

ORĘDOWNIK POWIATOWY

POWIATU CHOJNICKIEGO

Wychodzi jeden raz w tygodniu.

Abonament miesięczny na pocztę 1 zł.
W razie wypadków spowodowanych siłą wyższą, przeszkód w zakładzie itp. wydawnictwo nie odpowiada za dostarczenie pisma a abonenci nie mają prawa domagania się niedostarczonych numerów lub odszkodowania

Ogłoszenia przyjmuje Drukarnia
Oton Sabiniarz w Czersku.
Telefon nr. 60.

Ogłoszenia na stronie 2-lam. od
wiersza mm lub jego miejsce 20 gr.
Cena pojedynczego egzempl. 40 gr.

Nr. 10

CHOJNICE, dnia 14. marca

Rok 1931

Treść:

50 Regulamin o oddaniu robót i dostaw Chojnickiego Powiatowego Związku Komunalnego.

REGULAMIN

o oddawaniu robót i dostaw Chojnickiego Powiatowego Związku Komunalnego.

Na podstawie § 20 ordynacji powiatowej z dnia 13. grudnia 1872 r. i 19. marca 1881 r. Wydział Powiatowy ogłasza niniejszem poniższy regulamin o oddawaniu robót i dostaw Chojnickiego Powiatowego Związku Komunalnego, uchwalony przez Sejmik Powiatowy powiatu chojnickiego na posiedzeniu w dniu 25 lutego 1931 r.

Chojnice, dnia 7. marca 1931 r.

Wydział Powiatowy powiatu chojnickiego
Przewodniczący

(—) Dr. J. Zaleski
Radca Wojewódzki.

REGULAMIN

o oddawaniu robót i dostaw Chojnickiego Powiatowego Związku Komunalnego

CZĘŚĆ I.

§ 1.

Postanowienia ogólne.

Wszelkie roboty i dostawy powiatowe mogą być oddawane i wykonywane tylko według niniejszego regulaminu, oraz:

- a) warunków obowiązujących przy ubieganiu się o roboty lub dostawy powiatowe,
- b) ogólnych warunków obowiązujących przy wykonywaniu robót i dostaw powiatowych,
- c) szczegółowych warunków technicznych obowiązujących przy wykonywaniu robót i dostaw powiatowych, a opracowanych każdorazowo przez Wydział Powiatowy,

d) wzoru umowy.

Warunki i wzór umowy wymienione pod p. a, b, d, stanowią integralną część niniejszego regulaminu.

§ 2.

Oddawanie robót lub dostaw.

Roboty lub dostawy powiatowe oddawane będą w drodze:

- a) przetargu publicznego nieograniczonego, albo
- b) przetargu ograniczonego, lub
- c) z wolnej ręki.

Wykonanie robót oddaje się bez lub z dostawą materiałów wedle uznania Wydziału Powiatowego i odnośnych właściwych komisji.

Natomiast poszczególne rodzaje robót jak: murarskie, ciesielskie, stolarskie, kamieniarskie, żelbetonowe, dekarские, malarskie, szklarskie i ślusarskie mogą być oddawane oddzielnie.

Na wszelkie budowle, muszą być wykonane szczegółowe plany i kosztorysy, na dostawy zaś tylko kosztorysy, jeszcze przed ogłoszeniem przetargu.

Kosztorysy winny być opracowane na podstawie analizy cen jednostkowych, ustalonych na podstawie przeciętnych cen rynkowych, z ostatnich czasów przed przetargiem.

Wszelkie zmiany planów, które pociągnęłyby za sobą zwiększenie się kosztów budowy, są po oddaniu robót niedopuszczalne.

Wogóle jako zasadę przyjmuje się, że koszt budowy wzgl. dostawy, wynikający z zatwierdzonej oferty, nie może być przekroczony.

W razie stwierdzonej winy, niedopatrzenia, zlej woli, lub omyłkowe nieprzewidziane w koszt-

rysie, robót widocznych z projektu, /jak również omyłki rachunkowe w wyliczeniu robót, winni pociągnięci będą do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 3.

Komisja przetargowa.

Do Komisji przetargowej należą:

1. Starosta Powiatowy jako Przewodniczący Wydziału Powiatowego wzgl. wyznaczony przez niego zastępca jako przewodniczący,
2. jeden członek Wydziału Powiatowego,
3. budowniczy powiatowy.

C Z E Ś Ć II.

§ 4.

Przetargi publiczne.

W zasadzie wszelkie roboty i dostawy powiatowe oddaje się w drodze publicznego (nieograniczonego) przetargu.

§ 5.

Rodzaje przetargu publicznego.

Przetarg publiczny może być:

- a) ofertowy pisemny,
- b) ustny,
- c) ustny z dopuszczeniem ofert pisemnych.

Przetarg poprzedzić powinno ostateczne ustalenie warunków obowiązujących przy ubieganiu się o roboty i dostawy oraz ogólnych i ewentualnie szczegółowych warunków, obowiązujących przy wykonywaniu robót i dostaw powiatowych jakoteż ogłoszenie zawierające warunki przetargu.

§ 6.

Ogłoszenie przetargu.

Przetarg publiczny musi być podany do powszechnej wiadomości przez umieszczenie ogłoszenia w Orędowniku Powiatowym powiatu chojnickiego oraz 2—3 najpoczytniejszych dziennikach krajowych, a na roboty wzgl. dostawy większe, przekraczające w kosztach 100.000,—zł. ewentualnie i w czasopiśmie fachowych najmniej na 3 tygodnie przed terminem przetargu.

Ogłoszenie przetargu powinno obejmować w zwięzłej formie wszystkie dane, których znajomość jest konieczna do należytego zrozumienia sprawy i do wniesienia prawidłowych ofert, a więc:

- a) oznaczenie Wydziału Powiatowego wzgl. zakładu powiatowego przeprowadzającego przetarg i zawierającego umowę;
- b) sposób, w jaki przetarg będzie dokonany (ustny, pisemny i t. d.),
- c) oznaczenie miejsca i czasu, gdzie mogą być przeglądane plany i ślepe kosztorysy, warunki przetargu, wnoszone oferty wzgl. żądane wyjaśnienia,
- d) termin wnoszenia ofert i rozprawy ofertowej z podaniem lokalu (ulicy) i godziny, przyczem termin wnoszenia ofert może się schodzić z terminem rozprawy, a w takim razie oferty pisemne mogą być osobiście oddawane przewodniczącemu komisji przetargowej przed otwarciem ofert,

- e) oznaczenie przedmiotu i ilości robót (dostaw) termin i miejsce ich wykonania, powołanie się na ogólne i ewentualne szczegółowe warunki wysokość, miejsce i termin wnoszenia wadium, wysokość kaucji, oraz ewentualnej dopuszczalności częściowego wykonania robót wzgl. dostaw (§ 2.)

- f) ewentualne zastrzeżenie co do nieprzyjęcia żadnej oferty wzgl. wyboru oferentów.

§ 7.

Przyjmowanie ofert.

