

Auktorisationsystem för insamling av textilavfall från verksamheter

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

- (1) **Nodra AB**, 556526-9445 ("Huvudmannen") och
- (2) **[Entreprenörens företagsnamn]**, [organisationsnummer] ("Entreprenören").

1 BAKGRUND

Huvudmannen ansvarar för att samla in och transportera textilavfall som är kommunalt avfall från verksamheter, inklusive detaljhandel. För att tillhandhålla tjänster som följer av detta ansvar har Huvudmannen etablerat ett auktorisationsystem till vilket entreprenörer får ansöka om anslutning.

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 hämtning med avfallslämnare inom Norrköpings kommun. Entreprenören ska ombesörja insamling av textilavfall (som utgör kommunalt avfall) från verksamheter. Även transport och avlämning vid omlastning, omfattas av auktorisationsystemet. Omlastning sker på en av beställaren angiven plats inom Norrköpings tätort.

- 2.1 Med "avfallslämnare" avses verksamhetsutövare där det uppstår textilavfall som är kommunalt avfall.
- 2.2 Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om avfallslämnarna.

3 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
3. Administrativa föreskrifter till auktorisationsdokumentet
4. Entreprenörens eventuella förtydliganden och kompletteringar till ansökan
5. Entreprenörens ansökan, inklusive bilagor

4 AVTALSTID

Auktorisationen träder i kraft när Huvudmannen har godkänt Entreprenören och undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter tills vidare ("Auktorisationstiden").

- 4.1 Om auktorisationsystemet upphör att gälla vid en tidigare tidpunkt, upphör även Auktorisationsavtalet vid denna tidpunkt.

- 4.2 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.
- 4.3 Entreprenören har inte rätt att med avfallslämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver Auktorisationstiden.

5 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.

6 ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

6.1 Allmänt

Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd och utföra tjänster enligt gällande regelverk.

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 författning, inklusive miljöbalken, avfallsförordningen (2020:614) samt Huvudmannens vid var tid gällande avfallsföreskrifter. Huvudmannens gällande föreskrifter finns på Huvudmannens webbplats.

Entreprenören ska 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 avfallslämnare att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet.

Fler entreprenörer än Entreprenören kan ingå i auktorisationsystemet. Respektive avfallslämnare väljer vilken av de av Huvudmannen auktoriserade entreprenörerna som denne tecknar avtal med.

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

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

6.2 Insamling och avlämning

Entreprenören och avfallslämnare ska komma överens om hur insamling ska ske.

Entreprenören får avstå från insamling hos en avfallslämnare om sådan insamling skulle medföra att Entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen. Blir detta aktuellt ska Entreprenören rapportera om hämtstället och avvikelserna till Huvudmannen.

Entreprenören ska samla in och avlämna textilavfallet vid av Huvudmannen angiven plats inom Norrköpings tätort. Textilavfallet ska vara emballerat i plastpåsar eller plastsäckar. Textilavfallet ska läggas av entreprenören i avsedd behållare på av Huvudmannen utsedd avlämningsplats (för närvarande returpunkten på Fridhemsvägen). Avlämningsplatsen kan komma att ändras. Vid stora mängder textilavfall kan annan överenskommelse komma att slutas med Huvudmannen.

Kontaminerad och eller blöt textil ska inte samlas in utan hänvisas till kundens kärl för restavfall, alternativt farligt avfall i förekommande fall.

Bästa möjliga teknik ska tillämpas. Eventuella avsteg ska godkännas av Huvudmannen. Entreprenören ska upprätta och på anmodan av Huvudmannen tillhandahålla en plan för hur Entreprenören arbetar med ständiga förbättringar i relation till hänsynsreglerna i 2 kap. miljöbalken.

6.3 Fordon

Auktoriserad entreprenör ansvarar för anskaffning av fordon. De fordon som auktoriserad entreprenör använder inom ramen för Uppdraget ska vara besiktigade, försäkrade och godkända samt uppfylla de säkerhetskrav som gäller med avseende på Uppdragets art.

Allmänt

Fordonen ska inte vara tyngre än vad som svarar mot vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för avfallshämtningen.

Beställaren förutsätter att auktoriserad entreprenör har den storleksanpassning av fordonen som krävs för att fullgöra uppdraget.

Miljöklassning

Tunga fordon ska minst uppfylla emissionskraven motsvarande Euro VI.

Övriga fordon som används i detta uppdrag ska uppfylla kraven för miljöbil i Vägtrafikskattelagen (2006:227) vid tidpunkten för första registrering.

