

**ČISTOĆA**

Dubrovnik

Put od Republike 14, 20000 Dubrovnik | P.P. 95 Dubrovnik

Tel: 0800 606 707 Email: info@cistocadubrovnik.hr

Na osnovi članka 295. Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22), Zakona o zaštiti potrošača (NN 195/22, 59/23), Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21, 142/23), Pravilnika o gospodarenju s otpadom (NN 106/2022) i Odluke o komunalnom redu Gradu Dubrovniku, Društvo ČISTOĆA d.o.o. iz Dubrovnika, Put od Republike 14, OIB: 16912997621, koje zastupa Predsjednica Uprave – Direktorica Mihaela Mikulandra dana 06. prosinca 2023. godine, donosi sljedeće

OPĆE UVJETE POSLOVANJA S KORISNICIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima poslovanja s korisnicima (dalje: Opći uvjeti) određuju se međusobni odnosi između davatelja usluge i korisnika usluge na području Grada Dubrovnika te drugih općina na kojem davatelj usluge obavlja javnu uslugu.

Članak 2.

1. Davatelj usluga je Društvo ČISTOĆA d.o.o. Dubrovnik, Put od Republike 14 (dalje: Davatelj usluge).
2. Korisnik usluge (dalje: Korisnik usluge) je pravna i fizička osoba koja je vlasnik ili korisnik nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog Korisnika.
4. Komunalne usluge su sakupljanje i odvoz komunalnog otpada, te njegovo trajno odlaganje na odlagalište mješovitog komunalnog otpada.
5. Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, plastika, staklo, metal).
6. Glomazni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno sakupljati prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. U glomazni otpad ne spada: problematičan i opasni otpad (žeravica, pepeo, tekućina, kemikalije, otpadna motorna i jestiva ulja, boje, zauljena ambalaža i ambalaža onečišćena opasnim tvarima npr. bojama, kiselinama i lakovima, bitumenske ploče, azbestne ploče, šindra, stari lijekovi i sl.), papir i kartonska ambalaža, staklena ambalaža, plastična folija, stiropor, materijali na bazi gipsa, fluorescentne cijevi, otpadne baterije i akumulatori, biorazgradivi otpad iz kuhinje, komunalni otpad.
7. Biološki razgradivi otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.
8. Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.
9. Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.
10. Koristan otpad podrazumijeva papirnatu i kartonsku ambalažu, plastičnu ambalažu, metalnu ambalažu, staklenu i tetrapak ambalažu.
11. Otpad iz gospodarstva je otpad koji nastaje kod obavljanja poslovne i druge djelatnosti, te rada

ustanova, udruga i dr. organizacija.

12. Građevinski otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao

13. Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

14. Posuda za otpad je tipizirana polietilenska posuda s kotačima zapremine 120, 240 ili 360 litara izrađena po normi EN 840, čelična ili polietilenska posuda zapremine 1100 litara izrađena po standardu DIN 30700.

15. Spremnik za otpad (kontejner) je tipizirani metalni zatvoreni spremnik zapremine 5 do 10 m³ izrađen po standardu DIN 30720 i normi EN 840 (na jednoj strani otvaranje do 1/2 površine poklopca).

16. Tipska vreća davatelja je doplatna polietilenska vreća kroz čiju se nabavnu cijenu plaća sakupljanje, odvoz i odlaganje otpada koji prelazi volumen posude za otpad. Korištenje tipske vreće je namijenjeno isključivo za zbrinjavanje suviška mješovitog komunalnog otpada koji se nije mogao zbrinuti u obveznim posudama ili spremnicima za otpad.

II. ISPORUKA JAVNE KOMUNALNE USLUGE

Članak 3.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge u pisanoj formi putem pošte, elektroničke pošte (info@cistocadubrovnik.hr) ili osobno na adresi Davatelja usluge (Dr. Ante Starčevića 9) o stjecanju vlasništva ili prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, kao i svim promjenama koje se odnose na eventualne promjene tvrtke, promjenu adrese na koju se šalju računi i drugim relevantnim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene.