Oferty składane osobiście lub przesyłane pocztą, oraz nadesłane dodatkowo załączniki, dodatki, wzory i t. p. należy zaopatrzyć w biurze podawczym datą wpływu umieszczoną na nieotwartej kopercie, a także i na ewentualnych załącznikach i wciągnąć następnie do osobnego na dany przetarg prowadzonego rejestru, przyczem każda koperta ma być oznaczona tym samym numerem pod którym w rejestrze została zapisana.

W rejestrze należy uwidocznic numer bieżący, datę złożenia lub nadejścia oferty, nazwisko wzgl. firmę oferenta i ilości ewentualnych załączników.

Koperty należy przechować i oddać nieotwarte wraz z rejestrem i ewentualnymi załącznikami, w wyznaczonym terminie, Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

Oferent może żądać wydania mu zaświadczenia imiennego lub na okaziciela o złożeniu oferty.

§ 8.

Miejsce i termin przetargu.

Przetargi winny się odbywać ściśle w terminach i miejscach wyznaczonych i podanych do publicznej wiadomości.

Oferent wzgl. ich pełnomocnicy mają prawo być obecnymi przy otwieraniu ofert.

Za oferenta lub jego pełnomocnika uważa się w razie wątpliwości tego, kto wykaże się pocztowym poświadczeniem nadania, lub zaświadczeniem Wydziału Powiatowego o złożeniu oferty.

§ 9.

Przedmiot rozprawy przetargowej.

Przedmiotem rozprawy przetargowej jest zbadanie prawidłowości rozpisania przetargu, rozpatrzenie ofert i postawienie wniosków dla Wydziału Powiatowego, celem zatwierdzenia oferty i zawarcia umowy.

W tym celu Komisja przetargowa bada na wstępie czy uczyniono zadość przepisom o ogłoszeniu przetargu oraz czy pieczęcie i koperty mieszczące oferty, są nienaruszone. Wyniki tych badań winny być wyraźnie stwierdzone w protokole.

W razie stwierdzenia uchybień, Komisja Przetargowa decyduje stosownie do istoty uchybień, albo o zaniechaniu dalszego przetargu, albo też prowadzi przetarg dalej z tem, że decyzja co do ważności przetargu nastąpi ze strony Wydziału Powiatowego.

O ile przetarg ma być dalej prowadzony, Komisja Przetargowa otwiera wniesione oferty i

zaopatruje je w bieżące numery w tym porządku, w jakim wciągnięto je do rejestru obejmującego wpływy ofert.

Przed przeczytaniem każdej oferty, winna Komisja zbadać, czy oferta z należąciami do niej załącznikami i dodatkami jest zgodna z warunkami obowiązującymi przy ubieganiu się o roboty lub dostawy powiatowe. Decyzję tą należy zaprotokolować wraz z motywami.

Następnie Komisja ogłasza nazwiska oferentów, treść oferty tudzież inne szczególne, a rozstrzygające okoliczności, wreszcie postawione ceny jednak z pominięciem podanych ewentualnie źródeł nabycia materiałów.

W razie obszerniejszych danych co do cen jednostkowych, wystarcza ogłoszenie wynikające z nich ceny ogólnej.

Przy rozpatrywaniu odnośnych ofert Komisja Przetargowa może zwracać się do obecnych oferentów o wyjaśnienie, usuwające ewentualnie mieszczące się w ofertach niejasności.

Po przeprowadzeniu rozprawy publicznej, Komisja Przetargowa udaje się na naradę, w toku której uskutecznia rachunkowe przeliczenie ofert, poczem poweźmie uchwałę proponującą przyjęcie jednej z ofert, jej zdaniem najkorzystniejszej i zamieszcza uchwałę wraz z motywami w protokole.

Gdy rachunkowe przeliczenie ofert wymaga dłuższego czasu, Komisja do spisania protokołu z dotychczasowych czynności odracza posiedzenie na dzień możliwie najbliższy, celem powzięcia uchwały ostatecznej.

Na posiedzenie to nie wzywa się oferentów.

Przy ocenie ofert należy szczególną uwagę zwrócić na solidność firm, oraz nie tylko na oferowaną sumę ogólną, ale także na jej części składowe i ceny jednostkowe, ich wzajemny stosunek w poszczególnych fazach dostawy i roboty, zwłaszcza przy budowlach. Oferowane ceny nie tylko ogólne, ale i jednostkowe winny być porównane z cenami targowymi i kosztorysem, celem dania podstawy do oceny solidności oferentów.

Jeżeli po zbadaniu ofert okaże się, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia z powodu, że cena ogólna ofert przekracza o 5 proc. lub więcej cenę kosztorysem ustaloną lub jeżeli wpłynęło mniej niż 3 oferty, Przewodniczący orzeknie, iż przetarg pozostał bez rezultatu i zawiadomi o tem oferentów.

§ 10.

Protokół rozprawy.

Z przebiegu rozprawy należy spisać protokół, zawierający dokładnie wszelkie ważne okoliczności zajścia podczas rozprawy, a więc między innymi ustalenia Komisji Przetargowej i zapadłe uchwały wraz z motywami.

Ewentualnie vota odmienne członków Komisji wraz z ich uzasadnieniem należy również protokolować.

W ośniewie protokołu należy w szczególności wymienić oferty w porządku kolejnym, z wymie-

nieniem nazwiska i miejsca zamieszkania oferenta, daty wniesienia, stwierdzenia stosunku treści oferty do rozmiarów konkurencji, t. j. czy ofertą objęto wszystkie budowle i roboty, wzgl. dostawy, na które rozpisano przetarg, czy tylko niektóre z nich i jakie wreszcie stwierdzenie wysokości oferowanych ogólnych kosztów dostaw i robót.

§ 11.

Dodatkowy przetarg ustny.

Komisja przetargowa może z ważnych powodów, zwłaszcza gdy chodzi o dostawy i gdy wynik przetargu jest niezadowolniający lub gdy oferowane ceny są wyższe od cen kosztorysowych wzgl. rynkowych, zarządzić osobno po sprawdzeniu ofert przeprowadzenie dodatkowego przetargu ustnego pomiędzy 2 lub 3 wybranymi oferentami, którzy zaoferowali najkorzystniejsze warunki i to tak co do całości, jak i co do pewnych pozycji przedmiotu przetargu pisemnego. Uchwałę tego rodzaju należy w protokole rzeczowo i wyczerpująco uzasadnić.

Każdą z oferowanych cen należy osobno za-protokolować. Do ważności omawianych ofert ustnych potrzebne są podpisy odnośnych oferentów na końcu protokołu.

§ 12.

Przetarg ustny.

W wypadkach mniejszego znaczenia, w których chodzi o dostawy wzgl. roboty na sumę nie większą niż 5.000,— zł., a w szczególności przy dostawach i robotach, nie wymagających specjalnych znajomości fachowych od przedsiębiorców i kiedy pożądanym jest udział oferentów z szerszych warstw ludności, może Wydział Powiatowy w miejsce przetargu ofertowego pisemnego, zarządzić przetarg ustny.

