

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och returpapper

Auktorisationsavtal

Detta Auktorisationsavtal ("**Auktorisationsavtalet**") gäller mellan:

(1) **Valdemarsviks kommun**, 212000-0431 ("**Valdemarsvik**") och

(2) **Entreprenörens företagsnamn**, organisationsnummer ("**Entreprenören**").

1 BAKGRUND

1.1 Valdemarsvik ansvarar för insamling av förpackningsavfall från hushåll samt från samlokaliserade verksamheter som har valt kommunal insamling, i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning. För att fullgöra delar av detta ansvar har Valdemarsvik etablerat ett auktorisationssystem till vilket entreprenörer får ansöka om anslutning. Auktorisationssystemet omfattar även insamling av returpapper i den omfattning som framgår av detta Auktorisationsavtal.

1.2 Entreprenören har uppfyllt de obligatoriska krav som Valdemarsvik ställt för auktorisation och har godkänts i enlighet med villkoren i auktorisationsdokumenten.

2 AUKTORISATIONENS OMFATTNING

2.1 Auktorisationen omfattar fastighetsnära insamling av förpackningsavfall från flerbostadshus samt från samlokaliserade verksamheter som har valt kommunal insamling.

Auktorisationen omfattar inte fastigheter som omfattas av Valdemarsviks insamlingssystem med fyrfackskärl.

Entreprenören ska ombesörja insamling och transport av förpackningsavfallet till Toverums avfallsanläggning, 615 95 Valdemarsvik, samt, om avfallslämnaren så begär, tillhandahålla insamlingsbehållare för förpackningsavfallet.

Auktorisationen omfattar även insamling och hantering av returpapper i enlighet med villkoren i detta Auktorisationsavtal.

2.2 Begreppen förpackningar och förpackningsavfall ska i detta Auktorisationsavtal ha samma innebörd som enligt vid var tid gällande lagstiftning om producentansvar för förpackningar.

2.3 Med "avfallslämnare" avses i detta Auktorisationsavtal fastighetsägare till flerbostadshus som omfattas av auktorisationssystemet samt samlokaliserade verksamheter som har valt kommunal insamling. För returpapper omfattar begreppet även verksamheter som anlitar Entreprenören för sådan insamling.

3 AVTALSHANDLINGAR OCH TOLKNINGSFÖRETRÄDE

3.1 Till Auktorisationsavtalet hör nedanstående handlingar. Handlingarna kompletterar varandra. Om handlingarna innehåller motstridiga uppgifter eller föreskrifter gäller de i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till Auktorisationsavtalet som godkänts av båda parter
2. Auktorisationsavtalet inklusive bilagor
3. Administrativa föreskrifter
4. Entreprenörens eventuella förtydliganden och kompletteringar till ansökan
5. Entreprenörens ansökan inklusive bilagor

4 AVTALSTID

4.1 Auktorisationen träder i kraft när Valdemarsvik har godkänt ansökan och Auktorisationsavtalet har undertecknats av båda parter. Auktorisationsavtalet gäller därefter till och med den 31 mars 2028, om det inte upphör dessförinnan i enlighet med villkoren i detta Auktorisationsavtal.

4.2 Vardera parten har rätt att säga upp Auktorisationsavtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Uppsägningen ska ske skriftligen.

4.3 Entreprenören får inte ingå avtal med avfallslämnare som sträcker sig längre än Entreprenörens auktorisation. Om Entreprenörens auktorisation upphör ska Entreprenören i god tid informera berörda avfallslämnare om detta.

5 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

5.1 Parterna är var för sig personuppgiftsansvariga för den behandling av personuppgifter som respektive part utför inom ramen för Auktorisationsavtalet.

5.2 Parterna ska behandla personuppgifter i enlighet med vid var tid gällande dataskyddslagstiftning.

6 ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

6.1 Allmänt

6.1.1 Entreprenören ska under hela avtalstiden uppfylla de krav och villkor som följer av Auktorisationsavtalet och de Administrativa föreskrifterna.

6.1.2 Tjänsterna ska genomföras fackmannamässigt, dvs. med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med Valdemarsviks vid var tid gällande avfallsföreskrifter.

6.1.3 Entreprenören ska i samverkan med Valdemarsvik bidra till utvecklingen av effektiva och miljöanpassade insamlingssystem.

6.1.4 Entreprenören ska erbjuda avfallslämnare som omfattas av auktorisationssystemet möjlighet att teckna avtal om de tjänster som omfattas av Auktorisationsavtalet, upp till den maxkapacitet som Entreprenören har angett i sin ansökan. Om någon maxkapacitet inte har angetts gäller skyldigheten samtliga avfallslämnare som omfattas av auktorisationssystemet.

