

INGATLANHASZNOSÍTÁSI SZABÁLYZAT

TARTALOM

TARTALOM	2
I. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK, RENDELKEZÉSEK	4
1. Az Ingatlanhasznosítási Szabályzat célja	4
2. A Szabályzat hatálya	4
2.1. A Szabályzat személyi hatálya	4
2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya	4
2.3. A Szabályzat kidolgozásáért és karbantartásáért felelős	5
3. Vonatkozó fontosabb hatályos jogszabályok és belső szabályozások, fogalmak meghatározása	5
3.1. A fontosabb jogszabályok, határozatok	5
3.2. Társasági szintű szabályozások	5
II. AZ INGATLANHASZNOSÍTÁS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	6
1. Tulajdonos	6
2. Megbízott	6
3. A BKV Zrt. Igazgatósága	6
4. Tranzakciós Főosztály	6
5. Ingatlanhasznosítási Osztály	6
6. Ingatlan-nyilvántartási és Helyiséggazdálkodási Csoport	7
III. AZ INGATLANHASZNOSÍTÁS FOLYAMATA	7
1. Az önálló helyrajzi számmal rendelkező ingatlanvagyon nyilvántartása	7
1.1. A BKV Zrt. tulajdonában vagy használatában lévő ingatlanok papíralapú nyilvántartása	7
1.2. A BKV Zrt. tulajdonában lévő ingatlanok számítógépes nyilvántartása	8
2. Az ingatlanvagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályai	8
2.1. Tulajdonosi, társtulajdonosi nyilatkozatok, hozzájárulások	8
2.2. Az ingatlanvagyon megterhelésének szabályozása	9
2.3. Adatszolgáltatás az ingatlannyilvántartásból	10
3. Az értékesítés, vagy bérbeadás útján hasznosítandó ingatlanok	11
4. Az ingatlanhasznosítás nyilvántartása	11
5. Az ingatlanok forgalmi értékének meghatározása értékesítés esetén	12
6. Energetikai tanúsítvány	12
7. A hasznosítani tervezett ingatlankör egyeztetése	13
7.1. Fővárosi Önkormányzat tájékoztatása	13
7.2. Felajánlás a BKK Zrt.-nek	13
8. Összeférhetetlenségi szabályok, vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség	14
IV. A BKV Zrt. TULAJDONÁBAN LÉVŐ INGATLANVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSE	14
1. Az értékesíthető ingatlanállomány	14
2. Az értékesítés előkészítése, ingatlanrendezés	15
2.1. Az ingatlan jogi állapotának felmérése és értékelése	15
2.2. Az ingatlan műszaki állapotának felmérése	15
2.3. Az ingatlanrendezés előkészítése, végrehajtása	16
3. Az ingatlan értékesítés megindítására vonatkozó javaslattevél, illetve döntés	16
4. Az ingatlanértékesítés lebonyolításának módja	16
5. A Versenyeztetés lefolytatása	17
5.1. Nyilvános pályázat	18
5.1.1. Ajánlatok átvétele, felbontása, értékelése	18
5.1.2. Hiánypótlás	19
5.1.3. Második forduló (licitálás)	19
5.2. Értékesítés Versenyeztetés mellőzésével	20
6. Ajánlati biztosíték	20
7. Döntés a versenyeztetési eljárás eredményéről	21
Pályázat	21

Jelen Szabályzat hatálybalépésének dátuma:

2025. év hónap „.....” napja

8.	Elővásárlási jog	21
9.	Az ingatlanértékesítésre vonatkozó szerződés megkötése	22
10.	Az ingatlanok birtokbaadása	22
11.	Szerződéskötést követően elvégzendő egyéb feladatok	22
V.	A BKV Zrt. INGATLANVAGYONÁNAK BÉRBEADÁSA	23
A.	bérbeadásra vonatkozó rendelkezések.....	24
1.	A bérbeadás előkészítése.....	24
2.	BKV Zrt. építészeti elvárások.....	24
2.1.	Általános építészeti elvárások	24
2.2.	Benyújtandó dokumentumok.....	25
2.3.	Tiltott tevékenységek	25
3.	Ingatlancsomagok bérbeadása	25
4.	Pályázat.....	26
5.	Ajánlati biztosíték.....	28
6.	Pályázatok átvétele, felbontása, értékelése	29
7.	Hiánypótlás	30
8.	Második forduló (licitálás)	30
9.	Döntés a pályázat eredményéről.....	31
10.	A bérleti szerződés elkészítésének folyamata.....	31
11.	Előbérleti jog biztosítása	33
12.	Albérletbe adás szabályai.....	33
13.	Bérleti szerződés és az energia-, gáz-, víz- és csatorna-szolgáltatás továbbadási megállapodások megkötése	34
14.	A bérlemény birtokbaadása és visszavétele a szerződés megszűnésekor	35
15.	A szerződések végrehajtásával kapcsolatos feladatok.....	37
15.1.	Az Osztály főbb feladatai:	37
15.2.	A szakterületek bérleti szerződések előkészítésével és a szerződések végrehajtásával kapcsolatos főbb feladatai.....	38
15.3.	A pénzügyi teljesítések figyelése, szükség szerinti intézkedések	39
B.	Ideiglenes terület/helyiség használat.....	39
VI.	A BKV Zrt. ÁLTAL BÉRELT INGATLANOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	40
1.	Az ingatlan bérlet alapelvei	40
2.	A bérlemény kiválasztása, a bérleti szerződés.....	40
3.	A bérbe vett ingatlanok használata, nyilvántartása.....	41
VII.	IDEGEN INGATLANOKON A TÁRSASÁG javára VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG SZERZÉSE	41
VIII.	RENDELKEZŐ RÉSZ.....	41

I. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK, RENDELKEZÉSEK

1. Az Ingatlanhasznosítási Szabályzat célja

A Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: BKV Zrt., vagy Társaság) kiemelt gazdasági érdeke a közszolgáltatási feladatok ellátása számára szükségtelen ingatlanvagyonának hasznosítása a bevételek maximalizálása érdekében. Ezért a közszolgáltatási feladatok ellátása számára szükségtelen ingatlanokat, ingatlanrészeket hasznosítani kell, melynek egyik módja a bérbeadás, másik az értékesítés.

Az Ingatlanhasznosítási Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja meghatározni az értékesítési, illetve bérleti szerződések előkészítésének és megkötésének szabályait és tartalmi elemeit, az ezzel kapcsolatos feladatokat, jogokat és kötelezettségeket, valamint az ingatlanhasznosítás alapját képező ingatlan-nyilvántartás vezetésének szabályait.

Az ingatlanvagyon hasznosításával összefüggésben a Szabályzat kiemelt célja az átláthatóság legteljesebb biztosítása és a bevételek maximalizálása mellett a hasznosítási folyamatban részt vevő szervezetek feladatainak és felelősségi körének meghatározása, az üzleti célú ingatlanok bérbeadásából eredő kintlévőség-kezelés hatékonyságának növelése, valamint a bérleti szerződések megszűnését követően az ingatlanok birtokba visszavételének elősegítése.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a BKV Zrt. valamennyi szervezeti egységére, a folyamatban érintett munkavállalóira, valamint a BKV Zrt. erre vonatkozó tulajdonosi döntését követően a BKV Zrt. tulajdonában lévő érintett leányvállalatokra és azok munkavállalóira.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a BKV Zrt. tulajdonában és használatában lévő földterületek nyilvántartásának,
- a területek, épületek és helyiségek bérbeadás útján történő hasznosításának,
- a fölöslegessé váló ingatlanok értékesítésének,
- a BKV Zrt. tulajdonú ingatlanok megterhelésének,
- az idegen ingatlanok bérbevételének,
- idegen ingatlanokon BKV Zrt. javára vagyoni értékű jog szerzésének szabályozására.

A Szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki:

- a lakások bérbeadására,
- a reklámbérleti szerződésekre,
- az üzleti célú filmfelvételekkel kapcsolatos szerződéskötésekre, valamint,
- a nyomvonalas létesítmények (pld. vasúti sínpálya) bérbeadására.

A BKV Zrt. tulajdonában vagy használatában álló földterületeken, és más ingatlanokon megvalósuló rendezvények, promóciók (pl.: fotókiállítások, egyéb promóciók stb.) koordinálását és a szerződések megkötését a Szolgáltatás Támogató Igazgatóság Fejlesztési és Koordinációs Igazgatóság Tranzakciós Főosztály Kereskedelmi Osztály végzi.

Az előző bekezdésben meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos gazdálkodás, a nyilvántartás és a hasznosítás szabályairól önálló utasítások rendelkeznek.

A nyomvonalas létesítmények és az épületek, építmények nyilvántartását az üzemeltető szakterületek vezetik.

2.3. A Szabályzat kidolgozásáért és karbantartásáért felelős

A Szabályzat kidolgozásáért és karbantartásáért a tranzakciós főosztályvezető felelős.

3. Vonatkozó fontosabb hatályos jogszabályok és belső szabályozások, fogalmak meghatározása

3.1. A fontosabb jogszabályok, határozatok

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
- a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény,
- az épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról szóló 176/2008. (VI. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet),
- Budapest főváros rendezési szabályzatáról szóló 5/2015. (II.16.) Főv. kgv. rendelet,
- Budapest Főváros Önkormányzata vagyonáról, a vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 22/2012. (III. 14.) Főv. Kgy. Rendelet,
- az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679. számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló rendeletének (a továbbiakban: GDPR) betartása,
- a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény.

3.2. Társasági szintű szabályozások

A mindenkor érvényes és hatályos Alapszabály, az Igazgatóság Ügyrendje, valamint a BKV Zrt. intranet oldalán elérhető belső szabályozások.

II. AZ INGATLANHASZNOSÍTÁS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. Tulajdonos

Budapest Főváros Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) dönt a BKV Zrt. éves üzleti tervének jóváhagyásáról, melynek mellékletét képezi egyúttal a BKV Zrt. ingatlangazdálkodási terve (a továbbiakban: Ingatlangazdálkodási Terv) is. Dönt továbbá az Ingatlangazdálkodási Tervben nem szereplő, a BKV Zrt. tulajdonában álló ingatlan és ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok (bérleti, használati, vagyonkezelői jog) elidegenítése és bérleti, használati, vagy üzemeltetési jogviszony keretében való hasznosítása tárgyában.

2. Megbízott

Az Önkormányzat és a BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: BKK Zrt., vagy Megbízott) között 2016. május 25. napján egységes szerkezetbe foglalt megbízási szerződés (a továbbiakban: Megbízási Szerződés) jött létre 2036. december 31. napjáig tartó határozott időre, a BKV Zrt. feletti egyes tulajdonosi jogok gyakorlására. A Megbízási Szerződés a Megbízottat a BKV Zrt. által kezdeményezett tulajdonosi döntések, az ezekre vonatkozó előterjesztések tervezeteinek elsősorban közlekedésszakmai szempontok szerinti vizsgálatára és az Önkormányzat részére történő javaslattételre jogosítja fel.

3. A BKV Zrt. Igazgatósága

A mindenkor hatályos Alapszabály, illetve az Igazgatóság mindenkor hatályos Ügyrendje által meghatározott keretek között a BKV Zrt. Igazgatósága a Megbízott útján kezdeményezi az Alapítói döntést a BKV Zrt. tulajdonában és használatában álló ingatlanok hasznosításáról, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok (bérleti, használati vagy üzemeltetési jogviszony keretén belül való) hasznosításáról és elidegenítéséről oly módon, hogy a BKV Zrt. Üzleti Terve részeként, felterjeszti tulajdonosi jóváhagyásra az Ingatlangazdálkodási Tervet; vagy a jóváhagyott Üzleti Tervben nem szereplő hasznosítási javaslatról a döntést egyedi előterjesztéssel kezdeményezi, továbbá dönt a fenti keretek között az ingatlanokkal kapcsolatos, hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalásokról.

4. Tranzakciós Főosztály

A Szolgáltatás Támogató Igazgatóság Fejlesztési és Koordinációs Igazgatóság Tranzakciós Főosztályához (a továbbiakban: Főosztály) tartoznak az ingatlanhasznosítást és az ingatlan-nyilvántartást társasági szinten végző szervezeti egységek: az Ingatlanhasznosítási Osztály (a továbbiakban: Osztály), valamint az Ingatlan-nyilvántartási és Helyiséggazdálkodási Csoport (a továbbiakban: Csoport).

5. Ingatlanhasznosítási Osztály

A BKV Zrt. Ügyrendjében részletezett tevékenység, a társasági ingatlanvagyon hasznosítási és értékesítési feladatainak irányítása, a BKV Zrt. képviselete

Jelen Szabályzat hatálybalépésének dátuma:

2025. év hónap „.....”. napja

hatóságok előtti (pl. közterülethasználati) ügyekben a Főosztály alárendeltségébe tartozó Osztály feladata. Az Osztály társasági szinten kidolgozza az Ingatlanhasznosítási Szabályzatot, amely tartalmazza az ingatlanhasznosítás (bérbeadás, értékesítés) eljárásrendjét, vezeti a bérlőnyilvántartást szakmailag irányítja az ingatlanhasznosítási feladatokat, a szakterületek ingatlan-gazdálkodással és a hasznosítás előkészítésével kapcsolatos tevékenységét, egyeztet és kapcsolatot tart az Önkormányzatokkal.

6. Ingatlan-nyilvántartási és Helyiséggazdálkodási Csoport

A Főosztályon belül a Csoport az Ügyrendben meghatározott, jelen Szabályzathoz kapcsolódóan végzi az ingatlan-nyilvántartással, az ingatlan hasznosítás nyilvántartásával és a mindenkor hatályos, a Társaság irodaingatlan használatának rendjéről szóló belső szabályozásban (jelen Szabályzat hatálybalépésekor 39/VU/2020. számú vezérigazgatói utasítás) meghatározott irodaingatlanokban a helyiséggazdálkodással kapcsolatos tevékenységet. Elkészíti és karbantartja a Társaság önálló helyrajzi számmal rendelkező ingatlanvagyonával kapcsolatos nyilvántartásait és a tárolt adatokból a szakterületek igényeit kiszolgálja. Eljár hatósági ügyekben a kormányhivatalokban és a kerületi Önkormányzatoknál.