Przy przetargu ustnym mają analogiczne zastosowanie przepisy rozdziału o przetargu ofertowym pisemnym, z następującymi uzupełnieniami wzgl. zmianami:

- 1) ogłoszenie o przetargu należy zamieścić jedynie w Orędowniku Powiatowym powiatu chojnickiego i w dwóch czasopismach wychodzących na terenie powiatu chojnickiego,
- 2) na początku rozprawy przetargowej należy odczytać wobec biorących w przetargu udział oferentów warunki przetargowe,
- 3) oferenci zgłaszają się przed Komisją Przetargową osobiście lub przez pełnomocników opatrzonych w szczegółowe pełnomocnictwo pisemne, w miarę potrzeby uwierzytelnione i składają wadium na ręce Komisji,
- 4) oferty zgłasza się kolejno coraz niższe aż do czasu, gdy mimo trzykrotnego wywołania niema dalszego zgłoszenia; w protokole rozprawy przetargowej wpisuje się kolejno wszystkie oferowane ceny.

§ 13.

Przetarg ustny z dopuszczeniem ofert pisemnych.

Przetarg ustny (§ 12) przemienia się na przetarg ustny z dopuszczeniem ofert pisemnych, w

tych wypadkach, gdy do Wydziału Powiatowego przed przetargiem ustnym wpłynię pisemna oferta zaopatrzona w wadium.

Przy przetargu z dopuszczeniem ofert pisemnych, wszystkie oferty pisemne zapisane w odpowiednim rejestrze winny być złożone na stole, przy którym przetarg się odbywa, odpieczętowane w obecności osób uczestniczących osobiście w przetargu głośno odczytane w porządku, w jakim są zapisane do rejestru i w toku postępowania przetargowego uważane, tak, jak gdyby były zgłoszone ustnie.

Zresztą mają zastosowanie wszystkie inne przepisy o przetargu.

CZĘŚĆ III.

§ 14

Przetargi ograniczone

Przetarg ograniczony odbywa się bez rozpisania publicznej rozprawy w gronie zaproszonych, nie mniej jednak niż 3 oferentów, jest on dopuszczalny w następujących wypadkach:

- jeżeli ogólna suma przetargowa nie przekracza kwoty 10.000, zł.,
- jeżeli ze względu na specjalny rodzaj robót lub dostaw z góry wiadomo, że może je oferować tylko bardzo ograniczona liczba firm, wzgl. przedsiębiorców, (konstrukcje patentowe, maszyny specjalne), materiały zmonopolizowane lub z syndykatyżowane (żelazo, cement, węgiel). W tym wypadku powinny być zaproszone do przetargu najmniej trzy wchodzące w rachubę firmy krajowe.

Przetargi ograniczone przeprowadza się analogicznie jak przetargi publiczne, z tem, że wysłane pod adresem oferentów wezwania do złożenia ofert, obejmują postanowienia zawarte w warunkach obowiązujących przy ubieganiu się o roboty i dostawy powiatowe, które zastępują wówczas ogłoszenia o przetargu.

CZĘŚĆ IV

§ 15

Oddawanie robót i dostaw z wolnej ręki

Oddawanie robót i dostaw z wolnej ręki, odbywa się po zebraniu ofert wzgl. cenników i po ustnych pertraktacjach, bez postępowania przetargowego, na podstawie umowy a przy małych kwotach na podstawie zatwierdzonej oferty, na warunkach obowiązujących przy wykonywaniu robót i dostaw miejskich.

Należy jednak sporządzić w aktach adnotacje o przeprowadzonych pertraktacjach z przedsiębiorcami, dołączyć do akt ewentualnie złożone ich cenniki, oraz podać ceny analogicznych poprzednich dostaw i robót.

Oddawanie robót i dostaw z wolnej ręki jest dozwolone:

- jeżeli wartość robót wzgl. dostaw nie przekracza kwoty 1.000,— złotych,
- jeżeli zachodzi nieprzewidziana, a nagła potrzeba natychmiastowego wykonania robót wzgl. dostaw,

c) gdy chodzi o dostawę materiałów, nabywanych od Skarbu Państwa, Monopolów, lub Związków Komunalnych,

d) w wypadkach, gdy robota lub dostawa musi być terminowo wykonana, a zobowiązany do tego przedsiębiorca jest w zwłoce, zaś umowa przewiduje, że robota lub dostawa może być oddana trzeciej osobie, na jego koszt i odpowiedzialność,

e) przy dodatkowych zamówieniach tych robót i dostaw, które główną umową nie były w dostatecznej mierze objęte na sumę nieprzekraczającą 20 proc. zamówienia głównego, przy zastosowaniu tych samych warunków i jednostkowych cen umownych.

Przewodniczącego Wydziału Powiatowego upoważnia się do oddawania robót wzgl. dostaw według uznania, w wypadkach gdy wartość tychże nie przekracza kwoty 1.000,— zł.

CZĘŚĆ V.

§ 16.

Wybór i zatwierdzenie ofert.

Komisja Przetargowa winna w spisany w myśl § 10 niniejszego regulaminu protokole rozprawy ofertowej powziąć uchwałę i przedłożyć ją Wydziałowi Powiatowemu wraz z należytą analizą poszczególnych ofert, oraz odpowiednio umotywowanym wnioskiem co do wyboru oferenta.

Wydział Powiatowy zatwierdza wniosek Komisji Przetargowej wzgl. może w uzasadnionym wypadku wybrać innego oferenta, przestrzegając jednakże przepisów niniejszego regulaminu.

Zatwierdzenie wzgl. wybór oferenta winien nastąpić najdalej w ciągu 14 dni od daty przetargu.

§ 17.

Oddawanie dostaw i robót powiatowych.

Do składania ofert mają prawo wszyscy ubiegający się o dostawę.

§ 18.

Spisanie umowy.

Po przyjęciu oferty, winien Wydział Powiatowy przystąpić bezzwłocznie do spisania umowy na przepisany formularz z powołaniem się na obowiązujące ogólne i szczegółowe warunki i w tym celu wezwie oferenta do spisania umowy w terminie przewidzianym w § 8 obowiązujących przy ubieganiu się o roboty wzgl. dostawy powiatowe warunków. Umowę spisuje się na koszt przedsiębiorcy w dwóch równobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje przedsiębiorca a drugi pozostaje w posiadaniu Wydziału Powiatowego.

§ 19.

Dziennik Budowy (dostawy).

Poczynając od dnia rozpoczęcia budowy wzgl. 1-go odbioru materiałów, winien kierownik budowy prowadzić dziennik budowy. Dziennik budowy ma wykazywać postępy robót, odbiór i dowód materiałów, wyniki ewentl. prób materiałów, zmiany atmosferyczne i temperatury podczas robót betonowych i murarskich, wydane zarządzeniem oraz

oraz szczególne zdarzenia i dane, które mogą w razie jakiegokolwiek sporu świadczyć o stanie rzeczy, a ponadto przy robotach nieprzewidzianych przez kosztorys szczegółowy wykaz i opis tych robót.

