

Tygodnik Urzędowy

na miasto Królewską Hutę

Tygodnik otrzymuje każdy właściciel domu **bezpłatnie**. Właściciele domów uprasza się o podanie Tygodnika lokatorom swych domów do wiadomości. Tygodnik wychodzi w każdą sobotę.

Prenumerata: rocznie 4.— zł, półrocznie 2.— zł,
kwartalnie 1.— zł.

Cena ogłoszeń: Za wiersz jednołamowy lub jego
miejsce 20 groszy.

Regulamin

normujący przepisy o oddawaniu dostaw i robót wykonywanych kosztem Gminy miasta Królewskiej Huty.

Część I.

Postanowienia ogólne.

Przetargi.

§ 1. Dostawy i roboty wykonywane na rzecz Gminy Miasta Król. Huty w zakresie działania Magistratu przez przedsiębiorców, oddaje się w drodze przetargu publicznego, przetargu ograniczonego lub z wolnej ręki.

Przetargi przeprowadza w zasadzie Magistrat, który może upoważnić podległe mu Urzędy do przeprowadzenia tej czynności w wypadkach, gdy koszt robót względnie dostaw mający być przedmiotem jednego przetargu nie przenosi 2.000,— zł.

Rozdzielanie przetargu na kilka należy z reguły unikać przy dostawach tego samego rodzaju materiałów i tej samej kategorii robót budowlanych.

Przetargi publiczne.

§ 2. W zasadzie oddaje się dostawy i powierza roboty po przeprowadzeniu przetargu publicznego.

Przetarg publiczny musi być podany do powszechnej wiadomości i jest otwarty dla wszystkich, wykonujących tę gałąź przemysłu, której przetarg dotyczy z wykluczeniem pośredników.

Rozprawa przetargowa odbywa się publicznie w obecności oferentów lub ich pełnomocników.

Przetargi ograniczone.

§ 3. Przetarg ograniczony odbywa się bez rozpisywania publicznej rozprawy, w gronie zaproszonych oferentów.

Przetarg ograniczony jest dopuszczalny jedynie za pisemnym zezwoleniem I. Burmistrza.

Do przetargu ograniczonego pożądane jest zaproszenie conajmniej 5 firm.

Dostawy i roboty z wolnej ręki.

§ 4. Oddawanie dostaw i powierzanie robót z wolnej ręki odbywa się po zebraniu cenników i po ustnych pertraktacjach, bez postępowania przetargowego. Jest ono dozwolone:

1. a) przy dodatkowych zamówieniach tych dostaw i robót, które główną umową nie były w dostatecznej mierze objęte, na sumę nie przekraczającą 10% zamówienia głównego przy zastosowaniu tych samych cen umownych,

b) gdy chodzi o dostawy i roboty, które są nie rozdzielone od zamówienia głównego lub gdy chodzi o dostawy i roboty, w których interesie jest, iżby się znajdowały w jednych rękach a nie mogły być przewidziane ani w umowie z przedsiębiorcą ani w urzędowym kosztorysie. Wówczas mają być ustalone z przedsiębiorcą czy dostawcą ceny najkorzystniejsze i zatwierdzone przez Magistrat przed wydaniem zlecenia na ich wykonanie. Przy zamówieniach powyższych w żadnym razie nie mogą być umawiane warunki niekorzystniejsze dla Gminy, ani ceny wyższe, niż dla głównych dostaw i robót,

2) przy dostawach i robotach, których przedmiot, względnie potrzebny materiał albo sposób wykonania są faktycznie zmonopolizowane i znajdują się pod ochroną patentu lub marki fabrycznej, a w danym wypadku jest nieuniknione i niezbędne zrobienie tego rodzaju zamówienia,

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

4) gdy nie osiągnięto pomyślnego wyniku drogą powtórnego przetargu a do odnośnego wypadku niema ogólnych lub szczegółowych wskazówek lub zarządzeń Magistratu (np. prowadzenie robót we własnym zarządzie),

5) gdy wedle uznania I. Burmistrza oddanie dostawy lub roboty z wolnej ręki okazuje się wskazane ze względu na interes publiczny,

6) gdy zachodzi nieprzewidziana a nagląca konieczność (w wypadkach żywiołowych) natychmiastowego, bez wyczekiwania terminów z § 11 pokrycia zapotrzebowania lub wykonania roboty. O takim wypadku należy przedłożyć najpóźniej w ciągu 3 dni wyczerpujące sprawozdanie Magistratowi,

7) gdy chodzi o dostawę materiałów, nabywanych wprost od miejscowych producentów, lub materiałów o ustalonej cenie rynkowej, albo o wykonanie robót, przy których nie wymaga się wiadomości potrzebnych dla specjalnych gałęzi robót publicznych, np. mechanicznych itp. a przytem nie można oczekiwać, że przez przetarg osiągnie się wynik korzystniejszy, cena zaś dostawy lub roboty nie przekracza 500 złotych.

8) gdy chodzi o doraźne z góry nieprzewidziane drobne zakupy do wysokości 500,— zł

Wadium i kaucja.

