

Budapest Főváros Vagyongazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
- Versenyeztetési Szabályzata -



**Budapest Főváros Vagyongazdálkodási Központ  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

**VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZATA**

**Budapest Főváros Önkormányzata vagyonának értékesítésére és hasznosítására  
vonatkozó versenyeztetési eljárás szabályai**

**I. cím**

**A versenyeztetési eljárás általános szabályai**

1. A versenyeztetés célja a Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Vagyonkezelő), valamint Budapest Főváros Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) 22/2012. (III.14.) számú Főv. Kgy. rendelet szerinti vagyonának (így különösen ingó, ingatlan, portfolió vagyon) pénzügyileg és gazdaságilag minél előnyösebb hasznosítása (elidegenítése, bérbeadása, a használat jogának átengedése, vagy más módon történő hasznosítása), tulajdonjog változással nem járó hasznosítása során a vagyon állagának védelme, értékének megőrzése, illetve gyarapítása.
2. A Versenyeztetési Szabályzat célja, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező vagyon hasznosítása során megállapítsa a versenyeztetés általános szabályait biztosítva ezzel az érdeklődők, illetve ajánlatot tevők (együttes említésük esetén: Ajánlattevő) számára a verseny tisztaságát elősegítő azonos és egyenlő feltételeket, továbbá érvényesítse a nyilvánosság és az esélyegyenlőség elvét, valamint az Önkormányzat tulajdonában levő vagyon értékesítését és hasznosítását szolgáló szerződések legkedvezőbb feltételekkel való megkötését. A Vagyonkezelő vezérigazgatójának egyedi döntése alapján a Vagyonkezelő tulajdonát képező vagyon hasznosítására, értékesítésére irányuló eljárásra jelen szabályzat rendelkezései az irányadók.
3. A fővárosi vagyon tulajdonjogának, és használatának átengedése a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott egyedi forgalmi értéket meghaladó értékű vagyon tekintetében a legjobb Ajánlattevőnek, ha jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik versenyeztetés alkalmazásával történik.
4. A Vagyonkezelő a versenyeztetési eljárás során biztosítja, hogy minden Ajánlattevő hozzáférjen a versenyeztetés tekintetében rendelkezésre álló információhoz. Ennek keretében a Vagyonkezelő az Ajánlattevő számára - lehetőség szerint - hozzáférhetővé tesz minden olyan adatot, amely nem sért üzleti titkot, és amely az üzleti életben szokásos és szükséges ahhoz, hogy az Ajánlattevőnek lehetősége nyíljon megalapozott ajánlattételre.
5. A versenyeztetési eljárás résztvevője lehet bármely belföldi természetes személy, egyéni vállalkozó vagy külföldi természetes személy, továbbá a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában felsorolt átlátható szervezet, valamint olyan belföldi vagy külföldi társaság, amely megfelel a fenti jogszabályban meghatározott feltételeknek, és az előre meghatározott részvételi feltételeket teljesíti.
6. Amennyiben Ajánlattevő Európai Unió kívüli személy, úgy a külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanokat érintő tulajdonszerzéséről szóló 251/2014. (X. 2.) Kormányrendelet rendelkezései szerint ingatlan értékesítés esetén az adásvételi szerződés érvényességéhez a Budapest Főváros Kormányhivatalának engedélyét is be kell szereznie.

7. Az a természetes személy, aki cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság hatálya alatt áll, érvényesen ajánlatot -eltérő szabályozás hiányában- kizárólag gondnoka útján nyújthat be.
8. A versenyeztetési eljárás módjai:
- **pályázat**, mely egy vagy kétfordulós és lehet nyilvános vagy zártkörű;
    - kétfordulós pályázat második fordulója lehet:
      - a) **pályázati árverés (elektronikus rendszerben)**
      - b) **pályázati licit (személyes megjelenéssel);**
  - **árverés**, mely egyfordulós és lehet nyilvános vagy zártkörű;
  - **portfólióvagyon zártkörű elhelyezése;**
  - **portfólióvagyonnak a Tőkepiaci törvény szerinti értékesítése**
    - a) nyilvános vagy zártkörű forgalomba hozatallal;
    - b) nyilvános vagy zártkörű értékesítésre történő felajánlással;
    - c) szabályozott piacon történő értékesítésre adott megbízással.
9. Zártkörű versenyeztetésre csak kivételesen, az alábbi esetekben kerülhet sor, ha:
- a) a Tulajdonos ilyen tartamú döntést hozott;
  - b) az értékesítés vagy hasznosítás feltételei rövid ideig állnak fenn, és a kedvező feltételek igénybevétele más típusú eljárással megghiúsulna, vagy
  - c) az értékesítésre vagy hasznosításra kerülő vagyontárgy sajátos jellege, jelentősége miatt csak korlátozott számú, illetve egy ajánlattevőre lehet számítani, vagy
  - d) azt a hasznosításra kerülő vagyon tulajdonosának gazdasági, várospolitikai (pl. ingatlanlál városrendezési) érdeke vagy a vagyon ésszerű, hatékony hasznosítása indokoltá teszik, vagy
  - e) a hasznosítással kapcsolatos feladatok megoldására csak befektetők meghatározott köre, illetőleg társasági partnerek alkalmasak, illetve csak egy ajánlattevő alkalmas, vagy
  - f) a nyilvános versenyeztetés közérdeket, illetve valakinek jogszabályban meghatározott vagy méltányolható, jogos magánérdekét sért, illetve önkormányzati érdekek, különösen a közszolgáltatás ellátása vagy az üzleti titok megóvása indokoltá teszi.

Zártkörű versenyeztetés esetén az eljárást elrendelő döntésben annak okait meg kell határozni, és lehetőség szerint három Ajánlattevőnek kell megküldeni az eljárás részletes dokumentációját. Háromnál kevesebb Ajánlattevő meghívására kizárólag a), c), d) és e) pontokban meghatározott esetekben kerülhet sor.

