały przetargowe, związane z rozpisaniem i przeprowadzeniem przetargu, przekazuje się niezwłocznie wraz z protokołem przetargowym władzy wojskowej, która zarządziła przetarg, celem wydania decyzji.

**§ 84.
Przekazanie
materiałów
przetargowych**

1. Władza wojskowa, która zarządziła przetarg, umieszcza decyzję na oryginale protokołu przetargowego, po czym cały materiał przetargowy zwraca do wykonania.
2. Władza wojskowa zatwierdzająca przetarg może odmówić jego zatwierdzenia nawet w wypadku, gdy przetarg zakończył się wynikiem dodatnim.

**§ 85.
Zatwierdzenie
władzy za-
twierdzają-
cej przetarg**

3. Decyzja władzy wojskowej w przedmiocie zatwierdzenia lub niezatwierdzenia przetargu winna nastąpić w ciągu 7 dni od daty zamknięcia postępowania przetargowego.

**§ 86.
Wezwanie
do podpisania
umowy**

1. W terminie 3-dniowym od chwili zatwierdzenia przetargu organ wojskowy, który przetarg ogłosił, zawiadamia pisemnie oferenta (oferentów) o przyjęciu oferty wzywając równocześnie do stawienia się w oznaczonym czasie i miejscu celem spisania i podpisania umowy.
2. W wezwaniu tym należy wskazać termin prekluzyjny podpisania umowy, który w żadnym wypadku nie może przekraczać 21 dni licząc od daty doręczenia oferentowi wymienionego wezwania.
3. W wezwaniu należy również pouczyć oferenta o skutkach prawnych, jakie pociąga za sobą uchylenie się od podpisania w terminie umowy lub jej niezabezpieczenia, zgodnie z wymogami przepisów niniejszych.
4. Wymieniony w ustępie 1. organ wojskowy zawiadamia również w terminie 3-dniowym oferentów, którzy nie utrzymali się przy przetargu, o odrzuceniu ich ofert stawiając zarazem wadła do ich dyspozycji i podając im nazwisko (nazwiska) tego oferenta, któremu udzielono zamówienia.

ROZDZIAŁ II

PRZETARG PISEMNY OGRANICZONY

**§ 87:
Zasada
ogólna**

Przetarg pisemny ograniczony jest to przetarg oparty na zasadach przewidzianych dla przetargu nieograniczonego, z tą różnicą, że przyjmują w nim udział jedynie oferenci zaproszeni przez organ wojskowy rozpisujący przetarg na podstawie wyboru uzgodnionego z władzą wojskową, powołaną do zarządzania przetargu.

Przetarg ograniczony ogłasza się w następujących wypadkach:

- a) gdy wchodzi w grę względy związane z bezpieczeństwem państwa;
- b) gdy wchodzi w grę specyficzny charakter powierzonych dostaw (robót), które wymagają szczególnych kwalifikacji, uzdolnień dostawcy (przedsiębiorcy) lub posiadania przez niego specjalnych urządzeń technicznych, przysposobień lub sposobów, bez których robota nie mogłaby być we właściwy sposób wykonana;
- c) w innych wypadkach za każdorazowym zezwoleniem ministra Obrony Narodowej.

§ 88.
Motywy zarządzenia przetargu ograniczonego

1. Do przyjęcia udziału w przetargu pisemnym ograniczonym należy zapraszać co najmniej 5 oferentów, z wyjątkiem przypadków, gdy brak pięciu takich kandydatów, którzy mogliby należycie wykonać dostawę lub robotę. W tych wypadkach liczba zaproszonych oferentów nie może być mniejsza od trzech.

§ 89.
Ilość zapraszanych oferentów

2. Ostateczna lista osób, względnie firm zaproszonych do przetargu, winna być zatwierdzona przez władzę wojskową, która przetarg zarządziła.

1. Przepisy zawarte w §§ 33—37, 42—53, 55—63, 65—86 włącznie stosuje się odpowiednio przy przetargu ograniczonym.

§ 90.
Tryb przeprowadzenia przetargu ograniczonego

2. Zamiast publicznych wezwań do składania ofert organ wojskowy rozpisujący przetarg rozsyła imienne zaproszenia do złożenia ofert pod adresem wybranych kandydatów na dostawców (przedsiębiorców). Zaproszenia do składania ofert należy rozsyłać listem poleconym lub doręczać za pokwitowaniem w takim terminie, aby adresaci otrzymali je co najmniej na 10 dni przed terminem wyznaczonym do rozprawy przetargowej.
3. Z chwilą rozesłania zaproszeń każdy zaproszony korzysta z prawa do przeglądania w lokalu, wskazanym do składania ofert i w godzinach urzędowych — materiałów przetargowych, wymienionych w § 39 ust. 1 oraz do dokonywania odpisów.

4. Po otwarciu przetargu przewodniczący ustala prawidłowość jego zgłoszenia przez stwierdzenie faktu wysłania lub doręczenia zaproszeń do składania ofert właściwym osobom i w należyłym czasie.
5. W wypadku negatywnego wyniku przetargu ograniczonego władza zatwierdzająca przetarg wydaje decyzję czy należy ogłosić powtórny przetarg ograniczony w innym składzie oferentów, czy też udzielić zamówienia z wolnej ręki.

**§ 91.
Materiały
przetargowe**

1. Do materiałów przetargowych, podlegających doręczeniu przewodniczącemu komisji przetargowej, zalicza się:
 - a) dokumenty wyszczególnione w § 35 i 39 ust. 1;
 - b) decyzję o zarządzeniu przetargu (§ 37);
 - c) imienny wykaz osób, przedsiębiorstw lub instytucji zaproszonych do wzięcia udziału w przetargu (§ 89);
 - d) wykaz ofert (§ 52).
2. Materiały przetargowe, z wyjątkiem przewidzianych w § 39 ust. 1, są ściśle poufne. W szczególności osoby przyjmujące udział w przygotowaniu, przeprowadzaniu lub zarządzaniu przetargu winny czuwać nad tym, aby do chwili otwarcia ofert nie przedostały się do publicznej wiadomości dane dotyczące osób zaproszonych do przetargu.

ROZDZIAŁ III

PUBLICZNY PRZETARG USTNY

**§ 92.
Zasada
ogólna**

Publiczny przetarg ustny polega na tym, że oferenci zgłaszają ustnie w czasie rozprawy przetargowej swoje oferty z tym, że następny oferent może zaoferować jedynie warunki korzystniejsze dla ogłaszającego przetarg lub ceny niższe niż to uczynił jego poprzednik (licytacja).

Publiczny przetarg ustny zarządza się jedynie w wypadkach, gdy wartość dostawy lub roboty stanowiącej przedmiot przetargu nie przekracza sumy 1.000.000 zł, a pożądanym jest udział oferentów z szerszych warstw ludności.

**§ 93.
Motywy ogłoszenia przetargu ustnego**

Przepisy zawarte w §§ 33—37, 39, 42, 43, 46—49, 59—64, 75—77, 80, 82, 84—86 włącznie — stosuje się odpowiednio przy publicznym przetargu ustnym.

**§ 94.
Tryb przeprowadzenia przetargu ustnego**

1. Zamiast publicznych wezwań, do składania ofert publikuje się ogłoszenia o przetargu na urzędowej tablicy władzy wojskowej zarządzającej przetarg. Ogłoszenie to można ponadto umieścić w jednym z poczytniejszych pism codziennych lub podać do wiadomości publicznej w inny sposób odpowiadający miejscowym zwyczajom, jeśli to jest wskazane dla osiągnięcia pomyślnego wyniku przetargu.
2. Ogłoszenie należy ponadto przesłać właściwym terytorialnie izbom przemysłowo - handlowym, rzemieślniczym lub organizacjom rolniczym.

**§ 95.
Ogłoszenia o przetargu**

Ogłoszenie o przetargu winno zawierać możliwie dokładny opis dostaw lub robót stanowiących jego przedmiot oraz podanie warunków ich wykonania.

**§ 96.
Treść ogłoszenia**

1. Wadium przetargowe winno być złożone przed rozpoczęciem postępowania przetargowego.
2. Oryginalny kwit ze złożenia wadium — względnie oryginalny dowód zwolnienia od jego złożenia — zostaje przedłożony przewodniczącemu komisji przetargowej przy rozpoczęciu przetargu i służy za podstawę do wciągnięcia na listę osób dopuszczonych do publicznego przetargu ustnego (licytacji).

**§ 97.
Wadium przetargowe**

Osoby przystępujące do przetargu ustnego w charakterze oferentów mają zgłosić się do przetargu osobiście lub przez swoich przedstawicieli należycie upoważnionych.

**§ 98.
Osobiste stawiennictwo oferentów**

**§ 99.
Otwarcie
przetargu**

1. W czasie i miejscu oznaczonym w ogłoszeniu o przetargu przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, ustala listę osób dopuszczonych do przetargu i zarządza usunięcie z sali osób w przetargu nie uczestniczących.
2. Następnie przewodniczący stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu i odczytuje warunki przetargowe.
3. Wszystkie wymienione czynności winny być uwi-docznione w protokole przetargowym, lista zaś osób dopuszczonych do licytacji załączona do protokołu wraz z dowodami o złożeniu wadium.

**§ 100.
Niezgłosze-
nie się ofe-
rentów**

W wypadku gdy do chwili otwarcia przetargu nie zgłosiło się przynajmniej dwóch oferentów, komisja przetargowa postąpi zgodnie z § 59.

**§ 101.
Licytacja**

1. Po zakończeniu czynności wyszczególnionych w § 99 przewodniczący zarządza licytację, w czasie której oferenci zgłaszają ustnie kolejno coraz niższe ceny na dostawę lub robotę — dopóty, dopóki, mimo trzykrotnego wywoływania, nie będzie dalszego zgłoszenia.
2. Ceny kolejno oferowane powinny być wpisane do protokołu przetargu z wymienieniem oferenta.
3. Po trzykrotnym bezskutecznym wywoływaniu przewodniczący ogłasza, że postępowanie przetargowe zostało zamknięte, wzywa oferentów do opuszczenia sali podając im, kiedy i gdzie mają się stawić dla wysłuchania decyzji i wzywając jednocześnie oferentów, których oferty zostały zamieszczone w protokole, do podpisania protokołu dotychczasowej rozprawy.
4. Przez podpisanie protokołu oferenci są związani swoimi ofertami do terminu przewidzianego w ogłoszeniu o przetargu, a oferent, którego oferta zostanie wybrana — do czasu podpisania umowy.
5. Po opróżnieniu sali komisja przetargowa przeprowadza obrady niejawne w trybie § 77.

Ogłoszenie o wyniku przetargu i terminie zawarcia umowy następuje w czasie i miejscu podanym przez przewodniczącego.

§ 102.
Ogłoszenie
wyników
przetargu

Ogłoszenie o wyniku przetargu zwalnia wszystkich oferentów od dokonanych propozycji, z wyjątkiem tych, których propozycje zostały przyjęte.

§ 103.
Skutki ogłoszenia
wyniku przetargu

Bezpośrednio po ogłoszeniu wyników przetargu, a w każdym razie nie później niż w ciągu 14 dni po zakończeniu postępowania przetargowego — wadium winno być zwrócone oferentom, których oferty nie zostały przyjęte.

§ 104.
Zwrot
wadium

1. W wypadku gdy przetarg dał wynik negatywny wskutek zaofiarowania cen wyższych niż ceny rynkowe lub ceny kosztorysu urzędowego — władza wojskowa zatwierdzająca przetarg decyduje czy należy zarządzić dodatkowy przetarg ustny, czy też udzielić zamówienia na dostawę (robotę) z wolnej ręki.
2. Dodatkowy przetarg ustny przeprowadza się w tym samym trybie, co poprzedni przetarg, przy czym ogłoszenie winno nastąpić bezpośrednio po wydaniu decyzji.

§ 105.
Przetarg
dodatkowy

W wypadku zakończenia przetargu z wynikiem dodatnim — zostaje on zatwierdzony przez władzę zarządzającą przetarg.

§ 106.
Zatwierdzenie
przetargu

ROZDZIAŁ IV

ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

Zamówień z wolnej ręki wolno dokonywać wyłącznie u osób fizycznych lub prawnych, posiadających fachowe kwalifikacje i dających rękojmię należytego wykonania zamówienia.

§ 107.
Zasada
ogólna

1. Z wolnej ręki mogą być udzielone zamówienia na dostawy i roboty jedynie w następujących wyjątkowych przypadkach:

§ 108.
Wypadki
udzielania
zamówień

- a) jeżeli zachodzi nieprzewidziana i umotywowana konieczność natychmiastowego udzielenia zamówienia;
- b) jeżeli odbycie przetargu może ujawnić tajemnicę państwową;
- c) jeżeli zamówienie jest konieczne do przeprowadzenia badań naukowych lub doświadczalnych, lub jeżeli chodzi o zamówienie w wyniku prac konkursowych;
- d) jeżeli przedmiotem zamówienia jest dostawa lub robota, której wykonanie, ze względu na jej wyjątkowy charakter, może być powierzona wyłącznie określonej osobie fizycznej lub prawnej;
- e) jeżeli przedmiot zamówienia jest wytwarzany na prawach wyłączności, znajduje się pod ochroną patentu, albo też ma cenę urzędowo ustaloną;
- f) jeżeli przetarg ograniczony nie dał wyniku dodatniego, a władze wojskowe do tego powołane rozstrzygnęły, że ma być udzielone zamówienie z wolnej ręki;
- g) jeżeli w czasie wykonywania zamówienia okaże się konieczne wykonanie przez tego samego dostawcę (przedsiębiorcę) pewnych związanych z nim dodatkowych świadczeń nie przewidzianych umową, a wartość dostawy lub roboty dodatkowej nie przekracza 25% wartości zamówienia;
- h) jeżeli wskutek niedotrzymania umowy przez dostawcę lub przedsiębiorcę władza, która zawarła umowę, zmuszona jest do powierzenia osobie trzeciej wykończenia zamówienia, a z braku czasu niemożliwe jest przeprowadzenie przetargu;
- i) jeżeli chodzi o zakup zboża i innych produktów rolnych w ramach planu zaopatrzenia, po cenach nie przekraczających cen rynkowych;
- j) jeżeli przedmiot zamówienia stanowi wyłączność przemysłową państwa lub wyroby objęte monopolem państwowym;
- k) jeżeli chodzi o zamówienia wykonywane przez zakłady karne dla potrzeb MON;

- l) jeżeli zamówienie wynikające z chwilowej koniunktury może być dokonane po cenach niższych niż ceny komercyjne względnie fabryczne lub wydatnie niższych niż ceny rynkowe, bądź też dotyczy przedmiotów całkowicie na rynku brakujących a nie produkowanych w kraju.
2. Za zezwoleniem ministra Obrony Narodowej zamówienie z wolnej ręki na dostawę lub robotę może być również udzielone w przypadkach, gdy specjalnie do celów zaopatrzenia wojska względnie również innych resortów administracji państwowej została uruchomiona krajowa produkcja przemysłowa dotychczas nie wykonywana. W tym samym trybie wolno jest udzielić zamówienia z wolnej ręki na dostawy rzeczy ruchomych, jeśli usługi te świadczy stworzona do powołanych celów państwowa organizacja skupo-wo-handlowa.

