

ZARZĄDZENIE NR 0050.115.2020
Wójta Gminy Strzelce Wielkie

z dnia 30 czerwca 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej
do oceny i wyboru Agenta Emisji i Agenta Płatniczego Obligacji Komunalnych Gminy
Strzelce Wielkie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z § 1 pkt 6 Uchwały Nr XV/97/20 Rady Gminy Strzelce Wielkie z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie zmian w budżecie gminy Strzelce Wielkie na 2020 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do oceny i wyboru Agenta i Gwaranta Emisji Obligacji Komunalnych Gminy Strzelce Wielkie w składzie:

- | | | |
|-----------------------|---|------------------------------------|
| 1) Małgorzata Nowak | – | Przewodnicząca Komisji Konkursowej |
| 2) Aleksandra Olejnik | – | Sekretarz Komisji Konkursowej |
| 3) Magdalena Drewniak | – | członek Komisji Konkursowej |

§ 2. Komisja ma charakter doraźny.

§ 3. Organizacja, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji Konkursowej określone zostały w Regulaminie Komisji Konkursowej stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Marek Jednak

Regulamin prac Komisji Konkursowej w zakresie postępowania w pisemnym konkursie ofert na wybór Agenta Emisji i Agenta Płatniczego Obligacji Komunalnych Gminy Strzelce Wielkie

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 Nr 0050.114.2020 Wójta Gminy Strzelce Wielkie z dnia 30 czerwca 2020 roku r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny i wyboru Agenta Emisji i Agenta Płatniczego Obligacji Komunalnych Gminy Strzelce Wielkie.
- 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 zaproszeniu do składania ofert.
- 2.4. Dokonanie oceny złożonych ofert i wybranie oferty najkorzystniejszej.
- 2.5. Pisemne zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2.6. W przypadku uchylania się wybranego oferenta od zawarcia umowy - dokonanie wyboru nowego oferenta spośród pozostałych ważnych ofert.
- 2.7. Komisja kończy działalność w dniu podpisania umowy emisyjnej, umowy na agenta emisji i umowy na agenta płatniczego.

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 opatrzonych podpisem lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
- 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.

WÓJT
Marek Jednak