§ 5. Od przedsiębiorców, pragnących uczestniczyć w przetargu publicznym wymagane będzie, celem zabezpieczenia oferty, złożenia wadium w wysokości oznaczonej w ogłoszeniu przetargowym, a mianowicie przy ofertach opiewających:

powyżej sumy 2 000,— zł = 3%.

Wadium składa się na czas postępowania przetargowego.

Przy podpisaniu umowy składa przedsiębiorca kaucję, która ma wynosić zawsze 5% sumy umownej.

Sposób pobierania wadium i kaucji jest unormowany § 11 przepisów i instrukcji kasowo-rachunkowych dla Związków Komunalnych a ogłoszonych w Miejskim Tygodniku Urzędowym Nr. 26 z 28. VI. 29 r. i Gazecie Urzędowej Wojew. Śląskiego No. 4 z 6. II. 1928 r.

Odstąpienie od wskazanych wyżej norm odnośnie do wysokości i rodzaju wadium a to tak ze względu na ogólną sytuację gospodarczą jak i ze względu na kwalifikację przedsiębiorcy, zastrzega się decyzji Magistratu.

Część II.

O przetargu publicznym.

Rodzaje przetargu.

§ 6. Przetarg publiczny może być:

- a) ofertowy pisemny (§§ 7—26),
- b) ustny (§ 27),
- c) ustny z dopuszczeniem ofert pisemnych (§ 28).

O przetargu ofertowym pisemnym.

§ 7. Przetarg poprzedzić powinno ułożenie warunków i ogłoszenie zawierające warunki przetargu.

Warunki przetargu.

§ 8. Warunki przetargu winny obejmować:

1) Wszystkie okoliczności i wszystkie dane, potrzebne do dokładnego poznania przedmiotu, zakresu i jakości dostawy lub roboty a zatem opisy, rysunki i plany budowli, ukształtowania terenu, potrzebne dla dokładnego ocenienia dostawy i roboty w takiej formie, któraby zapewniała przyszłym oferentom możliwość dokładnego obliczenia cen.

2) postanowienie, że cena przetargowa ma być oferowana według t. zw. ślepego kosztorysu (przedmiaru), obejmującego szematyczne zestawienie poszczególnych przedmiotów i robót, z których się składa zamówienie, według rodzaju i ilości jednostek.

Ceny poszczególnych przedmiotów i robót muszą być wpisane atramentem przy każdej pozycji szematu cyfrowo i słownie, poczem ma być zrobione zestawienie sumaryczne.

W wypadku zaferowania w ofercie opustu od ceny sumarycznej oferenta, opust ten odnosić się będzie także i do zaferowanych przez niego cen jednostkowych.

3) wyszczególnienie wszelkich warunków ogólnych i technicznych, które będą obowiązywały przedsiębiorcę, względnie powołanie się na ewentualnie opracowane dla danego rodzaju dostaw i robót warunki normalne.

Oдноśne warunki normalne winny mieć taką redakcję, iżby bez dodatków lub zmiany mogły wejść jako integralna część kontraktu.

4) postanowienie, czy dopuszczalny jest rozdział dostaw i robót według ich kategorii, oraz czy dopuszczalne są oferty na dostawy częściowe.

5) postanowienia odnoszące się do ofert, a więc wymagania co do formy i stosowania ewentualnie ułożonych do tego formularzy, postanowienie o stosunkach prawnych, powstających przez wniesienie oferty, posta-

nowienie iż oferent może wniesioną ofertę do chwili otwarcia ofert przy przetargu cofnąć, — postanowienie o dopuszczalności dodatkowych ofert i zmian osnowy ofert przed otwarciem ofert, postanowienie, iż przyjęcie ofert na przetargu nie pociąga zobowiązań dla Gminy, dopóki nie nastąpi podpisanie umowy przez właściwą władzę i że władza właściwa może bez podania powodów przetarg unieważnić, wybrać i zatwierdzić ofertę wedle swobodnego wyboru niezależnie od wysokości oferty, — dalej postanowienia, iż oferent cofający ofertę przed zawarciem umowy lub odmawiający podpisania umowy w oznaczonym terminie i wogóle nie stawający na tem terminie (§ 31 ustęp 2) traci wadium na rzecz Gminy.

6) oznaczenie wysokości wadium, oraz kaucji i postanowienie co do obowiązku i sposobu ich złożenia (§ 5);

7) wysokość kosztów wygotowania podkładek jakie ma pokryć przedsiębiorca, który otrzyma budowę.

Ewentualne dalsze warunki przetargu.

§ 9. 1) Zastrzeżenie co do rozszerzania lub ograniczenia oddać się mającej dostawy i roboty i wogóle co do zamówień dodatkowych (§ 4 punkt 1);

2) szczególniejsze wymagania, nie będące w użyciu w zwyczajnym obrocie handlowym;

3) zastrzeżenie co do cedowania ogółu lub poszczególnych praw z zawrzeć się mającej umowy.