Drivmedel och oljor

För tunga fordon gäller särskilt:

- 100 % av transportarbetet som utförs inom auktorisationsystemet ska genomföras med förnybara bränslen.
- Hydrauloljor ska vara biologiskt nedbrytbara

Definitioner

Med förnybara bränslen avses

- El som är producerad med vatten-, vind-, sol- eller vågkraft samt biobränslen
- FAME (t ex RME)
- HVO-diesel (100 % hydrerade vegetabiliska oljor, syntetisk)
- DME producerad av bioråvara
- Etanol - ED95
- Etanol - E85/E75
- Fordonsgas om minst 90 % biogas (LBG, CBG)

Verifikat

- Uppgifter ur vägtrafikregistret eller motsvarande utländska register samt uppgifter från fordonstillverkare utgör godkända verifikat för:
- Avgasemissioner (EURO-klass)
- Möjlighet att köra fordon på förnybart bränsle

Årlig sammanställning av fakturor för drivmedelsinköp utgör godkänt verifikat för:

- Andel av transportarbete som utförs med förnyelsebart bränsle

Auktoriserad entreprenör ska efter anmodan av Beställaren kunna visa giltiga verifikat enligt ovan.

Fordonsförteckning

Auktoriserad entreprenör ska inför starten av Systemet och sedan årligen redovisa en förteckning över samtliga fordon (även eventuella reservfordon) som ska användas för uppdraget. Förteckningen ska ange registreringsnummer, årsmodell, lastningskapacitet, miljöklassning, utsläpp av koldioxid och en beskrivning av hur fordonen ska användas/ används. Dessutom ska uppgifter om bränsle, oljor och smörjmedel redovisas. Eventuella ändringar under året ska meddelas Beställaren.

6.4 Kärl

Entreprenören tillhandahåller lämpliga kärl för insamling. Det står entreprenören fritt att välja kärl och insamlingssystem.

6.5 Rapportering

Entreprenören ska årligen rapportera statistik om insamlade mängder textilavfall. Statistiken ska skickas till Huvudmannen senast under februari månad nästkommande år.

Huvudmannen har rätt att vid behov kräva in statistik över utförda insamlingsuppdrag, avfallslämnare och adresser till hämtställen samt statistik över avfallsmängder.

Statistik ska lämnas in utefter Huvudmannens instruktioner och i av Huvudmannen tillhandahållen rapportmall.

Kravet på innehållet i rapporterna kan komma att ändras i framtiden. Entreprenören ska kunna lämna ytterligare uppgifter på Huvudmannens begäran.

6.6 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. Var part bär sina egna kostnader.

Uppföljningsmöten

Uppföljningsmöten mellan Beställaren och Auktoriserad entreprenör ska ske vid behov. Vid uppföljningsmöten står vardera part för sina egna kostnader. Normalt har Beställaren uppföljningsmöte med Auktoriserad entreprenör en gång per år.

6.7 Information till kunder

Beställaren ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om textilavfall.

Samtliga hämtställen ska minst vara skyltade enligt Avfall Sveriges skyltsystem.

Beställaren tillhandahåller skyltar och dekaler vid behov. Befintliga skyltar och dekaler som följer Avfall Sveriges skyltsystem får fortsätta att användas, dock äger beställaren rätt att kräva att befintliga skyltar och dekaler byts ut mot beställarens egna.

Fastighetsägare kan efter godkännande av beställaren få använda eget framtaget skyltsystem.

Kostnaden för uppmärkning ska ingå i ersättningen för uppdraget. Auktoriserad entreprenör ansvarar för att innehållet är aktuellt, uppdaterat, lättläst. Fastighetsägaren/verksamhetsutövaren (kunden) ansvarar för att sätta upp skyltar. Rutin för dekalplacering finns. Skyltar placerade utomhus ska vara vädertåliga. Inplastat papper räknas inte som vädertålig skylt.

Auktoriserad entreprenör ansvarar för kundservice gentemot kund i frågor som har med avtalet att göra, till exempel missade hämtningar, ändring av abonnemang, överfyllnad och trasiga kärl. Kundservicepersonalen ska ha god

kännedom om uppdraget samt de tjänster som ingår i uppdraget. Kundenservice ska som minst vara nåbar per telefon på vardagar mellan kl. 9.00- 15.00.

6.8 Kvalitetsledningssystem

Entreprenören ska för sin verksamhet ha och tillämpa ett kvalitetsledningssystem.

Entreprenören ska arbeta efter ett kvalitetsledningssystem, antingen i form av certifiering från tredje part eller likvärdigt, eller i form av eget dokumenterat kvalitetssystem.

Redovisningen bör minst omfatta:

- Kvalitetspolicy för verksamheter
- Rutiner för internrevision eller egenkontroll
- Hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa
- Namn på företagets kvalitetsansvarige
- Beskrivning över hur man systematiskt arbetar med att hålla en hög kundnöjdhet
- Ha ett arbetssätt och rutiner för hur man arbetar med ständiga förbättringar

Entreprenören kvalitetsledningssystem ska vara dokumenterat och kunna överlämnas till beställaren vid anmodan.

