

Na temelju odredbe članka 295. Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05 i 41/08, 125/11), odredbe članka 24 St. 4. i St. 5 Zakona o zaštiti potrošača (NN 41/14) Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) i Pravilnika o gospodarenju s otpadom (NN 23/14), direktor trgovačkog društva Komunalno Basilijska d.o.o. Podkuća 8, 21430 Grohote donosi

OPĆE UVJETE ISPORUKE javne usluge sakupljanja, prijevoza i deponiranja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim općim uvjetima isporuke javne komunalne usluge sakupljanja, odvoza i deponiranja mješovitog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) uređuju se međusobni odnosi između davatelja javne komunalne usluge i korisnika usluga na području općine Šolta u kojima davatelj obavlja navedenu javnu uslugu (u daljnjem tekstu: područje pružanja javne usluge).

Članak 2.

U smislu ovih Općih uvjeta pojedini izrazi imaju slijedeće značenje:

Davatelj javne usluge je trgovačko društvo Komunalno Basilijska d.o.o. (u daljnjem tekstu: Davatelj).

Korisnici javne usluge su:

- fizičke i pravne osobe koji su vlasnici građevina odnosno posebnog dijela građevine (zgrada, stanova i poslovnih prostora - korisnici građevina odnosno posebnog dijela građevina (stanari, najmoprimci, zakupci i dr.) kada je vlasnik obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika (u daljnjem tekstu: korisnik).

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada je prikupljanje tog otpada na području jedinica lokalne samouprave iz čl. 1. ovih uvjeta putem spremnika Od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada na odlagalište neopasnog otpada Borovik.

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 i šumarstva, sukladno odredbi čl. 4 St. 1. toč. 19. Zakona o održivom gospodarenju otpada (NN 94/13).

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biološki razgradivi otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.

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 razgradivi otpad.

Koristan otpad podrazumijeva papirnatu i kartonsku ambalažu, plastičnu ambalažu, metalnu i staklenu ambalažu.

Otpad iz gospodarstva je otpad koji nastaje kod obavljanja poslovne i druge djelatnosti, te rada ustanova, udruga i dr. organizacija.

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.

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.

Posuda za otpad je tipizirana posuda s kotačima zapremnine 120, 240 i 1100 litara izrađena po normi EN 840.

Spremnik za otpad (kontejner) je tipizirani metalni ili plastični zatvoreni spremnik zapremnine 5 do 10 m³.

Članak 3.

Davatelj usluge jedini ima isključivo pravo raspolaganja s otpadom odloženim u spremnike, pored spremnika te s otpadom pripremljenim za organizirani prijevoz.

Korisnik usluge obavezan je koristiti uslugu iz članka 1 Općih uvjeta na način utvrđen ovim Općim uvjetima.

Posude za komunalni otpad volumena 120, 240 i 1100 litara dodijeljene fizičkim korisnicima usluge vlasništvo su Davatelja usluge.

Posude i spremnici za otpad koje koriste pravne osobe vlasništvo su pravnih subjekata i oni ih sami nabavljaju ukoliko nisu dodijeljene istima od strane Davatelja usluge

II. Ugovor o isporuci javne komunalne usluge

Članak 4.

Ugovor o isporuci javne komunalne usluge smatra se zaključenim na temelju podnesenog zahtjeva korisnika usluge prema davatelju usluge.

Smatra se da je Ugovor o isporuci javne komunalne usluge zaključen i u slučajevima kada korisnik nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora, ali je prihvatio isporuku i korištenje komunalne usluge ili ne koristi uslugu, a po Zakonu o održivom gospodarenju otpadom ju je obavezan koristiti.

Dan izdavanja računa na ime naknade za obavljanje javne komunalne usluge smatra se danom zaključenja Ugovora.

Ugovor o isporuci javne komunalne usluge zaključuje se na neodređeno vrijeme, a zaključenjem istog korisnik u svemu prihvaća ove Opće uvjete.

Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika, bez naknade uručiti mu ove Opće uvjete.

Članak 5.

Obveza korištenja javne komunalne usluge nastaje:

- a) stupanjem na snagu i primjenom:
Zakona ili podzakonskih propisa koji utvrđuju obvezu korištenja komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada
- b) stjecanjem vlasništva odnosno prava korištenja građevine ili posebnog dijela građevine,
- c) ako se ne može utvrditi dan početka korištenja usluge, korisniku će davatelju obračunati korištenje usluga prema njegovoj pisanoj izjavi, ali najviše unazad u vremenu trajanja zakonskog zastarnog roka.