4) zastrzeżenie co do krajowego pochodzenia przedmiotów dostawy i materiałów, tudzież co do podania źródeł nabycia;

5) zastrzeżenie co do używania robotników krajowych i co do kontroli nad cenami w sklepach i kantynach, urządzonych ewentualnie przez przedsiębiorcę dla robotników;

6) sposób odbioru dostawy i roboty, oraz postanowienia co do czasu trwania i zakresu odpowiedzialności przedsiębiorcy za uszkodzenia i niedokładności wysłane na jaw po odbiorze (kolaudacji);

7) postanowienie co do kar umownych;

8) postanowienie co do ewentualnego pozasądowego rozstrzygnięcia sporów wynikających z danego stosunku, ewentualnie co do poddawania sporów kompetencji właściwego Sądu.

Ogłoszenie o przetargu.

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

1) oznaczenie urzędu przeprowadzającego przetarg i zawierającego umowę;

2) sposób, w jaki przetarg będzie dokonany (§ 7, 27, 28);

3) wezwanie do składania ofert, oznaczenia urzędu i miejsca, w którym warunki przetargu mogą być przeglądane i brane z nich odpisy, oznaczenie urzędu, w którym oferty mają być wniesione i termin ich wnoszenia, termin rozprawy ofertowej z dokładnym podaniem lokalu i godziny, (termin do wnoszenia ofert może schodzić się z terminem rozprawy przetargowej, a w takim razie oferty pisemne mogą być osobiście oddane Przewodniczącemu Komisji Przetargowej przed otwarciem ofert);

4) powołanie się na ułożone warunki (§§ 8 i 9), a mianowicie: co do przedmiotu dostawy lub roboty, terminu i miejsca ich wykonania.

Termin ogłoszenia przetargu.

§ 11. Ogłoszenie o przetargu winno nastąpić na 8 do 21 dni przed terminem ostatecznym, wyznaczonym do składania ofert (§ 10 punkt 3) zależnie od tego, czy chodzi o roboty zwyczajne czy też trudne do wykonania

i wymagające specjalnych fachowych wiadomości lub roboty większych rozmiarów.

Gdy chodzi o spieszne rozpoczęcie i wykonanie robót, ze względu na interes Gminy lub mogące wyniknąć ze zwłoki szkody dla Gminy lub gdy z natury rzeczy można liczyć tylko na miejscowych dostawców, może być powyższy termin skrócony do dni 5 względnie 10.

Sposób ogłoszenia przetargu.

§ 12. 1) Każde ogłoszenie o przetargu na dostawy i roboty należy obwieścić w całej osnowie (§ 10) w Miejskim Tygodniku Urzędowym oraz wywiesić na tablicy urzędowej w Ratuszu.

Ponadto należy ogłoszenie przesłać pismem urzędowym Oddz. Kontroli i Oddz. Prezydjalnemu.

2) Gdy chodzi o dostawy i roboty większych rozmiarów, należy oprócz ogłoszenia przewidzianego w ustępie 1 zamieścić ogłoszenie w krótkim streszczeniu przynajmniej w 5 najpoczytniejszych dziennikach, wychodzących w Województwie Śląskiem a w miarę uznania Przewodniczącego Komisji Przetargowej w dziennikach, wychodzących w Województwach sąsiednich. Przy ogłoszeniach w streszczeniu należy powoływać się na tekst zupełny i autentyczny zawarty w ogłoszeniu w Tygodniku Urzędowym.

3) Niezależnie od ogłoszenia w pismach można posłać pisemne zawiadomienie firmom, których udział w przetargu jest bardziej pożądanym.

Treść oferty.

§ 13. Oferta winna obejmować:

1) wymienienie i dokładny adres oferenta,

2) oświadczenie, iż oferent zapoznał się ze wszystkimi warunkami przetargu i że uznaje je za rozstrzygające dla stosunku umownego, tudzież iż zaznajomił się ze stosunkami miejscowymi co do zamierzonej dostawy i roboty,

3) wymienienie żądanych cen w walucie państwowej cyfrowo i słownie, przy ściśle zastosowaniu się do warunków przetargowych co do sposobu oferowania cen (§ 8 pkt. 2).

4) oświadczenie osób wnoszących ofertę łącznie, iż zobowiązują się solidarnie, oraz wymienienie osób upoważnionych do zawarcia umowy, prowadzenia przedsiębiorstwa i odbierania zapłaty,

5) oświadczenie, iż oferent będzie uważał się za związanego ofertą do czasu rozstrzygnięcia przetargu (§ 25) — a w razie przyjęcia jego oferty do czasu podpisania umowy (§ 31) i oświadczenie, iż na zabezpieczenie tego obowiązku ma służyć złożone wadium,

6) oświadczenie, iż oferent poddaje się właściwości Sądu oznaczonego przez władzę, oddającą dostawę lub roboty,

7) poświadczenie złożenia wadium w Główniej Kasie Miejskiej.

Forma oferty.

§ 14. Oferty winny być pisane względnie wypełniane atramentem bez przekreśleń, nie powinny zawierać żadnych zastrzeżeń oraz winny być podpisane własnoręcznie przez oferenta. Ewentualne drobne nieistotne poprawki mogą być na końcu oferty omówione.

