A településkép védelméről szóló

45/2017. (XII.20.) önkormányzati rendelet 49. § alapján

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Margit-negyed, Margit körút műemléki, fővárosi, illetve kerületi védelemmel érintett ingatlanok felújításához

A településkép védelméről szóló 45/2017. (XII.20.) önkormányzati rendelet 49. § alapján

ingatlan felújítási pályázatot hirdet.

A vissza nem térítendő támogatás keretösszege:

50 000 000 Ft

A pályázat alapján támogatást igényelhetnek a 6. sz. mellékletben szereplő II. kerületi védett ingatlanok.

(A Margit-negyed területén elhelyezkedő műemléki védettség alatt álló épületek (országos szintű védelemmel), valamint helyi védettség alatt álló épületek, épületegyüttesek – Fővárosi, illetve II. Kerületi Önkormányzat által elrendelt védettséggel rendelkező ingatlanok.)

**TÁMOGATHATÓ FELÚJÍTÁSI MUNKÁLATOK**

A pályázat útján elnyert pénzösszeg kizárólag a védelem tárgyát képező épületrészek, úgymint homlokzat, tetőhéjalás, épületdíszek, tagozatok vehető igénybe.

A védett épületek felújításának pénzügyi támogatása pályázat útján az építészeti értékek megőrzésére irányul, és azokat az értékmegőrzéshez szorosan kapcsolódó felújításokat és állagmegóvási munkákat segíti elő, amelyek az épületek rendeltetésszerű használatához szükségesek.

**A pályázat benyújtása előtt műemléki védettség alatt álló épület esetében a felújítás alapjául szolgáló műszaki tartalom egyeztetéséhez a II. kerületi Főépítésszel történő előzetes szakmai konzultáció szükséges.**

**ELNYERHETŐ TÁMOGATÁS**

A pályázaton elnyert támogatás a fentiekben meghatározott munkák kivitelezési, előkészítési és műszaki ellenőri költségeire használható fel. A támogatás átutalására a pénzügyi elszámolás után, utólag kerül sor (utófinanszírozású pályázat), tehát a pályázónak a felújítás teljes költségét előzetesen finanszíroznia kell, az elnyert támogatás a sikeres pénzügyi elszámolást követő 60 napon belül kerül átutalásra.

Egy pályázó tárgyévben az építészeti örökségvédelmi támogatásra csak egy pályázatot nyújthat be.

A pályázó ingatlan tárgyi évben az Általános társasházi, valamint az Élet- és balesetveszély elhárítására vonatkozó II. kerületi Önkormányzati pályázaton nem vehet részt.

A támogatásra csak meg nem valósult munkákkal lehet pályázni.

A vissza nem térítendő támogatás összege az elvégzendő felújítás összköltségének

**legfeljebb 50 %-a, de maximum 10 000 000 Ft**

**A PÁLYÁZAT KÖTELEZŐ TARTALMI ELEMEI**

I. Jogosultsági dokumentumok

1. **Pályázati adatlap és pályázói nyilatkozat** (jelen felhívás 2. számú melléklete)

2. **Közgyűlési határozat vagy az ülés jegyzőkönyv kivonata** (társasház esetén)

**Nyilatkozat** (magánszemély vagy jogi személy esetén**)**

Melynek tartalmaznia kell a következőket:

- a társasház, illetve a tulajdonostársak pályázati eljárásban való képviseletére és szerződéskötésre jogosító meghatalmazást,

- a tervezett felújítási munkákra vonatkozó döntést,

- a kiválasztott kivitelező megnevezését, árajánlata bruttó összegének megjelölését,

- a felújításra biztosított pénzügyi forrás megjelölésére vonatkozó döntést,

- a pályázó nevében a munka átvételére jogosult személyre vonatkozó döntést,

- műszaki ellenőr személyére vonatkozó döntést

3. Kizárólag Társasház esetén:

A társasház érvényes **Alapító Okirata és Szervezeti és Működési Szabályzata (SzMSz)**. SzMSz hiányában a legfeljebb hatlakásos társasház nyilatkozata a Ptk. közös tulajdonra vonatkozó szabályainak alkalmazásáról.