10. A zártkörű Pályázatra a nyilvános Pályázatra vonatkozó eljárási szabályokat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- a) zártkörű Pályázat esetén csak az ajánlatkérés tényét kell rövid közlemény formájában nyilvánosságra hozni;
  - b) zártkörű Pályázat esetén az ajánlattételi határidőt legalább a részletes pályázati kiírás kiküldésétől számított tizenöt (15) napban kell meghatározni;

- c) zártkörű pályázati eljárás esetén a Vagyonkezelő a pályázati kiírás átadásának fejében ellenértéket csak kivételesen számolhat fel;
  - d) a zártkörű pályázati kiírás visszavonása esetén erről a Vagyonkezelő az érdekelt meghívottakat közvetlenül értesíti.
11. A zártkörű Árverésre a nyilvános Árverésre vonatkozó eljárási szabályokat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- a) az ajánlatkérés tényét rövid közlemény formájában kell nyilvánosságra hozni;
  - b) az résztvevőket postai úton kell meghívni az Árverésre;
  - c) a meghívóhoz csatolni kell a részletes pályázati kiírás tartalmi követelményeinek megfelelő tájékoztatót;
  - d) az Árverés időpontját legalább a meghívó kézhezvételétől számított tizenöt (15) napban kell meghatározni;
  - e) a Vagyonkezelő a meghívó és a tájékoztató átadásának fejében ellenértéket csak kivételesen számolhat fel;
  - f) a zártkörű Árverés visszavonása esetén erről a Vagyonkezelő az érdekelt meghívottakat közvetlenül értesíti.
12. Mellőzhető a versenyeztetés, ha a hasznosítás:
- a) államháztartási körbe tartozó szervezet,
  - b) jogszabályban előírt állami, vagy önkormányzati feladatot ellátó gazdálkodó szervezet javára történik.
13. Nem kell alkalmazni a versenyeztetés szabályait, ha:
- a) vagyonkezelési szerződés vagy haszonélvezeti jogot alapító szerződés megkötésére kerül sor,
  - b) a tulajdonjog-átruházás vagy a hasznosítás ingyenesen történik, illetve
  - c) a vagyon forgalmi értéke nem éri el a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.

## **II. cím**

### ***A versenyeztetési eljárás módjai***

#### **I. Pályázat**

1. A nyilvános Pályázat egy- vagy többfordulós pályázatként bonyolítható le. Ebben az esetben a második, vagy azt követő fordulóban - a kiíró által előre meghatározott és közzétett szempontok alapján - az első forduló eredményeképpen kiválasztott Ajánlattevők vehetnek részt.
2. Két vagy többfordulós Pályázat második fordulója a Vagyonkezelő döntése alapján lehet **Pályázati Licit vagy Pályázati Árverés**. Ezt a pályázati felhívásban és a részletes pályázati kiírásban jelezni szükséges.

Többfordulós pályázat esetén a részletes tájékoztatónak tartalmaznia kell a pályázat egészére vonatkozó lényeges eljárási szabályokat.

Lényeges eljárási szabály különösen:

- az ajánlat tartalmi és formai követelményei;
- ütemterv;
- eljárás menetrendje;
- hiánypótlás feltételei;
- érvénytelenség illetve az eredménytelenség esetei és következménye;
- szerződéskötésre vonatkozó rendelkezések.

3. A pályázati eljárás kiírásának tartalmaznia kell:

- a) az ajánlatkérő megnevezését, székhelyét, továbbá, az arra való utalást, hogy a pályázat kiírására a kinek a megbízásából kerül sor;
- b) a pályázat célját, jellegét (nyílt, vagy zártkörű, elidegenítés, illetve bérbeadás);
- c) pályázat tárgyát, és az induló árat (ingatlan esetén az ingatlan-nyilvántartási adatokat: cím, helyrajzi szám, az ingatlan jellege, alapterülete);
- d) szükség esetén a kiíró által elfogadható legkisebb árat, a hasznosítás, feltételeit, beleértve az ellenszolgáltatással kapcsolatos feltételeket és kikötéseket, beleértve az alkalmazható fizetési módot is, továbbá a kötelezettség teljesítését alátámasztó, megfelelő garancia -és szankciórendszert;
- e) a pályázatok elbírálása során az alkalmazandó értékelési szemponto(ka)t ;
- f) az értékesítendő, hasznosítandó önkormányzati vagyont terhelő per-, teher-, és igény ismertetését;
- g) az ajánlati kötöttség tartamát;
- h) a hasznosításra szánt vagyontárgyra vonatkozó részletes dokumentációt;
- i) az ajánlatok benyújtásának helyét, módját, határidejét vagy időpontját;
- j) a pályázati eljárás során a Kiíróval való kapcsolattartás módját;
- k) a pályázati biztosíték megjelölését, rendelkezésre bocsátásának határidejét és módját, visszafizetésének feltételeit; (bérbeadás esetén a Vagyonkezelő egyedi döntése alapján alkalmazható)
- l) az hasznosítandó vagyonra vonatkozó elővásárlási, illetve előbérleti jogot;
- m) az ajánlatok felbontásának helyét és időpontját;
- n) az eredményhirdetés módját, helyét és várható idejét;
- o) a kötelezően kitöltendő Nyilatkozatokat;
- p) a Vagyonkezelő vagy az Önkormányzat azon jogának fenntartását, hogy:
  - érvényes ajánlat esetén is a pályázatot eredménytelennek nyilváníthatja vagy
  - több azonos tartalmú ajánlat esetén az ajánlattelvők között Pályázati Árverés (elektronikus rendszerben), vagy Pályázati Licit (személyes megjelenéssel) tartható
  - a nyertes ajánlattevő visszalépése esetén jogosult a pályázat eredményeként megállapított sorrendben következő ajánlattevővel szerződést kötni;

4. A pályázati kiírás jellegének megfelelően a 3) pontban meghatározottakon túl a kiírásnak szükség szerint tartalmaznia kell:

- a) az ajánlatok elbírálásának menetét, szempontrendszerét;

- b) az esetleges profil kötöttséget;
- c) a titkosításra és a titoktartásra vonatkozó rendelkezéseket;
- d) alternatív ajánlat befogadásának lehetőségét;
- e) minden egyéb olyan adatot, melynek feltüntetését Kiíró szükségesnek tartja.

