

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av förpackningsavfall

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

- (1) Ystads kommun, 212000-1181 ("Huvudmannen") och
- (2) [Entreprenörens företagsnamn], [organisationsnummer] ("Entreprenören").

1 BAKGRUND

- 1.1 Huvudmannen har från och med den 1 januari 2024 ansvar för att samla in förpackningsavfall från hushåll. Senast den 1 januari 2027 ska Huvudmannen ha infört fastighetsnära insamling. För att tillhandahålla de tjänster som följer av detta ansvar har Huvudmannen etablerat ett auktorisationssystem till vilket entreprenörer får ansöka om anslutning.
- 1.2 Entreprenören har uppfyllt de obligatoriska kraven och har därför tilldelats auktorisation.

2 AUKTORISATIONENS OMFATTNING

- 2.1 Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för Entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling (FNI) av förpackningar med Förpackningsavlämnare inom det geografiska området Ystads kommun ("Området"). Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till avlämning av förpackningar samt, om Förpackningsavlämnaren så begär, tillhandahålla insamlingsbehållare.
- 2.2 Begreppet "förpackningar" har i Auktorisationsavtalet den betydelse som framgår av 1 kap. 4-5 §§ förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar (förpackningsförordningen).
- 2.3 Med "Förpackningsavlämnare" avses ägare av fastigheter som innefattar flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter (enligt definitionen i 1 kap. 8 § förpackningsförordningen). Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om Förpackningsavlämnarna.

3 AVTALSHANDLINGAR OCH TOLKNINGSFÖRETRÄDE

- 3.1 I Auktorisationsavtalet ingår nedanstående handlingar, som kompletterar varandra. Om det i handlingarna förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande rangordning:
 1. Skriftliga ändringar och tillägg till Auktorisationsavtalet
 2. Auktorisationsavtalet inklusive bilagor
 3. Övriga delar av auktorisationsdokumentet
 4. Entreprenörens eventuella förtydliganden och kompletteringar till ansökan
 5. Entreprenörens ansökan, inklusive bilagor

4 AVTALSTID

- 4.1 Auktorisationen träder i kraft när Huvudmannen har godkänt Entreprenören och båda parterna har undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter till och med 2026-12-31. ("Auktorisationstiden").
- 4.2 Om Auktorisationssystemet upphör att gälla vid en tidigare tidpunkt, upphör även Auktorisationsavtalet vid denna tidpunkt.
- 4.3 Entreprenören har inte rätt att med Förpackningsavlämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver Auktorisationstiden.

5 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

För att möjliggöra tillämpning av Auktorisationsavtalet publicerar Huvudmannen detta i en intern avtalsdatabas, vilken är tillgänglig för samtliga medarbetare hos Huvudmannen. Denna databas innehåller samtliga uppgifter i Auktorisationsavtalet, inklusive eventuella personuppgifter såsom Entreprenörens kontaktuppgifter. Entreprenören ansvarar för att informera berörda inom den egna organisationen om denna behandling.

6 ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

6.1 Allmänt

- 6.1.1 Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd.
- 6.1.2 Entreprenören ska under Auktorisationstiden uppfylla de obligatoriska krav som Huvudmannen har ställt upp i avsnitt 3 i de administrativa föreskrifterna.
- 6.1.3 Tjänsterna ska genomföras fackmannamässigt, dvs. med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen.
- 6.1.4 Entreprenören ska tillsammans med Huvudmannen bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.
- 6.1.5 Entreprenören är skyldig att, upp till den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan, erbjuda samtliga Förpackningsavlämnare inom Området att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet.
- 6.1.6 Avtal med Förpackningsavlämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av förpackningar, förutom sådan begränsning som följer av den angivna maximala kapaciteten som framgår av Entreprenörens ansökan. Avtal med Förpackningsavlämnare får inte heller vara begränsade till att endast omfatta ett visst material.
- 6.1.7 Entreprenören får inte ingå avtal med Förpackningsavlämnare utöver den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan. Beställaren kan, efter Entreprenörens ansökan, besluta att öka Entreprenörens maximala kapacitet.

6.2 Insamling

- 6.2.1 Insamling utförs normalt vardagar mellan klockan 06.30 och 20.00. Insamling utanför dessa tider får enbart ske efter överenskommelse med Huvudmannen.
- 6.2.2 Entreprenören ska vid insamling genomföra en okulär besiktning av lämnat förpackningsavfall.



6.2.3 Entreprenören får avstå från att ingå avtal med en Förpackningsavlämnare om förutsättningarna på hämtstället är sådana att insamling skulle medföra att Entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen. Entreprenören ska meddela Huvudmannen om sådana hämtställen och omständigheter.