Obveza korištenja javne usluge odnosi se na sve postojeće useljive nekretnine bez obzira na činjenicu jesu li građevine izgrađene zakonito ili nezakonito, odnosno je li zgrada završena ili nezavršena sukladno posebnim propisima o gradnji i ozakonjenju nezakonito izgrađenih zgrada.

Članak 6.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge pisanim putem o stjecanju vlasništva ili prava korištenja građevine, odnosno posebnog dijela građevine, kao i svim promjenama koje se odnose na promjenu tvrtke, promjenu adrese na koju se šalju računi i drugim relevantnim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju usluga.

Korisnik usluge dužan je Davatelju usluge uz pisanu obavijest iz prethodnog stavaka priložiti i dokaz o vlasništvu ili korištenju građevine ili posebnog dijela građevine (izvadak iz zemljišnih knjiga ili drugu ispravu temeljem koje se steklo pravo vlasništva ili korištenja nekretnine koja nije upisana u zemljišne knjige.) i slične odgovarajuće isprave kojima dokazuje svoje navode (rješenje o nasljeđivanju, osobna iskaznica, potvrda o boravištu i sl.).

Korisnik usluge dužan je sve promjene koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju usluga prijaviti Davatelju usluge u roku 15 dana od dana nastanka okolnosti koje uvjetuju promjenu prijave.

Sve zahtjeve i obavijesti korisnik usluge podnosi pismenim putem ili osobno u sjedištu davatelja usluge Komunalno Basilijska d.o.o., Podkuća 8, 21430 Grohote svakog radnog dana u vremenu od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 7.

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

III. Prava i obveze davatelja javne komunalne usluge

Članak 8.

Davatelj usluge upoznaje korisnike s Planom odvoza te o svim eventualnim promjenama putem sredstava javnog priopćavanja, web stranice Davatelja usluge, tiskanih obavijesti na kućnu adresu korisnika usluge ili na drugi prikladan način.

Odvoz otpada davatelja usluge obavlja redovito, najmanje jednom tjedno.

Odvoz korisnog otpada (papir, plastika) Davatelj usluge organizira preuzimanjem istoga od svakog korisnika usluge putem dodijeljenih posuda.

Članak 9.

Posude koje koriste individualni proizvođači otpada iz domaćinstva i proizvođači otpada iz poslovnih prostora, ne smiju se držati na javnim površinama, osim u vrijeme predviđeno na njihovo pražnjenje.

Mjesto za smještaj posuda za sakupljanjem otpada na javnim površinama i u blizini objekata stanovanja mora biti uređeno te se mora održavati u čistom i urednom stanju.

Članak 10.

Davatelj usluge dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti korisnike o smanjenoj učestalosti isporuke usluga, osim kada se smanjenje nije moglo predvidjeti niti otkloniti.

U slučaju iz prethodnog stavka, davatelj usluge dužan je po prestanku okolnosti koje su dovele do smanjenja obavljanja usluga u najkraćem roku skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji nije odvezen.

Članak 11.

Javna usluga obavlja se sezonski (lipanj-rujan) svakodnevno, ostatak godine u terminima Ponedjeljak, Srijeda, Petak.

Članak 12.

Davatelj usluge dužan je s posudama i spremnicima postupati pažljivo kako bi se izbjegla sva eventualna oštećenja prilikom rukovanja.

Ako oštećenje nastane krivnjom Davatelja, isti se obvezuje korisniku popraviti oštećenu posudu ili dostaviti novu posudu odnosno spremnik na vlastiti trošak.

Članak 13.

U slučaju nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje uslijed kojih je vozilo davatelja onemogućen pristup, korisnici otpad odlažu u tipizirane posude (120l, 240l, 1100l) za otpad na mjestu koje odredi davatelj usluge dogovoru s nadležnim tijelom jedinica lokalne samouprave.

Članak 14.

Broj, vrstu i veličinu pojedinih posuda na „zelenim otocima“ za odvojeno skupljanje korisnog otpada određuju nadležne službe jedinica lokalne samouprave u skladu s brojem domaćinstva.

