4.számú melléklet a 4/2019.(IV.04.) rendelethez

Pályázati és licitálási szabályzat

A szabályzat célja, hogy megállapítsa a pályáztatás, licitálás szabályait és ezzel biztosítsa megalapozott szerződések létrejöttét, valamint a verseny tisztaságának védelmét.

# **1. Alapelvek**

## 1.1. Az esélyegyenlőség elve:

A kiíró a felhívásban valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt köteles biztosítani.

# **1.2. A nyilvánosság elve:**

1.2.1. Az eljárás során a kiíró köteles a részt vevők számára teljes nyilvánosságot biztosítani akkor is, ha a vagyonhasznosítás (értékesítés) zártkörű (meghívásos) pályázat útján történik.

1.2.2. Minden ajánlattevőnek joga van a kiíró által rendelkezésre bocsátott valamennyi információhoz hozzáférni

# **1.3. A rendelkezés elve:**

1.3.1. A kiíró a felhívás közzététele után, illetve zártkörű (meghívásos) pályázat kiírása esetén a hirdetménynek a pályázatra meghívottakkal történő közlését követően a pályázati feltételeket tiszteletben tartja, az eljárási rendet köteles megtartani, az értékeléssel kapcsolatos döntési folyamat tisztaságát biztosítani.

1.3.2. A pályázó a kiírás átvételével a kiírás szabályait magára nézve kötelezőnek ismeri el. Ezt a részletes tájékoztatóban rögzíteni kell.

# **2. Általános szabályok**

2.1. A vagyonhasznosítás megvalósulhat pályáztatás, illetve licitálás útján.

2.2. A vagyonhasznosítás módjáról a Képviselő-testület dönt.

2.3. A pályáztatás nyilvános vagy zártkörű. A pályáztatás nyilvánosságáról a Képviselő-testület dönt.

2.4. Zártkörű pályáztatást kell tartani, ha a nyilvánosság nyomós közérdeket sértene, illetve ha a teljesítésre csak meghatározott ajánlattevők alkalmasak.

2.5. Zártkörű pályáztatás esetén az érdekelt ajánlattevőket a Képviselő-testület határozza meg.

2.6. E szabályzat alkalmazásában:

a) Előkészítő és Értékelő Munkacsoport: pályázati kiírás licitálás előkészítéséért, az eljárás lebonyolításáért, az ajánlatok értékeléséért felelős Munkacsoport, amelynek állandó tagja a jegyző – aki egyben a Munkacsoport vezetője –, az aljegyző, a pénzügyi osztály vezetője, a műszaki osztály vezetője, a pályázatkezelő iroda vezetője. A Munkacsoport az ajánlatok értékelését követően javaslatot készít a Képviselő-testület számára az eljárás eredményéről.

b) kiíró: a Képviselő-testület,

c) ajánlattevő: bármely belföldi vagy külföldi természetes személy és átlátható jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet,

# **3. A nyilvános pályáztatás szabályai**

3.1. Pályáztatás az, amikor a kiíró a pályázati felhívásban közli, hogy több ajánlattevőtől kér ajánlatot és megjelöli az ajánlatok benyújtásának határidejét, valamint az elbírálás időpontját.

### 4. A pályázat meghirdetése

4.1. A pályázati felhívást legalább a helyi újságban, az önkormányzat honlapján és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell meghirdetni, szükség szerint más módon is közzé kell tenni.

4.2. A pályázatot meghirdetni csak akkor lehet, ha a kiíró a szerződés megkötéséhez szükséges feltételekkel és a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel rendelkezik.

### 5. A pályázati felhívás

5.1. A kiíró a pályázati felhívásban valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt köteles biztosítani és a felhívás tartalmát úgy meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatokat tehessenek.

5.2. A pályázati felhívásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) a kiíró megnevezését, címét, telefon- és telefax számait,

b) a vagyonhasznosítási eljárás módját,

c) az értékesíteni, hasznosítani kívánt vagyon pontos megjelölését, ideértve annak műszaki és jogi feltételeit, szükség szerint a vagyonértékelés alapján megállapított indulóárat,

d) az ajánlatok benyújtására, felbontási helyére és idejére, valamint az elbírálásra vonatkozó időpontokat,

e) az elbírálás szempontjait, az értékesítés, hasznosítás feltételeit (pl.: fizetési mód, követelmények),

f) a hiánypótlás lehetőségét, vagy annak kizárását

g) a pályázatra vonatkozó kérdések feltevésének, további információszerzés helyének megjelölését.

5.3. A pályázati felhívásban rögzítettek az eredményhirdetésig, illetve az eredménytelenség megállapításáig nem módosíthatóak.

5.4. A kiíró a pályázati felhívásban meghatározhatja, hogy fenntartja a jogát az eljárás eredménytelenné nyilvánítására.

5.5. Az ajánlatok bírálati szempontjai a következők lehetnek

5.5.1. Vagyon hasznosítására kiírt pályázat esetén:

a) a legmagasabb összegű ajánlat,

b) az összességében legelőnyösebb ajánlat.