III. AZ INGATLANHASZNOSÍTÁS FOLYAMATA

Az ingatlanhasznosítás feladatai:

- a BKV Zrt. tulajdonában, vagy egyéb jogcímen használatában lévő, önálló helyrajzi számmal rendelkező és a BKV Zrt. által bérelt ingatlanvagyon **nyilvántartása**;
- az ingatlanokra vonatkozó tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos **előkészítő** feladatok végzése;
- hasznosítható **ingatlanok feltárása**;
- a hasznosítható ingatlanokról **nyilvántartás vezetése**;
- a hasznosítani tervezett ingatlanok körre **az Ingatlanguzdasági Terv elkészítése**;
- az ingatlanok **értékesítésének előkészítése**, forgalmi **értékének meghatározása**, és az **értékesítés végrehajtása**;
- az ingatlanok **bérbeadásának**, és bérbevételének lebonyolítása

1. Az önálló helyrajzi számmal rendelkező ingatlanvagyon nyilvántartása

A Csoport a **BKV Zrt. tulajdonában** lévő, és a bérbe vett ingatlanvagyonról tételes nyilvántartást vezet az alábbi tartalommal olyan módon, hogy az időbeli változások nyomon követhetőek legyenek.

1.1. A BKV Zrt. tulajdonában lévő ingatlanok papíralapú nyilvántartása

A nyilvántartás tartalmazza:

- az ingatlan tulajdoni lapját,
- a hivatalos térképmásolatot;

- egyéb, az ingatlanokra vonatkozó releváns dokumentumokat;
- osztatlan közös tulajdonú ingatlan esetén a megkötött kizárólagos használati megállapodást és a használati megosztást tartalmazó vázrajzot,
- a rendelkezésre álló értébecsléseket,
- a környezeti állapotfelmérés dokumentumait,

1.2. A BKV Zrt. tulajdonában lévő ingatlanok számítógépes nyilvántartása

Az ingatlan és a bérlemény-nyilvántartás tartalmazza:

- strukturált formában az ingatlanok digitális tulajdoni lapját,
- strukturált formában az ingatlanok rendelkezésre álló digitális térképmásolatát,
- rendelkezésre álló, szerkeszthető, digitális állományokat,
- lehetőség szerint minden digitális dokumentumot, amely ilyen formában rendelkezésre áll,
- excel táblázatban az ingatlannal kapcsolatos alábbi releváns információkat:
- az ingatlan címét, művelési ágát/kivett megnevezését,
- a település nevét, kerületet, a helyrajzi számot, fekvést, területet,
- az önálló ingatlanok leltári számát,
- az üzemeltetésért felelős szervezet megnevezését és a használó szakterület megnevezését (kölséghegy),
- a BKV Zrt. tulajdoni hányadát,

Az ingatlanvagyony nyilvántartását a Csoport kezeli és vezeti.

Az ingatlan-nyilvántartásban beálló változásokról a bejegyzés keltétől számított 30 napon belül, megfelelő dokumentumok átadásával (pl. ingatlanszerzés, ingatlaneladás, telekmegosztás, területváltozás, művelési ág/megnevezés változás stb.) tájékoztatja a Gazdasági Igazgatóság Számviteli Főosztályát (a továbbiakban: Számviteli Főosztály), így a módosítások átvezetésével a központi eszköznyilvántartás és az ingatlan-nyilvántartás igazodik egymáshoz.

2. Az ingatlanvagyony feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályai

2.1. Tulajdonosi, társ tulajdonosi nyilatkozatok, hozzájárulások

A BKV Zrt. tulajdonában álló vagy osztatlan közös tulajdonban lévő ingatlanokat érintő beruházások esetén

- megvizsgálja és mérlegeli a tervező, beruházó megkeresésében foglaltakat, ehhez a szükséges digitális adatokat beszerzi, szükség esetén geodéziai méréseket végez,
- beszerzi az érintett Társasági szakterületek véleményét.
- kapcsolatot tart a hatóságokkal,
- kezeli az üzemeltetői és egyéb szakterületek elvárásaihoz tartozó nyilatkozatokat, hozzájárulásokat.

„Tulajdonosi hozzájárulás”-ok, előzőekben felsorolt előkészítése és kiadása a Csoport feladata.

Tulajdonosi hozzájárulás kiadása szükséges az alábbi esetekben:

- jelentősebb bérleti beruházás esetén bérleti által minden esetben kötelezően benyújtandó kérelemre, tulajdonosi nyilatkozat, illetve hozzájárulás helyett kizárólag szakterületi hozzájárulást kell kiadni a bérleti beruházásokhoz, ha azok nem építési hatósági engedély köteles munkákra vonatkoznak.
- a BKV Zrt. tulajdonában álló ingatlanokat érintő harmadik személyek által végzett beruházások engedélyezési eljárásához,
- idegen tulajdonú ingatlanokon lévő vonalas létesítmények esetében tulajdonosi nyilatkozat nem kerül kiadásra, csak az üzemeltető szakterületek engedélye szükséges.

A tulajdonosi nyilatkozatok, hozzájárulások megadásának feltételei:

- a benyújtott kérelem és dokumentáció tartalmazza a beruházás jellegétől függően az érintett BKV Zrt. tulajdonú ingatlanok azonosításhoz szükséges adatokat (településnév, hrsz, terület), a kérelem előterjesztője mekkora területet vesz igénybe az adott ingatlanból, milyen célra, a nyomvonal és a védőtávolság feltüntetésével, a használati korlátozás, valamint az esetleges kártalanítás módjának megjelölését,
- az ingatlan a BKV Zrt. tulajdonában legyen és
- az üzemeltető (szakterületek), szakigazgatóság(ok) írásban kiadott véleménye, egyetértése rendelkezésre álljon.

A tulajdonosi nyilatkozatokat, hozzájárulásokat cégszerű aláírással ellátva kell kiadni, mellékelve a szakterületi hozzájárulást.

A kiadott nyilatkozatokról nyilvántartást kell vezetni és azokat kiadásukat követően csatolni kell a papír alapú társasági ingatlan-nyilvántartáshoz.

Az engedélyezett beruházások megkezdéséhez a munkaterületre belépési és munkavégzési engedélyt – amennyiben ez szükséges - az ingatlant üzemeltető szakterület adja ki.

2.2. Az ingatlanvagyon megterhelésének szabályozása

Az ingatlan megterhelése: az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerülő, az ingatlan tulajdoni lapjára felvezetett, természetes vagy jogi személy javára bejegyzett jog vagy tény.

A BKV Zrt.-nél jellemzően törvényi rendelkezésen alapuló szolgalmi-, használati, illetve vezetékgig, földmérési jelek elhelyezésére szolgáló jog, valamint bányaszolgalmi jog bejegyzésére kerül sor.

A megterhelés történhet törvényi előírás valamely államigazgatási szerv jogerős határozata vagy a jog kedvezményezettje (jogosult), és a terhelt földrészlet tulajdonosa (kötelezett) között létrejött, ingatlannyilvántartási bejegyzésre alkalmas megállapodás alapján.

A megállapodás melléklete – amennyiben ezt jogszabály előírja – a földhivatal által záradékolt változási vázrajz, amelyen a jogosultsággal terhelt ingatlanrész feltüntetésre kerül.

Amennyiben az ingatlan megterhelése az ingatlan használatát korlátozza, így az az ingatlan forgalmi értékét csökkenti, a jogosultnak kártalanítást kell fizetnie, kivéve a törvény által szabályozott esetekben. Annak mértéke a szerződésben kerül rögzítésre

Jelen Szabályzat hatálybalépésének dátuma:

2025. év hónap „.....”. napja

A kártalanítás összegének meghatározása az 1 millió Ft alatti várható érték esetén saját hatáskörben szakértői becslés révén, míg 1 millió Ft feletti várható érték esetén a Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: BFVK) által elkészített hivatalos szakértői értékelés alapján történik. Abban az esetben, ha az ingatlan nyilvántartási értéke nem haladja meg az 5 millió Ft-ot, az ingatlan megterhelésére vonatkozó döntéshez felhasználható a beruházó által készített értékbecsles is, amennyiben azt az Osztály elfogadja.

A megállapodás-tervezet összeállítása a kérelmező feladata, ennek hiányában azt a Csoport, bérleti beruházás esetében az Osztály készíti el.

A megállapodásban többek közt szerepelnie kell:

- az ingatlan-nyilvántartásról szóló 2021. évi C. törvényben meghatározott kötelező tartalmi elemeknek,
- a felek meghatározásának,
- annak, hogy a bejegyzésre kerülő jog mire vonatkozik,
- mekkora területet vesznek igénybe az adott ingatlanból, a nyomvonal és a védőtávolság feltüntetésével,
- a használati korlátozás szükség szerinti megjelölésének,
- a kártalanítás módjának és összecszerűségének,
- valamint annak, hogy a jog vagy tény ingatlan-nyilvántartási bejegyeztetéséhez szükséges dokumentumok előállításának, és az ingatlan-nyilvántartási bejegyzésnek a költségeit a jogosult viseli,
- az ingatlan-nyilvántartási bejegyeztetés jogosult kötelezettségét.

Az ingatlanvagyon megterheléséről a döntés meghozatala a mindenkor hatályos belső szabályzásokkal összhangban, kizárólag az üzemeltető szakterület közreműködésével, valamint az illetékes szakterületek bevonásával hajtható végre.

A BKV Zrt. esetleges banki hitelfelvételéhez, egyéb finanszírozási szerződéséhez kapcsolódó, biztosíték nyújtására vonatkozó ingatlan megterhelést tartalmazó szerződéskötési feladatok a Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Főosztály (a továbbiakban: Pénzügyi Főosztály) hatáskörébe tartoznak (kivéve a központi támogatású projekt szerződések), melyhez az Ingatlanhasznosítási Osztály az illetékességbe tartozó szakmai feladatokban támogatást nyújt.

2.3. Adatszolgáltatás az ingatlannyilvántartásból

A Csoport az ingatlanok adataiban bekövetkezett változásokat a változást követő 5 munkanapon belül megküldi a Számviteli Főosztály részére, valamint a Társasági beruházásokhoz, hatósági ügyintézéshez az érintett szakterületeknek adatokat szolgáltat, szükség esetén a megfelelő műszaki adatokat mérésekkel alátámasztja. Ehhez az ingatlan-nyilvántartás tartalmát érintő szakmai kérdésekben háttérrel biztosít. Azaz az illetékes földhivatallal tartja a kapcsolatot, a változásvezetéshez szükséges okiratokhoz, munkarészekhez (pl. változási vázrajz stb.) jogosultsághoz kötött közhiteles adatokat beszerzi és ezekre támaszkodva elvégzi a szükséges jogosultsághoz

kötött munkákat. Vitás kérdésekben a műszaki háttérrel biztosítja, geodéziai méréseket végez.

3. Az értékesítés, vagy bérbeadás útján hasznosítandó ingatlanok

Azok a BKV Zrt. tulajdonában (vagy használatában) lévő ingatlanok, illetve ingatlanrészek hasznosíthatók bérbeadással vagy értékesítéssel, amelyek a BKV Zrt. szervezeti egységei üzemszerű működéséhez nem szükségesek.

A BKV Zrt. ingatlanokat üzemeltető és használó szervezeti egységei, a működésükhöz nem szükséges ingatlanokat, ingatlanrészeket a feleslegessé válás időpontjától számított 10 napon belül kötelesek írásban jelezni az Osztály részére, amely alapján az Osztály megvizsgálja annak hasznosíthatóságát és dönt annak hasznosítási célú átvételéről, erről írásban értesíti a felajánló szakterületet.

Amennyiben a felajánlott ingatlan (helyiség, terület) hasznosításra nem alkalmas, annak jövőbeli sorsáról a felajánló szakterület dönt.

Az Osztály is jogosult kezdeményezni bármely ingatlan hasznosításra történő felajánlását az azt üzemeltető és a használó szervezeti egységnél.

Az ingatlanok hasznosítása az Osztály feladata. Ha bármely bérbeadással hasznosítható ingatlanra egy szakterületnek szüksége van, azt az Osztálynak írásban kell jelezni, aki kivonja azt a hasznosítás köréből, és törli a bérleménylistából.

4. Az ingatlanhasznosítás nyilvántartása

A BKV Zrt. tulajdonában vagy használatában lévő ingatlanok közül a bérbeadással történő hasznosításba bevont ingatlanokról vagy ingatlanrészekről a Csoport, és ezen belül a bérbeadott ingatlanokról az Osztály nyilvántartást vezet olyan módon, hogy az időbeli változások nyomon követhetők legyenek.

Ezek a nyilvántartások számítógépes, Excel formátumban készültek, melyek tartalmazzák az alábbi adatokat:

- a hasznosításba bevont ingatlan alapadatait (cím, hrsz,)
- bérleményre vonatkozó releváns adatok (megnevezés, ingatlanrész, épület/ terület vagy helyiség, hasznosított terület mérete, terület / felépítmény tulajdonjoga, üzemeltető szakterület); a központi eszköznyilvántartásban az adott ingatlanhoz tartozó eszközök és tartozékok mennyiségi adatai,
- a partner/bérlő adatait (név, cím, hatósági azonosító számok, partner vevőkód, képviselő neve, elérhetőségek (tel, e-mail)),
- a szerződés (adásvételi és bérleti) adatait (keltezés, kezdet és lejárát, szerződés szám, és SAP CO szám és kódrendelésszám, tevékenység, bérleti díj és annak változtatási módja, felmondási idő, biztosíték típusa, összege, díjfizetési időszak, előbérleti és elővásárlási jog, opciók),
- a bérlő által vállalt kötelezettségeket (a szerződés vonatkozó pontjaira utalással),
- az energiatovábbadási szerződésről
- a bérlemény alaprajza és fotók.

Az eladott ingatlanokról vezetett nyilvántartás tartalma:

- az eladott ingatlan adatait (cím, hrsz, terület)

- Vevő adatait
- vételárat
- a Vevő által vállalt kötelezettségeket (a szerződés vonatkozó pontjaira utalással),
- a vételár megfizetésének időpontját
- a tulajdonosváltás ingatlan-nyilvántartási átvezetésének időpontját

5. Az ingatlanok forgalmi értékének meghatározása értékesítés esetén

A BKV Zrt. az ingatlanvagyonát a számviteli nyilvántartás szerinti értéken tartja nyilván. A BKV Zrt. vagyoni körébe tartozó ingatlanvagyon értékesítésére irányuló döntést megelőzően az Osztály köteles az ingatlan értékének meghatározásához az ingatlan értékbecslésének elvégzése iránt intézkedni az alábbiak szerint:

- Az 5 millió Ft alatti könyv szerinti nyilvántartási értékű ingatlanok esetében saját hatáskörben, ingatlan értékbecslői képesítéssel rendelkező munkatársak közreműködésével készült forgalmi értékmeghatározás, vagy adó-értékbizonyítvány beszerzése,
- Az 5 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó könyv szerinti nyilvántartási értékű ingatlanok esetében külső, független értékbecslő által készített értékbecslés beszerzése szükséges, a BFVK-tól
- Amennyiben a vevő készíti az értékbecslést akkor annak felülvizsgálatát kell a BFVK-val elvégeztetni.

