

A nyilvános versenytárgyalás szabályai

A versenyeztetés egyes formái

A versenytárgyalás megvalósulhat

- a) nyilvános pályázati eljárás vagy
- b) ingatlan- és ingó vagyon tekintetében árverés útján.

A) Nyilvános pályázati eljárás

1. A pályázat kiírása, meghirdetése

A pályázatot az önkormányzat vagyongazdálkodó szervei, mint kiírók, vagy a kiíró döntése alapján az általuk megbízott szakértő, vagy más személy hirdetik meg.

A pályázati hirdetményben utalnia kell arra, hogy a pályázati eljárást lebonyolító szakértő vagy más személy kinek a nevében és megbízásából jár el.

A nyilvános pályázatot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a helyi kábeltelevízióban minden esetben, országos vagy megyei napilapban pedig a kiíró döntésének megfelelően kell kihirdetni.

A pályázatok leadására határnapot kell megjelölni. Az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidőt úgy kell meghatározni, hogy a felhívás közzétételének napja és a pályázatok benyújtására megjelölt határnap között a pályázók rendelkezésére álló határidő ne legyen kevesebb 15 naptári nappal.

2. A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázatot kiíró szerv megnevezését, székhelyét, illetve ha pályázat lebonyolítására a kiíró megbízásából kerül sor, az erre való utalást,
- b) a pályázat célját, valamint az arra vonatkozó utalást, hogy a pályázó titkosan (a pályázó neve külön zárt borítékban szerepel) vagy név megjelölésével pályázhat,
- c) a pályázat tárgyaként az értékesítendő, hasznosítandó vagyon(rész), szolgáltatás megnevezését, – szükség szerint – forgalmi értékét és az értékesítéshez szükséges információkat,
- d) az értékesítés, hasznosítás, vagyongazdálkodás szabályait és ezek műszaki, gazdasági, jogi feltételeit,
- e) az ajánlatok benyújtásának helyét, módját, idejét,
- f) az ajánlati kötöttség minimális időtartamát,
- g) a pályázati eljárásra vonatkozó információszerzés helyét és idejét,
- h) pályázati biztosíték esetén annak letételének idejét, módját, visszafizetésének szabályait,
- i) a kiíró azon jogának fenntartását, hogy a pályázatot – akár indokolás nélkül is – eredménytelennek minősítse,
- j) a vagyontárgy jellege szerint szükséges további információkat.

3. Ingatlan és ingó vagyon értékesítése esetén a pályázati felhívás mellett a kiíró döntése alapján készítendő részletes pályázati kiírásnak tartalmaznia kell:

- a) a terület övezeti besorolására vonatkozó igazolást,
- b) az érvényes rendezési terv szerint a beépíthetőségre vagy a beépítés korlátozására vonatkozó szabályok ismertetését,
- c) a megtekinthetőség idejét, módját.

4. Ingatlan és ingó vagyon értékesítést nem eredményező hasznosítása esetén a pályázati felhívás mellett a kiíró döntése alapján készítendő részletes pályázati kiírásnak tartalmaznia kell:

- a) az ingatlan és ingó vagyon azonosítására vonatkozó adatokat,
- b) a lehetséges hasznosítás céljának, időtartamának megjelölését,
- c) az ingatlan állapotának, felszereltségének ismertetését, a vagyonkezelő megnevezését,
- d) a bérleti, használati díj mértékét,
- e) a jogviszony megszűntekor az eredeti állapot helyreállítására vonatkozó kikötéseket.

A pályázó a pályázat eredményének közzétételéig köteles titokban tartani ajánlata tartalmát.

A benyújtott pályázatokat legalább a pályázat lezárásáig titokban kell kezelni

5. A pályázat eredményét az elbírálást követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül írásban kell közölni, valamennyi ajánlattevővel.

A pályázati eljárás eredményeként csak azzal a pályázóval köthető szerződés, aki a pályázatot megnyerte.

A pályázat nyertese az, aki az önkormányzat, illetve az önkormányzati vagyonkezelő szerv döntése alapján a kiírásban foglalt szempontok és a önkormányzat tulajdonosi érdekeinek összességében a legmegfelelőbb ajánlatot tette.

