



Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av förpackningsavfall

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

(1) Vatten och miljö i väst AB, (Vivab), 556764-7606. och

(2) _____
Namn och organisationsnummer ("**Entreprenören**").

1 BAKGRUND

1.1 Vivab 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 Vivab 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 det geografiska område som är avgränsat av Varbergs och Falkenbergs kommungränser. ("**Området**"). Entreprenören ska ombesörja insamling och transport, till omlastningsstation, samt tillhandahålla insamlingsbehållare.

Entreprenören ska ange sin maximala kapacitet för fastighetsnära insamling. Kapaciteten anges i antal kärl. Om entreprenören har uppnått sin maximala kapacitet har denne rätt att tacka nej till fastighetsägare som önskar teckna avtal.

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). Vivab 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 Vivab har godkänt Entreprenören och undertecknat Auktorisationsavtalet, dock tidigast fr.o.m. 2024-01-01. Auktorisationsavtalet gäller därefter tillsvidare ("Auktorisationstiden")
- 4.2 Vardera parten har rätt att säga upp Auktorisationsavtalet genom skriftligt meddelande till den andre parten. Auktorisationen upphör därvid att gälla nio månader efter avsändande av sådant meddelande.

5 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

För att möjliggöra tillämpning av Auktorisationsavtalet publicerar Vivab detta i en intern avtalsdatabas, vilken är tillgänglig för samtliga medarbetare hos Vivab. 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 Vivab 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 senast gällande avfallsföreskrifter finns tillgängliga via vivab.se.
- 6.1.4 Entreprenören ska tillsammans med Vivab bidra till utvecklingen av rationella, miljöpåpassade 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. Entreprenören och avfallslämnaren kan avtala om särskild ersättning för tjänster som inte omfattas av beställarens ansvar eller som inte innefattas i den ersättning som betalas ut till fastighetsägaren. Sådana tjänster kan bland annat vara städning av miljörum.

Entreprenören ska även vara ansluten till Vivabs auktorisationssystem för insamling av returpapper.

6.1.8 Möten

Auktoriserad entreprenör ska vid uppdragsstart medverka på ett uppstartsmöte med beställaren. Senast vid uppstartsmötet ska nedanstående dokument presenteras:

- tillstånd för yrkestrafik och transport av avfall
- försäkring
- Vid uppstartsmötet ska Auktoriserad entreprenör även översiktligt beskriva sin ordinarie verksamhet, hur de tänker utföra insamlingsuppdraget och vilka eventuella extratjänster som är aktuella inom insamlingsuppdraget
- Presentationen av Auktoriserad entreprenör syftar till att ge beställaren en god bild av entreprenörens verksamhet

Uppföljningsmöten ska ske efter behov. Mötena påkallas av Vivab och ingen ersättning utgår för uppföljningsmöten.

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. Avvikelser ska dokumenteras.

6.2.3 Tid för utförande av insamlingsuppdraget är normalt vardagar klockan 06.00-18.00, om inte annat överenskommit, t.ex. vid period med hög belastning eller vid långhelgder.

Entreprenör och kund kommer överens om pris (ej högre än fastställd maxtaxa), hämtningsintervall, hämtningsdagar och hämtningstider. En eventuell ändring av hämtningsdagar eller hämtningstider ska meddelas kunden i god tid.

Auktoriserad entreprenör ska inte hämta returpapper/förpackningar där avfallet tydligt är felsorterat. Kunden ska få en chans att rätta till problemet varpå hämtning sker igen. All hämtning ska utföras så att störningar på omgivningen minimeras. Beställaren har rätt att efter överenskommelse medfölja vid insamling och transport för att få kunskap om hämtning och hantering.

6.3 Insamlingsbehållare m.m.

6.3.1 Entreprenören ska förse kunderna med kärll. Kärllen ska vara rena, klotterfria, hela och välskötta när de ställs ut. De ska regelbundet ses över så de inte utgör någon säkerhetsrisk. Entreprenören ska tillhandahålla avfallskärl för baktömmande fordon, entreprenören ska även kunna tömma bottentömmande behållare (markbehållare). Entreprenören ska tillsammans med Vivab verka för ökad

återanvändning och återvinning av material samt bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.

- 6.3.2 Insamlingsbehållarna ska vara kärl i storlek om cirka 190 L, 370 L och 660 L. Markbehållare i storlek 1-5 m³, anpassat efter avfallsslag. Förpackningsavlämnaren står för installation, ägande och underhåll av markbehållare. Entreprenören ska till kärnen kunna erbjuda lock i lock, detta är en extra tjänst som entreprenören fakturerar kund.

