

ZARZĄDZENIE NR 5/20
BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO

z dnia 19 marca 2020 r.

w sprawie powołania Komisji ds. otwarcia i oceny ofert na wybór podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia procesu nabycia obligacji Miasta Grajewo

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2019.506 z późn.zm.) w związku z §6 Uchwały Nr XVII/142/20 Rady Miasta Grajewo z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie emisji obligacji oraz zasad ich zbywania, nabywania i wykupu Burmistrz Miasta Grajewo zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w składzie:

1. Maciej Paweł Bednarko - Przewodniczący komisji,
2. Monika Dziejma - Sekretarz komisji,
3. Grzegorz Kurzątkowski - Członek komisji.

§ 2. Zadaniem Komisji Konkursowej jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na podmiot uprawniony do przeprowadzenia procesu nabycia obligacji Miasta Grajewo.

§ 3. Komisja pracuje zgodnie z Regulaminem Prac Komisji Konkursowej, stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

mgr Dariusz Latarowski

Załącznik do zarządzenia Nr 5/20
Burmistrza Miasta Grajewo
z dnia 19 marca 2020 r.

Regulamin prac Komisji Konkursowej w zakresie postępowania w pisemnym konkursie ofert na wybór podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia procesu nabycia obligacji Miasta Grajewo

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 Grajewo nr 5/20 z dnia 19 marca 2020 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny i wyboru podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia procesu nabycia obligacji Gminy Grajewo.

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 udziału w konkursie na wybór Podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia procesu nabycia obligacji Miasta Grajewo”

2.4. Dokonanie oceny złożonych ofert i wybranie oferty najkorzystniejszej.

2.5. Pisemne powiadomienie wybranego oferenta o wyborze jego oferty.

2.6. Zawiadomienie o dokonanych rozstrzygnięciach 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 nieotwarte 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 niespełniających 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 Miasta Grajewo.