Komisja budowlana winna kontrolować prowadzenie dziennika w trakcie budowy, wzgl. dostawy.

Co tydzień należy dawać na żądanie przedsiębiorcy dziennik powyższy do przejrzenia, podpisania i wypisania ewentualnych zastrzeżeń.

§ 20.

Odbiór robót (dostaw).

Odbiór robót wzgl. dostaw winien być uskuteczniiony w terminach umówionych.

Do ostatecznego odbioru robót względnie dostaw będzie wyznaczona komisja kolaudacyjna w składzie:

- 1) Przewodniczącego Wydziału Powiatowego wzgl. jego zastępcy jako przewodniczącego,
- 2) dwóch członków Wydziału Powiatowego,
- 3) kierownika budowy (budowniczego powiatowego),
- 4) ewentualnie dokooptowanych innych osób.

Kolaudacja winna nastąpić w sposób podany w § 15 warunków ogólnych.

Rezultat i data przeprowadzenia kolaudacji winny być ustalone w protokole podpisanym przez członków komisji kolaudacyjnej i przedsiębiorcę, który ma prawo wnieść do protokołu swe oświadczenia.

Protokół odbioru ma zawierać wszystkie sprawdzone dane techniczne i finansowe, odnoszące się do wykonania umowy objętej budowlą względnie dostawy w porównaniu z ofertą i ma zawierać także cyfry ostatecznego rozrachunku z przedsiębiorcą, względnie dostawcą, tak za roboty i dostawy objęte umową, jak i dodatkowe.

W razie różnicy poglądów członków Komisji co do przedmiotu odbioru, należy poszczególnie zdania wraz z uzasadnieniem zaprotokolować.

Po zatwierdzeniu przez Wydział Powiatowy wyniku kolaudacji następuje ostateczny obrachunek i wypłata przedsiębiorcy reszty należności oraz rat kolaudacyjnych.

Kaucja zostaje nadal zatrzymana, aż do upływu czasu gwarancji. W 14 dni po jego upływie następuje ponowny odbiór przedmiotu umowy przez Komisję o składzie analogicznym do Komisji Kolaudacyjnej, poczem w razie pomyślnego wyniku tego ostatecznego odbioru, następuje wydanie kaucji.

W razie przeciwnym zarządza się usunięcie usterek przez przedsiębiorcę, wzgl. na jego koszt, a po usunięciu tychże, stwierdzonym przez kierownika budowy, akceptowanym przez Wydział Powiatowy następuje wydanie kaucji.

§ 21.

Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia ogłoszenia w Orędowniku Powiatowym powiatu chojnickiego.

WARUNKI

obowiązujące przy ubieganiu się o roboty lub dostawy powiatowe.

§ 1.

O roboty i dostawy powiatowe mogą się ubiegać tylko obywatele polscy i to tacy, którzy posiadają pełną zdolność do działań prawnych, przedstawiają pewność należytego oraz punktualnego wykonania robót wzgl. dostaw, posiadają prawo do prowadzenia danej gałęzi przemysłu oraz możliwości finansowe do wypełnienia przyjętych na siebie zobowiązań.

Na równi z obywatelami polskimi w powyższym zrozumieniu traktuje się krajowe firmy polskie prawa handlowego.

§ 2.

Nie będą zasadniczo uwzględnione oferty osób wzgl. firm, które:

- a) przy robotach i dostawach powiatowych dopuścili się chociażby tylko usiłowania przekupienia funkcjonariuszy powiatowych,
- b) przy poprzednich robotach lub dostawach powiatowych nie wywiązały się należycie z przyjętych zobowiązań,
- c) nie mają zdolności prawnej do zaciągania zobowiązań lub co do majątku których otwarte postępowanie upadłościowe,
- d) nie złożyły przepisane wadium,
- e) również nie będą uwzględnione oferty nieodpowiadające innym przepisom w niniejszych warunkach zawartych, oraz oferty z wyłączeniem miejscami i przekreśleniami jakoteż jakimikolwiek zastrzeżeniami.

Ewentualne drobne poprawki muszą być na końcu oferty omówione.

§ 3.

Warunki przetargu, a w szczególności: slepe kosztorysy, rysunki i t. d. mogą oferenci przeglądać w Biurze Wydziału Powiatowego w godzinach urzędowych, jak również na życzenia mogą otrzymać odnośne formularze za zwrotem kosztów.

§ 4.

Oferty winny być składane w zapieczętowanych kopertach z napisem „oferta do przetargu na.....

w dniu odbyć się mającego“, a mogą być składane osobiście lub przez pocztę.

Od przedsiębiorców wzgl. firm uczestniczących w przetargu wymagane będzie w celu zabezpieczenia oferty, wadium w wysokości oznaczonej w ogłoszeniu przetargowym, a mianowicie przy ofertach opiewających:

do sumy 100 000 zł.	5 proc.,
do sumy 500 000 zł.	4 proc.,
powyżej sumy 500 000 zł.	3 proc.,

w gotówce lub walorach podanych w § 16 ogólnych warunków.

Ofertry winny być składane ściśle według t. zw. ślepego kosztorysu na formularzach otrzymanych na ten cel z Wydziału Powiatowego i podpisane przez oferentów.

Usterki w osnowie oferty, niedostrzeżone w ciągu rozprawy przetargowej, a polegające na pomylkach rachunkowych, traktuje się tak, że przyjmuje się kwotę dla powiatowego związku komunalnego najkorzystniejszą, jako kwotę oferowaną.

Celem uniknięcia sporów w czasie budowy, któreby mogły wynikać z powodu rozbieżnego tłumaczenia planów, kosztorysów, cen jednostkowych, ogólnych i szczegółowych warunków budowy, powinni oferenci przed wniesieniem ofert zażądać od Wydziału Powiatowego wyjaśnienia w sprawach i zdaniach niezrozumiałych lub pozostawiających pewne wątpliwości co do ich znaczenia.

Ewentualne wyjaśnienia Wydziału Powiatowego o udzielone ofertowi, który w wyniku przetargu roboty wzgl. dostawy otrzyma, będą wciągnięte jako załącznik do umowy.

§ 5.

Ofertry winny zawierać:

- a) wymienienie i dokładny adres oferenta,
- b) wyraźne oświadczenie, iż oferent zapoznał się ze wszystkimi warunkami przetargu, a w szczególności z niniejszymi oraz ogólnymi (i szczegółowymi) warunkami obowiązującymi przy wykonywaniu robót i dostaw powiatowych i że uznaje je za rozstrzygające dla stosunku umownego, tudzież, iż zaznajomił się ze stosunkami miejscowymi co do zamierzanej dostawy i roboty,
- c) wymienienie żądanych cen w złotych przy każdej pozycji, poczem ma być zrobione zestawienie sumaryczne cyfrowe i słowne,
- d) oświadczenie osób wnoszących ofertę łącznie, iż zobowiązują się solidarnie oraz ewentualne wymienienie osób upoważnionych do zawarcia umowy, prowadzenia przedsiębiorstwa i odbierania zapłaty,
- e) oświadczenie, iż oferent będzie się uważał za związanego ofertą aż do czasu rozstrzygnięcia i zatwierdzenia przetargu, a w razie przyjęcia jego oferty do czasu podpisania umowy i oświadczenia, iż na zabezpieczenie tego obowiązku ma służyć złożone wadium,
- f) oświadczenie iż oferent poddaje się właściwości sądu w Chojnicach,
- g) poświadczenie złożenia w kasie Wydziału Powiatowego wadium lub oryginalny list gwarancyjny. Wadium może być złożone od oferty, w każdym jednak razie przed otwarciem ofert.