Oferty składane według t. zw. ślepych kosztorysów (§ 8 punkt 2) mają być wypełnione ściśle według zestawienia, przyjętego w warunkach przetargu i bez żadnych w tej materji dopisków.

Gdyby pomiędzy ofertami znalazły się oferty wzbudzające wątpliwość z powodu przekreśleń, pomyłek, niejasnego wysłowienia się, lub niezachowania wymagań wskazanych w ustępie 1 i 2, a usterki te nie dadzą się usunąć drogą wskazaną w § 21, ustęp ostatni, wówczas

Komisja Przetargowa (§ 19) poweźmie uchwałę co do ważności oferty i zgodnie z uchwałą dalej postąpi.

Uchwała ta winna być zapisana w protokole z wyłuszczeniem powodów.

§ 15. Usterki w osnowie oferty a polegające na pomyłkach rachunkowych, traktuje się tak, że przyjmuje się ceny dla Gminy najkorzystniejsze, jako ceny oferowane.

Składanie ofert.

§ 16. Oferty winny być składane w zapieczętowanych kopertach z napisem: „Oferta do przetargu na w dniu”

Oferty mogą być składane osobiście lub przesłane przez pocztę.

Przy przesyłkach pocztą decyduje dzień i godzina nadejścia pisma do biura podawczego urzędu, przeprowadzającego przetarg.

Przyjmowanie ofert.

§ 17. Oferty składane osobiście lub pocztą nadesłane, oraz nadesłane dodatkowo załączniki, dodatki, wzory itp. należy zaopatrzyć w biurze podawczym datą wpływu, umieszczoną na nieotwartej kopercie ewentualnie także na dodatkowych załącznikach i wciągnąć do osobnego na dany przetarg prowadzonego rejestru, przy czem każda koperta winna być oznaczona tym samym numerem, pod którym w rejestrze została zapisana. Pod tym samym numerem wciąga się ewentualnie dodatkowe załączniki.

W rejestrze należy uwidocznic: numer bieżący, datę złożenia lub nadejścia oferty, ilość ewentualnych i dodatkowych załączników, ilość i rodzaj wzorów należących do oferty.

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

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

Oferty zakwestjonowane.

§ 18. Komisja Przetargowa odrzuci z góry oferty pochodzące od osób, o których Komisji wiadomo, że pozostają tak z funkcjonariuszami urzędu przeprowadzającego przetarg i rozstrzygającego o przyjęciu oferty, jak i urzędu mającego wykonywać nadzór nad odebraniem dostawy i wykonaniem roboty, oraz z członkami Komisji Przetargowej i z ewentualnym rzeczoznawcą w stosunku pokrewieństwa do trzeciego stopnia, a powinowactwa do drugiego stopnia, — lub wogóle, że mają jakiegokolwiek z oznaczonymi osobami wspólne interesy.

Komisja może nierozpatrywać:

1) ofert osób, o których wiadomo, że przy dostawach lub robotach państwowych dopuścili się chociażby tylko usiłowania przekupienia funkcjonariuszy publicznych,

2) ofert złożonych bez wymaganego wadium,

3) ofert, nieopartych na warunkach lub wzorach i próbkach, które wzięto za podstawę do przetargu,

4) ofert, złożonych w sposób niezgodny z przepisami kosztorysem (§ 8 punkt 2), — dalej ofert naruszających przepisy (§ 14 ustęp 2) oraz ofert, które bez samoistnego postanowienia cen, ofiarują jedynie obniżenie w stosunku do cen innych ofertów,

5) ofert osob, które z powodu dawniej wykonywanych dostaw i robót państwowych i samorządowych należy uważać za nierzetelne, niezdatne lub niepewne,

6) ofert, które przesłano w kopertach otwartych, Wszystkie wniesione oferty winny być zachowane i do protokołu przetargu dołączone.

Komisja przetargowa.

§ 19. Przetargi będą się odbywały bądź w urzędach ogłaszających przetarg, bądź w miejscach przez nie wskazanych przed powołowaniami w tym celu Komisjami Przetargowymi.

Komisja Przetargowa składać się będzie z decernenta budownictwa lub jego zastępcy, jako Przewodniczącego i z dwóch członków wyznaczonych przez I. Burmistrza z pośród urzędników Urzędu Rachunkowego i Urzędu Kontroli.

I. Burmistrz w razie nagłej przeszkody urzędowej w jawieniu się członków Komisji, wyznacza doraźnie zastępców.

W razie, gdy Urząd zainteresowany w danej dostawie i robocie zdecyduje się wysłać swego delegata do Komisji Przetargowej, wówczas skład Komisji powiększa się o odnośnego członka.

Miejsce i termin przetargu.

§ 20. Przetargi winny odbywać się ściśle w terminie i miejscach na nie wyznaczonych i do publicznej wiadomości podanych.

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

Za oferenta lub pełnomocnika uważa się w razie wątpliwości tego, kto wykaże się poświadczeniem pocztowym nadania oferty na poczcie lub zaświadczeniem urzędowym w myśl § 17 ustęp ostatni.

