

**KARLSTADS ENERGI AB  
ÅTERVINNINGSTJÄNSTER**

**AUKTORISATION FÖR FASTIGHETSNÄRA  
INSAMLING FÖRPACKNINGAR OCH  
RETURPAPPER**

**Bilaga 2 - Auktorisationsavtal**

1. PARTER	3
2. BAKGRUND	3
3. AUKTORISATIONENS OMFATTNING	3
4. AVTALSHANDLINGAR OCH TOLKNINGSFÖRETRÄDE	3
5. AVTALSTID	4
6. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER	4
7. ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDE OCH SKYLDIGHETER	4
Allmänt.....	4
Insamling.....	5
Insamlingsbehållare med mera.....	5
Avlämning.....	5
Information till kunder med mera .....	5
Fordon .....	6
Rapportering.....	6
Kvalitetsledningssystem.....	6
Miljöledningssystem .....	7
8. UNDERENTREPRENÖRER	8
9. FÖRSÄKRING	8
10. FORCE MAJEURE	8
11. ÖVERLÅTELSE AV AUKTORISATIONEN	9
12. AVTALSBROTT	9
a. Vite.....	9
b. Skadestånd.....	9
c. Tredjemansskador .....	9
d. Hävning .....	9
13. TVIST	10

## 1. PARTER

Detta auktorisationsavtal gäller mellan Karlstads Energi AB 556071–6085 och **Entreprenörens namn och organisationsnummer**. Parter benämns nedan som Huvudman och Entreprenören

## 2. BAKGRUND

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 tillhandahålla de tjänster som följer av detta ansvar har Huvudmannen etablerat ett auktorisationssystem till vilket entreprenörer får ansöka om anslutning. Entreprenören har uppfyllt obligatoriska krav i de administrativa föreskrifterna och har därför tilldelats auktorisation.

## 3. AUKTORISATIONENS OMFATTNING

Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling (FNI) av förpackningar med förpackningsavlämnare inom Karlstads kommun samt returpapper. Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till avlämning av förpackningar och returpapper samt, om förpackningsavlämnaren så begär, tillhandahålla insamlingsbehållare av typen kärl eller container.

Begreppet ”förpackningar” har i auktorisationsavtalet den betydelse som framgår av 1 kap. 4–5 §§ förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar (förpackningsförordning).

Med ”förpackningsavlämnare” avses ägare av fastigheter som innefattar hushåll i flerbostadshus samt verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med sådana hushålls avfallshantering. (enligt definitionen i 1 kap. 8§ förpackningsförordningen). Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om förpackningsavlämnarna.

Med ”returpappersavlämnare” avses både verksamhetsutövare och fastighetsägare till flerbostadshus.

## 4. AVTALSHANDLINGAR OCH TOLKNINGSFÖRETRÄDE

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

## 5. AVTALSTID

Auktorisationen träder i kraft när Huvudmannen har godkänt Entreprenören och undertecknat auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter tills vidare.

Om auktorisationssystemet upphör att gälla upphör även auktorisation vid denna tidpunkt. 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. Entreprenören har inte rätt att med förpackningsavlämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver auktorisationstiden.

## 6. 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.

## 7. ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDE OCH SKYLDIGHETER

### Allmänt

Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd.

Entreprenören ska under auktorisationstiden uppfylla de obligatoriska krav som Huvudmannen har ställt upp i avsnitt 3 i de administrativa föreskrifterna.

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 bifogas auktorisationsavtalet eller länk.

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

Entreprenören är skyldig att, upp till den maximala kapacitet som framgår av entreprenörens ansökan, erbjuda samtliga förpackningsavlämnare inom kommunen att ingå avtal med entreprenören på de villkor som följer av auktorisationsavtalet.

Avtal med förpacknings och returpappersavlämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym, förutom sådan begränsning som följer av den angivna maximala kapaciteten som framgår av Entreprenörens ansökan. Avtal med avlämnare får inte heller vara begränsade till att endast omfatta ett visst material.

Entreprenören får inte ingå avtal med avlämnare utöver den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan. Huvudmannen kan, efter Entreprenörens ansökan, besluta att öka Entreprenörens maximala kapacitet.

