

Pályázati kiírás feltételei

1. A Szabályzat célja

Ezen Pályázati Versenyeztetési Szabályzat célja, hogy meghatározza az önkormányzati szempontból kiemelt jelentőséggel bíró önkormányzati ingatlanvagyon értékesítésének módját, az előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó feladatokat, biztosítsa a pályázók számára a versenyeztetés során az azonos és egyenlő feltételeket, továbbá érvényesítse a nyilvánosság és az egyenlőség elvét. A Pályázati Versenyeztetés jogi jellegénél fogja ajánlati kötöttséget keletkeztet a pályázó felé a benyújtott pályázatban foglaltakra.

Fogalmak:

Ajánlatkérő: A vagyonrendeletben meghatározott értékhatártól függően a tulajdonosi jogok gyakorlója.

Pályázó: Aki a pályázati felhívás alapján ajánlatot tesz.

Nyilvános pályázat: Ha a pályázók köre előre meg nem határozható, illetve a meghatározott pályázói körbe tartozók száma nem ismert.

Meghívásos pályázat: Az ajánlatkérő az érdekelteket – megfelelő határidő tűzésével – kizárólag közvetlenül hívja fel ajánlattételre, és kizárólag az Ajánlatkérő által meghívottak nyújthatnak be pályázatot.

2. A pályázati versenyeztetési eljárás alapvető jellemzői

2.1. A pályáztatás célja: hasznosítás, értékesítés.

2.2. A pályáztatás típusai:

- a) nyilvános pályázati hasznosítás,
- b) meghívásos pályázati hasznosítás.

Amennyiben a szabályzat egy ponton belül „pályázat” megjelölést használ, az adott pontban foglaltakat mindkét pályázati típusra vonatkozóan kell tekinteni. Amennyiben egy adott pont szabályai a két típusú pályáztatás esetén eltérnek, ezt a szabályzat külön jelöli.

2.3. A pályáztatás jellege

2.3.1. A pályázat főszabály szerint nyilvános. A nyilvánosság azt jelenti, hogy pályázatot bárki benyújthat, aki a jelen szabályzatban foglalt feltételeknek megfelel, illetve az értékelésen részt vehet.

2.3.2. Kivételesen kerülhet sor meghívásos pályázat kiírására. A meghívásos pályázati értékesítésről az Ajánlatkérő az elidegenítéssel egyidejűleg dönt az alábbi feltétel esetén: a versenyeztetés tárgyául szolgáló vagyon jellege, jelentősége, valamint az annak leghatékonyabb hasznosításával kapcsolatos feladatok megoldására az Ajánlatkérő által előre meghatározott befektetők, illetve partnerek részvételét teszi szükségessé;

2.3.3. A pályázatot két fordulóban is meg lehet hirdetni. Ebben az esetben a második fordulóban – az Ajánlatkérő által előre meghatározott és közzétett szempontok alapján – az első forduló eredményeképpen kiválasztott pályázók vehetnek részt. Többfordulós pályázat esetén a pályázati felhívásnak és az 5. pontban foglalt pályázati dokumentációnak (a továbbiakban együtt: kiírás) tartalmaznia kell a pályázat egészére vonatkozó szabályokat.

3. A pályázati felhívás meghirdetése és tartalma

3.1. A nyilvános pályázati felhívást közzé kell tenni az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, az önkormányzat hivatalos honlapján és egyéb akadálytalanul hozzáférhető internetes oldalon.

3.2. A pályázati felhívás jellegének megfelelően szükség szerint a 3.1 pontban foglaltakon felül az Ajánlatkérő döntése szerint más helyen és módon is meghirdethető.

3.3. A hirdetések kiállításának valamint a médiában való megjelentetésnek az időpontja és a pályázat benyújtásának határideje között legalább 15 napnak kell eltelni.

