



Avtale om etablering, overtagelse og drift av nedgravde avfallscontainere(uws) og bunntømte over bakken containere(ows)

Mellom _____ (heretter kalt tiltakshaver)

Org.nr: _____ e-postadresse: _____

telefonnummer: _____

og Sarpsborg kommune, org. nr. 938 801 363 (heretter omtalt som kommunen)

Generelt

Denne avtalen regulerer ansvar og forpliktelser mellom tiltakshaver og kommunen når det skal etableres uws og/eller ows for avfall, som skal inn i den kommunale renovasjonsordningen.

Sarpsborg kommune tillater bruk av uws og/eller ows for oppsamling av avfall i den kommunale renovasjonsordningen, som reguleres av renovasjonsforskriften med retningslinjer.

Avtalens dokumenter

Følgende dokumenter inngår i avtalen:

1. Avtaledokumentet
2. Sarpsborg kommunes renovasjonsforskrift
3. Retningslinjene til renovasjonsforskriften

Ved motstrid mellom dokumentene gjelder de i den rekkefølge som er angitt ovenfor.

Eiendomsforhold

Tiltakshaver har eiendomsretten til oppsamlingsløsningen. Eiendomsretten overføres til borettslaget/sameiet v/styret så snart dette er etablert. Tiltakshaver har ansvar for at denne overføringen skjer. Fram til avtalen er overført er tiltakshaver ansvarlig for løsningen.

Eiendomsrett til løsningen med ows og uws overføres til kommunen etter inntil 5 års drift og det skal foreligge tilstrekkelig dokumentasjon på funksjonsdyktighet. Området hvor avfallsløsningen står skal være ferdig lagt med asfalt eller annet egnet dekke.

Eiendomsretten overføres kommunen etter gjennomført befaring og dette skal også være skriftlig dokumentert. Det er borettslag/sameie som har ansvaret for å fremskaffe dokumentasjon på at anlegget er funksjonsdyktig, og som skal ta initiativ til befaring med kommunen.

Anskaffelse og betaling

Tiltakshaver skal ha innlevert og fått godkjent renovasjonsteknisk plan(RTP) før utstyret settes i bestilling. Det er anledning til å bestille utstyr gjennom kommunens rammeavtale. Kommunen fakturerer tiltakshaver fortløpende etter at leveransen er mottatt og godkjent av tiltakshaver.

I enkelte tilfeller vil kommunen fakturere tiltakshaver 50 % av avtalt kjøpesum ved bestilling som sikkerhet for kommunens forpliktelser. Resterende beløp faktureres når leveransen er mottatt og godkjent av tiltakshaver. Tiltakshaver skal varsle kommunen om dette.

Hvis man velger å kjøpe utstyr fra leverandør utenom kommunens rammeavtale må dette spesifiseres og komme klart frem av denne avtalen. Siden det er kommunen som skal utføre tømning og drifte anleggene etter overtagelse, så skal kommunen også kunne godkjenne valg av leverandør. Det jobbes med å lage en liste over forhåndsgodkjente leverandører. Når dette er på plass vil denne avtalen bli oppdatert.

Dimensjonering av løsningen

Avtalen trer først i kraft når følgende er beskrevet av utbygger:

Løsningen er dimensjonert for husstander.

Oppgi leverandør av utstyret

Yttercontainer tilbys i størrelsen 3 m³ og 5m³. Det anbefales å ha yttercontainer med størrelse 5m³ uavhengig av størrelse på innercontainer.

Helt nedgravd løsning, yttercontainer:

- Matavfall i stk. helt/delvis nedgravd container på 3 m³,
- Plastemballasje i stk. helt/delvis nedgravd container på 5 m³,
- Papiravfall i stk. helt/delvis nedgravd container på 3 m³, 5 m³
- Restavfall i stk. helt/delvis nedgravd container på 3 m³, 5 m³
- Glass og metallemballasje i stk. helt/delvis nedgravd container på 3 m³
- Klargjort for sylindrelås

- Elektronikk med brikke
- Ozonanlegg/batteridrevet

Delvis nedgravd løsning:

Molok (delvis nedgravd løsning), kryss av for type innercontainer:

- Sekkeløsning, Semi-hard (sekk og skål), Hard innercontainer
- Klargjort for sylindrelås
- Oppgi ønsket størrelse
- Oppgi totalt antall containere

Over bakken bunntømte containere:

- Oppgi ønsket størrelse, beskriv evt flere størrelser om dere ønsker det
.....
- Oppgi totalt antall containere og hvilke fraksjoner de omfatter
.....

Dersom det viser seg at løsningen ikke er tilstrekkelig dimensjonert, kan kommunen kreve at oppsamlingskapasiteten økes.

Framdrift og befaringer

Det skal gjennomføres tre befaringer av løsningen:

- 1) Vurdering av plassering – FØR bestilling av utstyr.
- 2) Før utstyret tas i bruk (oppstartsdato skal godkjennes av kommunen. I en overgangsperiode før alle har flyttet inn, kan man måtte benytte felles avfallsbeholdere før de nedgravde åpnes)
- 3) Før overtagelse (etter ett års drift og dokumentert funksjonsdyktighet)

Notater fra befaringene skal følge som vedlegg til denne avtalen.