5. Portfólióvagyon részét képező társasági részesedés értékesítése esetén a 1. és 2. pontban meghatározottakon túl a kiírásnak tartalmaznia kell az értékesítendő társaság bemutatását, így különösen

- cégnevet;
- székhelyet;
- létesítő okiratot
- az alapítás időpontját;
- tevékenységi kört;
- működési időtartamot;
- jegyzett, illetve saját tőke mértékét;
- a társaság kötelezettségeit és követeléseit;
- átlagos statisztikai létszámot;
- a társaság tulajdonában vagy használatában álló ingatlanok felsorolását;
- a jelenlegi tulajdonosi szerkezetet, a tulajdonosi kör átláthatóságát
- a vezető tisztségviselők és a magasabb vezető állású dolgozók fontosabb személyi és szakmai adatait;
- a cég üzleti tevékenységének elemzésekkel alátámasztott, az átfogó értékelést lehetővé tevő leírását, így különösen a termelési, értékesítési, kutatási-fejlesztési, beruházási információkat;
- az alapításkori jegyzett tőke összegét és az ezt követő alaptőke változásokat,
- az osztalékfizetésről szóló, más időpontban hozott tulajdonosi határozatot, vagy határozatokat
- hosszú és rövidlejáratú hiteleket, (a hitelezők megnevezését és a hitelnyújtás feltételeit),
- garanciális vagy egyéb kötelezettségvállalásra vonatkozó megállapodást,
- a könyvvizsgáló által hitelesített és a tulajdonosok által nyilvánosan közzétett lehetőleg az előző 3-5 év éves beszámolót, ideértve, a tevékenység leírásáról szóló jelentést
- 
- a társaság működésével kapcsolatos környezetvédelmi helyzetet;
- a társaságnál működő szakszervezetek ismertetését, tájékoztatást a hatályos kollektív szerződésről, valamint a jóléti, szociális ellátást szolgáló ingatlanokról;
- a kötelező hatósági előírásokat (várható költségeit);
- műemlék-, környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos helyzetet (várható költségkihatását);
- minden egyéb adatot, amelyek az állami vagyon hasznosításának kívánatos irányára, módjára és egyéb feltételeire vonatkoznak, és amelyek szükségesek a megalapozott ajánlat készítéséhez.

6. A pályázók részére a pályázati feltételek pontosítása céljából a pályázati tájékoztatóban foglaltakon túl biztosítható a helyszíni szemle lehetősége, továbbá adható információ az üzleti titok megsértése

nélkül, de csak olyan tartalommal, mely nem sérti a többi pályázó esélyegyenlőségét. Az ilyen felvilágosítás nem eredményezheti az eredeti pályázati feltétel(ek) módosítását. A Vagyongazdálkodási Központ a pályázók egyikének biztosított minden információt, adatot és egyéb szolgáltatást köteles a többi pályázóban résztvevő számára is ugyanolyan módon biztosítani.

7. A hasznosításra kerülő vagyontárggyal kapcsolatos információ hatékonyabb megismerhetőségének biztosítása érdekében Vagyongazdálkodási Központját létesíthet a pályázati kiírásban foglaltak szerint. Az Adatszoba használatának feltételeit az adott eljárásra készített adatszoba szabályzat tartalmazza, amely a pályázati kiírás részét képezi.

#### **A Pályázati ajánlat**

1. Az Ajánlattevők ajánlataikat zártan, cégjelzés nélküli borítékban nyomtatott formában az ajánlatkérő által a kiírásban meghatározott, de minimálisan 2 példányban - amelyből egy példányt minden oldalon eredetiben cégszerű aláírással, magánszemélyeknél eredeti aláírással, illetve a meghatalmazott aláírásával ellátva - kötelesek az ajánlatok benyújtására nyitva álló időben és helyen, az adott pályázatra utaló jelzéssel, személyesen vagy meghatalmazottja útján benyújtani.
2. Az ajánlattevő meghatalmazottja köteles közokirattal vagy teljes bizonyító erejű magánokirattal igazolni képviselői jogosultságát, illetve annak mértékét.
3. Ha a kiírás másként nem rendelkezik egy ajánlattevő csak egy ajánlatot tehet, illetve egy pályázaton csak egy ajánlattételben vehet részt akár önállóan, akár konzorcium tagjaként.
4. A pályázatra benyújtott ajánlatnak tartalmazni kell az ajánlattevő részletes és jogilag kötelező erejű nyilatkozatát különösen:
  - a pályázati kiírásban foglalt feltételek elfogadására vonatkozóan;
  - az általa vállalt szolgáltatásokra és kötelezettségekre vonatkozóan;
  - a vételár, illetve bérleti díj összegére vonatkozóan;
  - a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-ban meghatározott átlátható szervezeti kritériumainak való megfelelésre vonatkozóan;
  - valamint arra vonatkozóan, hogy ha a pályázat biztosítékkadási kötelezettséget ír elő, az ajánlat csak akkor érvényes, ha az ajánlattevő igazolja, hogy a kiírásban megjelölt összegű biztosítékot az ott megjelölt formában és módon a Vagyongazdálkodási Központ rendelkezésére bocsátotta.
5. A ajánlattevő ajánlatát csak akkor módosíthatja, ha erre Kiíró ajánlattevőt - határidő tűzésével felhívja, valamint ha többfordulós pályázat első fordulójának eredményeképpen a második fordulóban történő részvételre jogot szerzett.
6. Az ajánlatkérő az ajánlatok tartalmát a versenyeztetési eljárás lezárásáig titkosan kezeli, tartalmukról felvilágosítást sem kívülállóknak, sem a pályázaton részt vevőknek nem ad.
7. Az ajánlatkérő a pályázatot az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig visszavonhatja, döntését köteles a pályázat közzétételére vonatkozó szabályok szerint meghirdetni és erről az ajánlattevőket

haladéktalanul írásban értesíteni. Zártkörű pályázat esetében a visszavonásról az érdekelt pályázókat az ajánlattételre nyitva álló határidőn belül írásban kell értesíteni

#### **A Pályázatok érkeztetése**

1. Az ajánlatokat a beadás helyszínéül kijelölt szervezeti egység (porta, központi iktató stb.) érkezteti. Az érkeztetést közjegyző jelenlétében csak akkor kell lebonyolítani, ha az ajánlatokat meghatározott időpontban kell benyújtani. A közjegyző az eljárásról jegyzőkönyvet készít. A közjegyző jelenlétének biztosítása az eljárást lebonyolító szervezeti egység feladata.
2. Az ajánlatokat a pályázati kiírás szerinti helyen kell leadni, illetve helyre kell postai úton eljuttatni.
3. Az ajánlatok beadásáról az érkeztetést végző személyt, illetve szervezeti egység vezetőjét a lebonyolító szervezeti egység értesíti legkésőbb a beadást megelőző napig (pl. e-mailben).
4. A küldeményként – zárt borítékban/csomagban - beérkező ajánlatokat a Vagyongkezelő iratkezelési szabályzata szerint azonnal - felbontás nélkül – a benyújtó személy jelenlétében érkeztetni (év, hó, nap, óra, perc megjelöléssel) kell, illetve az érkeztetett/benyújtott ajánlatokat tartalmazó zárt borítékra/csomagra rá kell vezetni a beérkezés sorszámát, majd azt haladéktalanul továbbítani kell a lebonyolító szervezeti egység részére.
5. Amennyiben a pályázó vagy meghatalmazottja által átadni szándékozott ajánlatot nem zárt boríték/csomag tartalmazza, az érkeztetést végző munkatárs felkéri a boríték/csomagolás lezárására, és az átvétel csak ennek teljesítését követően teljesíthető.
6. Amennyiben közjegyző jelen van, úgy a közjegyzői okiratban igazolni kell az átvétel tényét.
7. Az érkeztetést végző személy a határidőn túl benyújtott ajánlatot is köteles az előző pontok rendelkezései szerint átvenni.
8. Az átvett zárt ajánlatokat a lebonyolító szervezeti egység a többi ügyirattól elkülönítve, zárt helyen tárolja. A lebonyolító szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a leadott zárt ajánlatokhoz a pályázat bontásáig senki se férhessen hozzá.