3.4. A nyilvános pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

3.4.1. az Ajánlatkérő megnevezését, székhelyét,

3.4.2. a pályázati eljárás formáját (nyilvános pályázati hasznosítás, meghívásos pályázati hasznosítás),

3.4.3. az értékesítendő önkormányzati vagyron cím és helyrajzi szám szerinti megjelölését,

3.4.4. a pályázati ajánlatok benyújtásának határidejét, helyét,

3.4.5. a minimum árat, vagy irányárat amennyiben azt az Ajánlatkérő előzetesen meghatározta, és közölni kívánja a résztvevőkkel,

3.4.6. a pályázati ajánlatok bontási időpontját, helyét,

3.4.7. a pályázati ajánlatok elbírálási időpontját, az értesítés módját,

3.4.8. a pályázaton való részvétel részletes feltételeit tartalmazó dokumentáció beszerzésének helyét, idejét és módját, amennyiben nem ingyenes, az összegét.

3.5. Meghívásos értékesítés esetén az Ajánlatkérő a kijelölt személyeket egyidejűleg és közvetlenül írásban hívja fel a pályázat benyújtására. Meghívásos értékesítés során, a pályázat benyújtására legalább kettő pályázót kell külön-külön írásban meghívni. A meghívásos pályázati felhívás ugyanazokat az elemeket tartalmazza, mint a nyilvános pályázati felhívás.

3.6. Meghívásos pályázat esetén csak az ajánlatkérés tényét kell nyilvánosságra hozni a 3.1. pontban meghatározott formában.

4. A pályázati dokumentáció tartalma

A pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell:

4.1. az értékesítendő önkormányzati vagyron részletes leírását (az ingatlan-nyilvántartási adatokat: cím, helyrajzi szám, az ingatlan jellege, alapterülete, közmű-ellátottsága és / vagy komfortfokozata, az ingatlan helyiségeinek száma, méretei, műszaki állapota, az ingatlan beépíthetőségének mértéke) meg kell jelölni továbbá a per-, teher- és igénymentesség állapotát, annak bármilyen korlátozását;

4.2. a pályázatok elbírálása során a pályázatok rangsorolásakor alkalmazandó értékelési szempontokat fontossági sorrendben, a súlyozás mértékét meghatározva;

4.3. az értékesítésre vonatkozó fontosabb feltételeket (értékesítési ár, a fizetés módjára, valamint a pénzügyi garanciákra vonatkozó előírásokat);

4.4. az ajánlati biztosíték mértékét és befizetésének módját, a 6.3 pontban foglaltakra való figyelmeztetést;

4.5. a pályázati ajánlatok benyújtásának határidejét, helyét és módját;

4.6. a pályázati ajánlatok bontási eljárásának helyét, idejét, módját és az arra szóló felhívást, hogy a pályázó vagy képviselője a bontásnál jelen lehet;

4.7. a pályázók értesítésének módját;

4.8. az ingatlan megtekinthetőségének módját;

4.9. a pályázat tartalmi követelményeit (beépítési terv, hasznosítási javaslat szöveges vagy műszaki rajzos változatban stb.);

4.10. a pályázat elbírálásának időpontját, helyét, az eredményhirdetés módját és idejét;

4.11. az ajánlati kötöttség idejét;

4.12. az Ajánlatkérő azon jogának fenntartását, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa, szükség esetén a pályázótól a pályázat lényegét nem érintő technikai-formai kérdésekben írásban felvilágosítást kérhet, a nyertes pályázó visszalépése esetén jogosult a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kötni,

4.13. a pályázati ajánlat érvénytelenségének feltételeit;

4.14. a pályázattal kapcsolatban további információt szolgáltató szervezet, személy nevét, címét, telefonszámot;

4.15. esetleges egyéb információkat, adatokat (környezetvédelmi, természetvédelmi, műemlékvédelmi és egyéb jogi kötöttségek, előírások, stb.);

4.16. § a pályázati dokumentáció szükség esetén tartalmazza a pályázónak a szerződés teljesítését biztosító (esetleges) mellék-kötelezettsége megjelölését.

