



BKV. ÖNNEK JÁR. Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság

INGATLANHASZNOSÍTÁSI SZABÁLYZAT

2019.

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	1
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 vagy használatában 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
3. Az értékesítés, vagy bérbeadás útján hasznosítandó ingatlanok.....	10
4. Az ingatlanhasznosítás nyilvántartása	10
5. Az ingatlanok forgalmi értékének meghatározása értékesítés esetén	11
6. Energetikai tanúsítvány	11
7. A hasznosítani tervezett ingatlankör egyeztetése.....	12
7.1. Fővárosi Önkormányzat tájékoztatása	12
7.2. Felajánlás a BKK Zrt-nek.....	12
8. Összeférhetetlenségi szabályok, vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség.....	13
IV. A BKV ZRT. TULAJDONÁBAN LÉVŐ INGATLANVAGYON ÉRTÉKESÍTÉSE	13
1. Az értékesíthető ingatlanállomány	13
2. Az értékesítés előkészítése, ingatlanrendezés	14
2.1. Az ingatlan jogi állapotának felmérése és értékelése	14
2.2. Az ingatlan műszaki állapotának felmérése	14
2.3. Az ingatlanrendezés előkészítése, végrehajtása	15

3.	Az ingatlan értékesítés megindítására vonatkozó javaslattevés, illetve döntés	15
4.	Az ingatlanértékesítés lebonyolításának módja	15
5.	A Versenyeztetés lefolytatása	16
5.1	Nyilvános pályázat	17
5.2.1	Ajánlatok átvétele, felbontása, értékelése	17
5.2.2	Hiánypótlás	18
5.2.3	Második forduló (licitálás)	18
5.3	Értékesítés Versenyeztetés mellőzésével	18
6.	Ajánlati biztosíték.....	19
7.	Döntés a versenyeztetési eljárás eredményéről	20
	Pályázat	20
8.	Elővásárlási jog.....	20
9.	Az ingatlanértékesítésre vonatkozó szerződés megkötése	20
10.	Az ingatlanok birtokbaadása	21
11.	Szerződéskötést követően elvégzendő egyéb feladatok	21
V.	A BKV ZRT. INGATLANVAGYONÁNAK BÉRBEADÁSA.....	23
A.	Kiemelt ingatlankörre vonatkozó rendelkezések.....	23
1.	A bérbeadás előkészítése.....	23
2.	BKV Zrt. arculati és építészeti elvárások, előnyös megjelenés elősegítése.....	24
2.1.	Általános építészeti elvárások	24
2.2.	Benyújtandó dokumentumok	24
2.3.	Tiltott tevékenységek.....	25
3.	Ingatlancsomagok bérbeadása	25
4.	Pályázat	25
5.	Ajánlati biztosíték.....	28
6.	Pályázatok átvétele, felbontása, értékelése	29
7.	Hiánypótlás	29
8.	Második forduló (licitálás)	30
9.	Döntés a pályázat eredményéről.....	31
10.	A bérleti szerződés elkészítésének folyamata	31
11.	Előbérleti jog biztosítása.....	32
12.	Albérletbe adás szabályai	32
13.	Bérleti szerződés és az energia-, gáz-, víz- és csatorna-szolgáltatás továbbadási megállapodások megkötése	33
14.	A bérlemény birtokbaadása és visszavétele a szerződés megszűnésekor	34
15.	A szerződések végrehajtásával kapcsolatos feladatok.....	35
15.1.	Az Osztály főbb feladatai:	35
15.2.	A szakterületek bérleti szerződések előkészítésével és a szerződések végrehajtásával kapcsolatos főbb feladatai	37
15.3.	A pénzügyi teljesítések figyelése, szükség szerinti intézkedések	37
B.	Általános (nem kiemelt) ingatlankörre vonatkozó rendelkezések	37
C.	Ideiglenes terület/helyiség használat	38
VI.	A BKV ZRT. ÁLTAL BÉRELT INGATLANOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	39
1.	Az ingatlan bérlés alapelvei	39
2.	A bérlemény kiválasztása, a bérleti szerződés	39

3.	A bérlemények használata, nyilvántartása	39
VII.	RENDELKEZŐ RÉSZ	40

1. sz. melléklet: Kiemelt ingatlankör helyszíneinek felsorolása

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 munkavállalóra, 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,
- az idegen ingatlanok bérbevételének,
- a BKV Zrt. tulajdonú ingatlanok megterhelésének, és
- 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 Turisztikai és Értékesítési Divízió Értékesítési Csoportja végzi.

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

A nyomvonalas létesítmények és az épületek 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),
- a Budapesti Városrendezési és Építési Keretszabályzatról szóló 47/1998. (X.15) Főv. kg. 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. tulajdonában álló ingatlan és ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok (bérleti, használati, vagyonkezelői jog) elidegenítésére és bérleti, használati, vagy jogviszony keretében való hasznosítására vonatkozó Ingatlangazdálkodási Terv jóváhagyásáról. 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 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 2027. április 30 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 kezdeményezi az Alapítói döntést a BKV Zrt. tulajdonában és használatában álló ingatlanok hasznosításáról, oly módon, hogy a BKV Zrt. Üzleti Terve részeként, felterjeszti tulajdonosi jóváhagyásra az Ingatlangazdálkodási Tervet; továbbá dönt a fenti keretek között az ingatlanokkal kapcsolatos, hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalásokról.

4. Tranzakciós Főosztály

A Fejlesztési és Koordinációs Igazgatóság Tranzakciós Főosztályához (a továbbiakban: Főosztály) tartoznak az ingatlan-hasznosítást 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. képvisellete 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, szakmailag irányítja az ingatlanhasznosítási feladatokat, a szakterületek ingatlan-gazdálkodással és a hasznosítás előkészítésével kapcsolatos tevékenységét, egyeztet és kapcsolatot tart az Önkormányzattal.

6. Ingatlan-nyilvántartási és Helyiséggazdálkodási Csoport

A Főosztályon belül a Csoport az Ügyrendben meghatározott, a jelen Szabályzathoz kapcsolódóan végzi az ingatlan-nyilvántartással, az ingatlan hasznosítás nyilvántartásával és a mindenkor hatályos, a Társaság irodaingatlan használatának rendjéről szóló belső szabályozásban (a jelen Szabályzat hatálybalépésekor 33/VU/2013 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 **bérlete**, amely kiterjed:
 - a BKV Zrt. által bérbe adott ingatlanokra és
 - a BKV Zrt. által bérbe vett ingatlanokra.