Davatelj usluge jedini ima isključivo pravo raspolaganja s otpadom odloženim u spremnike, pored spremnika te s otpadom pripremljenim za organizirani prijevoz. Spremnici za komunalni otpad dodijeljeni korisnicima usluge vlasništvo su davatelja usluge.

Članak 4.

Za prijavu novog Korisnika usluge potrebno je ispuniti obrazac Registracija Korisnika usluge Čistoća d.o.o. te uz isti priložiti dokaz o vlasništvu ili korištenju nekretnine ili posebnog dijela nekretnine (izvadak iz zemljišnih knjiga ili drugu ispravu temeljem koje se steklo pravo vlasništva ili korištenje nekretnine koja nije upisana u zemljišne knjige) i slične odgovarajuće isprave kojima dokazuje svoj zahtjev (rješenje o nasljeđivanju, osobna iskaznica, potvrda o boravištu i sl.)

Isporuka komunalne usluge obavlja se na temelju potvrđene registracije novog Korisnika usluge od strane Davatelja usluge. Ugovor o isporuci javne komunalne usluge smatra se zaključenim na temelju potvrđene registracije novog Korisnika usluge.

Isporuka komunalne usluge zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Smatra se da Ugovor o isporuci javne komunalne usluge zaključen i u slučaju kada Korisnik nije postupio sukladno stavku 1. ovog članka, ali je prihvatio isporuku i korištenje komunalne usluge ili ne koristi uslugu, a po Zakonu o održivom gospodarenju otpadom obavezan je istu koristiti.

Danom početka pružanja komunalne usluge smatra se dan stjecanja vlasništva odnosno korištenja nekretnine.

Članak 5.

Korisnik usluge ne može otkazati isporuku komunalne usluge kada istovremeno obavljanje istih nije osigurao na način propisan Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i drugim važećim podzakonskim propisima osim u slučaju prestanka prava vlasništva ili prava korištenja o čemu je dužan sukladno članku 3. dostaviti Davatelju usluge odgovarajuće isprave kojima dokazuje svoje navode.

Raskid isporuke komunalne usluge nastupa s posljednjim danom u mjesecu u kojem je podnesena obavijest.

Članak 6.

Vlasnici ili korisnici stambenih prostora, odnosno korisnici usluge koji navedene prostore koriste u razdoblju kraćem od 6 (šest) mjeseci tijekom jedne kalendarske godine, mogu isključivo na pisani zahtjev i uz pravovaljan dokaz o vremenu nekorištenja prostora biti oslobođeni plaćanja odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada za 6 (šest) mjeseci tijekom jedne kalendarske godine.

Vlasnici ili korisnici stambenih prostora, odnosno korisnici usluge koji navedene prostore koriste u razdoblju od 6 (šest) mjeseci i dulje tijekom jedne kalendarske godine obvezni su uslugu odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada plaćati za svih 12 (dvanaest) mjeseci tijekom jedne kalendarske godine.

Poslovni prostori se stavljaju u stanje mirovanja kad se prostor ne koristi, uz prethodno dostavljeni pisani zahtjev i pravovaljan dokaz o nekorištenju prostora. Promjene se provode s datumom saznanja iz pisanog zahtjeva i provjere na terenu Davatelja usluge.

Za sve poslovne prostore koji su stavljeni u stanje mirovanja, provodi se redovna revizija.

Ako se temeljem objektivnih pokazatelja (uvidom u dokumentaciju nadležnih institucija o obavljanju djelatnosti, uvidom u stanje vodomjera, brojila električne energije i sl.) utvrdi da se prostor koristio u periodu u kojem je bio stavljen u stanje mirovanja, cijena usluge obračunat će se od dana stavljanja prostora u mirovanje.

Korisnici usluge su dužni pisanim putem obavijestiti Davatelja usluge o ponovnom stavljanju stambenog/poslovnog prostora u funkciju u roku od 15 (petnaest) dana od useljenja, odnosno od početka obavljanja djelatnosti.

III. PRAVA I OBVEZE DAVATELJA JAVNE KOMUNALNE USLUGE

Članak 7.

Davatelj usluge obavezan je sakupljati, odvoziti i zbrinjavati miješani komunalni i glomazni otpad Korisniku sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu Grada Dubrovnika.