6.1.5 Avtal med avfallslämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av förpackningar och returpapper.

6.1.6 Valdemarsvik får medge undantag från skyldigheten enligt punkt 6.1.4 om det finns särskilda skäl.

6.1.7 Entreprenören ska föra ett aktuellt register över de avfallslämnare som Entreprenören har avtal med. Registret ska innehålla de uppgifter som Valdemarsvik behöver för uppföljning, rapportering och administration av auktorisationssystemet.

6.2 Insamling

6.2.1 Entreprenören ska utföra insamling av förpackningsavfall hos avfallslämnare som omfattas av auktorisationssystemet. Entreprenören får endast neka hämtning om det finns arbetsmiljömässiga skäl. Entreprenören ska i sådant fall informera Valdemarsvik och tillsammans med avfallslämnaren försöka undanröja hindret.

6.2.2 Entreprenören ska vid insamling genomföra en okulär besiktning av lämnat förpackningsavfall. Vid felsortering ska entreprenören kontakta kund för överenskommelse om åtgärd. Entreprenören betalar eventuella felsorteringsavgifter hos mottagningsanläggningen.

6.2.3 Materialåtervinning av returpapper

Entreprenören ska säkerställa att insamlat returpapper lämnas till materialåtervinning.

Entreprenören ansvarar för att fullgöra de skyldigheter avseende uppgiftslämnande som följer av vid var tid gällande lagstiftning.

6.2.4 Inställelsetider

Vid nyteckning av avtal ska insamlingen påbörjas enligt överenskommelse mellan Entreprenören och avfallslämnaren. Tömning som beställs utöver ordinarie hämtningsintervall ska utföras inom sju (7) arbetsdagar från beställning.

6.3 Insamlingsbehållare

6.3.1 Entreprenören ska, om avfallslämnaren så begär, tillhandahålla insamlingsbehållare för följande fraktioner:

- pappersförpackningar
- plastförpackningar
- färgade glasförpackningar
- ofärgade glasförpackningar
- metallförpackningar
- returpapper.

6.3.2 Insamlingsbehållarna ska vara kärl eller botten tömmande behållare och ha en storlek som är lämplig för respektive material och hämtplats.

6.3.3 Om Entreprenören ansvarar för skötsel och underhåll ska Entreprenören åtgärda nedskräpning runt insamlingsbehållarna samt skador eller klotter på insamlingsbehållarna inom skälig tid efter att Entreprenören har, eller borde ha upptäckt bristen.

6.3.4 Entreprenören ska tillhandahålla behållare som ska vara tydligt uppmärkta, gärna med Avfall Sveriges pictogram, för respektive material.

6.3.5 Vid upphörande av Auktorisationsavtalet ska Entreprenören erbjuda Valdemarsvik att överta kärl hos avfallslämnarna till ett skäligt marknadspris med hänsyn till kärlets ålder och skick. Detta gäller under förutsättning att Valdemarsvik fortsatt ansvarar för den insamling som kärlen används för.

6.4 Avlämning

6.4.1 Entreprenören ska lämna insamlat förpackningsavfall till Toverums avfallsanläggning, 615 95 Valdemarsvik. Returpapper kan lämnas till Toverums avfallsanläggning, 615 95 Valdemarsvik. Vid avlämning på annan plats ska Entreprenören redogöra för hur returpappret hålls separerat från andra materialslag och hanteras för återvinning. Annan avlämningsplats för förpackningsavfall kan tillfälligt anvisas av Valdemarsvik, exempelvis vid driftstörning.

6.4.2 I samband med avlämning ska Entreprenören väga förpackningsavfall och returpapper i enlighet med Valdemarsviks anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera invägt förpackningsavfall och returpapper till Valdemarsvik enligt anvisningar.

6.5 Information till kunder

6.5.1 Valdemarsvik ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av förpackningsavfall i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning. Entreprenören ansvarar för specifik information till sina avfallslämnare.

6.5.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst.

6.5.3 Kundtjänst skall vara tillgänglig på telefon helgfria vardagar mellan 09:00-15:00.

6.6 Fordon

6.6.1 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 hänsyn till uppdragets art. Fordonen ska inte vara tyngre än vad

som är lämpligt med hänsyn till vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.

6.6.2 Tömning ska kunna utföras under hela året. Entreprenören ska säkerställa att reservfordon och reservpersonal finns att tillgå vid behov.

6.6.3 Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro VI eller senare. Fordon som används inom ramen för uppdraget ska drivas med förnybart bränsle eller annan fossilfri energikälla, exempelvis HVO eller el.

6.7 Rapportering

6.7.1 Entreprenören ska senast den 10:e i varje månad rapportera följande uppgifter för föregående kalendermånad:

- insamlad mängd av respektive material,
- tillkommande och avslutade avtal med avfallslämnare, samt
- förändringar avseende material.