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 vagy használatában lévő ingatlanok papíralapú nyilvántartása

A nyilvántartás tartalmazza:

- az ingatlan ingatlanleltár időpontjában aktualizált tulajdoni lapját,
- a hivatalos térképmásolatot;
- egyéb, az ingatlanokra vonatkozó dokumentumokat, pl.: hatósági határozatok, vázrajzok, szabályozási terv kivonatok, közmű ellátottság, kiadott tulajdonosi nyilatkozatok stb.,

- osztatlan közös tulajdonú ingatlan esetén a megkötött kizárólagos használati megállapodást és a használati megosztást tartalmazó vázrajzot,
- a rendelkezésre álló értébecsléseket,
- a környezeti állapotfelmérés dokumentumait,
- az üzemeltetésért felelős szervezet megnevezését.

1.2 A BKV Zrt. tulajdonában vagy használatában lévő ingatlanok számítógépes nyilvántartása

Az ingatlan és a bérlemény-nyilvántartás Excel táblázatokban tartalmazza:

- az ingatlan címét, kivett megnevezését,
- a település nevét, kerületet, a helyrajzi számot, fekvést, területet,
- a földterület és a rajta lévő épületek leltári számát,
- a központi eszköznyilvántartásban szereplő egyéb adatokat (pl. eszköz megnevezését, aktiválás időpontja, nyilvántartási érték),
- az üzemeltetésért felelős szervezet megnevezését és a használó szakterület megnevezését (kölséghegy),
- a BKV Zrt. tulajdoni hányadát,
- a kiemelt ingatlankör feltüntetését,
- utalást az ingatlan-nyilvántartásban feltüntetett korlátozásokra, terhekre,
- egyéb rövid megjegyzést (pl. közfeladat ellátáshoz nem szükséges,)
- az ingatlan-nyilvántartásba be nem jegyezett terheket,
- szkennelt dokumentumokat (tulajdoni lap, helyszínrajz, tulajdonosi nyilatkozatok, épület alaprajz stb.),
- a bérleti szerződések főbb adatait (III. 4. pont szerint).

Az ingatlanvagyon nyilvántartását a Csoport 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 ingatlanvagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályai

2.1. Tulajdonosi, társtulajdonosi nyilatkozatok, hozzájárulások

A BKV Zrt. tulajdonában álló vagy osztatlan közös tulajdonban lévő ingatlanokat érintő beruházások esetén a „**Tulajdonosi hozzájárulás**”-ok, **előkészítése és kiadása** a Csoport **feladata**.

A tulajdonosi nyilatkozat előkészítéséhez és kiadásához a Gazdasági Igazgatóság Számviteli Főosztály Könyvviteli Osztály Eszközelszámolási Csoport biztosít adatokat, és az üzemeltető szakterület ad előzetes véleményt, hozzájárulást.

Üzemeltető szakterület alatt jellemzően a BKV Zrt. azon szervezeti egységét értjük, amelyhez az adott ingatlan a közlekedési alapfeladatok ellátása során tartozik.

Tulajdonosi hozzájárulás kiadása szükséges az alábbi esetekben:

- jelentősebb bérlői beruházás esetén bérlő által minden esetben kötelezően benyújtandó kérelemre,
- a BKV Zrt. kizárólagos tulajdonában álló vagy harmadik féllel/felekkel osztatlan közös tulajdonában lévő ingatlanokat érintő harmadik személyek által végzett beruházások engedélyezési eljárásához.
- Idegen tulajdonú ingatlanokon lévő vonalas létesítmények esetén csak az üzemeltető szakterületek engedélye szükséges.

A tulajdonosi, társtulajdonosi 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/réstulajdonában legyen és
- az üzemeltető (szakterületek), szakigazgatóság(ok) írásban kiadott véleménye, egyetértése rendelkezésre álljon.

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

A kiadott nyilatkozatokat kiadásukat követően csatolni kell a társasági ingatlan-nyilvántartáshoz.

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

Tulajdonosi, társtulajdonosi nyilatkozat, illetve hozzájárulás helyett kizárólag szakterületi hozzájárulást kell kiadni a bérlői beruházásokhoz, ha azok nem építési hatósági engedély köteles munkákra vonatkoznak.

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.-nál különösen szolgálmi-, használati, illetve vezetékjog, földmérési jelek elhelyezésére szolgáló jog, valamint bányaszolgálmi jog bejegyzésére kerül sor.

Az ingatlan-nyilvántartási bejegyzés a jog kedvezményezettje (jogosult), és a terhelt földrészlet tulajdonosa (kötelezett) között létrejött megállapodás, vagy valamely államigazgatási szerv jogerős határozata alapján történik.

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 forgalmi értékét csökkenti, az kártalanítással jár, amelynek mértéke a szerződésben kerül rögzítésre (kivéve a törvény által szabályozott esetekben). 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 értékebecslés is, amennyiben azt az Osztály elfogadja.

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

A megállapodásban többek közt szerepelnie kell:

- az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. 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 megjelölésének,
- a kártalanítás módjának és összecszerúságának,
- 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 jogosulti kötelezettségét.

Az ingatlanvagyon megterhelése a mindenkori hatályos belső szabályzásokkal összhangban, kizárólag az üzemeltető szakterület közreműködésével, valamint az illetékes szakterületek bevonásával hajtható végre.

3. Az értékesítés, vagy bérbeadás útján hasznosítandó ingatlanok

Azok a BKV Zrt. tulajdonában (vagy használatában) lévő ingatlanok, illetve ingatlanrészek hasznosíthatók bérbeadással vagy értékesítéssel, amelyeket a BKV Zrt. szervezeti egységei nem használnak és amelyek bérbeadásához, értékesítéséhez az üzemeltető, használó szervezeti egység hozzájárul.

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

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

4. Az ingatlanhasznosítás nyilvántartása

A BKV Zrt. tulajdonában vagy használatában lévő ingatlanok közül az ingatlanhasznosításba bevont ingatlanokról vagy ingatlanrészekről a Csoport nyilvántartást vezet olyan módon, hogy az időbeli változások nyomon követhetőek legyenek.