4. **Hiteles** **tulajdoni lap és Térképmásolat** – **Földhivatali nyilvántartási térkép másolata** (a pályázat benyújtásától számított 60 napnál nem régebbi)

5. Amennyiben a pályázó magánszemély, vagy jogi személy (pl.: gazdasági társaság, civil szervezet – egyesület, alapítvány -, egyház):

- magánszemélyeknél több tulajdonos esetén, vagy jogi személy képviseletében: a képviselő **meghatalmazása**

- jogi személy és egyéni vállalkozó képviselő esetén: **hiteles aláírási címpéldány** + **a nyilvántartásba vétel igazolása** (pl. gazdasági társaságnál: 30 napnál nem régebbi cégkivonat; civil szervezetnél, egyháznál: kivonat a szervezet nyilvántartási adatairól, egyéni vállalkozónál igazolás a jegyzői nyilvántartásba vételről)

II. Műszaki dokumentumok

6. A településképi bejelentésre vonatkozó végleges döntés:

 **Helyi védett ingatlan esetében** a II. kerületi Önkormányzat Polgármesterének településképi határozata

 **Fővárosi védett ingatlan esetében** Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Várostervezési Főosztályának szakmai véleményére alapozott II. kerület Polgármesterének településképi határozata

**Műemlék esetében a** Budapest Főváros Kormányhivatala Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztályának határozata

7. Fotódokumentáció a felújítani kívánt épület, épületrész bemutatására 3-5 fényképpel a jelenlegi állapotról

8. A döntés mellékletét képező végleges, záradékolt tervdokumentáció

9. Tervezett felújítási munka elvégzéséhez szükséges esetleges szakvélemények, jogosultságok, hatósági engedélyek

- Tartószerkezetet érintő felújítási munka esetében statikai szakvélemény beadása kötelező.

10. Műszaki ellenőr jogosultsági dokumentumának másolata

III. Pénzügyi dokumentumok

11. Tervezett felújítási munkát tartalmazó, kettő különböző, egymással nem kapcsolt viszonyban lévő vállalkozástól származó, érvényes kivitelezői árajánlat, amelynek tartalmaznia kell a következőket:

- tételes költségvetés (munkanemekre, illetve anyag- és munkadíjra bontott), bruttó végösszeggel,

- a kivitelező cégszerű aláírását

12. A pályázat benyújtásától számított 30 napnál nem régebbi bankszámla-igazolás, vagy fedezetigazolás. A társasháznak vagy az ingatlan tulajdonosainak a tervezett felújítási költség legalább 75%-ával önerőként rendelkeznie kell. A fennmaradó legfeljebb 25% erejéig társasház esetén közgyűlési határozat, vagy tulajdonosi nyilatkozat is elfogadható, amely kimondja, hogy ez az összeg időben rendelkezésre fog állni.

13. Kimutatás arról, hogy az ingatlan tulajdonosának/tulajdonosainak az Önkormányzattal szemben nem áll fenn lejárt adó, vételár, vagy egyéb tartozása;

Amennyiben a fennálló adó, illetve vételárhátralék maradéktalan megfizetésére a Társasház, illetve a tulajdonos(ok) a pályázati anyagban kötelezettséget vállalnak – a megítélt felújítási támogatás abban az esetben folyósítható, ha azt a támogatás megítélésétől számított 30 napon belül a Társasház, illetve a tulajdonos(ok) egy összegben megfizetik.

Nem minősül vételártartozásnak, ha az ingatlan tulajdonostársa a vételárat részletekben fizeti meg, és azt az adásvételi szerződés szerint teljesíti.

**A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK HELYE ÉS HATÁRIDEJE**

A Pályázati Felhívás dokumentációja letölthető az önkormányzat internetes honlapjáról <https://masodikkerulet.hu/node/44435>

**A pályázatok kizárólag postai úton nyújthatók be a következő címre: Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal, 1277 Budapest 23, Pf. 21.**

A pályázat benyújtása díjtalan (a pályázó által fizetendő a postai kézbesítés tértivevényes díja, a hatályos postai díjszabás szerint).

A pályázat tértivevényes postára adási határideje a pályázat megadott beadási határidejének napja.

A pályázati dokumentáció 1 eredeti példányban, papír alapon, lezárt borítékban nyújtandó be. A borítékra kérjük, írják rá az ingatlan címét és a „Védett ingatlanok felújítása” feliratot.