Rapporteringen ska ske enligt Valdemarsviks instruktioner

6.7.2 På begäran ska Entreprenören lämna ett aktuellt register över sina avfallslämnare med uppgift om namn, adress, material, tömningsintervall och behållartyp.

6.7.3 Uppföljningsmöten ska hållas vid behov, normalt en gång per år. Vardera parten står för sina egna kostnader.

6.8 Kvalitetsledningssystem

6.8.1 Entreprenören ska ha ett dokumenterat kvalitetsledningssystem som omfattar rutiner för kvalitetskontroll, avvikelshantering och förbättringsarbete. Kravet kan uppfyllas genom certifierad ISO-standard, eget likvärdigt system eller motsvarande. Entreprenören ska på Valdemarsviks begäran kunna visa att kravet är uppfyllt.

6.9 Miljöledningssystem

6.9.1 Entreprenören ska ha ett dokumenterat miljöledningssystem. Kravet kan uppfyllas genom certifierad ISO-standard, EMAS, eget likvärdigt system eller motsvarande. Entreprenören ska på Valdemarsviks begäran kunna visa att kravet är uppfyllt.

7 ERSÄTTNING

7.1 Entreprenören och avfallslämnaren kommer överens om ersättningen för de tjänster som omfattas av Auktorisationsavtalet. Entreprenören debiterar avfallslämnaren direkt. Ersättningen får inte överstiga de maxtaxor som Valdemarsvik har fastställt.

7.2 För hämtning av förpackningsavfall och returpapper får Entreprenören debitera högst 250 kronor inklusive moms per kärl och tömning, oavsett om tömningen sker enligt ordinarie hämtningsintervall eller efter särskild beställning. I ersättningen ingår tillhandahållande av kärl. Entreprenören får inte ta ut särskild kärthyra.

7.3 För dragavstånd och felsortering får Entreprenören debitera avfallslämnaren högst de avgifter som framgår av Valdemarsviks vid var tid gällande avfallstaxa.

7.4 För andra tjänster som avfallslämnaren särskilt beställer och som inte omfattas av punkterna 7.2 och 7.3 får Entreprenören och avfallslämnaren komma överens om ersättningen. Särskild avgift får inte tas ut för beställning eller utförande av en tömning som omfattas av punkt 7.2.

7.5 Valdemarsvik betalar ingen ersättning till Entreprenören för insamlat returpapper. Entreprenören har rätt att lämna returpapper till annan mottagare än Valdemarsviks anvisade avlämningsplats i enlighet med punkt 6.4.1. Entreprenören ansvarar för kostnader och har rätt till eventuella intäkter som uppkommer vid avsättning av returpappret.

8 UNDERENTREPRENÖRER

8.1 Entreprenören får använda underentreprenörer först efter Valdemarsviks godkännande. Entreprenören ansvarar för underentreprenörers arbete såsom för eget arbete.

8.2 Entreprenörens underentreprenörer ska uppfylla kraven i punkt 3.1 och 3.2 i Administrativa föreskrifterna.

9 FÖRSÄKRING

9.1 Entreprenören ska vid avtalstecknandet och under hela Auktorisationstiden inneha gällande företags- och ansvarsförsäkring som är anpassad för den aktuella verksamheten. Försäkringen ska täcka skadeståndsanspråk som orsakas av Entreprenören eller Entreprenörens personal.

9.2 Försäkringen ska täcka skada på eller förlust av tredje mans egendom som uppstått genom Entreprenörens oaktsamhet, försummelse eller underlåtenhet.

9.3 Bevis på sådan försäkring ska på begäran kunna uppvisas för Valdemarsvik.

10 FORCE MAJEURE

10.1 Part är befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt Auktorisationsavtalet om underlåtenheten har sin grund i en omständighet utanför partens kontroll som parten inte skäligen kunde förväntas ha räknat med vid avtalets ingående och vars följder parten inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit.

10.2 Part som vill åberopa force majeure ska utan oskäligt dröjsmål skriftligen underrätta den andra parten om omständigheten och dess förväntade påverkan på fullgörandet av 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 får inte utan Valdemarsviks föregående skriftliga samtycke överlåta Auktorisationsavtalet i sin helhet eller någon rättighet eller skyldighet enligt Auktorisationsavtalet till annan.

12 AVTALSBROTT

12.1 Vite

12.1.1 Vite får tas ut vid de brister som anges i punkterna 12.1.2–12.1.5. Om bristen är möjlig att rätta ska Valdemarsvik först skriftligen påtala bristen och ange en skälig tid för rättelse. Vite får tas ut om rättelse inte sker inom angiven tid. För en konstaterad överträdelse som redan har inträffat och inte kan rättas får vite tas ut utan föregående möjlighet till rättelse.