Uslugu prikupljanja miješanog komunalnog i glomaznog otpada obavezan je obavljati redovito, u skladu s Programom odvoza komunalnog i glomaznog otpada i poslovnim standardima djelatnosti.

Dane prikupljanja i odvoza komunalnog i glomaznog otpada određuje Davatelj usluge.

Davatelj usluge može, na zahtjev i o trošku korisnika usluge, obaviti izvanredan odvoz glomaznog otpada.

Obavijest o izmjeni rasporeda sakupljanja i odvoza istih, Davatelj usluge objavit će putem sredstava javnog priopćavanja, web stranice Davatelja usluge ili na drugi prikladan način.

Članak 8.

Broj i vrstu spremnika, kao i zamjenu istih, na javnim površinama, sukladno potrebama, postavlja Davatelj usluge.

Davatelj usluge odvozi isključivo otpad koji se nalazi u spremniku.

Davatelj usluge dužan je korisnicima usluge – fizičkim osobama osigurati mogućnost besplatnog odlaganja otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike, drva, tekstila, glomaznog otpada i problematičnog otpada u reciklažnom i mobilnom dvorištu.

Članak 9.

Pravna osoba kao Korisnik usluge dužan je osigurati vlastite spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada kao i spremnike za otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti (papir, staklo, plastika i metal). Broj spremnika istih mora zadovoljiti realne potrebe Korisnika usluge.

Pravna osoba kao posjednik otpada dužna je osigurati prateći list koji je dokaz zakonom propisanog zbrinjavanja otpada. Prateći list ovjerava Davatelj usluge prilikom preuzimanja otpada.

Članak 10.

Za novosagrađene objekte i poslovne prostorije spremnike za komunalni otpad kao i spremnike za otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti, osigurava investitor.

U slučaju da investitor ne učini isto, obveza nabave spremnika za otpad, tipa i volumena koje odredi Davatelj usluge , prenosi se na Korisnika usluge.

Članak 11.

Lokacije za postavljanje spremnika za komunalni otpad na javnim površinama određuju se na temelju pisanog prijedloga ili zahtjeva Mjesnog odbora te se dostavlja Davatelju usluge putem pošte, elektroničke pošte (info@cistocadubrovnik.hr) ili osobno na adresi Davatelja usluge (Dr. Ante Starčevića 9) na temelju čega Davatelj usluge traži suglasnost od Upravnog odjela za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša za odobrenje lokacije za postavljanje istog.

Izmještanje postojećih odlagališta, ukidanje i/ili uređenje (građevinski radovi i sl.) istih koja se nalaze na javnim površinama obavlja se temeljem naloga dobivenog od nadležnih odjela Grada Dubrovnika.

IV. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA JAVNE KOMUNALNE USLUGE

Članak 12.

Korisnik usluge obavezan je :

1. koristiti uslugu Davatelja usluge na način i pod uvjetima utvrđenim ovim Općim uvjetima,
2. redovito podmirivati obveze prema Davatelju usluga, u skladu s prihvaćenim Cjenikom,
3. otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike, na za to predviđena mjesta koja odredi Davatelj usluge, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,

4. ne smije rasipati otpad, onečišćivati prostor oko spremnika za otpad te oštećivati, obilježavati (crtanje, lijepljenje reklama) spremnike. U slučaju da isto učine, osobno odgovaraju za štetu koja tako nastane,
6. papir, staklo, metal, tekstil, plastiku i problematični otpad izdvajati u posebne spremnike na javnim površinama ili u reciklažnom dvorištu,
7. glomazni otpad predati na predviđeni način Davatelju usluge ili zbrinuti u reciklažnom dvorištu,
8. čuvati spremnike za otpad od oštećenja ili otuđivanja te održavati čistoću mjesta za odlaganje otpada,
9. pridržavati se vremena odlaganja komunalnog otpada (od ponedjeljka do petka i to u vremenu od 19.00 do 03.00 sata dok je u staroj gradskoj jezgri dozvoljeno u vremenu od 06.00 do 08.00 sata)

Članak 13.

Korisnici usluga nisu ovlašteni samovoljno premještati spremnike na lokacije koje nisu određene od strane Davatelja usluga.

