

Prilog 1.

OPĆI UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE SKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM.

Ovim općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge skupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključe Ugovor s davateljem usluge.

Korisnik usluge koristiti, a davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.

Obveze davatelja usluge:

- postupati sa skupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području grada Valpovo i prigradskih naselja Grada Valpovo (u daljnjem tekstu: Odluka),
- osigurati spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, spremnik za stari papir i karton te reciklabilni komunalni otpad novom korisniku usluge i korisniku koji do sada nije primio isti od davatelja usluge,
- označiti spremnik oznakom,
- dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i spremnik vratiti na mjesto na kojem je bio odložen,
- voditi digitalnu Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela,
- davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
- davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge,
- davatelj usluge ne odgovara za oštećenje spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge ukoliko isto nije nastalo od strane radnika davatelja usluge. U slučaju da je dokazivo da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovano nepažljivim rukovanjem radnika davatelja usluge, trošak nabavke i dostave novog spremnika snositi će davatelj usluge,
- davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti izvršnog tijela JLS, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Obveze korisnika usluge:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge najkasnije do 6 sati ujutro (zimsko radno vrijeme), odnosno do 5 sati ujutro (ljetno radno vrijeme) na dan skupljanja otpada sukladno rasporedu davatelja usluge,
- dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge,
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
- Sav komunalni otpad odlagati u odgovarajuće posude za otpad sukladno vrsti otpada i namjeni posude. Zabranjeno je odlagati višak miješanog komunalnog otpada koji ne stane u posudu koju posjeduje korisnik usluga UZ POSUDU za odlaganje komunalnog otpada, u ne standardizirane posude, kutije ili drugu ambalažu, odnosno dozvoljeno je isti odložiti u doplatne vrećice sa naznačenim logotipom davatelja javne usluge,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, otpadni papir i karton, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište i jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom,
- čuvati posude od oštećenja i otuđivanja. U slučaju oštećenja i otuđenja spremnika za otpad nastale vlastitim nemarom korisnika, isti snositi trošak nabavke novog spremnika,
- očistiti rasuti otpad oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora sam osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će kompostiranje vršiti u skladu s člankom 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i za dokaz o istome dostaviti fotografiju svoga kompostera/komposišta.

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.

Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu:

1. skupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
2. skupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Davatelj usluge pruža bez naknade za korisnika sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. skupljanje otpadnog papira i kartona na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge putem spremnika dostavljenih korisniku usluge i u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu,
2. skupljanje reciklabilnog komunalnog otpada: metala, plastike, ambalažnog stakla i kompozitnog materijala putem spremnika dostavljenih korisniku usluge i u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu,
3. skupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada,
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada,
3. preuzimanje glomaznog otpada iznad 2m³.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Spremnici za odlaganje otpada iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza, odnosno najkasnije do 6 sati ujutro (zimsko radno vrijeme- u periodu od 01.studeni do 31. svibnja), odnosno do 5 sati ujutro (ljetno radno vrijeme- u periodu od 01.lipnja do 31.listopad) na dan skupljanja otpada sukladno rasporedu davatelja usluge.

Za dodatne količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara.

Otpadni papir i karton odlaže se u spremnike plave boje kapaciteta 120 i 1100 litara.

Otpadna plastika, ambalaža od plastike, kompozitni materijali i metalna ambalaža odlažu se u spremnike žute boje za reciklabilni otpad kapaciteta 240 i 1100 litara i spremnike - plastične vreće kapaciteta 70 litara.

Otpadno ambalažno staklo odlaže se u spremnike-vrećice kapaciteta 70 litara.