Ez a nyilvántartás számítógépes, Excel formátumban készül, mely tartalmazza az alábbi adatokat:

- a hasznosításba bevont ingatlan alapadatait (cím, hrsz, megnevezés, ingatlanrész, épület vagy helyiség esetében annak meghatározása, leltári szám, hasznosított terület mérete, föld/felépítmény tulajdonjoga, üzemeltető szakterület); a központi eszköznyilvántartásban az adott ingatlanhoz tartozó eszközök leltári száma és tartozékok adatai,
- a partner adatait (név, cím, hatósági azonosító számok, partner kód, képviselő neve, elérhetőségek (tel, e-mail)),
- a szerződés (adásvételi és bérleti) adatait (keltezés, kezdet és lejárát, szerződés szám és SAP kód, tevékenység, vételár, bérleti díj és annak változtatási módja, felmondási idő, biztosíték típusa, összege, díjfizetési időszak, előbérleti és elővásárlási jog, opciók),
- a vevő/bérlő által vállalt kötelezettségeket (a szerződés vonatkozó pontjaira utalással),
- a fotókat.

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 nyilvántartási értékű ingatlanok esetében saját hatáskörben, ingatlan értékbecslői képesítéssel rendelkező munkatársak közreműködésével készül forgalmi érték meghatározás, vagy adó-értékbizonyítvány beszerzése,
- Az 5 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó nyilvántartási értékű ingatlanok esetében külső, független értékbecslő által készített értékbecslés beszerzése szükséges, a BFVK-tól, vagy ha más külső fél készíti, akkor annak felülvizsgálatát kell a BFVK-val elvégeztetni.

Az értékesítési döntés meghozatalához – vagyis a tulajdonosváltást eredményező szerződés megkötésének ügylet jóváhagyásához - 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, 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 sátszerkezetre,
- 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 rendeltetés szerű használat időtartama alatt nagyobb, mint 20 W/m², 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, illetve a BKÜ Budapesti Közlekedési Ügyfélkapcsolatok Zártkörűen Működő Részvénytársaságnak (a továbbiakban: BKÜ Zrt.) kizárólag jegyértékesítési célú felhasználására (pl. új jegypénztárak, jegyértékesítést is bonyolító ügyfélszolgálati pontok megnyitására stb.).

A Főosztály írásban köteles megküldeni a BKK Zrt. Vagyongazdálkodási és Portfóliómenedzsment szakterületnek a felajánlott bérlemények főbb adatait (elhelyezkedés, méret, közműellátottság) azzal, hogy 15 napon belül írásban nyilatkozzon az érintett bérlemény jegyértékesítési célra történő hasznosítására vonatkozó esetleges igényéről. Amennyiben 15 napon belül válasz nem érkezik a BKK Zrt-től/BKÜ Zrt-től, úgy az adott bérleményi helyiséget a BKV Zrt. szabadon hasznosítja. Elfogadó nyilatkozat esetén a felek a közöttük hatályos mindenkor szerződés rendelkezésének megfelelően járnak el a bérleményi kör változásához szükséges megállapodás megkötése vagy kiegészítése

érdekében, ennek hiányában írásban külön szerződést kötnek a bérlemények bérletére vonatkozóan.

Amennyiben valamely bérleményt a BKK Zrt. és/vagy a BKÜ Zrt. – a felajánlás kapcsán - használni kívánja, úgy a BKV Zrt. a legutolsó hatályos bérleti díjon ajánlja fel a bérleményt a BKK Zrt-nek és/vagy BKÜ Zrt-nek bérbeadásra. Alapvető követelmény, hogy a BKV Zrt-t vagyoni hátrány nem érheti az ingatlan nem kereskedelmi célú felhasználásából eredően.

8. Összeférhetlenségi szabályok, vagyonyilatkozat-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 összeférhetlenség fennállása a munkavállalónak az érintett ingatlan hasznosításával kapcsolatos eljárásból történő azonnali kizárást vonja maga után.

A vagyonyilatkozat 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 Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Főosztályával (a továbbiakban: Pénzügyi Főosztály) történt előzetes egyeztetést követően lehetséges, melyet lehetőleg a vezetői, igazgatósági 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. Azokról az ingatlan értékesítési szerződésekről, amelyekkel kapcsolatban a tárgyévben nem történt előzetes pénzügyi egyeztetés, az

Osztálynak legkésőbb a tárgyévet követő 5. munkanapig – pl. az adásvételi szerződés megküldésével - kell tájékoztatást küldenie 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 helyzet rendezése;
- az ingatlan értékesítés előkészítő szakaszában az Osztálynak be kell szereznie a területileg illetékes szervezeti egységek véleményét, illetve hozzájárulását, valamint 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 a jelen Szabályzat IV.1. pontjában meghatározottak szerint;
- javaslattétel készítés a döntési engedély megszerzéséhez.(pl. vezetői vagy igazgatósági ülésre döntés előkészítő anyag készítése).

2.1. Az ingatlan jogi állapotának felmérése és értékelése

A tevékenység különösen:

- az ingatlanra vonatkozó adatok, az ingatlan hiteles tulajdoni lapja, valamint az ingatlan-nyilvántartási térkép adatainak összehasonlításával,
- a központi eszköznyilvántartásban szereplő ingatlanok minősülő tárgyi eszközök tételes listájának előállításával, a leltári szám és a nettó nyilvántartási érték feltüntetésével és helyszíni bejárás során a természetbeni állapottal való egyeztetésével, az eltérések tisztázásával,
- az ingatlant érintő hatósági határozatok összegyűjtésével,
- az ingatlan megtekintésével, bejárásával (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.) figyelembe vételével 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 készítési kötelezettségnek eleget kell tenni.