§ 6.

Oferenci i ich pełnomocnicy mają prawo być obecnymi przy otwarciu ofert.

§ 7.

Wynik przetargu dokonany przez komisję

przetargową zatwierdza Wydział Powiatowy najdalej w przeciągu 14 dni licząc od daty przetargu.

§ 8.

Oferent, któremu Wydział Powiatowy przyznał roboty wzgl. dostawy winien najdalej w przeciągu 14 dni po otrzymaniu zawiadomienia, przystąpić do zawarcia umowy pod rygorem utraty wadium i cofnięcia przyrzeczonych robót wzgl. dostaw. Warunek ten upada w razie zawarcia innej do tego § specjalnej umowy.

§ 9.

Oferentom, którym robót wzgl. dostaw nie przyznano, Wydział Powiatowy zwraca złożone wadium, bezpośrednio po rozstrzygnięciu przetargu.

§ 10.

Wadium złożone przez oferentów, którym Wydział Powiatowy przyznał roboty wzgl. dostawy zalicza się do zawarcia umowy na poczet kaucji.

Ogólne warunki obowiązujące przy wykonywaniu robót i dostaw powiatowych.

§ 1.

Przedmiot warunków.

Przedmiotem niniejszych warunków jest wykonanie robót lub dostaw powiatowych w umowie oznaczonych.

§ 2.

Rozpoczęcie, przebieg i ukończenie robót i dostaw.

Roboty lub dostawy muszą być przez przedsiębiorcę rozpoczęte, prowadzone i ukończone w terminach wymienionych w umowie.

Ilość robotników, narzędzi oraz zapas materiałów ma być współmierny do podjętych robót lub dostaw i musi być na ewentualne żądanie Wydziału Powiatowego odpowiednio powiększony, a to w tym wypadku, jeśli się okazało, że przedsiębiorca robotę (dostawę) dokonuje mniejszymi siłami od tych, jakie są niezbędne do terminowego ukończenia.

§ 3.

Zwiększenie lub zmniejszenie robót i dostaw.

Wydział Powiatowy ma prawo zwiększyć roboty i dostawy wymienione w umowie o 10 proc. na tych samych warunkach; zaś może je zmniejszyć o 10 proc. bez żadnego odszkodowania.

W razie zmniejszenia robót lub dostaw więcej jak o 10 proc. przedsiębiorcy służy roszczenie o odszkodowanie za straty rzeczywiście z tego powodu poniesione z wykluczeniem jednakże szkody z tytułu utraconego zysku.

§ 4.

Roboty i dostawy dodatkowe.

Przedsiębiorcy nie wolno bez pisemnego zlecenia lub wyrażenia zgody ze strony Wydziału Powiatowego wykonywać żadnych robót lub dostaw w umowie nie przewidzianych.

Wydział Powiatowy ma prawo usunąć na koszt przedsiębiorcy te roboty i dostawy, które przedsiębiorca wykonał wbrew powyższemu za-

strzeżeniu, lub może je zostawić bez obowiązku odszkodowania.

Za roboty dodatkowe nieobjęte specjalną umową, a wykonane za zgodą lub na zlecenie Wydziału Powiatowego na dniówkę, otrzyma przedsiębiorca zwrot kosztów robocizny, na podstawie przedstawionej, a potwierdzonej przez kierownika budowy listy płacy, wraz z dodatkiem 10 proc. tytułem zysku oraz odszkodowania, za administrację, ubezpieczenia, rusztowania narzędzia i t. p.

Jeżeli roboty dniówkowe wykonuje się równocześnie z robotami głównymi, natenczas na liście płacy robotników, pracujących na dniówkę nie mogą być umieszczeni podmistrzowie i dozorczy.

§ 5.

Świadczenia poboczne.

Przedsiębiorca nie ma prawa do osobnego wynagrodzenia za roboty poboczne i użyte na ten cel materiały, stojące z głównymi robotami lub dostawami w takim związku, że ich wykonanie pod względem technicznym lub prawnym bez wykonania robót pobocznych nie byłoby możliwym.

W szczególności do obowiązków przedsiębiorcy bez osobnego wynagrodzenia należy:

- a) dostarczyć robotników i narzędzi potrzebnych do wytknięcia budowli i do pomiarów przy odbiorze robót wzgl. dostaw,
- b) na żądanie Wydziału Powiatowego plac budowy oparkować, i w razie potrzeby ułożyć wzdłuż parkanu chodnik,
- c) urządzić na placu budowy ustępy dla robotników, utrzymywać je w porządku, i często dezynfekcjonować,
- d) wszelkie rusztowania wykonać odpowiednio do wymogów bezpieczeństwa, w dobrym stanie je utrzymywać i innym przedsiębiorcom do użytku dla ich robót na tej samej budowli pozostawić tak długo, jak tego wymagać będzie potrzeba,
- e) w budowlach nieukończonych przed zimą, a których części mogłyby podczas zimy ulec zepsuciu lub zawilgoceniu, zabezpieczyć,
- f) po ukończeniu parteru i ułożeniu belek stropowych, budowlę natychmiast na rzecz powiatu ubezpieczyć w wysokości całkowitej sumy kosztorysowej, a polisę scedować na rzecz Wydziału Powiatowego.

Ubezpieczenie to gaśnie po upływie 14 dni od ostatecznego kolaudacyjnego odbioru robót.

Klauzula powyższa dotycząca ubezpieczenia ma zastosowanie również i przy dostawie materiałów palnych,

- g) ponoszenie wszelkich opłat patentowych stojących w związku z dostarczoną konstrukcją lub materiałami,
- h) utrzymywać dozorcę (stróża) na placu budowy (dostawy) aż do czasu ostatecznego (kolaudacyjnego) odbioru robót (dostaw). Aż do tego czasu przedsiębiorca ponosi całkowitą odpowiedzialność za całość oddanych już ro-

bót i materiałów oraz budowli wzgl. już poprzednio stanowiących własność Chojnickiego Powiatowego Związku Komunalnego.

§ 6.

Zobowiązania względem robotników.

