1. melléklet a 10/2020. (IX. 10.) önkormányzati rendelethez

**Licitálási szabályzat**

**I.**

**Általános rendelkezések**

A Licitálási Szabályzat rendelkezéseit ingatlan eladások, bérbeadások, valamint nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosítása során kell alkalmazni abban az esetben, ha a Képviselő-testület licitálás tartását rendelte el, illetve döntött a nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosításának alapfeltételeiről.

A licitálások tartása során biztosítani kell a résztvevők esélyegyenlőségét.

A licitálás nyilvános, jogszerűségét közjegyző szavatolja.

A licitálási hirdetményt közzé kell tenni Mátraszőlős Község Önkormányzata honlapján (www.matraszolos.hu), illetve országos napilapban vagy helyi lapban megjeleníthető, legalább egy alkalommal, valamint kifüggesztéssel a hivatal hirdetőtábláján a licit napja előtt legalább 15 nappal.

Épület licitálás esetén a hirdetmény az épületre is kifüggeszthető.

A licitálási hirdetménynek Mátraszőlős Község Önkormányzata honlapján történő megjelenéséig el kell készíteni a licitálási, illetve a pályázati dokumentációt, melyet az érdeklődők rendelkezésére kell bocsátani.

Licitálni személyesen vagy meghatalmazott útján lehet. A licitáláson történő részvételre szolgáló meghatalmazásként csak közokiratot, ügyvéd által készített ellenjegyzett teljes bizonyító erejű magánokiratot lehet elfogadni.

A licitálásra jelentkezni a licitálás előtt 3 munkanappal, a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatalra nézve irányadó munkaidőben lehet. A jelentkezésre esetenként ennél hosszabb időtartam is kiírható.

A licitálásra jelentkezők anonimok maradnak, ennek biztosítása érdekében igazoló iratok ellenőrzése után a licitálással történő részvételhez azonosító sorszámot kapnak.

**II.**

**A licitálási (pályázati) hirdetmény tartalma**

A licitálási (pályázati) hirdetménynek az alábbiakat kell tartalmaznia:

1.) a kiíró nevét és pontos címét,

2.) a licitálásra kerülő ingatlan megnevezését, címét és helyrajzi számát,

3.) adatot arra vonatkozóan, hogy a licitáláson tulajdonjogot vagy bérleti jogot lehet szerezni, illetve más vagyonértékű jogot,

4.) a kikiáltási árat és tájékoztatást arról, hogy licitálni a vételárra, a bérleti díjra, vagy a vagyoni értékű jog ellenértékére lehet a licitáláson,

5.) a licitálásra jelentkezés helyét és határidejét,

6.) tájékoztatást a bánatpénz, az ajánlati bankgarancia, vagy a pályázati letét összegéről, ezek befizetése vagy bemutatása határidejéről,

7.) a licitálás helyét és idejét,

8.) a dokumentáció átvételének helyét,

9.) a további információkkal szolgáló személy nevét,

10.) tájékoztatást a megtekintés lehetőségéről.

**III.**

**A licitálási (pályázati) dokumentáció tartalma**

A licitálási (pályázati) dokumentációnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

1.) A licitálás kiírásáról rendelkező önkormányzati határozat számát,

2.) a licitálási hirdetményben foglaltakat,

3.) a licitálásra jelentkezés feltételeit,

4.) a licitálásra (pályázatra) kerülő ingatlanra, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiségre vonatkozó részletes tájékoztatást, így különösen az ingatlan-nyilvántartási, a műszaki állapotra, a közművesítettségre vonatkozó információkat,

5.) összegszerűen a licitlépcsőket

6.) azt a tényt, ha a licitáláson az árlejtés megengedett,

7.) tájékoztatást arra vonatkozóan, hogy a jelentkezők részéről befizetett bánatpénz, pályázati letét, illetve a bankgarancia feloldásának határideje és módja,

8.) tájékoztatás arról, ha a bánatpénz, illetve pályázati letét szerződést biztosító mellékkötelezettséggé alakul át, vagy a másik fél által teljesítendő szolgáltatásba beszámít a licitet követően kötendő szerződéstervezet,

9.) részletes tájékoztatást a licit után kötendő szerződésről, vagy a tervezett szerződést,

10.) tájékoztatást arról, hogy a licitálás második, illetve harmadik helyezettjével a szerződés megköthető-e és ennek mik a feltételei.

**IV.**

**A licitálásra jelentkezés feltételei**

A licitálásra, pályázatra jelentkező a licitálás előtt köteles bemutatni:

1.) személyi igazolványát és ha meghatalmazottként jár el, az e szabályzat általános rendelkezéseiben írt követelményeknek megfelelő meghatalmazást, jogi személy vagy társaság részéről eljáró személy pedig cégszerű aláírással ellátott megbízólevelét és az aláírási címpéldányt,

2.) a bánatpénz vagy pályázati letét befizetésének igazolását, illetve az ajánlati bankgaranciát, melyet át kell adni a hivatal részéről eljáró köztisztviselőnek,

3.) fedezetigazolást, amely jogi személy és nem jogi személy gazdasági társaság jelentkező esetén kizárólag banki igazolás, magánszemély jelentkezése esetén kívül látra szóló takarékbetétkönyv vagy értékpapír lehet, melyet elfogadhatóság szempontjából a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal minősíthet és a fedezetigazolás elfogadását indokolt esetben megtagadhatja.