Na lokacijama označenim za postavljanje spremnika, zabranjeno je parkirati vozilo.

U slučaju parkiranja, isto će biti uklonjeno o trošku vlasnika vozila.

Članak 14.

Korisnici usluge, koji stanuju u ulicama u kojima Davatelj usluga iz tehničkih razloga ne može prolaziti sa svojim vozilima, dužni su otpad odložiti na najbližu lokaciju koje odredi Davatelj usluge.

Korisnici usluge koji stanuju u ulicama u koje Davatelj usluge privremeno neće moći ulaziti zbog rekonstrukcija, radova u ulici i sl., dužni su svoj otpad odložiti u spremnike i na mjesto koje će odrediti Davatelj usluge.

Članak 15.

Korisnici usluge dužni su u najvećoj mogućoj mjeri odvojeno prikupljati pojedine vrste iskoristivog otpada (papir i karton, staklo, plastika, metal, tekstil) i odlagati ga u odgovarajuće spremnike na mjestu nastanka, odnosno u posebne spremnike za pojedine vrste otpada koji se nalaze na javnim površinama i u reciklažnom dvorištu.

Članak 16.

Radi zaštite Korisnika usluga i postizanja bolje kvalitete usluga, Davatelj usluga osnovao je Povjerenstvo za reklamacije potrošača.

Korisnici imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge, a u skladu sa člankom 10. i dr. Zakona o zaštiti potrošača (NN. 41/14, 110/15.)

Rok za pisani prigovor na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dana primitka računa, u protivnome se smatra da je obračun u redu.

Davatelj usluge je dužan na zaprimljeni prigovor odgovoriti u zakonskom roku od 15 dana..

Ako Davatelj usluge uvaži prigovor, dužan je izvršiti usklađenje obračuna u svojim poslovnim knjigama.

V. NAČIN OBRAČUNA CIJENE, NAČIN IZMJENE CIJENA I NAČIN PLAĆANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 17.

Cijena javne usluge prikupljanja komunalnog otpada utvrđuje se Cjenikom kojeg donosi Davatelj usluge prema postupku predviđenim zakonom.

Cjenik usluga, kao i svaka njegova promjena, objavljuje se na web stranicama Davatelja usluge.

Članak 18.

Cijenu usluge Korisnik plaća na temelju ispostavljenih računa Davatelja usluge.

Ako Korisnik usluge nije dobio račun, dužan je od Davatelja usluge zatražiti njegovu presliku.

Rok za podmirenje računa naznačen je na svakom ispostavljenom računu, a u slučaju prekoračenja roka plaćanja, Davatelj usluge zaračunat će Korisniku zakonske zatezne kamate.

Računi se dostavljaju Korisniku na adresu na kojoj se pruža usluga, a na izričit pisani zahtjev Korisnika, na adresu koju on odredi.

Uz dostavljeni račun za tekući mjesec, na uplatnici se nalazi i iznos neutuženog dugovanja Korisnika u slučaju kad nije platio neki od prethodnih računa.

Članak 19.

U slučaju da Korisnici usluga ne plaćaju uslugu, Davatelj usluge pokrenut će postupak prisilne naplate svojih potraživanja pred nadležnim Sudom.

VI. KORIŠTENJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 20.

Davatelj usluge dužan je obrađivati osobne podatke Korisnika usluge uz uvjete određene Zakonom o zaštiti osobnih podataka i drugim odgovarajućim zakonskim, podzakonskim aktima.

VII. NEOVLAŠTENI KORIŠTENJE USLUGA

Članak 21.

Neovlaštenim korištenjem usluga smatra se korištenje usluge i odlaganje otpada, a da Korisnik nije u evidenciji Davatelja usluge.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se i dopunjuju na način određen za njihovo donošenje, sukladno odlukama Uprave Društva.

Članak 23.

Ovi Opći uvjeti objavit će se na web stranici Davatelja usluge.

Članak 24.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od dana donošenja odnosno od 06. prosinca 2023. godine, dok s istim danom prestaju u cijelosti važiti Opći uvjeti od 02. studenoga 2017. godine.

Broj: 1000/23-205/1

Predsjednica Uprave-Direktorica
Mihaela Mikulandra