1. W przypadkach udzielenia zamówienia z wolnej ręki ustalona cena nie może być wyższa od ceny rynkowej, odpowiadającej miejscowym stosunkom gospodarczym istniejącym w chwili zawierania umowy i stwierdzonej na piśmie przez właściwe organa administracji państwowej (właściwe terytorialnie Rady Narodowe).
2. W przypadkach przewidzianych w § 108 pkt g) ceny dostawy lub roboty dodatkowej nie mogą przewyższać cen świadczenia podstawowego. W razie, gdyby dostawy lub roboty stanowiące przedmiot zamówienia dodatkowego nie były objęte świadczeniem podstawowym — zamówienie takie może być udzielone po ustaleniu cen w trybie ust. 1.

§ 109.
Ceny zamówień z wolnej ręki

Przekroczenie powyższych cen jest dopuszczalne jedynie w wyjątkowych wypadkach i musi być szczególnie uzasadnione przy załączeniu opinii właściwej terytorialnie Rady Narodowej.

§ 110.
Przekroczenie cen

1. W przypadkach gdy dla pewnych przedmiotów dostawy lub kategorii robót nie istnieją ceny rynkowe, odpowiadające miejscowym stosunkom

§ 111.
Komisyjne określenie cen

gospodarczym — władza wojskowa, zawierająca transakcję z wolnej ręki, powołuje specjalną komisję cen, która z udziałem rzeczoznawców ustala protokolarnie — na podstawie badań i kalkulacji — ceny maksymalne dla danej dostawy lub roboty.

2. Skład komisji cen jest taki sam jak skład komisji przetargowej z tym, że przyjmuje w niej ponadto udział fachowy przedstawiciel odnośnego organu państwowego aparatu gospodarczego.
3. Do składu komisji cen mają zastosowanie przepisy §§ 28 i 29.
4. Komisja cen wydaje uchwały w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
5. Ceny, ustalone protokolarnie przez komisję cen, mają dla danego zamówienia z wolnej ręki moc ceny urzędowo stwierdzonej.

**§ 112.
Zamówienia
powyżej
1.000.000 zł**

Zamówienia z wolnej ręki, przekraczające kwotę miliona złotych, mogą być wykonywane jedynie za uprzednią zgodą ministra Obrony Narodowej (wiceministra).

**§ 113.
Zaproszenie
do składania
ofert**

1. Organ wojskowy, udzielający zamówienia z wolnej ręki, zaprasza pismem poleconym przynajmniej 2 kandydatów do złożenia ofert, wskazując w tym piśmie przedmiot, termin i warunki wykonania zamówienia (§ 42).
2. Wymóg zaproszenia przynajmniej dwóch oferentów nie obowiązuje w wypadkach przewidzianych w § 108 lit. a, b, d, e, g, j, k, l.

**§ 114.
Treść oferty,
jej cofnięcie
zmiana lub
odstąpienie**

1. Treść i forma oferty winny odpowiadać wymogom § 44 lit. a—e oraz g i § 45 z tym, że wiążą one oferującego na przeciąg jednego miesiąca od daty złożenia oferty, jednak nie mniej niż na przeciąg 7 dni, jeśli to sobie wyrażnie w ofercie zastrzegł.
2. W wypadku odstąpienia od oferty lub jej zmiany, jako też w wypadku nieprzystąpienia w terminie do zawarcia umowy i niezłożenia jej za-

bezpieczenia — oferent ponosi odpowiedzialność wg ogólnych zasad Kodeksu Zobowiązań.

1. Oferent może złożyć ofertę na wykonanie tylko części zamówienia.
2. Oferent, który złożył ofertę na wykonanie całości zamówienia, jest obowiązany do wykonania opartego na niej zamówienia częściowego 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 całego zamówienia.
3. W razie uchylenia się od wykonania zamówienia częściowego, odpowiadającego powołanym warunkom, oferent poniesie skutki przewidziane w § 114 ust. 2.

**§ 115.
Zaoferowa-
nie lub za-
mówienie
częściowe**

1. Organ wojskowy, udzielający zamówienia z wolnej ręki, po rozpatrzeniu materiału wzywa wybranego wg swego uznania oferenta lub oferentów i po ewentualnym przeprowadzeniu z nimi ustnych pertraktacji zawiera umowę.
2. Wezwanie wybranego oferenta do zawarcia umowy zostaje dokonane w trybie § 86. przy jednoczesnym wezwaniu do złożenia kaucji umownej w wysokości i walorach zgodnie z §§ 46 i 47.
3. Władza wojskowa zawierająca lub zatwierdzająca umowę może uznać, że inna oferta nadaje się do przyjęcia i zwrócić materiał celem zawarcia umowy z wybranym oferentem, albo też dojść do wniosku, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia i zalecić zaproszenie innych oferentów lub też zawarcie transakcji w innym trybie.

**§ 116.
Zawarcie
transakcji**

W wypadku gdyby pertraktacje ustne, przeprowadzone z oferentem, doprowadziły do konkretnej zmiany cen lub warunków oferty — strony zamieszcza i podpiszą o tym właściwą wzmiankę na oryginalnym egzemplarzu oferty.

**§ 117.
Wyniki
pertraktacji
ustnych**

ROZDZIAŁ V

ZAMÓWIENIE W RAMACH PLANU PAŃSTWOWEGO

§ 118. Zasada ogólna

Zamówienie, oparte na państwowym planie zaopatrzenia, jest to zamówienie udzielone państwowemu przedsiębiorstwu lub organowi gospodarczemu na podstawie rozdzielnika Centralnego Urzędu Planowania lub innej, powołanej do rozdziału instytucji.

§ 119. Nieprzekra- czalność i niezmie- nialność przydziału i cen

1. Ilości wyrobów objętych rozdzielnikiem nie mogą być w zamówieniu przekroczone; nie może być również zmieniona cena przewidziana w rozdzielniku lub właściwym cenniku państwowym wyjąwszy wypadki, gdy w okresie wykonywania zamówienia cenniki urzędowe ulegną zmianie.
2. Rodzaj wyrobów, ich jakość lub asortyment mogą być w wypadkach wyjątkowych zmieniane po linii interesów wojska, za zgodą instytucji rozprawdzającej i szefa odnośnego departamentu MON.

§ 120. Organa powołane do udzielania zamówień

Do udzielania zamówień na podstawie rozdzielnika państwowego, które to zamówienia mają na celu centralne zaopatrzenie wojska, powołane są wyłącznie władze centralne MON.

§ 121. Termin za- warcia umowy

Umowy, obejmujące zamówienie oparte na rozdzielniku państwowym, winny być zawarte w terminie ustalonym przez właściwe organa centralne administracji państwowej, a to pod rygorem przepadku przydziału.

§ 122. Skutki nie- odebrania w terminie przedmio- tów zamówie- nia

W wypadku nieodebrania w terminie umownym przez właściwy organ wojskowy zamówionych przedmiotów objętych umową i po bezskutecznym upływie terminu dodatkowego, wyznaczonego przez instytucję rozprawdzającą — umowa ulega anulowaniu.

§ 123. Osoby po- wołane do decyzji o niewyko- rzystaniu przydziału

1. O zrezygnowaniu z poszczególnych rodzajów wyrobów objętych rozdzielnikiem decyduje szef właściwego departamentu MON.
2. O niewykorzystaniu całego przydziału, wynikającego z rozdzielnika i nieprzystąpieniu w związ-

ku z tym do zawarcia umowy — decyduje minister Obrony Narodowej (wiceminister) na wniosek szefa właściwego departamentu.

1. Odstępowanie przydziału lub jego części na rzecz przemysłu miejscowego względnie prywatnego — jest zakazane.
2. Jedynie w wypadku wyrażenia na to zgody przez Ministerstwo Przemysłu i Handlu — Ministerstwo Obrony Narodowej może odstąpić ściśle określone a zbędne przedmioty, surowce lub materiały pochodzące z przydziału na rzecz określonego zakładu lub zakładów.
3. Ograniczeniom tym nie podlega przekazanie przydzielonego surowca zakładom przemysłu miejscowego lub prywatnego, powołanym w planie produkcji do wykonania zamówienia wojkowego.

§ 124.
Odstępowanie przydziałów

ROZDZIAŁ VI

TRANSAKCJE OPARTE NA UMOWIE USTNEJ (zakupy bezpośrednie za zwykłym rachunkiem)

1. Transakcje oparte na umowie ustnej zawierane są w wypadkach drobnych zakupów przedmiotów lub wykonania drobnych robót, wchodzących w zakres pracy niewykwalifikowanej, przemysłu, rzemiosła lub zawodów wolnych.
2. Zawarcie takiej transakcji winno być usprawiedliwione potrzebą gospodarczą oraz niemożnością zaspokojenia wynikłej potrzeby we własnym zakresie danego organu wojskowego.

§ 125.
Wypadki zawierania transakcji

Umowa ustna może być zawarta jedynie w wypadkach, gdy całkowita wartość zakupu lub roboty nie przekracza sumy 100.000 zł.

§ 126.
Dopuszczalna wartość transakcji

Transakcji opartych na umowie ustnej dokonują organa wojskowe w granicach posiadanych kredytów lub przyznanych środków pieniężnych i w oparciu o konkretnie uzasadnione potrzeby.

§ 127.
Organa właściwe i podstawa

**§ 128.
Udokumen-
towanie
transakcji**

Transakcje oparte na umowie ustnej winny być stwierdzone w sposób zgodny z przepisami o wojskowej gospodarce pieniężnej.

**§ 129.
Zatwierdza-
nie
transakcji**

1. Rachunki — względnie inne dowody nabycia na podstawie umowy ustnej — zatwierdza właściwa władza wojskowa po uprzednim sprawdzeniu ich przez odnośny organ finansowy.
2. W razie niezatwierdzenia rachunku względnie innego dowodu nabycia — osoby, winne dokonania nieusprawiedliwionej transakcji, poniosą odpowiedzialność materialną na ogólnych zasadach.

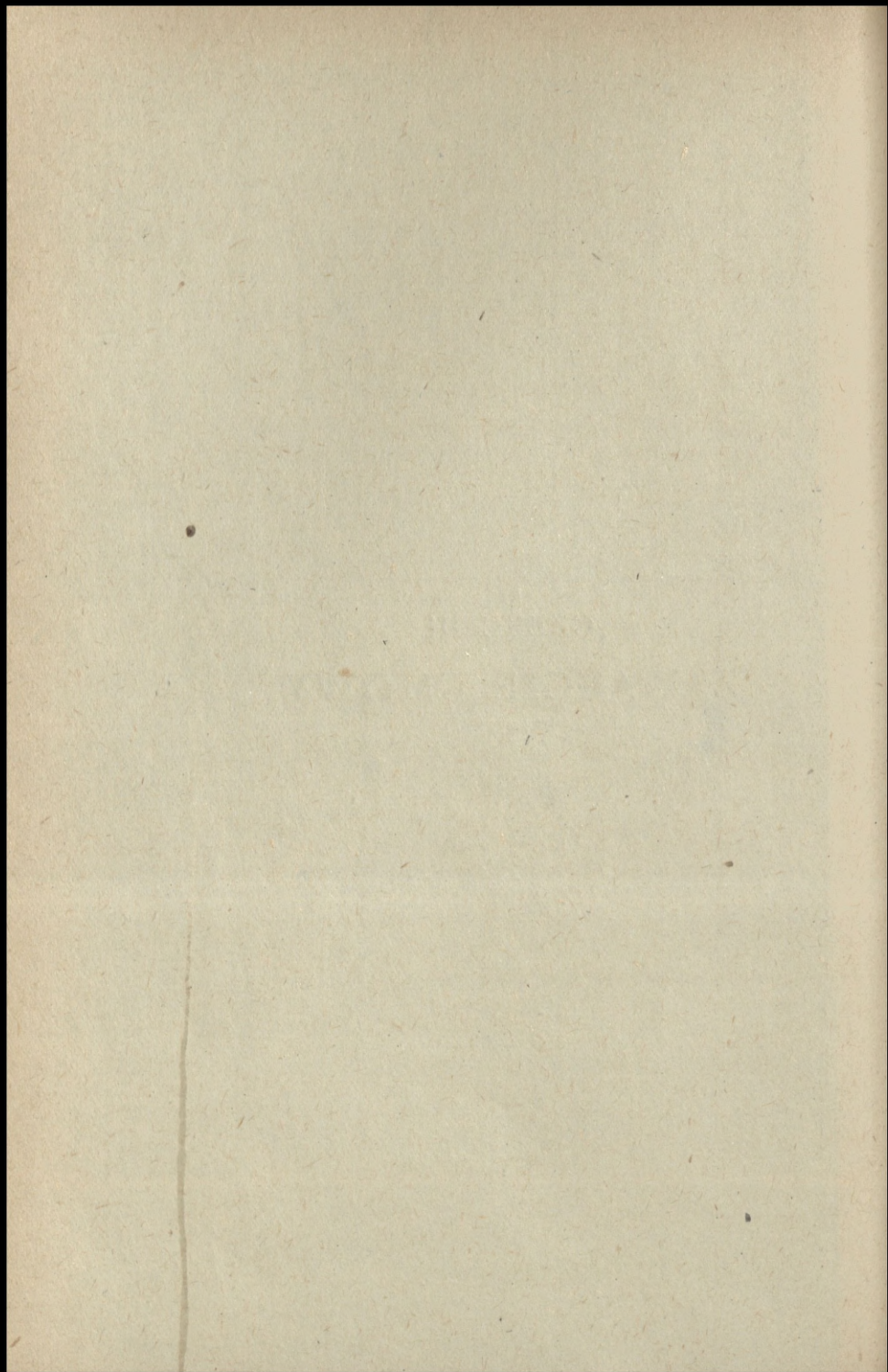
**§ 130.
Ustalanie
cen**

1. Przy zawieraniu transakcji opartych na umowie ustnej nie wolno przekroczyć istniejących w chwili transakcji miejscowych cen rynkowych.
2. Potwierdzenie ustalonych cen winno być zamieszczone w samych rachunkach, względnie innych dowodach nabycia, w postaci adnotacji sporządzonej i podpisanej przez biuro kontroli cen miejscowej Rady Narodowej.