Az önkormányzati vagyon értékesítésére, hasznosítására, kezelésbe adására vonatkozóan a felek a megkötendő szerződés tartalmát a közzétett pályázati feltételek, illetve a pályázatot megnyert ajánlattevő ajánlata alapján alakítják ki.

A szerződésben szerepeltetni kell az önkormányzat érdekeit szolgáló kikötéseket, az esetleges biztosítékokat és mellékkötelezettségeket, továbbá lehetővé kell tenni a szerződés teljesítésének ellenőrizhetőségét és a nem vagy nem szerződésszerű teljesítés esetén alkalmazható szankciókat.

A szerződést a pályázat elbírálásáról történt értesítéstől számított 15 napon belül kell megkötni.

Ha a pályázat nyertesével a szerződés megkötése – a szerződéskötésre nyitva álló határidőben – megghiúsul, vagy a szerződés aláírása után a nyertes pályázó a szerződést nem vagy nem szerződésszerűen teljesíti és ezért a kiíró a szerződéstől eláll, vagy felmondja azt, úgy új pályázatot kell kiírni.

6. Pályázati biztosíték

A pályázaton való részvétel biztosíték adásához is köthető, melyet az ajánlat megküldésével egyidejűleg vagy a kiíró által a pályázati felhívásban meghatározott időpontig és módon kell a kiíró rendelkezésére bocsátani.

A biztosítékot a pályázati felhívás visszavonása, az ajánlatok érvénytelenségének megállapítása, valamint a pályázatok elbírálása után vissza kell adni. A biztosíték lehet készpénz, betétkönyv, értékpapír. A biztosíték összegét a kiíró határozza meg, ezt a pályázati felhívásban teszi közzé.

7. Ajánlati kötöttség, az eltérés joga

A pályázó az ajánlatához a pályázati kiírásban meghatározott időpontig kötve van.

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

A pályázó az ajánlati kötöttség ideje alatt ajánlatát csak akkor módosíthatja, ha erre a pályázati kiírás lehetőséget biztosít, és ha kiíró a pályázót – határidő kitűzésével – módosításra hívja fel.

8. A pályázati felhívás visszavonása, kizárás a pályázatból

A kiíró a pályázati felhívást az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig visszavonhatja. A visszavonásra a közzétételnél irányadó szabályokat kell alkalmazni.

Ha az ajánlattevő, vagy az érdekkörében álló más személy a pályázat titkosságát megsértette, a pályázó kizárható az eljárásból.

A pályázati kiírásban vagy részletes pályázati kiírásban közölt feltételek nem teljesítése, vagy nem megfelelő teljesítése, továbbá az adatszolgáltatási, illetve az ajánlattevőt az eljárási rend alapján terhelő egyéb kötelezettség súlyos megszegése a pályázatból történő kizárást vonhatja maga után.

Az ajánlattevő, a benyújtásra nyitva álló határidő lejártáig az ajánlatát bármikor visszavonhatja.

9. A pályázati ajánlat

Az ajánlattevők ajánlataikat zárt borítékban aláírva, személyesen vagy meghatalmazott útján kötelesek benyújtani.

A pályázatra benyújtott ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő részletes és jogilag kötelező erejű nyilatkozatát, különösen:

- a) a pályázati felhívásban foglalt feltételek elfogadására,
- b) az általa vállalt szolgáltatásokra és kötelezettségekre,
- c) a vételár vagy ellenszolgáltatás összegére,
- d) az ajánlati kötöttségre vonatkozóan,
- e) egyéb, a kiíró által meghatározott kötelezettségvállalásra.

Ha a pályázat biztosítékadási kötelezettséget ír elő, az ajánlat csak akkor érvényes, ha az ajánlattevő igazolja – vagy kétséget kizáróan igazolható –, hogy a kiírásban megjelölt összegű biztosítékot az ott megjelölt formában és módon a kiíró vagy az általa megjelölt személy rendelkezésére bocsátotta, illetve igazolja a biztosíték összegének letételét.

Az ajánlattevő az ajánlatában közölt egyes adatoknak az elbírálása utáni nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

10. A pályázati anyagok beérkezése, felbontása

A pályázatok beérkezése során az átvevő – a kiíró képviselője – az átvétel pontos időpontját rávezeti a pályázatot tartalmazó zárt borítékra és egyúttal igazolja az átvétel tényét.