Az értékesítési döntés meghozatalához az értékesítési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalához képest 6 hónapnál nem régebbi vagyonértékelés szükséges. Amennyiben az adott ingatlan vonatkozásában 6 hónapnál régebbi értékbecslés áll rendelkezésre, a döntéshez ennek aktualizált változata is felhasználható.

Az értékbecslés elvégzése, felülvizsgálata megrendelhető a BFVK-tól, illetve egyszerűsített – 3 ajánlattevő meghívásával – beszerzés lebonyolítása után a nyertes ajánlattevőtől.

Az értékbecslésben meghatározott, vagy egyéb módon beszerzett forgalmi értékadatot üzleti titokként kell kezelni.

6. Energetikai tanúsítvány

Az értékesítésre vonatkozó eljárás megkezdése előtt a Kormányrendelet előírásai szerinti energetikai tanúsítvány beszerzése szükséges, vagy ha már rendelkezésre áll, akkor annak a Kormányrendelet szerinti érvényességének ellenőrzése kötelező.

Nem kötelező energetikai tanúsítvány beszerzése az alábbi esetekben:

- az 50 m²-nél kisebb hasznos alapterületű épületre,
- az évente 4 hónapnál rövidebb használatra szánt épületre,
- a legfeljebb 2 évi használatra tervezett felvonulási épületre, fólia- vagy sátorszerkezetre,

- a jogszabállyal védetté nyilvánított épületre, valamint a jogszabállyal védetté nyilvánított (műemlékileg védett, helyi építészeti értékvédelemben részesült) területen lévő épületre,
- a mezőgazdasági rendeltetésű épületre,
- azokra az épületekre, amelyek esetében a technológiából származó belső hőnyereség a rendeltetésszerű használat időtartama alatt nagyobb, mint 20 W/m^2 , vagy a fűtési idényben több mint hússzoros légcserre szükséges, illetve alakul ki,
- a műhely rendeltetésű épületre.

Az adásvételi szerződésnek tartalmaznia kell:

- annak rögzítését, hogy a Kormányrendelet rendelkezései szerint kell-e tanúsítványt készíteni (azaz az ingatlan nem tartozik a fent felsorolt kivételek közé),
- a vevő nyilatkozatát arról, hogy a tanúsítványt vagy annak másolatát az eladótól átvette,
- az energetikai tanúsítvány egyedi azonosító kódját.

7. A hasznosítani tervezett ingatlankör egyeztetése

7.1. Fővárosi Önkormányzat tájékoztatása

Jelen Szabályzat IV. fejezet 1. pontja szerint értékesítésre alkalmas, önálló helyrajzi számmal rendelkező ingatlanok tervezett értékesítéséről a Fővárosi Önkormányzat Főpolgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Főosztályát írásban tájékoztatni kell. A tájékoztatási kötelezettségnek az Ingatlan gazdálkodási Terv benyújtásával kell eleget tenni.

7.2. Felajánlás a BKK Zrt.-nek

A hasznosítani tervezett bérleményi helyiségek kereskedelmi célú meghirdetését megelőzően, azokat fel kell ajánlani a BKK Zrt.-nek kizárólag jegyértékesítési, vagy jegyellenőri tartózkodó célú felhasználására (pl. új jegypénztárak, jegyértékesítést is bonyolító ügyfélszolgálati pontok megnyitására stb.).

Az Osztály írásban köteles megküldeni a BKK Zrt. ingatlangazdálkodást végző szakterületének a felajánlott bérlemények főbb adatait (elhelyezkedés, méret, közműellátottság) azzal, hogy 15 napon belül írásban nyilatkozzon az érintett bérlemény meghatározott célra történő hasznosítására vonatkozó esetleges igényéről. A BKK Zrt. a legutolsó hatályos bérleti díjon, vagy ha azt követően pályázati kiírás volt rá, akkor az azon megajánlott legmagasabb bérleti díjon ajánlja fel a BKK Zrt.-nek bérbeadásra.

Amennyiben 15 napon belül válasz nem érkezik a BKK Zrt.-től, úgy az adott bérleményi helyiséget a BKK Zrt. szabadon hasznosítja.

Igénybejelentés esetén a felek a közöttük hatályban lévő bérleti szerződés rendelkezéseinek megfelelően járnak el, a bérleményi kör változásához szükséges megállapodás megkötése vagy kiegészítése érdekében, ennek hiányában külön szerződést kötnek a bérlemények bérletére vonatkozóan.

Alapvető követelmény, hogy a BKV Zrt.-t vagyoni hátrány nem érheti az ingatlan nem kereskedelmi célú felhasználásából eredően.

8. Összeférhetetlenségi szabályok, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

Az ingatlanok hasznosítása tárgyában döntési és szerződéskötési hatáskörrel felruházott valamennyi BKV Zrt. munkavállaló köteles írásbeli nyilatkozatban bejelenteni saját és a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozójának az ügylettel összefüggő érintettségét, gazdasági érdekeltségeit (pl. tulajdonosi érdekeltség megléte, vezető tisztségviselői minőség gazdasági társaságban vagy egyéb jogi személyben stb.).

A munkavállaló az ingatlanok hasznosítása tárgyában nem vehet részt olyan döntés meghozatalában (ideértve a pályázatok lebonyolítását, felbontását és értékelését), illetve nem vehet részt olyan szerződés megkötésében, mely döntés/szerződés alapján ő, vagy közeli hozzátartozója, vagy e személyek gazdasági érdekkörébe (ideértve ezen személyek tagi/résztvényesi/alapítói, vagy vezető tisztségviselői minőségét) tartozó természetes, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet kívánja megszerezni a BKV Zrt. tulajdonában lévő ingatlan bérleti vagy tulajdonjogát.

Az összeférhetetlenség fennállása a munkavállalónak az érintett ingatlan hasznosításával kapcsolatos eljárásból történő azonnali kizárást vonja maga után.

A vagyonnyilatkozat tételére vonatkozó **kötelezettség** teljesítése mindenkor a BKV Zrt. vonatkozó hatályos belső szabályozásának megfelelően történik.

IV. A BKV Zrt. TULAJDONÁBAN LÉVŐ INGATLANVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSE

1. Az értékesíthető ingatlanállomány

A BKV Zrt. tulajdonában lévő, értékesítésre alkalmas ingatlanok azok, amelyek az alap- és kiegészítő szolgáltatások zavartalan, zökkenőmentes folytatásához várhatóan tartósan nem szükségesek, azaz a közszolgáltatási szerződésben szereplő feladatok ellátásában hiányuk nem okoz fennakadást és harmadik személy által történő hasznosításuk nem akadályozza Társaság feladatainak ellátását.

Az értékesítési eljárás során kiemelten kezelendő szempont, hogy infrastruktúra eszköz idegen ingatlanra nem kerülhet. A BKV Zrt. biztosításaihoz és finanszírozásához kapcsolódó szerződéseinek feltételeire tekintettel ingatlan értékesítése 500 millió Ft-ot meghaladó egyedi értékben, illetve évente összesen 1 milliárd Ft-ot meghaladó értékben csak a Pénzügyi Főosztállyal történt előzetes egyeztetést követően lehetséges, melyet a döntéshez szükséges előterjesztés benyújtása előtt szükséges lefolytatni. Előzőekben írt előzetes egyeztetés alól kivétel a jogszabály rendelkezésére tekintettel, az Európai Unió vagy központi támogatással kapcsolatban megvalósuló ingatlan értékesítés, és az 500 millió Ft egyedi értéket, illetve az évente összesen 1 milliárd Ft összértéket meg nem meghaladó ingatlanértékesítés, melyekről a szerződéskötést követően 10 napon belül az adásvételi szerződés megküldésével tájékoztatást kell küldeni a Pénzügyi Főosztály részére.

2. Az értékesítés előkészítése, ingatlanrendezés

Az értékesítés előkészítése az alábbi feladatokat öleli fel:

- az ingatlan jogi és műszaki állapotának felmérését és értékelését követően, az állapotfelmérés megállapításainak függvényében műszaki, jogi rendezést igénylő feladatok elvégzése;
- az ingatlanértékesítés előkészítő szakaszában az Osztálynak be kell szereznie a használó szervezeti egységek véleményét, illetve hozzájárulását, valamint a közmű és az energiaellátásra vonatkozó rendelkezéseket fel kell tárnia;
- forgalmi érték meghatározása a III.5. pont szerint;
- energetikai tanúsítvány beszerzése a III.6. pont szerint;
- egyeztetés lefolytatása jelen Szabályzat IV.1. pontjában meghatározottak szerint;
- döntéshez szükséges előterjesztés elkészítése

2.1. Az ingatlan jogi állapotának felmérése és értékelése

Az állapotfelmérés különösen:

- az ingatlanra vonatkozó adatok, az ingatlan hiteles tulajdoni lapja, valamint az ingatlan-nyilvántartási térkép adatainak összehasonlításával,
- az ingatlant érintő hatósági határozatok összegyűjtésével,
- a központi eszköznyilvántartásban szereplő az érintett helyrajzi számú telek, és a rajta található, ingatlannak minősülő tárgyi eszközök tételes listájának előállítása, azok leltári száma és a nettó nyilvántartási értékének feltüntetésével,
- helyszíni bejárás során a nyilvántartási adatok természetbeni állapottal való egyeztetésével, az eltérések tisztázásával,
- az ingatlan használati viszonyainak tisztázásával bérlők, albérlők, használók felmérése, annak megállapításával, hogy mely személyek milyen jogcímen használják az ingatlant) és erről jegyzőkönyv készítésével, valamint az ingatlant érintő valamennyi szerződés (pl. elővásárlási jog alapítására vonatkozó szerződés, haszonélvezeti jogot alapító szerződés stb.) figyelembevételével és
- harmadik fél által végzett, elismert beruházás dokumentumai alapján történik.

2.2. Az ingatlan műszaki állapotának felmérése

Minden esetben fel kell tárni

- az ingatlan közműellátottságát, illetve hiányos ellátottság esetén – amennyiben ez indokolt - a közművekhez való csatlakozás lehetőségét,
- az ingatlan környezeti állapotára vonatkozó adatokat,
- amennyiben az ingatlanon építmény található, annak a műszaki állapotát (az épületek műszaki felülvizsgálatát szemrevételezéssel, valamint a kommunikációs hálózatok felülvizsgálatát, fűtésrendszer stb. vizsgálatát), továbbá az energiatanúsítvány készítése kötelezettségnek eleget kell tenni a III.6. pont szerint.

A műszaki állapot felmérése az ingatlan műszaki és környezeti állapotára vonatkozó iratok, valamint az ingatlan megtekintése, szükség szerinti bejárása során nyert információk alapján történik.

A helyszíni bejáráson részt kell vennie az üzemeltető és a használatra jogosult szakterület képviselőinek. Amennyiben szociális célú/hasznosítású ingatlanról van szó, a bejárásra meg kell hívni a Központi Üzemi Tanács képviselőjét is.

2.3. Az ingatlanrendezés előkészítése, végrehajtása

Amennyiben a jogi vagy műszaki állapotfelmérés során megállapítást nyer, hogy a további rendelkezéshez vagy a döntés megalapozott előkészítéséhez a vizsgált ingatlan tulajdoni vagy egyéb jogi helyzetének, illetve műszaki állapotának rendezése szükséges, úgy csak ennek megtörténtét követően lehet az értékesítésről döntést hozni.

Az ingatlanrendezés végrehajtását a Csoport végzi, szükség esetén az érintett szakterületek bevonásával.

3. Az ingatlan értékesítés megindítására vonatkozó javaslattétel, illetve döntés

Az ingatlanok értékesítésére vonatkozó döntési javaslatot az Osztály készíti el.

Az értékesítés megindítására vonatkozó döntésben (a továbbiakban: Értékesítési Engedély) meg kell határozni az értékesítés feltételeit (az értékesítés lebonyolításának módját, vagy pályázati felhívás, ill. részletes pályázati kiírás, adásvételi szerződés tervezetét, az ajánlati biztosítékot, javaslatot a limitárra vagy annak mellőzésére, az egyéb szükséges feltételeket), illetve pályázat esetén a szerződés megkötésére vonatkozó felhatalmazást. Az ingatlanértékesítési eljárás megindításáról és feltételeiről az Alapszabály, illetve az Igazgatóság Ügyrendje szerint hatáskörrel rendelkező dönt.

4. Az ingatlanértékesítés lebonyolításának módja

A BKV Zrt. tulajdonában álló ingatlanok értékesítése történhet adásvétel, csere, kisajátítást helyettesítő adásvétel útján.

Az ingatlanok értékesítésére főszabályként nyilvános pályáztatás (a továbbiakban: Versenyeztetés) útján kerülhet sor. Ettől a főszabálytól Értékesítési Engedély alapján el lehet térni.

Az értékesítés feltételeinek meghatározása során az illetékes döntéshozó dönt arról, hogy pályázat esetében - az előterjesztő szakmai indoklással ellátott javaslata alapján - meghatározásra kerüljön-e limit ár. A limit árnak az értékbecslésben meghatározott értéket az értékbecslés érvényességi ideje alatti első Versenyeztetési eljárásban el kell érnie. Abban az esetben is, ha a Versenyeztetés során nem kerül közzétételre limit ár, csak az értékbecslésben meghatározott értéket elérő vagy meghaladó ajánlat fogadható el.

A Versenyeztetés során az egyedüli értékelési szempont a megajánlott vételár nagysága lehet. Ettől kizárólag az illetékes döntéshozó által az Értékesítési Engedélyben foglaltak szerint lehet eltérni.

Ajánlattételi határidőn túli ajánlatok nem fogadhatók el.

Az ingatlanértékesítés dokumentációit a mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzat (jelen Szabályzat hatálybalépésekor az Iratkezelési Szabályzat 2025., a továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) előírásai szerint kell megőrizni. Az értékesítéssel összefüggésben folytatott levelezés kapcsán az összes kimenő és beérkező levelet iktatószámmal kell ellátni. A pályázati dokumentációk átadás-átvételéről készült aláírt elismervényt, postai úton történő kézbesítés esetén a tértivevényt, e-mailben történő kézbesítés esetén az elküldött e-mailt és a csatolt „file”-t nyomtatott és elektronikus formában is meg kell őrizni.

5. A Versenyeztetés lefolytatása

A Versenyeztetés megindítása 100 millió Ft becsült forgalmi érték fölött nyilvánosan, legalább egy országosan megjelenő napilapban és a BKV Zrt. honlapján, 100 millió Ft becsült forgalmi érték alatt a BKV Zrt. honlapján, valamint minden esetben ingatlanértékesítésre, bérbeadásra specializálódott szakmai internetes honlapon meghirdetett nyílt pályázati felhívás útján történik.

A pályázati felhívást jelen Szabályzat előírásainak figyelembevételével kidolgozott minta szerint kell közzétenni.

