

Avtalebetingelser for næringskunder

1. Avtalens omfang og formål

Avtalen gjelder innsamling, transport og avfallshåndtering av kildesortert næringsavfall.

REG skal transportere det kildesorterte avfallet til lovlig avfallsanlegg, gjenvinningsstasjon eller anlegg for materialgjenvinning.

Det innsamlede næringsavfallet skal enten opphøre å være avfall eller komme til nytte ved å erstatte materialer som ellers ville blitt brukt i produksjon av nye produkter.

Avtalebetingelsene anses som akseptert ved bestilling av REGs tjeneste.

2. Regelverk

REG forplikter seg til å utføre sine tjenester i samsvar med gjeldende lover og forskrifter, samt de betingelser som kommer frem av denne avtalen.

REG forutsetter at kunden overholder gjeldende lover, forskrifter, tillatelser, krav og pålegg fra myndigheter som er nødvendig for utførelsen av REGs tjenester.

3. Termer og definisjoner

Oppsamlingsenhet

Fellesbetegnelse for enhet som benyttes til oppbevaring av næringsavfall, herunder beholder, sekk, container og alternative avfallsløsninger. Plastbeholdere og containere er kommunens standardløsning for oppsamlingsenhet, og eies og bekostes av REG.

Alternative avfallsløsninger

Oppsamlingsenheter som dypoppsamlere, avfallsbrønner, avfallsskap m.v. Alternative avfallsløsninger eies og bekostes av kunde.

Renovatør

Person som betjener innsamlingskjøretøy og/eller foretar tømning av abonnentens oppsamlingsenhet.

Hentested

Avtalt fysisk oppstillingsplass for oppsamlingsenhetene der næringsavfallet hentes av renovatørene.

Virkedager

Alle dager som ikke er lørdag, søndag eller lovbestemte helge- eller høytidsdager.

4. Oppsamlingsenheter

REG skal utplassere det antall oppsamlingsenheter som er bestilt. Dersom antallet viser seg ikke å dekke kundens behov kan REG pålegge en økning /endring av oppsamlingsenhetene.

Oppsamlingsenhetene skal være tilpasset innsamlingsruten, veistandard og fremkommelighet.

Oppsamlingsenheter skal plasseres på kundens egen eiendom. Ved plassering av oppsamlingsenheter på areal som ikke eies av kunden, skal kunden innhente skriftlig tillatelse fra grunneier, før bestilling av tjeneste fra REG. Det er kundens ansvar at oppsamlingsenheter plasseres på en slik måte at det ikke skader eller er til vesentlig sjenanse for tredjepart.

Dersom kunden ønsker at alternativ avfallsløsning benyttes som oppsamlingsenhet skal denne godkjennes av REG før den tas i bruk.

5. Bruk av oppsamlingsenhet

Kunden er ansvarlig for at oppsamlingsenhetene brukes slik at avfallet kan hentes uten at det oppstår unødig driftsstans under tømming.

Oppsamlingsenhetene skal ikke fylles mer enn at den lett kan tømmes. Avfallet skal ikke komprimeres, unntatt ved bruk av komprimatorcontainer. Lokket på oppsamlingsenheten skal til enhver tid kunne lukkes helt igjen.

Oppsamlingsenhet på hjul skal sikres mot ufrivillig bevegelse, og låsmekanismen på hjul skal benyttes.

Kunden er ansvarlig for nødvendig renhold av alle typer oppsamlingsenheter. Kunden er også ansvarlig for nødvendig renhold, rydding og vedlikehold av stedet der oppsamlingsenhetene er plassert.

6. Vedlikehold og erstatningsansvar

REG er ansvarlig for nødvendig vedlikehold, oppgradering og utskiftning av oppsamlingsenheter.

For alternative avfallsløsninger som eies av kunden, er kunden ansvarlig for nødvendig vedlikehold, oppgradering og utskiftning.

For øvrig gjelder de alminnelige erstatningsrettslige regler både ved bruk og tømming av oppsamlingsenhet.