Smještaj "zelenih otoka" na javnim površinama određuje davatelj uz prethodnu suglasnost i mišljenje nadležnih službi jedinica lokalne samouprave.

Pravne osobe mogu s Davateljem sklopiti Ugovor o najmu i pražnjenju spremnika za odvojeno sakupljanje korisnog otpada.

Davatelj usluge proizvođaču/posjedniku korisnog otpada ispostavlja ovjereni prateći list za neopasni/ inertni otpad koji je dokaz zakonom propisanog zbrinjavanja korisnog otpada.

Članak 15.

Sustav sakupljanja glomaznog otpada određuje davatelj usluge.

Glomazni otpad sakuplja se najmanje jedanput sedmično u organiziranim akcijama sakupljanja prema Planu odvoza glomaznog otpada.

Davatelj se obvezuje obavijestiti korisnike s Planom odvoza i vremenu odvoza glomaznog otpada, te o svim eventualnim promjenama, putem sredstava javnog priopćavanja, web stranice ili na drugi prikladan način.

Glomazni otpad korisnici usluga odlažu u vrijeme i na mjesto organiziranog odvoza pri čemu su isti dužni posebno odvojiti metalni otpad, auto gume i drveni otpad od ostalog otpada.

Zabranjeno je iznošenje glomaznog otpada na javne površine izvan utvrđenih termina sakupljanja i odvoza.

Davatelj usluge može, na zahtjev i o trošku korisnika usluge, samo ako se isti nije u vrijeme organizirane akcije odvoza zatekao na području na kojem se odvoz u određeno vrijeme organizirao, obaviti odvoz istog i izvan utvrđenih termina pod uvjetom da je korisnik uredno podmirio svoje obveze po osnovi izvršenih usluga.

Korisnik usluge dužan je razvrstati glomazni otpad prema vrsti otpada.

Davatelj usluge zadržava pravo definiranja vrste glomaznog otpada kojeg će preuzimati, a o istom će obavijestiti korisnika usluge putem sredstava priopćavanja, oglasne Ploče Davatelja, web stranice i na drugi prikladan način.

Zabranjeno je glomazni otpad odlagati u posude/spremnike za komunalni otpad.

IV. Prava i obveze korisnika komunalnih usluga

Članak 16.

Korisnik javne usluge prikupljanja miješanog otpada dužan je:

- 1 koristiti javne usluge koje pruža Davatelj usluge,
- 2 plaćati Davatelju usluge naknadu za obavljanje usluga,
- 3 preuzeti tipsku posudu od Davatelja usluge,
- 4 sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
- 5 odvojeno prikupljati pojedine vrste otpada za koje je Davatelj usluge omogućio odvojeno odlaganje u posebne spremnika na mjestu nastanka, odnosno u posebne spremnike za pojedine vrste otpada koji se nalaze na javnim površinama,
- 6 predavati problematični otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- 7 omogućiti pristup radnicima Davatelja usluge radi pražnjenja posuda za otpad,
- 8 čuvati spremnike za otpad od oštećenja ili otuđivanja te održavati čistoću mjesta za odlaganje komunalnog otpada,
- 9 krupni (glomazni) komunalni otpad predati na predviđeni način Davatelju.

Članak 17.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim posudama ili spremnicima za otpad volumena 120, 240 i 1100 litara.

Pored odvoza korisnog otpada na način određen člankom 9. Općih uvjeta, papir, tekstil, biootpad, staklo i plastika prikupljaju se i u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama „zeleni otocí.“

Članak 18.

Poslovni subjekti koji koriste uslugu odvoza otpada iz gospodarstva u spremnicima volumena 5 m³ do 10 m³ mogu na vlastiti trošak pribaviti tipiziranu spremnik (kontejner) za odlaganje komunalnog otpada Osim u slučaju dodjele istoga Od strane Davatelja usluge.

Članak 19.

Korisnici usluge dužni su tipizirane posude i spremnike na dan sakupljanja i odvoza otpada iznijeti na javnu površinu uz prometnicu, odnosno na mjesto na kojem je moguće isprazniti sadržaj posude u specijalno vozilo za otpad do 7,00 sati ujutro.

Korisnici usluga dužni su otpad odložiti u tipizirane posude na način da se ista može potpuno zatvoriti.