#### **A Pályázatok bontása**

1. A pályázatok bontására pályázatban megjelölt helyen és időpontban a Vagyongkezelő képviselőiből álló Bontó bizottság jelenlétében kerül sor.
2. A határidőben beérkezett ajánlatokat tartalmazó zárt borítékok bontása értékesítésre irányuló pályázatok esetén közjegyző előtt történik, egyéb pályázatok esetében közjegyző igénybe vétele a Kiíró előzetes döntése szerint történhet.

3. A közjegyző az ajánlatok leadásának körülményeiről okiratot állít ki. Feladata többek között, hogy rögzíti a Bontó Bizottság megállapításait arra vonatkozóan, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a kiírásban rögzített alaki követelményeknek.
4. A pályázatok bontásának módja lehet zártkörű vagy nyilvános; a borítékok bontása a pályázat eltérő rendelkezése hiányában zártkörű.
  - Zártkörű bontás esetén az ajánlatokat tartalmazó zárt borítékok felbontásán a Bontó Bizottság tagjai, a Vagyonkezelő által meghívott személyek és az eljáró közjegyző lehet jelen.
  - Az ajánlatokat tartalmazó zárt borítékok nyilvános felbontásán az ajánlattevők és meghatalmazottjaik is jelen lehetnek.
5. Az ajánlatok nyilvános felbontásakor a jelenlévőkkel ismertetni kell az ajánlattevők nevét, székhelyét (lakóhelyét), az ajánlatokkal kapcsolatos további részletek – így a megajánlott ár vagy ellenérték – azonban nem hozhatók nyilvánosságra.
6. Az egyes ajánlatok bontását megelőzően vizsgálni kell, hogy az adott ajánlatot tartalmazó boríték/csomag a pályázati kiírásban foglaltaknak megfelelően zártan került-e benyújtásra, illetve hogy a csomagolása a bontás időpontjában sértetlen-e, amelyet a közjegyzői jegyzőkönyvben rögzíteni is kell.
7. Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről a Bontó Bizottság jegyzőkönyvet vagy az eljáró közjegyző okiratot készít.

A jegyzőkönyv, illetve az okirat:

- a) rögzíti a bontás helyét, idejét, a bontásnál jelen lévő személyek nevét, és azt, hogy a bontási eljárásban milyen minőségben vesznek részt;
  - b) tanúsítja az ajánlatokat tartalmazó zárt borítékok felbontásának szabályosságát;
  - c) a pályázat tárgyát, a pályázati közzétételének időpontjait és helyét, a pályázatok benyújtására nyitva álló határidőt, a beérkezett ajánlatok számát, továbbá azt, hogy melyek érkeztek be határidőben és melyek nem, az ajánlatok bírálati sorszámát és darabszámát;
  - d) rögzíti a pályázatok felbontásának és ismertetésének rövid leírását, az ajánlatokat tartalmazó zárt borítékok felbontásakor, illetve ismertetésekor a jelenlévők által bejelentett kifogásokat és észrevételeket;
  - e) minden egyéb olyan információt, amelyet a bontásnál jelenlévők szükségesnek tartanak rögzíteni.
8. A bontást végző munkavállaló a pályázat anyagának egy példányát megőrzés céljából átadhatja a közjegyzőnek.

#### **A Pályázatok értékelése**

1. A pályázatra benyújtott ajánlatokat legkésőbb a bontás napjától számított 8 napon belül a kiírásban meghatározott értékelési szempontok alapján kell értékelni és rangsorolni.

2. A Bontó Bizottság az ajánlatok nyílt felbontása után szóban szükség esetén írásban, zártkörű bontás esetén írásban felvilágosításokat kérhet a pályázóktól annak érdekében, hogy a pályázatok értékelése, illetve összehasonlítása elvégezhető legyen. A Bontó Bizottság szóbeli kérdéseit, illetve azokra az érintett pályázó által adott válaszokat írásban kell rögzíteni. Az adott válasz nem eredményezheti a pályázati ajánlatban megfogalmazott feltételek megváltoztatását, csak azok értelmezését szolgálhatja.
3. A pályázatok összehasonlítását a pályázati kiírásban meghatározott szempontok és súlyozások alapján kell elvégezni. Ha a pályázó érvénytelen ajánlatot nyújtott be az érvénytelenség okának megszüntetése végett, önként vagy a Vagyonkezelő felhívására legfeljebb öt munkanap alatt pótolhatja a hiányokat. A hiánypótlás lehetőségét, a pótolható hiányokat, valamint a hiánypótlás határidejét a pályázati kiírásnak kell tartalmazni. Az ajánlat érvényességét a hiánypótlásra rendelkezésre álló idő leteltét követően állapítják meg.
4. Az ajánlatok értékeléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell különösen:
  - a) a pályázati eljárás rövid ismertetését, a beérkezett ajánlatok számát;
  - b) a beérkezett ajánlatok érvényességére/érvénytelenségére vonatkozó javaslatot, utóbbi esetben az ok feltüntetésével;
  - c) a beérkezett ajánlatoknak a pályázati kiírásban közzétett szempontok szerinti részletes értékelését;
  - d) a legjobb ajánlatra vonatkozó javaslat indokait;
  - e) az ajánlott ellenszolgáltatás, illetve az ajánlat egésze értékelésének szempontjait;
  - f) az ajánlattevők által nyújtott biztosítékok értékelését;
  - g) a pályázati eljárás összefoglaló értékelését, az ajánlattevők rangsorolását,
  - h) egyéb, az értékelő(k) által fontosnak tartott körülményeket, tényeket;
  - i) mellékelteként az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvet, illetve közjegyzői jegyzőkönyvet.