## Insamling

Entreprenören får avstå från insamling hos förpacknings eller returpappersavlämnare om sådan insamling skulle medföra att Entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen. Med god arbetsmiljö avses tillräckliga angörningsytor, tillgänglighet, snö och halkbekämpat vintertid, avfallsrummets beskaffenhet i övrigt som dörrstopp, ljus och annat som kan påverka arbetsmiljön.

Entreprenören ska vid insamling genomföra en okulär besiktning av lämnat avfall.

## Insamlingsbehållare med mera

Om avlämnare begär det ska Entreprenören ansvara för att placera ut behållare hos avlämnaren. Entreprenören ansvarar också för att teckna avtal om nyttjanderätt, om det fodras, med fastighetsägare eller annan som har rådighet över fastigheter där insamlingsbehållare ska placeras.

Insamlingsbehållarna kan vara säck, kärl eller container. Krantömmande behållare, som till exempel underjordsbehållare med enkrok, tvåkrok eller muschroomfäste, avser Huvudmannen att hantera i egen regi.

Om förpacknings/returpappersavlämnare begär det kan entreprenören ansvara för skötsel och underhåll av insamlingsbehållare samt av området runt behållarna. Avlämnaren och entreprenören ska då komma överens om den närmare omfattningen av ansvaret och ersättning. Sådan ersättning debiterar entreprenören förpacknings/returpappersavlämnaren.

## Avlämning

Entreprenören ska lämna förpackningarna/returpappret på anvisad plats max 10 km från Heden. Öppettiderna är för närvarande **[ange öppettider]**. Annan avlämningsplats kan förekomma tillfälligt vid exempelvis driftstörning.

I samband med avlämning ska entreprenören väga materialet i enlighet med Huvudmannens anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera invägt material till Huvudmannen enligt Huvudmannens anvisningar.

Invägt material ägs av Huvudman och ersättning för detta tillfaller densamme, Huvudmannen betalar ut ersättning i efterskott till fastighetsägare, baserat på den rapportering som entreprenören har lämnat enligt avsnitt 7 (rapportering) i denna punkt.

## Information till kunder med mera

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 av information om Huvudmannen så begär.

Entreprenören ansvarar för kundtjänst.

## Fordon

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.

Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro VI (6) 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 (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.

## Rapportering

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

Entreprenörens rapporter ska innehålla information om

- Total insamlad mängd av varje material per månad
- Förpackningsavlämnare, uppdelat på hushåll och samlokaliserade verksamheter, samt avlämnare av returpapper (hushåll, verksamheter)
- Hämtställets adress
- Antal kärl per fraktion (eller andra anordningar för insamling)
- Kärlstorlek per fraktion
- Hämtningsintervall

## Kvalitetsledningssystem

Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.

Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner), kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).

Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.

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

## **Miljöledningssystem**

Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett miljöledningssystem.

Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, EMAS, likvärdigt eget system för miljöledning eller motsvarande.

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.

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

## **8. ERSÄTTNING MED MERA**

Entreprenören har rätt att debitera förpackningsavlämnare avgift för insamlingen.

Entreprenörens ersättning för insamling av förpackningsavfall och i förekommande fall, tillhandahållande av kärl, utgörs uteslutande av ersättning motsvarande det avtal man ingått med avfallslämnare om hämtning. Entreprenören erhåller ersättning baserat på antal tömningar av respektive kärl. Ersättning sker genom faktura till fastighetsägare. Ersättning baseras på Entreprenörens prislista, satt med hänsyn tagen till kommunens maxtaxa.

Se punkt 2.2.6 Maxtaxa för auktoriserade entreprenörer i Karlstads kommuns renhållningstaxa och taxeföreskrifter.

Entreprenören har inte rätt att debitera förpackningsavlämnaren en högre avgift för insamling än den fastställda maxtaxan. Observera att eventuell framkörningsavgift och kärlhyra skall ingå i hämtpris satt med hänsyn till kommunens maxtaxa som med 2024 års nivå är 160 kr/kärl ex moms för kärl upp till 770 liter.