Ukoliko količina otpada premašuje volumen posude ili spremnika, otpad se može odlagati i u vreće za otpad sa logom Davatelja usluge.

Otpad koji nije odložen u skladu sa odredbama ovog članka Davatelj usluge nije dužan sakupiti, bez snošenja bilo kakvih štetnih posljedica po tom osnovu za Davatelja usluge.

Članak 20.

Preuzimanje posuda obavezno je za sve korisnike usluge.

Korisnik usluge preuzima posudu Od Davatelja usluge .

Ne preuzimanje ili odbijanje preuzimanja posude Od strane korisnika usluge konstatirati će se pisanom zabilješkom ovlaštenog radnika Davatelja na obrascu koju potpisuje korisnik i ovlaštenih radnik davatelja.

Ukoliko korisnik usluge odbije potpisati obrazac , ovlašteni radnik dužan je tu činjenicu konstatirati u obrascu.

Neposjedovanje posude Od strane korisnika usluge iz razloga navedenih u St. 3. ovog članka ili po bilo kojem drugom osnovu istog ne oslobađa obveze plaćanja cijene javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, sukladno važećem cjeniku Davatelja usluge.

Članak 21.

Korisnici su dužni sakupljati i držati otpad u posudama i/ili spremnicima na vlastitom prostoru.

U stambenim zgradama spremnici se mogu držati u prostorijama namijenjenim za privremeno skladištenje otpada.

Ako ne postoji mogućnost držanja spremnika za otpad na ili u vlastitim prostorima, korisnici usluge mogu iste držati i na javnoj površini — mjestu koje odredi nadležno tijelo općine na području koje Davatelj pruža uslugu.

Spremnike koje koriste korisnici — stanari stambenih zgrada, postavljaju se u skladu s dogovorom između predstavnika Davatelja, predstavnika stanara stambene zgrade i nadležnog tijela općine na području kojem Davatelj pruža uslugu.

Članak 22.

U posude za otpad i/ili spremnike ne smije se odlagati: kamenje, zemlja, građevinski otpad, metalni predmeti, opasne tvari (električni i elektronički otpad, baterije, otpadna motorna ulja, ambalaža od herbicida i sl.), vrući pepeo, životinjski ostaci, inertni otpad i slično.

Članak 23.

Korisnik usluge snosi troškove stvarne štete nastale neodgovornim odlaganjem drugih vrsta otpada u posude i/ili spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

Članak 24.

Korisnici usluga su dužni korisni otpad (papir, ambalažna plastika, ambalažno staklo, tekstil i drugo) odložiti u posebne spremnike namijenjene pojedinoj vrsti otpada koji su im dodijeljeni ili se isti nalaze na javnim površinama "zeleni otoci".

Članak 25.

Korisnici usluge pojedinačnog stanovanja dužni su voditi brigu o čistoći posuda i/ili spremnika za otpad te ih redovito održavati.

Članak 26.

Korisnik u individualnom stanovanju (obiteljske kuće) može odjaviti korištenje usluge, uz prethodno podmirenje do tada nastalih obveza, ako se prethodno zapisnički utvrdi da se stambeni prostor zbog dotrajalosti (ruševnosti) ne može koristiti.

Korisnik usluge dužan je u roku od tri dana od dana zapisničkih konstatacija iz stavka 1. ovog članka vratiti posudu ukoliko je istu zadužio davatelju usluge na adresu sjedišta.

Ukoliko korisnik usluge sam ne vrati posudu, davatelj usluge će to obaviti o trošku korisnika, a ako bude u točne spriječen davatelj će korisniku ispostaviti fakturu za posudu u iznosu tržišne vrijednosti nove posude.

Za sve prostore iz stavka 1. provodi se redovna kontrola. Ukoliko se utvrdi da se prostor koristi za stanovanje usluga će se obračunati od dana koji je utvrđen kao dan odjave usluge.

Članak 27.

Nekorištenje nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine ne oslobađa vlasnika odnosno korisnika nekretnine od obveze plaćanja cijene javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, sukladno važećem cjeniku Davatelja usluge.

Članak 28.

Radi zaštite prava korisnika usluga i postizanja bolje kvalitete usluga, davatelj usluge obvezan je osnovati Povjerenstvo za reklamacije potrošača.

Korisnici usluge imaju pravo podnositi prigovore i reklamacije na izvršene usluge.

