

Na temelju Zakona o zaštiti potrošača vlasnik obrta Kamino sa sjedištem u Lipi 2e, Rijeka, donio je

OPĆE UVIJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE ZA DIMNJAČARSKE POSLOVE

I.

OPĆE ODREDBE

OPĆE UVJETE isporuke komunalne usluge za dimnjačarske poslove na području grada Bakra, grada Kraljevice, općine Jelenje, općine Čavle i općine Kostrena.

Članak 1.

Ovim se Općim uvjetima isporuke komunalne usluge za dimnjačarske poslove na području grada Bakra, grada Kraljevice, općine Čavle, općine Jelenje i općine Kostrena (dalje: Opći uvjeti) utvrđuju uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge, međusobna prava i obveze isporučitelja komunalne usluge (dalje: korisnik koncesije) i korisnika komunalne usluge (dalje: korisnik usluge), te način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge.

Kamino obrt za dimnjačarske usluge, vl. Ivica Ćendo, OIB 23052942965 sa sjedištem u Lipi 2e, Rijeka kao korisnik koncesije isporuku komunalne usluge za dimnjačarske poslove na području grada Bakra, grada Kraljevice, općine Jelenje, općine Čavle i općine Kostrena pruža temeljem Ugovora o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova na području grada Bakra, grada Kraljevice, općine Čavle, općine Jelenje i općine Kostrena sklopljenog s istim gradovima i općinama kao davateljem koncesija.

Nadzor nad izvršenjem predmetnog ugovora obavljaju grad Bakar, grad Kraljevica, općina Jelenje, općina Čavle i općina Kostrena.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovih Općih uvjeta imaju sljedeće značenje:

1. (1) Pod dimnjačarskim poslovima podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama.
2. (2) Korisnik usluge je vlasnik ili korisnik zgrade, stana, poslovnog prostora, objekta i postrojenja.
3. (3) Korisnik koncesije je pravna ili fizička osoba koja s gradom Bakrom, gradom Kraljevicom, općinom Jelenje, općinom Čavle i općinom Kostrena kao davateljima koncesije ima sklopljen Ugovor o koncesiji za dimnjačarske poslove.
4. (4) Posrednici korisnika usluge su članovi obitelji, rođaci, podstanari i bilo koje osobe koje se zateknu u prostorijama korisnika usluge, a iste su identificirane. Posrednici korisnika usluge su i zaposlenici pravnog subjekta (korisnika usluge), ovlašteni predstavnici suvlasnika i upravitelji stambenih zgrada.
5. (5) Naknada za čišćenje i kontrolu je novčani iznos kojeg korisnik usluge plaća korisniku koncesije prema važećem Cjeniku dimnjačarskih poslova.
6. (6) Nalaz o održavanju koji izdaje korisnik koncesije je dokument koji sadrži podatke o korisniku, dimnjaku, uređaju za loženje i uočenim nedostacima.
7. (7) Pod dimnjakom se smatra usponski dimovodni kanal, sabirnica čađe, priključna cijev uređaja za loženje, uređaj ili otvor za opskrbu zrakom za izgaranje i odvod dimnih plinova

i drugi dijelovi dimnjaka.

8. (8) Pod uređajem za loženje smatraju se:

A/ Peći

1/ sobne

2/ kaljeve

3/ otvoreni kamini 4/ plinske peći

B/ Etažna ložišta

1/ plinska samo za centralno

2/ plinski bojleri za toplu sanitarnu vodu s atmosferskim ložištem

3/ kombinirana plinska ložišta 4/ turbo-plinska ložišta

5/ kondenzacijska ložišta

C/ Predtlačni kotlovi za centralna grijanja

1/ na kruto, tekuće ili plinovito gorivo, paletizirana bio masa, fluidizirani sloj

D/ Industrijski izmjenjivači topline

1/ parni kotlovi, niskotlačna, visokotlačna para

2/ toplovodni, vrelovodni i kotlovi za procesnu industriju 3/ generatori toplog zraka

E/ Termoenergetski kotlovi 1/ za kogeneraciju

2/ za tehnološku paru

(9) Izrazi koji se koriste u ovim Općim uvjetima, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i na ženski rod.