6.3 Insamlingsbehållare m.m.

6.3.1 Om Förpackningsavlämnare begär det ska Entreprenören ansvara för att placera ut insamlingsbehållare hos Förpackningsavlämnaren. Entreprenören ska minst kunna tillhandahålla insamlingsbehållare i storlekarna 190 liter, 240 liter, och 370 liter med två eller tre hjul samt 660 liter med fyra hjul. Entreprenören ansvarar för att teckna erforderliga avtal om nyttjanderätt med fastighetsägare eller annan som har rådighet över fastigheter där insamlingsbehållare ska placeras.

6.4 Transport och avlämning

6.4.1 Entreprenören ska transportera förpackningarna på sådant sätt att förpackningarna hålls torra och att förorening och nedsmutsning undviks samt att insamlade förpackningar inte sammanblandas med annat material eller annat avfall.

6.4.2 Entreprenören ska lämna förpackningarna på Stena Recyclings anläggning på Industrigatan 3, 273 35 Tomelilla, som är den omlastningsstation som Huvudmannen tillhandahåller enligt 6 kap. 11 § förpackningsförordningen. Öppettiderna är för närvarande 07.00-16.00 måndag-fredag. Vid behov kan Entreprenören kvittera ut nycklar för att komma in på anläggningen på kvällar och helger. Annan avlämningsplats kan förekomma tillfälligt vid exempelvis driftstörning.

6.4.3 I samband med avlämning ska Entreprenören väga förpackningarna i enlighet med Huvudmannens anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera invägda förpackningar till Huvudmannen enligt Huvudmannens anvisningar.

6.4.4 Entreprenören skall följa mottagningsanläggningens vid varje tillfälle gällande leveransvillkor samt övriga föreskrifter kring miljö och säkerhet som denne meddelar. Hos mottagningsanläggningen skall Entreprenören utkvittera för uppdraget erforderliga nycklar, taggar, koder, vågkort m.m. enligt de regler som gäller på anläggningen.

6.5 Fordon

6.5.1 Entreprenören ansvarar för anskaffning av fordon. De fordon som Entreprenören använder inom ramen för uppdraget ska vara besiktigade och godkända samt uppfylla de säkerhetskrav som gäller med avseende på uppdragets art. Fordonen ska inte vara tyngre än vad som svarar mot vägnätets bärlast och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.

6.5.2 Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro VI eller senare, samt vara registrerade för något av följande drivmedel:

- el (omfattar även elhybrider och laddhybrider som kombineras med annat förnybart drivmedel för sin framdrift).
- fordonsgas (biogas/metangas).
- alkohol (dieseletanol ED95).
- annat förnybart drivmedel enligt Transportstyrelsens vägtrafikregister.
- 100% syntetisk diesel (HVO), biodiesel (RME eller FAME), bränslecell (vätgas) eller DME, om fordonet är godkänt av fordonstillverkaren för detta.



- 6.5.3 Fordon med en högsta vikt som understiger 3,5 ton ska enligt uppgifter i Transportstyrelsens vägtrafikregister ha ett maximalt skattegrundande utsläppsvärde (WLTP) enligt något av följande alternativ:
- 215 gram koldioxid per kilometer,
 - 230 gram koldioxid per kilometer, om fordonet är godkänt av fordonstillverkaren för HVO100 eller annat biodrivmedel (utöver fordonsgas, etanol eller annan gas än gasol), eller
 - 290 gram koldioxid per kilometer, om fordonet är godkänt för fordonsgas, etanol, eller annan gas än gasol.

6.6 Information till kunder, kundservice m.m.

- 6.6.1 Huvudmannen ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av förpackningar, i enlighet med de krav som framgår av 6 kap. 16 § förpackningsförordningen. Entreprenören ska, utan rätt till ersättning, vara behjälplig vid utformning av information om Huvudmannen så begär. Entreprenören ansvarar för all information som behövs för Entreprenörens utförande av tjänsten.
- 6.6.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst och registerhållning samt fakturering av Förpackningsavlämnare. Kunder skall göra reklamationer direkt till Entreprenören och inte till Huvudmannen. Entreprenören har dock skyldighet att skyndsamt hantera eventuella reklamationer som inkommer till Huvudmannen avseende uppdraget.

6.7 Rapportering

- 6.7.1 Entreprenören ska senast den 15:e i varje månad rapportera information om utförda insamlingsuppdrag under den närmast föregående kalendermånaden i enlighet med Huvudmannens instruktioner och i av Huvudmannen tillhandahållen rapportmall.
- 6.7.2 Entreprenörens rapporter ska innehålla information om
- Total insamlad mängd av varje material per månad
 - För varje hämtning ska information lämnas om Förpackningsavlämnare med namn på Förpackningsavlämnare och hämtställets adress inklusive fastighetsbeteckning. Det ska framgå vilket material som hämtats, vilken typ av behållare för insamling som finns på adressen, behållarstorlek, antal behållare och hämtningsintervall.