Przedmiot rozprawy przetargowej.

§ 21. Przedmiotem rozprawy przetargowej jest zbadanie prawidłowości rozpisania przetargu, rozpatrzenie ofert i postawienie wniosków dla Magistratu uprawnionego do przyjęcia oferty i zawarcia umowy.

W tym celu Komisja Przetargowa bada na wstępie, czy uczyniono zadość przepisom o ogłoszeniu przetargu (§ 10 i 12) i czy pieczęcie i koperty mieszczące oferty są nienaruszone. Wyniki tych badań winny być wyraźnie stwierdzone w protokóle.

W razie stwierdzenia uchybień, Komisja Przetargowa decyduje stosownie do istoty uchybień, albo zaniechanie dalszego przetargu, albo też prowadzi przetarg dalej z tem, że decyzyja co do ważności przetargu nastąpi ze strony Magistratu.

O ile przetarg ma być dalej prowadzony, Komisja przetargowa otwiera wniesione oferty, zaopatruje je bieżącymi numerami w tym porządku, w jakim wciągnięto je do rejestru obejmującego wpływ ofert (§ 17).

Przed przeczytaniem każdej oferty, winna Komisja zbadać, czy oferta wraz z należącymi do niej załącznikami i dodatkami jest należycie wypełniona, czy niema w niej poprawek nieomówionych i skrobań, czy dołączono do niej wymagane w danym razie próbki i wzory, wreszcie czy wskazano złożenie wadium. Komisja winna zaraz powziąć ewentualne uchwały z §§ 14 i 18 i zaprotokółować je wraz z motywami.

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

W razie obszerniejszych danych co do cen jednostkowych, wystarczy ogłosić wynikające z nich ceny ogólne.

Przy rozpatrywaniu osnowy ofert, Komisja Przetargowa winna odebrać od obecnych oferentów wyjaśnienia, usuwające ewentualnie mieszczące się w ofertach niejasności (§ 14 ustęp 3).

Końcowe postępowania Komisji.

§ 22. Po przeprowadzonej rozprawie publicznej Komisja Przetargowa na posiedzeniu niejawnym sprawdza, czy złożone oferty obejmują wszystkie roboty wzgl. artykuły, które stanowiły przedmiot rozprawy ofertowej, następnie albo przelicza oferty, gdy rachunkowe przeliczenie ofert nie wymaga dłuższego czasu, albo porównuje je na podstawie zestawień sumarycznych podanych przez oferentów, poczem poweźmie uchwałę proponującą przyjęcie najkorzystniejszej z ofert i zamieszcza uchwałę wraz z motywami w protokóle. Gdyby następnie po skutecznieniu rachunkowego przeliczenia oferty, okazało się, że zsumowanie poszczególnych pozycji oferty daje kwotę mniejszą niż zestawienie sumaryczne oferenta, należy jako podstawę oferty przyjąć ustalone ceny jednostkowe z uwzględnieniem § 8 ust. 2.

Przy ocenie ofert należy szczególną zwrócić uwagę na solidność firmy, oraz nie tylko na oferowaną sumę ogólną, ale także na jej części składowe i ceny jednostkowe (§ 8 ust. 2) i ich wzajemny stosunek w poszczególnych fazach dostawy i roboty, zwłaszcza przy budowlach zawiłych. Oferowane ceny nie tylko ogólne ale i jednostkowe winny być porównane z cenami targowymi, względnie z kosztorysem domowym celem dania podstawy do oceny solidności oferty.

Jeżeli po zbadaniu ofert okaże się, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia, Przewodniczący orzeknie, iż przetarg pozostał bez rezultatu i zawiadomi o tem oferentów.

Udział członków Magistratu.

§ 23. Delegaci Magistratu jak również I. i II. Burmistrz mają prawo być obecni przy rozprawie przetargowej i przy naradach Komisji Przetargowej i wypowiadać swe uwagi.

Protokół rozprawy.

§ 24. Z biegu rozprawy należy prowadzić protokół, opisujący dokładnie wszelkie ważne okoliczności i zajścia podczas rozprawy, a więc między innymi ustalenia Komisji Przetargowej i zapadłe uchwały wraz z motywami. Ewentualne wota odmienne członków Komisji wraz z ich uzasadnieniem należy również protokółować, jakoteż uwagi delegata Magistratu.

W osnowie protokołu należy w szczególności wymienić oferty w porządku kolejnym z wymienieniem nazwiska i miejsca zamieszkania oferentów, daty wniesienia, stwierdzenie stosunku treści oferty do rozmiarów konkurencji t. j. czy ofertą objęto wszystkie budowle i roboty, na które rozpisano przetarg, czy tylko niektóre z nich i jakie, wreszcie stwierdzenie wysokości oferowanych ogólnych kosztów dostaw i robót.

Przyjęcie oferty.

§ 25. Komisja Przetargowa obowiązana jest przedstawić wyniki przeprowadzonego przetargu do zatwierdzenia Magistratu.