Az ajánlati dokumentumok beérkezésük sorrendjében kapnak sorszámot.

A határidőben beérkezett pályázatok felbontásán a kiíró képviselője, az ajánlattevők, illetve meghatalmazottjaik – valamint – a pályázati kiírás szerint – a közjegyző vagy a bíráló bizottság vehet részt.

Az ajánlatok nyilvános bontásakor a jelenlévőkkel ismertetni kell az ajánlattevők nevét, székhelyét, az ajánlatok lényeges tartalmát azon adatok kivételével, melyek nyilvánosságra hozatalát az ajánlattevő megtiltotta. Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A közjegyző, illetve a bíráló bizottság – ha az eljárásban a kiíró vagy képviselője nem vesz részt – feladata különösen:

- a) tanúsítja a beérkezett pályázatok szabályos felbontását,
- b) ellenőrzi, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a kiírásban rögzített alaki, formai követelményeknek,
- c) rögzíti az ajánlatok darabszámát,
- d) rögzíti a pályázat felbontásakor ismertetett óváásokat, kifogásokat, észrevételeket,
- e) megállapítja az ajánlatok érvényességét.

Azok az ajánlattevők, akiknek a pályázatát érvénytelenítették, a pályázati eljárás további szakaszában nem vehetnek részt.

A kiíró képviselője annak érdekében, hogy a pályázatok értékelése és összehasonlítása jobban elvégezhető legyen, az ajánlatok felbontása után felvilágosítást kérhet a pályázótól, ezeket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Érvénytelen az ajánlat, ha nem felel meg a pályázati felhívásban, a jogszabályokban, valamint az e rendeletben foglalt feltételeknek.

11. A pályázatok értékelése, elbírálása

11.1 Az érvényes pályázati ajánlatokat a kiíró vagy az általa meghatározott személy, illetőleg bizottság bírálja el.

A bírálót a kiíró a pályázat kiírásáról szóló döntéssel egyidejűleg jelöli ki.

Az ajánlatok elbírálásában résztvevő személyeket és az általuk felkért szakértőket az üzleti titok és a személyes adatok körében felmerülő adatok, információk tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

Ha a kiírás másként nem rendelkezik, az ajánlatokat 30 napon belül kell elbírálni.

Az ajánlatok elbírálása során az összességében legkedvezőbb feltételeket kínáló megalapozott ajánlat mellett kell dönteni.

A pályázat értékelésében (elbírálásában, eredményének megállapításában) résztvevő szakértő személy vagy vagyongazdálkodó szervezet képviselője nem lehet:

- a) az ajánlatot benyújtó pályázó közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont]
- b) az ajánlatot benyújtó pályázó alkalmazottja,
- c) az ajánlatot benyújtó pályázónak más szerződéses jogviszony keretében foglalkoztatott munkatársa, megbízottja,
- d) az ajánlatot benyújtó pályázó tulajdonosa (résztulajdonosa), vagy tagja, vezető tisztségviselője, amennyiben a pályázó jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság,
- e) az, aki vezető tisztségviselője vagy tulajdonosa (résztulajdonosa) olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságnak, melynek ajánlatot benyújtó pályázó, vagy a pályázó tulajdonában (résztulajdonában) álló jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság a tulajdonosa (résztulajdonosa) vagy tagja, továbbá vezető tisztségviselője.
- f) a pályázó vagy a pályázatban érdekelt személy Ptk. 685. § b) pont szerinti közeli hozzátartozója.

Ezen rendelkezéseket a pályázatok értékelésében (elbírálásában) résztvevő valamennyi személyre megfelelően alkalmazni kell.

A pályázat értékelésében (elbírálásában) résztvevő köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben bármely összeférhetlenségi ok áll fenn.

