

Upphandling

Auktorisationssystem för insamling av kommunalt avfall från detaljhandel

Dokument

4. Åtaganden och skyldigheter

Diarienummer

2024.198 TEN

Datum

2026-06-09

4 Åtaganden och skyldigheter

[Avtalsvillkor](#)

4.1 Allmänt

[Avtalsvillkor](#)

4.1.1 Tillstånd

[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd (t.ex. tillstånd för transport av avfall, tillstånd för transport av farligt avfall, yrkestrafiktillstånd) som myndigheter föreskriver och som krävs för att fullgöra uppdraget. Entreprenören förbinder sig att följa miljöbalken, avfallsförordningen, föreskrifter för avfallshantering i Alingsås kommun och andra av myndigheterna utfärdade bestämmelser som äger tillämplighet på entreprenörens verksamhet.

Entreprenören och dennes personal ska vara väl förtrogna med de lagar, regler och anvisningar som vid varje tidpunkt gäller för all aktuell avfallshantering. Entreprenören ska bifoga tillstånd för transport av avfall och på anmodan kunna visa samtliga tillstånd för Huvudmannen.

Bifogat tillstånd ska omfatta de avfallsslag till uppgiven kapacitet som ansökan omfattar.

4.1.2 Utförande

[Avtalsvillkor](#)

Tjänsterna ska genomföras fackmannamässigt, dvs. med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med Alingsås kommuns vid var tid gällande avfallsföreskrifter. De föreskrifter som är gällande vid auktorisationens ikraftträdande finns att hämta på kommunens webbplats.

4.1.3 Ökad återvinning och återanvändning

[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ska tillsammans med Beställaren verka för ökad återanvändning och återvinning av material samt bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.

4.1.4 Auktorisationens omfattning

[Avtalsvillkor](#)

Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för Entreprenören att ingå avtal om hämtning med avfallslämnare inom Alingsås kommun. Entreprenören ska ombesörja transport till av Huvudmannen godkänd mottagningsanläggning. Med "avfallslämnare" avses verksamhetsutövare för detaljhandel där det uppstår kommunalt avfall och annat avfall under kommunalt ansvar. De avfallsslag av kommunalt avfall som omfattas av auktorisationsavtalet är:

1. Utsorterat biologiskt nedbrytbart köks- eller livsmedelsavfall, se definition i 1 kap. 4 och 5 §§ avfallsförordningen (2020:614). Här ingår både sådant avfall i fast form och åtlig olja eller liknande flytande åtligt fett samt annat flytande utsorterat köks- eller livsmedelsavfall, som på grund av exempelvis höga fetthalter inte bör eller får hällas i avloppet vid exempelvis avskiljande av förpackningen från innehållet som ett led i avfallshanteringen.
2. Förpackningar som innehåller livsmedelsavfall, se definition i 1 kap. 4 § avfallsförordningen, för efterföljande avskiljande av förpackningen från innehållet. Här ingår alla förpackningar som innehåller livsmedelsavfall, vare sig det är fast eller flytande.
3. Kasserade produkter i övrigt, exempelvis kosmetika/hygienprodukter, även förpackade sådana för efterföljande förberedelse för återanvändning eller avskiljande av förpackningen från innehållet.
4. ABP-avfall kategori 3, d.v.s. livsmedels- eller köksavfall och eventuellt annat avfall som omfattas av lagstiftningen om animaliska biprodukter.
5. Övriga förpackningar som innehåller avfall, för efterföljande förberedelse för återanvändning eller separering av förpackningen från innehållet. (Förpackningar som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall behöver i enlighet med undantaget i avfallsförordningen inte separeras från sitt innehåll om förpackningen underlättar hanteringen.)
6. Textilavfall enligt 1 kap. 4 § avfallsförordningen, dvs. avfall som består av kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil.
7. Övrigt kommunalt avfall och annat avfall under kommunalt ansvar, inklusive kommunalt avfall som t.ex. uppkommit i detaljhandelns personalutrymmen eller serveringsverksamhet.

Upphandling

Auktorisationssystem för insamling av kommunalt avfall från detaljhandel

Dokument

4. Åtaganden och skyldigheter

Diarienummer

2024.198 TEN

Datum

2026-06-09

8. Eventuella tillkommande avfallsslag som kommer att omfattas av kommunalt ansvar under auktorisationssystemets levnad, och inte omfattas annat avtal.

Entreprenören ska ha kapacitet att utföra hämtning av en eller flera av de ovan angivna avfallsslagen inom hela kommunen. Sökanden ska i Ansökningsformuläret beskriva vilka avfallsslag som auktorisation söks för och upp till vilken volym det kan ske, samt intyga att de kan hanteras upp till de uppgivna volymerna.