12.1.2 Vid försenad eller felaktig rapportering enligt punkt 6.7 har Valdemarsvik rätt att ta ut vite med 5 000 kronor per konstaterad brist, under de förutsättningar som anges i punkt 12.1.1.

12.1.3 Om Entreprenören blandar olika avfallsfraktioner som enligt Auktorisationsavtalet ska hållas åtskilda har Valdemarsvik rätt att ta ut vite med 5 000 kronor per konstaterat tillfälle, under de förutsättningar som anges i punkt 12.1.1.

12.1.4 Vid felaktig invägning eller avtippning av förpackningsavfall eller returpapper har Valdemarsvik rätt att ta ut vite med 5 000 kronor per konstaterat tillfälle, under de förutsättningar som anges i punkt 12.1.1.

12.1.5 Om Entreprenören utan rätt samlar in förpackningsavfall från en avfallslämnare som Entreprenören inte har avtal med har Valdemarsvik rätt att ta ut vite med 10 000 kronor per konstaterat tillfälle, under de förutsättningar som anges i punkt 12.1.1.

12.2 Skadestånd

12.2.1 Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot Auktorisationsavtalet och därigenom orsakar den andra parten skada har den skadelidande parten rätt till ersättning för skadan. Part har inte rätt till ersättning för indirekt skada, såsom omsättningsbortfall eller utebliven vinst.

12.2.2 Valdemarsvik har rätt till skadestånd enligt punkt 12.2.1 utöver vite enligt punkt 12.1, dock endast till den del skadan överstiger det vite som Valdemarsvik har erhållit med anledning av samma avtalsbrott.

12.3 Tredjemansskador

12.3.1 Entreprenören ansvarar gentemot Valdemarsvik för personskada, sakskada eller ren förmögenhetsskada som Entreprenören vid utförandet av tjänsterna orsakar tredje man.

12.3.2 Om tredje man riktar skadeståndskrav mot Valdemarsvik på grund av Entreprenörens utförande av tjänsterna ska Entreprenören hålla Valdemarsvik skadeslös för sådan skada eller förlust, inklusive skäliga rättegångskostnader och kostnader för juridiskt biträde. Valdemarsvik ska utan oskäligt dröjsmål informera Entreprenören om kravet och ge Entreprenören möjlighet att medverka vid hanteringen av kravet. Valdemarsvik får inte utan Entreprenörens godkännande ingå förlikning med tredje man som medför betalningsskyldighet för Entreprenören.

12.4 Hävning

12.4.1 Vardera parten har rätt att häva Auktorisationsavtalet om den andra parten gör sig skyldig till ett väsentligt avtalsbrott och inte vidtar rättelse inom trettio (30) dagar efter skriftlig

anmodan. Om avtalsbrottet inte är möjligt att rätta eller är av sådan allvarlig art att fortsatt avtalsförhållande inte skäligen kan krävas, får hävning ske med omedelbar verkan.

Som väsentligt avtalsbrott ska bland annat anses att part i väsentligt avseende bryter mot Auktorisationsavtalet eller inte följer tillämplig lagstiftning eller andra bindande bestämmelser. Entreprenörens underlåtenhet att gentemot en avfallslämnare tillämpa de villkor som följer av Auktorisationsavtalet får, beroende på bristens art och omfattning, utgöra ett väsentligt avtalsbrott.

12.4.2 Valdemarsvik har därutöver rätt att häva Auktorisationsavtalet om:

1. Entreprenören vid ingåendet av Auktorisationsavtalet inte uppfyllde de obligatoriska kraven i de Administrativa föreskrifterna eller under Auktorisationstiden upphör att uppfylla dessa krav,
2. Entreprenören har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter i sin ansökan eller i kompletteringar till ansökan,
3. en anlitad underentreprenör inte uppfyller kraven i punkterna 3.1 och 3.2 i de Administrativa föreskrifterna och Entreprenören inte byter ut underentreprenören inom skälig tid efter Valdemarsviks skriftliga anmodan, eller
4. Entreprenören utan Valdemarsviks föregående skriftliga samtycke överlåter Auktorisationsavtalet i strid med punkt 11.

12.5 Den part som häver Auktorisationsavtalet enligt punkt 12.4 på grund av den andra partens avtalsbrott har rätt till ersättning för den skada som uppkommer till följd av avtalsbrottet. Bestämmelserna i punkt 12.2 ska tillämpas på sådan ersättning.

13 TVIST

13.1 Tvist med anledning av Auktorisationsavtalet som inte kan lösas genom förhandling mellan parterna ska avgöras av allmän domstol med Norrköpings tingsrätt som första instans.

13.2 Svensk rätt ska tillämpas på Auktorisationsavtalet.

Elektronisk signering av avtal

Avtalet undertecknas genom elektronisk signering med BankID av behöriga personer.

Valdemarsviks kommun**Entreprenör**

N.N

N. N