

**Auktorisationssystem för
fastighetsnära insamling av
förpackningsavfall i Sollentuna
kommun**

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

- (1) Sollentuna Energi och Miljö AB, organisationsnummer 556091-5166 ("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 tillhandhålla 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

Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för Entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling (FNI) av förpackningar med förpackningsavlämnare inom Sollentuna kommun. Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till avlämning av förpackningar. Avlämningsplats för insamlat material meddelas av Beställaren. Det kan komma att finnas flera olika platser för avlämning för entreprenören att välja mellan.

- 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 hushåll i flerbostadshus samt verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med sådana hushålls avfallshantering samt hushåll i samfälligheter med gemensam avfallshämtning. Huvudmannen tillhandhåller 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 1 januari 2024 när Huvudmannen har godkänt Entreprenören och undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet

gäller därefter tillsvidare. Om Auktorisationssystemet upphör att gälla upphör även Auktorisationsavtalet vid denna tidpunkt.

4.2 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.

4.3 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 och i enlighet med Sollentuna kommuns vid var tid gällande avfallsföreskrifter.

6.1.4 Entreprenören ska tillsammans med Huvudmannen bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska insamlingssystem.

6.1.5 Entreprenören är skyldig att, upp till den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan, erbjuda samtliga förpackningsavlämnare inom Sollentuna kommun 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.

6.1.8 Innan hämtning påbörjas hos en ny kund eller ny hämtplats som kräver tömning mer än en gång i veckan ska Entreprenören meddela Huvudmannens detta.

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. Entreprenören ska ha rutiner för att avisera förekomst av felsorterat avfall till förpackningsavlämnaren. Huvudmannen har rätt ta del av rutinen och begära ändring av rutinen. Vid felsorterat förpackningsavfall ska Entreprenören följa Huvudmannens instruktioner.
- 6.2.3 Insamling av förpackningar ska ske i den omfattning som avfallslämnaren beställer. Huvudmannen har dock alltid rätt att besluta om annan omfattning eller intervall som Entreprenören omedelbart ska följa.
- 6.2.4 Entreprenören ska även erbjuda tömning genom budning, så kallad extra tömning, på avfallslämnarens begäran senast 5 arbetsdagar efter inkommen begäran dock innan nästa planerade tömningstillfälle.

6.3 Insamlingsbehållare m.m.

- 6.3.1 Huvudmannen ansvarar för utställ av nya kärl samt utbyte och reparation av befintliga kärl som huvudmannen har rådighet över. Information från entreprenören till huvudmannen angående utställ av nya kärl (på befintliga och tillkommande hämtplatser) samt vid av reparation av befintliga kärl ska ske enligt Huvudmannens rutiner.

För andra typer av behållare än kärl, så som krantömda behållare, ansvarar förpackningsavlämnaren för.

6.4 Avlämning

- 6.4.1 Entreprenören ska lämna förpackningsavfallet på den eller de platser som meddelas av Huvudmannen. Dessa kan dock komma att ändras under avtalsperioden.
- 6.4.2 I samband med avlämning ska Entreprenören väga förpackningarna i enlighet med Huvudmannens anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera mängden insamlade förpackningar till Huvudmannen enligt Huvudmannens anvisningar.

6.5 Information till kunder m.m.

- 6.5.1 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 och distribution av information om Huvudmannen så begär.
- 6.5.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst. Avfallslämnaren för dialog direkt med auktoriserad Entreprenör angående hur ofta förpackningsavfallet behöver hämtas, behov av extra hämtning, ev reklamationer samt övriga extra tjänster utanför insamlingstjänsten. Entreprenören ska tillhandahålla en tillgänglig kundtjänst för dialog med förpackningsavlämnare angående insamlingstjänsten.

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 Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro V 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).
 - ED95.
 - 100% syntetisk diesel (HVO), biodiesel (RME eller FAME), bränslecell (vätgas) eller DME, om fordonet är godkänt av fordonstillverkaren för detta.
- 6.6.3 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,
 - 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.

6.7 Rapportering

- 6.7.1 Entreprenören ska senast den 10:e i varje månad eller enligt andra instruktioner från Huvudmannen, rapportera information om utförda insamlingsuppdrag under den närmast föregående kalendermånaden i enlighet med Huvudmannens instruktioner och i av Huvudmannen tillhandahållen rapportmall. Instruktioner och rapportmall kan komma att ändras under avtalsperioden.