11.2 Az elbírálásra jogosult dönt arról, hogy a pályázat eredményes volt-e, vagy nem.

Eredménytelen a pályázat, ha:

- a) a kitűzött időpontig egyetlen ajánlat sem érkezett,
- b) a beérkezett ajánlatok egyike sem felel meg a pályázati felhívás követelményeinek, vagy más, a pályázatra vonatkozó előírásoknak,
- d) a kiíró valamely ajánlattevőnek a pályázat tisztaságához fűződő jogait megsértette, vagy valamely pályázó részére – a többi pályázó érdekeit sértő módon – előnyt biztosított,
- e) a kiíró élt azon jogával, hogy új pályázat kiírását rendelje el.

A kiíró a pályázatnál a pályázatok elbírálását követően valamennyi ajánlatot tett személyt ajánlatának módosítására hívhatja fel akkor, ha a pályázatok azonos, vagy közel azonos tartalmúak, továbbá akkor, ha ettől kedvezőbb eredmény várható.

11.3 A pályázatok elbírálásáról a bírálónak jegyzőkönyvet kell készítenie, amely tartalmazza különösen:

- a) a pályázati eljárás adatait,
- b) a beérkezett érvényes és érvénytelen ajánlatok számát,
- c) a legkedvezőbb ajánlat elfogadásának indokait.

A kiíró az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntését a pályázati kiírásban meghatározott időpontban és módon kihirdeti.

B) Az árverés

1. Döntés árverés kiírásáról

A képviselő-testület dönthet úgy, hogy – a rendeletben foglalt feltételek fennállása esetén – az ingatlan- és ingó vagyont, vagyoni értékű jogot árverés útján értékesíti. A döntéssel egyidejűleg meg kell jelölni az árverést vezető személyét, a kikiáltási árat, továbbá – zárt ülésen – azt, hogy az eredeti kikiáltási árat el nem érő vételi ajánlat esetén a kikiáltási ár leszállítható-e. Ez utóbbi döntést a kiíró, illetve az árverés vezetője köteles titkosan kezelni.

A kiíró az árverés lebonyolításával más szervet vagy személyt is megbízhat.

E rendelet szabályait nem lehet alkalmazni, amennyiben az érintett ingó- ingatlan vagyonra a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján közigazgatási végrehajtást kell foganatosítani.

2. Az árverés kiírása

Az árverést hirdetmény közzétételével kell kitűzni. A hirdetményben fel kell tüntetni:

a) az árverező személyét,

b) az árverés helyét és idejét,

c) az árverésre kerülő vagyontárgyat, kikiáltási árat, továbbá annak megjelölését, hogy a nyertes tulajdon- vagy bérleti jogot szerezhet,

d) tájékoztatást arról, hogy

– az árverésen kizárólag az vehet részt, illetve az adhat képviseleti meghatalmazást, akinek a nevére az árverési előleg letétbe helyezésre került, és győztesse nyilvánítása esetén az árverező kizárólag vele köti meg az adásvételi szerződést,

– az árverésen az ajánlattevő az igazoló okiratok bemutatása után azonosító számot kap, és személye nem kap nyilvánosságot,

– a licitlépcső milyen mértékben emelkedik,

– a szerződés megkötésére milyen határidő áll rendelkezésre.

e) tájékoztatást az ajánlatok megtételének módjáról,

f) tájékoztatást arról, hogy az árverésre kerülő vagyontárgyat hol és mikor lehet megtekinteni (amennyiben ez szükséges),

g) tájékoztatást arról, hogy az árverésre annak időpontját megelőző 8 napig hol lehet jelentkezni,

h) az árverési előleg összegét, letétbe helyezésének módját és határidejét,

i) tájékoztatást arra vonatkozóan, hogy a kiíró fenntartja magának az árverés visszavonására vonatkozó jogot.

A hirdetményt a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a helyi kábeltelevízióban, illetve a kiíró döntése alapján egy országos vagy megyei napilapban kell közzétenni az árverés időpontját legalább 15 nappal megelőzően.

3. Az árverésben való részvétel feltételei

Az árverésen az vehet részt, aki a hirdetményben megjelölt időben és helyen jelentkezett és nyilatkozott arról, hogy legalább a kikiáltási ár erejéig rendelkezik a vételárral, továbbá

árverési előlegként a kikiáltási ár 10%-át a hirdetményben megjelölt módon s időben letétbe helyezte.

Az árverési vevő letétjét be kell számítani a vételárba, a többi letévőnek az előleget az árverés befejezése után haladéktalanul vissza kell adni, illetve utalni.