**§ 131.
Transakcje
specjalne**

W przypadkach zawierania transakcji na świadczenia, dokonywane przez państwowe, komunalne lub koncesjonowane zakłady użyteczności publicznej (elektrownie, gazownie, wodociągi, telefony, poczta, koleje) lub na usługi oparte na innych umowach (abonament, prenumerata itp.) względnie robotach koncesjonowanych (czyszczenie kominów, asenizacja itp.), ceny tych świadczeń i usług nie ulegają potwierdzeniu w trybie wyżej opisanym i winny być opłacane w żądanej przez dostawcę wysokości. W razie gdyby takie ceny były rażąco wygórowane — ich wymiar może być reklamowany w toku instancji administracyjnych.

CZĘŚĆ III
ZAWARCIE UMOWY



ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dostawy i roboty na rzecz wojska powierzane są dostawcy względnie przedsiębiorcy przez zawarcie umowy na piśmie. **§ 132.
Zasady
podstawowe**
2. Powierzenie dostawy lub roboty na podstawie umowy ustnej może mieć miejsce jedynie w wypadkach przewidzianych w części II, rozdziale VI.
3. Umowy zawierane przez organa wojskowe podlegają zgodnie z art. 52 Kodeksu Zobowiązań przepisom o zobowiązaniach w ogólności, jeśli ustawa nie poddaje ich przepisom szczególnym.
4. Umowa winna zawierać wszystkie postanowienia wynikające z woli stron, przy czym winna być ułożona w ten sposób, aby jej treść wykluczała wszelkie wątpliwości.

Stronami przy zawieraniu umowy mogą być osoby fizyczne, zdolne do działań prawnych, lub osoby prawne, przy czym wszystkie te osoby winny posiadać kwalifikacje wymagane w rozdziałach II i III części I niniejszych przepisów. **§ 133.
Strony
umowne**

Pertraktacje i czynności, związane z zaprojektowaniem, sporządzeniem, zawarciem, podpisaniem i zatwierdzeniem umowy, jako też z jej zmianą lub rozwiązaniem, odbywają się w wojskowych lokalach urzędowych lub — w wypadkach kontraktowania z dostawcą państwowym — w lokalach urzędowych odnośnych instytucji lub zakładów. **§ 134.
Miejsce
kontraktowania**

**§ 135.
Zaprojektowanie
umowy**

Projektowanie umowy polega na sprecyzowaniu z dostawcą (przedsiębiorcą) warunków umowy i ułożeniu jej tekstu na piśmie.

**§ 136.
Opinia
prawna**

1. Ostateczny projekt umowy winien być przed jej podpisaniem zaopiniowany pod względem prawnym:
 - a) Umowy zawierane przez dowództwa okręgów wojskowych, jako też przez urzędy, zakłady i jednostki podległe DOW — przez doradców prawnych właściwych DOW.
 - b) Umowy zawierane przez wojskowe władze centralne oraz przez urzędy, instytucje, zakłady, jednostki podległe bezpośrednio władzom centralnym — przez doradców prawnych fachowych departamentów MON lub przez Departament Służby Sprawiedliwości MON.
2. W wypadkach gdy przy opiniowaniu powstaną szczególne wątpliwości prawne lub w wypadkach, gdy wchodzi w grę poważne interesy Państwa, a także wówczas, gdy w urzędzie lub w instytucji wojskowej brak jest wykwalifikowanego doradcy prawnego — należy projekt umowy przedłożyć do zaopiniowania do Departamentu Służby Sprawiedliwości MON lub do Prokuraturii Generalnej RP względnie do jej właściwego terytorialnie oddziału (zespołu delegacyjnego)
3. Opinia prawna polega na analizie prawnej, bez wnikania w celowość gospodarczą umowy, i dotyczy badania prawidłowości sformułowania umowy, zgodności umowy z obowiązującymi przepisami oraz zabezpieczenia umownego interesów Skarbu Państwa.
4. Opinia prawna winna być sporządzona na piśmie i załączona do opiniowanej umowy.
5. Nie podlegają zaopiniowaniu pod względem prawnym umowy typowe, sporządzone zgodnie z obowiązującymi wzorami umów, a nie przekraczające kwoty 200.000 zł.

**§ 137.
Opinia
finansowa**

1. Projekt umowy zostaje przekazany do zaopiniowania również organowi finansowemu władzy zatwierdzającej umowę z tym, że umowy podle-

gające zatwierdzeniu przez władze centralne MON zostają przekazane do zaopiniowania Departamentowi Finansowo-Budżetowemu MON.

2. Opinia finansowa polega na sprawdzeniu, czy dostawa lub robota objęta daną umową przewidziana jest planem finansowym i planem zaopatrzenia oraz czy mieści się w granicach przyznanych na ten cel kredytów lub środków pieniężnych.
3. Opinia finansowa winna być sporządzona na piśmie i załączona do akt sprawy.
4. Umowy o dostawy (roboty), z terminem wykonania wykraczającym poza rok budżetowy, w którym zostały zawarte, wymagają uprzedniej zgody Ministerstwa Skarbu.

1. Projekty umów zawieranych lub zatwierdzanych przez władze centralne MON na sumę powyżej 1.000.000 zł przedstawiane są, po uzyskaniu opinii prawnej i finansowej, Głównej Kontroli Wojskowej do zbadania i zaopiniowania.

**§ 138.
Opinia
Głównej
Kontroli
Wojskowej**

2. Opinia Głównej Kontroli Wojskowej, dotycząca warunków budżetowych, finansowych i ogólnogospodarczych, wydawana jest w formie wizerunku budżetowej.
3. Wiza budżetowa wraz z aktami sprawy przedstawiana jest władzy powołanej do zawierania lub zatwierdzania umów.

1. Ostateczny tekst umowy podpisuje na dwóch egzemplarzach dostawca (przedsiębiorca) oraz władza zawierająca umowę.
2. Władze i organa wojskowe powołane do zawierania umów określają rozkazy ministra Obrony Narodowej.

**§ 139.
Zawieranie
umów**

1. Ostateczny tekst umowy podpisany przez strony zostaje skierowany w dwóch egzemplarzach, z załączeniem wszystkich materiałów dotyczących zawieranej umowy, do zatwierdzenia.

**§ 140.
Zatwierdza-
nie umów**

2. Zatwierdzenie umowy zostaje dokonane przez umieszczenie i podpisanie na dwóch egzemplarzach umowy przez właściwą władzę klauzuli zatwierdzającej.
3. Władze powołane do zatwierdzania umów, zakres ich kompetencji oraz określanie, jakie umowy nie podlegają zatwierdzeniu — normują rozkazy ministra Obrony Narodowej.
4. Umowy, zawierane przez urzędy, instytucje, zakłady i jednostki wojskowe, zaopatrywane bezpośrednio przez centralne organa finansowe, podlegają zatwierdzeniu przez właściwe władze centralne.

**§ 141.
Zakwestio-
nowanie, za-
twierdzenie
warunkowe
lub odrzuce-
nie umowy**

1. W razie zakwestionowania umowy przez władzę, powołaną do jej zatwierdzenia, zostaje ona wraz z umotywowaną opinią, względnie pouczeniem, zwrócona do organu zawierającego umowę celem wprowadzenia zmian, poprawek lub uzupełnień, albo celem sporządzenia innej umowy. Po wprowadzeniu zmian, względnie zredagowaniu nowej umowy, zostaje ona ponownie przedłożona do zatwierdzenia.
2. Władze powołane do zatwierdzania umów mogą je również zatwierdzać warunkowo, tj. z zastrzeżeniem wprowadzenia do umowy określonych zmian. W tych wypadkach organ zawierający umowę wprowadza polecane zmiany przez umieszczenie ich na umowie i jej odpisach, o czym zawiadamia władzę, która umowę zatwierdziła.
3. W wypadkach zakwestionowania lub warunkowego zatwierdzenia umowy organ zawierający umowę zawiadamia dostawcę (przedsiębiorcę) listem poleconym o konieczności wprowadzenia zmian w treści umowy, względnie ponownego jej sporządzenia, podając mu termin do zgłoszenia się i wskazując, że w razie jego niedotrzymania będą miały zastosowanie rygory wynikające z § 57 lub § 114 ust. 2.

4. Odrzucenie umowy przez władzę powołaną do jej zatwierdzenia, lub odmowa dostawcy wprowadzenia do umowy zmian przewidzianych w ust. 1 i 2, powoduje niedojście umowy do skutku z tym, że jeśli dostawca nie był do tych zmian zobowiązany, zostaje mu niezwłocznie zwrócone wadium względnie kaucja umowna.

1. Fachowe organa centralne MON opracowują wzory umów typowych, które po zaopiniowaniu ich przez Departament Służby Sprawiedliwości MON i Prokuratorię Generalną RP podlegają zatwierdzeniu przez ministra Obrony Narodowej.
2. Zatwierdzone w powyższym trybie wzory umów typowych mają moc obowiązującą dla wszystkich urzędów, instytucji, zakładów i jednostek wojskowych.

**§ 142.
Umowy
typowe**

Zatwierdzone umowy zostają zarejestrowane w zaopatrującym organie finansowym i zawizowane na dwu egzemplarzach z podaniem bieżącego numeru rejestru.

**§ 143.
Zarejestrowanie
umowy**

1. Umowy po ich zarejestrowaniu zwraca się do wykonania organowi wojskowemu, który je zawarł, wraz ze wszystkimi aktami i załącznikami, przy czym jeden egzemplarz zostaje u odbiorcy, a drugi zostaje wydany dostawcy (przedsiębiorcy) za pokwitowaniem odbioru.
2. Odpisy umowy wydaje się w miarę potrzeby organom wojskowym, biorącym udział w wykonaniu umowy.
3. Odpis lub wypis umowy zostaje przesłany właściwej izbie skarbowej w terminie 7-dniowym od daty jej zatwierdzenia względnie zawarcia, z zachowaniem charakteru tajnego umów wojskowych.

**§ 144.
Przekazanie
umowy do
wykonania**

Z chwilą podpisania umowy nie podlegającej zatwierdzeniu strony są zobowiązane do jej wykonania na warunkach zawartych w umowie.

**§ 145.
Skutki podpisania
umowy**

**§ 146.
Skutki
podpisania
umowy wy-
magającej
zatwierdze-
nia**

1. Przy umowach podlegających zatwierdzeniu dostawca (przedsiębiorca), który umowę podpisał, jest niezwłocznie i bezwarunkowo związany jej treścią w tym znaczeniu, że nie może ani jej zmienić, ani też odstąpić od niej przed upływem terminu wyznaczonego przez strony w umowie do jej zatwierdzenia.
2. Odbiorca, to jest władza wojskowa, która umowę zawarła, będzie związana umową dopiero po jej zatwierdzeniu, co powinno być zastrzeżone w treści zawieranej umowy.
3. Po upływie terminu wyznaczonego w umowie do jej zatwierdzenia — dostawca (przedsiębiorca) może odstąpić od umowy zachowując prawo do zwrotu wadium (kaucji).
4. Ryzyko wynikające z wykonywania umowy przed jej zatwierdzeniem ponosi dostawca (przedsiębiorca).

**§ 147.
Skutki
odstąpienia
od umowy**

Jeżeli dostawca (przedsiębiorca), którego oferta została wybrana z przetargu lub z wolnej ręki, nie zgłosi się w ustalonym terminie do podpisania umowy lub odstąpi od jej podpisania, albo też nie złoży w terminie zaofiarowanego w ofercie zabezpieczenia — poniesie skutki w postaci przepadku wadium, a w razie gdy był zwolniony od jego złożenia — w postaci obowiązku uiszczenia sumy, równej wysokości wadium.

**§ 148.
Zmiana
umowy**

1. Zmiany zawartych umów dopuszczalne są jedynie w wypadkach, kiedy dotyczą modyfikacji wprowadzanych co do ilości, terminów, cen, warunków dostawy lub odbioru, sposobów płatności itp.
2. W żadnym wypadku zmiany nie mogą dotyczyć przedmiotu umowy lub stron umownych.
3. Zmiany umowy mogą być dokonane przez sporządzenie umowy dodatkowej, opartej bądź na odnośnych postanowieniach umowy zasadniczej, bądź na dodatkowym porozumieniu się stron.