A Versenyeztetéshez minden esetben Részletes Pályázati Kiírást jelen Szabályzat előírásainak figyelembevételével kell elkészíteni. A részletes kiíráshoz csatolásra kerül az adásvételi szerződés tervezete. A részletes kiírás ingatlanbemutatásra vonatkozó részét az Osztály az érintett szakterületek adatszolgáltatása alapján készíti el.

A Versenyeztetést úgy kell megindítani, hogy a felhívás megjelenése és a beadási határidő napja között legalább 30 nap legyen, amely további 30 nappal meghosszabbítható, valamint a beadás napja ne a hét első vagy utolsó munkanapjára essen és a pályázatok beadására a benyújtási határidő napján maximálisan 4 órás időintervallumot biztosítson a BKV Zrt.

A Versenyeztetés során ajánlatot tevő általa létrehozandó gazdasági társaságot vevőként megjelölhet. Ez esetben a pályázati eljárás során tett ajánlatban a gazdasági társaság bejegyeztetni kívánt nevét, székhelyét meg kell jelölni és nyilatkozni kell arról, hogy a megjelölt gazdasági társasággal egyetemlegesen vállal kötelezettséget a megkötésre kerülő szerződés teljesítéséért. A szerződést a BKV Zrt. a nyertes által az ajánlatban megjelölt gazdasági társasággal köti meg.

A megjelölt gazdasági társaságnak a szerződéskötést megelőzően be kell mutatnia a társasági szerződés és a cégkivonat egyszerű másolatát, a szerződést aláíró képviselő eredeti aláírási címpéldányát vagy annak közjegyző által hitelesített másolatát. A szerződést az értékesítési eljárás nyertesének is alá kell írnia, rögzítve a

szerződésben, hogy a vevő gazdasági társaság teljesítésért egyetemlegesen kötelezettséget vállal.

Az ajánlatban nyilatkozni köteles az ajánlattevő, hogy nem áll végelszámolási, felszámolási, kénysztörlési eljárás, cégbírósi törvényességi felügyeleti- (megszüntetési), csődeljárás vagy végrehajtási eljárás hatálya alatt, továbbá nincs a BKV Zrt.-vel szemben fennálló, lejárt kötelezettsége. Nem áll perben a BKV Zrt.-vel illetve nem, vagy nem volt tulajdonosa, tisztségviselője olyan gazdasági társaságnak, amelynek kiegyenlített tartozása van vagy maradt fenn a BKV Zrt.-vel szemben, illetve korábban bérlőként üzleti magatartásával nem okozott kárt a BKV Zrt.-nek, valamint nyilatkozik, hogy ajánlati kötöttséget vállal.

A nyertes ajánlattevő esetében az Osztály köteles mindezeket ellenőrizni, a pénzügyi, vállalatbiztonsági és jogi szakterületek bevonásával.

5.1. Nyilvános pályázat

Az ingatlan értékesítése során a szerződéses partnert nyilvános pályázati eljárás útján kell kiválasztani jelen Szabályzat előírásainak figyelembevételével kidolgozott pályázati felhívás alapján.

Nem lehet pályázó:

- aki a pályázat benyújtásakor végelszámolási, felszámolási, kénysztörlési eljárás, cégbírósi törvényességi felügyeleti- (megszüntetési), csődeljárás vagy végrehajtási eljárás hatálya alatt áll;
- akinek a BKV Zrt.-vel szemben lejárt kötelezettsége áll fenn, illetve perben áll a BKV Zrt.-vel;
- aki tagja/résztvényese/alapítója, vagy volt tagja/résztvényese/alapítója, tisztségviselője olyan gazdasági társaságnak, amelynek kiegyenlített tartozása van vagy maradt fenn a BKV Zrt.-vel szemben, vagy korábban bérlőként üzleti magatartásával kárt okozott a BKV Zrt.-nek;
- az a cég, amely korábban már szerződéses kapcsolatban állt a BKV Zrt.-vel, mely szerződés a cég szerződésszegése okán megszüntetésre került.

Ajánlatok átvétele, felbontása, értékelése

Az ajánlatokat az Osztály veszi át az Ajánlattételi Felhívásban megjelölt időpontban. Az ajánlatokat az ajánlattételi határidő lejárata követően azonnal fel kell bontani. A bontás nyilvános, így az ajánlattevők is jelen lehetnek, a BKV Zrt. részéről az Osztály képviselőjén kívül a Gazdasági Igazgatóság képviselőjének is jelen kell lennie. Az ajánlatok bontásáról minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a BKV Zrt. képviseletében jelenlévőknek alá kell írni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, a bontás időpontját, helyszínét, az ajánlatok kötelező elemeinek meglétére vonatkozó megjegyzést, valamint az ajánlati árat.

A bontást követően az ajánlatok értékelését is el kell végezni, lehetőleg 5 munkanapon belül. Az értékelésre 3 tagú Bizottságot (a továbbiakban: Értékelő Bizottság) kell felállítani, melynek tagjait és elnökét az Osztály vezetője jelöli ki, szükség esetén az érintett szakterületekkel egyeztetve.

Az Értékelő Bizottság javaslatát egyszerű többséggel hozza meg, minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az Értékelő Bizottság elnökének szavazata dönt. Amennyiben valamelyik tag nem jelenik meg, és másik tag azonnali bevonására nincs lehetőség, az ülést el kell halasztani.

Az értékelési jegyzőkönyvben ki kell térni az ajánlatok érvényességére, az esetleges hiánypótlásra és az ajánlatok értékelése alapján felállított sorrendre.

5.1.1. Hiánypótlás

A Részletes Pályázati Kiírásban rögzíteni kell, hogy mely hiányosságok nem pótolhatók, azaz azonnali érvénytelenséget okoznak.

Ezek a hiányosságok a következők lehetnek:

- nem jelöl meg egyértelmű vételár ajánlatot, vagy azt feltételhez köti;
- nem fizette be a megjelölt határidőig az ajánlati biztosíték teljes összegét a BKV Zrt. bankszámlájára;
- nem a cég képviselőjére feljogosított (vagy cégjegyzésre jogosult, avagy ilyen személytől származó meghatalmazással rendelkező) személy írta alá az ajánlatot.

A fentiekben fel nem sorolt hiányok pótolhatók, azok pótlására az ajánlatok értékelését követően haladéktalanul, a hiánypótlás kézhezvételét követő 5 munkanapos postára adási és e-mail küldési határidő tűzésével fel kell hívni az ajánlattevőket.

Aki a felhívásban megjelölt hiányokat nem pótolja, vagy határidőn túl pótolja, annak az ajánlata érvénytelen.

5.1.2. Második forduló (licitálás)

Amennyiben a legmagasabb vételár ajánlatot tartalmazó és az azt követő érvényes ajánlat(ok) közötti különbség nem haladja meg a 10%-ot, minden esetben licitálást kell tartani.

A licitálásra írásban kell (amennyiben az ajánlattevő megadott email címet, elég azon keresztül) meghívni az érintett – a 10%-on belüli ajánlatot tevő – ajánlattevőket, megjelölve, hogy a licit a legmagasabb vételár ajánlatról indul (induló ár).

A licit eljárás során a licitlépcsőt úgy kell meghatározni, hogy az az induló ár 3-5%-a legyen.

A meghívónak az alábbi elemeket kell tartalmaznia:

- az eljárás helyét;
- az eljárás időpontját;
- az induló árat;
- a licitlépcsőt;

- a képviseleti jogosultság, és a személyazonosság igazolásának módját.

A liciteljárason a meghívott ajánlattevőkön kívül az Osztály képviselőjén kívül a Gazdasági Igazgatóság képviselőjének is jelen kell lennie.

A liciteljárásról és az azt követő végső értékelésről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.

5.2. Értékesítés Versenyeztetés mellőzésével

Mellőzni lehet a Versenyeztetést:

- a) ha a BKV Zrt. az ingatlant értékarányos, vagy az ingatlan forgalmi értékének 10%-át meg nem haladó értékkülönbözlet térítése melletti csere útján kívánja értékesíteni,
- b) kisajátítást helyettesítő adásvétel útján történő értékesítéskor,
- c) ingatlanok gazdasági társaságok részére nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátásakor,
- d) ha a BKV Zrt. (vagy jogelődje) harmadik személy(ek) részére vételi opciót biztosított és a harmadik személy az opció jogával élni kíván,
- e) ha törvény így rendelkezik,
- f) nyomvonal jellegű létesítmény és helyhez kötött egyéb közcélú létesítmény elhelyezése céljára szolgáló földterület elidegenítése esetében,
- g) ha a BKV Zrt. az adott ingatlanra kiírt nyilvános Versenyeztetési eljárás eredménytelensége miatt, annak lezárásától számított egy éven belül, legalább két ismételt nyilvános Versenyeztetési eljárást folytatott le, amely eredménytelenül zárult, az eljárás lezárásától számított 1 éven belül,
- h) a telekalakításról szóló jogszabály végrehajtása vagy a telekalakítások, telekhatárrendezések végrehajtásához szükséges tulajdoni változásra vonatkozó megállapodás esetén,
- i) amennyiben a föld és a rajta lévő felépítmény tulajdonjoga elválik, illetve a Ptk. vonatkozó szabályainak figyelembevételével közös tulajdon esetén lehetősége van a tulajdonostársnak a tulajdoni hányad versenyeztetés mellőzésével történő megváltására, ha az értékesítésre kerülő ingatlan vagy ingatlanrész forgalmi értéke nem haladja meg az 50 millió forintot,
- j) a Magyar Állam, a Főváros, kerületi önkormányzatok vagy a BKV Zrt., vagy ezek 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaság részére történik az értékesítés.

A Versenyeztetés mellőzéséhez a vezérigazgató előzetes engedélye szükséges.

6. Ajánlati biztosíték

A Versenyeztetési eljárás során ajánlati biztosíték nyújtását kell előírni, mely legalább 100.000,- forint, limitár esetén el kell érnie a limitár ár 5-10%-át.

Az eljárás győztesének ajánlati biztosítéka a vételárba – foglalóként – kerül beszámításra. A további érvényes ajánlatot benyújtó - ideértve a második és harmadik helyezettet is - ajánlattevők részére az ajánlati biztosíték összegét a pályázat eredményéről szóló döntést követő 8 munkanapon belül vissza kell utalni, amelyet az Osztály kezdeményez a Pénzügyi Főosztály felé.

Ugyancsak visszautalásra kerül az ajánlati biztosíték összege annak, aki a hiánypótlást nem teljesítette, valamint valamennyi érvénytelen ajánlatot tevő ajánlattevő részére is.

Nem jár vissza az ajánlati biztosíték, ha az ajánlattevő

- az ajánlati kötöttség ideje alatt ajánlatát visszavonja;
- a nyertes az adásvételi szerződést saját hibájából eredően határidőben nem köti meg.

Vissza kell utalni a versenyeztetési eljárás győztese részére az ajánlati biztosítékot, ha az elővásárlásra jogosult él elővásárlási jogával, az elővásárlásra jogosult nyilatkozatának kézhezvételét követő 8 munkanapon belül.

A BKV Zrt. az ajánlati biztosíték után nem fizet kamatot. Ennek tényét a Részletes pályázati felhívásban is közzé kell tenni.

7. Döntés a versenyeztetési eljárás eredményéről

Pályázat

Pályázat esetén a pályázat lebonyolítását követően a döntésben meghatározott tartalommal az Értékelő Bizottság javaslata alapján – amennyiben a IV.3. pontban meghatározottak szerinti döntés ezt lehetővé teszi - újabb döntéshozatali eljárás nélkül megköthető a mindenkor hatályos Aláírási Szabályzat (a jelen Szabályzat hatálybalépésekor az Aláírási Szabályzat 2025.) rendelkezései szerint az adásvételi szerződés a pályázat nyertesével, amennyiben a pályázat nyertesével a szerződéskötésre a IV. 9. pontban meghatározott okból nem kerül sor, a pályázat második vagy harmadik helyezettjével a hivatkozott pontban foglaltak szerint.

Az eljárást lezáró döntésről, annak megszületését követő 5 munkanapon belül írásban kell minden ajánlattevőt értesíteni.

8. Elővásárlási jog

Az értékesítendő ingatlanokra vonatkozó elővásárlási jog jogszabályon, illetve szerződésen alapulhat. A jogszabályon alapuló elővásárlási jog megelőzi a szerződésen alapuló elővásárlási jogot.

Kiíró a pályázati felhívás megjelenésével egyidejűleg tértivevényes levélben megküldi a hirdetmény szövegét az elővásárlási joggal rendelkezők részére.

Pályázat esetében a BKV Zrt. köteles e személyt a pályázatot lezáró döntés megszületését követő 5 munkanapon belül tértivevényes levélben felszólítani, hogy 15 napon belül, vagy a jogszabályban előírt határidőben (mely jogvesztő határidő) nyilatkozzon, kívánja-e gyakorolni az elővásárlási jogát a pályázat győztese által megajánlott vételáron a Versenyeztetés során meghatározott fizetési feltételekkel. Amennyiben az elővásárlási joggal rendelkező személy határidőben a BKV Zrt. részére bejelenti elővásárlási jogának gyakorlását, és egyúttal a bejelentéssel egyidejűleg befizeti az ajánlati biztosítékot (foglalót, vételárrészletet) és változatlan feltételek mellett – a bejelentéstől számított – 10 munkanapon belül megköti a szerződést, úgy a BKV Zrt. az ezt követő 5 munkanapon belül értesíti a pályázat nyertesét a fennálló szerződéskötési akadályról.

Amennyiben az elővásárlásra jogosult a nyilatkozattételre nyitva álló határidő alatt nyilatkozatot nem tesz, vagy elővásárlási jogáról lemond, úgy az adásvételi szerződés a pályázat nyertesével köthető meg.

9. Az ingatlanértékesítésre vonatkozó szerződés megkötése

Az adásvételi szerződést az eredményhirdetést követő legfeljebb 10 munkanapon belül (mely szükség esetén 10 munkanappal meghosszabbítható), vagy elővásárlási jogosultság fennállása esetén, ha az elővásárlásra jogosult elővásárlási jogával nem élt a nyilatkozattételi határidő elteltét követő 10 munkanapon belül kell megkötni. Ha az eljárás nyertese a megadott határidőn belül nem köt szerződést és ezáltal a szerződéskötés megghiúsul, vagy az eljárás nyertese a szerződésben meghatározott határidőben nem teljesít és a BKV Zrt. a szerződéstől eláll, amennyiben a IV.7. pontban meghatározottak szerinti döntés ezt lehetővé teszi, a BKV Zrt. jogosult az eljárás második, illetve harmadik legkedvezőbb ajánlatot adó résztvevőjével való szerződéskötésre, a szerződéskötésre rendelkezésre álló határidő eredménytelen elteltét, illetve az elállás bejelentését követő 30 napon belül.