O ile w czasie trwania budowy robotnicy zgłoszą pretensje z powodu niewypłacania im w terminie przez przedsiębiorcę należnego zarobku, wówczas Wydział Powiatowy zawiaduje pisemnie przedsiębiorcę do uskutecznienia tej wypłaty w terminie 3-dniowym. Jeżeli pomimo wezwania przedsiębiorcy wypłaty nie uskuteczni, Wydział Powiatowy opłaci robotników bezpośrednio na rachunek przedsiębiorcy. Wypłacona robotnikom kwota będzie potrącona z najbliższego rachunku lub też z braku tego ostatniego z kaucji. Kaucja zmniejszona z wyżej podanych powodów powinna być przez przedsiębiorcę uzupełniona do umownej wysokości w przeciągu dni 8-miu po wezwaniu. W razie przeciwnym umowa może być rozwiązana jednostronnym wypowiedzeniem Wydziału Powiatowego z zastosowaniem wszelkich następstw z niedotrzymania umowy wynikających.

Za wypełnienie wszelkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia robotników, odpowiedzialność ponosi wyłącznie przedsiębiorca.

Przedsiębiorca jest obowiązany ubezpieczyć swych pracowników, według obowiązujących przepisów prawnych, na wypadek choroby, nieszczęśliwych wypadków, kalectwa i starości oraz utrzymywać podręczną aptekę stojącą do dyspozycji wszystkich robotników na budowli zatrudnionych.

§ 7.

Przepisy porządkowe.

Przedsiębiorca lub jego pełnomocnik winien na zadanie stawić się na plac budowy, jeżeli zarządzenia w wykonaniu robót wymagają, zdaniem kierownictwa budowy ustnego porozumienia.

Wszyscy na budowli u przedsiębiorcy zatrudnieni funkcjonariusze i robotnicy podlegają zarządzeniom kierownika budowy, w sprawach wykonania budowli i utrzymania porządku.

W razie nieposłuszeństwa kierownik budowy ma prawo żądać natychmiastowego ich usunięcia.

§ 8.

Przepisy budowlane.

Za przestrzeganie obowiązujących przepisów policyjno-budowlanych jest odpowiedzialnym wyłączenie przedsiębiorcy.

§ 9.

Odpowiedzialność przedsiębiorcy wobec osób trzecich.

Przedsiębiorca przyjmuje na siebie wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody i straty osób trzecich spowodowane przy wykonaniu robót lub dostaw powiatowych bez względu na to, czy to stało się z jego winy, czy też z winy jego funkcjonariuszy wzgl. robotników.

§ 10.

Jakość wykonania.

Jakość wykonanych robót i dostarczonych

materiałów musi odpowiadać wymogom sztuki budowlanej i szczegółowym warunkom umowy.

Na żądanie Wydziału Powiatowego przy przetargu wzgl. zawarciu umowy, winien przedsiębiorca dostarczyć próbki, które pozostają miarodajnymi dla wykonania robót lub dostaw powiatowych i mogą być w końcu zużyte przy budowie (dostawie) po cenach umowy, oraz dostarczyć referencje i dowody pochodzenia materiałów.

Materiały, maszyny i przyrządy niewytwarzane na terenie Państwa Polskiego mogą być tylko wyjątkowo dostarczane i to za poprzednią pisemną zgodą Wydziału Powiatowego.

Roboty wzgl. materiały, które podług uznania Wydziału Powiatowego nie odpowiadają podanym w umowie lub warunkach wymogom, muszą być natychmiast usunięte i nanowo wykonane. Za szkody stąd powstałe odpowiada przedsiębiorca.

Wydział Powiatowy może zarządzić wypróbowanie materiałów w jednym z państwowych zakładów badawczych; koszt badania ponosi ta strona, której wynik badania słuszności nie przyszedł.

Celem dozoru nad wykonywaniem robót, mają osoby upoważnione przez kierownika budowy w godzinach pracy, każdego czasu prawo wstępu na plac robót (dostaw) i do pracowni, w których wykonuje się roboty.

§ 11.

Przeszkody w wykonywaniu robót i dostaw.

Jeżeli przedsiębiorca uważa, że przedsięwzięte roboty lub dostawy nie postępują należycie wskutek jakiegokolwiek zarządzeń wzgl. niedopatrzania Wydziału Powiatowego, działania siły wyższej, lub wskutek nieodpowiedniego prowadzenia robót lub dostaw przez innych przedsiębiorców, natenczas winien o tem bezzwłocznie zawiadomić kierownika budowy lub Wydział Powiatowy.

W razie zaniechania takiego doniesienia nie może przedsiębiorca podnosić żadnych pretensyj z tytułu terminowego wykonania robót lub dostaw wynikających.

Wydział Powiatowy winien w razie istnienia przeszkód, termin wykonania robót wzgl. dostaw przedłużyć o czas trwania odnośnej przeszkody, o czym przedsiębiorcę piśmiennie powiadomi.

§ 12.

Kara konwencjonalna.

W razie niedotrzymania terminów rozpoczęcia lub ukończenia robót wzgl. dostaw ulegnie przedsiębiorca karze konwencjonalnej w wysokości wymienionej w umowie, niezależnie od innych pretensyj, które Wydział Powiatowy może podnieść wobec przedsiębiorcy z tego powodu lub zastosowania rygorów wymienionych w § 21 niniejszych warunków.

§ 13.

Pomiary i odbiór.

Pomiar i odbiór robót wzgl. materiałów następuje z reguły na miejscu wykonania budowli wzgl. na miejscu przeznaczenia materiałów oznaczonym w umowie przez Wydział Powiatowy.

Jeżeli roboty lub dostawy, mają być wykonane w pewnym terminie określonym umową, natenczas przedsiębiorca nie ma prawa żądać aby takie roboty, których wymiaru i jakości po ukończeniu nie można będzie stwierdzić, były stwierdzane w trakcie wykonywania i aby z oględzin spisano obustronnie uznany protokół, służący za podstawę do późniejszych obliczeń.

Z każdorazowego odbioru robót wzgl. materiałów spisuje się w obecności przedsiębiorcy lub jego pełnomocnika protokół.

Datę odbioru wyznacza kierownik budowy, a winien ją wyznaczyć na żądanie przedsiębiorcy w terminie do 7 dni po ukończeniu danej partii robót wzgl. dostarczenia materiałów, o ile nie są zastrzeżone w umowie inne warunki.

Jeżeli mimo uwiadomienia o terminie odbioru nie stawi się przedsiębiorca lub jego pełnomocnik, wtedy uważa się pomiary i sprawdzenia dokonane przez kierownictwo budowy za miarodajne i obowiązujące obydwie strony.

Częściowy odbiór nie przesądza jednak odbioru ostatecznego przez komisję kolaudacyjną.

§ 14.

Wystawienie rachunków i sposób zapłaty.

Wypłata należności nastąpi na podstawie obrachunków za roboty i dostawy rzeczywiście przez przedsiębiorcę uskutecznione w sposób i w terminach umową ustalonych.

Wszystkie ceny kosztorysowe robót (dostaw) rozumieją się o ile umowa inaczej nie stanowi loco plac budowy (dostawy).

Rachunki winien przedsiębiorca przedkładać w 2-ech egzemplarzach, które co do formy, treści i kolejności pozycji mają odpowiadać kosztorysowi.