Huvudmannen tillhandahåller inte något register eller övrig information om avfallslämnarna. Hämtning ska ske i enlighet med uppgiven information. Från och med 1 januari 2025 började insamling och behandling av det textilavfall som är kommunalt avfall falla under kommunalt ansvar.

Auktoriserad Entreprenör ska utföra tjänsterna upp till den i ansökan angivna omfattningen.

Avgränsning

Kommunalt avfall och annat avfall under kommunalt ansvar från verksamheter, som i dag hämtas av Huvudmannens ordinarie insamlingsorganisation, omfattas inte av detta auktorisationssystem.

Där ingår:

- Hämtning i kärl av köks- och livsmedelsavfall och restavfall från personalutrymmen.

4.1.5 Hämtning[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ska i samråd med Huvudmannen ange hur hämtningen ska ske för avfallslämnaren. Entreprenören ska ange instruktioner för respektive fraktion som lämnas till avfallslämnaren innan beställning sker. Efter beställning från avfallslämnaren ska avfallet hämtas inom maximalt sju arbetsdagar, om inte särskilda skäl föreligger. Entreprenören ska vara anträffbar för Huvudmannen via telefon och e-post på vardagar 08.00 – 16.00.

Det ska finnas en namngiven kontaktperson som ska svara för månadsvis rapportering, uppföljning av uppdraget och andra avtalsrelaterade frågor.

4.1.6 Insamling[Avtalsvillkor](#)

Sker i av Entreprenören tillhandahållen behållare.

4.1.7 Sekretess och tystnadsplikt[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören förbinder sig att följa vid var tid gällande bestämmelser för sekretess och tystnadsplikt enligt Offentlighets- och sekretesslagen. Krav på sekretess gäller för Entreprenören, berörd personal, och alla andra som får tillgång till uppgifter eller information där sekretess råder.

Sekretessskyldigheten gäller för samtliga som under auktorisationsavtalets giltighetstid får vetskap om uppgifter eller information som är sekretessklassad. Sekretessen gäller även efter det att avtalet har upphört. Entreprenören, berörd personal och andra som kan komma i kontakt med sådana uppgifter kan på Huvudmannens begäran behöva underteckna en sekretessförbindelse.

4.1.8 Revision[Avtalsvillkor](#)

Huvudmannen har rätt att själv, eller genom att anlita tredjeman, granska Entreprenören och samtliga eventuella underleverantörers utförande av uppdrag för att säkerställa att krav i systemet och avtalet efterlevs.

Revision påkallas minst 15 arbetsdagar före planerat genomförande, om inte kortare tid eller oannonserat besök föränleds av lag, regel, eller misstanke om vanskötsel eller missförhållande.

Upphandling

Auktorisationssystem för insamling av kommunalt avfall från detaljhandel

Dokument

4. Åtaganden och skyldigheter

Diarienummer

2024.198 TEN

Datum

2026-06-09

Entreprenören ska ge Huvudmannen tillträde till alla lokaler, utrustning, dokumentation och allt övrigt material som Entreprenören använder för att tillhandahålla och administrera uppdraget eller övriga åtaganden under avtalet.

Var part bär sina egna kostnader för revision

4.2 Information till kunder, med mera[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ansvarar för att i samråd med Huvudmannen ta fram ett allmänt informationsmaterial om insamling av kommunalt avfall från detaljhandel.

Distribution sköts i första hand av Huvudmannen via Alingsås kommuns hemsida.

4.2.1 Kundtjänst[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ansvarar för kundtjänst, beställning från avfallslämnare och fakturering.

4.3 Fordon[Avtalsvillkor](#)**4.3.1 Anskaffning**[Avtalsvillkor](#)

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.

4.3.2 Emissionskrav[Avtalsvillkor](#)

Tunga fordon som används i detta uppdrag ska minst uppfylla emissionskraven motsvarande Euro VI.

Fordon som endast används i reserv, då ordinarie fordon är ur funktion, ska minst uppfylla emissionskraven motsvarande Euro V, utöver lagkrav.

Dessa krav kan komma att uppdateras i samband med Euro VII. Entreprenören ska på begäran inkomma med bevis på kravuppfyllande.

4.3.3 Drivmedel och oljor[Avtalsvillkor](#)

- Allt transportarbete som utförs inom auktorisationssystemet ska utföras på förnybara bränsleslag.
- Hydrauloljor ska vara biologiska.

4.3.4 Fordonsförteckning[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ska i ansökan och sedan årligen redovisa en förteckning över samtliga fordon (inklusive reservfordon) som används, eller kan komma att användas, i uppdragen. Förteckningen ska visa att de uppfyller emissionskraven enligt 4.3.2 Emissionskrav och minst ange:

- Registreringsnummer.
- Årsmodell.
- Kapacitet.
- Miljöklassning.
- Växthusgasutsläpp.
- Hur fordonet avses användas.