#### A Pályázatok érvénytelensége

5. Érvénytelen az ajánlat, ha nem felel meg a pályázatban, jelen szabályzatban és a jogszabályokban foglalt bármely formai vagy tartalmi érvényességi feltételnek, és az ajánlattevő nem vagy nem megfelelően élt a hiánypótlás lehetőségével.

Így különösen érvénytelen az ajánlat, ha

- a) az ajánlatot a kiírásban meghatározott határidő után nyújtották be;
- b) biztosítékadási kötelezettség esetén a biztosítékot az ajánlattevő nem bocsátotta, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta a Vagyonkezelő rendelkezésére;
- c) az ajánlat tárgyát vagy az ajánlati árat nem egyértelműen határozta meg, vagy más ajánlatához vagy feltételhez kötötte, továbbá, ha a megajánlott vételár, illetve a bérleti díj a minimálárat nem éri el;
- d) az ajánlattevő nem tett részletes és kötelező erejű jognyilatkozatot az ajánlatával kapcsolatban, és nem vállalt ajánlati kötöttséget, és nem csatolta az arról szóló

- nyilatkozatát, hogy nincs köztartozása (adó-, vám-, társadalombiztosítási járulék és egyéb az államháztartás más alrendszereivel szemben fennálló fizetési kötelezettsége;
- e) a pályázatot olyan ajánlattevő nyújtotta be, akinek a pályázat benyújtásakor az Önkormányzattal szemben három hónapnál régebb óta lejárt tartozása van;
  - f) az ajánlat az a)-e) pontokban felsoroltakon túlmenően nem felel meg a pályázati kiírásban, a jogszabályokban, valamint a jelen szabályzatban foglaltaknak.

Az a), b) és e) pontokban megjelöltek nem pótolható hiányosságok, ezért az ajánlat érvénytelenségét eredményezik.

6. Az ajánlat érvényessége a hiánypótlásra rendelkezésre álló idő leteltét követően állapítható meg.
7. Azok az ajánlattevők, akik érvénytelen pályázatot nyújtottak be, a pályázati eljárásban, illetve annak további szakaszaiban nem vehetnek részt. Az érvénytelen ajánlatot úgy kell tekinteni, mintha az érintett pályázó nem tett volna ajánlatot az adott pályázati eljárás keretében. Az ajánlat érvénytelensége a pályázat érvényességét nem érinti.

#### **A Pályázati Licit**

1. A Pályázati Licit a kétfordulós Pályázat olyan második fordulója, amelyen az első fordulóban érvényes ajánlatot tevő pályázók közül a pályázati kiírásban rögzített elvek szerint meghívott pályázók vehetnek részt személyesen vagy képviselőik útján.
2. A Pályázati Licit Versenyeztetési Szabályzatban nem részletezett szabályait a Vagyongkezelő az adott vagyonelemek sajátosságaira figyelemmel állapítja meg és közli közvetlenül a Pályázati Licitre meghívottakkal. A Pályázati Licit során az írásban beadott pályázat csak a kiíró számára kedvezőbb módon módosítható, ettől érvényesen eltérni nem lehet.
3. Az Ajánlattevő, illetve képviselője a Pályázati Liciten a licitálást megelőző adategyeztetésnél köteles bemutatni a kiírónak:
  - a) személyazonosítására alkalmas igazolványát, egyéni vállalkozói igazolványát, illetve, ha a jelentkező gazdasági társaság, az ajánlattevő 30 napnál nem régebben kibocsátott cégkivonatának, kereskedelmi nyilvántartásba vételét vagy bejegyzését igazoló más okiratának vagy ajánlattevő honossága szerinti országban ezeknek megfelelő okiratának eredeti vagy másolati példányát. A cégkivonathoz csatolni kell az árverésen résztvevő vezető tisztségviselők aláírási címpéldányát vagy annak hiteles másolatát;
  - b) a Licit biztosítékának letétbe helyezéséről szóló igazolást- ha az kikötésre került-;
  - c) amennyiben a Liciten meghatalmazással vesznek részt, úgy a közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást;
  - d) közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot a Pályázati Licit eljárási szabályainak és a részletes kiírás feltételeinek elfogadásáról.
4. A Pályázati Liciten megjelent Ajánlattevőket a Vagyongkezelő képviselője tájékoztatja a megajánlható legkisebb összegéről és a licitlépcsőről. Ezután közli a licitlépcsőt és felhívja az

ajánlattevőket, hogy a licitlépcsőn tegyék meg ajánlataikat. Érvényes ajánlat hiányában a nyertes az a személy, aki az első fordulóban legmagasabb Ajánlatot tette. Amennyiben az első fordulóban több azonos összegű legmagasabb ajánlat érkezett, a nyertes személyének kiválasztása sorshúzással történik.

5. Abban az esetben, ha egynél több Ajánlattevő tesz az adott licitlépcsőn ajánlatot, a licitlépcső figyelembevételével a licitálás addig folytatódik, ameddig már csak egy Ajánlattevő tesz ajánlatot. Az árverésen az a nyertes, aki a legmagasabb licitlépcsőn egyedüliként érvényes ajánlatot tett. Amennyiben a soron következő licitlépcsőn nem érkezik ajánlat, a nyertes Ajánlattevő személye az előző licitlépcsőn érvényes ajánlatot tevők között sorshúzással dől el.
6. A sorshúzás menete: Vagyongkezelő az ajánlatot tevők között sorshúzással dönti el a nyertes Ajánlattevő személyét, oly módon, hogy nevüket a jelenlévő közjegyző vagy az általa erre felkért személy (a továbbiakban együttesen: teljesítési segéd) külön borítékba zárja, amely borítékok zárt és sértetlen voltát, valamint megkülönböztethetőségük hiányát minden Ajánlattevő ellenőrizheti. A lezárt borítékokat a teljesítési segéd az erre a célra rendszeresített urnába helyezi, majd a közjegyző és az Ajánlattevők jelenlétében a teljesítési segéd az urnából egy borítékot húz ki.

Az árverés nyertese az az Ajánlattevő, akinek a nevét tartalmazó borítékot a teljesítési segéd az urnából kihúzza.

