

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Név: DTKH Nonprofit Kft.

Székhely: 6000 Kecskemét, Kiszfői 248., 0737/12 hrsz.

Levelezési cím: 2700 Cegléd, Pesti út 65.

Bankszámlaszám: 12001008-00383030-00100004

Számlavezető bank: Raiffeisen Bank

Adószám: 12564392-2-03

Cégjegyzékszám: 03-09-131340

Képviselő: Agatics Roland ügyvezető,

mint, megrendelő, a továbbiakban: Közszolgáltató

másrészről:

Név:

Székhely:

Adószám:

Bankszámlaszám:

Számlavezető bank:

Cégjegyzékszám:

Képviselő:

mint vállalkozó, a továbbiakban **Vállalkozó**, együttesen felek, a továbbiakban: Felek között az alábbi napon, helyen és feltételek mellett:

1. Felek rögzítik, hogy Közszolgáltató **Szentmártonkáta** településen hatályos hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződéssel rendelkezik. Közszolgáltató célja, a vonatkozó jogszabályok, valamint az OHKT-val összhangban, hogy az ingatlanhasználóknál keletkezett zöldhulladék minél nagyobb mértékben begyűjtésre, illetve hasznosításra kerüljön. Ezen célból Közszolgáltató a zöldhulladék gyűjtésére rendszeresített edényzetek mellett a keletkezett többlet zöldhulladék gyűjtéséhez hulladékgyűjtő zsákok (kék színű zsák, a továbbiakban: zsák) kíván biztosítani.

2. Felek előtt ismert, hogy a Közszolgáltató a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt., mint állami koordináló szerv nevében eljárva jogosult a hulladékgyűjtő zsákok ingatlanhasználók részére történő átadására. Felek a zsákok kiosztásának megkönnyítése, valamint az ügyfelek számára minél könnyebb elérhetősége érdekében az alábbi szerződést kötik:

3. Közszolgáltató megrendeli, Vállalkozó pedig vállalja, hogy 2018. 04. napjától határozatlan időtartamig a szám alatti székhelyén/telephelyén napokon az ingatlanhasználóknál (továbbiakban: ingatlanhasználó vagy ügyfél) keletkezett többlet zöld hulladék gyűjtésére szolgáló kék színű zsák ingatlanhasználók részére történő átadását elvégzi, illetve a Közszolgáltató által meghatározottak szerint adminisztrálja.

4. Közszolgáltató átadja, Vállalkozó átveszi az 3. pont szerinti feladatellátáshoz szükséges előzetesen írásban egyeztetett darabszámú, méretű kék színű zsákok írásos átadás-átvétel alapján, valamint az átadáshoz szükséges dokumentumokat, formanyomtatványokat. Közszolgáltató feladata 3. pont szerinti zsákok Vállalkozó telephelyére történő szállítása, illetve a szállítási költségek viselése.

5. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó zsákok átadása után nem jogosult díj beszedésére. A zsákok átvétele utáni díj ingatlanhasználók részére történő számlázását az NHKV Zrt. végzi negyedéves gyakorisággal, az ingatlanhasználóknak a fizetendő díjat a negyedévet követően az NHKV Zrt. által kiállított számla ellenében kell utólag teljesíteni. A zsák ára magában foglalja a begyűjtés és a komposztálás díját is. Vállalkozó vállalja, hogy ezen körülményekről, valamint a zsákok áráról minden átadás-átvétel előtt tájékoztatja az ingatlanhasználókat.

6. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó csak azon ingatlanhasználók részére jogosult zsákok átadására, akik az NHKV Zrt. számlázási rendszerében szerepelnek, tehát hulladékszállításról szóló számlával rendelkeznek, és ezt be tudják mutatni az átvétel során.

7. Az átadás feltételei:

- a) Lakossági ügyfelek esetén az átvételhez szükséges a lakcím kártya bemutatása, mely alapján megállapítható, hogy az ingatlanhasználó az ő közszolgáltatási területén lakcímrel

rendelkezik. Csak azon ügyfelek részére adható át zsák, és azon ügyfelek adatai szerepelhetnek az átadási jegyzőkönyvön, akinek a nevére szól a hulladékszállítási díjról szóló, bemutatott száma. Ennek hiányában az átadásra nem kerülhet sor.

- b) Közületi ügyfelek részére az ügyintézésre, átvételre jogosult személy veheti át a zsákokat, meghatalmazás bemutatásával. Ebben az esetben a kitöltést követően, bélyegzővel szükséges ellátni a nyomtatványt.

Vállalkozó vállalja, hogy gondoskodik a jelen szerződés mellékletét képező átadás átvételi jegyzőkönyvet 3 példányban, pontosan és olvashatóan történő kitöltéséről és az ingatlanhasználó általi aláírásról. Aláírását követően pedig vállalja, hogy az Ügyfél részére 1 példányt átad.

