

M E S T O B A R D E J O V

Z Á S A D Y V Ý B E R O V É H O K O N A N I A

Článok 1 ÚVODNÉ USTANOVENIE

Zásady výberového konania /ďalej len Zásady/ upravujú postup pri uskutočňovaní predaja alebo prenájmu majetku mesta formou výberového konania v prípadoch, keď to ustanovujú alebo umožňujú Zásady o hospodárení a nakladaní s majetkom mesta Bardejov. Postupujú podľa nich všetky subjekty, ktoré spravujú majetok mesta.

Článok 2 ÚČEL VÝBEROVÉHO KONANIA

Účelom výberového konania uskutočňovaného podľa týchto Zásad je výber najvhodnejšieho spomedzi uchádzačov o kúpu alebo prenájom huteľnej alebo nehnuteľnej veci vo vlastníctve Mesta Bardejov.

Predmetom predaja nemôžu byť veci, na ktoré sa vzťahujú predpisy upravujúce reštitučné nároky po dobu, po ktorú tieto nároky na ich vydanie trvajú.

Článok 3 VYHLÁSENIE VÝBEROVÉHO KONANIA

1. Zásadne sa výberové konanie vyhlasuje pre neurčitý a neobmedzený počet uchádzačov.
2. V prípadoch, keď vzhľadom na okolnosti je zrejmé, že kupujúceho alebo nájomcu je možné vybrať len spomedzi obmedzeného počtu presne určených uchádzačov, vyhlási sa výberové konanie len medzi týmito uchádzačmi.
3. Výberové konanie vyhlasuje primátor mesta. Vyhlásenie sa uskutoční zverejnením ponuky na predaj alebo prenájom majetku najmä verejnou vyhláškou na úradnej tabuli mesta najmenej 15 dní pred výberovým konaním, v masmédiách a elektronickými prostriedkami. Pri výberovom konaní uskutočňovanom podľa ods. 2 tohoto článku sa zverejnenie uskutoční samostatným oznámením všetkým do úvahy prichádzajúcim uchádzačom.
4. Vo vyhlásení sa uvedie:
 - a) názov a sídlo vyhlasovateľa,
 - b) predmet výberového konania, jeho presná špecifikácia s určením zastavanej a podlahovej plochy a výmery pozemkov
 - c) spôsob, miesto a čas možnosti získavania bližších informácií o predmete výberového konania

- d) miesto výberového konania
- e) najnižšia požadovaná kúpna cena a nájomné,
- f) podmienky za ktorých sa umožní prehliadka predávanej alebo do prenájmu ponúkanej nehnuteľnosti,
- g) podmienky výberového konania,
- h) zákaz účasti osôb, na majetok ktorých bol vyhlásený konkurz alebo vyrovnanie v zmysle platných právnych predpisov,
- i) miesto a lehota /deň a hodina/ na doručenie písomných návrhov, pričom lehota nesmie byť kratšia ako 15 dní od vyhlásenia výberového konania,
- j) požadovaná forma predkladania návrhov, pričom táto musí zaručovať anonymitu /zalepená obálka/ a adresnosť /vyznačenie hesla výberového konania/,
- k) miesto a čas otvárania obálok s návrhmi s oznámením, že na otváraní obálok sa môžu zúčastniť všetci uchádzači,
- l) lehota na vyhodnotenie návrhov a na oznámenie výsledkov výberového konania,
- m) oznámenie, že vyhlasovateľ si vyhradzuje právo odmietnuť všetky návrhy,
- n) oznámenie, že vyhlasovateľ si vyhradzuje právo zrušiť výberové konanie, ak závažné dôvody zabránia jeho uskutočneniu,
- o) iné potrebné údaje

Článok 4

POSTUP PRI PREDAJI NEHNUTEĽNÉHO MAJETKU MESTA

1. Podmienky výberového konania určujú, čo majú obsahovať jednotlivé návrhy. Každý návrh musí obsahovať najmä:
 - a) meno, priezvisko a adresu, resp. názov a sídlo uchádzača, prípadne IČO,
 - b) predpokladaný alebo najvhodnejší účel využitia predmetu výberového konania
 - c) ponúkanú cenu a čas a spôsob jej úhrady,
 - d) preukázanie finančného krytia.
2. Ďalšie podmienky výberového konania určuje mestské zastupiteľstvo.

