



Hudiksvalls  
kommun

# **Auktorisationssystem för insamling av kommunalt avfall från detaljhandel**

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

**DETTA AUKTORISATIONSAVTAL** ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

- (1) [Kommun/kommunalt bolag], [organisationsnummer] ("Huvudmannen") och
- (2) [Entreprenörens företagsnamn], [organisationsnummer] ("Entreprenören").

## **1 Bakgrund**

- 1.1 Huvudmannen ansvarar för att samla in, transportera och behandla kommunalt avfall från livsmedelsbutiker och övrig detaljhandel. För att tillhandhålla 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 hämtning med avfallslämnare inom Hudiksvalls kommun. Entreprenören ska ombesörja transport till av Huvudmannen godkänd mottagningsanläggning.
- 2.2 De avfallslag som omfattas av Auktorisationsavtalet framgår av avsnitt 1.4 i Administrativa föreskrifter i auktorisationsdokumentet samt avsnitt 2 i Entreprenörens ifyllda ansökningsformulär.
- 2.3 Med "avfallslämnare" avses verksamhetsutövare för detaljhandel där det uppstår kommunalt avfall och annat avfall under kommunalt ansvar.
- 2.4 Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om avfallslämnarna.

## **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
  3. Administrativa föreskrifter till 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 undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter tillsvidare ("Auktorisationstiden").
- 4.2 Om auktorisationssystemet upphör att gälla vid en tidigare tidpunkt, upphör även Auktorisationsavtalet vid denna tidpunkt.
- 4.3 Vardera parten har rätt att säga upp Auktorisationsavtalet genom skriftligt meddelande till den andre parten. Auktorisationen upphör därvid att gälla sex månader efter avsändande av sådant meddelande.
- 4.4 Entreprenören har inte rätt att med avfallslämnare 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 och utföra tjänster enligt gällande regelverk.
- 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 och i enlighet med författning, inklusive miljöbalken, lagstiftningen om animaliska biprodukter, avfallsförordningen (2020:614) samt Huvudmannens vid var tid gällande avfallsföreskrifter. Huvudmannens gällande föreskrifter finns på Huvudmannens webbplats.
- 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 avfallslämnare att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet.
- 6.1.6 Fler entreprenörer än Entreprenören kan ingå i auktorisationssystemet. Respektive avfallslämnare väljer vilken av de av Huvudmannen auktoriserade entreprenörerna som denne tecknar avtal med.

- 6.1.7 Avtal med avfallslämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av avfall, förutom sådan begränsning som följer av den angivna maximala kapaciteten som framgår av Entreprenörens ansökan.
- 6.1.8 Entreprenören får inte ingå avtal med avfallslämnare utöver den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan. Beställaren kan, efter Entreprenörens ansökan, besluta att öka Entreprenörens maximala kapacitet.

## **6.2 Insamling och avlämning på mottagningsanläggning**

- 6.2.1 Entreprenören och avfallslämnare ska komma överens om hur insamling ska ske.
- 6.2.2 Entreprenören får avstå från insamling hos en avfallslämnare om sådan insamling skulle medföra att Entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen. Blir detta aktuellt ska Entreprenören rapportera om hämtstället och avvikelserna till Huvudmannen.
- 6.2.3 Entreprenören ska lämna avfallet på en av Huvudmannen godkänd mottagningsanläggning.
- 6.2.4 Bästa möjliga teknik samt lämpligaste behandlingsmetod enligt avfallshierarkin i 15 kap. 10 § miljöbalken ska tillämpas för samtliga avfallsslag. Eventuella avsteg ska godkännas av Huvudmannen. Entreprenören ska upprätta och på anmodan av Huvudmannen tillhandahålla en plan för hur Entreprenören arbetar med ständiga förbättringar i relation till hänsynsreglerna i 2 kap. miljöbalken samt hur Entreprenören kontinuerligt arbetar med att öka andelen avfall som destinerats till återanvändning (i de fall detta är relevant) eller materialåtervinning.
- 6.2.5 Vad gäller ABP-avfall, d.v.s. livsmedels- eller köksavfall kategori 3 eller annat avfall som omfattas av lagstiftningen om animaliska biprodukter samt förpackningar som innehåller avfall, ska Entreprenören följa gällande regelverk avseende insamling, transport och behandling.

## **6.3 Fordon**

- 6.3.1 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 bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.
- 6.3.2 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 (diseletanol 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.

6.3.3 Fordon med en högsta vikt som inte överstiger 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,
- 255 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.

## **6.4 Rapportering**

6.4.1 Entreprenören ska senast den 10:e dagen i januari, april, juli och oktober månad rapportera information om utförda insamlingsuppdrag och invägda mängder på mottagningsanläggning/ar under den närmast föregående kalenderkvartalet i enlighet med Huvudmannens instruktioner.

