

ZAHTJEV ZA PRUŽANJE USLUGE PRIKUPLJANJA PAPIRA / PLASTIČNE AMBALAŽE ZA PRAVNU OSOBU

Usluga prikupljanja papira i plastične ambalaže prema novim uvjetima pružanja usluge za pravne osobe na području Grada Vukovara od strane tvrtke Komunalac d.o.o. započet će u siječnju 2019. godine prema rasporedu. Putem ovog obrasca Korisnik podnosi zahtjev za pružanjem usluge tvrtki Komunalac d.o.o. Vukovar, a obrazac mora biti popunjen i ovjeren od strane Korisnika te dostavljen na adresu Davatelja usluge. Usluga se izvršava po sklopljenom ugovoru, koji se sklapa na temelju ovog zahtjeva prema sljedećim uvjetima:

TARIFA	VRSTA OTPADA	VRSTA SPREMNIKA	MJESEČNA NAKNADA PO SPREMNIKU (bez PDV-a)	DINAMIKA ODVOZA	CIJENA PO ODVOZU (bez PDV-a)
1POKO	PAPIR I KARTON	Kartonske kutije za uredsku primjenu	Po zahtjevu Korisnika, isporučuju se uz spremnik Davatelja usluge, bez naknade. Korisnik je dužan u ovom zahtjevu naznačiti potreban broj kutija.		
		Kanta 80 ili 120 litara	10,00 kn	Prema rasporedu	BEZ NAKNADE
		Kanta 240 litara	15,00 kn	Prema rasporedu	BEZ NAKNADE
		Kontejner 1.100 litara	30,00 kn	Prema rasporedu	BEZ NAKNADE
		Kontejner 5.000 litara	50,00 kn	Po narudžbi	BEZ NAKNADE
		Kontejner 7.000 litara	60,00 kn	Po narudžbi	BEZ NAKNADE
2POKO	PLASTIČNA AMBALAŽA	Kanta 80 ili 120 litara	10,00 kn	Prema rasporedu	20,00 kn
		Kanta 240 litara	15,00 kn	Prema rasporedu	35,00 kn
		Kontejner 1.100 litara	30,00 kn	Prema rasporedu	120,00 kn
		Kontejner 5.000 litara	50,00 kn	Po narudžbi	350,00 kn
		Kontejner 7.000 litara	60,00 kn	Po narudžbi	400,00 kn

Prikupljanje papira vrši se jednom u dva tjedna, a prikupljanje plastike jednom mjesečno prema rasporedu kojeg određuje Davatelj usluge, o čemu je potrebno voditi računa prilikom odabira spremnika.

Za sakupljanje papira, Korisnik može koristiti vlastiti spremnik, no to treba naznačiti na zahtjevu, a spremnik označiti oznakom „PAPIR“ . U tome slučaju ne plaća naknadu za korištenje spremnika.

Za sakupljanje plastične ambalaže Korisnik je dužan koristiti isključivo spremnike Davatelja usluge, a spremnici će biti čipirani radi evidencije svakog odvoza.

Jedan zahtjev odnosi se na jedno obračunsko mjesto (adresu isporuke usluge). Na temelju dolje popunjenih podataka, Davatelj usluge poslati će ugovor na adresu naznačenu u zahtjevu.

OVIM PUTEM JA _____, OIB: _____ (puni naziv i adresa sjedišta pravne osobe)	
PODNOSIM ZAHTJEV ZA PRUŽANJEM USLUGE ODVOZA (označiti X): ☐ papira ☐ plastične ambalaže	
NA OBRAČUNSKOM MJESTU _____ u _____.	
<u>SPREMNIK ZA PRIKUPLJANJE PAPIRA (obavezno naznačiti potrebe korisnika)</u>	
☐ Kanta 80 litara ☐ Kanta 120 litara ☐ Kanta 240 litara	☐ Kontejner 1.100 litara ☐ Kontejner 5.000 litara ☐ Kontejner 7.000 litara
☐ Imam vlastiti spremnik za papir zapremnine: _____ litara.	
Uz spremnik Davatelja usluge, trebam ☐ kom kartonskih kutija za uredsku primjenu.	
<u>SPREMNIK ZA PRIKUPLJANJE PLASTIČNE AMBALAŽE (obavezno naznačiti potrebe korisnika)</u>	
☐ Kanta 80 litara ☐ Kanta 120 litara ☐ Kanta 240 litara	☐ Kontejner 1.100 litara ☐ Kontejner 5.000 litara ☐ Kontejner 7.000 litara
Kontakt podatci podnositelja zahtjeva radi dostave ugovora i spremnika na adresu: Kontakt osoba: _____ telefon: _____, e-mail: _____ Ugovor poslati na: _____ (adresa ili mail adresa za slanje ugovora)	