6.4 Avlämning och omlastning

Entreprenören ska lämna förpackningarna på anvisad omlastningsstation/er. Vivab ansvarar för att tillhandahålla en eller flera omlastningsstationer i Varberg och eller Falkenberg. I samband med avlämning ska entreprenören väga förpackningarna. Insamlade mängder ska redovisas per kommun och per avfallsslag.

6.5 Personal

Verksamheten ska bedrivas med serviceinriktad personal som har den kompetens som krävs för uppdraget i fråga. Personalen ska fortlöpande genom auktoriserad entreprenörs försorg informeras om förändringar som påverkar arbetet. Hämtningspersonalen ska bära enhetlig, funktionell och välskött klädsel som är lätt identifierbar för allmänheten och tydligt märkt med auktoriserad entreprenörs namn och logotyp. Varselkläder ska uppfylla kraven enligt SS-EN ISO 20471:2013 eller likvärdigt.

Auktoriserad entreprenör är arbetsmiljöansvarig för sin personal

6.6 Information till kunder m.m.

- 6.6.1 Vivab 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 Vivab så begär.

Entreprenören ansvarar för kundtjänst gentemot avtalad förpackningsavlämnare. Entreprenören ansvarar för fakturering till förpackningsavlämnaren av avgifterna utifrån av Vivabs taxa enligt 7.4 Ersättning. Entreprenören ansvarar primärt för kontakten med Kund. Entreprenören ska tillhandahålla kundtjänst samt hantera reklamationer och klagomål från Kunden skyndsamt.

Entreprenören är skyldig att skyndsamt hantera reklamationer/klagomål som inkommer till Vivab och som vidarebefordrats till Entreprenören avseende uppdraget samt återkoppla vidtagna åtgärder till Vivab.

6.7 Fordon

- 6.7.1 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.

6.7.2 Tunga fordon som används regelbundet i uppdraget och 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.

Ersättningsfordon: Reservfordon, ska från uppdragets start minst uppfylla emissionskraven motsvarande Euro V. Reservfordon får endast användas under skälig tid för reparation av ordinarie fordon. Användningen och orsaken till användningen, av reservfordon ska journalföras och rapporteras till Beställaren varje vecka som reservfordon används.

6.8 Rapportering

6.8.1 Entreprenören ska senast den 15:e i varje månad rapportera information om utförda insamlingsuppdrag under den närmast föregående kalendermånaden i enlighet med Vivabs instruktioner och i av Vivab tillhandahållen rapportmall.

6.8.2 För att förenkla hanteringen ska entreprenören lämna uppgifter via filöverläsning med ett format som är kompatibelt med Vivabs registersystem, EDP, t ex **E**xcelfil. Överläsning ska ske månadsvis.

6.8.3 Entreprenörens rapporter ska innehålla information om

- Total insamlad mängd av varje material per månad
- Nya avfallslämnare mot föregående månadsrapport och som inte tidigare sorterat
- Nya avfallslämnare mot föregående månad som sorterar sedan tidigare
- Antal avfallslämnare som utökat sin sortering sedan föregående månadsrapport
- Hämtstälernas adresser
- Antal kärl eller markbehållare för insamling, storlek på kärl eller markbehållare samt hämtningsintervall per hämtställe

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 Entreprenören ska på Vivabs 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:

6.10.4 Entreprenören ska på Vivabs begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

7 ERSÄTTNING M.M.

7.1 Ersättning förpackningsavlämnaren

Förpackningsavlämnaren får ersättning från Vivab i enlighet med Naturvårdsverkets föreskrifter, motsvarande den som Vivab erhåller från Kammarkollegiet i enlighet med Naturvårdsverkets föreskrifter (jfr 9 kap. förpackningsförordningen) avseende ersättning per anslutet hushåll. Detta sker under förutsättning att förpackningsavlämnaren anmäler till Huvudmannen att de anlitat auktoriserad entreprenör för fastighetsnära insamling av förpackningar. Om Beställaren ej erhåller någon ersättning kommer det ej att ske en utbetalning till någon fastighetsägare. Den ersättning som Beställaren erhåller från Kammarkollegiet kommer att betalas ut till respektive fastighetsägare för flerbostadshus som har FNI. Ersättningen som varje fastighetsägare erhåller baseras på antal hushåll och vilka fraktioner som samlas in.