6.4.2 Entreprenörens rapporter ska innehålla information om:

- Avfallslämnare
- Hämtställets adress
- Hämtade mängder per hämtställe och månad (faktisk vikt eller schablonvikt), uppdelat per avfallsslag
- Total insamlad mängd av respektive avfallsslag per månad, uppdelat på mottagningsanläggning och behandlingsmetod

Kravet på innehållet i rapporterna kan komma att ändras i framtiden. Entreprenören ska kunna lämna ytterligare uppgifter på Huvudmannens begäran.

## **6.5 Information till kunder**

6.5.1 Entreprenören ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om kommunalt avfall och annat avfall under kommunalt ansvar från detaljhandel inklusive livsmedelsbutiker.

6.5.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst.

## **6.6 Kvalitetsledningssystem**

6.6.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha och tillämpa ett kvalitetsledningssystem.

- 6.6.2 Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner), kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).
- 6.6.3 Kravet uppfylls genom arbete enligt certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.
- 6.6.4 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

## **6.7 Miljöledningssystem**

- 6.7.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha och tillämpa ett miljöledningssystem.
- 6.7.2 Kravet uppfylls genom arbete enligt certifierad ISO-standard, EMAS, likvärdigt eget system för miljöledning eller motsvarande.
- 6.7.3 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.
- 6.7.4 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

## **7 Ersättning**

- 7.1 Entreprenören erhåller ingen ersättning från Huvudmannen för utförandet av tjänsterna. Ersättning för utförandet av tjänsterna erhåller Entreprenören från de avfallslämnare som väljer att ingå avtal med Entreprenören. Fakturering sker direkt till kund utan inblandning av Huvudmannen.
- 7.2 För att debiteringen ska bli enhetlig och överskådlig för avfallsavlämnarna får den ersättning som Entreprenören tillämpar för tjänster som utförs enligt Auktorisationsavtalet inte överstiga Huvudmannens vid var tid gällande avfallstaxa. Maxtaxan finns publicerad på Huvudmannens webbplats.
- 7.3 Entreprenören har inte rätt att debitera avfallslämnarna några faktureringsavgifter eller andra administrativa avgifter avseende de tjänster som omfattas av auktorisationsavtalet. För undvikande av tvivel har Entreprenören emellertid rätt att debitera avfallslämnarna lagstadgad ränta och avgifter vid försenad eller utebliven betalning.
- 7.4 För tilläggstjänster som inte omfattas av den här auktorisationen står det Entreprenören fritt att komma överens med avfallslämnare om priser och debitering. Detta kan gälla exempelvis kärthyra, skötsel och underhåll.

- 7.5 På Huvudmannens begäran ska Entreprenören delge Huvudmannen fakturor som gått ut till avfallslämnare.

## **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 3.2 och 3.3 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 majeure**

- 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 6.3 kan Entreprenören avkrävas att betala vite till Huvudmannen om 1 000 kronor per fordon och dag som fordonet används.
- 12.1.2 Vid bristande rapportering enligt avsnitt 6.4 kan Entreprenören avkrävas att betala vite till Huvudmannen om 1 000 kronor per tillfälle.
- 12.1.3 Om avfall har avlämnats till en av Huvudmannen icke godkänd mottagningsanläggning kan Entreprenören avkrävas att betala vite till Huvudmannen om 10 000 kronor per tillfälle.
- 12.1.4 Om Entreprenören underlåter att hämta avfall enligt avtal med avfallslämnare ska Beställaren skriftligen meddela Entreprenören. Om hämtning inte sker inom 24 timmar efter det skriftliga påpekandet har Beställarna rätt att på Entreprenörens bekostnad utföra tömning i egen regi eller genom anlitan­de av annan entreprenör. Ovanstående gäller inte om den uteblivna tömningen beror på otjänlig väderlek eller andra omständigheter som ligger utanför Leverantörens kontroll enligt avsnitt 10 ovan. Leverantören ska dock i en sådan situation vid nästa tömningstillfälle hämta även sådana avfall som på grund av överfyllnad lämnats utanför behållare.

### **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 avfallslämnare 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 anlita underentreprenör inte uppfyller kraven i avsnitt 3.2 och 3.3 i de administrativa föreskrifterna och Entreprenören inte byter ut underentreprenören,
4. Entreprenören inte uppfyller skyldigheterna i punkt 6.2.4, eller
5. Entreprenören utan Huvudmannens föregående skriftliga medgivande överlåter Auktorisationsavtalet på annan.

12.4.3 Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationsavtalet enligt detta avsnitt 12.4 för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare avsnitt 12.2.

## 13 Tvist

Tvist avseende tolkning eller tillämpning av Auktorisationsavtalet ska avgöras med tillämpning av svensk rätt och av allmän domstol, med Hälsinglands tingsrätt som första instans.

---

Auktorisationsavtalet har upprättats i två original, av vilka parterna har erhållit var sitt.

Hudiksvall den

Hudiksvall den

[Entreprenören]

---

[Namn]

---

[Namn]