

Zarządzenie Nr 435/13
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 30 października 2013 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej na wybór Agenta i Gwaranta Emisji Obligacji Komunalnych Miasta Bielsk Podlaski.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z póź. zm.) i Uchwały Nr XXXV/227/13 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 16 września 2013r. w sprawie emisji obligacji oraz zasad ich zbywania, nabywania i wykupu - zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu wyboru Agenta i Gwaranta Emisji Obligacji Komunalnych Miasta Bielsk Podlaski powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Walentyna Szymczuk- Przewodnicząca,
- 2) Janusz Panasiuk – z-ca Przewodniczącego,
- 3) Halina Szatyłowicz – Sekretarz,
- 4) Ludmiła Korzeniewska - członek

2. Tryb pracy komisji, zakres obowiązków jej członków określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski dokona ostatecznego wyboru Agenta i Gwaranta Emisji Obligacji Komunalnych poprzez zatwierdzenie propozycji komisji konkursowej.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Bielsk Podlaski

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA
/-/ Eugeniusz Berezowiec

Regulamin pracy komisji konkursowej na wybór Agenta i Gwaranta Emisji Obligacji Komunalnych Miasta Bielsk Podlaski.

I.Postanowienia ogólne

§1

1. Członkowie Komisji będący pracownikami Organizatora Konkursu wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.

2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- a) udział w posiedzeniach Komisji,
- b) wykonywanie innych czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z poleceniem Przewodniczącego Komisji.

§2

Członkom Komisji nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac Komisji, w tym w szczególności informacji związanych z:

- a) liczbą złożonych ofert - do daty składania ofert,
- b) przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert- do daty wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

II.Zakres obowiązków członków komisji

§3

1. Przewodniczący Komisji lub z-ca przewodniczącego kieruje jej pracami. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- a) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji konkursowej,
- c) informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania konkursowego,
- d) nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu konkursowym.

2. Do obowiązków Sekretarza komisji należy m.in.:

- a) prowadzenie dokumentacji postępowania konkursowego,
- b) organizowanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji lub z-cą posiedzeń Komisji,
- c) obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska Komisji w postępowaniu konkursowym.

III. Czynności w trakcie postępowania.

§4

1. Obowiązkiem Przewodniczącego Komisji lub z-cy przewodniczącego jest takie prowadzenie postępowania, które umożliwi jego zakończenie w możliwie najkrótszym terminie. Do obowiązków Przewodniczącego komisji w toku postępowania należy m.in.

- a) zapewnienie, żeby otwarcie ofert złożonych przez Wykonawców nastąpiło w ustalonym miejscu i terminie,
- b) sprawdzenie, czy oferty zostały złożone zgodnie z wymogami oraz czy nie doszło do ich przedwczesnego otwarcia,
- d) ogłoszenie kwoty, jaką Organizator Konkursu zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- e) otwarcie ofert,
- f) ogłoszenie nazwy (firmy) oraz adresy Oferentów , ceny i innych elementów oferty mających istotny wpływ na cenę

§5

Po otwarciu ofert komisja przeprowadza dalsze czynności w toku postępowania, zgodnie z przepisami prawa.

IV. Czynności związane z badaniem i oceną ofert.

§ 6

Po otwarciu ofert Komisja Konkursowa:

- a) żąda, jeśli to niezbędne, uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów przez Oferentów zgodnie z wymaganiami konkursowymi,
- b) bada oferty złożone przez Oferentów niewykluczonych z postępowania ,
- c) żąda, jeśli to niezbędne, udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub uzupełnienia braków w ofercie.
- d)wnioskuje do Burmistrza o wykluczenie z konkursu ofert z postępowania, w przypadkach określonych procedurą konkursową.

- e) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej lub ewentualne wykluczenie Wykonawcy, bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- f) dokonuje innych niezbędnych czynności

V. Zakończenie prac Komisji.

§7

Komisja kończy prace w dniu wyboru najkorzystniejszej oferty konkursowej zatwierdzonej przez Burmistrza lub z dniem podjęcia przez Burmistrza decyzji o unieważnieniu postępowania.

BURMISTRZ MIASTA

/-/ Eugeniusz Berezowiec