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 bejárásen 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 végrehajtása során az SZMSZ-ben és az Ügyrendben meghatározottak szerint illetékes szervezeti egység jár el

- az egyes telekalakítások (telekmeosztás, telekegyesítés, telekcsoport újraosztás, telek-határrendezés) előkészítése,
- az egyes telekalakítási térrajzokhoz kapcsolódó joggyakorlás és a változási vázrajzok aláírása,
- az önálló ingatlan, illetve az ingatlanon található épületek, építmények tulajdonjogának rendezése,
- a tulajdonosi jognyilatkozatok kiadása,
- az egyéb jognyilatkozatok kiadása,
- a szomszédjogokhoz kapcsolódó nyilatkozatok kiadása,
- a hatósági eljárásokhoz kapcsolódó fellebbezési jognyilatkozatok kiadása,
- a telephely engedélyekhez kapcsolódó jognyilatkozatok kiadása,
- a szolgalmi, használati, haszonélvezeti jogra és a művelési ág megváltoztatására vonatkozó eljárások,
- az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéssel kapcsolatos kérelmek, egyéb iratok előkészítése és szükség esetén benyújtása során.

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, az árverési hirdetmény, 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 ár az értékbecslésben meghatározott értéket az értékbecslés érvényességi ideje alatti első Versenyeztetési eljárásban el kell érje. 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.

Amennyiben a pályázat során beérkezett ajánlat elfogadásáról szóló döntést követően – a felek ajánlati kötöttségének időtartama alatt, de a szerződés aláírását megelőzően - érkezik újabb ajánlat, azt el kell utasítani. Ajánlattételi határidőn túli ajánlatok nem fogadhatók el.

Az ingatlanértékesítés dokumentációit – a mindenkor hatályos 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 forgalmi érték fölött nyilvánosan, legalább egy országosan megjelenő napilapban és a BKV Zrt. honlapján, 100 millió Ft 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 kidolgozott minta alapján 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 óras 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 aláírási címpéldányát eredetben vagy közjegyző által hitelesített másolatban. A szerződést az értékesítési eljárás nyertesének is alá kell írnia, rögzítve a szerződésben, hogy a vevő gazdasági társaság teljesítéséért egyetemlegesen kötelezettséget vállal.

Az ajánlatban nyilatkozni köteles az ajánlattevő, hogy nem áll végelszámolás, felszámolási eljárás, cégbírósági törvényességi felügyeleti- (megszüntetési), csődeljárás vagy végrehajtás 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.

5.1 Nyilvános pályázat

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

5.2.1 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.

5.2.2 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 egy másik ajánlattevőéhez 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 ajánlatát érvénytelenné kell nyilvánítani.

5.2.3 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 liciteljáráson 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.

5.3 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 értékkülönbözöt 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, 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 végrehajtásához szükséges tulajdoni változásra vonatkozó megállapodás esetén,
- i) amennyiben a föld és a rajta lévő felépítmény tulajdonjoga elválik, illetve a Ptk. vonatkozó szabályainak figyelembevételével, lehetősége van a tulajdonostársnak a tulajdoni hányad megváltására, ha az értékesítésre kerülő ingatlan vagy ingatlanrész értéke nem haladja meg az 50 millió forintot,
- j) a Magyar Állam, a Főváros, vagy a BKV Zrt. vagy ezek 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaság részére történik az értékesítés.

A Versenyeztetés mellőzéséhez a vezérigazgató előzetes engedélyre van szükség.

6. Ajánlati biztosíték

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

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 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 győztesére 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 Alírási Szabályzat rendelkezései szerint az adásvételi szerződés a pályázat nyertesével, amennyiben pedig 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

A Versenyeztetés nyertesével 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 a szerződést meg kell kötni. 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.

Az adásvételi szerződés tervezetét a jelen Szabályzat előírásainak figyelembevételével kell kidolgozni és azt egyeztetni a belső utasításokban előírtaknak megfelelően. Az adásvételi szerződést az abban megjelölt, de legalább hét példányban kell elkészíteni, melyből legalább kettő példány a vevőt, legalább négy példány a BKV Zrt-t illet.

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. Amennyiben az érintett ingatlan mérőórával nem ellátott, úgy a vonatkozó szerződések tartalma szerint kell eljárni. A jegyzőkönyv mellékletét képezik az ingatlanra vonatkozó rendelkezésre álló dokumentációk, fényképek, amely az ingatlan üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges. 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 (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 eredeti példányt a Pénzügyi Főosztály részére,
- két 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 (továbbiakban: Üzemeltetés-támogatási Osztály) az ingatlan tulajdonjogi változásáról, amely szükség esetén eljár a közműszolgáltatók felé.

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 tulajdonosváltás 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 a jelen Szabályzatban meghatározott keretek között pályázat útján, indokolt egyedi esetekben pályázat mellőzésével, illetve ideiglenes területhasználati engedély útján történhet.

A BKV Zrt. bérbeadással hasznosításra kerülő ingatlanvagyonából kiemelten kell kezelni az elhelyezkedésük, vagy utasforgalmuk alapján kiemelkedő ingatlanokat.

Ezen ingatlanokat jelen Szabályzat „kiemelt ingatlankörnek” tekinti és eltérő rendelkezések vonatkoznak rájuk, mint a nem kiemelt, általános ingatlanokra.

A kiemelt ingatlankör meghatározása helyszínenként egyedileg történik az utasforgalom és az elhelyezkedés alapján az érintett szakterület által, a helyszínek felsorolását jelen Szabályzat **1. sz. melléklete** tartalmazza.

Amennyiben olyan ingatlan bérbeadása válik esedékessé, mely helyszínnek még nem történt meg a besorolása, akkor az alábbi feltételek teljesülése esetén kell kiemelt ingatlanként kezelni:

- Metro vagy MILLFAV területen fekszik
- vagy a I., II., III., V., VI., VII., VIII., XIII. kerületekben helyezkedik el.

Jelen Szabályzat minden módosítása során az ingatlanok besorolását is felül kell vizsgálni.

A. *Kiemelt ingatlankörre 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 szakigazgatóság, szakszolgálat 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 szükség esetén helyszíni szemlét kell tartani a bérbe adandó ingatlanban, melyet fényképekkel is dokumentálni kell.

A lejáró bérleti szerződések esetében az ismételt bérbeadás előkészítését (pályázati kiírás) a lejárat előtt lehetőség szerint 3 hónappal meg kell kezdeni és törekedni kell arra, hogy a pályázat kiírására, és az új szerződés megkötésére a régi lejárat 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 megkötendő/megszüntendő 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 - jellemzően 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. arculati és építészeti elvárások, előnyös megjelenés elősegítése

Jelen fejezetben foglalt arculati és építészeti elvárások a BKV Zrt. bérbeadásra kerülő kiemelt ingatlanok körére vonatkozik.