Przedmiotem postępowania przetargowego muszą być przynajmniej dwie ważne oferty. Magistrat może nie przyjąć żadnej oferty i zarządzić nowy przetarg, oraz w razie, gdy zachodzą słuszne powody, może odrzucić ofertę najniższą, względnie ofertę proponowaną (§ 22), i przyjąć ofertę inną ewentualnie nawet droższą.

W tym celu Komisja Przetargowa jest obowiązana najdalej w ciągu tygodnia przedłożyć Magistratowi akta wraz z wyczerpującym sprawozdaniem, swoimi wnioskami i projektem umowy (§ 31).

Magistrat rozstrzygnie wnioski Komisji Przetargowej oraz poweźmie decyzję co do ważności przetargu przy ewentualnych uchybieniach z § 21 ust. 2 i 3 — jaknajrychlej, nie później jednak jak w 10 dni od czasu

przedłożenia aktów przez Urząd przeprowadzający przetarg.

Dodatkowy przetarg ustny.

§ 26. Komisja Przetargowa może z bardzo ważnych powodów zwłaszcza gdy chodzi o dostawy, i gdy wynik przetargu jest niezadawalający lub gdy oferowane ceny są wyższe od cen urzędowych, zarządzić osobno po sprawdzeniu ofert przeprowadzenie dodatkowo 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 protokóle rzeczowo i wyczerpująco uzasadnić.

Podawane przy tym ostatnim przetargu przez oferentów ceny sumaryczne, względnie jednostkowe, winny stosować się do przepisów §§ 13 punkt 3 i 18 punkt 4. Każdą z oferowanych cen należy osobno zaprotokółować, a do ważności omawianych ofert ustnych potrzebne są podpisy odnośnych oferentów na końcu protokołu.

O przetargu ustnym.

§ 27. W wypadkach mniejszego znaczenia, w których chodzi o dostawy i roboty na sumę nie większą jak 2000,— zł, oraz przy dostawach i robotach, nie wymagających specjalnych znajomości fachowych od przedsiębiorców i kiedy pożądanym jest udział oferentów z szerszych warstw ludności, może Urząd za zezwoleniem I. Burmistrza lub decernenta w miejsce przetargu ofertowego pisemnego zarządzić przetarg ustny.

Przy przetargu ustnym mają analogiczne zastosowanie przepisy rozdziału o przetargu ofertowym pisemnym zawarte w §§ 7 do 10 i 18 do 25 z następującymi uzupełnieniami, wzgl. zmianami:

1) ogłoszenie o przetargu należy zamieścić jedynie przez wywieszenie na tablicy urzędowej urzędu przeprowadzającego przetarg lub doręczyć zainteresowanym,

2) na początku rozprawy przetargowej należy odczytać wobec biorących w przetargu udział oferentów warunki przetargowe (§ 8 i 9),

3) oferenci zgłaszają się przed Komisją Przetargową osobiście lub przez pełnomocników opatrzonych w szczególności pełnomocnictwa pisemne w miarę potrzeby uwierzytelnione (w urzędzie gminnym).

4) Oferty zgłasza się kolejno co raz niższe aż do czasu, gdy mimo trzykrotnego wywołania niema dalszego zgłoszenia, w protokóle rozprawy przetargowej wpisuje się kolejno wszystkie oferowane ceny,

5) najkorzystniejszy oferent podpisuje przygotowane przez urząd warunki.

O przetargu ustnym z dopuszczeniem ofert pisemnych.

§ 28. Przetarg ustny (§ 27) przemienia się na przetarg ustny z dopuszczeniem ofert pisemnych w tych wypadkach, gdy do Urzędu przeprowadzającego przetarg ustny wpłynie pisemna oferta zaopatrzona w wadium.

Przy przetargu ustnym z dopuszczeniem ofert pisemnych, wszystkie oferty pisemne zapisane w odnośnym rejestrze (§ 17) 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, jakby były zgłoszone ustnie.

Zresztą mają zastosowanie wszystkie przepisy o przetargu ustnym (§ 27) oraz odpowiednio zastosowanie przepisy §§ 13, 14, 16 i 17.

Część III.

O Przetargu Ograniczonym.

§ 29. Przetarg ograniczony (§ 3) odbywa się przy analogicznem zastosowaniu wskazanych naturą rzeczy przepisów o przetargach publicznych (§§ 8 do 10 i §§ 13 do 26) z tem, że:

1) wysłane pod adresem oferentów wezwania do złożenia ofert, obejmujące postanowienia, objęte § 10 punkt 1 — 4 zastępują ogłoszenia przetargu;

2) zaleca się wezwanie przynajmniej 5 oferentów;

3) co do wyboru przedsiębiorcy względnie dostawcy decyduje najniższa oferta.

Część IV.

O dostawach i robotach z wolnej ręki.

§ 30. Oddanie dostaw i powierzanie robót z wolnej ręki (§ 4) następuje w zasadzie na podstawie umowy ustnej, odbiór zaś tychże na podstawie zwykłego rachunku kupieckiego. Jeśli jednak chodzi o dostawę lub roboty powyżej 300,— zł lub też jeśli dostawę lub roboty nie uskutecznią się od razu w całości i bezpośrednio po zamówieniu należy sporządzić na oddane dostawy lub roboty umowę pisemną (§ 31 od ustępu 3).