5. A pályázaton történő részvétel feltételei

5.1. A részvételhez az alábbi okiratok csatolása/bemutatása szükséges:

5.1.1. Átlátható szervezet esetén (a cégformának megfelelően értelemszerűen) az alábbi iratokat köteles bemutatni:

5.1.2. A beadáshoz képest 30 napnál nem régebbi cégmásolatát, (vagy ha azzal még nem rendelkezik cégbejegyzés iránti kérelmének másolatát, a cégbírósági lajstromszámmal)

5.1.3. A bírósági nyilvántartásba vételről szóló okiratot

5.1.4. Továbbá aláírásra jogosult képviselőjének aláírási címpéldányát.

5.1.5. Egyéni vállalkozónak a vállalkozói igazolvány hiteles másolatát kell átadnia, vagy csatolni az igazolást az egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő adatairól

5.1.6. Természetes személy esetén: személyazonosságát igazoló személyi igazolvány és lakcímkártya.

5.1.7. Külföldi ajánlattevő köteles belföldi székhellyel (lakóhellyel) rendelkező kézbesítési megbízottat megnevezni, továbbá köteles hiteles magyar fordításban is benyújtani a megjelölt dokumentumokat.

5.2. A pályázónak nyilatkozatot kell benyújtania, melynek tartalmaznia kell az alábbiakat:

5.2.1. A pályázati felhívásban szereplő önkormányzati vagyon megvételére a megjelölt határidőn belül pályázatot nyújtott be;

5.2.2. A pályázati határidő lejártáig a dokumentációban meghatározott pályázati feltételeket teljesítette (ajánlati biztosítékot befizette);

5.2.3. Írásban nyilatkozott arról, hogy nincs köztartozása.

5.2.4. Az együttes pályázati ajánlattétel céljából alapított ajánlattevői közösség, vagy más alkalmi egyesülés (konzorcium), és tagjainak felelőssége a pályázati eljárás és a szerződéskötés során egyetemleges.

6. A pályázati ajánlat, az ajánlati kötöttség, az ajánlati biztosíték

6.1. A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell a pályázó részletes és jogilag kötelező nyilatkozatát az alábbiakra vonatkozóan:

6.1.1. A pályázó neve, székhelye (lakóhelye), telefonszáma, faxszáma, e-mail címe;

6.1.2. A kiírásban foglalt követelményekre adott válaszok;

6.1.3. A pályázó rövid bemutatása;

6.1.4. A megajánlott vételár vagy ellenszolgáltatás összege;

6.1.5. A pályázati ajánlat pénzügyi feltételei, a fizetés módja és ütemezése;

6.1.6. A befizetett biztosítékról szóló igazolást;

6.1.7. Pályázati kiírásban foglalt feltételek elfogadásáról szóló nyilatkozatot;

6.1.8. A vállalt kötelezettséget.

6.2. Az ajánlati kötöttség

6.2.1. A pályázat ajánlati kötöttsége akkor kezdődik, amikor az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejárt.

6.2.2. A pályázó pályázati ajánlatához a pályázati dokumentációban meghatározott időpontig, de legalább a benyújtási határidő lejártától számított 60 napig – illetve ha harmadik személy részére jogszabályban vagy szerződésben elővásárlási jog van biztosítva, az arról lemondó jognyilatkozat kézhezvételétől számított 20 napig - kötve van, kivéve, ha az Ajánlatkérő ezen határidőn belül a pályázaton nyertes pályázóval szerződést köt, vagy a pályázókkal írásban közli, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánította.

6.2.3. Amennyiben a pályázó az ajánlati kötöttségének ideje alatt pályázati ajánlatát visszavonja, ezzel az általa befizetett biztosítékot elveszti.