7. Krav om godkjenning av hentested

For å sikre en hensiktsmessig innsamling av næringsavfall fra ulike oppsamlingsenheter, skal hentested godkjennes av REG før det tas i bruk. Det kan settes vilkår i godkjenningen. REG godkjenner plassering av oppsamlingsenheter ut ifra renovasjonsfaglige hensyn.

8. Nøkler til dør/port/bom

Dersom hentestedet befinner seg i et låst område, skal kunden uoppfordret og kostnadsfritt gi REG nøkler for å sikre tilgang til hentestedet. Oppsamlingsenheter vil ikke bli tømt hvis de står bak låste dører som REG ikke har nøkler til.

Nøkler leveres til REGs administrasjon i Haraldrudveien 20. Ved overlevering av nøkkel skal kunden få REGs kvittering i retur.

Dersom nøkkel som kunden har utlevert til REG skulle komme bort eller ødelegges, erstattes kun kostnadene til kopiering av ny nøkkel. Kostnader forbundet med utskifting av låser, låsesystemer eller andre eventuelle følgetap erstattes ikke. Ved utskiftning av lås, eller slitt/ødelagt nøkkel er kunden ansvarlig for å levere en ny nøkkel til REG.

Dersom oppsamlingsenheten er innenfor et låst område og REG ikke har mottatt nøkkel, må kunden dagen før tømmedag trille ut beholder til godkjent hentested, eventuelt sørge for at låst dør/port/bom er åpen på tømmedag.

9. Kildesortering av næringsavfallet

Næringsavfallet skal kildesorteres i tråd med bestillingen. Kunden skal sørge for at oppsamlingsenhetene kun inneholder avtalt avfallstype.

Hvis det forekommer avvik fra dette, vil avviksgebyr og dokumenterte behandlingskostnader kunne påløpe. REG forbeholder seg retten til ikke å tømme ved feilsortering eller overfylte oppsamlingsenheter.

10. Endringer i avtaleperioden

Abonnementets innhold og avtalens betingelser kan endres i avtaleperioden.

REG forbeholder seg retten til å endre avtale i henhold til endringer i lover og forskrifter, og politisk/administrative føringer.

Alle forespørsler om endringer i abonnementet, herunder endring av kundeopplysninger som navn, telefonnummer, e-postadresse, firmaopplysninger, fakturaadresse, organisasjonsnummer o.l. meldes skriftlig til REG så snart som mulig. REG skal behandle endringsanmodningen uten ugrunnet opphold. Det er kun juridisk eier av næringsvirksomheten, eller person som er gitt fullmakter av juridisk eier, som kan søke REG om endring av abonnementet.

REG forbeholder seg retten til å ikke innvilge kundens forespørsel om endring av abonnementets innhold.

Endrede forhold hos kunde og/eller endrede forhold hos REG kan også medføre at tidligere godkjenning av hentested endres eller faller bort. I slike tilfeller skal begge parter samarbeide om en løsning slik at hentested eller avfallsløsning kan godkjennes etter endrede forhold. REG skal gi kunden rimelig tid til planlegging og utbedring av avfallsløsning eller hentested som er i tråd med ny godkjenning. Kunden skal likevel iverksette tiltak uten ugrunnet opphold slik at ny avfallsløsning eller hentested blir etablert. Kostnader til utbedring av avfallsløsning eller hentested skal dekkes av kunden. REG forbeholder seg retten til å ikke hente avfallet dersom pålagte endringer til hentested eller avfallsløsning ikke settes i gang etter avtalt frist mellom partene. I slike tilfeller kan avtalen sies opp med umiddelbar virkning.

Godkjente abonnementsendringer vil bli etablert etter nærmere avtale. For abonnementstjenester kan det ta inntil 14 virkedager før godkjente endringer blir iverksatt av REG. Fakturert beløp for gjeldende abonnement vil ikke bli kreditert.

Ved endringer i abonnement kan det påløpe gebyr for innhenting/utsetting av oppsamlingsenheter.

11. Tømming av avfall

REG bestemmer hvilken virkedag avfallet skal tømmes.

Forsøpling som oppstår i forbindelse med tømming skal fjernes av REG. Skyldes forsøplingen overfylte oppsamlingsenheter, eller at hentestedet har hensatt avfall, er det kundens ansvar å fjerne dette avfallet.

