

# Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av förpackningsavfall

## Auktorisationsavtal

### 1. Bakgrund och nuläge

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 Gnesta kommun. Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till avlämning av förpackningar samt, om förpackningsavlämnaren så begär, tillhandahålla insamlingsbehållare.

2.1 Begreppet "förpackningar" har i Auktorisationsavtalet den betydelse som framgår av 1 kap. 4-5 §§ förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar (förpackningsförordningen).

2.2 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 tolkningsföretråde

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 undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter till 2026-11-30 (Auktorisationstiden). Entreprenören har inte rätt att med förpackningsavlämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver Auktorisationstiden.

### 5. Behandling av personuppgifter

5.1 För att möjliggöra tillämpning av Auktorisationsavtalet publicerar huvudmannen detta i en intern databas, 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 åtagande och skyldigheter

#### 6.1 Allmänt

- 6.1.1 Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd.
- 6.1.2 En 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 Huvudmannens vid var tid gällande avfallsföreskrifter. De återfinns på huvudmannens hemsida.
- 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 Entreprenören får avstå från insamling hos en förpackningsavlämnare om sådan insamling skulle medföra att Entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen.
- 6.2.2 Entreprenören ska vid insamling genomföra en okulär besiktning av lämnat förpackningsavfall.

## 6.3 Insamlingsbehållare

- 6.3.1 Om förpackningsavlämnare begär det ska Entreprenören ansvara för att placera ut insamlingsbehållare hos förpackningsavlämnaren. Entreprenören ansvarar också för att teckna erforderliga avtal om nyttjanderätt med fastighetsägare eller annan som har rådighet över fastigheter där insamlingsbehållare ska placeras.
- 6.3.2 Om förpackningsavlämnare begär det ska entreprenören också ansvara för skötsel och underhåll av insamlingsbehållare samt av området runt behållarna. Förpackningsavlämnaren och Entreprenören ska komma överens om den närmare omfattningen av ansvaret.
- 6.3.3 Om entreprenören ansvarar för skötsel och underhåll ska Entreprenören åtgärda nedskräpning runt behållarna samt skador eller klotter på insamlingsbehållarna skyndsamt efter att Entreprenören har, eller borde ha, upptäckt bristen.

## 6.4 Avlämning

- 6.4.1 Entreprenören ska lämna förpackningarna på den omlastningsplats som upphandlingen Insamling av förpackningsmaterial på återvinningsstationer anger efter tilldelning, dvs. den omlastningsstation som Huvudmannen tillhandahåller enligt 6 kap. 11 § förpackningsförordningen]. Annan avlämningsplats kan förekomma tillfälligt vid exempelvis driftstörning.
- 6.4.2 I samband med avlämning ska Entreprenören väga förpackningarna i enlighet med Huvudmannens anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera invägda förpackningar till Huvudmannen enligt Huvudmannens anvisningar.

## 6.5 Information till kunder

- 6.5.1 Entreprenören 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.
- 6.5.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst

## 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 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.
- 6.6.2 Tömning behöver utföras hela året utan driftavbrott. Entreprenören ska säkerställa att det finns reservfordon och reservpersonal att tillgå vid behov.
- 6.6.3 Tungta fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro VI eller senare. Fordonen ska drivas med förnybart bränsle.

## 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 Förpackningsavlämnare, uppdelat på hushåll och samlokaliserade verksamheter
  - Hämtställets adress
  - Antal kärl eller andra anordningar för insamling
  - Kärlstorlek
  - Hämtningsintervall

## 6.8 Kvalitetsledningssystem

- 6.8.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.
- 6.8.2 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.
- 6.8.3 För anbudsgivare som inte är certifierade enligt ISO 14001 eller EMAS ska anbudsgivaren redovisa/bifoga:
  - Företagets kvalitetspolicy
  - Regler för planering och styrning av uppdrag

- Rutiner för avvikelshantering och förbättringsåtgärder
- Rutiner för interna kvalitetsrevisioner

6.8.4 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

## 6.9 Miljö

6.9.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem, t.ex. ISO 14001

6.9.2 Anbudsgivaren ska ha ett aktivt och systematiskt miljöarbete med ständiga förbättringar

6.9.3 För anbudsgivare som inte är certifierade enligt ISO 14001 eller EMAS ska anbudsgivaren redovisa/bifoga:

- En redovisning av det egna miljöarbetet
- Hur man arbetar för att minimera negativ miljöpåverkan
- Miljöpolicy
- Rutin för interna miljörevisionen

6.9.4 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav

## 7. Ersättning

7.1 Entreprenören erhåller en fast ersättning för varannan veckas hämtning för förpackningsfraktionerna papper, plast samt glas och månadsvis hämtning för förpackningsfraktionen metall. Den fasta ersättningen per hämtställe för samtliga förpackningsfraktioner (papper, plast, glas och metall), inklusive tillhandahållande av kärl, är 155 kr ex moms.

Ifall fastighetsägaren önskar utökat hämtningsintervall för ovanstående fraktioner ska denne anmäla detta till entreprenör och huvudman. Entreprenör ska meddelas av huvudman innan utökat intervall kan verkställas. Entreprenören ersätts av huvudmannen för utökat hämtningsintervall för önskade förpackningsfraktioner.

7.2 Huvudmannen betalar ut ersättningen månadsvis i efterskott, baserat på den rapportering som Entreprenören har lämnat enligt avsnitt 6.7. Det innebär att Entreprenören inte ställer ut någon faktura.

7.3 Entreprenören ska löpande, och särskilt i samband med fakturering enligt ovan, granska alla underlag denne erhåller och påtala eventuella avvikelser eller oriktigheter. Entreprenören har inte rätt att göra invändningar avseende en viss period efter att fakturering av den aktuella perioden har skett.

7.4 Entreprenören har inte rätt att debitera förpackningsavlämnare någon avgift för insamlingen eller tillhandahållande av kärl. För det fall förpackningsavlämnare uppdrar åt Entreprenören att utföra ytterligare tjänster, exempelvis skötsel och underhåll enligt punkt 6.3.2, ska

förpackningsavlämnaren och Entreprenören komma överens om ersättningen avseende dessa tjänster. Sådan ersättning debiterar Entreprenören förpackningsavlämnaren.

## 8. Underentreprenör

8.1 Entreprenören får använda underentreprenörer först efter Huvudmannens godkännande.

8.1 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.

9.1 Försäkringen ska täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken uppstått genom Entreprenörens oaktsamhet, försummelse eller underlåtenhet.

9.2 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

11.1 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 Skadestånd

12.1.1 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

12.1.2 Huvudmannen har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Huvudmannen har erhållit.

### 12.2 Tredjemansskador

12.2.1 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.

12.2.2 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.

### 12.3 Hävning

12.3.1 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.

12.3.2 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 3.1 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,

13. Tvist

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

---

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

Gnesta den

[Ort] den