2.1. Általános építészeti elvárások

A kiemelt ingatlankörbe tartozó ingatlanok közül a felszíni bérlemények esetén az építészeti és homlokzati kialakításra vonatkozó szempontokat fokozottan kell figyelembe venni, az épített környezetre tekintettel. Ezen ingatlanok esetében az épülethomlokzat és az utcakép egységének megőrzése kiemelten fontos. Éppen ezért ezek BKK Zrt./BKÜ-vel történő előzetes hasznosítási egyeztetése során a BKK Zrt./BKÜ jelzi a BKV Zrt. felé, amennyiben ez a konkrét ingatlan esetében szükséges.

Bérlői felújítás esetén a felújítás pontos tartalma a bérbeadóval a munka megkezdése előtt egyeztetendő, és tulajdonosi jóváhagyás szükséges. Amennyiben ez az átalakítás az ingatlan/helyiség belső átalakításán túlmenően a homlokzati portál jelentős átalakítását is érinti, akkor a kiemelt körbe tartozó ingatlan esetében azt a BKK Zrt./BKÜ illetékes építészeti szakágával is egyeztetni kell. Bérlemény átalakítása esetén, közüzemi kapacitásnövekedéskor biztosítani kell, hogy azok önálló mérőre kerüljenek csatlakoztatásra.

Pavilonok bérbeadása

A bérbeadásra szánt pavilonnak a szükséges méretezett gyalogos közlekedő útvonalak átteresztőképességét nem csökkenthetik. A pavilonok bérbeadása esetén vizsgálendő, hogy indokolt-e annak megtartása.

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 logók és kereskedelmi létesítményekhez tartozó reklámtáblák színe, formája nem lehet összetéveszthető az utastájékoztatási rendszer által alkalmazottal, valamint a viszonylatokat jelölő táblákkal és nem zavarhatja azok láthatóságát.

A logók legalsó pontja nem lehet 2,1 m-nél alacsonyabban a padlószinttől számítva. A logó világításához szükséges elektromos vezetékek esztétikus eltakarását biztosítani kell.

2.2. Benyújtandó dokumentumok

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

A pályázat értékelése során előnyt jelenthet olyan bérlemények akadálymentesítése (akár felszíni, akár aluljáróban lévő), amelynek megközelítése egyébként akadálymentesen biztosított. Már akadálymentesített bérlemény hátrányos helyzetű átépítése nem megengedett.

2.3. Tiltott tevékenységek

Az utasforgalmi létesítményekben jelen szabályzat hatályba lépését követően 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 igénybevételének szabályozása” tárgyú belső szabályozásban (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 10/VU/2019. számú vezérigazgatói utasításban) felsorolt tevékenység.

A bérlet nem sértheti az ingatlanra vonatkozóan fennálló kizárólagossági jogokat.

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 a jelen fejezet 2.2. pontjában szereplő elvárásoknak egységesnek kell lennie a teljes ingatlancsomagra.

Ingatlancsomag pályáztatására csak az Alapszabály, valamint az Igazgatóság Ügyrendje szerinti illetékes döntéshozó jóváhagyását követően kerülhet sor. Az Osztály az ingatlancsomag pályáztatásának előnyeit köteles – számításokat is tartalmazó – indoklással alátámasztani. Az ingatlancsomagban nem kiemelt helyszínen lévő ingatlanok is kell lennie.

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:

- az Önkormányzat 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 szerződészerűen 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 eredeti futamidejének megfelelő időtartamra megköthető. 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

A mindenkor hatályos Alapszabály rendelkezései szerint történik az ingatlanok bérbe-, használatba vagy üzemeltetésbe adása; ez a jelen Szabályzat hatálybalépésekor hatályos előírások szerint az Alapító által jóváhagyott éves üzleti tervben vagy a jóváhagyott éves ingatlangazdálkodási tervben, ennek híján az Alapító egyedi döntése útján történik (vö. a BKV Zrt. hatályos Alapszabályának 9.3.16. pontja). Az éves üzleti tervben vagy ingatlangazdálkodási tervben jóváhagyott ingatlanok bérbeadása esetén a pályázat mellőzéséről, vagy annak érvénytelenné nyilvánításáról, a bérlő személyének kijelöléséről és az alkalmazandó bérleti díjról az Osztálynak az egyedi esetre vonatkozó indoklásával ellátott javaslatára a vezérigazgató mérlegelési jogkörben jogosult dönteni.

A pályázat 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,
- eredeti bankszámla igazolás az ajánlati biztosíték befizetéséről,
- eredeti köztartozás-mentességi igazolás.

A pályázat kiírásához és benyújtásához minta Pályázati Felhívást és Pályázati Adatlapot a 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.

A pályázati felhívásban szerepelnie kell, 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 pályázati felhívásban szerepeltetni kell a bérleményt érintő kizárólagossági jogot, kivételesen indokolt esetben előbérleti jogot, valamint minden olyan jogot és terhet, amely a bérlelőt illetve az ott folytatható tevékenységét érintheti.

A pályázó ajánlati kötöttsége a pályázat benyújtásának napján kezdődik és legalább 120 napig tart.

A pályázati felhívásban hivatkozni kell a Pályázati Lap 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 pályázati felhívásban szerepelnie kell, hogy a BKV Zrt. fenntartja a jogot, hogy indoklás nélkül

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

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 végelszámolás, felszámolási eljárás, cégbírósági törvényességi felügyeleti- (megszüntetési), csőd eljárás vagy végrehajtás 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 kiegyenlített 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 biztosítékként 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 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 pályázó győztes ajánlata esetén a bérleti szerződést határidőben 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 azonnal fel kell bontani. A bontás nyilvános, így a pályázók is jelen lehetnek. A pályázat bontásról minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.

A bontást követően a pályázatok értékelését is el kell végezni, lehetőleg 3 munkanapon belül.

Az értékelésre Bizottságot kell felállítani abban az esetben, ha az értékelési szempontok száma meghaladja a hármat, illetve üzemi büfék esetében.

A 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 legmagasabb megajánlott bérleti díj az egyedüli értékelési szempont, úgy az Osztály végzi az értékelést - az ajánlatok érvényességének 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 licitelésre, annak eredményére és a pályázatok értékelése alapján felállított sorrendre.

