

PÁLYÁZATI SZABÁLYZAT

I.

Általános rendelkezések

A Pályázati Szabályzat rendelkezéseit jelen rendelet pályáztatásra vonatkozó előírásaiban foglalt esetekben kell alkalmazni. A szabályzat a pályázat lebonyolítására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

A pályázatok tartása során biztosítani kell a résztvevők esélyegyenlőségét.

A pályázati hirdetményt közzé kell tenni az önkormányzat honlapján, valamint kifüggesztéssel a hivatal hirdetőtábláján az ajánlatok beadásának napja előtt legalább 20 nappal.

A pályázati hirdetmény első megjelenéséig el kell készíteni a pályázati dokumentációt, melyet az érdeklődők rendelkezésére kell bocsátani. A dokumentáció árát az előállításának közvetlen költségeivel arányos összegben kell megállapítani. A pályázati dokumentációt az érdeklődőknek az ajánlatok beadása határidejének lejártáig biztosítani kell.

Pályázni két fordulóban lehet, az első fordulóban a pályázók zárt borítékban tehetnek ajánlatot. A pályázatok borítékbontása nyilvános.

A pályázati ajánlatot a Polgármesteri Hivatalra nézve irányadó munkaidőben, a pályázati hirdetményben megjelölt időpontig lehet benyújtani. A személyesen beadott pályázatokról átvételi elismervényt kell adni a beérkezéskor.

II.

A pályázati hirdetmény kötelező tartalma

A pályázati hirdetménynek az alábbi tájékoztatásokat kell tartalmaznia:

- 1./ a kiíró nevét és pontos címét,
- 2./ a pályázat tárgyát képező vagyonelem megnevezését, ingatlan esetén pontos közigazgatási címét és helyrajzi számát,
- 3./ a pályázat célját,
- 4./ a pályázat nyertesével kötendő szerződés-típus megjelölését,
- 5./ tájékoztatást a kaució befizetéséről, annak határidejéről,
- 6./ a pályázati ajánlatok beadásának helyét és határidejét,
- 7./ a pályázati dokumentáció átvételének helyét és feltételeit,
- 8./ a további információkkal szolgáló személy nevét, elérhetőségét,
- 9./ tájékoztatást a megtekintés lehetőségéről,
- 10./ tájékoztatást arról, hogy a pályázat nyertesének a szerződéskötést megelőzően természetes személy esetén igazolni kell a személyazonosságát, meg kell adni adóazonosító jelét; nem természetes személy esetén igazolnia kell, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján átlátható szervezet, mert ennek hiányában az önkormányzattal nem köthet szerződést.

III.

A pályázati dokumentáció tartalma

Pályázat tartása esetén kötelező dokumentációt készíteni. A dokumentációt a Polgármesteri Hivatal készíti elő, aláírására a polgármester jogosult.

A dokumentációnak kötelezően tartalmaznia kell:

- 1) A pályázat tartását elrendelő önkormányzati határozat számát.
- 2) Minden olyan adatot, amelyet a hirdetmény tartalmaz.
- 3) Az ajánlattétel részletes feltételeit.
- 4) Ha a pályázaton való részvétel biztosíték adásához kötött, az erről szóló részletes tájékoztatást.
- 5) Az ajánlat megtételéhez szükséges információkat, ha a pályázat tárgyát képező vagyonelem ingatlan, az ingatlan-nyilvántartási adatokat, a műszaki állapotra, a közművesítettségre, beépítetlen terület esetén a beépítés feltételeire vonatkozó tájékoztatásokat.
- 6) Építési telek, illetve beépíthető ingatlan esetén tájékoztatást arról, hogy a pályázat kiírója csak a településrendezési tervekben előírtak szerinti beépíthetőségért vállal szavatosságot.
- 7) A pályázatok elbírálásának szempontjait és részletes tájékoztatást az elbírálás módjáról.
- 8) A szerződéskötési feltételeket, vagy a szerződéstervezetet.

IV.

A pályáztatási eljárásban a következő szabályokat kell alkalmazni:

Az ajánlatokat nyilvánosan, az ajánlattételi határidő lejártától számítandó legkésőbb tíz munkanapon belül kell felbontani, erről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az ajánlatok beadására rendelkezésre álló határidőn túl benyújtott ajánlatokat, mint érvénytelen el kell utasítani.

Az ajánlatokat a felbontástól és a pályáztatás lebonyolításáról a Pénzügyi Bizottság gondoskodik. A bizottság értékelése alapján a Képviselő-testület elutasítja azokat az ajánlatokat, amelyek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek maradéktalanul nem felelnek meg, ezért elbírálásra alkalmatlanok.