A megkötendő adásvételi szerződés tervezetét a pályázati kiíráshoz mellékelt minta alapján, jelen Szabályzat előírásainak figyelembevételével kell véglegesíteni, és azt egyeztetni a nyertes pályázóval, és a Társasági szakterületekkel, a belső szabályozásokban előírtaknak megfelelően. Az adásvételi szerződést az abban megjelölt, de legalább hat példányban kell elkészíteni, melyből legalább kettő példány a vevőt, legalább négy példány a BKV Zrt.-t illet. Ettől eltérően az elektronikusan kötött szerződések esetén a BKV Zrt. mindenkor hatályos Elektronikus Aláírási Szabályzata (jelen Szabályzat hatálybalépésekor Elektronikus Aláírási Szabályzat 2022., a továbbiakban Elektronikus Aláírási Szabályzat) szerint kell eljárni.

10. Az ingatlanok birtokbaadása

Az értékesített ingatlant – ha a szerződés másként nem rendelkezik – a vételár BKV Zrt. bankszámláján történő jóváírást követő 10 munkanapon belül birtokba kell adni a vevő részére.

A birtokbaadásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ingatlan, illetve az ingatlanon lévő épületek, építmények felsorolását a közművek mérőóra gyári számát és az óra állásokat. A jegyzőkönyv mellékletét képezik az ingatlanra vonatkozó rendelkezésre álló dokumentációk. A jegyzőkönyvet az átvevő és az átadó aláírásával látja el. A jegyzőkönyv egy példányát a szakági energetikusnak, illetve a Vasúti Üzemeltetési Igazgatóság Erőforrás Gazdálkodási Főosztály Energetikai Osztálynak (a továbbiakban: Energetikai Osztály) meg kell küldeni.

11. Szerződéskötést követően elvégzendő egyéb feladatok

A szerződésben meghatározott vételárnak a BKV Zrt. szerződésben megjelölt bankszámlájára történő beérkezését – ha a szerződés másként nem rendelkezik – követő 5 napon belül az Osztálynak ki kell adnia a vevő részére a földhivatali bejegyzéshez szükséges „Nyilatkozat”-ot, a szerződést aláíró személyek aláírási címpéldányát, valamint a BKV Zrt. hiteles cégkivonatát.

Az értékesített ingatlanra vonatkozó aláírt szerződés megkötését követő 10 munkanapon belül a szerződés

- egy eredeti példányát meg kell küldeni a Jogi és Humánpolitikai Igazgatóság Jogi Irodájának (a továbbiakban: Jogi Iroda) szerződéstárába,
- egy másolati példányt a Pénzügyi Főosztály részére,
- egy eredeti példány az Osztályon marad,
- egy másolati példányt az Ingatlan-nyilvántartási és helyiséggazdálkodási Csoport részére,
- egy másolati példányt, a számla másolatot, valamint az átutalásról szóló bizonylatot a Számviteli Főosztály részére át kell adni,
- egyben értesíteni kell az értékesített ingatlan kapcsán illetékes Energetikai Osztályt /Autóbusz és Trolibusz Üzemeltetési Igazgatóság Forgalmi és Műszaki Főosztály Üzemeltetés-támogatási Osztályát (a továbbiakban: Üzemeltetés-támogatási Osztály) az ingatlan tulajdonjogi változásáról, amely szükség esetén eljár a közműszolgáltatók felé.

Ettől eltérően elektronikus aláírás esetén a szerződéstár kezeléséről szóló belső szabályozás (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a Szerződéstár kezeléséről szóló 16/VU/2023. számú vezérigazgatói utasítás) elektronikus aláírással ellátott szerződésekre vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.

Az adásvételi szerződést akkor lehet teljesítettnek tekinteni, amennyiben a vevő az ingatlan ellenértékét a BKV Zrt. részére határidőben hiánytalanul megfizette és az esetlegesen vállalt egyéb kötelezettségeket (pl. környezetvédelmi kármentesítés stb.) is teljesítette, továbbá a tulajdonosváltozás az ingatlan-nyilvántartásban átvezetésre került. Miután az Adásvételi szerződés teljesítettnek minősül, a Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Főosztály Folyószámla Osztály (a továbbiakban: Folyószámla Osztály) megküldi a vevő részére az adásvételről szóló számlát.

A vevő részére, a tulajdonjog változáshoz a bejegyzési engedély (nyilatkozat) kiadásával vagy a birtokbaadással egyidejűleg, vagy amennyiben ezt követően bármelyik fél eláll a szerződéstől, a Számviteli Főosztály részére adatszolgáltatást kell teljesíteni a helyi adókról szóló jogszabályban foglaltak szerint az építmény és telekadó változás-bejelentés teljesítése érdekében.

A BKV Zrt. tulajdonában lévő ingatlanok számviteli nyilvántartását a szerződés teljesítésétől számított 15 napon belül – a BKV Zrt. erre hatáskörrel rendelkező szervezeti egységének (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a Gazdasági Igazgatóság Számviteli Főosztály Könyvviteli Osztályának) – módosítani kell.

V. A BKV Zrt. INGATLANVAGYONÁNAK BÉRBEADÁSA

A BKV Zrt. ingatlanvagyonának bérbeadása jelen Szabályzatban meghatározott keretek között pályázat útján, indokolt egyedi esetekben pályázat mellőzésével, illetve ideiglenes területhasználati engedély útján történhet.

A. bérbeadásra vonatkozó rendelkezések

1. A bérbeadás előkészítése

Bérbeadási eljárás kezdeményezhető, ha az ingatlan, helyiség stb. korábban is már bérbeadással volt hasznosítva, illetve az első ízben bérbeadni tervezett ingatlan esetén, ha a bérbeadásának nincs akadálya, az illetékes szakterület, ahhoz hozzájárul.

Az Osztálynak a hasznosítás megkezdése előtt ellenőriznie kell a központi eszköznyilvántartásban az adott ingatlanhoz tartozó eszközök és tartozékok adatait. A bérbeadási eljárás előkészítéseként helyszíni szemlét kell tartani a bérbe adandó ingatlanban, melyet jegyzőkönyv felvételével és fényképekkel is dokumentálni kell. A lejáró bérleti szerződések esetében az ismételt bérbeadás előkészítését (pályázati kiírás) a lejárát előtt lehetőség szerint **3 hónappal meg kell kezdeni és törekedni kell arra, hogy a pályázat kiírására, és az új szerződés megkötésére a régi lejáráta előtt sor kerüljön.** A bérlő a bérleti idő lejártát követően a pályázat sikeres lebonyolítását lezáró új szerződés megkötéséig - a rá vonatkozó, megszűnt szerződés feltételrendszerével – a bérleményt használhatja. Az erre vonatkozó engedélyt az Osztály adja ki.

A lejáró bérleti szerződésekről az adott szakági energetikust legkésőbb szerződés megszűnését megelőző 5 munkanapon belül szükséges értesíteni a megszüntetendő energia szerződések miatt.

Az előkészítés keretében jelen Szabályzat III.7. és V.2.1 pontjaiban foglalt, egyeztetés végrehajtását, és annak dokumentálását is ellenőrizni kell.

A tervezett bérbeadásról - a Pályázati kiírás előkészítése során - az ingatlan kapcsán az illetékes ágazati energetikust és a bérbeadásban érintett üzemeltető szakágat tájékoztatni kell. Vasúti Üzemeltetési Igazgatóság esetében az Energetikai Osztályt, illetve az Üzemeltetés-támogatási Osztályt kell tájékoztatni.

2. BKV Zrt. építészeti elvárások

2.1. Általános építészeti elvárások

A felszíni bérlemények esetén az építészeti és homlokzati kialakításra vonatkozó szempontokat fokozottan kell figyelembe venni, az épített környezetre tekintettel. Az épülethomlokzat és az utcakép egységének megőrzése kiemelten fontos.

Bérlői felújítás esetén a felújítás pontos tartalma a bérbeadóval a munka megkezdése előtt egyeztetendő, és tulajdonosi jóváhagyás szükséges. Bérlemény átalakítása esetén, közüzemi kapacitásnövekedéskor biztosítani kell, hogy azok önálló mérőre kerüljenek csatlakoztatásra.

A homlokzati portál tisztán tartása a bérlő feladata.

A kirakat rendben tartása és folyamatos esztétikus berendezése a bérlő kötelessége.

A bérlemények előtt megállító táblák kihelyezése tilos.

Reklám, logó

A bérlő reklámtáblát, reklámfeliratot, egyéb hirdetményt – pl. LOGO-t – a bérbeadó területén, továbbá a bérlemény homlokzatán a bérbeadó írásbeli hozzájárulása nélkül nem helyezhet el.

A bérleményben csak a saját tevékenységre vonatkozó logók és a tevékenységre vonatkozó reklámtábla helyezhető el, a reklámtáblák színe, formája nem lehet összetéveszthető az utastájékoztatói rendszer által alkalmazottal, valamint a viszonylatokat jelölő táblákkal és nem zavarhatja azok láthatóságát.

2.2. Benyújtandó dokumentumok

Amennyiben ez indokolt, és a pályázati kiírásban szerepel, a pályázati anyag részeként színes látványterv vagy homlokzati terv benyújtása szükséges.

2.3. Tiltott tevékenységek

Az utasforgalmi létesítményekben bérleti szerződés nem köthető az alábbi tevékenységek gyakorlására:

- a) közerkölcsöt sértő tevékenység (szex-shop, peep show stb.) gyakorlása,
- b) a környezetet jelentősen szennyező tevékenység folytatása,
- c) a környezet zajszintjét, illetve a területre vonatkozó zajhatárértéket meghaladó, illetve az utasforgalmi létesítményekben működtetett hangosbemondó-rendszer érthetőségét zavaró zajjal járó tevékenység gyakorlása,
- d) peronokon és utasterekben folytatott, asztalokról vagy egyéb mobil eszközökről történő (kivéve az ideiglenes területhasználati engedély alapján, vagy a promóciós jellegű és kifejezetten az utasforgalomhoz kapcsolódó) árusítás, függetlenül a forgalmazott termékektől,
- e) „A BKV Zrt. Metró és MILLFAV utasforgalmi területek aktív részvételű kereskedelmi célú igénybevételeinek szabályozása” tárgyú belső szabályozásban (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 10/VU/2019. számú vezérigazgatói utasításban) felsorolt tevékenység.

Nem köthető továbbá bérleti szerződés a **bérbeadó más szerződéses kötelezettségeibe ütköző tevékenység folytatására.**

3. Ingatlancsomagok bérbeadása

A BKV Zrt. egységes arculata és előnyös megjelenítése érdekében, az Osztály több ingatlanból álló ingatlancsomagokat is kialakíthat, melyekre pályázatot csak együtt, a csomagban szereplő összes ingatlanra lehet benyújtani. Ebben az esetben nem szükséges a csomagba tartozó bérleményekre külön-külön pályázati árat bekérni, hanem bérleményenként egységár formájában (akár fajlagos árként, akár egységenkénti árként) is meg lehet határozni a bérleti díjat. Az ilyen módon pályáztatott ingatlancsomagok esetében jelen fejezet 2.2. pontjában szereplő elvárásoknak egységesnek kell lennie a teljes ingatlancsomagra.

Ingatlancsomag pályáztatására csak az Alapszabály, illetve az Igazgatóság Ügyrendje szerinti illetékes döntéshozó jóváhagyását követően kerülhet sor. Az Osztály az

ingatlan csomag pályáztatásának előnyeit köteles – számításokat is tartalmazó – indoklással alátámasztani.

4. Pályázat

Annak érdekében, hogy a bérbeadási folyamat a lehető legnagyobb átláthatóság mellett történjen, valamint, hogy a Társaság számára a legnagyobb elérhető bevételt biztosítsa, az ingatlanok, helyiségek bérbeadása főszabály szerint pályáztatással történik.

Mellőzni lehet a pályáztatást az alábbi esetekben:

- önkormányzatok vagy a BKK Zrt., vagy ezek kapcsolt vállalkozása részére történik a bérbeadás;
- a BKV Zrt. leányvállalata számára történik a bérbeadás;
- állami vagy többségi állami tulajdon mellett működő szervezetek, vagy közigazgatási szervek részére történik a bérbeadás;
- amennyiben a BKV Zrt. bérlője legalább 5 éve szerződés szerűen teljesít;
- amennyiben a bérlő a bérleményen ún. értéknövelő beruházást vállal, illetve teljesített;
- a BKV Zrt. csak földterületet ad bérbe és a rajta álló felépítmény osztott tulajdonként (pl. földhasználat) vagy a rajta álló ingó dolog igazolható módon a bérlő kizárólagos tulajdonában van. Ilyen esetben, azaz amennyiben a föld és az épület tulajdonosa eltérő – amennyiben a BKV Zrt. elővásárlási joga fennáll, és azzal nem kíván élni – a felépítmény, vagy ingó dolog adásvételi szerződéssel elidegeníthető, és a felépítmény, vagy ingó dolog új tulajdonosával a bérleti szerződés megköthető, amennyiben az új tulajdonos írásban tudomásul veszi, illetve elfogadja a BKV Zrt. bérleti szerződés szerinti feltételeit.
A BKV Zrt. az átruházás valamennyi lényeges elemét tartalmazó ajánlat vagy az adásvételi szerződés tervezetének részére történő megküldésétől számított 60 napon belül nyilatkozik, hogy kíván-e élni elővásárlási jogával. Az elővásárlási jogról szóló döntést az Osztály készíti elő és terjeszti értékhatártól függően az illetékes döntéshozó elé. Amennyiben a kapcsolódó döntés alapján a BKV Zrt. nem kíván élni az elővásárlási jogával, úgy az erről szóló értesítéssel egyidejűleg fel kell hívni az eladót arra, hogy az elidegenítést követő 30 napon belül az aláírt és ellenjegyzett adásvételi szerződés másolati példányát az Osztály részére postai úton küldje meg.
- A BKV Zrt. és a munkavállalói Érdekképviselők között létrejött Együttműködési megállapodás alapján bérbe adott irodahelyiségek esetében
- Amennyiben a hatályos bérleti szerződés módosításával történik a bérelt helyiség vagy terület növelése.

A mindenkor hatályos Alapszabály rendelkezései szerint történik az ingatlanok bérbe-, használatba vagy üzemeltetésbe adása; ez jelen Szabályzat hatálybalépésekor hatályos előírások szerint az Alapító által jóváhagyott éves üzleti tervben vagy a jóváhagyott Ingatlan gazdálkodási Tervben, ennek híján az Alapító egyedi döntése útján történik (vö. a BKV Zrt. hatályos Alapszabályának 9.3.16. pontja). **Az éves üzleti tervben vagy Ingatlan gazdálkodási Tervben jóváhagyott ingatlanok bérbeadása esetén a pályáztatás mellőzéséről, a bérlő személyének**

kijelöléséről és az alkalmazandó bérleti díjról az Osztálynak az egyedi esetre vonatkozó, indokolással ellátott javaslatára a vezérigazgató mérlegelési jogkörben jogosult dönteni.