1. Umowy winny być sporządzone na piśmie przy odpowiednim zastosowaniu zasad § 45, jeśli można na maszynie do pisania, w dwu egzemplarzach.
2. Odpisy lub wypisy mogą być sporządzane zależnie od potrzeby.
3. Umowy o udzieleniu zamówienia na dostawy lub roboty powinny w szczególności zawierać:
 - a) dokładne oznaczenie obu umawiających się stron z wyszczególnieniem ich imion, nazwisk, firmy i adresów, z podaniem, gdy chodzi o kupca rejestrowego, numeru rejestru handlowego;
 - b) dokładne określenie przedmiotu dostawy (roboty) z podaniem warunków wykonania i technicznych opisów oraz z zamieszczeniem w razie potrzeby zastrzeżenia w przedmiocie ograniczenia lub rozszerzenia dostawy (roboty) i określenia granic tych zmian;
 - c) ustalenie ceny jednostkowej oraz globalnej wartości umowy;
 - d) ustalenie terminu rozpoczęcia i ukończenia dostawy (roboty), ewentualnie również terminów rozpoczęcia i ukończenia poszczególnych części dostawy względnie elementów roboty;
 - e) oznaczenie odszkodowania umownego za niedotrzymanie terminów wymienionych w pkt. d), bądź też za niewykonanie samej umowy;
 - f) postanowienie, że władza wojskowa udzielająca zamówienia może domagać się odszkodowania przewyższającego odszkodowanie umowne, zgodnie z zasadami art. 84 § 2 Kodeksu Zobowiązań;
 - g) warunek, że jeśli umowa nie będzie wykonana lub wykonywana z winy dostawcy (przedsiębiorcy) w terminie oznaczonym w umowie władza wojskowa udzielająca zamówienia ma prawo odstąpić od umowy, albo wyznaczyć odpowiedni dodatkowy termin jej wykonania, nie uwalniając dostawcy (przedsiębiorcy) od obowiązku uiszczenia odszkodowania umownego za zwłokę, albo też wykonać względnie powierzyć osobie trzeciej wykonanie dostaw

lub robót umową przewidzianych na rachunek dostawcy (przedsiębiorcy);

- h) określenie sposobu, wysokości i terminu udzielenia zaliczki, jej zabezpieczenia oraz sposobu i terminu jej ściągnięcia;
- i) określenie sposobu i wysokości zabezpieczenia wykonania warunków umowy oraz ewentualne warunki ściągnięcia i zwrotu kaucji dodatkowych (rat kolaudacyjnych);
- j) ustalenie warunków, sposobu, miejsca oraz terminu przekazania dostawcy (przedsiębiorcy) surowców i materiałów do przerobu, wyrobu lub obróbki, sposobu ich zabezpieczenia oraz warunków zawartych w § 217;
- k) wskazanie warunków, sposobu, miejsca i terminu przyjęcia dostawy (roboty) bądź jej odrzucenia z tytułu rękojmi dostawcy (przedsiębiorcy) za jakość i właściwości dostarczanych przedmiotów lub robót ze wskazaniem sposobu wymiany braków lub usunięcia usterek;
- l) warunki i sposób sporządzania oraz sprawdzania rachunków za wykonane dostawy (roboty);
- m) wskazanie sposobu i terminu wypłacania należności za wykonane dostawy (roboty);
- n) zastrzeżenie prawa odbiorcy do przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania dostaw (robót);
- o) zastrzeżenie, że bez wyraźnej pisemnej zgody władzy wojskowej zawierającej umowę dostawca (przedsiębiorca) nie ma prawa do powierzenia w całości bądź w części wykonania umowy innej osobie, ani też dokonania przewleku należności na rzecz osób trzecich przed przeprowadzeniem ostatecznego rozrachunku;
- p) postanowienie o obowiązku uiszczenia przez dostawcę (przedsiębiorcę) opłat względnie podatków związanych z zawarciem umowy;
- r) określenie sądów, względnie arbitrażu, właściwych do rozstrzygania sporów między stronami;

- s) ustalenie dat związania stron umową z podaniem daty jej wejścia w życie oraz warunków względnie daty jej wygaśnięcia;
 - t) przy umowach wymagających zatwierdzenia — zastrzeżenie, że odbiorca będzie związany umową po jej zatwierdzeniu, w wypadku zaś jej niezatwierdzenia — dostawca (przedsiębiorca) nie będzie mógł wnosić z tego tytułu roszczeń do Skarbu Państwa;
 - u) oświadczenie dostawcy (przedsiębiorcy), że treść niniejszych przepisów jest mu dokładnie znana i że przepisom tym podporządkowuje się w całej rozciągłości;
 - w) wyliczenie załączników do umowy stanowiących integralną jej część ze wskazaniem, że tworzą one z umową jedną całość;
 - z) stwierdzenie, że umowa została zawarta w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przechowywany u władzy, która dokonała zamówienia, a drugi u dostawcy (przedsiębiorcy), oraz oświadczenie dostawcy (przedsiębiorcy), że umowę zobowiązuje się przechowywać pod zamknięciem jako dokument tajny, odpisy zaś może sporządzać jedynie za uprzednim zezwoleniem władzy wojskowej, która umowę zawarła.
4. Ponadto umowa winna zawierać właściwe postanowienia, zastrzeżenia lub rygory, przewidziane w części III rozdz. III lub inne warunki uzgodnione przez strony, a nie stojące w sprzeczności z istotą zawieranej umowy i z obowiązującymi przepisami.
1. Umowa dodatkowa winna jasno wskazywać wprowadzane do umowy zasadniczej zmiany lub uzupełnienia przez wymienienie tekstów uchylanych oraz tekstów mających na ich miejsce obowiązywać, z dodaniem wzmianki, że pozostałe warunki umowy zasadniczej obowiązują nadal bez zmian.
 2. W wypadkach gdy umowa dodatkowa dotyczy rozszerzenia dostawy lub roboty — rozszerzenie to nie może przekroczyć 25% wartości umowy

§ 150.
Umowa
dodatkowa

zasadniczej, jeśli zaś rozszerzenie procent ten przekracza, między stronami winna być zawarta nowa umowa na podstawie zamówienia udzielonego w trybie niniejszych przepisów.

3. W wypadkach przedłużenia umowy na świadczenia ciągle — umowa dodatkowa zawiera jedynie ustalenie przez strony terminu, na jaki umowa została przedłużona i oświadczenie, że pozostałe jej warunki nie ulegną zmianie; w razie gdyby te warunki uległy jakiegokolwiek zmianie — strony winny sporządzić nową umowę.
4. Umowy dodatkowe sporządza się i zatwierdza w trybie przewidzianym dla sporządzania i zatwierdzania umów.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE WARUNKI UMOWNE

Oddział 1

Określenie stron umownych

§ 151. Określenie odbiorcy

1. Władza wojskowa zawierająca umowę w imieniu i na rzecz Skarbu Państwa (odbiorca) zostaje określona przez wymienienie w nagłówku umowy:
 - a) urzędu, instytucji, zakładu lub jednostki wojskowej zawierającej umowę z podaniem siedziby prawnej;
 - b) imienia, nazwiska, stopnia i stanowiska osoby reprezentującej przy umowie wymieniony organ wojskowy.
2. Jeżeli dany organ nie jest reprezentowany przez szefa (dowódcę) — należy w nagłówku umowy podać dane dotyczące jego przedstawiciela jak w pkt b) oraz załączyć do umowy upoważnienie do jej zawarcia.

§ 152. Określenie dostawcy

1. Osoba fizyczna lub prawna, przystępująca do umowy jako strona (dostawca, przedsiębiorca), winna być w nagłówku umowy określona następująco:

- a) osoba fizyczna — przez wymienienie jej imienia, nazwiska, zawodu, adresu ewentualnie siedziby prawnej, z załączeniem do umowy dokumentów wyszczególnionych w § 9;
 - b) osoba prawna — stanowiąca przedsiębiorstwo prywatne, spółdzielcze lub kontrolowane przez organa administracji państwowej — przez wymienienie brzmienia rejestrowego firmy, adresu, siedziby prawnej oraz imienia, nazwiska, stanowiska i adresu osoby lub osób reprezentujących firmę, z załączeniem do umowy dokumentów wymienionych w § 9.
Jeżeli do umowy staje pełnomocnik osoby wymienionej pod literą a) lub b) należy podać, zamiast danych personalnych tych osób, analogiczne dane dotyczące pełnomocnika oraz załączyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy.
 - c) Osoba prawna będąca instytucją, przedsiębiorstwem lub zakładem państwowym — przez wymienienie jego nazwy urzędowej, siedziby prawnej i adresu oraz imienia, nazwiska i stanowiska osoby reprezentującej przy umowie wymieniony organ względnie jej upoważnionego przedstawiciela.
2. W wypadkach wątpliwości co do państwowego charakteru dostawcy — do umowy załączyć należy pismo urzędowe, wymienione w § 9 ust. 2.

Oddział 2

Oznaczenie przedmiotu umowy

1. Oznaczenie przedmiotu umowy polega na ścisłym i wyczerpującym opisie świadczeń umownych.
2. W szczególności polega ono na wyszczególnieniu rozmiaru świadczenia w przyjętych jednostkach wymiarowych, dotyczących ilości, wagi, miary, pojemności itd. oraz na określeniu gatunku, asortymentu względnie innych cech określających przedmiot świadczenia.
3. W zależności od rodzaju świadczeń umownych — oznaczenie to winno być oparte na:

§ 153.
Sposób
oznaczenia
przedmiotu
umowy

- a) wzorach lub próbach oznakowanych przez strony i złożonych u każdej z nich;
 - b) warunkach technicznych, opisach procesów technologicznych, metod wytwarzania lub przerobu, warunkach ogólnych i szczegółowych przy robotach budowlanych, planach, rysunkach, ofertach, kosztorysach itd.;
 - c) przepisach obowiązujących w danej gałęzi świadczeń;
 - d) normach względnie standardach, jeśli takie zostały dla danej gałęzi świadczeń urzędowo ustalone.
4. Przy oznaczaniu rodzaju świadczeń należy również ustalać surowce i materiały, jakie będą do wykonania świadczenia użyte, ze wskazaniem, czy zostaje ono dokonane z surowców względnie materiałów należących do dostawcy, czy też do odbiorcy.
 5. Ponadto dla oznaczenia przedmiotu umowy niezbędne jest określenie wykończenia względnie opakowania przedmiotu świadczeń umownych.
 6. Przy umowach, mających za przedmiot roboty wchodzące w zakres budownictwa względnie remontu budynków lub sprzętu — przedmiot umowy oznacza się według rodzaju robót objętych kosztorysem.

**§ 154.
Oznaczenie
przy umó-
wach ciąg-
łych**

W przypadkach gdy przedmiotem umowy są świadczenia ciągłe (np. wypiek chleba, przemiał, czyszczenie kominów, wywózka śmieci itp.) — przy oznaczeniu przedmiotu umowy, obok danych zawartych w § 153, należy podać rozmiar świadczeń periodycznych oraz czas trwania tych świadczeń.

Oddział 3

Oznaczenie ceny umownej

**§ 155.
Zasada
ogólna**

Oznaczenie ceny umownej polega na określeniu w obiegowej jednostce monetarnej wysokości zapłaty umówionej z dostawcą za świadczenia umowne, z oznaczeniem — przy dostawie rzeczy ruchomych, miejsca dostawy.

1. W umowie należy wymienić cenę jednostkową każdego przedmiotu, a przy robotach budowlanych lub remontowych — sumę globalną kosztorysu.

**§ 156.
Sposób
oznaczenia
ceny**

2. W umowie na dostawę winna być również oznaczona cyframi i słownie ogólna wartość całego świadczenia objętego umową.

1. Wysokość ceny umownej winna być uzasadniona odpowiednimi i załączonymi do umowy dokumentami, wymienionymi w §§ 35, 109, 110, 111, 130.

**§ 157.
Wysokość
ceny**

2. Strony mogą zastrzec, że ceny ustalone umową mogą ulec zmianie w przypadkach przewidzianych w § 187.

Ceny świadczeń dokonywanych z wolnej ręki lub za zwykłym rachunkiem przez przedsiębiorstwa państwowe, spółdzielnie lub inne organizacje gospodarcze zbytu, potwierdzone cennikami urzędowymi lub uchwałami państwowych komisji cennikowych, oraz ceny świadczeń, dokonywanych przez zakłady użyteczności publicznej (§ 131), są dla władz wojskowych miarodajne.

**§ 158.
Ceny
urzędowe**

Jeżeli przedmiotem umowy są świadczenia zamienne (art. 352 Kodeksu Zobowiązań) — to wartość obu świadczeń winna być w umowie określona w sposób przewidziany w §§ 155—157.

**§ 159.
Oznaczenie
cen przy
umowach
zamiary**

Oddział 4

Oznaczenie terminu umowy

Termin umowny strony mogą, zależnie od rodzaju świadczenia, ustalić jako jednorazowy dla całego świadczenia, bądź ustalić prócz terminu rozpoczęcia i zakończenia świadczeń — również terminy wykonania poszczególnych części dostawy lub roboty.

**§ 160.
Rodzaje
terminów**

1. Terminy wymienione w paragrafie poprzednim mogą być oznaczone bądź pewnym okresem czasu (np. „w ciągu miesięcy od daty zawarcia umowy”), bądź kalendarzowo (np. „do dnia miesiąca roku”) lub też w dniach robo-

**§ 161.
Sposób
oznaczenia
terminu**

czych (np. „w ciągu dni roboczych od daty zawarcia umowy“).

2. Umowy dla świadczeń o charakterze ciągłym mogą być zawierane z terminem nieoznaczonym; w tym przypadku strony ustalają w umowach terminy wypowiedzenia umowy.

**§ 162.
Obliczenie
terminów**

1. Terminy będą liczone od dnia zawarcia umowy, bez wliczenia tego dnia do biegu terminu, przy umowach zaś podlegających zatwierdzeniu — od dnia zatwierdzenia.
2. Przy obliczaniu terminów na dnie — dni nieroboczych nie wlicza się do biegu terminu, przy ich obliczeniu na tygodnie lub okresy dłuższe, względnie przy ustalaniu ich datą kalendarzową — dni nierobocze zostają do biegu terminu wliczone; gdy jednak termin kończy się dniem nieroboczym — zostaje on zawsze przesunięty na najbliższy dzień roboczy.
3. Terminy oznaczone w umowie datą kalendarzową ulegną odpowiedniemu przesunięciu w przypadkach, gdy pomiędzy zawarciem umowy a jej zatwierdzeniem upłynęło więcej niż 5 dni roboczych.