W wypadku gdy w myśl powyższego nie ma obowiązku zawarcia umowy pisemnej, w każdym razie należy w aktach sporządzić adnotację o przeprowadzonych pertraktacjach z miejscowymi przedsiębiorcami, dołączyć do aktu ewentualne ich złożone cenniki oraz podać ceny analogicznych poprzednich dostaw i robót.

Przy równych warunkach należy uwzględnić bezpośrednich producentów.

Wzbronione jest oddawanie dostaw i powierzanie robót osobom i instytucjom, wymienionym w § 18, ustęp pierwszy oraz w punktach 1 i 5 ustępu drugiego.

Z uskuteczniionych dostaw i robót należy składać Magistratowi sprawozdanie celem zatwierdzenia w przeciągu 8 dni od zawarcia umowy. W umowie dodatkowej należy umieścić klauzulę, że ceny umówione obowiązują z chwilą zatwierdzenia przez Magistrat.

Część V.

Postanowienia końcowe.

Spisanie umowy.

§ 31. Gdy zapadło rozstrzygnięcie przyjęcia oferty z przetargu winien Urząd przeprowadzający przetarg przystąpić bezzwłocznie do spisania umowy z zachowaniem obowiązujących przepisów stempowych.

W tym celu Urząd wyznacza termin do spisania umowy pod rygorem z § 8 punkt 5.

W umowie należy, opierając się na pisemnych warunkach przetargowych, najdokładniej określić wzajemne prawa i obowiązki, mieszczące w każdym razie:

1. oznaczenie obu stron umawiających się; przy czem należy żądać od firmy:

a) dowodów zgłoszenia procederu i wykupienia patentu przemysłowego,

b) podania pisemnego w formie oświadczenia — nazwiska imienia i adresu właściciela wzgl. współnika firmy;

c) formy przedsiębiorstwa (jeśli spółka etc.)

1. kapitału zakładowego,

2. oświadczenia wpłacenia kapitału zakładowego,

3. wyznaczenia pełnomocnika;

d) zobowiązanie właściciela wzgl. wszystkich właścicieli firmy co do odpowiedzialności majątkowej wobec Gminy;

2. oznaczenie i opisanie przedmiotu umowy z powołaniem się na wszystkie załączniki oferty.

3. podanie, o ile zastrzeżono to w warunkach przetargu, źródeł nabycia przedmiotów dostawy i materiałów;

4. umówione ceny i sposób zapłaty i wszystkie w tym względzie rygory i zastrzeżenia określające szczegółowo postanowienia co do zapłaty częściowej za już wykonane roboty i dostawy, zapłaty końcowej oraz wymienienie Kasy wypłacającej;

5. postanowienie o wysokości strącać się mających z częściowych rachunków przedsiębiorcy, względnie dostawcy rat kolaudacyjnych;

6. termin rozpoczęcia wykonywania dostawy i roboty, termin jej ukończenia oraz sposób i termin odbioru (kolaudacji), ewentl. inny czas trwania umowy;

7. postanowienia o sposobie zagwarantowania jakości wykonania zobowiązań przedsiębiorcy, względnie dostawcy oraz co do czasu trwania jej gwarancji;

8. postanowienia o prawie zastępczego oddania robót i dostawy (§ 4 punkt 3 oraz postanowienia co do kaucji i kar umownych względem przedsiębiorcy z tem, że wysokość kary umownej należy oznaczać w stosunku odpowiednim do całkowitej wartości przedmiotu dostawy i roboty i w stosunku do ewentualnej szkody Gminy.

W razie zamówień dodatkowych (§ 4 punkt 1) należy spisać umowę dodatkową.

Oryginał umowy przechowuje się w Urzędzie, który umowę zawarł, a odpis uwierzytelniony zostaje wydany przedsiębiorcy.

Wzajemne oświadczenie ustne uważa się za nieważne.

Urząd przesyłać będzie Urzędowi Kontroli odpis umowy zawartej w sprawie robót lub dostaw na koszt Gminy najpóźniej w ciągu 2 tygodni od daty prawomocności odnośnej umowy.

Za podstawę zawrzeć się mającej umowy należy przyjąć ceny jednostkowe.

Odbiór robót.

§ 32. Odbiór dostaw i robót winien być uskuteczniiony w terminach umówionych.

Odbiór robót i dostaw ma się dokonywać w ten sposób, że Urząd winien zawiadomić decernenta i Urząd Kontroli o wszystkich odbiorach robót i dostaw na rachunek Gminy wykonanych, których wartość przekracza 5.000,— złotych.

Do odbioru dostaw i robót winny być wyznaczone komisje odbiorcze, składające się z decernenta lub wyznaczonego przez niego zastępcy, jako kolaudanta i przewodniczącego Komisji oraz zastępcy urzędu prowadzącego budowę, kierownika budowy i delegata urzędu, dla której daną budowę wykonano wzgl. dostawę uskuteczniiono i delegata Urzędu Kontroli — jako członków.

