

Upphandling

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av bygg och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet

Dokument

4. Åtaganden och skyldigheter

Diarienummer

2024.117 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 på anmodan kunna visa samtliga tillstånd för Huvudmannen.

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 Samtliga avfallslämnare

[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören är skyldig att, upp till den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan, erbjuda samtliga avfallsavlämnare inom området att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av auktorisationsavtalet

4.1.5 Ingen begränsning i avtalen

[Avtalsvillkor](#)

Avtal med avfallsavlämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av byggoch rivningsavfall, förutom sådan begränsning som följer av den angivna maximala kapaciteten som framgår av Entreprenörens ansökan.

4.1.6 Fraktioner

[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ska minst kunna samla in nedan angivna avfallsfraktioner separat.

- Trä.
- Kontaminerat trä (såsom tryckimpregnerat trä eller slipers)
- Mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten)
- Metall
- Glas
- Plast (som eftersorteras i exempelvis fraktionerna cellplast, hårdplast, mjukplast)
- Gips
- Kablar (Som klassificeras som avfall med avfallskod 17 04 11)
- Jord (tex. fraktioner som klassificeras som avfall med avfallskod 17 05 03* och 17 05 04 samt jord kontaminerad av invasiva växter)
- Asfalt (tex. fraktioner som klassificeras som avfall med avfallskod 17 03 01* och 17 03 02)
- Bygg- och rivningsavfall innehållande asbest
- Osorterat bygg- och rivningsavfall (tex. avfall som klassificeras som avfall med avfallskod 17 09 04. Sammansatta material där separering inte är tekniskt genomförbart)
- Energiåtervinning (Brännbart restavfall dvs. det brännbara bygg- och rivningsavfall som blir kvar efter att avfallsslagen ovan har sorterats ut och där ingen annan materialåtervinning är möjlig)

Upphandling

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av bygg och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet

Dokument

4. Åtaganden och skyldigheter

Diarienummer

2024.117 TEN

Datum

2026-06-09

- Bygg- och rivningsmaterial som är återanvändningsbart.

Lämnar avfallslämnaren bygg- och rivningsavfall sorterat ska Entreprenören samla in det separat. Avfallslämnaren ska kunna lämna osorterat bygg- och rivningsavfall om kraven för undantag från utsortering uppfylls (NFS 2020:7, eller publicerad, ersättande föreskrift) alternativt om dispens från tillsynsmyndigheten kan uppvisas.

4.1.7 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.

4.1.8 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.

4.1.9 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 föranleds av lag, regel, eller misstanke om vanskötsel eller missförhållande.

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 Insamling[Avtalsvillkor](#)

Sker i av Entreprenören tillhandahållen behållare.

4.2.1 Materialåtervinning[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ska hantera bygg- och rivningsavfall så att det blir lätt att förbereda för återanvändning alternativt materialåtervinna avfallet i enlighet med avfallsförordning (2020:614).

4.2.2 Behandling[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ansvarar för behandling av insamlat bygg- och rivningsavfall. Det innebär att Entreprenören såväl ansvarar för samtliga kostnader för behandlingen samt erhåller samtliga eventuella intäkter från behandlingen.

Entreprenören ska vid behandlingen av bygg- och rivningsavfall följa avfallshierarkin i 15 kap, 10 §, miljöbalken (1998:808).

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

Entreprenören ansvarar för att i samråd med Huvudmannen ta fram ett allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av bygg- och rivningsavfall. Distribution sköts i första hand av Huvudmannen via Alingsås kommuns hemsida.

Upphandling

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av bygg och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet

Dokument

4. Åtaganden och skyldigheter

Diarienummer

2024.117 TEN

Datum

2026-06-09

4.3.1 Kundtjänst[Avtalsvillkor](#)

Entreprenören ansvarar för kundtjänst, beställning från avfallslämnare och fakturering.

4.4 Fordon[Avtalsvillkor](#)**4.4.1 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 bärlighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.

4.4.2 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. Användning av reservfordon ska journalföras och rapporteras till Huvudmannen varje månad (som reservfordon används).

Verifikat

Uppgifter ur vägtrafikregistret, eller motsvarande utländska register, samt uppgifter från fordonstillverkare, utgör godkända verifikat gällande:

- Avgasemissioner (dvs Euroklass).
- Huruvida fordonet kan köras på förnybara bränsleslag.

Årlig sammanställning av fakturor för drivmedelsinköp utgör godkänt verifikat gällande:

- Andel arbete som utförts på förnybara bränsleslag.

4.4.3 Drivmedel och oljor[Avtalsvillkor](#)

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

4.4.4 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 4.4.2 och minst ange:

- Registreringsnummer.
- Årsmodell.
- Kapacitet.
- Miljöklassning.
- Växthusgasutsläpp.
- Hur fordonet avses användas.
- Uppgifter om:
 - Bränsle.
 - Oljor.
 - Smörjmedel

Upphandling

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av bygg och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet

Dokument

4. Åtaganden och skyldigheter

Diarienummer


2024.117 TEN

Datum

2026-06-09

[Kvalificeringskrav](#)

4.4.4.1 Bifoga fordonsförteckning

 Ingen fil bifogad

Kommentar

4.5 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).
- Antal byggsäckar/containerar som beställts, per storlek.

4.6 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.

4.7 Ersättning, mm

[Avtalsvillkor](#)

4.7.1 Total ersättning

[Avtalsvillkor](#)

- Entreprenörens ersättning för tjänsterna utgörs uteslutande av dels Entreprenörens rätt att debitera avlämnare för insamlande av bygg- och rivningsavfallet, dels rätten att tillgodogöra sig värdet av det insamlade bygg- och rivningsavfallet.
- Entreprenören har inte rätt att debitera avfallslämnare en högre avgift för insamling och behandling än vad som anges i Alingsås kommuns vid var tid gällande avfallstaxa.

4.7.2 Tillkommande kostnader

[Avtalsvillkor](#)

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

Upphandling

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av bygg och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet

Dokument

4. Åtaganden och skyldigheter

Diarienummer

2024.117 TEN

Datum

2026-06-09

4.8 Underentreprenörer

[Avtalsvillkor](#)

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

4.9 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.

4.10 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.

4.11 Tvist

[Avtalsvillkor](#)

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

4.12 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