(10) Ostali pojmovi uporabljeni u ovim Općim uvjetima imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u navedenim propisima.

Članak 3.

Predmet ovih Općih uvjeta su svi ugovori, ponude i odrađeni dimnjačarski poslovi korisnika koncesije koji obuhvaćaju obavljanje dimnjačarskih poslova, a to su:

1. provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje, uređaja ili otvora za opskrbu zrakom za izgaranje i odvod dimnih plinova,
2. obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje,
3. čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,
4. poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje.

Što se smatra dimnjačarskim poslovima i kako se isti obavljaju propisano je u Zakonu o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", br. 68/18, 110/18 i 32/20), Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova ("Službene novine" Primorsko-goranske županije", br. 17/07, 55/09, 21/12 i 54/12), Cjeniku dimnjačarskih poslova na području grada Bakra, grada Kraljevice, općine Jelenje, općine Čavle i općine Kostrena i ostaloj važećoj regulativi u Republici Hrvatskoj.

II. UVJETI PRUŽANJA I KORIŠTENJA USLUGE

Članak 4.

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna osoba i fizička osoba - obrtnik koja je registrirana za obavljanje te djelatnosti i ima zaposlene osobe koje su stručno osposobljene za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Korisnik koncesije obavlja dimnjačarske poslove na temelju godišnjeg plana pregleda i čišćenja dimnjaka. Korisnik koncesije dužan je plan dostaviti gradovima i općinama.

Članak 5.

Uvjeti koje zahtijeva korisnik usluge narudžbom ili bilo kako drugačije, a isti uvjeti nisu propisani važećim propisima, ne prihvaćaju se ako nisu pismeno potvrđeni od strane korisnika koncesije.

Posrednici korisnika usluge koji izdaju nalog korisniku koncesije osobno su odgovorni za sve obveze iz te narudžbe, odnosno sukladno odredbi članka 101. Zakona o obveznim odnosima (dalje: ZOO) obvezuju se ispuniti u cijelosti tražbinu koju korisnik koncesije ima spram korisnika usluge.

Dokaz da je korisnik koncesije isporučio odnosno izvršio uslugu predstavljaju potpis korisnika usluge ili posrednika korisnika usluge na "radnom nalogu" i napomenama.

Članak 6.

Korisnik koncesije s gradom Bakrom, gradom Kraljevicom, općinom Jelenje, općinom Čavle i općinom Kostrena kao davateljem koncesije ima sklopljen Ugovor o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova na području grada Bakra, grada Kraljevice, općine Jelenje, općine Čavle i općine Kostrena pa se Ugovor o isporuci komunalne usluge između korisnika koncesije i korisnika usluge sklapa na niže navedeni način:

- osobnom, telefonskom ili pismenom narudžbom poslova od strane korisnika usluge (poslove u ime korisnika usluge može naručiti i posrednik korisnika usluge, član obitelji, rođak, podstanar i bilo koja osoba koju zateknemo u prostorijama korisnika usluge, a istu smo identificirali), zaposlenika pravnog subjekta (korisnika usluge), ovlaštenih predstavnika suvlasnika i upravitelja stambene zgrade,
- stavljanjem pisane obavijesti na obiteljsku kuću, stambenu zgradu, stambeno-poslovnu zgradu i poslovnu zgradu (koje su zavedene u godišnji plan) od strane korisnika koncesije o terminu pružanja usluge, o čemu se pisana obavijest stavlja na vidljivo mjesto ili u poštanski sandučić najmanje dva radna dana prije izvođenja poslova, a najavljene poslove korisnik usluge nije pismeno odgodio najmanje jedan radni dan prije izvođenja poslova,
- za kuće/zgrade koje nisu zavedene u godišnji plan stavljanjem pisane obavijesti na obiteljsku kuću, stambenu zgradu, stambeno-poslovnu zgradu i poslovnu zgradu od strane korisnika koncesije o terminu pružanja usluge, o čemu se pisana obavijest stavlja na vidljivo mjesto ili u poštanski sandučić najmanje pet radnih dana prije izvođenja poslova, a najavljene poslove korisnik usluge nije pismeno odgodio najmanje dva radna dana prije izvođenja poslova.