6.3 Az ajánlati biztosíték

6.2.4. A felhívásban előírtak szerint az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték megfizetéséhez kell kötni. Ennek összegét az Ajánlatkérő határozza meg, de az nem lehet több a forgalmi érték vagy a minimum ár 20% - ánál.

6.2.5. Az Ajánlatkérő az ajánlati biztosíték után költséget nem számol fel, kamatot nem fizet, kivéve, ha a visszafizetési határidőt elmulasztja.

6.2.6. Az Ajánlatkérő az ajánlati biztosítékot a pályázati felhívás visszavonása, az eljárás eredménytelenségének megállapítása esetén, illetve – a pályázatok elbírálását követően- a nem nyertes pályázók részére köteles 8 munkanapon belül visszafizetni. A nyertes pályázó esetében a befizetett ajánlati biztosíték a vételárba beszámításra kerül, de ha a szerződés megkötése neki felróható vagy érdekkörében felmerült más okból hiúsul meg, az ajánlati biztosítékot elveszti. Az elvesztett ajánlati biztosíték az Ajánlatkérőt illeti meg.

7. A pályázatok, ajánlatok beérkeztetése, felbontása, elbírálása

7.1. A pályázatok beérkeztetése

A pályázatok beérkeztetésére a pályázati felhívásban megjelölt helyen, az ott megjelölt határidőig kerül sor. A pályázati ajánlatokat zártan, cégjegyzés nélküli borítékban, három példányban, az adott pályázatra való utalással, személyesen vagy meghatalmazott útján kell benyújtani. A pályázatok beérkezése során az Ajánlatkérő képviselője az átvétel időpontját rávezeti a pályázatot tartalmazó borítékra, és egyúttal igazolja az átvétel tényét.

7.2. A pályázatok felbontása

7.2.1. A pályázatok tartalmazó zárt borítékokat az Ajánlatkérő a felhívásban megjelölt időpontban bontja fel. A pályázatok felbontásánál az Ajánlatkérőn, illetve az őt képviselő személyeken kívül jelen lehetnek a pályázók, valamint az általuk írásban meghatalmazott személyek.

7.2.2. A pályázatok felbontásakor ismertetni kell a pályázók nevét, székhelyét (lakóhelyét), valamint a pályázati ajánlat fontosabb jellemzőit (felkínált vételárat, megfizetésének módját és időpontját, hasznosítás módját). A pályázó a fenti adatok ismertetését nem tilthatja meg.

7.2.3. Az Ajánlatkérő a pályázatok felbontásakor megállapítja, hogy mely pályázatok feleltek meg a kiírásban és jelen Szabályzatban foglaltaknak és érvényesek és mely pályázatok érvénytelenek, a kiírásban vagy a Szabályzatban foglalt mely feltétel(ek)nek való meg nem felelés miatt.

7.2.4. A pályázatok felbontásáról és ismertetéséről az Ajánlatkérő jegyzőkönyvet köteles készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a 8. pontban meghatározott valamennyi adatot. A jegyzőkönyvet a jelenlévők közül a bontás megkezdésekor kijelölt két személy aláírásával hitelesíti.

7.2.5. A pályázatok felbontása minden esetben ügyvéd közreműködése mellett történik, de az Ajánlatkérő esetenként közjegyző közreműködését is igénybe veheti.

7.3. A pályázatok elbírálása

7.3.1. A pályázatokat a vagyonrendeletben meghatározott értékhatároknak megfelelően a tulajdonosi jogkör gyakorló bírálja el.

7.3.2. Amennyiben az Ajánlatkérő a Képviselő-testület, úgy a pályázatokat a Pénzügyi Bizottság (PB) véleményezi és köteles az elbírálásra vonatkozó javaslatot a Képviselő-testület soron következő ülésére előterjeszteni.

7.3.3. A pályázatokat a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a pályázati ajánlattétel benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő 45 napon belül el kell bírálni.