Amennyiben a licitálási dokumentációban a licitálásra jelentkezéshez kiegészítő feltételeket is meghatároztak, ezeknek a feltételeknek a teljesítését is igazolni kell a jelentkezéskor a licitálási dokumentációban foglaltaknak megfelelően.

Licitálásra jelentkezést csak a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal azon köztisztviselője fogadhat el, akinek a nevét a licitálási hirdetményben előzőleg közzétették.

A Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal részéről mindenki köteles a jelentkezők kilétét, valamint a licitálásra jelentkezés során a Hivatal tudomására jutott más adatokat is titokban tartani.

**V.**

**A licitálás vezetőjének feladatai**

A licitálásokat a jegyző által kijelölt köztisztviselő vezeti.

A licitálás vezetőjének feladatai kötelező sorrendben az alábbiak:

1.) gondoskodik arról, hogy a licitálók az érdeklődőktől elkülönülten foglaljanak helyet,

2.) sorszám szerint számba veszi a jelenlévőket, bemutatja közreműködő jogászt, vagy közjegyzőt és a jegyzőkönyvvezetőt,

3.) a dokumentációban foglaltak szerint még egyszer tájékoztatást ad a licitálás jellegéről és a licitlépcső összegéről,

4.) megnyitja a licitálást, közli a kikiáltási árat és felhívja a licitálókat a licitálásra,

5.) szóban rögzíti, hogy ki tartja és ki emeli a kikiáltási árat, valamint, hogy ki az, aki nem folytatja a licitálást – a résztvevők sorszámának közlésével,

6.) addig folytatja a licitálást, amíg ajánlatot tesznek; amennyiben további ajánlat nincs, a legmagasabb összegű ajánlat háromszori kikiáltása után kijelenti, hogy a licitálást melyik sorszámú ajánlattevő nyerte el, majd kihirdeti a második és harmadik legkedvezőbb ajánlatot tevő sorszámát,

7.) amennyiben két azonos ajánlat alakul ki, a licitálás vezetőjének jogában áll írásban bekérni az azonos ajánlatot tevők végső, legmagasabb összegű ajánlatát,

8.) ha a kiírás azonos ajánlattétel esetére rendelkezést tartalmaz arra vonatkozóan, hogy valamely feltételnek megfelelő ajánlattevőt előnyben kell részesíteni, a licitálás vezetője eszerint hirdeti ki a licitálás nyertesét, ez esetben a második helyezett a nyertessel azonos ajánlatot tett résztvevő,

9.) bezárja a licitálást és gondoskodik a jegyzőkönyv elkészíttetéséről,

10.) tájékoztatja a résztvevőket a bánatpénz, vagy pályázati letét visszafizetésének, illetve az ajánlati garancia feloldásának feltételeiről és határidejéről.

**VI.**

**A licitálásról készült jegyzőkönyv**

A licitálási jegyzőkönyv kötelezően tartalmazza:

1.) A Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal részéről jelenlévő személyek nevét,

2.) a licitálás vezetőjének feladatai teljesítésére vonatkozó rövid megállapításokat,

3.) azt, hogy melyik sorszámú résztvevő milyen összegű ajánlatnál nem kívánta folytatni a licitálást,

4.) a licitálás nyertese, valamint a második és harmadik helyezett által tett ajánlat összegszerű megjelölését,

5.) azt a tényt, ha két azonos ajánlat alakul ki és ilyen esetben azt is, hogy az ajánlattevők közül ki és milyen módon nyerte el a licitálást,

6.) a pályázat nyertese, valamint szükség esetén a második-harmadik helyezett nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a szerződéskötési feltételeket ismeri,

7.) a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal részéről eljáró személyek és a szerződéskötésre jogosult (jogosultak) sajátkezű aláírását.

**VII.**

**A licitálás utáni szerződéskötés**

A licitálás nyertesével az adásvételi vagy bérleti szerződés a licitálási dokumentációban közölt határidőn belül akkor köthető meg, ha a nyertes a dokumentáció szerinti feltételeknek maradéktalanul eleget tett.

Amennyiben a nyertessel a szerződés nem jönne létre, a polgármester dönt arról, hogy a licitálás második vagy harmadik helyezettjével megköthető-e a szerződés.

A döntéstől számított 8 napon belül a Jegyző felhívást küld a szerződéskötésre jogosultnak a szerződéskötésre. A válaszadásra a felhívás kézhezvételétől számított legfeljebb 15 napos határidőt lehet biztosítani. Ezeket a határidőket a szerződéskötési határidő lejártától kell számítani.

**VIII.**

**Eljárás a licitálás sikertelensége esetén**

Eredménytelen licitálási eljárás esetén az eljárás a tulajdonosi jogok gyakorlójának döntése alapján megismételhető.