6.9 Miljöledningssystem

Entreprenören ska arbeta efter ett miljöledningssystem, antingen i form av certifiering från tredje part eller likvärdigt, eller i form av eget dokumenterat miljösystem. Kvalificerade leverantörer ska vid en eventuell anbudsgenomgång kunna redovisa sitt miljöledningssystem.

Redovisningen bör minst omfatta:

- Miljöpolicy för verksamheten
- Rutiner för att identifiera betydande miljöaspekter
- Rutiner för internrevision eller egenkontroll
- Hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa
- Namn på företagets miljöansvarige
- Beskrivning över hur kunskap om nya riktlinjer och krav inom miljöområdet sprids inom företaget.

Entreprenörens miljöledningssystem skall vara dokumenterat och kunna överlämnas till beställaren vid anmodan.

7 ERSÄTTNING

7.1 Entreprenören erhåller ingen ersättning från Huvudmannen för utförandet av tjänsterna. Ersättning för utförandet av tjänsterna erhåller Entreprenören från de

avfallslämnare som väljer att ingå avtal med Entreprenören. Fakturering sker direkt till kund utan inblandning av Huvudmannen.

- 7.2 Entreprenören har inte rätt att debitera avfallslämnarna några faktureringsavgifter eller andra administrativa avgifter avseende de tjänster som omfattas av auktorisationsavtalet. För undvikande av tvivel har Entreprenören emellertid rätt att debitera avfallslämnarna lagstadgad ränta och avgifter vid försenad eller utebliven betalning.
- 7.3 För tilläggstjänster som inte omfattas av den här auktorisationen står det Entreprenören fritt att komma överens med avfallslämnare om priser och debitering. Detta kan gälla exempelvis kärlyra, skötsel och underhåll.
- 7.4 På Huvudmannens begäran ska Entreprenören delge Huvudmannen fakturor som gått ut till avfallslämnare.

8 BETALNINGSVILLKOR

Betalning för fakturerade och godkända uppdrag ska ske i svenska kronor (SEK) 30 dagar från fakturadatum. Eventuell dröjsmålsränta debiteras enligt gällande lagstiftning.

9 FAKTURERINGSVILLKOR

Fakturering ska ske elektroniskt.

Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

10 OBLIGATORISKA KRAV

Ställda obligatoriska krav (ska-krav) i auktorisationssystemet gäller under hela auktorisationssystemets giltighetstid.

11 UNDERENTREPRENÖRER

- 11.1 Entreprenören får använda underentreprenörer först efter Huvudmannens godkännande. Entreprenören ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för eget arbete.
- 11.2 Entreprenörens underentreprenörer ska uppfylla kraven i kapitel 3 i de administrativa föreskrifterna.

12 FÖRSÄKRING

- 12.1 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.
- 12.2 Försäkringen ska täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken uppstått genom Entreprenörens oaktsamhet, försummelse eller underlåtenhet.
- 12.3 Bevis på sådan försäkring ska på begäran kunna uppvisas.

13 FORCE MAJEURE

- 13.1 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.
- 13.2 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.
- 13.3 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.

14 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.

15 AVTALSBROTT

15.1 Vite

Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 6.3 kan

Entreprenören avkrävas att betala vite till Huvudmannen om 10 000 kr per fordon och påbörjad vecka som fordonet används.

Vid bristande rapportering enligt avsnitt 6.5 ska Auktoriserad entreprenör betala ett vite till Beställaren om 10 000 kronor per försenad vecka, dock maximalt 50 000 kr.

Om avfall har avlämnats till annan än Huvudmannen kan Entreprenören avkrävas att betala vite till Huvudmannen om 10 000 kronor per tillfälle. Detta gäller dock inte kontaminerat eller blött textilavfall, se vidare kapitel 6.2.

15.2 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 viten som Huvudmannen har rätt till enligt avsnitt 15.1, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Huvudmannen har erhållit.

15.3 Tredjemansskador

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.

15.4 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 avfallslämnare tillämpa de villkor som framgår av Auktorisationsavtalet ska alltid anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott.

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 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 anlitad underentreprenör inte uppfyller kraven i avsnitt 3.2 och 3.3 i de administrativa föreskrifterna och Entreprenören inte byter ut underentreprenören,
4. Entreprenören inte uppfyller skyldigheterna i kapitel 6, eller
5. Entreprenören utan Huvudmannens föregående skriftliga medgivande överlåter Auktorisationsavtalet på annan.
6. Om Entreprenören får fler än två skriftliga varningar från Huvudmannen.

Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationsavtalet enligt detta avsnitt 15.4 för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare avsnitt 15.2.

16 TVIST

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

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

Datum

datum

Nodra AB

Entreprenören