Článok 5

VÝBEROVÁ KOMISIA

1. Pre vyhodnotenie návrhov menuje primátor mesta po prerokovaní v mestskej rade výberovú komisiu. Výberová komisia musí mať nepárny počet členov, najmenej 5. Členmi komisie sú vždy poslanci mestského zastupiteľstva a kompetentní zamestnanci vyhlasovateľa.
2. Členom komisie nemôže byť osoba, ktorá sa v akejkoľvek forme sama alebo ktorej blízky príbuzný sa výberového konania zúčastňuje ako uchádzač, inak by bol prípadný pozitívny výsledok v prospech takéhoto uchádzača neplatný a víťazom výberového konania by sa stal uchádzač, ktorý sa umiestnil na 2. mieste.
3. Členovia komisie si spomedzi seba zvolia predsedu, ktorý riadi zasadnutie komisie.
4. Komisia rozhoduje o sporných otázkach hlasovaním. Rozhodnutie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie, pričom prítomných musí byť vždy aspoň polovica všetkých členov komisie.

5. Členovia komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa v súvislosti s výberovým konaním dozvedeli.

Článok 6 OTVÁRANIE OBÁLOK

1. Na otváraní obálok sa okrem členov komisie môžu zúčastniť aj uchádzači, ktorí doručili návrhy na určené podacie miesto.

2. Obálky otvára predseda komisie, ktorý pred otvorením skontroluje ich neporušenosť a na požiadanie to umožní aj ostatným členom komisie a prítomným uchádzačom.

3. Po otvorení obálok predseda komisie označí v každom návrhu jednotlivé listy samostatným poradovým číslom a prítomným oznámi meno, priezvisko a adresu, prípadne názov a sídlo jednotlivých uchádzačov a ponúkanú cenu. Ďalší obsah návrhov sa neoznamuje.

4. Členovia komisie môžu požadovať, aby prítomní uchádzači upresnili niektoré informácie. Nie je však prípustné, aby uchádzači skutočnosti uvedené v návrhu menili, resp. doplňali.

5. O otváraní obálok sa spíše písomný záznam, v ktorom sa uvedie, či boli obálky pred otvorením neporušené, čo sa z ich obsahu oznámilo, aké doplňujúce informácie boli prítomnými uchádzačmi poskytnuté, prípadne aké námietky zo strany členov komisie boli vznesené. Záznam podpisujú všetci členovia komisie.

Článok 7 VYHODNOCOVANIE NÁVRHOV

1. Pri vyhodnocovaní návrhov môžu byť prítomní iba členovia komisie.

2. Komisia najprv zhodnotí, či bol návrh doručený na určené miesto v stanovenej lehote a forme. Návrhy doručené v rozpore s vyhlásenými požiadavkami sa nevyhodnocujú. U ostatných návrhov sa v súlade s vyhlásenými podmienkami výberového konania ohodnotia jednotlivé položky podľa kritérií stanovených komisiou. Každý člen komisie ohodnocuje predložené návrhy samostatne. Víťaz výberového konania sa určí sumarizáciou výsledkov ohodnocovania jednotlivých členov komisie.

3. Komisia môže rozhodnúť, že žiaden z návrhov neprijíma, pričom musí uviesť dôvod, pre ktorý tak rozhodla.

4. O výsledku výberového konania sa spíše zápisnica, v ktorej sa uvedie:

- a) názov a sídlo vyhlasovateľa výberového konania,
- b) predmet výberového konania,
- c) podmienky výberového konania,
- d) mená a priezviská členov výberovej komisie,
- e) dátum a miesto konania výberového konania,
- f) zoznam všetkých uchádzačov, ktorí doručili návrhy,

- g) zoznam uchádzačov, ktorých návrhy boli doručené v rozpore s vyhlásenými podmienkami výberového konania a nevyhodnocovali sa, pričom pri každom uchádzačovi sa uvedie, ktorá podmienka výberového konania nebola dodržaná,
- h) kritériá, podľa ktorých sa návrhy vyhodnocovali,
- i) výsledok výberového konania s uvedením poradia, mena, priezviska a adresy, resp. názvu a sídla jednotlivých uchádzačov.

