

**ZARZĄDZENIE NR 25/2020**  
**WÓJTA GMINY CZERNIKOWO**  
z dnia 10 kwietnia 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na wybór Podmiotu  
uprawnionego do przeprowadzenia procesu nabycia obligacji Gminy Czernikowo.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w związku § 6 uchwały Nr XIV/126/2020 Rady Gminy Czernikowo z dnia 9 kwietnia 2020 roku w sprawie emisji obligacji oraz zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,

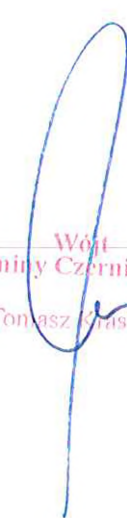
zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na wybór Podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia procesu nabycia obligacji Gminy Czernikowo, w następującym składzie:

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 1) Ewa Olkiewicz     | - Przewodniczący Komisji |
| 2) Daria Bylewska    | - Członek Komisji        |
| 3) Marek Brzustewicz | - Sekretarz Komisji.     |

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt  
Gminy Czernikowo  
Tomasz Klasiński

**Regulamin prac Komisji Konkursowej  
w zakresie postępowania w konkursie ofert na wybór Podmiotu uprawnionego do  
przeprowadzenia procesu nabycia obligacji Gminy 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 25/2020 z dnia 10 kwietnia 2020 roku w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na wybór Podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia procesu nabycia obligacji Gminy 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 informacji z otwarcia ofert.
- 2.3 Dokonanie oceny spełniania przez oferty wymogów określonych w Ogłoszeniu o konkursie ofert.
- 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.
- 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.

**3. Otwarcie ofert**

- 3.1 Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w zaproszeniu do składania ofert.
- 3.2 Komisja odeśle oferty oferentom, którzy wycofali swoje oferty, 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 złożonych 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 zastrzega sobie prawo do wnioskowania o zmianę niekorzystnych dla Zamawiającego zapisów we wzorze umowy pod rygorem odrzucenia oferty.
- 4.5 Komisja dokona wyboru oferty najkorzystniejszej kierując się najniższą stopą IRR, jednocześnie biorąc pod uwagę warunki umowne w zaproponowanym przez Oferenta wzorze umowy emisyjnej.
- 4.6 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 niespełniających warunków formalnych,
  - uzasadnienie odrzucenia ofert,
  - ofertę wybraną przez komisję z podaniem uzyskanych ocen,
  - ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
  - podpisy członków komisji konkursowej.
- 4.7 Przewodniczący Komisji przedkłada protokół do zatwierdzenia Wójtowi.
- 4.8 Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez komisję konkursową stanowią załączniki do protokołu.
- 4.9 Wyniki konkursu doręcza się składającym oferty i ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernikowo.

Wójt  
Gminy Czernikowo  
Tomasz Krasiński