6.8 Arbetsmiljö

- 6.8.1 Entreprenören är ansvarig för arbetsmiljön för sina anställda och ska bedriva ett dokumenterat systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2001:1 samt AFS 2015:4.
- 6.8.2 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, OHSAS, likvärdigt eget system för arbetsmiljöarbetet eller motsvarande.
- 6.8.3 Vid eget system för arbetsmiljöarbetet ska systemet minst beröra följande punkter:
- skriftlig arbetsmiljöpolicy,
 - tydligt dokumenterat arbetsmiljöansvar
 - arbetsmiljömål inkl. handlingsplan (strukturerat aktivt arbete för att minska arbetsmiljöpåverkan),

- rutin som beskriver hur uppföljningen samt uppdatering av ovan nämnda åtgärder och mål går till, samt
- rapportering och behandling av avvikelser relaterade till de ställda kraven.

6.9 Kvalitetsledningssystem

- 6.9.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.
- 6.9.2 Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner), kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).
- 6.9.3 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.
- 6.9.4 Vid ett eget system för kvalitetsledning ska systemet minst beröra följande punkter:
- skriftlig kvalitetspolicy,
 - tydligt dokumenterat kvalitetsansvar,
 - tidsatta kvalitetsmål
 - åtgärdsförslag för att uppnå kvalitetsmålen
 - rutiner för uppföljning och redovisning av kvalitetsmålen
 - kvalitetskrav ställs på egna leverantörer/underleverantörer, samt
 - dokumenterade rutiner för synpunkts- och klagomålshantering.
- 6.9.5 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

6.10 Miljöledningssystem

- 6.10.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett miljöledningssystem.
- 6.10.2 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, EMAS, likvärdigt eget system för miljöledning eller motsvarande.
- 6.10.3 Vid ett eget system för miljöledning ska systemet minst innehålla hur Entreprenören säkerställer:
- användning av en ökad andel förnybara resurser,
 - ökad kompetens om miljöfrågor i organisationen,
 - minskad användning av resurser och material samt minskad avfallsproduktion, samt
 - att systematiska revisioner av miljöarbetet görs.
- 6.10.4 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

7 ERSÄTTNING M.M.

- 7.1 Entreprenörens ersättning utgörs uteslutande av Entreprenörens rätt att debitera Förpackningsavlämnare för insamling av förpackningsavfall respektive, i förekommande fall, tillhandahållande av kärl. Entreprenören har inte rätt att debitera

Förpackningsavlämnare en högre avgift för dessa tjänster än den avfallstaxa som framgår av Bilaga 2.1 - Maxtaxa för fastighetsnära insamling av förpackningar. Maxtaxan regleras årligen, via avfallsindex AI2:I Insamling av hushållsavfall.

- 7.2 För de fall Förpackningsavlämnare uppdrar åt Entreprenören att utföra ytterligare tjänster, utöver insamling och tillhandahållande av insamlingsbehållare, exempelvis skötsel och underhåll av insamlingsbehållare samt av området runt behållarna, sker detta utanför ramen av kommunens insamlingsansvar och detta auktorisationssystem. För sådana ytterligare tjänster ska Förpackningsavlämnaren och Entreprenören komma överens om omfattningen och ersättningen.

8 UNDERENTREPRENÖRER

- 8.1 Entreprenören får använda underentreprenörer först efter Huvudmannens godkännande. Entreprenören ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för eget arbete.
- 8.2 Entreprenörens underentreprenörer ska uppfylla kraven i punkt 3.1 och 3.2 i de administrativa föreskrifterna.

9 FÖRSÄKRING

- 9.1 Entreprenören ska vid avtalstecknande och under hela Auktorisationstiden inneha gällande företags- och ansvarsförsäkring som är anpassad för den aktuella verksamheten. Försäkringarna ska täcka eventuella skadeståndsanspråk, som orsakas av Entreprenören eller personal hos Entreprenören.
- 9.2 Försäkringen ska täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken uppstått genom Entreprenörens oaktsamhet, försummelse eller underlåtenhet.
- 9.3 Bevis på sådan försäkring ska på begäran kunna uppvisas.

10 FORCE MAJ EURE

- 10.1 Part befrias från sina åligganden enligt Auktorisationsavtalet om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför partens kontroll som denne skäligen inte kunde ha räknat med vid Auktorisationsavtalets tecknande och vars följder denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Som sådana omständigheter ska anses extremt väder, krig eller krigsliknande tillstånd, avtalsenlig arbetskonflikt, eldsvåda, beslut från regering eller myndighet.
- 10.2 Den part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten därom. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten samt överenskomma om fortsatt arbete av uppdraget enligt Auktorisationsavtalet.
- 10.3 Oavsett vad som ovan anges som skäl för befrielse från Auktorisationsavtalets förpliktelser äger motpart rätt att häva Auktorisationsavtalet om detta inte kunnat fullgöras under minst tre månaders tid.