A pályázati kiírással kapcsolatos további felvilágosítás:

* E-mailen: telepuleskep@masodikkerulet.hu
* Telefonon: +36-1-346-5577, +36-1-346-5483

**A PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSA**

Az adott támogatási típusra elkülönített keretösszeg felosztására a benyújtott pályázatok elbírálása után kerül sor. A határidőn túl érkező pályázatok elbírálás, érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerülnek. Az ingatlan képviselője által hiányosan benyújtott pályázatoknál egy alkalommal lehetőség van a hiányzó dokumentumok pótlására a Településképi Bejelentési Osztály elektronikus úton megküldött hiánypótlási felszólítása alapján, 15 munkanapon belül.

A pályázatokat a Településüzemeltetési, Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság bírálja el a pályázatok beadási határidejét követő 60 munkanapon belül, és dönt a támogatás összegéről. A bizottsági döntésről a pályázók írásban a döntést követő 15 munkanapon belül értesítést kapnak, amely alapján 30 munkanapon belül a nyertes pályázónak a Pályázati Felhívás 3. számú melléklete szerinti, általa kitöltött és aláírt Támogatási Megállapodást a Pályázati felhívásban megadott példányszámban kell benyújtania. Megfelelően kitöltött és aláírt Támogatási Megállapodás esetén, az Önkormányzat részéről is aláírt ügyfélpéldánya visszapostázásra kerül a Pályázati Adatlapon megadott képviselő postacímére.

A támogatással érintett felújítási munkálatok kizárólag a pályázati dokumentáció benyújtását követő napon kezdhetők meg, korábbi keltezésű számlák nem számolhatóak el. A befejezési határidő a Megállapodás megkötésétől számítva legfeljebb 18 hónap lehet. A határidő nem hosszabbítható.

**TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG**

A támogatásban részesülő társasház, illetve ingatlan tulajdonos(ok) köteles jelen felhívás 4. számú mellékletében szereplő formában kitöltött információs tábla kihelyezésével eleget tennie tájékoztatási kötelezettségének.

A legalább A4-es méretben kinyomtatott táblát merev (pl. habkarton) lemezre szükséges felerősíteni és védeni úgy, hogy az időjárás hatásainak ellenálljon. A táblát a beruházás megkezdését megelőzően legkevesebb 5 nappal, az ingatlan területén, jól látható helyen kell kifüggeszteni.

A tábla a beruházás befejezésétől számított 1 éven belül nem távolítható el. A tábla sérülése, megrongálása vagy ellopása esetén a közös képviselő köteles azt 5 napon belül pótolni.

**A FELÚJÍTÁS MEGVALÓSULÁSA**

A támogatással érintett felújítási munkálatok a pályázati dokumentumok benyújtását és a kivitelezői szerződés megkötését követően kezdhetők meg.

A nyertes pályázónak a felújítási munka megkezdését írásban (elegendő e-mailen: telepuleskep@masodikkerulet.hu) be kell jelentenie a Településképi Bejelentési Osztálynak a kivitelezés megkezdése előtt legalább 5 nappal. A nyertes pályázónak a felújítási munka befejezését írásban be kell jelentenie a Településképi Bejelentési Osztálynak a munka befejezését követő 5 napon belül.

A felújítási munkák befejezését követő 30 napon belül kerül sor a pénzügyi elszámolásra.

**PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS**

A pályázat elszámolásának kötelező tartalmi elemei lehetőleg az alábbi sorrendben összefűzve):