6.8 Kvalitetsledningssystem

- 6.8.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.
- 6.8.2 Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner), kvalitets-säkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).
- 6.8.3 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.
- 6.8.4 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

6.9 Miljöledningssystem

- 6.9.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett miljöledningssystem.
- 6.9.2 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, EMAS, likvärdigt eget system för miljöledning eller motsvarande.
- 6.9.3 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.
- 6.9.4 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

7 ERSÄTTNING OCH FAKTURERING M.M.

- 7.1 Entreprenören erhåller ersättning baserat på antal tömningar (schemalagda, extra/budade tömningar) per förpackningsfraktion (oavsett antal behållare) och hämtställe. Ersättningens nivå är 150 kr ex moms.
- 7.2 Fakturering sker enligt rapporteringsunderlag som skickas från Entreprenören till Huvudmannen i enlighet med godkända utföranden. Entreprenören ska på begäran av Huvudmannen koppla upp sig mot Huvudmannens filöverföringssystem för att kunna ta emot underlag eller följa andra instruktioner från Huvudmannen.
- 7.3 Faktura ställs ut av Entreprenören månadsvis i efterskott, baserat på den rapportering som Entreprenören har lämnat enligt avsnitt 6.7. Faktureringsinstruktioner finns på följande länk (kan komma att ändras): <https://www.seom.se/for-leverantorer/fakturering/>
- 7.4 Betalningsvillkoren är 30 dagar efter fakturans ankomst och tjänsten är utförd och godkänd. Expeditions-, fakturerings- eller orderavgifter godkänns inte. Dröjsmålsränta enligt svensk räntelagstiftning accepteras.
- 7.5 Entreprenören ska löpande, och särskilt i samband med fakturering enligt ovan, granska alla underlag denne redovisar till Huvudmannen.
- 7.6 Huvudmannen har rätt att göra avdrag på Entreprenörens ersättning för eventuella viten enligt avsnitt 12.1 hänförliga till den aktuella perioden.
- 7.7 Vid felaktig rapportering ska detta korrigeras innan faktura ställs ut till Huvudmannen. Huvudmannen har även rätt att göra avdrag från Entreprenörens ersättning för nedlagd tid på korrigerings- och annat tillhörande arbete.
- 7.8 Om det framkommer att Entreprenören har rapporterat felaktiga uppgifter som föranlett felaktig ersättning har Huvudmannen rätt att retroaktivt justera entreprenörens ersättning bakåt i tiden.

- 7.9 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, dvs så kallade extra tjänster ska förpackningsavlämnaren och Entreprenören komma överens om ersättningen avseende dessa tjänster. Sådan ersättning debiterar Entreprenören förpackningsavlämnaren.

Extra tjänster

Entreprenören får erbjuda avfallslämnaren extra tjänster utöver insamlings-tjänsten.

Exempel på extra tjänster utanför insamlingsuppdraget kan tex utgöras av skötsel, städning av avfallsutrymmen, skyltning i miljörum (dock ej på avfallskärl), tvätt av kärl samt underhåll av avfallsutrymmet

Extra tjänster får dock inte omfatta tillhandahållande av avfallskärl, reparation av trasiga avfallskärl eller extra insamlingstillfällen av förpackningsavfall.

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 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 6.6 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 2 500 kronor per fordon och dag som fordonet används.
- 12.1.2 Vid bristande rapportering enligt avsnitt 6.7 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 2 500 kronor per tillfälle.
- 12.1.3 Vid fler än tre felaktigheter i rapporteringsunderlag per månad har Huvudmannen rätt att ta ut ett vite om 2 500 kronor per felaktighet.
- 12.1.4 Om insamling hos förpackningsavlämnare inte har skett under nästkommande arbetsdag från den tid då insamling ska ske enligt Entreprenörens avtal med förpackningsavlämnaren i fråga, ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 2 500 kronor per tillfälle.
- 12.1.5 Framkommer det att Entreprenören rapporterat in felaktiga uppgifter vid avlämning, som till exempel härkomst av insamlat förpackningsavfall eller vikt, utgår vite om 5 000 kr per tillfälle.
- 12.1.6 Vid avtalsbrott enligt detta kapitel ska Entreprenören stå för samtliga kostnader som beställaren begär för korrigerande av felaktigheter. Entreprenören ska även stå för Huvudmannens bortfallna intäkter och kunders eventuella felaktiga debitering.

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 Tredjemanssskador

- 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 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.

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 Attunda tingsrätt som första instans.

14 VILLKOR FÖR AVTALETS GILTIGHET

Auktorisationsavtalet är villkorat av att Sollentuna kommun överlåter ansvaret för fastighetsnära insamling av förpackningar till Huvudmannen.

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

[Ange ort] den

[Ort] den

Sollentuna Energi och Miljö AB

[Entreprenören]

[Namn]

[Namn]