7. A Pályázati Licitről a közjegyző ténytanúsítványt készít, amelynek tartalmaznia kell:
  - a) a Pályázati Licit helyét és idejét;
  - b) a jelenlévők nevét, képviseleti jogosultságukat és annak igazolási módját;
  - c) a levezető személy megnevezését;
  - d) a Pályázati Licit menetét, és a Liciten tett ajánlatokat;
  - e) a Pályázati Licit eredményét vagy eredménytelenségét;
  - f) a második legjobbnak ítélt Ajánlattevő személyét és ajánlatát;
  - g) a Pályázati Licitet vezető személy és a közjegyző aláírását.
8. A Licit vezetőjének feladata különösen:
  - a) tájékoztatást ad a licitlépcső mértékéről és arról, hogy annak meghatározása nettó vagy bruttó összegben történik-e;
  - b) a Licit megkezdésekor kiosztja a sorszámokat és közli a minimális árat/díjat;
  - c) minden licitlépcső elérésekor közli, illetve szóban rögzíti, hogy ki tartja a kikiáltási árat és az aktuális legmagasabb ajánlatot;
  - d) dönt a Licit bezárásáról, gondoskodik a jegyzőkönyv elkészíttetéséről.

### **Pályázati Árverés**

1. A Pályázati Árverés a kétfordulós Pályázat olyan második fordulója, amelyen az első fordulóban érvényes ajánlatot tevő pályázók közül a pályázati kiírásban rögzített elvek szerint meghívott pályázók vehetnek részt az elektronikus árverési rendszer (EÁR) igénybevételével.

2. A Pályázati Árverés kezdő ajánlati szintjét úgy kell meghatározni, hogy az egy ajánlati lépcsővel meghaladja az első fordulóban érvényesen tett legmagasabb ajánlat összegét.
3. Az első fordulóban érvényes ajánlatot tevő pályázók EAR rendszerhez való hozzáférési jogosultságát a Vagyongazdálkodási Központ vagy az EAR rendszer üzemeltetője aktiválja, erről pályázókat értesíti.
4. A Pályázati Árverési eljárásban ajánlattevőt a megtett ajánlata vonatkozásában ajánlati kötöttség terheli, a megtett ajánlatát nem vonhatja vissza.
5. A Pályázati Árverés nyertese az az Ajánlattevő, aki a legmagasabb vételi ajánlatot tette.
6. A Vagyongazdálkodási Központ a Pályázati Árverést indoklás nélkül legkésőbb az árverés időpontját megelőző 1 órával visszavonhatja a pályázók egyidejű értesítése mellett.

## **II. Árverés**

1. A Vagyongazdálkodási Központ döntése szerint az Önkormányzat tulajdonában lévő, értékesítésre vagy bérbeadásra átadott vagyontárgyakat értékesítheti, illetve bérbe adhatja nyilvános vagy zártkörű Árverés útján.
2. Az Árverésre elektronikus árverési rendszer (EÁR) igénybevételével kerül sor.
3. Az Önkormányzat, valamint a BFVK Zrt. tulajdonát képező ingó vagyont értékesíteni ötszázezer forint egyedi forgalmi érték felett kizárólag nyilvános árveréssel történő versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.
4. Az Árverést hirdetmény közzétételével kell kitűzni. A hirdetményt legalább két szakmai internetes honlapon, illetve a Vagyongazdálkodási Központ internetes honlapján elektronikus formában kell közzétenni.
5. Az árverési hirdetményben fel kell tüntetni
  - a) az Árverést kiíró megnevezését, székhelyét, továbbá, ha az Árverésre megbízásból kerül sor, az erre való utalást;
  - b) az Árverés idejét;
  - c) az Árverésen való részvétel feltételeit;
  - d) az Árverésre kerülő vagyontárgyak/vagyonrészek megnevezését és a minimális vételárat, illetve a minimális bérleti díjat, valamint a vagyontárgyakra/vagyonrészekre vonatkozó esetleges korlátozásokat;
  - e) az árverési előleg (biztosíték) összegét – ha van ilyen - és letétbe helyezésének módját, határidejét;
  - f) az Árverésre jelentkezés módját;
  - g) amennyiben szükséges, az arra vonatkozó közlést, hogy az Árverésre kerülő vagyontárgyakat hol és mikor lehet megtekinteni, illetve az Árverésre kerülő vagyonról hol, mikor és hogyan lehet további információhoz jutni;

h) mindazt, amit a kiíró egyébként szükségesnek tart.

6. Az EAR-ben értékesített ingó vagyontárgy esetében árverési biztosíték kikötésére kerülhet sor.

7. Amennyiben az adott vagyontárgy EAR-on keresztül történő értékesítéséről döntés születik, úgy a döntés-előkészítő szervezeti egység megteszi a szükséges intézkedéseket az Árverés meghirdetése iránt, amelynek keretében meghatározza a vagyontárgy megtekintésének lehetséges időpontjait, továbbá biztosítja megtekinthetőség feltételeit azzal, hogy a megtekintés legkorábbi időpontja az árverési hirdetmény megjelenését követő munkanaptól kerülhet meghatározásra.

8. Az Árverésen való részvétel feltételeként legalább az alábbi okiratok előzetes benyújtását kell kikötni:

- a) amennyiben árverési biztosíték kikötésre került sor, úgy annak befizetéséről szóló igazolás másolata;
- b) amennyiben a Dokumentáció ellenérték fejében került átadásra, a Dokumentáció megvásárlásáról szóló számla másolata;
- c) ajánlattevőnek az Ajánlat benyújtását megelőző 30 napnál nem régebben kibocsátott cégkivonatának, kereskedelmi nyilvántartásba vételét vagy bejegyzését igazoló más okiratának vagy Ajánlattevő honossága szerinti országban ezeknek megfelelő okiratának eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példánya;
- d) az Ajánlatot aláíró vezető tisztségviselő aláírási címpéldánya vagy annak hiteles másolata, illetve amennyiben az Ajánlatot meghatalmazással írják alá, úgy a közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás is;
- e) nyilatkozat az Eljárás feltételeinek elfogadásáról;
- f) ajánlattevő nyilatkozata, hogy tudomása van az Árverés tárgyát terhelő valamennyi teherről és kötelezettségről;
- g) nyilatkozat ajánlati kötöttségről, amelyben Ajánlattevő a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6:64. § szerinti ajánlati kötöttséget vállal az Ajánlatok benyújtásának hatánapjától számított legalább 150 napos időszakra;
- h) ajánlattevő kifejezett nyilatkozata az adásvételi szerződés tervezet elfogadásáról;
- i) természetes személyek kivételével nyilatkozat átlátható szervezeti minőségről;
- j) nyilatkozat az adóalanyiságáról feltéve, hogy ajánlattevő az adóalanyiságról szóló nyilatkozat feltételeinek megfelel;
- k) Ajánlattevő nyilatkozata köztartozás mentességről, illetve arról, hogy az Önkormányzattal szemben nincs 3 hónapnál régebben lejárt tartozása, valamint nem áll csőd- felszámolási- vagy végelszámolási eljárás alatt.