Do powyższej Komisji należy zapraszać delegatów Magistratu.

Przedsiębiorca względnie dostawca ma prawo również być obecnym przy tej czynności.

Rezultat i data przeprowadzenia odbioru (kolaudacji) winny być ustalone w protokole podpisanym przez członków Komisji Odbiorczej i przedsiębiorcę, który ma prawo wnieść do protokołu swe oświadczenie.

Protokół odbioru ma zawierać wszystkie sprawdzone dane techniczne i finansowe odnoszące się do wykonania umową objętej budowli, względnie dostawy w porównaniu z ofertą, 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 poszczególne zdania wraz z uzasadnieniem zaprotokółować.

Po zatwierdzeniu wyniku odbioru (kolaudacji) i ostatecznego obrachunku z przedsiębiorcą względnie dostawcą przez władzę przeprowadzającą odbiór następuje 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 Odbiorczej (§ 32 ustęp 2), poczem w razie pomyślnego wyniku tego ostatniego odbioru następuje wydanie kaucji.

W razie przeciwnym zarządza się usunięcie usterek przez przedsiębiorców, a po usunięciu tych usterek, stwierdzonym przez Kierownika budowy, akceptowanym przez Władzę budującą względnie przyjmującą dostawę, następuje wydanie kaucji.

§ 33. Przepisy i warunki przetargowe i dostawowe z 1908 r. ogłoszone w zbiorze statutów miejskich oraz uchwały Magistratu sprzeczne z postanowieniami niniejszych przepisów tracą ważność z dniem 1. III. 1930 r.

Przepisy niniejszego rozporządzenia wchodzi w życie z dniem 1. marca 1930 r.

Królewska Huta, dnia 30. stycznia 1930 r.

Magistrat

Spaltenstein
I. Burmistrz

Inż. Ćwizewicz
Miejski Radaca Budowlany.

Królewska Huta, dnia 13. lutego 1930 r.

Rada Miejska:

Stróżyk, Majętny, Masurek, Koppel.

Magistrat miasta Królewskiej Huty ogłasza

KONKURS

na posadę rysownika w Miejskim Urzędzie Mierniczym.

Warunki:

1. Nieprzekroczony 30 rok życia,
2. Obywatelstwo polskie,
3. Znajomość języka polskiego i niemieckiego w słowie i piśmie,
4. Dłuższa praktyka rysownicza i miernicza.

Wynagrodzenie zależne od kwalifikacji i posiadanej praktyki w granicach od grupy państwowej XI do IX z dodatkami wojewódzkim i komunalnym.

Posada jest kontraktowa z tem, że ustalenie może nastąpić po służbie próbnej i po spełnieniu warunków statutem urzędników miejskich przewidzianych.

Podania należyć udokumentowane wraz z opisem dotychczasowej służby należy składać do dnia 15. marca b. r. w Oddziale Personalnym Magistratu w nowym Ratuszu II. p. pokój nr. 104.

Dokształcająca Szkoła Kupiecka

Plan nauki na II-gie półrocze roku szkolnego 1929/30.

Klasa	Gospodarz klasy	Nauka odbywa się w czasie									
		Poniedziałek		Wtorek		Środa		Czwartek		Piątek	
		od	do	od	do	od	do	od	do	od	do
		godziny		godziny		godziny		godziny		godziny	
przyg. A.	Szafir	16 ⁴⁵	21 ¹⁰	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	—	—	16 ⁴⁵	19 ²⁵	—	—
„ B.	Saduś	16 ⁴⁵	19 ²⁵	—	—	16 ⁴⁵	21 ¹⁰	—	—	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰
„ C.	Szafir	14 ⁰⁰	17 ³⁵	16 ⁴⁵	21 ¹⁰	16 ⁴⁵	19 ²⁵	—	—	—	—
Klasa I a	Pitrowa	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	16 ⁴⁵	21 ¹⁰	—	—	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	—	—
„ I b	Bienia	16 ⁴⁵	21 ¹⁰	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	—	—	—	—	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰
„ I c	Pitrowa	—	—	16 ⁴⁵	21 ¹⁰	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	16 ⁴⁵	19 ²⁵	—	—
„ I d	Wisłocka	16 ⁴⁵	21 ¹⁰	14 ⁰⁰	17 ³⁵	—	—	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	—	—
„ II a	Wisłocka	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	14 ⁰⁰	17 ³⁵	16 ⁴⁵	21 ¹⁰	—	—	—	—
„ II b	Pitrowa	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	16 ⁴⁵	19 ²⁵	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	—	—	19 ³⁰	21 ¹⁰
„ II c	Wisłocka	16 ⁴⁵	19 ²⁵	14 ⁰⁰	17 ³⁵	16 ⁴⁵	21 ¹⁰	—	—	—	—
„ III	Bienia	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	14 ⁰⁰	17 ³⁵	14 ⁰⁰	16 ⁴⁰	—	—	19 ³⁰	21 ¹⁰

Królewska Huta, dnia 18-go lutego 1930 r.

Magistrat.

(Dubiel).