

Zarządzenie Nr 102/2013
Burmistrza Gniewkowa
z dnia 27 września 2013 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny i wyboru Agenta Emisji obligacji emitowanych przez Gminę Gniewkowo

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z § 7 uchwały Nr XXXIV/220/2013 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 28 sierpnia 2013 roku w sprawie emisji obligacji oraz zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,

Burmistrz Gniewkowa zarządza
co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową w składzie:

1. Dorota Rutkowska – przewodnicząca Komisji
2. Paweł Drzażdżewski – członek Komisji
3. Karolina Białka – sekretarz Komisji

§ 2

Zadaniem Komisji Konkursowej jest przeprowadzenie pisemnego konkursu ofert na wybór Agenta Emisji obligacji emitowanych przez Gminę Gniewkowo.

§ 3

Komisja pracuje zgodnie z Regulaminem Prac Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

Regulamin prac Komisji Konkursowej
w zakresie postępowania w pisemnym konkursie ofert na wybór Agenta Emisji obligacji emitowanych
przez Gminę Gniewkowo

1. Powołanie Komisji

- 1.1 Komisja Konkursowa prowadzi swoją działalność od dnia powołania.
- 1.2 Komisja dokonuje oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie Zarządzenia Burmistrza Gniewkowa Nr 102/2013 z dnia 27 września 2013 roku w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny i wyboru Agenta Emisji obligacji emitowanych przez Gminę Gniewkowo.
- 1.3 Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
- 1.4 Komisja może obradować, gdy jest obecna większość jej składu osobowego.

2. Zadania Komisji

- 2.1 Przeprowadzenie konkursu ofert.
- 2.2 Otwarcie ofert i sporządzenie zbiorczego zestawienia nadesłanych ofert wraz z warunkami cenowymi.
- 2.3 Dokonanie oceny spełnienia przez oferentów wymaganych warunków określonych w „Specyfikacji warunków konkursu”.
- 2.4 Dokonanie oceny złożonych ofert i wybranie oferty najkorzystniejszej.
- 2.5 Pisemne powiadomienie wybranego oferenta o wyborze jego oferty.
- 2.6 Zawiadomienie o dokonanej rozstrzygnięciu pozostałych oferentów, ze wskazaniem podmiotu, którego ofertę wybrano i warunków cenowych jego oferty.
- 2.7 W przypadku uchylania się wybranego oferenta od zawarcia umowy – dokonanie wyboru nowego oferenta spośród pozostałych ważnych ofert.
- 2.8 Komisja kończy działalność w dniu podpisania umowy na organizację i emisję obligacji.

3. Otwarcie ofert

- 3.1 Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w zaproszeniu do składania ofert.
- 3.2 Komisja odeśle nie otwarte oferty oferentom, którzy wycofali swoje oferty zgodnie z ustaleniami lub złożyli oferty po upływie wyznaczonego terminu.
- 3.3 Przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym członkom Komisji stan zabezpieczenia ofert.
- 3.4 Po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący odczyta:
 - nazwę i siedzibę oferenta,
 - cenę oferty.
- 3.5 Odczytane informacje zostaną wpisane do zbiorczego zestawienia nadesłanych ofert.

4. Ocena ofert

- 4.1 W trakcie procedury oceny ofert Komisja oceni, czy każda z ofert została prawidłowo podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji oferenta, bądź upoważnionego przedstawiciela oferenta.
- 4.2 Komisja dokona oceny czy oferta zawiera wszelkie wymagane dokumenty i oświadczenia oraz sprawdzi, czy zostały złożone w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

4.3 Komisja w trakcie oceny ofert może żądać udzielania przez oferentów wyjaśnień odnośnie złożonych wraz z ofertą dokumentów oraz uzupełnienia dokumentów brakujących pod rygorem odrzucenia oferty.

4.4 Komisja dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o kryterium cenowe.

4.5 Z przebiegu pracy Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- termin i miejsce rozpatrzenia ofert,
- imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- liczbę złożonych ofert,
- wskazanie ofert spełniających warunki formalne,
- wskazanie ofert nie spełniających warunków formalnych,
- uzasadnienie odrzucenia ofert,
- ofertę wybraną przez komisję z podaniem uzyskanych ocen,
- ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,
- podpisy członków Komisji Konkursowej.

4.6 Przewodniczący Komisji przedkłada protokół do zatwierdzenia Burmistrzowi.

4.7 Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez Komisję Konkursową stanowią załączniki do protokołu.

4.8 Wyniki konkursu doręcza się składającym oferty i ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gniewkowie.

BURMISTRZ
mgr Adam Roszak