7.3.4. Az Ajánlatkérő jogosult megvizsgálni a pályázók alkalmasságát a szerződés teljesítésére, és ennek során a csatolt dokumentumok eredetiségét is ellenőrizheti.

7.3.5. A pályázatok elbírálása során az Ajánlatkérő írásban felvilágosítást kérhet a pályázótól a pályázatban foglaltak pontosítása érdekében.

7.3.6. Az Ajánlatkérő kizárólag a kiírásban meghatározott értékelési szempontok alapján bírálja el és rangsorolja a pályázatokat.

7.3.7. A pályázatok elbírálásakor az összességében legkedvezőbb feltételeket kínáló pályázat mellett kell dönteni. A döntésben meg lehet jelölni a nyertes pályázón kívül a második helyezettet is. Meg kell jelölni azt a második helyezettet, akivel az Ajánlatkérő szerződést kötne abban az esetben, ha a pályázat nyertesével a szerződéskötés meghiúsulna vagy attól a szerződéskötés után a nyertes részéről történő nem teljesítés végett az Ajánlatkérő elállna.

7.3.8. A pályázatok értékelésében résztvevő személyeket titoktartási kötelezettség terheli. A pályázatok értékelésében résztvevők az e minőségükben tudomásukra jutó információkat kizárólag a pályázat értékelésének céljára használhatják fel.

8. Értékelési jegyzőkönyv

8.1. A pályázat(ok) értékeléséről, elbírálásáról jegyzőkönyvet (a továbbiakban: értékelési jegyzőkönyv) kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell különösen:

8.1.1. A bírálat helyét, idejét;

8.1.2. A jelenlevőket (jelenléti ív);

8.1.3. A pályázó nevét, adatait;

8.1.4. A pályázat rövid értékelését, az értékelési szempontok szerint,

8.1.5. A pályázó kötelezettségvállalásait;

8.1.6. A pályázat megfelel-e a kiírásban szereplő feltételeknek;

8.1.7. Érvénytelen pályázat esetén az érvénytelenség indokát;

8.1.8. Eredménytelen pályázati eljárás esetén ennek indokát;

8.1.9. A vételár meghatározásának szempontjait (ideértve a vételárat befolyásoló mellék - kötelezettségvállalásokat);

8.1.10. A kikötött biztosítékok megfelelőségét;

8.1.11. A legelőnyösebb pályázatra vonatkozó javaslat, döntés indokát;

8.1.12. A pályázati eljárás eredményének összefoglaló értékelését, az első két helyezett pályázó megjelölését (ha erre mód van);

8.1.13. Egyéb, a bírálók által fontosnak tartott körülményeket, tényeket.

8.2. A 8. 1. pont szerint elkészített értékelési jegyzőkönyvet az Ajánlatkérő, és a bírálatban résztvevők aláírásukkal hitelesítik.

Az értékelési jegyzőkönyv a bíráló bizottság vagy képviselő-testület határozatának mellékletét képezi.

8.3. Az értékelési jegyzőkönyvhöz csatolni kell a pályázati felhívást, a dokumentációt, valamint a pályázatok bontásáról készült jegyzőkönyv egy példányát és a benyújtott pályázatok egy-egy eredeti példányát.

9. Érvénytelenség, eredménytelenség

9.1. A pályázati eljárás érvénytelensége

Érvénytelen a pályázati eljárás, ha a pályázat elbírálásakor az összeférhetlenségi szabályokat megsértették, vagy ha valamelyik pályázó az eljárás tisztaságát vagy a többi pályázó érdekeit súlyosan sértő cselekményt követ el.