**§ 163.
Przedłuża-
nie termi-
nów**

1. W przypadkach niedotrzymania przez dostawcę (przedsiębiorcę) umownych terminów wykonania dostawy (roboty) lub jej części władza, która zawarła umowę, jeśli nie skorzysta z przysługującego jej prawa do odstąpienia od umowy z winy dostawcy (przedsiębiorcy), może termin wykonania dostawy (roboty) przedłużyć z zastosowaniem lub bez stosowania odszkodowania umownego za opóźnienie.
2. Przedłużenie terminu wykonania umowy bez zmiany rozmiaru dostaw (robót) i warunków umowy — może być dokonane przez umieszczenie na oryginale umowy odpowiedniej wzmianki.

**§ 164.
Świadczenie
przedtermi-
nowe**

Odbiorca może być zobowiązany do przyjęcia świadczenia przed terminem umownym jedynie w wypadkach gdy to sobie dostawca w umowie zastrzegł.

ROZDZIAŁ III

SZCZEGÓŁOWE POSTANOWIENIA UMOWNE

1. Na zabezpieczenie wszelkich pretensji Skarbu Państwa do dostawcy (przedsiębiorcy), mogących wyniknąć w związku z zawarciem, niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy — dostawca (przedsiębiorca) składa kaucję (zabezpieczenie umowne).
2. Przedmiotem kaucji mogą być sumy pieniężne, walory lub wadia wymienione w §§ 46 i 47.
3. Kaucja powinna być w umowie ustalona z tym, że wysokość jej nie może być niższa od 3% sumy umownej, przy robotach zaś budowlanych (instalacyjnych) — od 5% sumy umownej.
4. Kaucja winna być przy podpisaniu umowy uzupełniona do ustalonej w umowie wysokości, względnie przez potrącenie z rachunków częściowych, przedstawianych przez dostawcę (przedsiębiorcę) z tytułu dokonanych dostaw (robót).
5. Sposób deponowania kaucji określa § 48.
6. Kaucja podlega zwrotowi po całkowitym zakończeniu dostawy (roboty) i ostatecznym rozrachunku.
7. Przy robotach budowlanych (instalacyjnych) zwrot kaucji następuje, zależnie od umowy stron, w okresie od 6 do 18 miesięcy licząc od dnia ostatecznego zamknięcia protokołu kolaudacyjnego.

§ 165.
Kaucja
(zabezpie-
czenie
umowne)

W umowie o dostawę (robotę) można zastrzec, że jeśli dostawca (przedsiębiorca) nie spełni całości lub części świadczenia w terminie umownym, albo spełni je w sposób wadliwy lub przeciwny umowie — odbiorca ma prawo:

- a) domagać się wykonania dostawy (roboty) i zapłaty odszkodowania umownego za opóźnienie, albo
- b) odstąpić od umowy z winy dostawcy (przedsiębiorcy) i żądać zapłaty odszkodowania

§ 166.
Niedotrzy-
manie wa-
runków
umowy

umownego za niewykonanie lub wadliwe wykonanie, albo

- c) dokonać zakupu zastępczego niedostarczonych przedmiotów albo powierzyć osobie trzeciej wykonanie całości lub części roboty na koszt i niebezpieczeństwo dostawcy (przedsiębiorcy) oraz domagać się odszkodowania za wynikłe straty Skarbu Państwa.

**§ 167.
Odszkodowanie umowne (kara umowna)**

1. Odszkodowanie umowne jest to zawarte w umowie zobowiązanie dostawcy (przedsiębiorcy), że zapłaci on określoną sumę pieniężną za niedotrzymanie terminów umownych (odszkodowanie za opóźnienie, kara za zwłokę), albo za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy (odszkodowanie za niewykonanie).
2. Zapłata odszkodowania umownego zastępuje wyrównanie szkód, jakie poniósł odbiorca wskutek opóźnienia dostawy (roboty), niewykonania albo nienależytego wykonania umowy.
3. Dostawca (przedsiębiorca) nie może żądać zmniejszenia odszkodowania umownego, chociażby umowa została częściowo wykonana i chociażby odbiorca nie poniósł żadnej szkody.
4. Jeżeli rzeczywiste szkody są wyższe, odbiorca może dochodzić odszkodowania wyższego niż umowne na zasadach przewidzianych w art. 84 § 2 Kodeksu Zobowiązań.
5. Władza, która zawarła umowę, może umorzyć wymierzone już odszkodowanie jedynie w przypadkach, gdy Skarb Państwa nie poniósł żadnych strat wskutek niedotrzymania terminu.

**§ 168.
Wysokość odszkodowania za opóźnienie**

1. Odszkodowanie za opóźnienie terminu dostawy (roboty) lub terminów poszczególnych ich części — ustala się w zależności od wartości dostawy (roboty) oraz ich znaczenia w wysokości:
 - a) do 0,4% wartości niedostarczonych w terminie świadczeń, albo
 - b) określonej w umowie sumy pieniężnej — wszystko za każdy dzień roboczy zwłoki licząc

od dnia, następującego po dniu, w którym miało nastąpić świadczenie.

2. Wartość świadczeń niedostarczonych czynna się tą ceną, jaka by obowiązywała w wypadku wykonania tych świadczeń w terminie umownym.
3. Odszkodowanie umowne potrąca się w całości z najbliższego rachunku, przedstawionego do zapłaty przez dostawcę (przedsiębiorcę).
4. W wypadkach gdy zwłoka w wykonaniu części świadczenia umownego uniemożliwia wykorzystanie całości dostawy (roboty) zgodnie z ich przeznaczeniem — odszkodowanie umowne może być ustalone w stosunku do wartości całego świadczenia w rozmiarze nie wyższym niż 0,1% za każdy dzień zwłoki.

Odszkodowanie za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy ustala się w zależności od wartości dostawy lub roboty oraz ich znaczenia w wysokości:

- a) od 3% do 15% sumy umownej, albo
- b) określonej w umowie sumy pieniężnej.

§ 169.
Wysokość
odszkodo-
wania za
niewykona-
nie

1. Odbiorca może zastrzec w umowie, że bez obowiązku stawiania w zwłoce ma prawo odstąpić od umowy z winy dostawcy (przedsiębiorcy) w wypadkach:

§ 170.
Odstąpienie
od umowy

- a) gdy dostawca (przedsiębiorca) zwieka z wykonaniem całości lub części dostawy przez okres dłuższy niż 15 dni licząc od terminu wykonania świadczenia ustalonego w umowie; przy dostawach (robotach) ciągłych lub z krótkim terminem wykonania odbiorca może zastrzec okres krótszy niż 15 dni;
- b) gdy dostawca (przedsiębiorca) nie wykonuje lub nienależyście wykonuje umowę (robotę), w szczególności w wypadkach zabrakowania w dwóch kolejnych odbiorach więcej niż 50% dostarczanych przedmiotów lub wykonywanych robót.

2. Jeżeli w ciągu wykonywania dostawy (roboty) okaże się, że dostawca (przedsiębiorca) wykonu-

je świadczenia umowne w sposób niezgodny z warunkami umowy, odbiorca może go wezwać o zmianę sposobu jej wykonywania wyznaczając mu do tego odpowiedni termin; po bezskutecznym upływie tego terminu odbiorca może odstąpić od umowy z winy dostawcy (przedsiębiorcy).

3. Wezwanie należy wystosować na piśmie za pokwitowaniem odbioru.

**§ 171.
Zakup lub
wykonanie
zastępcze**

1. W przypadkach, w których odbiorca ma prawo odstąpić od umowy z winy dostawcy (przedsiębiorcy), może on nie odstępując od umowy dokonać zakupu zastępczego niedostarczonych ilości przedmiotów, lub powierzyć osobie trzeciej wykonanie, poprawienie względnie wykończenie roboty na koszt i niebezpieczeństwo dostawcy (przedsiębiorcy).
2. Różnice między ceną umowną a ceną zakupu lub wykonania zastępczego ponosi dostawca (przedsiębiorca), który zrzeka się jakichkolwiek zarzutów przeciw sposobowi i wysokości dokonanego na jego koszt zakupu lub wykonania zastępczego.

**§ 172.
Skutki
odstąpienia
od umowy
lub zakupu
(wykonania)
zastępczego**

1. W razie odstąpienia od umowy z winy dostawcy (przedsiębiorcy) albo dokonania zakupu lub powierzenia wykonania zastępczego — odbiorca ma prawo zużyć zarówno złożone zabezpieczenie umowne (kaucję) jak i wszelkie należności przypadające od odbiorcy na rzecz dostawcy (przedsiębiorcy) na pokrycie odszkodowania umownego, jako też na pokrycie kosztów zakupu lub wykonania zastępczego oraz wynikłych strat Skarbu Państwa.
2. W przypadkach gdy dostawca (przedsiębiorca) został uwolniony od złożenia kaucji, lub jeżeli wartość kaucji oraz należności przypadających dostawcy (przedsiębiorcy) nie wystarczają na pokrycie tego odszkodowania, kosztów oraz szkód i strat — odbiorca dochodzi swoich pozostałych roszczeń na ogólnych zasadach.

3. Przedsiębiorstwa państwowe winny w przypadkach wymienionych w ust. 1 złożyć odpowiednią kwotę na pokrycie wynikłych szkód.

W razie odstąpienia od umowy lub powierzenia jej wykonania innej osobie — dostawca (przedsiębiorca) będzie obowiązany do zwrotu na żądanie odbiorcy powierzonych mu surowców i materiałów albo przedmiotów rozpoczętej dostawy (roboty), jako też pobranych zaliczek.

§ 173.
Zwrot rzeczy powierzonych dostawcy

1. Zaliczka może być udzielana dostawcy (przedsiębiorcy) jedynie w przypadkach wyjątkowych, na poczet należności mających przyspaść z tytułu wykonania umowy.
2. Zaliczka dla osób fizycznych oraz osób prawnych, będących przedsiębiorstwami lub zakładami prywatnymi, zrzeszonymi, spółdzielczymi, nie może przekroczyć 25% wartości zamówienia.
3. Zaliczka winna być przed jej wyasygnowaniem zabezpieczona w całości w sposób przewidziany w § 47 z doliczeniem odsetek według stopy dyskontowej Narodowego Banku Polskiego.
4. Zwolnienie od zabezpieczenia udzielanych zaliczek lub jego zmniejszenie — jest niedopuszczalne.
5. Zaliczki mogą być wypłacane jedynie w drodze przelewu.
6. Zaliczki nie mogą być udzielane przy umowach dotyczących wykonania świadczeń przy użyciu surowców lub materiałów należących do odbiorcy.
7. W wypadkach niewywiązania się z umowy dostawca (przedsiębiorca) płaci odbiorcy za udzieloną zaliczkę odsetki bankowe, od daty jej wypłacenia do daty zwrotu, w wysokości stopy dyskontowej Narodowego Banku Polskiego z doliczeniem dalszych trzech procent, wyjąwszy wypadki siły wyższej.

§ 174.
Zaliczki i ich zabezpieczenie

8. Udzielanie zaliczek dla przedsiębiorstw państwowych lub znajdujących się pod zarządem państwowym — normują osobne przepisy.

**§ 175.
Powierzenie
surowców,
materiałów
lub rzeczy
wojskowych**

1. Przy dostawach (robotach) wykonywanych przy użyciu surowców, materiałów lub przedmiotów, powierzanych przez odbiorcę — przekazanie tych rzeczy winno być stwierdzone protokołem zdawczym.

2. W szczególności należy się kierować następującymi zasadami:

- a) Przy powierzaniu surowca i materiałów pomocniczych do wyrobu, przerobu lub przetworzenia — należy określić procentowe straty na odpad (rozkurz, obróbka, rozkrój, ulatnianie, zeschnięcie itp.) oraz zużycie materiałów pomocniczych (opał, materiały pędne, smary itp.) w stosunku do umownej jednostki wymiarowej świadczenia względnie do jego całości.

Procentowe straty, względnie wydajność surowców lub zużycie materiałów pomocniczych, winny być obliczone na podstawie norm obowiązujących, a w razie ich braku — na podstawie kalkulacji przemysłowej sporządzonej przez dostawcę, a zatwierdzonej przez właściwe organa państwowe lub inne ustawowo powołane organa i załączonej do umowy.

- b) Przy wykonywaniu robót budowlanych (instalacyjnych) z materiałów powierzonych przez odbiorcę — zużycie tych materiałów musi być stwierdzone przez analizę wykonanych i uznanych robót, oparte na normach obowiązujących, a w razie ich braku — na kosztorysie urzędowym.

- c) Przy powierzaniu przedmiotów ruchomych do remontu lub przeróbki oraz przy remontach budowlanych, których rodzaj i rozmiar nie da się z góry ściśle określić — zlecenie wykonania remontu winno być oparte na protokole konieczności (uzasadnienia robót) i kosztorysie urzędowym, które przewidują

możliwość ścisłego sprecyzowania ilości i jakości robót w trakcie wykonywania remontu.

- d) Przy powierzaniu remontu przedmiotów, z których część zostaje zużyta w celu wyremontowania pozostałej części — w umowie należy ustalić maksymalną ilość przedmiotów, które mogą ulec zużyciu na naprawę przedmiotów remontowanych oraz ogólną ilość i wagę powierzonych przedmiotów.

Przy odbiorze przedmiotów wyremontowanych należy podać w protokole odbioru, obok ilości sztuk, również ogólną wagę tych przedmiotów wraz z pozostałymi z remontu odpadkami, a to nawet w tych wypadkach, gdy odpadki, zgodnie z umową, pozostają własnością dostawcy.

Waga globalna, ustalona w ten sposób po odliczeniu odpadu, winna zgadzać się z wagą podaną w protokole zdawczym.