12. Priser

Pris for avfallsinnsamlingen består av flere komponenter. Enhetsprisene kommer frem av REGs prisliste. REG forbeholder seg retten til å endre priser årlig. Prisendringene skjer med virkning fra 01.01.

13. Betaling

Elektronisk faktura sendes ut fire ganger per år fra Innkrevningsetaten i Oslo kommune. Annen betalingsfrekvens kan etableres etter at forhåndsvarsel er sendt. Det kan i tillegg bli sendt ut en femte faktura på slutten av året for justeringsoppgjør. Dersom ikke kunden kan motta EHF-faktura, kan denne leses via Altinn. Fakturaen skal være spesifisert og etterprøvbart.

14. Betalingsfrister

Betalingsfrist fremkommer av fakturaen.

Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrenter fra opprinnelig forfall til full betaling skjer, jf. lov av 17. desember 1976 nr. 100. Ved oversendelse av krav til kommunal inkasso vil det påløpe omkostninger som skal dekkes av kunden.

Ved betalingsmislighold har REG rett til å stanse sine tjenester under avtalen inntil kunden har betalt.

15. Sluttoppgjør

Når abonnementet opphører, skal det utstedes en slutfaktura. Slutfakturaen skal inneholde alle REGs krav. Krav som tidligere er fremmet, men som ikke er avgjort eller betalt, skal gjentas i forbindelse med sluttoppgjør dersom disse kravene fremdeles opprettholdes. Krav som ikke er medtatt i sluttoppgjøret, kan ikke fremsettes senere. Har kunden betalt inn for mye, vil kunden bli kreditert dette beløpet. Dersom kunden har innsigelser på slutfakturaen, skal disse gjøres gjeldende innen 14 kalenderdager etter at fakturaen er mottatt.

Dersom REG ikke får tilgang til oppsamlingsenheter ved oppsigelse av avtalen, kan kunden bli belastet for dette.

16. Kontroll av faktura og tjenester

Kunden skal kontrollere at fakturaen inneholder riktig kontaktinformasjon og at fakturerte kostnader stemmer overens med den tjenesten som faktisk utføres. Dersom kunden oppdager uoverensstemmelser i registrert informasjon eller feil i fakturaen, må kunden umiddelbart gi REG skriftlig beskjed om dette på postmottak@reg.oslo.kommune.no

17. Disposisjonsrett til avfallet

Eiendomsretten til det innsamlede næringsavfallet overtas av REG når avfallet befinner seg på innsamlingskjøretøyet.

18. Tilgjengelighet og hindringer

Kunden skal sikre at oppsamlingsenheter er lett tilgjengelige for REG fra kl. 06.00 på tømmedag. Av hensyn til renovatørenes arbeidsmiljø skal kunden sørge for enklest mulig tilgang til beholderne. Det er kundens ansvar å passe på at det ikke finnes fysiske hindringer som gjør det vanskelig for REG å tømme avfallet. Parkering av sykler, biler, verktøy osv. som hindrer tilgang til oppsamlingsenheter eller adkomstvei skal ikke forekomme. Ved hindringer hos kunden som medfører at innsamlingen ikke kan utføres som ordinært, skal kunden varsle REG i forkant og sørge for at oppsamlingsenhetene gjøres lett tilgjengelig for tømning. Om vinteren skal vei og oppsamlingsenhet(er) være ryddet for snø. Det skal være strødd på vei og rundt oppsamlingsenhet(er).

Ved manglende tilgjengelighet som medfører at avtalte tjenester ikke kan utføres, kan kunden bli belastet for ekstratømming eller for bruk av annet materiell og utstyr. Eventuell ekstratømming vil faktureres i tillegg til abonnementspris. Dersom manglende tilgjengelighet kan løses uten opphold og partene avtaler ventetid, kan kunden bli belastet for denne ventetiden.

Det kan oppstå hindringer utenfor REGs kontroll som gjør at tømning blir forsinket, eller ikke kan utføres, som f.eks. Force Majeure, se punkt 30. REG har da rett til å forlenge fristen for sine tømmetjenester.