9.2. A pályázat érvénytelensége

9.2.1. A pályázatot a kiírásban meghatározott határidő után nyújtották be;

9.2.2. Biztosítékadási kötelezettség esetén az ajánlati biztosítékot a pályázó nem bocsátotta, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta az Ajánlatkérő rendelkezésére;

9.2.3. A megvásárolni kívánt vagyon /vagyonrész/ mértékét és az ajánlati árat nem egyértelműen határozta meg, vagy más ajánlatához, vagy feltételhez kötötte, továbbá, ha a megajánlott vételár az Ajánlatkérő által elvárt minimum árat nem éri el;

9.2.4. A pályázó nem tett kötelező erejű jognyilatkozatot a pályázatával kapcsolatban, és nem vállalt ajánlati kötöttséget;

9.2.5. A pályázat az előző négy francia bekezdésben felsoroltakon túlmenően nem felel meg a kiírásban, a jogszabályokban, valamint a jelen eljárási rendben foglaltaknak.

9.3. A pályázati eljárás eredménytelensége

Eredménytelen a pályázati eljárás, ha

9.3.1. - a pályázatra nem nyújtottak be érvényes ajánlatot,

9.3.2. - az Ajánlatkérő eredménytelennek nyilvánítja.

9.4 Az eredménytelen pályáztatást követően az Ajánlatkérő dönt a további versenyeztetési eljárást illetően.

10. A pályázat eredményének közzétele

Az Ajánlatkérő a meghívásos, valamint a nyilvános pályázat eredményét az elbírálást követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül írásban közli valamennyi pályázóval.

11. A szerződés megkötése

11.1. Az Ajánlatkérő vagy annak megbízottja a szerződést a pályázat nyertesével köti meg. A nyertes visszalépése esetén - ha erre vonatkozó kitétel a pályázati dokumentációban szerepel - a pályázat soron következő helyezettjével kell megkötöni a szerződést, amennyiben annak pályázata érvényes és erről az Ajánlatkérő az elbíráláskor határozott.

11.2. A nyertes pályázóval a szerződést az Ajánlatkérő a döntés meghozataláról szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül köti meg. Amennyiben a szerződés megkötése a pályázónak felróható vagy érdekkörében felmerült más okból hiúsul meg, a pályázó a befizetett ajánlati biztosítékot elveszti. A befizetett ajánlati biztosíték utóbbi esetben az Ajánlatkérőt illeti meg.

11.3. Ha a pályázat nyertesével a szerződéskötés megghiúsulna, vagy a pályázat aláírása után a nyertes a szerződést nem teljesíti és ezért az Ajánlatkérő a szerződéstől elállt, vagy a felek felbontották azt, az Ajánlatkérő jogosult új pályázatot kiírni.

12. A pályázati eljárás során készített jegyzőkönyvek, dokumentumok és a pályázati ajánlatok kezelése

12.1. A pályázó a pályázatok felbontásáig köteles titokban tartani pályázati ajánlata tartalmát, és az Ajánlatkérő által a rendelkezésére bocsátott minden tényt, információt, adatot köteles bizalmasan kezelni, arról tájékoztatást harmadik személynek nem adhat. Ez a tilalom nem terjed ki a finanszírozó bankkal és konzorciális ajánlat esetén a résztvevőkkel való kapcsolattartásra. Ha a pályázó vagy az érdekkörében álló más személy a pályázat titkosságát megsértette, az Ajánlatkérő a pályázatot érvénytelennek nyilváníthatja.

12.2. Az Ajánlatkérő a pályázatok tartalmát kizárólag elbírálásra használhatja fel, más célú felhasználás esetén a pályázóval külön meg kell állapodnia.

13. Összeférhetlenség

Összeférhetlenséget kell megállapítani, ha a versenyeztetés lebonyolításában az a természetes személy, szervezet, vagy képviselőjük vesz részt, aki maga is pályázó vagy annak

13.1. közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont],

13.2. munkavégzésre irányuló jogviszony alapján felettese, vagy alkalmazottja,

13.3. más szerződéses jogviszony keretében foglalkoztatója, vagy foglalkoztatottja,

13.4. akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy elfogulatlan megítélése.