Insamlat material avlämnas enligt punkt 7 "avlämning". Invägt material ägs av Huvudman och ersättning för detta tillfaller densamme, Huvudmannen betalar ut ersättning i efterskott till fastighetsägare, baserat på den rapportering som Entreprenören har lämnat enligt avsnitt 7 i denna punkt.

För det fall förpackningsavlämnare uppdrar åt Entreprenören att utföra ytterligare tjänster, exempelvis dragväg, skötsel och underhåll, ska förpackningsavlämnaren och Entreprenören komma överens om ersättningen avseende dessa tjänster. Sådan ersättning debiterar Entreprenören förpackningsavlämnaren.

Felsorterat eller otillåtet avfall i avfallsbehållare och kärl för matavfall eller restavfall är allt sådant avfall som ska lämnas på annat sätt till renhållaren. I lokala föreskrifter för avfallshantering i Karlstads kommun framgår hur avfall ska sorteras.

Om avfallsbehållare för avfall innehåller annat avfall än avsett har renhållaren rätt att debitera en felsorteringsavgift. Detta sker dock först efter att fastighetsinnehavaren har fått avisering från entreprenör om att felsortering har noterats. Sker ingen bättring har entreprenör rätt att debitera en felsorteringsavgift enligt fastställd avfallstaxa. (avgifter extra tjänster punkt 2.3)

Om det föreligger ett behov att hämta avfall utanför ordinarie hämtning, tex efter åtgärdad felsortering, har entreprenören rätt att ta ut samma avgift som Karlstads kommuns gällande avfallstaxa för denna tjänst. Detta debiteras även det fastighetsägaren. Se avfallstaxa tabell 7 avgift för extra tjänster.

## 9. UNDERENTREPRENÖRER

Entreprenören får använda underentreprenörer först efter Huvudmannens godkännande. Entreprenören ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för eget arbete.

Entreprenörens underentreprenörer ska uppfylla kraven i punkt 3.1 och 3.2 i de administrativa föreskrifterna.

## 10. FÖRSÄKRING

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.

Försäkringen ska täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken uppstått genom Entreprenörens oaktsamhet, försummelse eller underlåtenhet.

Bevis på sådan försäkring ska på begäran kunna uppvisas.

## 11. FORCE MAJEURE

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 extremt väder, krig eller krigsliknande tillstånd, avtalsenlig arbetskonflikt, eldsvåda, beslut från regering eller myndighet.

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.

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.



## 12. ÖVERLÅTELSE AV AUKTORISATIONEN

Entreprenören har inte rätt att utan Huvudmannens föregående skriftliga samtycke överlåta Auktorisationsavtalet i sin helhet eller rättighet (till exempel fordran) eller skyldighet under Auktorisationsavtalet till annan.

## 13. AVTALSBROTT

### a. Vite

Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 7 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5000 kronor per fordon och dag som fordonet används.

Vid bristande rapportering enligt avsnitt 7 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5000 kronor per tillfälle.

Om huvudmannen drabbas av kostnader för felsorterade fraktioner som härleds till denna auktorisation kommer dessa debiteras vidare till entreprenören.

### b. Skadestånd

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.

Huvudmannen har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen utöver de vite som Huvudmannen har rätt till enligt avsnitt a, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Huvudmannen har erhållit.

### c. Tredjemanssskador

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.

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.

### d. Hävning

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.

Huvudmannen har därutöver rätt att häva Auktorisationsavtalet om:

- Entreprenören vid ingåendet av Auktorisationsavtalet inte uppfyllde kraven i avsnitt 3 i de administrativa föreskrifterna, eller under Auktorisationstiden upphör att uppfylla kraven,
- Entreprenören har lämnat oriktiga uppgifter i sin ansökan eller kompletterande uppgifter till dessa handlingar och uppgifterna inte är oväsentliga,
- En anlita underentreprenör inte uppfyller kraven i avsnitt 3.1 och 3.2 i de administrativa föreskrifterna och Entreprenören inte byter ut underentreprenören, eller
- Entreprenören utan Huvudmannens föregående skriftliga medgivande överlåter Auktorisationsavtalet på annan.

Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationsavtalet enligt detta avsnitt 0 för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare avsnitt b.

## 14. TVIST

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

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

Karlstad den

Karlstad den

Karlstads Energi AB

[Entreprenören]

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[Namn]