Jeżeli do zbadania rachunków potrzebne będą rysunki, winien je przedsiębiorca dołączyć w żądanej skali bezpłatnie.

Roboty i dostawy dodatkowe oblicza się oddzielnie analogicznie do podanego wyżej sposobu.

§ 15.

Ostateczny odbiór.

Po ostatecznym ukończeniu robót wzgl. dostaw zgodnie z umową, na wniosek przedsiębiorcy potwierdzonej przez kierownika budowy nastąpi ostateczny odbiór (kolaudacja) w terminie od 30 do 60 dni o ile nie wymieniono w umowie innego terminu.

O terminie kolaudacji będzie przedsiębiorca powiadomiony, jednakże jego nieobecność nie wstrzymuje terminu ani ważności kolaudacji.

Komisja Kolaudacyjna może uznać wykonanie robót wzgl. dostawy za nieodpowiadające warunkom umowy z dwóch przyczyn:

- a) jeżeli roboty wzgl. dostawy istotnie nie zostały wykonane według warunków umowy lub,
- b) jeżeli w czasie między ostatecznym ukończeniem, a kolaudacją nastąpiły z jakiegokolwiek bądź powodów uszkodzenia.

Jeżeli wyknięte usterki są drobne, wtedy

komisja przystąpi do sprawdzenia technicznego i udzieli przedsiębiorcy wskazówek jakie roboty (dostawy) mają być natychmiast uskutecznione i przez kierownika budowy dodatkowym poświadczeniem stwierdzone.

Po przedłożeniu komisji takiego poświadczenia, kolaudacja będzie uważana za ukończoną.

Gdyby usterki były tej doniosłości, iżby robota (dostawa) nie mogła być skolaudowana, wtedy komisja kolaudacyjna sprawdzi protokółarnie stan robót (dostaw) opisze usterki i orzeczy, czy pochodzą one z niedokładnego wykonania czy też niewykończenia lub uszkodzenia, następnie wskaże przedsiębiorcy, co czynić należy i oznaczy termin potrzebny do usunięcia usterek.

Skoro kierownik budowy potwierdzi, że wskazane przez komisję usterki zostały usunięte, ma komisja kolaudacyjna robotę (dostawę) ponownie obejrzeć.

Jeżeli komisja znajdzie podczas odbioru uzasadniony powód do wnioskowania, że przedsiębiorca wykonywał roboty (dostawy) niezgodnie z warunkami umowy i albo nieprzydatny dostarczył materiał albo roboty źle wykonał, komisja ma prawo zarządzić wszelkie potrzebne badania i rozburzenia na koszt przedsiębiorcy, któremu nie wolno temu postanowieniu się sprzeciwić lub rościć sobie z tego tytułu jakichkolwiek pretensyj.

Jeżeli wykonane roboty (dostawy) uznane zostaną przez komisję kolaudacyjną bez żadnych zastrzeżeń, za zupełnie zgodne z umową, spisany będzie protokół, podpisany przez komisję i przedsiębiorcę, który ma prawo wnieść do protokołu swe oświadczenie wzgl. zastrzeżenia.

Po zatwierdzeniu wyniku kolaudacji przez Wydział Powiatowy i ostatecznego obrachunku z przedsiębiorcą, następuje wypłata przedsiębiorcy reszty należności oraz rat kolaudacyjnych.

§ 16

Okres gwarancyjny.

Za dobroć użytych materiałów jak niemniej za trwałość wykonanych robót ręczy przedsiębiorca jeszcze przez 1 rok od dnia oddania budowy do użytku, o ile nie ma innego zastrzeżenia w umowie.

Po upływie okresu gwarancyjnego nastąpi ponowna kolaudacja, (rekolaudacja) poczem w razie pomyślnego wyniku tejsze nastąpi wydanie kaucji.

§ 17

Cesja praw.

Bez pisemnego zezwolenia Wydziału Powiatowego nie wolno przedsiębiorcy ustąpić w całości lub częściowo na osoby trzecie praw i obowiązków, wypływających z umowy zawartej z Wydziałem Powiatowym.

§ 18.

Kaucja.

Przy podpisaniu umowy składa przedsiębiorca w kasie Wydziału Powiatowego kaucję, która ma wnosić zawsze 5 proc. sumy umownej i która zostanie zatrzymana do upływu czasu gwarancji wy-

mienionego w § 16 i będzie zwrócona po zaspokojeniu przez przedsiębiorcę wszystkich swoich względem Wydziału Powiatowego z umowy wynikających zobowiązań i wynagrodzeń, za wszelkie ewentualne szkody i straty.

Jako kaucję przyjmuje się.

1. Gotówkę w walucie polskiej,
2. akcje banków i pożyczek państwowych w nominalnej wartości wzgl. wysokości oznaczonej w oficjalnym kursie giełdowym,
3. papiery wartościowe, posiadające bezpieczeństwo pupilarne,
4. bezsporne należności przedsiębiorcy za poprzednio dla Chojnickiego Powiatowego Związku Komunalnego wykonane roboty wzgl. dostawy,
5. Listy gwarancyjne banków,
6. gwarancje hipoteczne i wreszcie,
7. inne dostateczne zabezpieczenia według uznania i na odpowiedzialność Wydziału Powiatowego.

Z tytułu złożenia kaucji, przedsiębiorca nie może sobie rościć żadnego prawa do odsetek; zaś w razie złożenia papierów wartościowych, winien sam dopilnować terminu ich wylosowania, zamiany, wypowiedzenia i t. d.

Papiery wartościowe, akcje oraz książeczki wkładowe opiewające imiennie, muszą być przed przyjęciem przez Wydział Powiatowy winkulowane.

§ 19.

Oplaty skarbowe oraz komunalne.

Wszelkie opłaty i należności skarbowe oraz komunalne wynikające z tytułu zawarcia umowy, dokonywanych robót wzgl. dostaw, obowiązują wyłącznie przedsiębiorcę.

§ 20.

Ustanowienie pełnomocnika.

Przedsiębiorca może ustanowić jednego, w formalnie i nieograniczone co do wykonania umowy pełnomocnictwa zaopatrzonego pełnomocnika, na którego ręce mogłyby być ewentualnie dostarczone wszystkie pisma, wezwania i dokonywane zapłaty.

§ 21.

Zerwanie umowy.

W razie niedotrzymania przez przedsiębiorcę któregośkolwiek z warunków umowy, Wydział Powiatowy ma prawo umowę przez piśmienne zawiadomienie jednostronnie rozwiązać, a wynikłych przez takie przedterminowe z winy przedsiębiorcy zerwanie umowy strat i szkód, poszukiwać na wszelkiem do przedsiębiorcy należącym mieniu.

Wydział Powiatowy ma również prawo rozwiązać umowę w razie:

a) jeżeli przedsiębiorca umrze, popadnie w konkurs, zostanie ubezwłasnowolniony, lub na mocy wyroku sądowego pozbawiony zostanie wolności na czas powyżej jednego roku, przed zupełnem wykonaniem warunków umowy.

b) jeżeli spółka jako osoba prawna się rozwiąże, rozwiązana zostanie lub uprawnienie przemysłowe utraci.