19. Ekstratømming

Ekstratømming kan bestilles og utføres mot tilleggsbetaling.

20. Mangler ved innsamlingen

Kunden må gi REG beskjed uten ugrunnet opphold dersom det oppdages mangel ved avfallsinnsamlingen, slik at REG har anledning til å rette opp mangelen.

Manglende tømning som ikke skyldes manglende kildesortering (punkt 9), tilgjengelighet og hindringer (punkt 18) skal normalt rettes av REG senest to virkedager etter kundens varsel. Avfall utenfor oppsamlingsenheter som skyldes manglende tømning, skal da tas med av REG ved neste tømning.

Næringsavfall utenfor oppsamlingsenhet(er) ved redusert innsamling eller forskjøvet tømmedag skal tas med av REG ved neste tømning. Kunden skal emballere slikt næringsavfall i sekk e.l.

Dersom det er avtalt mellom REG og kunde at dører/porter skal lukkes/låses, og beholder trilles tilbake etter tømning, vil det være å regne som mangel ved innsamlingen dersom dører/porter ikke lukkes/låses.

REG fraskriver seg ethvert ansvar for tap/krav som følge av mangler ved innsamlingen grunnet årsaker utenfor REGs forpliktelser eller kontroll, for øvrig se avtalens punkt 26.

21. Helligdager/ offentlige fridager

Ved helligdager og offentlige fridager kan ordinær tømmehyppighet bli redusert, eller tømning blir forskjøvet til en av de nærmeste dagene rundt ordinær tømmedag. Dette kan skje uten forutgående varsel til kunde. Dette medfører ikke kompensasjon i form av reduksjon i gebyr eller lignende.

22. Kredittvurdering

REG forbeholder seg retten til å kredittvurdere kunden, både før oppstart av avtale og i løpet av avtaleforholdet.

23. Oppsigelse

Avtalen gjelder til en av partene skriftlig sier opp avtalen. Oppsigelsestid er en (1) måned, regnet fra den første i den påfølgende måned etter at REG har mottatt skriftlig varsel.

Dersom virksomheten flytter til ny lokasjon, skal abonnementet sies opp og nytt abonnement bestilles.

Ved eierskifte må nåværende eier si opp avtalen, og ny eier må opprette nytt abonnement dersom REG ønskes som leverandør.

24. Heving av avtalen

Kunden og REG kan heve avtalen med umiddelbar virkning dersom det foreligger vesentlig mislighold som ikke blir rettet opp. Vesentlig mislighold kan være gjentatte tilfeller av mangler ved innsamling, gjentatte overskridelser av tidsfrister som har inntruffet innen en fire (4)-ukers periode, mangler ikke er rettet innen fristen, se punkt 20, eller betalingsmislighold.

Kunden kan ikke heve avtalen dersom mangler ved innsamlingen skyldes kunden, slik som manglende kildesortering (punkt 9) og/eller tilgjengelighet og hindringer (punkt 18).

25. Tvister

Dersom det oppstår tvist mellom partene i tilknytning til denne avtalen, skal denne forsøkes løst ved forhandlinger. Dersom dette ikke lykkes, skal tvisten henvises til behandling ved de ordinære domstoler. Vernetting er Oslo Tingrett. Ved løsning av tvister skal norsk rett legges til grunn.

26. Force majeure

Ved force majeure, eller andre forhold utenfor REGs kontroll, bortfaller REGs plikter etter denne avtalen så lenge forholdet vedvarer. Slike forhold inkluderer, men er ikke begrenset til, ekstraordinære værforhold, uforutsette driftsproblemer, parkerte biler, offentlige påbud og forbud, streik, lockout, pandemier, krig, opprør, naturkatastrofer, streik, lockout, maskinhavari og bestemmelser fra myndighetene.

27. Henvendelser

Alle henvendelser som gjelder avtalen, skal sendes skriftlig per brev eller e-post:

- Renovasjons- og gjenvinningsetaten
P.b. 14 Vollebekk
0516 Oslo
- E-post: postmottak@reg.oslo.kommune.no