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 pályázóhoz köti;
- nem fizette be a BKV Zrt. számlájára a megjelölt határidőig a teljes ajánlati biztosítékot;
- nem a cég képviseletére feljogosított (vagy cégjegyzésre jogosult, avagy ilyen személytől származó meghatalmazással rendelkező) személy írta alá az ajánlatot;
- a Pályázó végelszámolás, felszámolási eljárás, cégbírósági törvényességi felügyeleti- (megszüntetés), csődeljárás vagy végrehajtás 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 kiegyenlítettlen tartozása van vagy maradt fenn a BKV Zrt-vel szemben, vagy korábban bérlőként üzleti magatartásával kárt okozott a BKV-nak;

- a cég korábban már szerződéses kapcsolatban állt a BKV Zrt–vel, mely szerződés a cég szerződésszegése okán felmondásra került.

A fentiekben fel nem sorolt hiányok pótolhatók, azok pótlására a pályázatok értékelését követően haladéktalanul, 5 munkanapos beérkezési határidő tűzésével fel kell hívni a pályázókat.

Aki a felhívásban megjelölt hiányokat nem pótolja, vagy határidőn túl pótolja, annak a pályázatát érvénytelenné kell nyilvánítani.

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 licitálásra írásban kell (amennyiben a pályázó megadott e-mail címet, elég azon) meghívni az érintett – a 10%-on belüli ajánlatot tevő vagy ahhoz közeli összeget ajánló – pályázókat, megjelölve, hogy a licit a legmagasabbra értékelt ajánlatban szereplő bérleti díj ajánlatról indul. Liciteljárással csak az árajánlat módosítható, az esetleges egyéb értékelési szemponton már nem lehet módosítani. A liciteljárás során a módosított árajánlatot és az egyéb szempontokra adott, elsőfordulós ajánlatot együttesen kell értékelni. 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;
- licitlépcsőt;
- a képviseleti jogosultság, és a személyazonosság igazolásának módját.

Abban az esetben, ha a licit eljárás során a legmagasabb pályázati ajánlati árat ajánló nem jelenik meg, de a többi meghívott pályázó(k) igen, a megjelent(ek)et nyilatkozattételre kell felhívni arra vonatkozóan, hogy az induló árat tartja-e. Amennyiben a résztvevő(k) nem adja(k) meg az induló árat, úgy a pályázat nyertese a legmagasabb ajánlatot (azaz az induló árat) tevő pályázó lehet, ha az alábbiak szerint megerősíti ajánlatát.

Amennyiben a résztvevő(k) megadja(k) az induló árat, de nem emeli(k), vagy a legmagasabb licitárat több pályázó is megadja, az árverés nyerteséről a BKV Zrt. sorsolással dönt.

Kizárható a pályázó, ha nem jön el a licitre ő vagy meghatalmazott képviselője a meghívása ellenére sem és írásban elfogadható indokkal sem menti ki magát.

Abban az esetben, ha a legmagasabb ajánlatot tevő – és a sorrendben őt követő további ajánlattevő – pályázó(k) nem jelenik meg az liciteljárás során, és az induló licitárat senki sem tartotta, úgy a liciteljárást követően haladéktalanul írásban, 5 munkanapos határidő tűzésével fel kell hívni a nem megjelenteket ajánlatuk megerősítésére. Ha ennek nem tesz(nek) eleget határidőben, vagy úgy nyilatkozik,

hogy ajánlatát nem tartja, akkor a legmagasabb érvényes ajánlatot tevőt hirdeti ki a BKV Zrt. nyertesnek.

A liciteljáráson a meghívott pályázókon és 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.

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 eredményére vonatkozó javaslatot.

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

10. A bérleti szerződés elkészítésének folyamata

Az ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos szerződésekben 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 (a jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 38/VU/2017. számú vezérigazgatói utasításban) 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 Társaság jogi tevékenységének szabályozásáról szóló belső szabályozásban (a jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 38/VU/2017. számú vezérigazgatói utasításban), „a Társaság vezetői szintű értekezleteire készülő előterjesztések, tájékoztatások formai és tartalmi követelményei, benyújtásuk rendje” tárgyú belső szabályozásban (jelen Szabályzat hatályba lépésekor a 37/VU/2017. számú vezérigazgatói utasításban), valamint „a BKV Zrt. által kötendő szerződések, megállapodások pénzügyi-gazdasági feltételei” tárgyú belső szabályozásban (jelen Szabályzat hatályba lépésekor a 33/VU/2014. számú vezérigazgatói utasításban) 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 műszaki rajzát vagy 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 rendes felmondás biztosítása mellett.

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

Határozatlan idejű szerződés esetén 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, erre vonatkozó önkormányzati engedély megléte esetén, az illetékes polgármesteri hivatal által kiszabott közterület-használati díj, valamint az ingatlant terhelő helyi adó összege, közös költség a bérlő részére – a bérleti szerződésben vagy külön megállapodás alapján – tovább-számlázandó.

A közterület-használati hozzájárulás beszerzését, az illetékes polgármesteri hivatal és a BKV Zrt. közötti megállapodás megkötését, annak nyilvántartását, valamint a hasznosított felépítmény után kiszabott közterület-használati díj és helyi adó tovább-számlázásához kapcsolódó rendelkezések rögzítését az Osztály végzi, (kivételet 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 előbérleti jog biztosítása is szerepelhet a bérleti szerződésben az annak lejáratát követő ismételt pályáztatás esetére. Ezen jog biztosítására kizárólag az Alapszabályban, illetve az Igazgatóság Ügyrendjében meghatározott jóváhagyással van lehetőség, amelyre a döntéshozó figyelmét az előterjesztésben külön fel kell hívni és azt indokolni szükséges.

A bérleti szerződésben 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 lejáratát 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. Az albérletbe adást azonban 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, és rendszerhasználati vagy bármilyen más jogcímen egyéb díjat pedig csak szintén 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 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 szerződést az illetékes döntéshozó általi döntés meghozatalát követő 30 munkanapon belül kell megkötni a bérlővel. A bérleti szerződések megkötésénél a mindenkor hatályos „A BKV Zrt. által kötendő szerződések, megállapodások pénzügyi-gazdasági feltételei” tárgyú belső szabályozást (jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 33/VU/2014. számú vezérigazgatói utasítás) is figyelembe kell venni.

