

**Auktorisationssystem för
fastighetsnära insamling av
returpapper
Motala och Vadstena kommuner**

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

- (1) Motala kommun, organisationsnummer 212000-2817 ("Huvudmannen") och
- (2) [Entreprenörens företagsnamn], [organisationsnummer] ("Entreprenören").

1 BAKGRUND

- 1.1 Huvudmannen har sedan den 1 januari 2022 ansvar för att tillhandahålla ett system med lättillgängliga insamlingsplatser för att samla in utsorterat returpapper från den som innehar sådant returpapper. 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

Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för Entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling (FNI) av returpapper med returpappersavlämnare inom det geografiska området som är Motala- och Vadstenas kommungränser.

- 2.1 Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till avlämning av returpapper, samt, om returpappersavlämnaren så begär, tillhandahålla returpapperskärl.
- 2.2 Med "returpapper" avses kommunalt avfall som består av papper som tidningar trycks på, tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger, pocketböcker, kontospapper och liknande produkter av avfall (jfr definition i 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614)).
- 2.3 Med "returpappersavlämnare" avses både verksamheter och ägare av fastigheter som innefattar flerbostadshus samt småhus i samfällighet inom Området.

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 Huvudmannen har godkänt Entreprenören och undertecknat Auktorisationsavtalet, dock tidigast 2024-01-01. 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 returpappersavlämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver Auktorisationstiden.
- 5** 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 Huvudmannens vid var tid gällande avfallsföreskrifter. De föreskrifter som är gällande vid Auktorisationens ikraftträdande se administrativa föreskrifter avsnitt 2.2. Förteckning av dokument.
- 6.1.4 Entreprenören ska tillsammans med Huvudmannen bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningsystem.
- 6.1.5 Entreprenören är skyldig att, upp till den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan, erbjuda samtliga returpappersavlämnare inom Området att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet.
- 6.1.6 Avtal med returpappersavlämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av returpapper, förutom sådan begränsning som följer av den angivna maximala kapaciteten som framgår av Entreprenörens ansökan.
- 6.1.7 Entreprenören får inte ingå avtal med returpappersavlämnare utöver den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan. Beställaren kan, efter Entreprenörens ansökan, besluta att öka Entreprenörens maximala kapacitet.
- 6.1.8 Entreprenören ska även vara ansluten till Huvudmannens auktorisationssystem för insamling av förpackningsavfall.

6.2 Insamling

- 6.2.1 Entreprenören får avstå från insamling hos en returpappersavlämnare 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 returpapper. Avvikelse ska dokumenteras.

6.2.3 Entreprenören ska hantera returpapper så att det blir lätt att materialåtervinna returpapperet i enlighet med 4 kap. 7a § avfallsförordning (2020:614).

6.2.4 Tid för utförandet av insamlingsuppdraget är vardagar klockan 06.00-18.00.

6.3 Insamlingsbehållare m.m.

6.3.1 Om returpappersavlämnaren begär det ska Entreprenören ansvara för att placera ut insamlingsbehållare hos returpappersavlämnaren. 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 returpappersavlämnaren så begär kan Entreprenören efter överenskommelse med returpappersavlämnaren, utföra tilläggstjänster såsom tex kärltvätt.

6.4 Avlämning

6.4.1 Entreprenören ska lämna returpappret på Tuddarps avfallsanläggning, Tuddarp 26, Skänningevägen, 591 92 Motala. Öppettiderna är för närvarande helgfria vardagar klockan 07.00-16.00 eller enligt överenskommelse med huvudmannen. Annan avlämningsplats kan förekomma vid driftstörning samt vid logistikfördelar.

6.4.2 I samband med avlämning ska Entreprenören väga returpappret i enlighet med Huvudmannens anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera invägt returpapper till Huvudmannen enligt Huvudmannens anvisningar.

6.5 Information, kundtjänst och kundfakturerings

6.5.1 Huvudmannen ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av returpapper.

6.5.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst gentemot avtalad returpappersavlämnare. Entreprenören ansvarar för fakturerings till returpappersavlämnaren av avgifterna utifrån av Huvudmannens taxa enligt punkt 7 Ersättning.

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 VI eller senare, samt vara registrerade för något av följande drivmedel:

- el (omfattar även elhybrider och laddhybrider som kombinerar med annat förnybart drivmedel för sin framdrift).
- fordonsgas (biogas/metangas).

- alkohol (dieseletanol 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.

6.6.3 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 15:e i varje månad rapportera information om utförda insamlingsuppdrag per kommun 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

- Returpappersavlämnare uppdelat på hushåll och verksamheter
- Hämtställets adress
- Antal kärl eller andra anordningar för insamling
- Kärlstorlek
- Total mängd per månad
- Hämtningsintervall
- Avvikelser

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), kvalitetssäkring (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 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

7 ERSÄTTNING M.M.

Entreprenörens ersättning för tjänsterna utgörs uteslutande av ersättning från returpappersavlämnaren baserat på de avtal som tecknas mellan entreprenör och returpappersavlämnare. I tömningskostnaden för returpappersavlämnaren ingår hyra av kärl samt tömning av returpapper. Kommunernas avfallstaxa revideras årligen och antas av kommunfullmäktige i resp kommun. Maxtaxan kan komma att justeras vid den årliga revideringen av respektive kommuns avfallstaxa.

7.1 Maxtaxa och övriga avgifter

Entreprenören har inte rätt att debitera returpappersavlämnaren en högre avgift för insamling än den fastställda maxtaxan.

Maxtaxa fastighetsnära insamling av returpapper

Returpapper	160 kr/kärl
Tömningskostnad per kärl	exkl moms, 2024 års prisnivå
Kärl upp till 660l	

7.1.1 Dragväg

Entreprenören har rätt att ta ut avgift för dragväg i enlighet med Motala resp Vadstena kommuners gällande avfallstaxa. Hämtningstillägg för dragväg får maximalt motsvara avgiften som anges i taxan.

7.1.2 Felsorteringsavgift

Vid felsortering har entreprenören rätt att ta ut avgift i enlighet med Motala resp Vadstena kommuners gällande avfallstaxa. Om felsorteringsavgift ska debiteras skall detta ske enligt grunder angivna i gällande avfallstaxa samt i enlighet med gällande lokala avfallsföreskrifter för Motala resp Vadstena kommun.

7.1.3 Extra hämtning

Om det föreligger ett behov att hämta avfall utanför ordinarie hämtning, tex efter åtgärdad felsortering, har entreprenören rätt att ta ut samma avgift som i Motala resp Vadstena kommuners gällande avfallstaxa för denna tjänst.

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 följderna denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Som sådana omständigheter ska anses krig eller krigsliknande tillstånd, pandemi, 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 5 000 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 5 000 kronor per tillfälle.
- 12.1.3 Om huvudmannen drabbas av kostnader för felsorterade fraktioner som härleds till denna auktorisation kommer dessa debiteras vidare till entreprenören.

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 returpappersavlämnare 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 Auktorisations tiden 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

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

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

[Ange ort] den

[Ort] den

Motala kommun

[Entreprenören]

[Namn]

[Namn]