9. Az Árverésen az vehet részt, aki

- szabályszerűen jelentkezett;
- az előírt okiratokat és nyilatkozatokat határidőben és hiánytalanul benyújtotta;
- az előírt valamennyi pénzügyi kötelezettségét teljesítette, így különösen az árverési biztosítékot – ha az kikötésre került- az előírt módon és időben letétbe helyezte, illetve az árverési biztosíték a Vagyongkezelő számláján jóváírásra került.

10. Az árverés feltételek maradéktalan teljesítése esetén a Vagyonkezelő haladéktalanul aktiválja árverező EAR rendszerhez való hozzáférési jogosultságát.
11. Az árverésre kerülő vagyontárgyak külön-külön kerülnek árverésre kivéve, ha kiíró másként nem rendelkezik.
12. Az árverési eljárásban való részvétele során ajánlattevőt a megtett ajánlata vonatkozásában ajánlati kötöttség terheli, a megtett ajánlatát nem vonhatja vissza.
13. Az árverés nyertese az az Ajánlattevő, aki a legmagasabb vételi ajánlatot tette.
14. A Vagyonkezelő az árverést indoklás nélkül, legkésőbb az árverés időpontját megelőző 1 órával visszavonhatja a pályázók egyidejű értesítése mellett.
15. Az EAR használatára vonatkozó részletszabályokat a Kiíró által használt EAR rendszer kezelésére vonatkozó útmutató tartalmazza.

### **III. Portfólióvagyon zártkörű elhelyezése**

1. A portfólióvagyon zártkörű értékesítése során a Vagyonkezelő az Önkormányzat tulajdonában álló portfólió vagyont befektetési bank vagy értékpapír-forgalmazó társaság közreműködésével (a bank által alkalmazott árképzési elvek alapján meghatározott, kölcsönösen elfogadott értéken) ajánlja fel értékesítésre külső befektetőknek oly módon, hogy az elidegenítést lebonyolító bank, illetve társaság kötelezettséget vállal az ily módon elidegenítésre nem kerülő részvények lejegyzés útján történő megvételére.

### **III. cím**

#### **A versenyeztetési eljárások közös szabályai**

#### **I. Összeférhetetlenség**

1. A versenyeztetési eljárásban beérkezett anyagok (a továbbiakban pályázat) értékelésében és elbírálásában nem vehet részt
  - a) a pályázatot benyújtó természetes személy és annak képviselője, alkalmazottja, foglalkoztatottja, alkalmazója és foglalkoztatója;
  - b) a pályázatot benyújtó jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság képviselője, tulajdonosa, tagja, vezető tisztségviselője, alkalmazottja vagy más szerződéses jogviszony alapján foglalkoztatottja;
  - c) annak a jogi személynek vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaságnak a képviselője, vezető tisztségviselője, alkalmazottja (foglalkoztatottja), amelyben a pályázó közvetlen vagy közvetett befolyással rendelkezik, illetőleg amelynek a pályázó tulajdonosa, tagja;
  - d) az a)-c) pontban megjelölt személyek közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja];
  - e) akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy tárgyilagossága (elfogultság).

A pályázat elbírálásában részt vevő köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben bármilyen (a-e) pont összeférhetetlenségi ok áll fenn.

## **II. Bontó és Értékelő Bizottság**

1. Bontó Bizottság és Értékelő Bizottság létrehozatala -az Árverést kivéve- minden versenyeztetési forma esetén kötelező.
2. A Bontó Bizottság legalább három tagból áll. A Bontó Bizottságba egy-egy tagot jelöl a versenyeztetési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője, a Gazdasági Igazgató, valamint a Jogi Igazgató. A Bizottság megalakulása előtt a Vezérigazgató a Bontó Bizottság személyi összetételét megváltoztathatja, illetve a Bizottságba további tagot jelölhet.
3. Azon eljárásokban, melyekben Bontó Bizottság megalakítására került sor, az Értékelő Bizottság feladatait -ellenkező előírás hiányában- a Bontó Bizottság látja el. Az Értékelő Bizottság legalább három tagból áll, tagjait a vezérigazgató jelöli ki.

## **III. A versenyeztetés kiírása, és közzététele**

1. Vagyongazdálkodó a versenyeztetés tartalmát úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján Ajánlattevő megfelelő ajánlatot tehessen. A versenyeztetési felhívást (**Felhívás**) elektronikus formában legalább két internetes szakportálon és a Vagyongazdálkodó internetes honlapján is közzé kell tenni. A Vagyongazdálkodó vezérigazgatója egyedi utasításában rendelkezhet úgy is, hogy a Felhívást más fórumokon, így országos napilapokban, internetes ingatlan-szakportálokon, az Önkormányzat hirdetési felületein, ingatlan értékesítése esetén az ingatlan fekvésének helyén megjelenő helyi napilapban, belföldi vagy külföldi pénzügyi-gazdasági szaklapban is meghirdeti. Az internetes szakportálon elektronikus formában közzétett Felhívás megjelentetését minden esetben dokumentálni kell. A zártkörű eljárásról a Vagyongazdálkodó az érintett ajánlattevőket egyidejűleg és közvetlenül értesíti.
2. A Felhívást legalább 30 nappal kell közzé tenni. Ettől a vezérigazgató egyedi döntése alapján el lehet térni, a közzétételi határidő azonban nem lehet kevesebb 7 napnál.
3. A Felhívás csak úgy módosítható, hogy az ajánlatok benyújtására a módosítás közzétételétől - zártkörű pályázat esetén az erről szóló értesítés elküldésétől - számított legalább 5 nap álljon rendelkezésre. A pályázatok benyújtásának határideje, valamint az Árverés, a Pályázati Licit és a Pályázati Árverés határideje megfelelő indokkal egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható.