1. W przypadkach gdy świadczenie jest wykonywane przy użyciu surowców względnie materiałów należących do odbiorcy, lub też gdy jest związane z wydaniem rzeczy stanowiących jego własność — dostawca (przedsiębiorca) obowiązany jest do złożenia zabezpieczenia na te przedmioty w sposób przewidziany dla wadium i w wysokości w zasadzie wynoszącej równowartość tych przedmiotów, a w każdym razie nie mniej niż 50% ich wartości ustalonej według ceny rynkowej.
2. W przypadku, jeśli omawiane przedmioty są kolejno powierzane i odbierane partiami — wysokość zabezpieczenia obliczana jest na podstawie wartości partii.
3. Zwolnienie od zabezpieczenia może nastąpić jedynie za zezwoleniem władzy wojskowej zawierającej lub zatwierdzającej umowę.
4. Zabezpieczenie przedmiotów powierzonych dostawcy (przedsiębiorcy) ulega stopniowemu zmniejszeniu w miarę wykonywania przez niego świadczenia i odbioru przedmiotów umownych.

**§ 176.
Zabezpie-
czenie rze-
czy powie-
rzonych**

**§ 177.
Zarachowa-
nie świad-
czeń w na-
turze**

W przypadkach gdy całość lub część należności dostawcy (przedsiębiorcy) ulega zaspokojeniu w naturze — należy zastrzec w umowie rozliczenie z tego tytułu w sposób przewidziany w § 217.

**§ 178.
Ubezpiecze-
nie przymu-
sowe.**

1. W przypadkach gdy dostawa (robota) zostaje wykonana z powierzonego surowca (materiału), lub gdy związana jest z powierzeniem przedmiotów stanowiących własność wojska — władza wojskowa zawierająca umowę może zażądać od dostawcy (przedsiębiorcy) nie będącego instytucją lub przedsiębiorstwem państwowym — ubezpieczenia powierzonych rzeczy ruchomych w Powstęchym Zakładzie Ubezpieczeń Wzajemnych do wysokości wartości tych rzeczy według cen rynkowych z daty wystawienia polisy ubezpieczeniowej.
2. Przy wykonywaniu nowych budowli przedsiębiorca będzie zobowiązany do ubezpieczenia wszystkich przedmiotów, jakie tylko mogą być narażone na zniszczenie wskutek pożaru lub inne uszkodzenia.
3. Ubezpieczenie winno być dokonane przed zawarciem względnie zatwierdzeniem umowy.
4. Polisa ubezpieczeniowa winna być wystawiona na Skarb Państwa jako stronę ubezpieczoną i oddana na przechowanie władzy zawierającej umowę.
5. Wszelkie koszty związane z ubezpieczeniem oraz opłatą rat ubezpieczeniowych ponosi dostawca (przedsiębiorca) bez regresu do Skarbu Państwa.

**§ 179.
Zastaw na
ruchomo-
ściach do-
stawcy**

Dostarczone przez przedsiębiorcę na plac budowy materiały budowlane oraz narzędzia i urządzenia służące do wykonania tej budowy przechodzą w posiadanie Skarbu Państwa, stanowią zastaw ruchomy i nie mogą być zabrane z placu budowy bez zgody organu zawierającego umowę.

**§ 180.
Ryzyko
dostawcy**

1. Jeżeli umowa inaczej nie stanowi, dostawca (przedsiębiorca) ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe dla odbiorcy wskutek zniszczenia lub zepsucia przedmiotu umownego wynikłego bez winy odbiorcy.

2. Odpowiedzialność ta obciąża dostawcę (przedsiębiorcę) do chwili wydania odbiorcy przedmiotu umowy.
3. Odpowiedzialność dostawcy (przedsiębiorcy) określona w ust. 1 może być uchylona lub zmniejszona jedynie w odniesieniu do przedsiębiorstw, zakładów lub urzędów państwowych.

1. Dostawca (przedsiębiorca) odpowiada za wady fizyczne dostarczanych przedmiotów lub wykonywanych robót w przypadkach, gdy świadczenia te pod względem jakości nie odpowiadają warunkom ustalonym w umowie.

**§ 181.
Rekojmia
za wady
fizyczne.
Gwarancja**

2. Z tytułu rekojmi za te wady dostawca (przedsiębiorca) jest zobowiązany — w wypadku wybrakowania odbieranej partii dostawy lub części roboty względnie ich całości — do dostarczenia (wykonania) w terminie dni 15 od daty wybrakowania wyrobów względnie robót, w ilości lub rozmiarze wybrakowanych, wolnych od wad, bez jakichkolwiek dopłat ze strony odbiorcy.
3. W przypadkach gdy wybrakowanie dotyczy robót budowlanych, remontowych lub mechanicznych, a także innych świadczeń, których wykonanie związane jest z długim procesem produkcyjnym — strony mogą ustalić dodatkowy termin na usunięcie wad, braków lub usterek — nie dłuższy niż 3 miesiące.
4. W przypadkach gdy przedmiotem umowy jest wykonanie dostaw (robót), których jakość może być ostatecznie stwierdzona przez użycie lub przez upływ czasu — strony winny zastrzec w umowie na rzecz odbiorcy okres gwarancyjny, w którym dostawca (przedsiębiorca) ponosi odpowiedzialność z tytułu rekojmi.

1. Surowce lub materiały powierzone przez odbiorcę do wykonania świadczenia umownego — winny być użyte na to wykonanie bez prawa zamiany ich na inne, choćby tej samej lub lepszej jakości.
2. W wypadkach wyjątkowych, gdy taka zamiana jest dopuszczalna — warunek ten winien być wyraźnie zaznaczony w umowie.

**§ 182.
Zużycie po-
wierzonych
surowców**

**§ 183.
Kontrola
produkcji
i nadzór
robót**

1. Odbiorca korzysta z prawa kontroli produkcji lub robót wykonywanych przez dostawcę (przedsiębiorcę) w każdej fazie wykonania, poczynając od surowców do gotowego wyrobu, tak co do samego wykonywania, jak i gromadzenia, ewidencji i księgowania produkcji względnie robót lub ich poszczególnych elementów.
2. Z prawa tego korzysta odbiorca od chwili zawarcia (zatwierdzenia) umowy do chwili jej wykonania.
3. Dostawca (przedsiębiorca) może być zobowiązany do przechowywania surowców i materiałów, względnie gotowych wyrobów, oddzielnie od własnych lub należących do osoby trzeciej i prowadzenia oddzielnej ewidencji albo księgowości dla zamówienia wojskowego.
4. Odbiorca może ustanowić stały nadzór techniczny nad dostawami (robotami) przez swoich przedstawicieli lub specjalnie angażowanych fachowców cywilnych w granicach zakreślonych § 35 ust. 9.
5. Kontrola (nadzór) nie zwalnia dostawcy (przedsiębiorcy) od odpowiedzialności z tytułu rękojmi (§ 181).

**§ 184.
Ochrona
produkcji**

W przypadkach szczególnych odbiorca może zastrzec w umowie prawo do wystawiania w miejscu wykonywania dostawy lub roboty posterunków wojskowych lub wartowników cywilnych, co nie zwalnia dostawcy (przedsiębiorcy) od odpowiedzialności z tytułu ryzyka (§ 180).

**§ 185.
Dopuszczal-
na toleran-
cja**

1. W przypadkach gdy określenie dokładnego zapotrzebowania jest niemożliwe — władza wojskowa, zawierająca umowę na długoterminowe świadczenie ciągłe, może sobie zastrzec zwiększenie lub zmniejszenie zamówienia w granicach 15% ilości umownej.
2. Przy zawieraniu umów na wykonanie robót budowlanych władza wojskowa może sobie zastrzec w umowie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia umownej ilości robót w granicach 25% umowy.

3. Mogą również w powyższych granicach być wykonywane roboty wymienne, a to w tych wypadkach, gdy przy wykonaniu budowy okazała się konieczność zwiększenia jednego elementu kosztorysowego, przy zmniejszeniu innego elementu tegoż kosztorysu, bez zmiany globalnej wartości umowy.
4. Kosztorysy robót wymiennych winny być sporządzane i zatwierdzane przez właściwe władze wojskowe.
5. W wypadkach skorzystania przez odbiorcę z prawa tolerancji — dostawca (przedsiębiorca) jest zobowiązany zastosować się do żądania odbiorcy i dostarczyć mu świadczenia w zmienionym rozmiarze na warunkach i po cenach umownych z tym, że nowe terminy dostawy (roboty) zostają ustalone w umowie dodatkowej na podstawie porozumienia stron.
6. Zawiadomienie o skorzystaniu z prawa tolerancji winien odbiorca doręczyć dostawcy (przedsiębiorcy) na piśmie nie później niż na miesiąc przed terminem wykonania umowy.
1. Jeśli umowa inaczej nie postanawia, uważa się, że cena (§ 155) obejmuje również wszelkie koszty związane z opakowaniem przedmiotu dostawy.
2. W zależności od rodzaju dostawy — strony winny określić w umowie rodzaj opakowania dostarczanych przedmiotów lub stwierdzić, że ulegają one dostawie bez opakowania.
3. Przy określaniu opakowania należy wymienić materiał, z jakiego jest sporządzone, rodzaj i ilość (wagę, miarę, pojemność) jednostek dostarczanych, jaką zawierać winna każda jednostka opakowania.
4. W wypadku gdy opakowania dostarcza odbiorca, jego przyjęcie przez dostawcę i zwrot winny być ujęte w protokole tary.
5. W wypadku gdy opakowania dostarcza dostawca, a cena nie obejmuje jego kosztów — strony mogą

§ 186.
Opakowanie

ustalić, że bądź ulega ono zwrotowi, bądź też odbiorca opłaca dostawcy rzeczywisty udowodniony koszt własny opakowania, oparty na zatwierdzonej kalkulacji przemysłowej.

6. W wypadku gdy zwrot opakowania jest na rzecz dostawcy umownie zastrzeżony — ten ostatni winien magazynowi przyjmującemu towar doręczyć wykaz obejmujący ilość i rodzaj opakowania.
7. Zwrotu opakowania dokonuje się w magazynie wojskowym, który je przyjął, w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia dostawcy o postawieniu opakowania do jego dyspozycji. Nieodebranie opakowania w tym terminie z winy dostawcy (przedsiębiorcy) powoduje przepadek tego opakowania na rzecz Skarbu Państwa.
8. Opakowanie, które nie może być opróżnione bez jego uszkodzenia, zostaje zwrócone w takim uszkodzonym stanie bez prawa do roszczenia sobie przez dostawcę jakichkolwiek pretensji z tego tytułu.

§ 187.
Zmiana cen

1. Strony mogą zastrzec, że ceny jednostkowe ustalone w umowie mogą ulec, przy zaistnieniu z góry określonych warunków (np. zmiana cen surowca, materiałów, robocizny, zmiany odległości przewozu, zmiana procesów wytwórczych itp.), wyższe lub niższe.
2. Odbiorca zastrzega sobie w takich wypadkach prawo do rewizji cen umownych w celu ich obniżki. W razie urzędowej obniżki cen robocizny, surowców lub materiałów — stosunkowa obniżka ceny świadczenia zostaje zastosowana automatycznie od daty ogłoszenia obniżki urzędowej.
3. Dostawca (przedsiębiorca) może wystąpić o rewizję cen jedynie w wypadkach urzędowej wyższki cen robocizny, surowców lub materiałów (jeżeli te dwie ostatnie nie są powierzone przez odbiorcę) pod warunkiem, że nowa, wynikła z tej wyższki, kalkulacja ceny świadczenia została zatwierdzona przez właściwy organ administracji państwowej, ściśle w granicach tego zatwierdzenia

i tylko w stosunku do świadczeń w dacie zatwierdzenia nie dostarczonych.

4. Zwyżka cen nie może w żadnym wypadku dotyczyć tej części świadczeń, których równowartość została pokryta zaliczką licząc według cen umownych.
5. Nie może ona również dotyczyć świadczeń, które z winy dostawcy (przedsiębiorcy) zostały wykonane po terminach umownych.

1. W każdej zawieranej umowie winna być podana jej ogólna wartość, określona w sumie pieniężnej.

**§ 188.
Wartość
umowy**

2. W razie, gdyby wartość umowy nie mogła być ostatecznie ustalona wobec niemożności dokładnego określenia przedmiotu umowy lub jego rozmiaru — zostanie ona ustalona w umowie jako tymczasowa z tym, że ostateczna wartość umowy zostanie podana w umowie dodatkowej względnie określona przy likwidacji umowy po jej wykonaniu.

Obowiązek uiszczenia podatków od nabycia praw majątkowych powinien być w pełnej wysokości przerzucony umownie na dostawcę (przedsiębiorcę) wyjąwszy wypadki, gdy nabycie prawa majątkowego nie podlega opodatkowaniu.

**§ 189.
Obowiązek
uiszczenia
podatków**

1. W umowach o świadczenia periodyczne (ciągłe) strony mogą zastrzec prawo wypowiedzenia umowy przez każdą ze stron w terminie oznaczonym w umowie.
2. Termin wypowiedzenia biegnie od daty doręczenia zawiadomienia na piśmie.

**§ 190.
Wypowie-
dzenie
umowy**

W umowach o świadczenia periodyczne (ciągłe) z terminem oznaczonym — strony mogą zastrzec, że w wypadku niewypowiedzenia umowy na pewien okres przed upływem czasu, na który umowa była zawarta — umowa ta przedłuża się na czas oznaczony lub nieoznaczony.

