

## ZARZĄDZENIE Nr 11/2013

**Wójta Gminy Czernikowo  
z dnia 14 marca 2013 roku**

### **w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny i wyboru agenta emisji obligacji komunalnych emitowanych przez Gminę Czernikowo**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku § 6 uchwały Nr XX/151/2013 Rady Gminy w Czernikowie z dnia 31 stycznia 2013 roku w sprawie emisji obligacji komunalnych oraz zasad ich zbywania i wykupu,

### **Wójt Gminy zarządza co następuje:**

#### **§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w składzie:

1. Hanna Koperska - przewodnicząca Komisji
2. Marek Brzustewicz - członek Komisji
3. Ewa Olkiewicz - sekretarz Komisji

#### **§ 2**

Zadaniem Komisji Konkursowej jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na wybór Agentu Emisji obligacji komunalnych emitowanych przez Gminę Czernikowo.


#### **§ 3**

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

#### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt**  
mgr inż. Zdzisław Gawroński



**Regulamin prac Komisji Konkursowej  
w zakresie postępowania w pisemnym konkursie ofert na wybór agenta emisji komunalnych  
emitowanych przez Gminę Czernikowo**

**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 Wójta Gminy Czernikowo Nr 11/2013 z dnia 14 marca 2013 roku w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny i wyboru agenta emisji obligacji komunalnych emitowanych przez Gminę Czernikowo.
- 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 spełniania 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 dokonanym 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 komunalnych.

**3. Otwarcie ofert**

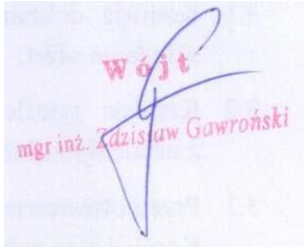
- 3.1 Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w zaproszeniu do składania ofert.
- 3.2 Komisja odeśle nie otwarte oferty oferentom, którzy wycofali swoje oferty zgodnie z ustaleniami lub złożyli oferty po upływie wyznaczonego terminu.
- 3.3 Przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący 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 Wójtowi.
- 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 Gminy Czernikowo.



Wójt  
mgr inż. Kazimierz Gawroński