8. Vállalkozó az általa készített átadás-átvételi igazolásokat, tárgyhót követő hó 5. napjáig megküldi Közzolgáltató részére.

9. Felek megállapodnak, hogy a Vállalkozói díj alapja az ügyfelek részére az elszámolási időszakban ténylegesen átadott és jegyzőkönyvvel alátámasztott, és a Közzolgáltató által visszaigazolt zsák darabszáma. Vállalkozó minden átadott és visszaigazolt zsák után 43.-Ft + ÁFA vállalkozói díjra jogosult.

10. A vállalkozási díjról Vállalkozó havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig számlát állít ki. A számla ellenértékét Közzolgáltató a számla kézhezvételét követő 15. napon belül egyenlíti ki.

11. A Közzolgáltatótól átvett zsákok vonatkozásában, az átvételt követően Vállalkozót terheli a felelős őrzés, az átvett dolgokért való minden kárveszélyviselés teljes terhe, illetve azokat szakszerűen, biztonságosan köteles tárolni.

12. Vállalkozó köteles túrni az átvett dolgok Megrendelő általi esetleges ellenőrzését, nyitvatartási időn belül.

13. Jelen szerződés bármely fél által írásban, 30 napos felmondási idővel megszüntethető. Ez esetben Felek kötelesek egymással elszámolni.

14. Felek kijelentik, hogy a közöttük esetlegesen felmerülő jogvitát elsődlegesen tárgyalásos úton kísérlik meg rendezni, amelynek sikertelensége esetén Felek kikötik a Kecskeméti Járásbíróság, valamint a Kecskeméti Törvényszék kizárólagos illetékességét.

15. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései az irányadók.

16. Jelen okiratot Felek képviselői elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták. Jelen szerződés készült 2 (azaz kettő), egymással teljesen megegyező eredeti, magyar nyelvű példányban.

Cegléd, 2018. 04.

Közzolgáltató

Vállalkozó

Melléklet: 1. átadás-átvételi jegyzőkönyv minta

Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Kft.
Székhely: 6000 Kecskemét, Kisfái 248 0737/12 hrsz
Telefon: 53/500-152, 500-153, Fax: 53/505-566
e-mail: dtkh@dtkh.hu
www.dtkh.hu



Postacím: 2700 Cegléd, Pesti út 65.
Telefonos elérhetőség: 53/500-152, 53/500-153
Hétfő 8.00-20.00, Péntár: 8:00-19:00
Kedd-Csütörtök 8.00-15.00, Péntár 8:00-15:00
Péntek: nincs ügyfélfogadás
E-mail cím: ugyfelszolgalat@dtkh.hu

Átadás-átvételi jegyzőkönyv Lakosság

Név:
Szül. hely, idő; anyja neve.....
Postázási cím:

Felhasználási hely címe:
szám alatti lakos elismerem, hogy..... db úrmértékű
többlethulladék gyűjtő zsákot átvettem.

Átvevő nyilatkozom, hogy a többlethulladék gyűjtő zsák után fizetendő közszolgáltatási díjat az
NHKV Zrt, mint a közszolgáltatási díj beszedésére jogosult szervezet részére, számla ellenében
megfizetem.

Kelt:.....,2018.....

.....
ÁTADÓ

.....
ÁTVEVŐ

DTkH Nonprofit Kft.

Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Kft.
Székhely: 6000 Kecskemét, Kisfái 248 0737/12 hrsz
Telefon: 53/500-152, 500-153, Fax: 53/505-566
e-mail: dtkh@dtkh.hu
www.dtkh.hu



Ügyfélszolgálat

Postacím: 2700 Cegléd, Pesti út 65.
Telefonos elérhetőség: 53/500-152, 53/500-153
Hétfő 8.00-20.00, Péntár: 8:00-19:00
Kedd-Csütörtök 8.00-15.00, Péntár 8:00-15:00
Péntek: nincs ügyfélfogadás
E-mail cím: ugyfelszolgalat@dtkh.hu

Átadás-átvételi jegyzőkönyv Lakosság

Név:
Szül. hely, idő; anyja neve.....
Postázási cím:

Felhasználási hely címe:
szám alatti lakos elismerem, hogy..... db úrmértékű
többlethulladék gyűjtő zsákot átvettem.

Átvevő nyilatkozom, hogy a többlethulladék gyűjtő zsák után fizetendő közszolgáltatási díjat az
NHKV Zrt, mint a közszolgáltatási díj beszedésére jogosult szervezet részére, számla ellenében
megfizetem.

Kelt:.....,2018.....

.....
ÁTADÓ

.....
ÁTVEVŐ

