

Prilog 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se općim uvjetima uređuju međusobni odnosi između davatelja usluga i korisnika usluga koji proizlaze iz ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Članak 2.

Zaključenjem ugovora o korištenju javne usluge korisnik usluga u svemu prihvaća ove Opće uvjete.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 3.

Korisnik usluge je dužan davatelja usluge obavijestiti o činjenici vlasništva/korisništva nekretnine, odnosno podnijeti zahtjev za zaključenje ugovora 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge se zaključuje na način da korisnik usluga popuni Izjavu o načinu korištenja javne usluge (nastavno: Izjava) na obrascu koji mu uručuje davatelj usluga u tri primjerka.

Davatelj usluge je dužan jedan ovjereni primjerak popunjene Izjave vratiti korisniku usluge.

Članak 4.

Korisnik usluge je dužan uz Izjavu priložiti i dokaz o vlasništvu građevine ili posebnog dijela građevine (izvadak iz zemljišnih knjiga ili drugu ispravu temeljem koje je stečeno pravo vlasništva nekretnine), odnosno ugovor kojim je stekao pravo korištenja.

Davatelj usluge je ovlašten od korisnika tražiti i druge dokaze važne za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge.

Za slučaj kad davatelj usluge ima informaciju o vlasniku /korisniku koji nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge, a on odbija preuzeti spremnik, će istog ipak evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju obavijestiti korisnika usluge.

Članak 5.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kada korisnik usluge potpiše (dostavi) Izjavu ili
2. kada korisnik usluge ne želi potpisati (ne dostavi) Izjavu od trenutka prvog korištenja javne usluge odnosno evidentiranja od strane davatelja usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika.

Bitne sastojke Ugovora uz Izjavu čine ova Odluka i Cjenik javne usluge.

Članak 6.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u ovu Odluku i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Članak 7.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena.

U slučaju da to ne učini dužan je podmiriti cijenu usluge sve dok to ne učini odnosno dok to ne učini novi vlasnik odnosno korisnik.

Korisnik usluge obvezan je u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, obavijestiti davatelja usluge o svim promjenama namjene prostora ili djelatnosti te proširenju i izmjeni djelatnosti ili drugih okolnosti koje utječu na povećanje ili smanjenje javne usluge.

Sve obavijesti i zahtjeve Korisnik podnosi davatelju usluga pisano putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu davatelja usluge, svakog radnog dana, u vremenu od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 8.

Promjena u zaduženju za korisnike nastupa s početkom idućeg obračunskog razdoblja, koje slijedi iza mjeseca u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu s popratnom dokumentacijom.

Članak 9.

Korisnik usluge može otkazati ugovor odnosno korištenje javne usluge isključivo zbog prestanka vlasništva nad nekretninom, prestanka korištenja nekretnine (kad nije u njegovom vlasništvu) ili trajnog prestanka korištenja nekretnine, pisanim putem, podnošenjem zahtjeva za odjavom korištenja usluge, uz dostavu dokaza o promjeni prebivališta, odjavi korištenja el. energije ili priključka vode i drugih.

Prilikom otkaza ugovora odnosno korištenja javne usluge svi dospjeli računi moraju biti plaćeni i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Davatelj usluge ima pravo izvršiti provjeru navoda u zahtjevu za odjavom korištenja usluge.

Ukoliko se prilikom provjere utvrdi stanje suprotno onome navedenom u zahtjevu, korisniku usluge zaračunati će se naknada za period korištenja usluge od odjave do ponovnog zaduženja.

Odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge korisnik usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada koji su mu

dani na uporabu. U protivnom davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu cijene novog spremnika.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Uvjeti isporuke i korištenja komunalne usluge

Članak 10.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu, kod korisnika usluge (ograđeno dvorište, ulaz u zgradu i dr.) odnosno na mjestima gdje je onemogućen pristup trećim osobama.

Iznimno, spremnici koje zajednički koriste korisnici u višestambenim zgradama, mogu biti smješteni i na javnoj površini uz uvjet da se osigura mogućnost odlaganja otpada samo korisnicima usluge.

Članak 11.

Kada je zbog tehničkih uvjeta vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika usluge, a korisniku usluge je na uporabu dodijeljen spremnik za komunalni otpad, korisnik usluge dužan je spremnik na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

Spremnici koji nisu postavljeni sukladno odredbama ovoga članka, neće biti ispražnjeni.

Članak 12.

Kada davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretninama većeg broja korisnika na određenom području zbog ograničenja lokacije odnosno drugih tehničkih uvjeta ili kada je to davatelj usluge odlučio zbog neracionalnog povećanja troškova ili nekih drugih okolnosti, a nekretnine korisnika se nalazi na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti (nepristupačna područja), davatelj usluge može, uz suglasnost Općine Fažana, korisnicima usluge staviti na raspolaganje odgovarajući zajednički spremnik te ugovoriti zajedničko korištenje spremnika kojeg će se postaviti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

Članak 13.

U spremnik za komunalni otpad može se odlagati samo komunalni otpad.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren.

Zabranjeno je pretrpavati i dodatno sabijati otpad u spremniku. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz spremnika.

Otpad iz pretrpanog spremnika kao i otpad odložen izvan spremnika biti će preuzet i dodatno naplaćen kao dodatni otpad sukladno Cjeniku davatelja usluge.

Korisnik je odgovoran za štetu prouzrokovanu pretovarom spremnika.

Članak 14.

Korisnici usluge dužni su spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, postupati s njima na način koji ne dovodi do njihovog oštećivanja te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni od strane trećih osoba.

U slučaju oštećenja spremnika trošak nabave novog snosit će korisnici usluge.

U slučaju otuđenja dodijeljenog spremnika, korisniku usluge osigurava se bez naknade novi spremnik ukoliko korisnik usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi. U protivnom korisnik usluge dužan je namiriti davatelju usluge cijenu novog spremnika.

Članak 15.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati posudama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

Davatelj usluga je dužan prilikom obavljanja usluge paziti da ne ošteti ograde i pročelja zgrada.

Nakon praznjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac.

U slučaju da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Članak 16.

Kada korisnik zahtjeva promjenu zapremine spremnika, okvirni rok za dostavu spremnika je 30 (trideset) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 17.

Korisnici usluge dužni su spremnike za komunalni otpad na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu, najkasnije do termina iz Obavijesti [iz čl. 64.ove](#) Odluke na način da ne ometaju javni promet na kolniku ili pješačkoj stazi.

Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 18.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 19.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja.

Davatelj javne usluge omogućava korisniku usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

Članak 20.

Računi se dostavljaju korisniku na obračunsko mjesto, a na izričit zahtjev korisnika, na adresu koju on odredi unutar RH.

Na zahtjev korisnika davatelj usluge će dostaviti e-račun preko Internet bankarstva banke korisnika.

Korisnici su dužni ispostavljeni račun podmiriti do roka utvrđenog na računu.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu sa zakonom.

Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijebaj sa tražbinama prema davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće protupotraživanje.

Članak 21.

Davatelj usluga može obustaviti pružanje usluga ako korisnik nije platio tri uzastopna računa.

Završne odredbe

Članak 22.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju nadležnost Općinskog suda u Puli.

Članak 23.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom novinama Istarske županije te na mrežnim stranicama davatelja usluge Pula Herculanea d.o.o.