

**Regulamin prac Komisji Konkursowej
w zakresie postępowania w pisemnym konkursie ofert na wybór Podmiotu uprawnionego do
przeprowadzenia procesu emisji obligacji komunalnych emitowanych przez Gminę Ełk**

1. Powołanie Komisji

- 1.1 Komisja konkursowa prowadzi swoją działalność od dnia powołania a kończy w dniu podpisania umowy o świadczenie usług w ramach organizacji i obsługi emisji obligacji komunalnych Gminy Ełk.
- 1.2 Komisja dokonuje oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie „Specyfikacji warunków konkursu”.
- 1.3 Praca Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
- 1.4 Komisja może obradować, gdy jest obecna większość jej składu osobowego.

2. Do zadań Komisji należy:

- 2.1 Otwarcie ofert i sporządzenie zbiorczego zestawienia nadesłanych ofert wraz z warunkami cenowymi.
- 2.2 Dokonanie oceny spełniania przez oferentów wymaganych warunków określonych w „Specyfikacji warunków konkursu”.
- 2.3 Dokonanie oceny złożonych ofert i wybranie oferty najkorzystniejszej.
- 2.4 Powiadomienie wybranego oferenta o wyborze jego oferty.
- 2.5 Zawiadomienie o dokonanym rozstrzygnięciu pozostałych oferentów, ze wskazaniem podmiotu, którego ofertę wybrano i warunków cenowych jego oferty.
- 2.6 W przypadku uchylania się wybranego oferenta od zawarcia umowy – dokonanie wyboru nowego oferenta spośród pozostałych ważnych ofert.

3. Otwarcie ofert

- 3.1 Komisja dokonuje otwarcia ofert w trybie jawny, w terminie określonym w zaproszeniu do składania ofert.
- 3.2 Komisja odeśle nieotwarte ofert oferentom, którzy wycofali swoje oferty, lub złożyli oferty po upływie wyznaczonego terminu.
- 3.3 Przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący Komisji poda nazwę i siedzibę oferenta.
- 3.4 Po otwarciu każdej oferty Przewodniczący Komisji poda obecnym członkom cenę każdej 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 Wójtowi Gminy Elk.

4.7 Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez komisję konkursową stanowią załączniki do protokołu.

4.8 Wyniki konkursu doręcza się składającym oferty i ogłasza na stronie Urzędu Gminy Elk. Niezwłocznie po otrzymaniu opinia zostanie umieszczona pod adresem www.bip.elk.gmina.pl (w zakładce Emisja obligacji komunalnych).