1) A pályázatokat lezárt borítékban kell elhelyezni, azok tartalmáról más személynek, pályázónak tájékoztatás nem adható. A borítékot irodai bélyegzővel a pályázatot benyújtó és az átvevő dolgozó aláírásával kell ellátni.

A versenytárgyalás kezdetekor a tárgyalásvezető felhívja a jelenlévők figyelmét, hogy az a személy, aki zavarja a versenytárgyalást (pl: mobiltelefon használata, hangoskodás, stb.) a tárgyalás további menetéből kizárható, így annak ellenére, hogy érvényes pályázatot nyújtott be, az eljárásban a továbbiakban nem vehet részt a verseny tisztaságának biztosítása érdekében.

A versenytárgyalás a borítékolt pályázatok bontásával kezdődik, melynek tartalmát a tárgyalásvezető a jelenlévőkkel ismerteti.

A tárgyalásvezető megvizsgálja a beérkezett ajánlatok érvényességét, pályázati kiírásnak történő megfelelőségét.

2) A tárgyalásvezető ezt követően megállapítja, hogy milyen sorrend alakult ki a pályázatok alapján, azaz melyik a kiíró számára legkedvezőbb érvényes ajánlat az első fordulóban, valamint megállapítja a beadott pályázatok sorrendjét.

3) A pályázatok ismertetését követően a pályázók ajánlatot tehetnek, a bérleti díjon felüli kötelezettség vállalására, a pályázati kiírásnál kedvezőbb feltételek alapján történő fizetésre (pl. fizetési határidő), de ezek az ajánlatok csak kedvezőbbek lehetnek, mint a korábban vállaltak. (Ebben a szakaszban a vállalt bérleti díj nem módosítható, mivel arra a licitálás során kerül sor.) Az eredményhirdetésig tartó kötelező ajánlati kötöttség ezen vállalásokra is kiterjed.

4) A pályázatok sorrendje ezt követően kerül véglegesítésre, mely meghatározza a licitálás sorrendjét. A licitálás az érvényes legmagasabb összegű ajánlatról indul.

A jelenlévő pályázók csak a licitlépcsőben meghatározott összegű emelkedéssel licitálhatnak.

A díj megfizetésének módjára, határidejére és egyéb kötelezettség vállalására a licitálás előtt kell ajánlatot tenni, így a licitálás során a díj megfizetésének módja, határideje és a licitálás előtt megtett egyéb kötelezettség vállalására tett ajánlat nem módosítható.

5) Amennyiben a legjobb ajánlat is elhangzott, úgy a tárgyalásvezető az eljárást lezárja. Közli a résztvevőkkel, hogy a döntésre Nagykovács Város Képviselő –testülete jogosult, és így a határozat meghozatalát követő 3 munkanapon belül hirdeti ki, hogy a pályázati eljárás eredményes volt-e vagy sem. A Képviselő -testület fenntartja magának azt a jogot, hogy a teljes pályázati eljárást eredménytelennek nyilváníthatja.

Eredményes pályázat esetén a fenti szabályok szerint megállapított győztes ajánlattevőt a Gazdasági Iroda felhívja, hogy az eredmény közlésének időpontjától számított vállalt határidőig a szerződés megkötésre kerüljön és ezzel egyidejűleg felkéri az óvadék megfizetésére.

A nyertes pályázó visszalépése, szerződéskötés meghiúsulása esetén a kiíró ajánlatot tehet a második helyezettnek a szerződés megkötésére az általa megajánlott feltételekkel.

A Képviselő-testület a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján dönt arról, hogy a pályázat második helyezettjével megköthető-e a szerződés, ha az első helyezett a szerződés nem jönne létre.

A tulajdonosi döntést követően 8 napon belül a polgármester köt szerződést a nyertes pályázóval. A pályázat nyertesének a szerződéskötést megelőzően természetes személy esetén igazolni kell a személyazonosságát, meg kell adni adóazonosító jelét; nem természetes személy esetén igazolnia kell, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján átlátható szervezet. A pályázat nyertesével nem köthető meg a szerződés, amennyiben személyazonosságát nem igazolja, adóazonosító jelét nem adja meg, illetve nem igazolja, hogy átlátható szervezet vagy igazolása alapján megállapítható, hogy nem átlátható szervezet.

VI.

Sikertelen pályázat utáni eljárás

A pályázat abban az esetben sikertelen, ha az ajánlattételre rendelkezésre álló határidőben nem érkezik be ajánlat. Ebben az esetben az ajánlattétel lehetőségét az eredeti pályázati feltételekkel újra közzé kell tenni és az ajánlatok beadására rendelkezésre álló határidőt újra meg kell határozni. Az elbírálásra alkalmas ajánlat tartalma sikertelen pályázat utáni eljárás során azonos a pályázathoz előírt tartalommal. A sikertelen pályázatot követő pályázati eljárás során a pályázat tartására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.