7.2 Ersättning entreprenören

Entreprenörens ersättning för tjänsterna utgörs av ersättning från förpackningsavlämnaren baserat på de avtal som tecknas mellan entreprenör och förpackningsavlämnaren. I tömningskostnaden för förpackningsavlämnaren ingår hyra av kärl, samt tömning av förpackningar. Kommunernas avfallstaxa revideras årligen och antas av kommunfullmäktige i respektive kommun. Maxtaxan kommer att justeras enligt avfallsindex A12 inkl. diesel, justering görs vid den årliga revideringen av respektive kommuns avfallstaxa.

7.3 Maxtaxa fastighetsnära insamling av förpackningar

Maxtaxan är ett takpris och avgiften som auktoriserad entreprenör tar ut av förpackningsavlämnaren får inte överstiga denna. Angivna priser är exkl. moms.

Tömningskostnad per kärl	175 kr/kärl oavsett storlek
Extrahämtning, kärl	För extrahämtningar utanför ordinarie hämtning har entreprenören rätt att ta ut samma avgift som i Varbergs kommun gällande avfallstaxa.

	304 kr/kärl
Utsättning/hemtagning av kärl	795 kr per tillfälle
Markbehållare, 1 kbm-5 kbm, per tömning	1495 kr per timme
Följande kärlstorlekar tillämpas	
Papper-och plastförpackningar	Kärl upp till 660l
Metall	190, 370
Glas	190, 370 (3 hjul)

7.4 Tömningsintervall

- 7.5 Entreprenören ska kunna erbjuda hämtning av pappersförpackningar varannan vecka, plastförpackningar varannan vecka, glas en gång per månad, metall en gång per månad. I Varberg och Falkenbergs tätort ska veckotömning (papper och plast) respektive var 14:e dag (glas och metall) kunna erbjudas. För tätare hämtning har entreprenör rätt att ta ut en extra avgift.
- 7.6 Extrahämtning ska utföras inom tre arbetsdagar för hämtställen med veckohämtning och inom 5 arbetsdagar för hämtställen med 14-dagars hämtning.
- 7.7 För det fall förpackningsavlämnare uppdrar åt Entreprenören att utföra ytterligare tjänster, exempelvis skötsel och underhåll enligt punkt ska förpackningsavlämnaren och Entreprenören komma överens om ersättningen avseende dessa tjänster. Sådan ersättning debiterar Entreprenören förpackningsavlämnaren.

8 UNDERENTREPRENÖRER

- 8.1 Entreprenören får använda underentreprenörer först efter Vivabs godkännande. Entreprenören ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för eget arbete.
- 8.2 Entreprenörens underentreprenörer ska uppfylla kraven i punkt 3.1 - 3.5 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 Vivabs 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 6.7 ska Entreprenören betala ett vite till Vivab om 5000 kronor per fordon och dag som fordonet används.
- 12.1.2 Vid bristande rapportering enligt avsnitt 6.8 ska Entreprenören betala ett vite till Vivab om 3000 kronor per tillfälle.
- 12.1.3 Om insamling hos förpackningsavlämnare inte har skett inom 3 dagar från den tid då insamling ska ske enligt Entreprenörens avtal med förpackningsavlämnaren i fråga, ska Entreprenören betala ett vite till Vivab om 5000 kronor per dag som hämtningen uteblir. Om orsakerna till försening ligger utanför entreprenörens ansvar utgår inte vite.

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

12.3 Tredjemansskador

- 12.3.1 Entreprenören ansvarar gentemot såväl Vivab 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 Vivab på grund av brister i Entreprenörens utförande av tjänsterna, ska Entreprenören hålla Vivab skadeslös för sådan skada eller förlust, inklusive rättegångskostnader och kostnader för juridiskt biträde. Entreprenörens ansvar enligt denna punkt förutsätter dock att Vivab har informerat Entreprenören om kravet, gett Entreprenören möjlighet att tillsammans med Vivab genomföra processföringen och att Entreprenören, i förekommande fall, godkänt eventuell förlikning med tredje man som ingåtts av Vivab.

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 Vivab 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 Vivabs 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

Tvist ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. I andra hand skall tvist avgöras av svensk domstol på beställarens hemort och med tillämpning av svensk rätt.

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

Ort och datum

Ort och datum

Vivab

Entreprenör