Smatra se da je Ugovor o isporuci komunalne usluge između korisnika koncesije i korisnika usluge realiziran kada korisnik usluge ili posrednik korisnika usluge svojim potpisom ovjeri primitak usluge na "radnom nalogu".

Ako se dogovoreni posao ne odradi krivnjom korisnika usluge, korisnik koncesije ima pravo naplatiti rezervirano vrijeme i stvarno učinjene druge troškove. Korisniku usluge izdat će se račun u sljedećim situacijama:

1. 1) kada je odbio primiti uslugu
2. 2) kada u naznačenom vremenu nije prisutan, a najavljene poslove nije u propisanom roku prije izvođenja poslova odgodio i dogovorio novi termin izvođenja poslova
3. 3) kada ne koristi uređaje za loženje, a o tome nas nije u propisanom roku prije izvođenja poslova pismeno ili usmeno obavijestio.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE KORISNIKA KONCESIJE I KORISNIKA USLUGE

Članak 7.

Korisnik koncesije obvezuje se korisniku usluge izvršiti usluge predviđene Cjenikom dimnjačarskih poslova u skladu s važećim propisima, te pažnjom dobrog gospodarstvenika. Korisnika koncesije dužan je nakon izvršene usluge kad izdaje dokumentaciju o održavanju (u daljnjem tekstu: nalaz) istu dostaviti korisniku usluge, a kod stambenih zgrada i stambeno-poslovnih zgrada nalaz je dužan dostaviti ovlaštenom predstavniku suvlasnika

kad se usluga plaća iz sredstava zajedničke pričuve. Članak 8.

Korisnik koncesije odgovara za štetu koju prouzroči korisniku usluge neispunjenjem, djelomičnim ispunjenjem ili neurednim ispunjenjem obveza koje se odnose na ugovorene poslove, sukladno predviđenom ugovoru (odnosno ponudi ili radnom nalogu) i Zakonu o obveznim odnosima, izuzev ukoliko prije ili za vrijeme izvršenja ugovora nastupe vanjske izvanredne i nepredvidive okolnosti koje se nisu mogle spriječiti, izbjeći ili otkloniti, a koje bi da su postojale u vrijeme sklapanja ugovora bile za korisnika koncesije opravdan razlog da ugovor ne sklopi (npr. rat, nemiri, štrajkovi, terorističke akcije, elementarne nepogode i sl.), te ako korisnik usluge nije postupio prema pisanoj uputi korisnika koncesije (nalazu, dopisu kojeg je zaprimio korisnik usluge ili pisanoj obavijesti koju je korisnik koncesije postavio na objekt prije pružanja usluge).

Članak 9.

Pri obavljanju dimnjačarskih poslova korisnik koncesije obavezan je voditi brigu o čistoći prostorije korisnika usluge.

Ako korisnik koncesije utvrdi da na dimnjaku i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti korisnika usluge ili ovlaštenog predstavnika suvlasnika ili upravitelja zgrade i pozvati ih da uklone nedostatke u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca.

Članak 10.

Korisnik koncesije dužan je za područje na kojem obavlja dimnjačarske poslove voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka, te o izvođenju radova kojima se dimnjak zadržava ili vraća u stanje određeno projektom građevine.

Evidencija se vodi za svaku zgradu posebno, odnosno za blok zgrada u dimnjačarskom području, a sadrži:

- oznaku zgrade - ulicu i kućni broj,
- ime i prezime korisnika usluge te naziv upravitelja zgrade,
- oznaku dimnjaka koji se pregledavaju i čiste,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova i nalaz,
- vrstu i datum izvođenja radova na dimnjaku,
- potpis dimnjačara,
- potpis korisnika usluge kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Korisnik koncesije obavlja dimnjačarske poslove na temelju godišnjeg plana pregleda i čišćenja dimnjaka.

Korisnik koncesije dužan je plan dostaviti davatelju koncesije i upraviteljima zgrada.

Članak 11.