**§ 191.
Milczące
przedłużenie
umowy**

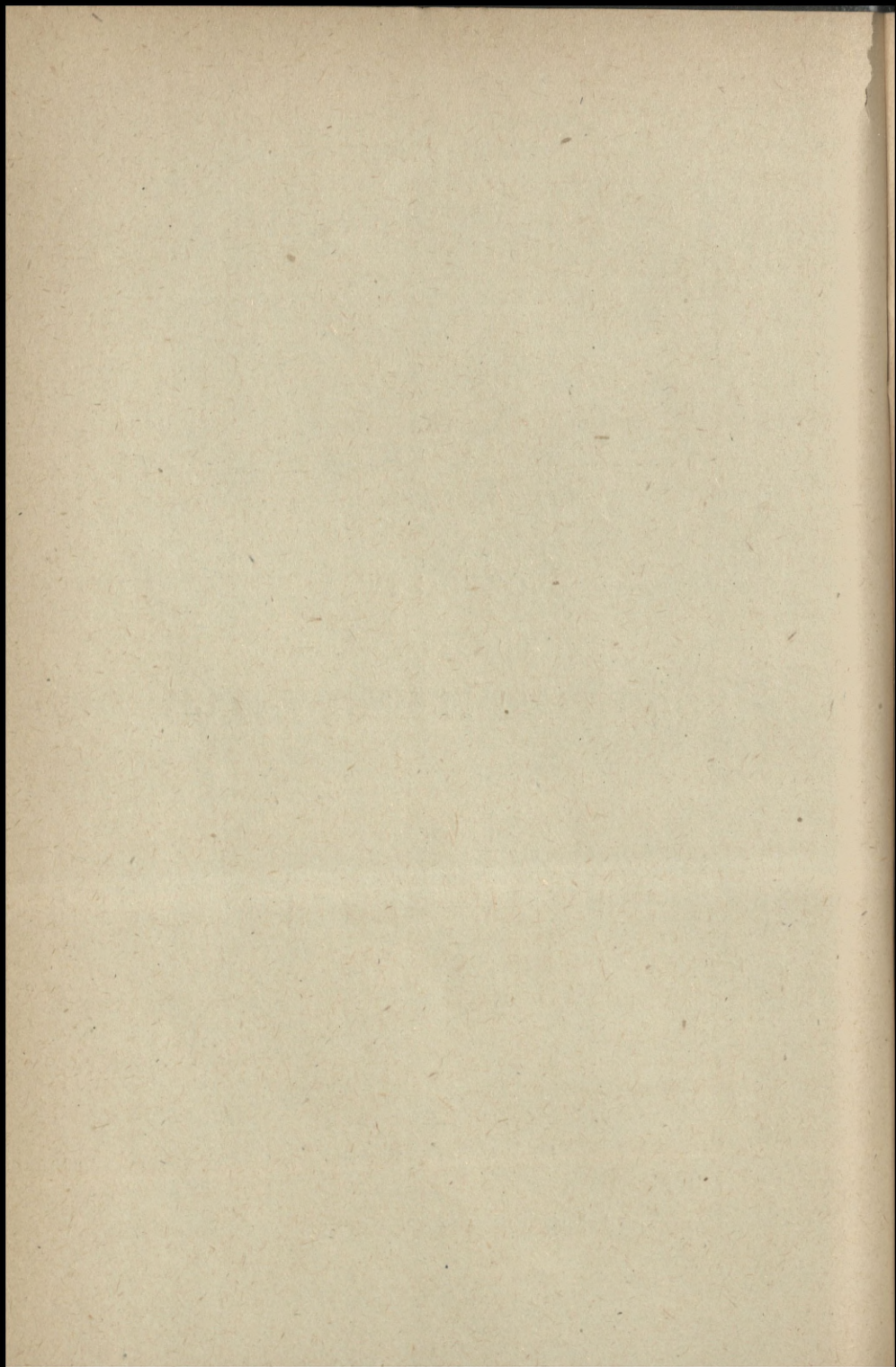
§ 192.
Właściwość
sądowa

1. Strony winny ustalić w umowie sądy właściwe do rozstrzygania ewentualnych sporów wynikłych w związku z zawartą umową.
2. Właściwość miejscowa sądu zostaje ustalona według siedziby prawnej odbiorcy, określonej według terytorialnie właściwej siedziby Prokuraturii Generalnej lub jej oddziału.

§ 193.
Arbitraż

1. W wypadkach gdy dostawcą (przedsiębiorcą) jest instytucja lub zakład państwowy, strony inogą w umowie przewidzieć, że rozstrzygnięcie ewentualnego sporu nastąpi w drodze arbitrażu.
2. W takich wypadkach ilość arbitrów, przewidzianych dla każdej ze stron, winna być jednakowa, a na superarbitra należy powoływać przedstawiciela niezainteresowanego w sprawie ministerstwa lub Prokuraturii Generalnej.
3. Rozstrzygnięcia w drodze arbitrażu nie podlegają zaskarżeniu.

CZĘŚĆ IV
WYKONANIE
ZOBOWIĄZAŃ UMOWNYCH



ROZDZIAŁ I

REALIZACJA DOSTAW I ROBÓT

Wszelkie dostawy, roboty lub inne świadczenia na rzecz wojska mogą być przez władzę wojskową odbierane po ustaleniu, że odpowiadają one warunkom zawartym w umowie.

**§ 194.
Zasada
ogólna**

1. Przy odbiorze loco magazyn dostawcy (przebiegający) dowodem zachowania terminu umownego jest zawiadomienie odbiorcy listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru o tym, że dostawa (robota) lub jej część zostały przygotowane do odbioru.
2. Jeżeli miejscem odbioru jest magazyn lub skład odbiorcy — dowodem zachowania terminu umownego jest dostarczenie przedmiotu umowy na miejsce odbioru.
3. Przy dostawie loco wagon, stacja załadownicza lub odbiorcza — o zachowaniu terminu umownego świadczy data właściwej stacji kolejowej, zamieszczona na liście przewozowym (zleceniu).
4. Przy wykonaniu robót budowlanych — dowodem zachowania terminu umownego jest wzmianka w dzienniku budowy potwierdzona przez przedstawiciela odbiorcy, że robota lub jej część została przygotowana do odbioru.
5. Dostarczenie lub wykonanie przedmiotów (robót) niezgodnych z warunkami umowy nie będzie uważane za wykonanie świadczenia z zachowaniem terminu umownego.

**§ 195.
Zachowanie
terminu**

**§ 196.
Miejsce
odbioru**

1. Odbiór świadczeń umownych odbywa się w miejscu ustalonym w umowie jako miejscu wykonania dostawy (roboty).
2. Odbiorca może sobie w umowie zastrzec, że odbiór świadczeń umownych lub ich części nastąpi w innym miejscu (lub miejscach) niż miejsce dostawy umową przewidziane.
3. W tych przypadkach odbiorca zawiadomi dostawcę (przedsiębiorcę) o zmianie miejsca odbioru, ten ostatni zaś będzie zobowiązany do wykonania ządania odbiorcy z zastrzeżeniem, że faktyczne i udowodnione koszty, wynikłe dla dostawcy z tego tytułu, odbiorca pokryje po przedłożeniu mu rachunku, sporządzonego zgodnie z wojskowymi przepisami rachunkowo-kasowymi, lub dokumentu urzędowego.

**§ 197.
Sposób
odbioru**

Odbiór wszelkich świadczeń umownych może być dokonywany jedynie przez komisje odbiorcze (względnie komisje kolaudacyjne) przez sporządzenie protokołu odbioru (względnie protokołu kolaudacyjnego).

**§ 198.
Rodzaje
odbiorów**

1. Odbiór świadczeń umownych może być dokonany w stosunku do całości dostawy (roboty) lub jej części, względnie elementu.
2. Przy robotach budowlanych odbiory częściowe dokonywane są w wypadkach:
 - a) oddawania części wzniesionych budowli do użytku;
 - b) ukończenia elementu roboty, którego wykonania nie można sprawdzić przy odbiorze całkowitym (kolaudacji).
3. Odbiory całkowite robót budowlanych (kolaudacje) dokonywane są po ukończeniu robót przewidzianych kosztorysem.
4. Odbiory ostateczne (superkolaudacje) dokonywane są po upływie co najmniej 6 miesięcy od daty kolaudacji.
5. Na ten okres zatrzymuje się tytułem gwarancji kaucję umowną (§ 165).

6. Przy rozbiórkach termin 6-miesięczny nie obowiązuje.

1. W skład komisji odbiorczej winni wchodzić z reguły:

§ 199.
Skład
komisji
odbiorczej

a) przedstawiciel władzy wojskowej, która zawarła umowę;

b) przedstawiciel magazynu odbiorczego względnie właściwej jednostki wojskowej;

c) fachowy oficer właściwej służby zaopatrzenia.

2. Czynności przewodniczącego komisji pełni oficer najstarszy stopniem.

3. Skład komisji ustala władza wojskowa, która zawarła umowę.

4. Przy odbiorach mniejszej wagi lub odbiorze produkcji standardowej — badanej uprzednio przez komisję techniczną — powyższa władza może zarządzić odbiór przez jednego fachowego przedstawiciela.

5. Przy odbiorze całkowitym robót budowlanych mogą być powoływani przez władzę wojskową, która zawarła umowę, rzeczoznawcy cywilni spoza personelu biurowego.

6. Dowódca okręgu wojskowego lub w sprawach centralnego zaopatrzenia minister Obrony Narodowej (wiceminister) — mogą delegować do komisji odbiorczej biegłego wojskowego lub cywilnego.

7. Przewodniczący komisji odbiorczej powiadamia na piśmie o miejscu, dacie i przedmiocie odbioru Najwyższą Izbę Kontroli Państwa względnie jej delegaturę wojewódzką oraz Główną Kontrolę Wojskową, które mogą delegować do komisji swego przedstawiciela.

8. Ponadto przewodniczący komisji może wystąpić do władzy wojskowej, która komisję wyznaczyła, o delegowanie do komisji biegłego bez względu na wartość przedmiotu odbioru. Wniosek taki winien być sporządzony na piśmie i poparty motywami.

9. Wszyscy uczestnicy komisji oraz przedstawiciel dostawcy winni wykazać się dokumentami upoważniającymi ich do udziału w komisji, o czym zostaje uczyniona wzmianka w protokole odbioru (koleaudacji).
10. Do składu osobowego komisji odbiorczych mają zastosowanie przepisy § 28 i § 29.

**§ 200.
Obowiązki
komisji
odbiorczej**

1. Komisja odbiorcza przyjmuje według swej najlepszej wiedzy zaofiарowane do odbioru przedmioty lub roboty i ponosi pełną odpowiedzialność za dokonany odbiór (koleaudację).
2. W toku swoich czynności komisja:
 - a) sprawdza używane do odbioru miary, wagi itp. oraz wszelkie aparaty lub urządzenia kontrolne;
 - b) bada ilość, stan, rodzaj, jakość, wykonanie oraz właściwości lub funkcjonowanie odbieranych przedmiotów (robót), zestawiając je z ewentualnymi wzorami, próbami, planami, normami, standardami lub przepisami obowiązującymi;
 - c) zaopatruje przyjęte przedmioty (roboty), ich elementy lub zespoły w cechy lub znaki ustalone w dotyczących ich przepisach;
 - d) stwierdza, czy ilościowe i jakościowe wykonanie świadczenia względnie jego części pokrywa się z wymogami umownymi;
 - e) ocenia zdyskwalifikowane (wybrakowane) świadczenia z tytułu niezgodności z warunkami umowy lub posiadania usterek — jako ulegające odrzuceniu lub nadające się do przyjęcia na zmienionych warunkach;
 - f) przeprowadza w razie potrzeby próby lub badania laboratoryjne;
 - g) orzeka o przyjęciu, odrzuceniu lub ewentualnym przyjęciu na zmienionych warunkach;
 - h) sporządza po zakończeniu odbioru protokół odbiorczy, zaopatrzony w podpisy wszystkich członków komisji odbiorczej.

1. Uchwały komisji odbiorczej zapadają w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
2. W razie równości głosów — rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Wyniki głosowania oraz powzięte uchwały zamieszcza się w protokole odbioru.
4. Przegłosowani uczestnicy komisji mają prawo do zamieszczenia w protokole sprzeciwu z podaniem jego uzasadnienia. Sprzeciw nie ma wpływu na dalszy bieg spraw związanych z odbiorem.

**§ 201.
Uchwały
komisji
odbiorczej**

1. W protokole odbioru (kolaudacyjnym) winny być uwidocznione następujące dane:

**§ 202.
Protokół
odbioru**

- a) data i miejsce odbioru;
 - b) skład komisji odbiorczej ze wskazaniem imienia, nazwiska, stopnia, stanowiska jej członków oraz rozkazu, na podstawie którego dokonywany jest odbiór;
 - c) data i numer umowy (według rejestru zaopatrującego organu finansowego), w wykonaniu której dokonywany jest odbiór;
 - d) określenie przedmiotu odbioru z podaniem w jednostkach wymiarowych ilości (sztuki, miara, waga, pojemność) odbieranych świadczeń, ich rodzaj, jakość względnie opis techniczny odbieranych robót lub ich elementów, stwierdzenie zgodności odbieranych przedmiotów (robót) z warunkami zawartymi w umowie;
 - e) ustalenie ilości i rodzaju przedmiotów (robót) wybrakowanych, z podaniem motywów tego wybrakowania;
 - f) uchwała komisji odbiorczej w przedmiocie całkowitego względnie częściowego przyjęcia lub odrzucenia przedmiotu odbioru;
 - g) ewentualne zastrzeżenia lub sprzeciwy przegłosowanych członków komisji;
 - h) ewentualne odwołanie dostawcy (przedsiębiorcy) od uchwały komisji.
2. Komisja odbiorcza może powziąć decyzję, że część lub całość wybrakowanych przedmiotów (robót)

może być przyjęta przy odpowiednim obniżeniu ceny umownej.

3. W razie gdy dostawca (przedsiębiorca) wyraża na to obniżenie zgodę — przyjęcie wybrakowanych świadczeń po cenie niższej może nastąpić po uzyskaniu na to zezwolenia władzy wojskowej, która zawarła umowę.
4. Protokół odbioru zostaje sporządzony w czasie odbioru lub bezpośrednio po zakończeniu odbioru, po czym zostaje podpisany przez wszystkich członków komisji, osobę która protokół sporządziła i dostawcę (przedsiębiorcę).
5. W razie odmowy podpisu ze strony dostawcy (przedsiębiorcy) komisja zamieści o tym odpowiednią wzmiankę w protokole odbioru.
6. Protokół odbioru przekazuje się do zatwierdzenia władzy wojskowej, która zawarła umowę.