Az árverési vevő köteles a szerződést haladéktalanul megkötni, a teljes vételárat 8 napon belül megfizetni. Ha ennek nem tesz eleget, az előleget elveszíti és az árverést sikertelennek kell minősíteni.

Árverezni személyesen vagy meghatalmazott útján lehet.

Az ajánlattevő az árverésen történő adategyeztetésnél bemutatja az árverés vezetőjének:

- a) személyi igazolványát, és ha gazdasági társaság képviselőjében van jelen, akkor a gazdasági társaság 30 nappal nem régebbi cégkivonatát,
- b) az árverési előleg letétbe helyezésének igazolását,
- c) meghatalmazását, amennyiben az árverésen való részvételre meghatalmazott útján kerül sor.

4. Az árverés lebonyolításának szabályai

4.1 Az árverést az önkormányzat, illetve az önkormányzati vagyonkezelő szerv alkalmazottja vagy megbízottja vezeti.

Az árverések nyilvánosak, azon bárki részt vehet, azonban magatartásával az árverés lebonyolítását nem zavarhatja.

Az árverés vezetőjének feladatai:

- a) gondoskodik az árverés technikai feltételeiről,
- b) gondoskodik arról, hogy az ajánlattevők elkülöníthetően foglaljanak helyet,
- c) a jelenlevőket számba veszi,
- d) tájékoztatást ad a licitlépcső mértékéről,
- e) az árverés megkezdésekor közli a kikiáltási árat és felhívja az ajánlattevőket a licitálásra,
- f) sorszám szerint mindenkor közli, hogy ki tartja, ki emeli a kikiáltási árat, ki fejezi be a licitálást,
- g) dönt az árverés bezárásáról, gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről,
- h) intézkedik a visszajáró árverési előleg visszafizetéséről,
- i) intézkedik a az árverés nyertesével kötendő szerződés előkészítéséről és megkötéséről,
- j) az árverési jegyzőkönyvet 5 napon belül megküldi a kiírónak.

4.2 Az árverés megkezdésekor az árverezőkkel közölni kell az árverésre kerülő vagyon kikiáltási árat, az ajánlati licitlépcsők mértékét, majd fel kell hívni a résztvevőket ajánlatuk megtételére.

A licitálásban résztvevők tárcsa felmutatásával vagy kézfelemeléssel licitálhatnak. Az árverés vezetője minden egyes újabb ajánlatnál rögzíti, hogy ki tartja, ki emeli az újabb ajánlati összeget.

Az árverést addig kell folytatni, amíg ajánlatot tesznek. Ha nincs tovább ajánlat, ki kell jelenteni, hogy a vagyontárgyat a legtöbbet ajánló megvette.

Amennyiben két vagy több azonos összegű ajánlatnál megáll az ajánlatok licitje, az árverés vezetője dönthet úgy, hogy az árverést csökkentett licitlépcsővel folytatja. Ha ez

sem vezet eredményre, úgy a végső, legmagasabb azonos összegű ajánlatok közül sorshúzással kell meghatározni az árverés nyertesét.

Ha a liciten megajánlott vételár nem éri el a kikiáltási árat, azt a kiíró előzetes hozzájárulása szerint lehet csak lejjebb szállítani. Előzetes hozzájárulás hiányában az árverést eredménytelennek kell nyilvánítani.

Az árverésen eladott vagyontárgyon az árverési vevő a vételár kifizetésével szerez tulajdonjogot vagy szerzi meg a bérleti jogot (használat jogát) és léphet a dolog birtokába. Az árverésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben az árverés helyét, időpontját, lefolyását, a legmagasabb ajánlat értékét, a nyertes ajánlattevő és a második legjobb ajánlatot tevő személyét, lakóhelyét, illetve székhelyét, továbbá a második legjobb ajánlatot tevő ajánlati kötöttségének időtartamát rögzítik.

Az árverésről készült jegyzőkönyvet az árverést vezető személy és a jegyzőkönyvvezető, valamint az árverési vevő írja alá.

Az árverés nyertesével kötendő szerződés előkészítése az árverés lebonyolítójának feladata. A szerződés aláírására a kiíró vagy annak képviselője jogosult.