Korisnik koncesije dužan je voditi kartoteku dimnjaka koja sadrži kartone dimnjaka. U kartoteku dimnjaka unose se sljedeći podaci:

- oznaka zgrade - ulica i kućni broj,
- ime i prezime korisnika usluge te naziv upravitelja zgrade,
- broj i vrsta dimnjaka,
- oznaka dimnjaka koji se pregledava i čisti, - datum obavljanja dimnjačarskih poslova

Članak 12.

U svrhu održavanja dimnjaka i uređaja za loženje korisnik koncesije obvezno provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 13.

Redoviti pregledi u svrhu održavanja dimnjaka provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim propisima, a najmanje jedanput godišnje.

Redoviti pregled uključuje najmanje, i to:

- vizualni pregled, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstva dimnjaka,
- tlačnu probu u slučaju sumnje,
- usklađenost uređaja za loženje i dimnjaka.

Pregled dimnjaka obavlja se prije prve upotrebe uređaja za loženje, odnosno prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana.

Prigodom pregleda dimnjaka, dimnjak se obavezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimnjaka (mehanički i/ili na drugi način).

Članak 14.

Izvanredni pregled dimnjaka provodi se prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, te po inspekcijskom nadzoru.

Članak 15.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje (peći, etažna ložišta, predtlačni kotlovi za centralna grijanja, industrijski izmjenjivači topline i termoenergetski kotlovi) izvodi se sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, a u svrhu očuvanja i zaštite okoliša, te provođenja zaštite od požara.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje obavlja se najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i češće, ovisno o vrsti i namjeni uređaja za loženje, vrsti goriva i stvarnom vremenu rada uređaja za loženje.

IV. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 16.

Korisnik usluge je dužan omogućiti djelatnicima korisnika koncesije nesmetani pristup mjestu izvršenja usluge, odnosno omogućiti nesmetano izvršenje ugovorenih i predviđenih radova.

Korisnik usluge je dužan korisniku koncesije za izvršenu uslugu dimnjačarskih poslova platiti cijenu sukladno ugovoru, ponudi, odnosno važećem cjeniku usluga.

Korisnik usluge je dužan na zahtjev korisnika koncesije pravodobno dostaviti sve podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno svoje osobne podatke (ime, prezime, adresu stanovanja i OIB).

Korisnik usluge je dužan u pisanom ili drugom odgovarajućem obliku, obavijestiti korisnika koncesije o neispunjenju ili neurednom ispunjenju bilo koje usluge (posla) u roku od 15 dana računajući od dana obavljene usluge.

Korisnik usluge je dužan voditi brigu da se dimnjaci, dimovodi i uređaji za loženje redovito čiste, kontroliraju i održavaju u ispravnom stanju sukladno pozitivnim propisima.

Korisnik usluge je dužan posjedovati dokumentaciju o održavanju koju izdaje korisnik koncesije (u daljnjem tekstu: nalaz).

Korisnik usluge koji ne posjeduje pozitivan nalaz ne smije koristiti dimnjake, dimovode i uređaje za loženje.

Korisnik usluge koji posjeduje pozitivan nalaz smije koristiti dimnjake, dimovode i uređaje za loženje isključivo ako mu je to nalazom dozvoljeno i poštujući napisane napomene, nedostatke i upute na nalazu.

Korisnik usluge brine da sve napisane napomene, nedostatke i upute na nalazu riješi u propisanim rokovima.

Korisnik usluge je dužan:

1. omogućiti čišćenje i kontrolu dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje,
2. dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje, te dimnjaka i dimovoda, te o sezoni loženja,
3. omogućiti pristup svakom uređaju za loženje, dimnjaku i dimovodu koji se koriste,
4. prijaviti planirane zahvate na dimnjaku i dimovodu prije početka radova, te naručiti pregled dimnjaka i dimovoda odmah po završenim radovima,
5. prijaviti planiranu zamjenu uređaja za loženje prije početka radova, te naručiti pregled uređaja za loženje odmah po završenim radovima,

6. prijaviti popravak na uređaju za loženje i o istome dostaviti pripadajuću dokumentaciju,
7. prijaviti pojavu pukotina i mokrih fleka na vanjskoj strani zida dimnjaka i dimovoda,
8. prijaviti pojavu neugodnih mirisa iz dimnjaka i dimovoda,
9. prijaviti uočen nepravilan rad dimnjaka, dimovoda i/ili uređaja za loženje,
10. prijaviti zapaljenje naslaga smole u dimnjaku.

NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE, CIJENE I UVJETI PLAĆANJA

Članak 17.

Korisnik koncesije pružene usluge dimnjačarskih poslova naplaćuje sukladno važećem Cjeniku dimnjačarskih poslova.

Cijene specifično navedene u ponudi korisnika koncesije na zahtjev korisnika usluge i nakon sklapanja ugovora, odnosno prihvata ponude nisu promjenjive za vrijeme koje je navedeno u ponudi, uz izuzetak da se cijena može promijeniti isključivo zbog promjene državnih poreza ili nameta.

Cijene navedene na objavljenim cjenicima prije sklopljenog ugovora s kupcem ili izdane ponude su predmetom promjene bez prethodne najave i nisu obvezujuće za korisnika koncesije spram korisnika usluge.

Ako nije drukčije navedeno u ponudi korisnika koncesije ili potvrdi narudžbe, uvjeti plaćanja su 30 (trideset) kalendarskih dana od datuma izdavanja računa.

Ako se dogovoreni posao ne odradi krivnjom korisnika usluge, korisnik koncesije ima pravo naplatiti rezervirano vrijeme i stvarno učinjene druge troškove.

Cijene su izražene u eurima, a način plaćanja krajnjih korisnika fizičkih osoba je u novčanicama i kovanicama. Poslovnim korisnicima naplaćuje se putem transakcijskim računima.

ODGOVORNOST

Jedina odgovornost korisnika koncesije prema ovim Općim uvjetima je da prema svom nahođenju bez naknade u slučaju neadekvatno obavljenih dimnjačarskih poslova te poslove ponovi. Osim navedenog korisnik koncesije nije odgovoran za gubitak ili štetu koje proizlaze iz nemara korisnika usluge, promjene zakona, objektivne odgovornosti za štetu, za slučajnu i posljedičnu štetu koja uključuje gubitak dohotka ili profita, gubitka prodaje ili gospodarstvenog gubitka korisnika usluge, odnosno bilo kojeg drugog razloga koji nije izričito naveden u ovom stavku.

Isključena je odgovornost korisnika koncesije prema korisniku usluge i ako se nakon pružene usluge čišćenja i kontrole dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama promijenilo stanje ispravnosti istih krivim rukovanjem, nemarom ili nesrećom, odnosno koji su bez znanja korisnika koncesije bili demontirani, popravljani ili oštećeni djelovanjem trećih osoba, te ako su dimnjaci, dimovodi i uređaji za loženje naknadno dotrajali, a isto korisnik koncesije iz objektivnih razloga nije mogao predvidjeti.

Korisnik koncesije neće biti odgovoran za bilo koju štetu, gubitak ili ozljede koje je pretrpio korisnik usluge ili netko drugi u slučaju pojave događaja koji su izvan razumne kontrole korisnika koncesije, a koji su nastali nakon izvršenja obaveza korisnika koncesije spram korisnika usluge.

ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA USLUGE

Članak 19.

Korisnici usluga imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pružanu uslugu poštom na adresu obrta Kamino Lipa 2E, 51000 Rijeka, osobno u sjedištu obrta na navedenu adresu te elektroničkom poštom na e-mail adresu info@kamino.hr koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora.

Nakon primitka odgovora na pisani prigovor te ukoliko po isteku roka od 15 dana za odgovor korisnik isti nije zaprimio potrošač može podnijeti reklamaciju povjerenstvu za reklamacije javnih usluga na adresu Hrvatske obrtničke komore Ilica 49/II, 10 000 Zagreb ili putem obrazca na mrežnim stranicama obrtničke komore.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora najmanje godinu dana od primitka prigovora. Rok za podnošenje pisane reklamacije na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun neosporan.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Korisnik usluge i korisnik koncesije rješavat će sva pitanja koja mogu nastati u vezi s ovim Općim uvjetima sporazumno, a ako to nije moguće, nadležan je Općinski sud u Rijeci.

Vlasnik obrta za dimnjačarske usluge Ivica Ćendo

Rijeka, 14.10.2025.