§ 22

Zachowanie terminów.

Wszystkie terminy, oznaczone w umowie, winny być przez przedsiębiorcę dotrzymywane bez osobnych wzywań pod rygorem i z następstwami automatycznego popadania przedsiębiorcy w zwłokę.

O wszelkich decyzjach i zarządzeniach dotyczących robót wzgl. dostaw zawiadamia Wydział Powiatowy przedsiębiorcę pisemnie za pokwitowaniem.

W razie wezwania listem poleconym, jako dzień wręczenia ustanawia się piąty dzień następujący po nadaniu na pocztę odnośnego listu poleconego.

§ 23

Właściwość sądu

Do rozstrzygania sporów, wyniknąć mogących z tytułu zawartej umowy ustanawia się Sąd właściwy w Chojnicach jako wyłącznie właściwy z uwzględnieniem odchyłeń wynikających z § 24.

§ 24

Sąd polubowny.

Wszelkie ewentualne nieporozumienia wynikłe na tle tłumaczenia kosztorysów, planów, cen jednostkowych, ogólnych i szczegółowych warunków umowy, rozstrzyga w pierwszej instancji kierownik budowy, a w drugiej ostatecznie Wydział Powiatowy.

Jednakże tak Wydział Powiatowy jako też przedsiębiorca mogą za obopólną zgodą ustanowić sąd polubowy w składzie trzech sędziów polubownych, z których jednego wybiera Wydział Powiatowy, drugiego przedsiębiorca, trzeciego zaś sędziowie polubowni, wybrani przez kontrahentów.

O ile oni nie będą mogli dojść do porozumienia co do osoby trzeciego sędziego polubownego natenczas na wniosek jednego z kontrahentów zamianuje go sąd, wskazany w § 23 niniejszych warunków.

Odnosnie do postępowania przed sądem polubownym obowiązują przepisy o sądach polubownych, zawarte w ustawach postępowania sądowego cywilnego.

Dla rozstrzygnięć sądowych o mianowaniu lub wyłączeniu sędziego polubownego, albo o wygaśnięciu umowy polubownej lub też o zarządzeniu czynności sędziowskich, które sędziowie polubowni uznali za potrzebne, właściwy jest sąd wymieniony w § 23.

Sąd wymieniony w § 23 jest właściwym także dla skarg, których przedmiotem jest uznanie niedopuszczalności postępowania polubownego, uchylenie orzeczenia polubownego lub wydanie wyroku wykonawczego.

Od sprawowania obowiązków sędziego polubownego wyłącza się kobiety i małoletnich, oraz osoby, pozbawione praw i czci obywatelskiej i popadłych w konkurs.

Koszta postępowania polubownego ponosi ta strona, na której niekorzyść padło orzeczenie.

W innych wypadkach kosztu postępowania polubownego ponoszą strony po połowie.

§ 25

Miejsce zamieszkania przedsiębiorcy

Przedsiębiorca obowiązany jest z chwilą objęcia budowy wzgl. dostawy mieszkać w powiecie chojnickim na czas trwania budowy (dostawy) względnie ustanowić tam zamieszkałego pełnomocnika, na zasadach podanych w § 20 niniejszych warunków.

UMOWA

Pomiędzy Wydziałem Powiatowym powiatu chojnickiego, działającym w imieniu i na rzecz Chojnickiego Powiatowego Związku Komunalnego a p.....

obierającym prawne miejsce zamieszkania w ul. Nr.

została zawarta następująca umowa.

§ 1.

Nazwa umowy.

Wydział Powiatowy powiatu chojnickiego zwany w dalszym ciągu Wydziałem Powiatowym oddaje p.....

zwanemu w dalszym ciągu „przedsiębiorcą“ wykonanie (dostawę)

za cenę według załączonego kosztorysu (oferty), (którego) (której) końcowa kwota wynosi zł. gr. słownie.....

Przedsiębiorca zobowiązuje się wykonać roboty (dostawę) według warunków niniejszej umowy oraz załączonych i przez obydwie strony podpisanych:

- 1) Warunków obowiązujących przy ubieganiu się o roboty lub dostawy powiatowe,
- 2) ogólnych warunków obowiązujących przy wykonywaniu robót i dostaw powiatowych,
- 3) Szczegółowych warunków technicznych obowiązujących przy wykonywaniu robót i dostaw powiatowych.
- 4) Kosztorysu przetargowego (oferty),
- 5) Rysunków.

Załączniki powyższe stanowią integralną część umowy.

§ 2.

Termin rozpoczęcia i ukończenia oraz odbiór robót (dostaw)

Przedsiębiorca zobowiązuje się przystąpić do rozpoczęcia robót (dostaw) najpóźniej do 14 dni od daty podpisania niniejszej umowy, ukończyć zaś całkowicie do dnia 19..... r.

§ 3.

Rygory

W razie niedotrzymania terminów rozpoczęcia i ukończenia robót (dostaw), ulega przedsię-

biorca karze konwencjonalnej w wysokości
procent sumy umownej to jest zł.
..... gr. za każdy dzień opóźnienia, z wyjątkiem
niedzieli i świąt.

§ 4.

Sposób zapłaty.

W miarę postępu robót (dostaw) otrzymywać
będzie przedsiębiorca na swój wniosek i na pod-
stawie przedłożonych rachunków potwierdzonych
przez kierownika budowy (budowniczego powiato-
wego) zaliczki w wysokości 90 procent wartości
wykonanych robót (dostaw), reszta zaś należności
pozostaje na zabezpieczenie umowy, aż do czasu
ostatecznego obrachunku z przedsiębiorcą po ko-
laudacji robót (dostaw).

§ 5.

Kaucja.

Dla zabezpieczenia wykonania wszystkich
warunków niniejszej umowy, wpłaca przedsiębier-
ca tytułem kaucji do Kasy Wydziału Powiatowego
przy podpisaniu niniejszej umowy sumę zł.
..... gr. w

Kaucja powyższa będzie przedsiębiorcy zwró-
cona po upływie 1 roku od daty ostatecznego od-
bioru robót (dostaw) oraz zaspokojeniu przez
przedsiębiorcę wszystkich swoich względem Wy-
działu Powiatowego z umowy wynikających zob-
owiązań.

§ 6.

Oplaty skarbowe.

Wszelkie opłaty i należności skarbowe, przy-
padające z tytułu zawarcia niniejszej umowy, obo-
wiązują wyłącznie przedsiębiorcę.

§ 7.

Moc obowiązująca umowy.

Umowa niniejsza obowiązuje obydwie strony
z chwilą jej podpisania.

§ 8.

Spisanie umowy.

Umowa niniejsza spisana została w dwóch
równobrzmiących i przez obydwie strony podpisa-
nych egzemplarzach, z których jeden znajduje się
w posiadaniu Wydziału Powiatowego, drugi zaś
w posiadaniu przedsiębiorcy.

0912-1931