Dato for befaring	Saksbehandler	Tiltakshaver	Merknad

Plassering

Tiltakshaver har ansvar for:

- At plasseringen er avklart med grunneier (kommunen må ikke forpliktes til grunnleie ved en senere overtagelse).
- Å innhente de nødvendige tillatelsene med hensyn til bl.a. arealdisponering og graving
- Å foreta en risikovurdering i forhold til farer som kan oppstå i forbindelse med tømning. F.eks. blokkering av fortau, kranens svingradius, frihøyde over kran, trafikk mm.
- At løsningen sikres mot fare for påkjørsel av biler.
- At løsningen ikke plasseres slik at overflatevann ledes inn mot containerne.
- Å unngå sjenanse (nedgravde containere bør etableres minimum 5 meter fra inngangsparti, balkong/terrasse, lekeplass og lignende oppholdssteder. Vær obs på at glass- og metallemballasjeavfallscontaineren kan støye.
- Fri høyde over bakkenivå må være minst 9 meter over nedgravd container og i det området kranbilen må operere for å tømme containeren
- Ytterkant av container skal plasseres minimum 1 meter fra vegg eller andre konstruksjoner som kan skades i forbindelse med tømning av container
- Avstanden fra krokfestet på containeren til kranen på kranbilen skal ikke være mer enn 5 meter.
- Gåavstand fra boenhetens hovedinngang til containerens innkast bør ikke være mer enn 75 meter og skal ikke være over 100 meter. Her kan det gjøres unntak hvis dette er godt begrunnet i RTP.
- Området må være universelt utformet slik at funksjonshemmede får adkomst til nedkastet uten hindring minst fra en retning, men helst fra alle retninger. Det skal likevel være minimum 1 cm, gjerne 2 cm, klaring mellom asfaltdekke og ytterkanten av plattformen, og tydelig fall utover på alle sidene, som vist i monteringsveiledningen, for å unngå at vann siger inn i containeren.

Tømming av containere

Kommunen forplikter seg til å tømme alle avfallstyper som samles opp i løsningen på avtalt sted og etter gjeldende tømmefrekvens.

Tiltakshaver/abonnet plikter å legge forholdene til rette slik at renovasjonen kan utføres på en hensiktsmessig måte. Det innebærer bl.a. rutinemessig rydding og snøbrøyting.

Tiltakshaver/abonnet har ansvar for å sikre at parkerte biler, sykler o.l. ikke er til hinder for tømmingen. Likeledes har tiltakshaver ansvar for å fjerne eventuelt ulovlig hensatt avfall.

Løsningen tømmes etter behov, men restavfallet tømmes ukentlig. Da det ikke er faste tømmetider for alle avfallsfraksjonene, er det ikke knyttet tømme kalender til løsningen

Vedlikehold og renhold

Når kommunen har overtatt eiendomsretten til løsningen er kommunen ansvarlig for å foreta service, rutinemessig vedlikehold og utbedring dersom skader påføres under tømming.

Tiltakshaver/abonnet skal selv sørge for renhold av nedgravd løsning og oppstillingsplass samt opprydding av hensatt avfall i umiddelbar nærhet av disse. Ved behov for innvendig vask skal kommunen kontaktes for å utføre dette arbeidet. Abonnet må dekke kostnaden for dette selv om kommunen har overtatt eiendomsretten til løsningen. Hvis abonnet velger å inngå en serviceavtale med leverandør for å utføre denne tjenesten skal kommunen informeres om dette.

Støy, lukt og andre ulemper

Dersom løsningen medfører urimelig belastning i form av støy, lukt eller andre ulemper kan kommune kreve at løsningen utbedres, flyttes eller fjernes.

Dersom hygieniske forhold tilsier det kan kommunen besørge renhold for abonnentens regning.

Gelpads for å hindre vond lukt kan kjøpes av kommunen. Kontakt servicetorget eller avdeling avfall og renovasjon på renovasjon@sarpsborg.com

Avfallsgebyr

Abonentene, som er tilknyttet løsningen, vil få et avfallsgebyr beregnet ut ifra kommunens til enhver tid gjeldende gebyrreglement.

Varighet, oppsigelse og endringer

Avtalen gjelder fra signeringstidspunkt og løper inntil en av partene sier den opp.

Avtalen kan sies opp ved mislighold av en av partene og der forhandlinger ikke har ført fram. Dersom avtalen sies opp skal løsningen være i drift inntil kommunen får etablert en fellesløsning basert på standard beholdere. Når avtalen er sagt opp og de nedgravde

containerne ikke skal brukes mer på dette stedet, kan den som har eiendomsrett til containerne velge å omplassere de nedgravde containerne til et annet sted. Denne må da organisere arbeidet og dekke kostnadene forbundet med dette.

Dersom en av partene ønsker endringer i avtalen kan det tas opp skriftlig til enhver tid.

Ved endring skal det føres endringsprotokoll som gjøres til en del av avtalen.

Avtalen er utarbeidet i to eksemplarer hvor hver part beholder ett signert eksemplar.

Dato:

For tiltakshaver

.....

For kommunen

.....