11 ÖVERLÅTELSE AV AUKTORISATIONEN

Entreprenören har inte rätt att utan Huvudmannens föregående skriftliga samtycke överlåta Auktorisationsavtalet i sin helhet eller rättighet (t.ex. fordran) eller skyldighet under Auktorisationsavtalet till annan.

12 AVTALSBROTT

12.1 Vite

12.1.1 Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 6.5 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5000 kronor per fordon och dag som fordonet används.

12.1.2 Vid utebliven eller ofullständig rapportering enligt detta avtal, bland annat enligt avsnitt 6.7, ska Entreprenören, om rättelse inte sker efter påminnelse och inom angiven tid, betala ett vite till Huvudmannen om 5000 kronor per tillfälle.

12.1.3 Vid övriga brott mot detta avtal skall, vid sådan begäran från Huvudmannen, åtgärd vidtas genom rättelse. Om rättelse inte sker inom angiven tid utgår vite om 5000 kronor per vecka och begärd åtgärd.

12.2 Skadestånd

12.2.1 Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot Auktorisationsavtalet och därmed förorsakar den andra parten skada är den skadelidande parten – med nedan angivna undantag – berättigad till skadestånd för denna skada. Part är inte berättigad till skadestånd för indirekta skador, exempelvis omsättningsbortfall eller utebliven vinst.

12.2.2 Huvudmannen har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen utöver de viten som Huvudmannen har rätt till enligt avsnitt 12.1, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Huvudmannen har erhållit.

12.3 Tredjemansskador

12.3.1 Entreprenören ansvarar gentemot såväl Huvudmannen som mot tredje man för person-, sak- eller ren förmögenhetsskada som Entreprenören vid utförande av tjänsterna orsakar annan tredje man.

12.3.2 För den händelse skadelidande tredje man skulle begära skadestånd av Huvudmannen på grund av brister i Entreprenörens utförande av tjänsterna, ska Entreprenören hålla Huvudmannen skadeslös för sådan skada eller förlust, inklusive rättegångskostnader och kostnader för juridiskt biträde. Entreprenörens ansvar enligt denna punkt förutsätter dock att Huvudmannen har informerat Entreprenören om kravet, gett Entreprenören möjlighet att tillsammans med Huvudmannen genomföra processföringen och att Entreprenören, i förekommande fall, godkänt eventuell förlikning med tredje man som ingåtts av Huvudmannen.

12.4 Hävning

12.4.1 Vardera parten har rätt att säga upp Auktorisationsavtalet med omedelbar verkan vid motpartens väsentliga avtalsbrott. Med väsentligt avtalsbrott avses att part bryter mot viktig bestämmelse i Auktorisationsavtalet eller inte följer gällande tillämpliga lagar, förordningar och/eller andra bestämmelser samt rättelse inte skett inom trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan därtill. Entreprenörens underlåtenhet att gentemot en

Förpackningsavlämnare tillämpa de villkor som framgår av Auktorisationsavtalet ska alltid anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott.

12.4.2 Huvudmannen har därutöver rätt att häva Auktorisationsavtalet om:

1. Entreprenören vid ingåendet av Auktorisationsavtalet inte uppfyllde kraven i avsnitt 3 i de administrativa föreskrifterna, eller under Auktorisationstiden upphör att uppfylla kraven,
2. Entreprenören har lämnat oriktiga uppgifter i sin ansökan eller kompletterande uppgifter till dessa handlingar och uppgifterna inte är oväsentliga,
3. en anlitad underentreprenör inte uppfyller kraven i avsnitt 3.1 och 3.2 i de administrativa föreskrifterna och Entreprenören inte byter ut underentreprenören, eller
4. Entreprenören utan Huvudmannens föregående skriftliga medgivande överlåter Auktorisationsavtalet på annan.

12.5 Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationsavtalet enligt detta avsnitt 12 för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare avsnitt 12.2.

13 TVIST

Twist avseende tolkning eller tillämpning av Auktorisationsavtalet ska avgöras av allmän domstol, med Ystads tingsrätt som första instans.

DIGITAL SIGNERING

Detta avtal har upprättats och undertecknats via digital signering, varav parterna mottagit var sitt signerade exemplar. Bindande avtal föreligger när båda parter digitalt signerat detta avtal. Detta avtal får inte överlåtas utan skriftligt godkännande från båda parter.