Amennyiben van ilyen, a bérleti szerződés elválaszthatatlan melléklete az energia-megállapodás. 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 „Külső felek részére történő energia-, víz- és csatorna-szolgáltatás továbbadás egységes szabályozása” tárgyú belső szabályozásnak megfelelően (a jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 09/VU/2015. számú vezérigazgatói utasítás). Az energia-, gáz-, víz- és csatorna-szolgáltatás továbbadási megállapodást – a vonatkozó utasítás szerint – kell elkészítenie az Energetikai Osztálynak vagy szakterületileg illetékes energetikusnak és annak 3 eredeti példányát a bérlővel megtörtént aláíratás után az Osztály részére meg kell küldeni.

A bérleti szerződések és az energia-, gáz-, víz- és csatorna-szolgáltatás továbbadási megállapodások BKV Zrt. részéről történő aláírása a mindenkor hatályos Aláírási Szabályzat szerint történik.

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

kiadásakor a 28/VU/2014. számú hatályos vezérigazgatói utasítás) valamint az átutalással kiegyenlítendő vevői számlák és a Társaság vevőpartnerével szembeni követeléseinek kezelésével összefüggő feladatok szabályozása tárgyú belső szabályozás (jelen Szabályzat kiadásakor a 17/VU/2019. számú hatályos vezérigazgatói utasítás) rendelkezései az irányadók.

A bérleti szerződés főbb mellékletei:

- földterület, épület 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 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.

14. A bérlemény birtokbaadása és visszavétele a szerződés megszűnésekor

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,
- 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 képviselőjének is alá kell írnia. A birtokbaadási jegyzőkönyvet meg kell küldeni a területi energetikusnak a bérleti szerződéssel összefüggésben megkötendő energia-továbbadási szerződések miatt.

Bérlő köteles az önálló mérőórákat a szolgáltatónál a birtokbaadást követő 15 napon belül saját nevére átíratni, és annak megtörténtét igazolni, a közüzemi szerződés Bérbeadóhoz történő benyújtásával.

A bérlemény birtokba adását bérlő részére az Osztály a szakterületi üzemeltetővel 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.

A visszavételi eljárásra is helyszíni bejárás keretében kerülhet sor, a birtokbaadásakor 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 rendeltetészerű használatra alkalmas állapot visszaállítását, a bérlő esetleges károkozásait, a bérlőt 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 bérlő részéről nyújtott biztosítéknak az elszámolást követően fennmaradó összegű visszaadásához
 - óvadék esetében az összeg visszautalásához a bérlő bankszámlaszámát,
 - bankgarancia esetében - amennyiben annak hatálya az elszámolás lezárásáig nem szűnik meg- az Osztály „A BKV Zrt. részére nyújtott bankgaranciák és egyéb pénzügyi biztosítékok nyilvántartása, kezelése” tárgyú belső szabályozásban (jelen Szabályzat hatályba lépésekor a 28/VU/2014. számú vezérgazgatói 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 BKV Zrt. részére nyújtott bankgaranciák és egyéb pénzügyi biztosítékok nyilvántartása, kezelése” tárgyú belső szabályozásban (jelen Szabályzat hatályba lépésekor a 28/VU/2014. számú vezérgazgatói 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 képviselőjének is alá kell írnia.

15. A szerződések végrehajtásával kapcsolatos feladatok

15.1. Az Osztály főbb feladatai:

- Az aláírt bérleti szerződések társaságon belüli megküldése:
 - 1 eredeti példány: Jogi Iroda - szerződéstartár,
 - 1 eredeti példány: Illetékes szakterület,
 - 1 eredeti példány: Folyószámla Osztály,
 - 2 eredeti példány: Ingatlanhasznosítási Osztály,
 - 2 eredeti példány: Bérlő,
 - 1 másolati példány: Energetikai Osztály,
 - 1 másolati példány: Könyvviteli Osztály,

- 1 másolati példány: Beszerzési Főosztály.
- Bérlőd adatai SAP-ba történő felvitelének kezdeményezése Adatlapon, mely alapján a Folyószámla Osztály az SAP FI vevő törzsadat rendszerébe rögzíti a Bérlőd adatait.
- A bérlőd tevékenységeit érintő hatósági határozatok figyelemmel kísérése.
- A bérlőd részére a tevékenységükhöz szükséges, hatóságok irányába történő nyilatkozatok kiadása (amennyiben ez indokolt).
- A bérlőd 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 Info tv., továbbá a GDPR és a mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzat alapján, a bérleti szerződések, energia megállapodások és a szerződést érintő jognyilatkozatok együttesen a Bérlőd 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 Folyószámla Osztállyal történt egyeztetést követően. Az óvadékból a tartozás kiegyenlítésére az átutalással kiegyenlítendő vevői számlák és a Társaság vevőpartnereivel szembeni követeléseinek kezelésével összefüggő feladatok szabályozása tárgyú belső szabályozás (jelen Szabályzat kiadásakor a 17/VU/2019. számú hatályos vezérigazgatói utasítás) előírásai szerint a Vevő Csoport intézkedik. Az óvadék felhasználása esetén az Osztály intézkedik a partner felé az óvadék összegének feltöltése iránt. Bankgarancia esetében intézkedik a Pénzügyi Főosztály felé a követelés bankgaranciából történő érvényesítése érdekében, valamint intézkedik Bérlőd felé a biztosíték kiegészítéséről.
- A bérleti díj összegéről a számlarendelés készítése SD modulban az Osztály feladata, a pénzügyi bonyolítás, ide értve a számlák elküldése és a pénzügyi teljesítés ellenőrzése a Folyószámla Osztály feladata. A készpénzes számlákat az Osztály készíti.
- A bérleti szerződésben foglaltak betartása, illetve betartatása a bérlemény állapotának és a Bérlőd tevékenységének rendszeres ellenőrzése éves ütemterv szerint.
- A határozatlan idejű vagy több éven át tartó bérleti szerződések esetében legalább évente egy alkalommal a szerződésben előírt pénzügyi biztosíték rendelkezésre állásának felülvizsgálata.
- A hasznosítás helyszíni ellenőrzése az Osztály, illetve a szakszolgálatok feladata. Ha az ellenőrzés során szabálytalanságot tárnak fel az Osztály feladata a – adott szabálytalanság elhárítására elvárható határidő tűzésével történő - felszólítások elküldése és a szerződés szerinti állapot helyreállítása. A felszólítás eredménytelensége esetén az Osztály intézkedik a szerződés szerinti szankciók érvényesítéséről (pl. felmondásról, a kiürítésig a bérleti díj

kétszeresének megfelelő használati díj számlázásáról). A szerződés felmondásáról a Folyószámla Osztálynak értesítést küld.