5.5.2. Vagyon tulajdonjogának átruházása esetén:

 a) az összességében legelőnyösebb ajánlat.

5.6. A pályázati felhívás bírálati szempontját a Képviselő-testület határozza meg.

5.7. Ha a kiíró az összességében legelőnyösebb ajánlatot választja, akkor köteles meghatározni

a) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszempontokat,

b) részszempontonként az azok súlyát meghatározó szorzószámokat (súlyszám),

c) az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszempont esetében azonos,

d) azt a módszert, amellyel megadja a ponthatárok közötti pontszámot.

5.8. Ha a kiíró az ajánlatok elkészítéséhez részletes dokumentációt bocsát rendelkezésre, úgy a pályázati felhívásban meg kell jelölni a dokumentáció beszerzésének helyét és feltételeit is. A kiíró biztosítani köteles, hogy a pályáztatás meghirdetésének időpontjában a dokumentáció rendelkezésre álljon.

5.9. Az ajánlatok benyújtására vonatkozó időpontot a pályázati felhívásban úgy kell meghatározni, hogy a felhívás közzététele és az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő végső időpontja között legalább 15 nap legyen. Ennél rövidebb határidőt csak egyedi testületi döntés alapján, indokolt esetben lehet megállapítani.

### 6. A pályázati felhívás visszavonása

### 6.1. A kiíró a pályázati felhívást az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig visszavonhatja. A felhívás visszavonását a pályázat meghirdetésével azonos módon kell közzétenni.

### 7. Az ajánlatok benyújtása

7.1. Az ajánlatot zártan kell benyújtani, és fel kell tüntetni az adott pályázatra utaló jelzést. Az ajánlatot tartalmazó borítékon fel kell tüntetni az átvétel időpontját, és bírálati sorszámmal kell ellátni.

7.2. A pályáztatás során az ajánlattevő az ajánlatához a kiíró által - a pályázati felhívásban - közölt elbírálási időpontot követő harminc napig kötve marad, kivéve, ha a kiíró az elbírálási időpontban valamelyik ajánlattevővel szerződést kötött vagy közölte, hogy egyik ajánlattevővel sem kíván szerződést kötni.

7.3. Az ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja, illetőleg visszavonhatja ajánlatát. Az ajánlattételi határidő lejártát követően a benyújtott ajánlatok az ajánlatkérő hozzájárulásával sem módosíthatók.

### 8. A pályázatok ismertetése

8.1. Az ajánlatokat tartalmazó zárt borítékokat a pályázati felhívásban közzétett időpontban kell felbontani.

8.2. Az ajánlatok felbontása a Munkacsoport zárt ülésén történik.

8.3. Az ajánlatok felbontásánál csak a Munkacsoport tagjai és az ajánlattevők, továbbá a kiíró által meghívottak lehetnek jelen.

8.4. Az ajánlatok felbontása során ismertetni kell az ajánlattevők nevét, lakcímüket, (székhelyüket), valamint az ajánlatok lényeges tartalmát.

8.5. A Munkacsoport az ajánlatok felbontása után köteles megállapítani, hogy az ajánlatok közül melyek érvénytelenek.

8.6. Érvénytelen az ajánlat, ha:

a) olyan ajánlattevő nyújtotta be, amelyik nem jogosult részt venni a pályázaton ,

b) azt az ajánlat benyújtására meghatározott határidő eltelte után nyújtották be,

c) az nem felel meg a pályázati felhívás feltételeinek.

8.7. Az érvénytelen ajánlatot tevők a pályáztatás további szakaszában nem vehetnek részt.

8.8. A Munkacsoport az ajánlatok felbontása után felvilágosítást kérhet a pályázóktól annak érdekében, hogy a pályázatok értékelése, összehasonlítása elvégezhető legyen.

### 9. A pályázatok elbírálása

9.1. Ha az ajánlatok elbírálása során bizonyos kérdések tisztázása szükséges, a kiíró az ajánlattevőktől felvilágosítást kérhet.

9.2. A Munkacsoport az ajánlatok értékeléséről jegyzőkönyvet készít.

9.3. Az ajánlatok elbírálásáról és a nyertes ajánlattevő kijelöléséről a Képviselő-testület a soron következő ülésén hozza meg a végső döntést a Munkacsoport javaslata alapján.

9.4. Az eljárás eredményéről a Munkacsoport vezetője írásban tájékoztatja az ajánlattevőket az elbírálást követő 15 napon belül.

9.5. Eredménytelen az eljárás, ha

a) nem érkezett ajánlat,

b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,

c) az összes ajánlattevőt ki kellett zárni az eljárásból,

d) a kiíró a pályázati felhívásban meghatározott szempontok alapján egyik ajánlatot sem tartja megfelelőnek.

### 10. A zártkörű pályáztatás szabályai

10.1. A zártkörű pályáztatásról az érdekelt ajánlattevőket egyidejűleg és közvetlenül kell tájékoztatni.

10.2. Zártkörű pályáztatás esetén legalább három pályázónak kell megküldeni a részletes kiírást.

10.3. A kiírást a pályázatok benyújtására meghatározott határidőt legalább 15 nappal megelőzően kell a pályázóknak megküldeni.