A pályáztatás során bírálati szempontként elsősorban a megajánlott havi bérleti díjat kell kikötni, egyéb szempont maximálisan összesen 20%-os súllyal vehető figyelembe (kivéve az üzemi büfékre kiírt egyedi szempontrendszer). Az adott pályázatra alkalmazandó szempontrendszer a pályázati kiírásban kerül rögzítésre.

Az ajánlattevők által biztosítandó adatok és igazolások:

Természetes személy esetén:

- személyes adatok (név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím) – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. tv.) figyelembevételével,
- vállalkozói igazolvány száma (amennyiben rendelkezik ilyennel),
- adóazonosító jel,
- arcképes azonosító igazolvány (személyi igazolvány, jogosítvány) száma,
- bankszámlaszám.

Gazdasági társaság esetén:

- 30 napnál nem régebbi cégkivonat egyszerű másolata,
- aláírási címpéldány egyszerű másolata,
- köztartozás-mentességi igazolás.

A pályázati felhívást és a benyújtáshoz szükséges pályázati adatlapot jelen Szabályzat előírásainak figyelembevételével kidolgozott minta alapján készíti el az Osztály.

A pályáztatás nyilvánosan, a BKV Zrt. honlapján, valamint minden esetben ingatlanértékesítésre, bérbeadásra specializálódott szakmai internetes honlapon meghirdetett nyílt pályázati felhívás útján történik.

A pályázati felhívásban szerepeltetni kell:

- az ingatlan és a bérlemény azonosításához szükséges adatokat, fotóját, valamint a pályázatok beadására vonatkozó hely, időpont és általános feltételek megjelölését, és a biztosított közüzemi szolgáltatásokat.
- hogy az eljárás kétfordulós: második fordulóra (licitálásra) kerül sor, ha a legmagasabbra értékelt és az azt követő ajánlat közötti különbség nem haladja meg a 10%-ot.
- a bérleményt érintő előbérleti jogot, egyéb korlátozást vagy tilalmat, valamint minden olyan jogot és terhet, amely a bérlet, illetve az ott folytatható tevékenységét érintheti;
- hogy a pályázó ajánlati kötöttsége a pályázat benyújtásának napján kezdődik és legalább 120 napig tart.
- hogy a BKV Zrt. fenntartja a jogot, hogy indokolás nélkül

Jelen Szabályzat hatálybalépésének dátuma:

2025. év hónap „.....”. napja

- a pályázati felhívást a beadási határidőig visszavonja, vagy
- a beadást megelőző 5. napig kiegészítse, módosítsa,
- a pályázatot eredménytelenné nyilvánítsa.

A pályázati felhívásban hivatkozni kell a pályázati adatlap és a bérleti szerződés minta elérhetőségére.

A pályázatot úgy kell kiírni, hogy a pályázat megjelenése és a beadási határidő között legalább 30 nap legyen, valamint a beadás napja ne a hét első vagy utolsó munkanapjára essen, és a pályázatok beadására a beadási határidő napján maximálisan 4 órás időintervallumot biztosítson a BKV Zrt.

A Pályázati eljárás nyelve a magyar. Idegen nyelvű pályázóknak gondoskodniuk kell a dokumentumok magyar nyelven történő benyújtásáról és az eljárás során szükség szerint tolmács részvételének biztosításáról.

A pályázatban nyilatkozni köteles a pályázó, hogy

- a BKV Zrt. honlapján (www.bkv.hu) megtalálható szerződés-mintát elfogadja, vagy a pályázati adatlapon leírt, szövegszerűen megfogalmazott észrevétele van a szerződéshez, annak tudomásulvételével, hogy a BKV Zrt. az észrevételt nem köteles elfogadni,
- nem áll végelszámolási, felszámolási, kényszertörlési eljárás, cégbírószági törvényességi felügyeleti- (megszüntetési), csődeljárás vagy végrehajtási eljárás hatálya alatt, továbbá nincs a bérbeadóval szemben fennálló, lejárt kötelezettsége, illetve nem áll perben a bérbeadóval, illetve nem, vagy nem volt tulajdonosa, tisztségviselője olyan gazdasági társaságnak, amelynek kiegyenlítetlen tartozása van vagy maradt fenn a bérbeadóval szemben, illetve korábban bérlőként üzleti magatartásával nem okozott kárt a bérbeadónak,
- pályázóként (nyertes vagy 2-3. helyezett) a szerződés megkötésétől nem lépett vissza a pályázat benyújtási határidejétől számított 2 éven belül,
- a szerződésben vállalt kötelezettségeinek biztosítékeként óvadék, bankgarancia nyújtásával, vagy letétbe helyezéssel tesz eleget.

Amennyiben egy pályázó ugyanarra a bérleményre több eltérő árajánlatot tartalmazó érvényes pályázatot nyújt be, ebben az esetben a BKV Zrt. kizárólag a legmagasabb árajánlatot tartalmazó pályázatot tekinti érvényesnek. A bérleti díjat forintban kell megadni, oly módon, hogy az összegnek ezer forintra kerekítettnek kell lennie.

5. Ajánlati biztosíték

A pályázati kiírásban ajánlati biztosíték nyújtását kell előírni, mely összegének el kell érnie a becsült havi bruttó bérleti díj kétszeresét, de legalább 100.000,- forintot.

A pályázat győztesének ajánlati biztosítéka az óvadékba kerül beszámításra, a vesztes pályázók részére az eredményhirdetést követő 8 munkanapon belül vissza kell utalni.

Nem jár vissza az ajánlati biztosíték, ha

- a pályázó az ajánlati kötöttség ideje alatt ajánlatát visszavonja vagy a liciteljárást követő felhívásra nem, vagy nem határidőben erősíti meg ajánlatát,
- a győztes pályázó a bérleti szerződést határidőben neki felróható okból nem köti meg,
- az a pályázati felhívás szerint megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettséggé alakul át (az óvadékba beleszámít).

A BKV Zrt. az ajánlati biztosíték után nem fizet kamatot. Ennek tényét a pályázati felhívásban is közzé kell tenni.

6. Pályázatok átvétele, felbontása, értékelése

Az ajánlatokat az Osztály veszi át a pályázati felhívásban megjelölt időpontban.

A pályázatokat a pályázati határidő lejáratát követően az Osztály képviselői azonnal felbontják. A bontás nyilvános, így azon a pályázók is jelen lehetnek. A pályázat bontásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az Osztály/ a BKV Zrt. jelenlévő képviselői írnak alá.

A bontást követően a pályázatok értékelését is el kell végezni, lehetőleg 5 munkanapon belül.

Az értékelésre Értékelő Bizottságot kell felállítani abban az esetben, ha

- az értékelési szempontok száma meghaladja a hármat, illetve
- üzemi büfék esetében; vagy
- amennyiben az Osztály vezetője ezt indokoltnak tartja.

Az Értékelő Bizottságban az Osztály képviselőjén kívül a Gazdasági Igazgatóság képviselőjének, üzemi büfék esetében az Üzemi Tanács, vagy szakszervezet képviselőjének is jelen kell lennie.

Az Értékelő Bizottság tagjait és elnökét az Osztály vezetője jelöli ki, szükség esetén az érintett szakterületekkel egyeztetve.

A Bizottság javaslatát egyszerű többséggel hozza meg, minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.

Amennyiben a megajánlott bérleti díj az egyedüli értékelési szempont, úgy az Osztály végzi az értékelést - az ajánlatok érvényességének vagy a pályázat eredménytelenségének megállapítását és a hiánypótlás elrendelését is - és azt jegyzőkönyvben rögzíti.

Az értékelési jegyzőkönyvben ki kell térni a pályázatok érvényességére, a megállapított hiányosságokra, a hiánypótlási felhívásra, annak eredményére, a liciteljárásra, annak eredményére és a pályázatok értékelése alapján felállított sorrendre.

Érvénytelen az a pályázat,

- amelynek nem pótolható hiányossága van (azonnali érvénytelenségi ok)

- ha a pályázó hiánypótlási kötelezettségét a felszólításban megjelölt határidőben nem pótolja
- ha olyan tevékenységet jelöl meg a pályázatában, amely az adott bérleményben nem végezhető

A pályázat érvénytelenségének tényét az Osztály állapítja meg.

7. Hiánypótlás

A pályázati felhívásban rögzíteni kell, hogy mely hiányok nem pótolhatók, vagy melyek azok a kizáró tényezők, amelyek azonnali érvénytelenséget okoznak.

Kizáró tényezők a következők:

- nem jelöl meg egyértelmű díjajánlatot, vagy azt egy másik pályázóéhoz köti;
- nem fizette be a BKV Zrt. számlájára a megjelölt határidőig a teljes ajánlati biztosítékot;
- nem a cég képviselőjére feljogosított (vagy cégjegyzésre jogosult, avagy ilyen személytől származó meghatalmazással rendelkező) személy írta alá az ajánlatot;
- a Pályázó végelszámolási, felszámolási, kényszertörlési eljárás, cégbírószági törvényességi felügyeleti- (megszüntető), csődeljárás vagy végrehajtási eljárás hatálya alatt áll;
- a BKV Zrt.-vel szemben lejárt kötelezettsége áll fenn, illetve perben áll a BKV Zrt.-vel;
- tagja/résztvényese/alapítója, vagy volt tagja/résztvényese/alapítója, tisztségviselője olyan gazdasági társaságnak, amelynek kiegyenlítetlen tartozása van vagy maradt fenn a BKV Zrt.-vel szemben, vagy korábban bérlőként üzleti magatartásával kárt okozott a BKV Zrt.-nek;
- a cég korábban már szerződéses kapcsolatban állt a BKV Zrt.-vel, mely szerződés a cég szerződésszegése okán megszüntetésre került.

A fentiekben fel nem sorolt hiányok pótolhatók, azok pótlására a pályázatok értékelését követően haladéktalanul, 5 munkanapos beérkezési határidő tűzésével kell felhívni a pályázókat. A hiánypótlási felhívást e-mailben kell kiküldeni.

Aki a felhívásban megjelölt hiányokat nem pótolja, vagy határidőn túl pótolja, annak a pályázata érvénytelen.

8. Második forduló (licitálás)

Amennyiben a legmagasabbra értékelt és az azt követő érvényes ajánlat(ok) közötti különbség nem haladja meg a 10%-ot, ez esetben licitálást kell tartani. A liciteljáráson való részvételre történő meghívót a pályázatban megadott e-mail címre kell kiküldeni.

A licitálásra írásban kell meghívni az érintett – a 10%-on belüli ajánlatot tevő - pályázókat, megjelölve, hogy a licit a legmagasabbra értékelt ajánlatban szereplő bérleti díj ajánlatról indul. Liciteljárás során csak az árajánlat módosítható, az esetleges egyéb értékelési szemponton már nem lehet módosítani. A licit eljárás során a licitlépcsőt úgy kell meghatározni, hogy az az induló bérleti díj 3-5%-a legyen.

A meghívónak az alábbi elemeket kell tartalmaznia:

- az eljárás helyét;

Jelen Szabályzat hatálybalépésének dátuma:

2025. év hónap „.....”. napja

- az eljárás időpontját;
- az induló árat;
- licitlépcsőt;
- a képviseleti jogosultság, és a személyazonosság igazolásának módját.

A liciteljáráson megjelent(ek)et nyilatkozattételre kell felhívni arra vonatkozóan, hogy az induló árat tartják-e.

Amennyiben a résztvevők megadják az induló árat, de nem emelik, vagy a legmagasabb licitárat több pályázó is megadja, a licit nyerteséről a licitálók jelenlétében a BKV Zrt. sorsolással dönt.

Abban az esetben, ha a legmagasabb ajánlatot tevő – és a sorrendben őt követő további ajánlattevő – nem jelenik meg az liciteljáráson, úgy a benyújtott pályázatok alapján kell az eljárás eredményét megállapítani.

Amennyiben a legmagasabb ajánlatot tevő az induló licitárat nem tartja, akkor azt az ajánlata visszavonásának kell tekinteni.

A liciteljáráson a meghívott pályázók és az Osztály képviselőjén kívül a Gazdasági Igazgatóság képviselőjének is jelen kell lennie.

A liciteljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

9. Döntés a pályázat eredményéről

A pályázat lebonyolítását követően a pályázat eredményének megállapítása céljából az Alapszabály, illetve az Igazgatóság Ügyrendje szerinti döntéshozó elé kell terjeszteni a pályázat eredményének megállapítására vonatkozó javaslatot.

Javaslat tehető oly módon is, hogy amennyiben a nyertes pályázóval a bérbeadásra vonatkozó szerződés megkötése bármely okból megghiúsulna, akkor a második legjobb ajánlatot benyújtó pályázóval a bérbeadásra vonatkozó szerződés megköthető, a határozati javaslatban meghatározott feltételekkel.

Az eljárást lezáró döntésről, annak megszületését követő 5 munkanapon belül írásban kell minden ajánlattevőt értesíteni.

A pályázat eredménytelenül zárul, amennyiben

- nincs érvényes ajánlat,
- megajánlott bérleti díj a BKV Zrt. által hasznosított területek, helyiségek bérleti díjához viszonyítva kirívóan alacsony,
- a nyertes pályázóval a szerződéskötés bármely okból a szerződéskötésre meghatározott határidőben megghiúsul.

A Pályázati eljárás eredménytelenségének tényét az Osztály állapítja meg.

10. A bérleti szerződés elkészítésének folyamata

A bérleti szerződésben a bérbeadó és a bérlő jogait, kötelezettségeit, felelősségét, a szolgáltatás tartalmát, az ellenszolgáltatás mértékét, a díjfizetés kezdő időpontját, az aláírás és a hatály esetleges elválásának tartamát stb. szerepeltetni kell.

A bérleti szerződés elkészítéséhez minta-szerződés áll rendelkezésre. A minta-szerződés folyamatos frissítése az Osztály feladata, a Társaság jogi tevékenységének szabályozásáról szóló belső szabályozásban (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 43/VU/2023. számú vezérigazgatói utasításban, a továbbiakban: Jogi VU) foglaltak szerint a Jogi Irodával együttműködve.

Amennyiben a leendő partner már bérleti jogviszonyban áll a BKV Zrt.-vel, akkor az új szerződés kötése előtt információt kell kérni a Pénzügyi Főosztálytól, hogy a leendő partnernek van-e lejárt tartozása. Amennyiben van ilyen tartozása, mindaddig nem köthető meg vele az új szerződés, amíg a tartozását nem rendezte.