Biorazgradivi komunalni otpad (iz kućanstva-kuhinja: kora od voća i povrća, talog kave, ljuske od jaja, vrećice za čaj, iskorištene papirnate ubruse i maramice..) odlaže se u spremnike-vrećice kapaciteta 70 litara, dok se krupni/glomazni biorazgradivi otpad (sa okućnica i baštilišće, korov, grmlje, živica, ostaci cvijeća, grane i debla..) odlaže svezan u snopove i skuplja mobilnom jedinicom.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika za miješani komunalni otpad uz uvažavanje sljedećeg:

- spremnik kapaciteta 60 litara – obračunska mjesta sa jednim članom i staračka domaćinstva do 2 člana starosne dobi od 65 godina na više bez uzdržanih članova,
- spremnik kapaciteta 120 litara- obračunska mjesta sa 2 i više članova, dok će količinu spremnika korisnik i davatelj ugovoriti Izjavom,
- spremnik kapaciteta 1100 litara- obračunska mjesta sa spremnikom zajedničkog korištenja.

Kriterij za određivanje udjela korisnika usluge je omjer broja fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan. Minimalno zaduženi volumen spremnika po članu korisnika usluge iznosi 30 litara.

Glomazni otpad skuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po prethodnom pozivu i najavi) pri čemu je ova usluga sadržana u ukupnoj cijeni usluge, a odnosi se na ograničenu količinu do maksimalno 2 m³ godišnje po jednom obračunskom mjestu.

Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada imaju pravo na još jedan besplatan jednokratni odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za glomazni biorazgradivi komunalni otpad koji podrazumijeva granje i lišće maksimalno do 2 m³. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu skupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu, ali maksimalno sveukupno do 4 m³.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažno dvorište i/ili kompostanu besplatno, tj. bez naknade. Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge i kada mu je izvršio jednogodišnji besplatni odvoz do 2 m³, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Glomaznim otpadom smatraju se kruti otpaci koji nastaju na obračunskom mjestu, a koji se po svojoj veličini i postanku ne smatraju kućnim otpadom. Glomaznim otpadom smatra se dakle plastika (vrtna oprema: stolice, stolovi, bačve, posude, gajbe,...), drvenarija (namještaj, kuhinjska oprema, stolovi, stolice, kredenci, kreveti, ormari....), metal (stolovi, stolice, posude, namještaj...) i tekstil (madraci, kauči, taburei...).

Ne smatra se glomaznim otpadom neispravna odnosno napušteno vozilo bez registarskih oznaka i dijelovi tih vozila kao ni EE otpad (električni i elektronični otpad), građevinski otpad, baterije i akumulatori, otpadne gume, otpadna vozila, salonit ploče (azbest) i sav građevinski otpad koji sadrži azbest i posebne kategorije otpada koje se zbrinjavaju na propisan način sukladno Zakonu. Zabranjeno je odlagati glomazni otpad u posude za odlaganje komunalnog otpada.

Na području grada Valpova i prigradskih naselja Grada Valpova glomazni komunalni otpad skuplja se i odvozi po prethodnom pozivu i najavi korisnika. Najavu odvoza je moguće izvršiti pozivom na broj telefona 031-656-070 svakodnevno u sklopu radnog vremena od 07 - 15 sati ili na e-mail: urbanizam@urbanizam-valpovo.hr. Po zaprimljenom pozivu davatelj usluge će izvršiti preuzimanje glomaznog otpada u dane kada se vrši odvoz miješanog komunalnog otpada za pojedine dijelove Grada Valpova kao i prigradska naselja grada Valpova, a najkasnije do 15 dana od primljenog poziva. Najavu zbrinjavanja većih količina glomaznog otpada od dozvoljenih (besplatno do 2m³) korisnik vrši na isti način pozivom na navedeni broj, dok će davatelj ovu uslugu izvršiti uz naknadu troškova dostave glomaznog otpada do reciklažnog dvorišta.

Budući da je odredbom članka 35. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13) **zabranjeno krupni (glomazni) komunalni otpad odbacivati i skupljati na javnoj površini**, osim putem spremnika, davatelj usluge će svojim korisnicima uz

prethodnu najavu-poziv omogućiti posebno vozilo-mobilnu jedinicu za skupljanje glomaznog otpada ispred njihovih domaćinstava.

Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećama od 120L s oznakom URBANIZAM d.o.o. kroz čiju cijenu plaćaju skupljanje, odvoz i odlaganje dodatnog miješanog komunalnog ili biorazgradivog komunalnog otpada ili zadužiti spremnik većeg volumena.

Korisnici usluge su dužni spremnike prati i održavati u čistom stanju.

Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

Zabranjeno je odlaganje miješanog komunalnog otpada pokraj spremnika, u kutije nestandardizirane spremnike ili drugu ambalažu.

Zabranjeno je oštećivati spremnike i u njih odlagati tekućine, bacati žeravicu ili pepeo, bacati animalni otpad i strvine, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, e.e.otpad i baterije, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge ili pak njegovo oštećenje uzrokovano nemarom korisnika.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje posude za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja komunalne usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano radom radnika davatelja usluge pri skupljanju otpada radnici davatelja usluge su dužni odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada dužni su očistiti korisnici usluga.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge putem svojih mrežnih stranica objaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu (termini sakupljanja).

Ugovaranje korištenja javne usluge

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 15(petnaest) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Korištenje javne usluge smatra se ugovorenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je usluga ugovorena ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto na neodređeno vrijeme.

Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.

Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području grada Valpovo i prigradskih naselja Grada Valpovo, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada utvrđena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost gradonačelnika Grada Valpovo.

Korisnik usluge je duža plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

U slučaju neplaćanja obavljene usluge davatelj usluge će kroz napomenu na računu istaknuti stanje duga korisnika za prethodno razdoblje i kroz istu opomenuti korisnika za neplaćanje. Ako niti tada korisnik ne izvrši uplatu za izvršenu uslugu davatelj usluge će pred nadležnim tijelima pokrenuti postupak naplate svojih potraživanja.

U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će pribaviti potrebitu suglasnost izvršnog tijela JLS te o promjenama obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.

Obračun za izvršene usluge obavlja se jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijeca obveze plaćanja, zaračunati će se zakonske zatezne kamate u skladu sa propisima.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge u roku od 8 dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Davatelj usluge dužan je na dostavljene prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja istih. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno mjesec dana što podrazumijeva jedno obračunsko razdoblje. Korisnik usluge obavezan je pisanim putem obavijestiti davatelja usluge u roku 15 dana prije prestanka korištenja nekretnine o periodu nekorištenja iste, a potom istu potvrditi ovjerom na obrascu zahtjeva o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu kod davatelja usluge najkasnije do dana prestanka korištenja nekretnine. Ponovno korištenje nekretnine i uspostavu usluge davatelj usluge će aktivirati po isteku određenog vremena nekorištenja nekretnine koju je korisnik naveo kroz zahtjeva o nekorištenju usluge. Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine, u razdoblju koje ih koriste, izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu. Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Davatelj usluge prihvatiti će definirane promjene pod uvjetom da su svi dospjeli računi za izvršenu uslugu za navedeno obračunsko mjesto i podmireni, u protivnome Zahtjev neće biti odobren. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge davatelj usluge omogućiti će korisniku prestanak usluge i izvršiti brisanje iz evidencije korištenja usluge pod uvjetom da je korisnik usluge ili vlasnik nekretnine podmirio sve do tada zaprimljene račune za izvršenu uslugu.

U slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u članku 13 Uredbe (Nekretnina koja se trajno ne koristi) korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, tj. sve dok koristi

javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju.

Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove kontrole. U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja.

U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području grada Valpovo i prigradskih naselja Grada Valpovo.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem. Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe Odluke naplatit će se ugovorna kazna. Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništavne, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

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 mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Osijeku.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik usluge je u cijelosti upoznat sa odredbama Ugovora i ovih Općih uvjeta te prihvaća iste i pristaje na njihovu primjenu u cijelosti.