**§ 203.
Badanie
techniczne**

1. W przypadkach gdy przedmiot odbioru tego wymaga, strony mogą zastrzec w umowie, że przed dokonaniem odbioru komisja techniczna, wyłoniona przez odbiorcę, dokona badania technicznego dostarczanych przedmiotów (robót).
2. Komisja techniczna może dokonywać brakowania badanych przedmiotów (robót), co nie umniejsza praw komisji odbiorczej, wynikających z § 202 lit. e, f.
3. Komisja techniczna sporządza ze swych czynności techniczny protokół badania, który zostaje załączony do akt dostawy (roboty).
4. Komisja odbiorcza kieruje się przy odbiorze technicznym protokołem badania.
5. Skład i zakres czynności komisji technicznej ustala każdorazowo władza wojskowa, która zawarła umowę.

**§ 204.
Udział i prawo
dostawcy**

1. Dostawca (przedsiębiorca) lub jego odpowiednio upoważniony przedstawiciel korzysta z prawa do uczestniczenia we wszystkich czynnościach związanych z odbiorem, powoływania ze swej strony

biegłych, przeprowadzania prób laboratoryjnych i innych, a w wypadku odrzucenia przez komisję odbiorczą całości lub części dostarczanych przedmiotów (robót) — do zgłoszenia w protokole odbiorczym umotywowanego sprzeciwu przeciwko uchwale komisji odbiorczej.

2. W wypadku nieobecności dostawcy (przedsiębiorcy) względnie jego przedstawiciela w czasie odbioru, przysługuje mu trzydniowy termin do zgłoszenia w siedzibie odbiorcy sprzeciwu na piśmie, licząc ten termin od daty doręczenia mu pisemnego zawiadomienia o wynikach odbioru.
3. Niezgłoszenie sprzeciwu do protokołu względnie niewniesienie go na piśmie w terminie trzydniowym uważa się za zgodę dostawcy (przedsiębiorcy) na wyniki odbioru (kolaudacji).
4. Dostawca (przedsiębiorca) podpisuje protokół odbioru, jednakże może odmówić swego podpisu z podaniem przyczyny odmowy.

1. W wypadku wniesienia sprzeciwu przez dostawcę (przedsiębiorcę), sprzeciw ten wraz z aktami sprawy kieruje się do władzy bezpośrednio nadrzędnej, która powołuje nową komisję odbiorczą w innym składzie osobowym.
2. Komisja ta, działając na tych samych zasadach jak zwykła komisja odbiorcza, orzeka ponownie o przyjęciu lub odrzuceniu przedmiotu dostawy (roboty).
3. Protokół tej komisji zatwierdzony przez władzę, która ją powołała, jest ostateczny i wiąże obie strony.
4. Protokół komisji, sporządzony w dwóch egzemplarzach, doręcza się stronom.

**§ 205.
Rozstrzygnięcie
sprzeciwu**

1. Koszty odbioru — związane z próbami i badaniami laboratoryjnymi lub innymi badaniami, zużyte na to materiały lub dostarczane przedmioty, koszty opłacenia biegłych i inne wydatki bezpośrednio związane z odbiorem — ponosi dostawca (przedsiębiorca), chyba że umowa stanowi inaczej

**§ 206.
Koszty
odbioru**

2. Koszty ponownego odbioru, dokonywanego na skutek sprzeciwu, ponosi dostawca (przedsiębiorca w wypadku, gdy jego sprzeciw okazał się nieuzasadniony, w przeciwnym wypadku — koszty te obciążają Skarb Państwa.

ROZDZIAŁ II

ZAPŁATA

§ 207. Zasada ogólna

Zapłata należności, wynikająca z wykonania umowy o dostawę (robotę), może nastąpić jednorazowo lub częściowo, zależnie od postanowień umowy.

§ 208. Podstawa do zapłaty

1. Zapłata może być dokonana jedynie na polecenie władzy zamawiającej, na podstawie rachunków posiadających cechy określone w przepisach o wojskowej gospodarce pieniężnej.
2. Do rachunku należy dołączyć oryginalny protokół odbioru.

§ 209. Rodzaje rachunków

1. W zależności od sposobu dostawy lub rodzaju roboty rachunki mogą być wystawiane na całość lub część wykonanego świadczenia.
2. Przy robotach budowlanych dostawca (przedsiębiorca) może składać rachunki przejściowe na wykonane w trakcie budowy roboty częściowe.
3. Po całkowitym ukończeniu robót dostawca (przedsiębiorca) składa w okresie dwóch tygodni rachunek końcowy, obejmujący całość wykonanych robót.

§ 210. Organ dokonujący zapłaty

Do dokonania zapłaty powołane są organa finansowe określone w przepisach o wojskowej gospodarce pieniężnej.

§ 211. Termin wyплаты

1. Uiszczenie zapłaty z uznanego rachunku winno być dokonane, jeżeli nie umówiono innego terminu, najpóźniej w ciągu 21 dni, licząc od daty złożenia tego rachunku wraz z załącznikami właściwemu organowi zamawiającemu.

2. Jeżeli dostawa (roboty) jest dokonywana przez przedsiębiorstwo państwowe lub znajdujące się pod zarządem państwowym — sposób uiszczenia zapłaty normują osobne przepisy.

3. W zasadzie rachunki muszą być regulowane bez zwłoki i ściśle według kolejności ich wpływu, ustalonej na podstawie rejestru wpływu rachunków.

1. Wypłata należnej sumy zostaje dokonana drogą przelewu bezgotówkowego na bankowe konto dostawcy (przedsiębiorcy) zgodnie z wojskowymi przepisami rachunkowo-kasowymi.

**§ 212.
Sposób
wypłaty**

2. Pokrywanie rachunków gotówką — poza pokrywaniem transakcji wynikających z przepisów części II rozdział VI — jest niedozwolone.

1. Z rachunku winna być potrącona część lub całość udzielonej zaliczki.

**§ 213.
Potracanie
zaliczek
i inne
potrącenia**

2. Jeżeli strony zastrzegły w umowie, że zaliczki będą potrącane stopniowo, w miarę przedstawiania do zapłaty kolejnych rachunków za częściowe wykonanie świadczeń umownych, potrącenie nie będzie mogło wynosić mniej niż 20% sumy rachunku z tym, że całkowite potrącenie zaliczki udzielonej dostawcy (przedsiębiorcy) musi nastąpić przed wypłaceniem mu jego ostatniej należności z tytułu umowy.

3. Również z rachunku winny być w miarę potrzeby potrącane ewentualne nadpłaty przy poprzednich rachunkach, względnie w wyniku rozrachunków z tym samym dostawcą (przedsiębiorcą) z tytułu innych zawartych z nim umów, jako też potrącenia na uzupełnienie kaucji (zabezpieczenia umownego).

4. Przy ostatecznym rozrachunku należy również potrącić dostawcy (przedsiębiorcy) sumy, które przed ukończeniem dostawy (roboty) zostały zajęte przez urząd skarbowy w trybie egzekucji administracyjnej, skierowanej do przypadających mu wierzytelności.

**§ 214.
Wypłata
z należności
dostawcy**

1. W wypadku zalegania dostawcy (przedsiębiorcy) z wypłatą należności pracowniczych władza, która zawarła umowę, ma prawo, w razie wystąpienia zainteresowanych pracowników za pośrednictwem związków zawodowych, do wypłacenia w porozumieniu z właściwym inspektorem pracy, z powiadomieniem i na rachunek dostawcy (przedsiębiorcy), zaległych należności pracowniczych.
2. Wypłacona suma podlega potrąceniu z uznanych należności dostawcy (przedsiębiorcy) z tytułu wykonanych przez niego dostaw (robót).

**§ 215.
Zatrzymanie
wypłaty**

1. Odbiorcy przysługuje prawo do zatrzymania części lub całości należnej dostawcy (przedsiębiorcy) sumy w wypadkach, gdy powstają wątpliwości co do wystarczalności sum złożonych tytułem kaucji lub zabezpieczeń na pokrycie wymaganych od dostawcy (przedsiębiorcy) podatków, opłat skarbowych, kar umownych, odszkodowań i innych należności związanych z umową.
2. Zatrzymanie wypłaty należności przedsiębiorstwom państwowym lub znajdującym się pod zarządem państwowym — normują osobne przepisy.
3. Zatrzymanie wypłaty całości lub części rachunku nie może trwać dłużej niż 14 dni licząc od upływu okresu przewidzianego w § 211 ust. 1.

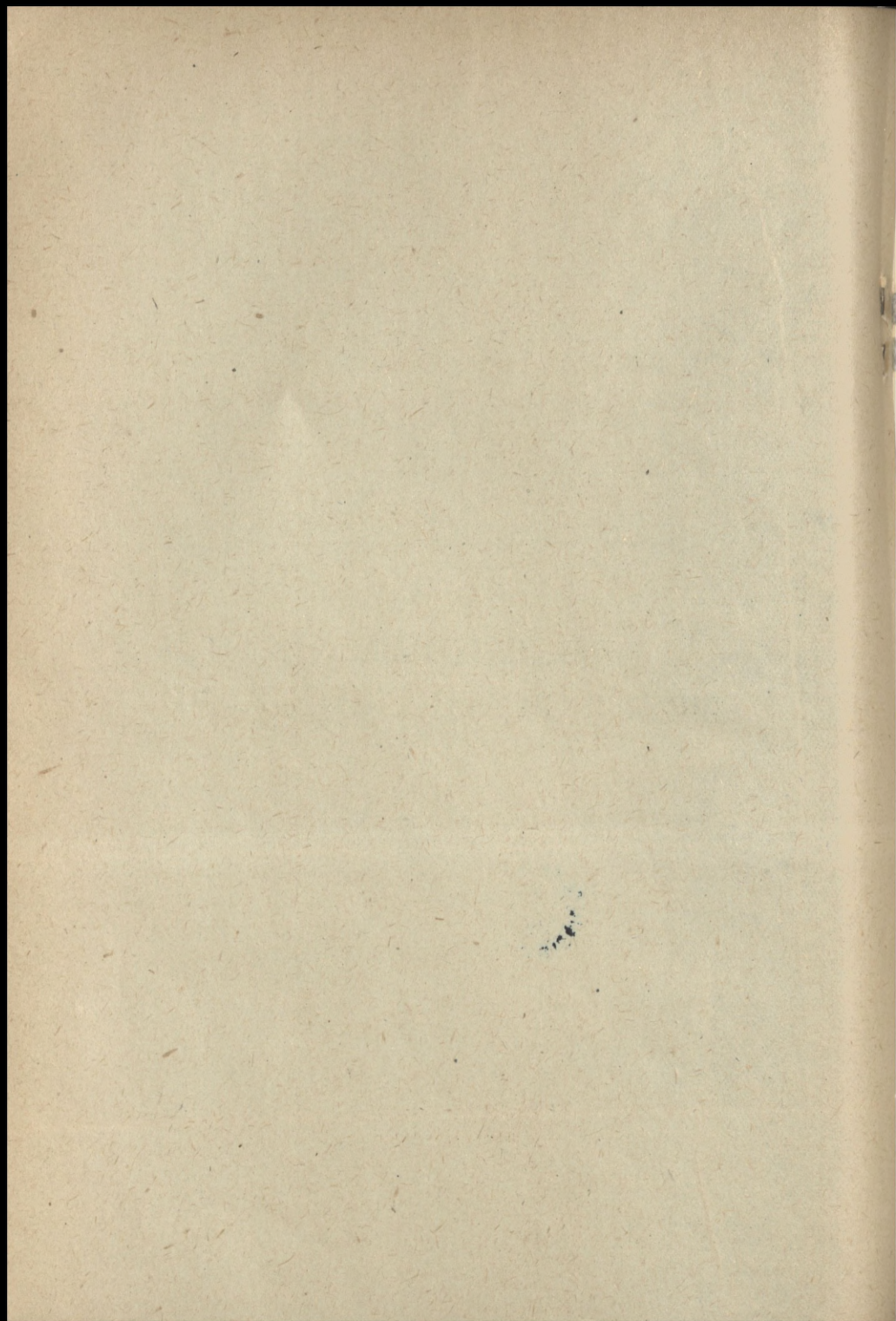
**§ 216.
Odwołanie
dostawcy od
zatrzymania
wypłaty**

Dostawcy (przedsiębiorcy) przysługuje w wypadkach zatrzymania wypłaty odwołanie się do nadrzędnych władz wojskowych.

**§ 217.
Pokrycie
należności
dostawcy
w naturze**

1. W wypadkach gdy dostawca (przedsiębiorca) wykonujący dostawę (robotę) z własnych surowców i materiałów otrzymuje je na poczet rozliczenia od odbiorcy — wówczas surowce te i materiały będą zaliczone na poczet zapłaty po cenie rynkowej z dnia wydania, wyjąwszy przypadki, gdy cena kosztorysu jest wyższa od tych cen rynkowych.
2. Zarachowanie będzie dokonane w ten sam sposób we wszystkich innych przypadkach, gdy część lub całość należności dostawcy zostaje pokryta w naturze.

CZĘŚĆ V
**POSTANOWIENIA
PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**



Przepisy niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1948 r. z wyjątkiem §§ 18 i 138, które zostaną wprowadzone w życie odrębnymi rozkazami ministra Obrony Narodowej.

**§ 218.
Wejście
przepisów
w życie**

Z dniem wejścia w życie niniejszych przepisów tracą moc obowiązującą wszelkie dotychczasowe rozkazy i przepisy wojskowe w przedmiotach objętych niniejszymi przepisami.

**§ 219.
Uchylenie
dotychcza-
sowych
przepisów**

Przepisy niniejsze nie mają zastosowania do umów o dostawy i roboty, zawartych przed dniem ich wejścia w życie.

**§ 220.
Wyłączenie
spod prze-
pisów**





Redaktor techniczny: *kpt. Misztal*
Korektor: *Andrianowa*

Zakłady Graficzne WINW – Oddział w Łodzi
L. 213/47.



327901

/2