#### **IV. Biztosíték**

1. A versenyeztetési eljárás során való részvétel biztosíték (bátpénz stb.) adásához köthető, melyet a Vagyongazdálkodási Központ által a dokumentációban meghatározott időpontig és módon kell a Vagyongazdálkodási Központ rendelkezésére bocsátani.
2. Ingatlan és ingó vagyon értékesítése esetében a biztosítékot legalább a minimális ár tíz százalékának megfelelő összegben kell meghatározni azzal, hogy annak mértéke nem haladhatja meg a minimális ár huszonöt százalékát. Amennyiben az árverés tárgya bérbeadás, a biztosíték legalacsonyabb összege a minimális bérleti díj háromszorosa.
3. A biztosítékot a eljárás visszavonása vagy az ajánlatok érvénytelenségének megállapítása esetén, illetőleg, ha a szerződéskötés a Vagyongazdálkodási Központ érdekkörében felmerülő okból hiúsult meg, a pályázatok elbírálása után, a Felhívásban meghatározott határidőn belül vissza kell fizetni. A pályázati biztosíték összegét úgy kell megállapítani, hogy a jogosultat elállási jogának gyakorlásával járó előnyök és hátrányok megfontolására szorítva kizárja az indokolatlan és ésszerűtlen döntését.
4. Nem jár vissza a biztosíték, és az az Ajánlatkérőt illeti meg, ha
  - a Felhívás szerint a megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettséggé alakul át, továbbá
  - ha az Ajánlattevő az ajánlati kötelezettség időtartama alatt ajánlatát visszavonta, vagy
  - a szerződés megkötése neki felróható, vagy az ő érdekkörében felmerült más okból hiúsult meg.
5. A nyertes ajánlattevő esetében a befizetett biztosíték a vételárba, bérbeadás esetén az óvadék összegébe beszámít.

#### **V. Eredményesség, eredménytelenség**

1. Eredménytelen az eljárás, ha
  - a) nem érkezett ajánlat;
  - b) kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be;
  - c) a Vagyongazdálkodási Központ vagy az Önkormányzat az eljárást indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítja.
2. Eredményes az eljárás, ha
  - a) a Felhívásra egy vagy több érvényes ajánlat érkezett és;
  - b) az Önkormányzat eredményesnek nyilvánítja.
3. Az eljárás nyertesének -a tulajdonos joggyakorló nyertes ajánlattevőt kijelölő döntését megelőző- elállása esetén a Vagyongazdálkodási Központ jogosult arra, hogy az eljárás nyerteseként az összességében második legkedvezőbb ajánlattevőt javasolja megjelölni.

## **VI. A versenyeztetési eljárás eredményének kihirdetése, közzététele és a szerződés megkötése**

1. A eljárás eredményéről, a nyertes ajánlattevő személyéről, és ez alapján a szerződés megkötéséről az Önkormányzat dönt.
2. A Vagyongazdálkodási Központ az eljárás végleges eredményét a döntéshozatalt követően haladéktalanul írásban közli valamennyi ajánlattevővel, egyidejűleg gondoskodik a szerződés megkötéséhez szükséges – így különösen az eljárástárgyat érintő elővásárlási jog/előbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos – nyilatkozatok beszerzéséről;
3. A Vagyongazdálkodási Központ a szerződést az eljárásnyertesével köti meg. Kivételt képez, ha a vagyontárgyat az elővásárlásra, vagy előbérletre jogosult(ak) veszi(k) meg, illetve bérlik ki.
4. A szerződést az eljárás elbírálásáról történt értesítést követően, az eljárási dokumentációban, Felhívásban foglaltak szerint kell megkötöni.
5. A végleges szerződést a lebonyolító szervezeti egység a Jogi Igazgatóság közreműködésével készíti el és a lebonyolító szervezeti egység gondoskodik annak megkötéséről.
6. A szerződés megkötésére az Vagyongazdálkodási Központ hatályos aláírási szabályainak megfelelő, illetve a döntéshozó által határozatában felhatalmazott, cégjegyzési joggal rendelkező vezető(k) jogosult(ak). A szerződést a lebonyolító szervezeti egység, a Jogi Igazgatóság, valamint a Gazdasági Igazgatóság munkatársa minden esetben szignálja, valamint szükség szerint a Vagyongazdálkodási Központ jogtanácsosa vagy megbízott ügyvédje ellenjegyzi.

## **IV. cím Záró rendelkezések**

1. A jelen Szabályzat az aláírásának napján lép hatályba. A jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően megkezdett eljárásokban kell alkalmazni
2. A jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg 2017. január 27. napján hatályba lépett Budapest Főváros Vagyongazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság „Versenyeztetési Szabályzata” elnevezésű szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2017. szeptember 22.

Budapest Főváros Vagyongazdálkodási Központ  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

1.

Barts J. Balázs  
vezérigazgató

Hatályos: 2017. év szeptember 22. napjától

Szignálta:  
Dr. Bepő Árpád

Szignálta:  
[Signature]

Szignálta:  
Ingatlanhasznosítási igazgató

3681-1/2017.

## Budapest Főváros Vagyongazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság

## VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZATA

|    | Kiadások azonosítói | Hatálybalépés dátuma | Módosító |
|----|---------------------|----------------------|----------|
| 1. | Első kiadás         | 2012.09.01.          |          |
| 2. | Második kiadás      | 2016.05.25.          |          |
| 3. | Harmadik kiadás     | 2016.07.26.          |          |
| 4. | Negyedik kiadás     | 2017.01.27.          |          |
| 5. | Ötödik kiadás       | 2017.09.22.          |          |
|    |                     |                      |          |
|    |                     |                      |          |
|    |                     |                      |          |
|    |                     |                      |          |
|    |                     |                      |          |
|    |                     |                      |          |
|    |                     |                      |          |
|    |                     |                      |          |

Kiadhatóság igazolója: Jogi Igazgatóság (dr. Tóth Gergely Jogi Igazgató)

A szabályzat kiadója: Ingatlan-hasznosítási Igazgatóság  
(dr. Hajnal Éva Ingatlan-hasznosítási Igazgató)

A szabályzat jóváhagyója: (Barts J. Balázs vezérigazgató)

Budapest Főváros Vagyongazdálkodási Központ  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

## TARTALOMJEGYZÉK

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| A versenyeztetési eljárás általános szabályai | 2  |
| A versenyeztetési eljárás módjai              | 4  |
| Pályázat                                      | 4  |
| Árverés                                       | 13 |
| Portfólióvagyon zártkörű elhelyezése          | 15 |
| A versenyeztetési eljárások közös szabályai   | 15 |
| Záró rendelkezések                            | 18 |