5. Prílohu zápisnice o výsledku výberového konania tvoria:

- a) vyhlásenie výberového konania,
- b) menovacie dekréty členov výberovej komisie,
- c) čestné prehlásenia členov výberovej komisie o skutočnostiach podľa čl. 5 ods. 2 a ods. 5,
- d) prezenčná listina z otvárania obálok,
- e) záznam o otváraní obálok,
- f) prezenčná listina z vyhodnocovania výberového konania,
- g) čiastočné hodnotenia návrhov zo strany jednotlivých členov komisie,
- h) celkové vyhodnotenie návrhov.

6. Zápisnicu o výsledku výberového konania podpisujú všetci členovia komisie.

Článok 8 VÝSLEDOK VÝBEROVÉHO KONANIA

1. Výsledok výberového konania sa s návrhom na schválenie predaja alebo prenájmu majetku víťazovi výberového konania bezodkladne predloží na rozhodnutie orgánu príslušnému podľa Zásad o hospodárení a nakladaní s majetkom mesta.

2. Po rozhodnutí príslušného orgánu sa výsledok výberového konania bezodkladne oznámi všetkým uchádzačom.

3. Ak bude predaj alebo prenájom majetku víťazovi výberového konania príslušným orgánom schválený, zmluva /kúpna zmluva, prípadne zmluva o budúcej kúpnej zmluve alebo nájomná zmluva/ sa uzatvorí do 30 dní od schválenia.

Článok 9 ZRUŠENIE VÝBEROVÉHO KONANIA

Zo závažných dôvodov môže primátor mesta toto konanie zrušiť. Toto právo si však musí vopred vyhradiť pri vyhlasovaní výberového konania.

Článok 10 NEPLATNOSŤ VÝBEROVÉHO KONANIA

Ak boli v priebehu výberového konania porušené tieto Zásady, je výberové konanie neplatné.

Článok 11

NEÚSPEŠNOSŤ VÝBEROVÉHO KONANIA

1. Výberové konanie je neúspešné, ak
 - a) nebol v určenom mieste a stanovenej lehote doručený žiadny návrh,
 - b) žiadny z predložených návrhov nespĺňal požadované podmienky výberového konania,
 - c) komisia rozhodla, že neprijíma žiadny z predložených návrhov,
 - d) nebol predaj alebo prenájom majetku víťazovi výberového konania schválený príslušným orgánom /vid' Zásady o hospodárení a nakladaní s majetkom mesta Bardejov/,
 - e) nedošlo k uzavretiu zmluvy podľa čl. 8 ods. 3 z dôvodov na strane víťaza výberového konania.

2. Ak bolo výberové konanie neúspešné, vyhlási primátor mesta do 30 dní nové výberové konanie. V tomto výberovom konaní sa nebudú vyhodnocovať návrhy, ktoré sa už vyhodnocovali.

Článok 12

ZMARENIE VÝBEROVÉHO KONANIA

1. Zmarením výberového konania sa rozumie prípad, ak bolo výberové konanie úspešné a s jeho víťazom bola uzavretá zmluva, avšak z dôvodov na strane víťaza výberového konania došlo k zrušeniu uzavretej zmluvy alebo k zániku tohoto zmluvného vzťahu.

2. V prípade zmarenia výberového konania môže primátor mesta vyhlásiť nové výberové konanie do 60 dní od tohoto zmarenia.

3. V novom výberovom konaní nemôže predložiť návrh víťaz zmareného výberového konania. Ak víťaz zmareného výberového konania predloží návrh v novom výberovom konaní, jeho návrh sa v tomto konaní nebude vyhodnocovať.

Článok 13

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Tieto Zásady sú účinné dňom ich schválenia mestským zastupiteľstvom.
2. Zásady schválilo Mestské zastupiteľstvo v Bardejove na svojom zasadnutí dňa 4.11.1999 uznesením č. 11/1999.
3. Zmenu týchto zásad schválilo Mestské zastupiteľstvo v Bardejove na svojom zasadnutí dňa 26.6.2003 uznesením č. 9/2003.
4. Zmenu týchto zásad schválilo Mestské zastupiteľstvo v Bardejove na svojom zasadnutí dňa 23.6.2005 uznesením č. 70/2005.

MUDr. Boris HANUŠČAK
primátor mesta