A minta-szerződéstől és az abban foglalt rendelkezésektől egyedi esetekben el lehet térni a Jogi VU-ban, valamint „a BKV Zrt. által kötendő szerződések, megállapodások pénzügyi-gazdasági feltételei” tárgyú belső szabályozásban (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 35/VU/2024. számú vezérigazgatói utasításban, a továbbiakban: 35/VU/2024. számú Utasítás) foglalt szabályok figyelembevételével és az eltérést az előzetes kötelező szakterületi egyeztetéseket követően a döntéshozó felé indokolni kell. Amennyiben az indokolás megtörtént és a döntéshozó azt elfogadta, további indokolás az illetékes szakterületek felé szükségtelen.

A bérlemény helyszínrajzát, a bérlemény pontos megjelölésével minden esetben mellékletként csatolni kell a bérleti szerződéshez.

A szerződés időtartama a bérlemény és a tevékenység jellegétől függően lehet határozatlan és határozott idejű.

A BKV Zrt. alapesetben 5 éves, határozott időtartamú bérleti szerződés megkötésére ír ki pályázatot és köt szerződést rendes felmondás biztosítása mellett.

Indoklás mellett lehet javaslatot tenni határozatlan időtartamú, vagy 5 évestől eltérő határozott időtartamú bérleti szerződés megkötésére.

A szerződésekben rendes felmondási időt kell kikötni, mely tartamának 30-90 nap közé kell esnie. Különösen indokolt esetekben e rendes felmondási időktől el lehet térni, ilyenkor az Alapszabály, illetve az Igazgatóság Ügyrendje szerinti döntéshozó jogosult erről dönteni.

Amennyiben a bérbeadással hasznosított létesítmény az ide vonatkozó közterület-használatra vonatkozó kerületi önkormányzati rendelet hatálya alá esik, az illetékes polgármesteri hivatal által kiszabott közterület-használati díj, valamint az ingatlant terhelő helyi adó összege, továbbá társasházi közös költség a bérlő részére – a bérleti szerződésben rögzítetteknek megfelelően– tovább-számlázandó.

A közterület-használati hozzájárulás beszerzése, az illetékes polgármesteri hivatal és a BKV Zrt. közötti megállapodás megkötése, annak nyilvántartása, valamint a hasznosított felépítmény után kiszabott közterület-használati díj és helyi adó megfizetése az Osztály feladata, (kivételt képez, ha a bérlő a polgármesteri hivatallal közvetlenül köti meg a közterület használatára vonatkozó szerződést) a számlát a Folyószámla Osztály készíti el.

11. Előbérleti jog biztosítása

Kivételesen indokolt esetben – az arra illetékes döntéshozó előzetes vagy a szerződés megkötésével egyidejű döntés esetén – előbérleti jog biztosítása is szerepelhet a bérleti szerződésben az annak lejárátát követő ismételt pályáztatás esetére. Ezen jog biztosítására vonatkozó rendelkezést a bérleti szerződésben lehet előírni, amelyre a szerződéskötésről való döntésre illetékes döntéshozó figyelmét az előterjesztésben külön fel kell hívni és azt indokolni szükséges. Ha az előbérleti jog biztosításáról a szerződéskötésre jogosult döntéshozótól eltérő döntéshozó dönt, az előterjesztéshez csatolni kell az előbérleti jog biztosítására vonatkozó döntést is. Amennyiben ilyen jog megadására a bérleti szerződés megkötését követően külön megállapodás megkötése mellett kerülne sor, úgy az erre illetékes döntéshozó döntése alapján lehet az előbérleti jogra lehetőséget biztosítani.

A bérleti szerződésben vagy amennyiben erre külön megállapodásban kerül sor a külön megállapodásban szerepeltetni kell, hogy az előbérleti joggal való élés feltétele, hogy az előbérlet jogosultjának is pályáznia kell, és legalább a bérleti szerződésének lejáratakor érvényes bérleti díj összegét elérő díj ajánlatot kell benyújtania. Ezen felül további feltétel, hogy a szerződés lejárátát megelőző 12 hónapban nem lehet 15 napot meghaladó tartozása. Ha ezen feltételnek nem tesz eleget, nem élhet előbérleti jogával.

Előbérleti jog igénylése esetén a bérleti díjon felül az előbérleti jog biztosításáért fizetendő ellenértéket is meg kell jelölni.

12. Albérletbe adás szabályai

A pályáztatás során az albérletbe adás lehetőségét is lehet biztosítani a bérlő részére. Ez esetben ezt a bérleti szerződésben az alábbiak szerint kell szabályozni:

- albérleti szerződés érvényesen csak a BKV Zrt. előzetes hozzájárulásával köthető, az albérleti szerződésbe ezt hatályba léptető feltételként kell rögzíteni;
- az albérleti díjból a BKV Zrt.-nek is részesülnie kell, az albérleti hozzájáruló nyilatkozatban kell ennek mértékét meghatározni, 30-50% közötti összegben. **A mérték meghatározása a fejlesztési és koordinációs igazgató hatásköre;**
- a bérleti szerződésben ki kell kötni, hogy a bérlő az albérleti díjon felül az albérlőtől irreális, a piaci szintet meghaladó üzemeltetési díjat nem szedhet, rendszerhasználati vagy bármilyen más jogcímen egyéb díjat a BKV Zrt. előzetes jóváhagyása alapján szedhet az albérlőtől;
- az albérletbe adás feltételeinek megsértése rendkívüli felmondási indok, mely kitételnek az albérleti szerződésben is szerepelnie kell;
- albérlő további albérletbe nem adhat;
- a bérlemény albérletbe adása kizárólag az eredeti bérleti szerződés futamidejére szólhat;
- a bérleti szerződésben rögzített feltételeket, szabályokat az albérlőre nézve is kötelező jelleggel rögzíteni kell.

13. Bérleti szerződés és az energia-, gáz-, víz- és csatorna-szolgáltatás továbbadási megállapodások megkötése

A bérleti szerződések megkötése:

A bérleti szerződést az illetékes döntéshozó általi döntés meghozatalát követő 30 munkanapon belül kell megkötni a bérlővel. Amennyiben a szerződés megkötésére ezen határidőig a pályázó hibájából nem kerül sor, a második helyzettel megköthető a bérleti szerződés. Ennek hiányában a pályázat eredménytelenül zárul. A bérleti szerződések megkötésénél a mindenkor hatályos 35/VU/2024. számú Utasítás rendelkezéseit is figyelembe kell venni.

Az Osztály az iktatószámmal ellátott bérleti szerződés-tervezetet a pályázatról való döntést követően haladéktalanul elektronikus formában megküldi az energia továbbadási szerződés megkötésében illetékes ágazati energetikusnak és az Energetikai Osztálynak.

A bérleti szerződés aláírását követő 15 napon belül a bérlőnek háromhavi nettó bérleti díjnak megfelelő összegű óvadékot (ajánlati biztosíték beszámítása esetén a különbözetet) kell a BKV Zrt. számlájára átutalni vagy ezen összegű bankgaranciát átadni.

A pénzügyi biztosítékokkal kapcsolatban „a BKV Zrt. részére nyújtott bankgaranciák és egyéb pénzügyi biztosítékok nyilvántartása, kezelése” tárgyú, (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 28/VU/2014. számú vezérigazgatói utasítás, a továbbiakban: 28/VU/2014. számú Utasítás) valamint az átutalással kiegyenlítendő vevői számlák és a Társaság vevőpartnereivel szembeni követeléseinek kezelésével összefüggő feladatok szabályozása tárgyú belső szabályozás (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 15/VU/2025. számú hatályos vezérigazgatói utasítás, a továbbiakban: 15/VU/2025. számú Utasítás) rendelkezései az irányadók.

A bérleti szerződés főbb mellékletei:

- a bérlemény elhelyezkedését bemutató rajz a bérlemény pontos beazonosításával,
- energia továbbadási szerződések, amennyiben történik közmű/energia továbbadás a bérlő felé.

A bérlő kérelmére, a bérlemény székhelyként, telephelyként történő bejegyeztetéséhez szükséges engedélyt a BKV Zrt. kiadhat, az engedélyt az Osztály adja ki. Az engedélynek tartalmaznia kell, hogy a szerződés megszűnése esetén a bérlemény székhelyként, telephelyként történő bejelentését 3 napon belül a bérlő megszünteti, ennek elmulasztása esetén a bérbeadó is jogosult ennek bejelentésére, mellyel kapcsolatban felmerülő költségeit jogosult az óvadékból kiegyenlíteni.

Energia-, víz- és csatorna-szolgáltatás továbbadási szerződések megkötése

Amennyiben a bérleményben nincs lehetőség közműszolgáltatóval történő közvetlen szerződéskötésre, a BKV Zrt. a pályázati felhívásban rögzítettek szerint

biztosíthatja a közműszolgáltatást, energia-, víz-, és csatorna szolgáltatás továbbadási szerződés megkötésével.

Az Energetikai osztály vagy a területileg illetékes energetikus a – mindenkor hatályos – „Külső felek részére történő energia-, víz- és csatorna-szolgáltatás továbbadás egységes szabályozása” tárgyú belső szabályozásnak megfelelően (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 17/VU/2021. számú vezérigazgatói utasítás) a vezetői döntést követő 5 munkanapon belül kitölti, szakterületi vezetőivel aláírta és megküldi energia továbbadási szerződéseket az Osztálynak. Azokat a Bérlettel az Osztály íratja alá a Bérleti szerződéssel egyidejűleg, majd annak 2 eredeti példányát a Bérleti szerződés másolatával együtt megküldi a területileg illetékes energetikusnak. Ezt követően a területileg illetékes energetikus feladata az energiatovábbadási szerződésekben leírt bérleti és bérbeadói kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérése, és az azzal kapcsolatos intézkedések megtétele (a mérőórák állásának leolvasása, közműszámlák elkészítése, az óvadék és az energiadíjak megfizetésének és szerződésszerű energiavételezés figyelemmel kísérése, stb.).

Amennyiben az energiatovábbadási szerződések módosítása válik szükségessé, pld kapacitásbővítési igény stb. esetén, az érintett energiatovábbadási szerződés módosításához szükséges valamennyi intézkedés megtétele (szükséges döntések meghozatala, majd a szerződésmódosítás elkészítése, aláírása, szerződéstári leadás stb.) a területileg illetékes energetikus feladata a szükségesség megkeletkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 15 napon belül.

A bérleti szerződések és az energia továbbadási szerződések megkötésére vonatkozó döntés meghozatalát az Osztály kezdeményezi, a bérleti szerződés jóváhagyására illetékes döntéshozónál.

Amennyiben lehetőség van közműszolgáltatótól történő közműszolgáltatás igénybevételére, a bérlet köteles a birtokbaadást követő 15 napon belül saját nevére a mérőórát átíratni, a közműszolgáltatóval szerződést megkötni, és annak megtörténtét 15 napon belül igazolni, a közműszerződés bérbeadó illetékes energetikusának és az Osztálynak történő benyújtásával. Ennek elmulasztása a Bérleti Szerződés azonnali hatályú felmondását eredményezheti.

14. A bérlemény birtokbaadása és visszavétele a szerződés megszűnésekor

Birtokbaadás:

A birtokbaadásra a bérleti szerződésben rögzített határidőn belül kell sor kerüljön. Amennyiben az a Bérletnek felróható okból meghiúsul, az a bérleti szerződésben rögzítetteknek megfelelően felmondási oknak minősül. A birtokbaadásról a helyszínen jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben rögzíteni kell:

- a bérleménynek a szerződésben rögzítetteknek megfelelő állapotát,
- a bérleményben található, bérbe vett eszközök, berendezési tárgyak listáját leltárszám feltüntetésével,
- a mérőórák gyári számát, az óra állását (ha van ilyen) és azt fényképpel is dokumentálni kell,

- óvadék befizetésének igazolását/a bankgarancia eredeti példányának BKV Zrt. részére történő átadását,

A Birtokbaadás során a bérlemény állapotát rögzítő fényképfelvételeket kell készíteni. A jegyzőkönyv minden oldalát a bérlőnek és a BKV Zrt. helyszínen eljáró képviselőinek is alá kell írnia. A birtokbaadási jegyzőkönyvet meg kell küldeni a területi energetikusnak a bérleti szerződések mellékletét képező energia-továbbadási szerződések miatt.

A bérlemény birtokba adását bérelő részére az Osztály az üzemeltető szakterület képviselőjével együtt végzi el. Ennek érdekében amennyiben energia-, gáz-, víz- vagy csatorna-szolgáltatás is történik, a területileg illetékes energetikust és a Biztonsági Igazgatóság képviselőjét is meg kell hívni a birtokbaadásra, akiknek esetleges távolmaradása nem akadályozza a birtokbaadást.

Visszavétel:

A visszavételi eljárásra is helyszíni bejárás keretében kerülhet sor, a birtokbaadáskor jelen lévő azonos résztvevői/meghívott körrel.

A visszavételről készített jegyzőkönyvben kell rögzíteni a szerződéses kötelezettségek teljesítését, az alábbiak szerint:

- a bérlemény visszaadáskori állapotát,
- a bérleményben található, bérbe vett eszközök, berendezési tárgyak listáját,
- az eredeti vagy a további rendeltetésszerű használatra alkalmas állapot visszaállítást, a bérelő esetleges károkozásait, a bérelőt terhelő helyreállítási kötelezettségeket,
- földterületet is tartalmazó bérlemény esetében külön részletezve a terület környezeti állapotára vonatkozó, szemrevételezéssel tapasztalható állapotokat,
- utalni kell arra, hogy közüzemi szerződéseket a BKV Zrt.-re kell-e íratni.
- a szerződés szerinti elszámolás lezárását követően a bérelő részéről nyújtott biztosítéknak az elszámolást követően fennmaradó összegű visszaadásához
 - óvadék esetében az összeg visszautalásához a bérelő bankszámlaszámát,
 - bankgarancia esetében - amennyiben annak hatálya az elszámolás lezárásáig nem szűnik meg- az Osztály 28/VU/2014. számú Utasításban foglaltak szerint kezdeményezi a Pénzügyi Főosztály felé a bankgarancia kivezetését, a kapcsolódó lemondó nyilatkozat megküldésével.
 - letéti szerződés esetében - amennyiben annak hatálya az elszámolás lezárásáig nem szűnik meg - az Osztály a 28/VU/2014. számú Utasításban foglaltak szerint kezdeményezi a Pénzügyi Főosztály felé a letéti számlán elhelyezett összeg felszabadítását a kapcsolódó lemondó nyilatkozat megküldésével. Amennyiben a letéti szerződés előírja, a lemondó nyilatkozatot a bérlőnek is alá kell írnia.

A birtokba visszavételi eljárás koordinálását az Osztály végzi, illetve az eljárás során a jegyzőkönyvet is ő készíti. A jegyzőkönyv minden oldalát a Bérlőnek és a BKV Zrt. helyszínen eljáró képviselőinek is alá kell írnia.