Uppgifter om:

- Bränsle.
- Oljor (inklusive åtgång utöver drivmedelsåtgång).

Upphandling

Auktorisationssystem för insamling av kommunalt avfall från detaljhandel

Dokument

4. Åtaganden och skyldigheter


Diarienummer

2024.198 TEN

Datum

2026-06-09

- Smörjmedel.

[Kvalificeringskrav](#)**4.3.4.1 Bifoga fordonsförteckning** Ingen fil bifogad

Kommentar

4.4 Rapportering

Entreprenören ska senast den 15 varje månad rapportera information om utförda insamlingsuppdrag under den närmast föregående kalendermånaden i enlighet med Huvudmannens instruktioner. Statistiken ska innehålla de uppgifter som krävs för att uppfylla Huvudmannens skyldighet från Naturvårdsverket. Entreprenörens rapporter ska innehålla information om:

- Total mängd per avfallsfraktion, per månad (angivet i ton om inte annat överenskommes).
- Informationen ska innehålla uppgifter om avfallsets sammansättning, ursprung och vikt i kilogram.
- Antal containrar, behållare, kärl och slutna tankar som beställts, per storlek

4.5 Miljöledningssystem[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ska ha ett systematiskt miljöarbete med dokumenterade rutiner och ledningsstruktur, det vill säga ett miljöledningssystem.

Minst följande rutiner och punkter, eller likvärdiga, ska vara genomförda eller ingå i Entreprenörens miljöledningssystem:

- Rutin för att verksamhetens ledning återkommande följer upp arbetet enligt systemet. • Identifiering av betydande miljöaspekter* ska vara genomförd.
- Identifiering av lagkrav och andra krav kopplade till organisationens miljöaspekter och information om dessa till verksamheten. Rutin för återkommande uppdatering av ovanstående.
- Rutiner som säkerställer att personer som arbetar i organisationen eller på dess uppdrag görs medvetna om:
 1. De betydande miljöaspekterna.*
 2. Betydelsen av att rutiner och krav i miljöledningssystemet följs.
 3. Sina roller och ansvar för att minska belastningen av de betydande miljöaspekterna.
- Samlad dokumentation av avvikelser i systemet och rutin för hanteringen av avvikelserna.

* Med miljöaspekt avses här de aspekter som är relevanta för utförandet av denna typ av uppdrag och som är orsaken till den miljöpåverkan som uppstår på grund av en aktivitet i företaget eller organisationen. Med betydande miljöaspekt menas en miljöaspekt som påverkar miljön i högre grad än vad andra miljöaspekter inom företaget eller organisationen gör.

Rutiner och åtgärderna ska vara dokumenterade och tillgängliga för granskning av Huvudmannen när så begärs.

4.6 Ersättning, mm[Avtalsvillkor](#)**4.6.1 Total ersättning**[Avtalsvillkor](#)

- Entreprenörens ersättning för tjänsterna utgörs uteslutande av dels Entreprenörens rätt att debitera avlämnare för insamling av kommunalt avfall från detaljhandel, dels rätten att tillgodogöra sig värdet av det insamlade avfallet.
- Om Alingsås kommun har en gällande avfallstaxa har Entreprenören inte rätt att debitera avfallslämnare en högre avgift för insamling och behandling än vad som anges i den.

4.6.2 Tillkommande kostnader

[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ska alltid informera kund om vilka tillkommande kostnader uppdraget kan komma att innebära innan uppdrag påbörjas. Exempel på sådan kostnad kan vara extra kostnad för hyra av kår vid hyra överstigande den angivna tiden.

4.7 Underentreprenörer

[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören får använda underentreprenörer för hela eller del av uppdraget. Entreprenören ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för sitt eget arbete.

4.8 Force Majeure

[Avtalsvillkor](#)

Endast inträffad händelse helt utanför parts kontroll och möjlighet att styra kan åberopas som Force Majeure händelse. Om sådan händelse inträffar ska parterna dock göra allt som är möjligt för att nedbringa skadeeffekterna.

Till händelser utanför parts kontroll ska inte räknas strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror av att part inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer. Part ska visa att sådan konflikt inte beror på parten.

4.9 Överlåtelse av auktorisationen

[Avtalsvillkor](#)

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.

4.10 Tvist

[Avtalsvillkor](#)

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

4.11 Krav och förutsättningar

[Avtalsvillkor](#)

Samtliga krav uppfylls, och samtliga förutsättningar accepteras

[Kvalificeringskrav](#)

Härmed intygas på heder och samvete att samtliga krav uppfylls och samtliga förutsättningar accepteras

 Ja