10.4. A zártkörű pályázati felhívás tartalmi kellékei megegyeznek a nyílttal.

10.5. A zártkörű pályázati felhívásra elkészített ajánlatok felbontási, értékelési, elbírálási szabályai megegyeznek a nyílttal.

### 11. A licitálás szabályai

11.1. A kiíró döntése szerint vagyontárgyak hasznosíthatók licitálás útján is az alábbi rendelkezések figyelembe vételével.

11.2. A licitálás nyilvános, azt a Munkacsoport bonyolítja le. A licitálást a Munkacsoport vezetője vezeti.

11.3. A licitálásra vonatkozó felhívásnak – a pályázati felhívásban meghatározott lényeges pályázati feltételeken túl – minden esetben tartalmaznia kell a kikiáltási árat azzal a megjegyzéssel, hogy a licitálás nyertese az az ajánlattevő lesz, aki a feltételeknek megfelel, és a kikiáltási árhoz képest a legmagasabb összegű ellenszolgáltatás megfizetésére tesz ajánlatot, illetve aki az előre meghirdetett bírálati résszempontok, és a hozzá tartozó szorzószámok alapján az összességében legelőnyösebb ajánlatot tesz.

11.4. A licitálás időpontját úgy kell meghatározni, hogy a felhívás közzététele és a licitálás között legalább 15 nap különbség legyen.

11.5. A felhívás a licitálás időpontjáig visszavonható, amelyet a meghirdetéssel azonos módon kell közzétenni.

11.6. Az ajánlatot az ajánlattevőnek név/cég megjelölésével, személyi adataival és aláírásával ellátva kell benyújtani.

11.7. A nyilvános liciten személyesen vagy közokiratba, illetve teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglalt maghatalmazással lehet részt venni.

11.8. A szabályzat 8. pontjának az ajánlatok érvénytelenségére és az ajánlattevők kizárására vonatkozó szabályait a licitálás során is értelemszerűen alkalmazni kell.

11.9. Az ajánlattevők azonosítása után a Munkacsoport tagjai megállapítják, hogy az ajánlatok közül melyek az érvényesek és érvénytelenek. A Munkacsoport döntése alapján a Munkacsoport vezetője a további eljárásból kizárja azt, akinek az ajánlata érvénytelen.

11.10. A Munkacsoport eredménytelennek nyilvánítja a licitálást, ha

a) nem érkezett ajánlat,

b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,

c) csak egy érvényes ajánlat érkezett,

d) az összes ajánlattevőt ki kellett zárni az eljárásból.

11.11. A licitálást vezető Munkacsoport vezetője

a) emeli a téteket és felhívja az ajánlattevőket az ellenszolgáltatásra vonatkozó ajánlataik megtételére,

b) megállapítja, hogy az ajánlattevők milyen végső ajánlatot tettek,

c) kihirdeti a licitálás nyertesét.

11.12. A licitálásról jegyzőkönyv készül, melynek tartalmaznia kell a kialakult végső sorrendet, valamint a licitálással kapcsolatos minden lényeges adatot, információt, előírást. A jegyzőkönyvet minden ajánlattevő aláírja.

11.13. A kiíró csak a licitálás nyertesével vagy - visszalépése esetén, ha azt a felhívásban előírta - a második legmagasabb összegű ajánlatot tevő személyével kötheti meg a szerződést.

11.14. A nyertes ajánlattevő kijelöléséről a Munkacsoport javaslata alapján a Képviselő-testület hozza meg a végső döntést.

### 12. Szerződéskötés

12.1. Csak azzal az ajánlattevővel köthető szerződés, aki az eljárást megnyerte.

12.2. A szerződést az eljárás eredményének kihirdetése után a lehető legrövidebb időn belül, a Képviselő-testület által meghatározott feltételekkel meg kell kötni. A szerződést úgy kell megkötni, hogy az eljárás nyertesének ajánlati kötöttsége még fennálljon.

12.3. Amennyiben az eljárás nyertesével a szerződés megkötése meghiúsulna, vagy a szerződés aláírása után a nyertes a szerződést nem teljesíti, és ezért a kiíró a szerződéstől elállt, a kiíró jogosult a soron következővel szerződést kötni, vagy új eljárást kiírni.

**13. Összeférhetetlenségi szabályok**

13.1. Az ajánlatok értékelésében és elbírálásában részt vevő nem lehet az ajánlatot benyújtó ajánlattevő

a) hozzátartozója vagy közeli rokona,

b) munkaviszony alapján közvetlen felettese vagy beosztottja,

c) tulajdonosa, amennyiben a pályázó jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság.

13.2. Az ajánlatok értékelésében és elbírálásában részt vevő köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben bármely, az előzőekben körülírt összeférhetetlenségi ok áll fenn.

13.3. Összeférhetetlenségi ügyben a polgármester, az ő összeférhetetlensége esetén a Képviselő-testület dönt.