Jelen Szabályzat hatálybalépésének dátuma:

2025. év hónap „.....”. napja

15. A szerződések végrehajtásával kapcsolatos feladatok

15.1. Az Osztály főbb feladatai:

- Az aláírt bérleti szerződések Társaságon belüli megküldése:
 - 1 eredeti példány: Jogi Iroda - szerződéstár,
 - 1 másolati (elektronikus aláírás esetén eredeti) példány: Illetékes szakterület,
 - 1 eredeti példány: Folyószámla Osztály,
 - 2 eredeti (elektronikus aláírás esetén 1) példány: Ingatlanhasznosítási Osztály,
 - 1 másolati (elektronikus aláírás esetén eredeti) példány: Energetikai Osztály,
 - 1 másolati (elektronikus aláírás esetén eredeti) példány: Könyvviteli Osztály részére
 - 2 pld eredeti energiatovábbadási szerződés megküldése a területileg illetékes energetikusnak
- Bérelő adatai SAP-ba történő felvitelének kezdeményezése Adatlapon, mely alapján a Folyószámla Osztály az SAP FI vevő törzsadat rendszerébe rögzíti a Bérelő adatait.
- A bérlők tevékenységeit érintő hatósági határozatok figyelemmel kísérése.
- A bérlők részére a tevékenységükhöz szükséges, hatóságok irányába történő nyilatkozatok kiadása (amennyiben ez indokolt).
- A bérlők fizetési fegyelmének rendszeres ellenőrzése a Folyószámla Osztály által megadott adatok alapján, illetve a referensek által az SAP nyilvántartásból azzal, hogy fizetési felszólítás és kintlévőség behajtása nem az Osztály feladata.
- A bérleményekkel kapcsolatos, a bérbeadó kötelezettségét érintő műszaki problémák megoldásának koordinálása.
- Rendszeres kapcsolattartás az illetékes szakterületekkel.
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá a GDPR és az Iratkezelési Szabályzat alapján, a bérleti szerződések, energia megállapodások és a bérleti szerződést érintő jognyilatkozatok együttesen a bérlők gyűjtő dossziéjában tartandók.
- Az óvadék megfizetése, illetve a bankgarancia benyújtása a megkötött bérleti szerződés alapján történik.

Az óvadék vagy bankgarancia megfizetésének, átadásának érdekében az Osztály jár el a Pénzügyi Főosztállyal történt egyeztetést követően. Az óvadékból a tartozás kiegyenlítésére a 15/VU/2025. számú utasítás előírásai szerint a Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Főosztály Folyószámla Osztály Vevői Számlázási Csoport intézkedik. Az óvadék felhasználása esetén az Osztály intézkedik a bérelő felé az óvadék összegének feltöltése iránt. Bankgarancia esetében intézkedik a Pénzügyi Főosztály felé a követelés bankgaranciából történő érvényesítése érdekében, valamint intézkedik bérelő felé a biztosíték kiegészítéséről.
- A bérleti díj összegéről a számlarendelés készítése SD modulban az Osztály feladata, a pénzügyi bonyolítás (ideértve a számlák elküldését és a pénzügyi

Jelen Szabályzat hatálybalépésének dátuma:

2025. év hónap „.....”. napja

teljesítés ellenőrzését) a Folyószámla Osztály feladata. A készpénzes számlákat az Osztály készíti.

- A bérleti szerződésben foglaltak betartása, illetve betartatása a bérlemény állapotának és a bérlő tevékenységének rendszeres ellenőrzése.
- évente egy alkalommal a bérleti szerződésben előírt pénzügyi biztosíték rendelkezésre állásának felülvizsgálata.
- A bérleti szerződés előírásai betartásának ellenőrzése, - ideértve a hasznosítás helyszíni ellenőrzését is -, az Osztály, illetve az illetékes szakterületek feladata. Ha az ellenőrzés során szabálytalanságot tárnak fel az Osztály feladata a – adott szabálytalanság elhárítására elvárható határidő tűzésével történő – felszólítások elküldése és a bérleti szerződés szerinti állapot helyreállítása. A felszólítás eredménytelensége esetén az Osztály intézkedik a bérleti szerződés szerinti szankciók érvényesítéséről (pl. felmondásról, a kiürítésig a bérleti díj kétszeresének megfelelő használati díj számlázásáról). A bérleti szerződés felmondásáról a Folyószámla Osztálynak értesítést küld.
- A Folyószámla Osztály a bérleti díj nem fizetése miatt a Jogi Irodára jogi úton történő igényérvényesítéssel jogi ügyintézésre feladni kívánt bérlő(k)ről – az óvadék felhasználása tekintetében – egyeztetést folytat az Osztállyal.
- Amennyiben bérlő a BKV Zrt. által előzetesen közölt időpontban nem jelenik meg a visszavétel napján, úgy tekintendő, hogy a bérleményt a visszatérés szándéka nélkül elhagyta. A BKV Zrt. az elhagyott bérleményt jegyzőkönyv felvétele mellett jogosult birtokba venni és azt kiüríteni a bérlő költségére és az ott talált tárgyakat a megbízás nélküli ügyvitel szabályai szerint tárolja. Jogosult továbbá a közüzemi szolgáltatások jogszabály szerinti azonnali megszüntetésére, illetve korlátozására. Ezekben az esetekben az illetékes önkormányzat jegyzőjénél is kezdeményezhető a birtokvédelmi eljárás megindítása.

15.2. A szakterületek bérleti szerződések előkészítésével és a szerződések végrehajtásával kapcsolatos főbb feladatai

- a Szolgáltatás Támogató Igazgatóság Biztonsági Igazgatóság, Vállalatbiztonsági Csoport
 - o az Osztály kezdeményezése alapján a - természetes személyek kivételével - bérlők, vagy a bérleti jog várományosára vonatkozó vállalatbiztonsági háttérellenőrzést elvégzi, és annak eredményét az Osztály részére, a kezdeményezés beérkezésétől számított 10 munkanapon belül, elektronikus formában a BKV Zrt. Intranet Portal - Salamon (továbbiakban: Salamon) oldalán a vállalatbiztonsági alkalmazás felületén rögzíti, amelyről a rendszer a kezdeményezőt email formájában értesíti,
 - o közreműködik a bérlők bérlemény használati (biztonsági vonzatú) problémáinak kezelésében
- az Energetikai Osztály, illetve a szakterületileg illetékes energetikus
 - o az Energetikai osztály vagy a területileg illetékes energetikus a mindenkor hatályos belső szabályozásnak megfelelően (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 17/VU/2021. számú vezérigazgatói

Jelen Szabályzat hatálybalépésének dátuma:

2025. év hónap „.....”. napja

- utasítás) a vezetői döntést követő 5 munkanapon belül kitölti, aláírja és megküldi energia továbbadási szerződéseket az Osztálynak,
- a működési területükön lévő bérlők energia-vételezésének rendszeres ellenőrzése, a fogyasztás havonta történő leolvasása és megküldése a Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Főosztály Folyószámla Osztály Vevői Számlázási Csoport részére,
 - az energiatovábbadási szerződések módosításának elkészítése, azok szerződéstári leadása,
 - rendeltetéstől eltérő használat esetén a bérlő szóbeli felszólítása a rendeltetésszerű használatra, és erről az Osztály írásbeli értesítése,
- bérlemény elhelyezkedése szerinti illetékes szakterület
- a bérlőknek a munkavégzéshez a belépési engedély 5 munkanapon belüli kiadása,
 - a részükre megküldött ajánlatokat, illetve a bérlői beruházások dokumentációit 10 munkanapon belül véleményezni, elbírálni, a véleményezés kapcsán észrevételeiket megküldeni az Osztály, illetve az ajánlattevő, bérlő részére,
 - bérleményekben bekövetkezett műszaki hibák jelentése az Osztály felé azzal, hogy ha a bejelentett műszaki hibák kijavítása a bérbeadó kötelezettsége, akkor gondoskodik ezek kijavításáról.

15.3. A pénzügyi teljesítések figyelése, szükség szerinti intézkedések

A bérlő fizetési kötelezettségeinek figyelemmel kísérése a Folyószámla Osztályon és az Osztályon történik, kölcsönös és állandó adategyeztetés mellett, a 15/VU/2025. számú Utasításnak megfelelően.

B. Ideiglenes terület/helyiség használat

Egyedi kérelem esetén ideiglenes terület/helyiség használati engedély adható alkalmi tevékenység végzése céljából legfeljebb 3 hónap időtartamra, amely maximum kétszer további 3 hónapra meghosszabbítható. Az ideiglenes használati engedély kiadására a vezérigazgatói hatáskörbe tartozó esetekben **az Osztály indokolással ellátott javaslata alapján a fejlesztési és koordinációs igazgató jogosult.**

Az ideiglenes területhasználati engedély kiadásának feltételei:

- az érintett szakterület hozzájárulása
- az ideiglenes használat nem sértheti a tiltott tevékenységeket és a kizárólagossági jogokat;
- a használati díjat a területen elérhető bérleti díjak, ennek hiányában a BKV Zrt. által hasznosított területek, helyiségek díjainak figyelembevételével kell kialakítani;
- a használati díjat a használat időtartamára előre, egy összegben kell megfizettetni a használóval;
- a használati engedélyben ki kell kötni, hogy valamennyi hatósági engedély megszerzése a használó kötelessége és felelőssége;

Jelen Szabályzat hatálybalépésének dátuma:

2025. év hónap „.....”. napja

- az igénylőnek vállalnia kell a közterületekre vonatkozó hatósági előírások betartását is, valamint a környezet tisztaságának megőrzését,
- az utasforgalmat a tevékenység nem zavarhatja,

A felsoroltak be nem tartása esetén az engedély azonnali hatállyal visszavonásra kerül, ez esetben a BKV Zrt. csak a használat idejével arányos használati díjra tart igényt, mely szankciót az engedélyben rögzíteni szükséges.

A tevékenységre vonatkozó ideiglenes engedélyt az illetékes szakterületekkel történt egyeztetést és jóváhagyást követően lehet kiadni.

A terület használójának az engedélyen írásban nyilatkoznia kell arról, hogy az engedélyben felsorolt feltételeket elfogadja és magára nézve kötelezőnek tekinti.

VI. A BKV Zrt. ÁLTAL BÉRELT INGATLANOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Az ingatlan bérlet alapelvei

A BKV Zrt. működését elsősorban a saját tulajdonú, vagy valamilyen jogcímen használatában álló ingatlanokban kell végezni.

Szakterületi igény benyújtása esetén az Osztály megvizsgálja, hogy a bérlemény-nyilvántartásban szereplő ingatlanok alkalmasak-e a felmerült igény kielégítésére.

Amennyiben ezen ingatlankörben nincs megfelelő ingatlan, akkor lehet külső féltől ingatlant bérelni.

Az ingatlanigényt a használni kívánó szakterületnek kell megindokolnia és a bérlemény költségeit, valamint a kapcsolódó közterület-használati díjat is neki kell viselnie, amennyiben azt az adott üzleti évben a Főosztály nem tervezte be költségei között.

2. A bérlemény kiválasztása, a bérleti szerződés

A BKV Zrt. által bérlendő ingatlanok kiválasztása az Osztály feladata, az érintett igénylő, használó szakterületekkel egyeztetve.

Az ingatlanok beszerzése nem közbeszerzés köteles, de amennyiben az igény nem kötődik konkrét helyszínhez, úgy mindenképpen pályáztatás útján kell kiválasztani a megfelelő ingatlant.

A bérleti szerződés megkötéséről a mindenkor hatályos Alapszabályban, illetve az Igazgatóság Ügyrendjében meghatározott döntéshozó dönt.

A bérleti szerződés tervezetét a bérbeadók állítják össze (az esetek többségében önkormányzatok a bérbeadók), amelynél figyelemmel kell lenni 35/VU/2024. számú Utasításban előírtakra.

A BKV Zrt. által bérlendő ingatlanok bérleti szerződéseinek előkészítése, megkötése, módosítása az Osztály feladata.

A bérleti szerződést az Alírási Szabályzatban megjelölt aláírásra jogosultak írják alá.

3. A bérbe vett ingatlanok használata, nyilvántartása

A bérbe vett ingatlanokat az igényt bejelentő szakterületek használják. A használat megszűnését a szakterületek kötelesek írásban jelezni az Osztálynak.

A tevékenység gyakorlásához szükséges hatósági engedélyek beszerzése a használó szakterület feladata. A beérkező számlák jogosságát minden esetben az Osztály igazolja.

Az Osztály feladata a szerződések és a számlák nyilvántartása, a szerződésekben foglalt feltételek biztosításának felügyelete, a szerződések kezelése. A nyilvántartást a III.4. pontban meghatározottak szerint kell vezetni.

VII. IDEGEN INGATLANOKON A TÁRSASÁG JAVÁRA VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG SZERZÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA

Az idegen tulajdonú ingatlanokon vagyoni értékű jogok keletkeztetésére a bejegyzendő jogot gyakorolni kívánó szakterület kezdeményezésére kerülhet sor. A BKV Zrt. javára szolgalmi jog, illetve egyéb vagyoni értékű jog alapítása során a Csoport feladata az ingatlannyilvántartási bejegyzéshez szükséges dokumentumok (szerződéstervezet, változási vázrajz) elkészítése. A jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzéséhez szükséges megállapodást az érintett szakterület és a Csoport, a Jogi Iroda bevonásával készíti el. A felmerülő költségeket a kezdeményező szakterület viseli. A Csoport feladata, hogy az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni jog szerzéséről 5 munkanapon belül a Számviteli Főosztály részére tájékoztatást küldjön, csatolva a megkötött szerződést.

VIII. RENDELKEZŐ RÉSZ

1. A Szabályzatban foglalt feladatok végrehajtása.

Határidő: folyamatos
Felelős: tranzakciós főosztályvezető

2. A Szabályzatban meghatározott nyilvántartások kialakítása, adatokkal való feltöltése, a változások folyamatos vezetése.

Határidő: 2025. december 31., majd folyamatos
Felelős: ingatlanhasznosítási osztályvezető

3. Jelen Szabályzatban leírtaktól a vezérigazgató egyedi mérlegeléssel meghozott döntése alapján eltérhet.

Jelen Szabályzat a Társaság intranet oldalán történő közzététel napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2019. december 20. napján kiadott Ingatlanhasznosítási Szabályzat.

Jelen Szabályzat a Szolgáltatás Támogató Igazgatóság Fejlesztési és Koordinációs Igazgatóság Tranzakciós Főosztály gondozásában jelenik meg.

A Szabályzattal kapcsolatban felvilágosítást ad az ingyenhasznosítási osztályvezető a 11645 és a 11503-as telefonszámon.

Kelt, az elektronikus aláírás időbélyegzője szerinti időpontban

Dr. Takács Péter
vezérigazgató