* **pénzügyi elszámoló lap**
* **banki bizonylat a végszámla benyújtásakor a teljes felújítási költség kifizetéséről**
* **az átvevő által kollaudált számlák fénymásolati példányai**
* **kivitelezői szerződés(ek)**
* **műszaki ellenőri szerződés, valamint a műszaki ellenőr jogosultságának igazolása**
* **műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv és az ez alapján az átvevő által kiállított teljesítési igazolás**
* **a műszaki ellenőr nyilatkozata arról, hogy a kiválasztott vállalkozó által benyújtott tételes költségvetést és a kivitelezői szerződés műszaki tartalmát rendben találta, a munkálatok az előírt I. osztályú minőségben megvalósultak, az ajánlatban szereplő egységárak a mindenkori építőipari normatíváknak megfelelnek. A vállalkozói számla benyújtható és kifizethető.**
* **felelős műszaki vezető nyilatkozata, vagy ha a kivitelező tevékenysége alapján nem szükséges FMV-t alkalmazni, akkor kivitelezői nyilatkozat a munka szakszerű, a záradékolt tervek szerinti megvalósulásáról**
* **fotódokumentáció az elkészült munkáról (amelyen személyek nem azonosíthatóak)**
* **amennyiben releváns:**
* **építési- vagy munkanapló és felmérési napló másolata (ha az építőipari kivitelezési tevékenység építésügyi hatósági engedélyhez/bejelentéshez kötött vagy közbeszerzés hatálya alá tartozik)**
* **aláírt megvalósulási tervdokumentáció**
* **hibajegyzék**
* **kezelési-karbantartási utasítások**
* **tételes elszámolás esetén a szerződés mellékletében elfogadott egységárak**

A műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, a műszaki ellenőri nyilatkozat, a felelős műszaki vezetői nyilatkozat, a kivitelezői nyilatkozat, a teljesítési igazolás és a pénzügyi elszámoló lap esetében kötelező a jelen felhívás 5. számú mellékletét képező sablonokat és pénzügyi útmutatót alkalmazni, amely dokumentáció letölthető az önkormányzat internetes honlapjáról

https://masodikkerulet.hu/node/44435

A pályázat kötelező mellékleteinek költsége, mint előkészítési költség elszámolható, úgy, mint:

a) Településképi bejelentéshez szükséges műszaki tervdokumentáció költsége;

b) a tervezett felújítási munka elvégzéséhez szükséges esetleges szakvélemények,

c) a tervezett felújítási munka megfelelő jogosultsággal rendelkező tervező által készített műszaki tervdokumentációja.

Nem kezdhető pénzügyi elszámolás abban az esetben, ha a kivitelezés nem a településképi bejelentési eljárásban foglaltaknak megfelelően valósult meg.

Amennyiben a pénzügyi elszámolás során benyújtott számlák végösszege nem éri el a Támogatási Megállapodás 4. pontjában rögzített felújítási összköltség 95%-át, abban az esetben az elnyert támogatás összege is arányosan csökkentésre kerül.

A hiányosan benyújtott pénzügyi elszámolások esetében a Településképi Bejelentési Osztály egy alkalommal hiánypótlási felszólítást küld ki, amely alapján legfeljebb 15 munkanapon belül a hiányzó dokumentumokat be kell az ingatlan képviselőjének nyújtania.

Részlegesen befejezett kivitelezésre nem nyújtható be pénzügyi elszámolás, csak a pályázatban leírt teljes felújításra. Pályázati Felhívás 1. számú melléklete

Dokumentum összesítő pályázati szakaszonként

1. Pályázat benyújtásakor
2. Pályázati adatlap
3. Pályázói Nyilatkozat
4. Közgyűlési Határozat vagy jegyzőkönyv, illetve Meghatalmazás
5. Alapító Okirat (társasház esetén)
6. SZMSZ (társasház esetén)
7. Tulajdoni Törzslap
8. Térképmásolat – Földhivatali nyilvántartási térkép másolata
9. Településképi bejelentés/Szakvélemény
10. Műszaki ellenőr jogosultsága
11. 2 db érvényes kivitelezői ajánlat
12. Banki fedezetigazolás/aktuális bankszámla kivonat
13. „O” adóügyi kimutatás
14. Támogatási Megállapodás benyújtásakor
15. 3 db, kitöltött, aláírt eredeti példány Támogatási Megállapodás formanyomtatvány
16. Pénzügyi elszámolás benyújtásakor
17. Pénzügyi elszámoló lap
18. Számlák
19. Banki bizonylatok a kifizetett számla összegek átutalásáról
20. Kivitelezői szerződések
21. Felelős műszaki vezetői nyilatkozat/Kivitelezői nyilatkozat
22. Műszaki ellenőrrel kötött megbízási szerződés
23. Műszaki ellenőr jogosultsága
24. Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv
25. Teljesítés igazolás
26. Műszaki ellenőri nyilatkozat/szakágazati átvétel igazolása
27. Fotódokumentáció az elkészült munkáról