Korisnik usluge podnosi usmeno ili pismenim putem prigovor i/ili reklamaciju Davatelju usluge na način određen Zakonom o zaštiti potrošača.

Davatelj usluge obvezan je na prigovor potrošača odgovoriti u roku od 15 dana a na reklamaciju u roku od 30 dana od dana od dana zaprimanja prigovora odnosno reklamacije.

V. Kategorije korisnika usluge

Članak 29.

Korisnici komunalne usluge razvrstani su u kategorije sukladno važećem cjeniku.

VI. Način obračuna i plaćanja komunalne usluge

Članak 30.

Cijena komunalne usluge sakupljanja i odvoza komunalnog otpada utvrđuje se Cjenikom kojeg donosi davatelj usluge na način propisan Zakonom.

Kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju je zapremnina spremnika kojim je zadužen korisnik usluge i broj pražnjenja spremnika.

O svakoj promjeni cijene davatelj usluge će pravovremeno obavijestiti korisnike usluge pisanom obavijesti uz mjesečni račun, putem svoje web stranice te na drugi prikladan način.

Članak 31.

Obveznik plaćanja komunalne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio Davatelja usluge uz uvjet dostave ugovora između vlasnika i korisnika nekretnine.

Davatelj može javnu uslugu naplatiti solidarno od vlasnika ili korisnika nekretnine.

Članak 32.

Korisnik uslugu plaća na temelju ispostavljenih računa od strane davatelja usluge.

Račun za javnu uslugu ispostavlja se na kraju obračunskog razdoblja.

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.

Račun za obavljenju komunalnu uslugu sadrži podatke o davatelju usluge, korisniku usluge, načinu obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, dospijeće plaćanja računa, obavijesti o dugu iz prethodnog razdoblja, uputu o načinu podnošenja pisanog prigovora te drugim podacima utvrđenim važećim propisima.

Članak 33.

Računi se dostavljaju korisniku usluge dostavljaju na adresu nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine za koji se pruža usluga, a na pisani zahtjev korisnika usluge na adresu koju odredi u zahtjevu.

Članak 34.

Korisnik je dužan platiti cijenu za izvršenu komunalnu uslugu do roka dospijeća utvrđenog na računu.

Članak 35.

Kod pogrešno obračunatih usluga korisnik je dužan reklamirati račun odmah, a najkasnije do isteka roka plaćanja.

U protivnom smatra se da korisnik nema primjedbi na primljeni račun.

Prigovor je obavezno dostaviti davatelju u pisanom ili elektroničkom obliku.

Davatelj je dužan na prigovor odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave prigovora.

Ako je davatelj uvažio prigovor, dužan je izvršiti usklađenje obračuna u svojim poslovnim knjigama.

Članak 36.

Za neplaćena potraživanja za obavljenu uslugu korisniku se obračunava zakonska zatezna kamata.

Ako korisnik ne plaća uslugu davatelj će pokrenuti postupak prisilne naplate.

VII. Korištenje osobnih podataka

Članak 37.

Korisnik usluge ovlašćuje Davatelja usluge da može prikupljati, provjeravati, obrađivati, čuvati, prenijeti i koristiti osobne podatke potrebne za sklapanje ugovora.

Davatelj se obvezuje podatke iz prethodnog stavka čuvati kao poslovnu tajnu u skladu sa zakonom.

VIII. Pristup službenih osoba davatelja

Članak 38.

Korisnik je dužan ovlaštenom djelatniku davatelja omogućiti pristup na adresi pružanja usluge kako bi se izvršila kontrola ili revizija prijavljenih podataka koji utječu na cijenu usluge.

IX. Neovlašteno korištenje usluga

Članak 39.

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

X. Prijelazne i završne odredbe

Članak 40.

Ovi Opći uvjeti obaviti će se na web stanici Davatelja usluge i oglasnoj ploči u sjedištu Davatelja usluge.

Članak 41.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Davatelja usluge.

Grohote, 09. lipnja 2014. g.

Komunalno Basilijska d.o.o.
Direktor
Željko Zlendić

Ovi Opći uvjeti isporuke javne usluge sakupljanja, prijevoza i deponiranja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada oglašeni su na oglasnoj ploči u sjedištu davatelja usluge dana 09.06.2014. godine.