- A Folyószámla Osztály a bérleti díj nem fizetése miatt a Jogi Irodára peresítéssel kapcsolatos jogi ügyintézésre feladni kívánt Bér(l)ő(k)ről előzetesen egyeztetést folytat az Osztállyal.
- Amennyiben bér(l)ő 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 Bér(l)ő költségére. Jogosult továbbá a közüzemi szolgáltatások jogszabály szerinti azonnali megszüntetésére, illetve korlátozására és az ott talált tárgyakat a megbízás nélküli ügyvitel szabályai szerint tárolja. 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 részükre megküldött ajánlatokat, illetve a bér(l)ői beruházások dokumentációit 10 munkanapon belül véleményezni, elbírálni, a véleményezés kapcsán észrevételeiket megküldeni az Osztály illetve az ajánlattevő, bér(l)ő részére,
- az Energetikai Osztály, illetve a szakterületileg illetékes energetikus az energiatovábbadásra vonatkozó megállapodást – a vonatkozó utasítás szerint – elkészíti és aláírhatja a BKV Zrt. illetékes képviselőjével, és annak eredeti példányait az Osztály részére megküldi a bér(l)ő általi aláírás céljából,
- a működési területükön lévő bér(l)ők rendszeres ellenőrzése,
- rendeltetéstől eltérő használat esetén a bér(l)ő szóbeli felszólítása a rendeltetésszerű használatra, és erről az Osztály írásbeli értesítése,
- a bér(l)őknek a munkavégzéshez a belépési engedély 5 munkanapon belüli kiadása,
- az illetékes szakterület leltárába tartozó 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 Bér(l)ő fizetési kötelezettségeinek figyelemmel kísérése a Folyószámla Osztályon és az Osztályon történik, kölcsönös és állandó adategyeztetés mellett, a vevői számlák követeléseinek kezelésével összefüggő hatályos belső utasításnak megfelelően.

B. Általános (nem kiemelt) ingatlankörre vonatkozó rendelkezések

A jelen Szabályzat V. fejezetének („A BKV Zrt. ingatlanvagyonának bérbeadása”) második bekezdése alapján kiemeltnek nem minősülő ingatlanokra a kiemelt ingatlanokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni az alábbi eltérésséssel:

- a) nem kell alkalmazni az V. fejezet A./3. pontba foglalt rendelkezéseket, eljárásokat;
- b) nem alkalmazható az V. fejezet A./11. és A.12. pontja;
- c) az V. fejezet A.4. pontot azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a pályázat megjelenése és a beadási határidő között legalább 20 napnak kell eltelnie;
- d) az V. fejezet A.5. pontot azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az ajánlati biztosíték összegét legalább a becsült havi bérleti díjjal egyezően, de minimum 50.000,- Ft összegben kell meghatározni.

C. 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 az Igazgatóság Ügyrendje alapján vezérigazgatói hatáskörbe tartozó esetekben az Osztály indoklással ellátott javaslata alapján a fejlesztési és koordinációs igazgató jogosult.

Az ideiglenes területhasználati engedély kiadásának feltételei:

- 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 figyelembe vételével 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;
- az igénylőnek be kell tartania a közterületekre vonatkozó hatósági előírásokat, valamint a környezet tisztaságának megőrzését,
- az utasforgalmat a tevékenység nem zavarhatja,
- igazolás a Folyószámla Osztálytól, hogy a leendő használónak nincs lejárt tartozása a BKV Zrt-vel szemben.

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 bérlés alapelvei

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

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 bérelendő ingatlanok kiválasztása az Osztály feladata, az érintett igénylő, használó szakterületekkel együttműködve, 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 pályáztatás előtt az Önkormányzat Vagyongazdálkodási Főosztályától ajánlatot kell kérni a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanra vonatkozóan.

Idegen ingatlanon a BKV Zrt. javára szolgálmi jog, illetve egyéb vagyoni értékű jog alapítása során a Csoport feladata az ingatlannyilvántartási bejegyzéshez szükséges dokumentumok (szerződés, változási vázrajz) elkészítése. A BKV Zrt. által bérelendő ingatlanok bérleti szerződéseinek előkészítése, végrehajtásában, módosításában történő közreműködés az Osztály feladata.

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

A bérleti szerződés tervezetét a bérbeadók állítják össze (az esetek többségében önkormányzatok a bérbeadók), amelynél figyelemmel kell lenni „A BKV Zrt. által kötendő szerződések, megállapodások pénzügyi-gazdasági feltételei” tárgyú belső szabályozásban (a jelen Szabályzat hatálybalépésekor a 33/VU/2014. számú vezérigazgatói utasításban) előírtakra. A Bérleti szerződést a mindenkor érvényes Alírási Szabályzatban megjelölt aláírással jogosultak írják alá.

3. A bérlemények használata, nyilvántartása

A tevékenység gyakorlásához szükséges hatósági engedélyek beszerzése a BKV Zrt. használó szakterületének feladata.

A beérkező számlák jogosságát minden esetben az illetékes, a bérleményt használó (szak)területek igazolják.

A számla másolatokat a szakterületeknek szkennelve minden esetben meg kell küldeni az Osztály részére.

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. 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: 2019. ., majd folyamatos

Felelős: Ingatlanhasznosítási osztályvezető

Jelen Szabályzat a Társaság intranet oldalán történő közzététel napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2014. július 18-án kiadott Ingatlanhasznosítási Szabályzat.

Jelen szabályzat a Fejlesztési és Koordinációs Igazgatóság Tranzakciós Főosztálya gondozásában jelenik meg.

A Szabályzattal kapcsolatban felvilágosítást ad az Ingatlanhasznosítási osztályvezető a 11503-as telefonszámon.

Budapest, 2019. december „19”. napja

Bolla Tibor s.k.
vezérigazgató