



Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av textilavfall

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

- (1) Timrå kommun Kultur och teknikförvaltningen, 212200-2395 ("Huvudmannen") och
- (2) [Entreprenörens företagsnamn], [organisationsnummer] ("Entreprenören").

1 BAKGRUND

1.1 Huvudmannen har från och med den 1 januari 2025 ansvar för att samla in textilavfall som klassas som kommunalt avfall och transportera till behandling. 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

2.1 Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för Entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling av textilavfall som klassas som kommunalt avfall inom Timrå kommun. Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till behandling samt, om kunden så begär, tillhandahålla insamlingsbehållare för textilavfallet.

2.2 Med "textilavfall" avses kommunalt avfall som består av utsorterat textilt avfall eller en blandad fraktion av textilavfall och textiltgävor, se bilaga 3 (Avfall Sveriges PM Textilavfall).

2.3 Med kunder avses samtliga verksamheter och hushåll inom Timrå kommun. Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om kunderna.

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. Auktorisationsavtalet gäller därefter tills vidare ("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.

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.

Entreprenören ska följa dataskyddsförordningen (GDPR) vid behandling av personuppgifter.

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 noggrannheten och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med Huvudmannens vid var tid gällande avfallsföreskrifter. Huvudmannens gällande föreskrifter finns på timra.se.

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

6.1.5 Entreprenören är skyldig att, upp till den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan, erbjuda samtliga kunder inom Timrå kommun att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet.

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

6.1.7 Undantag från skyldigheten enligt 6.1.5 eller 6.1.6 kan godkännas av Beställaren om verksamheten har särskilda skäl. Dialog förs med Beställaren om undantaget.

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



6.2 Materialåtervinning etc.

6.2.1 Entreprenören ska hantera textilavfallet så att det blir lätt att materialåtervinna i enlighet med 3 kap. 3b § avfallsförordning (2020:614).

6.2.2 Entreprenören ska från verksamheten överta de skyldigheter som åligger ursprungliga avfallsproducenter enligt 15 kap. 11a § miljöbalken (1998:808).

6.3 Behandling

6.3.1 Entreprenören ansvarar för behandling av insamlat textilavfall. Det innebär att Entreprenören såväl ansvarar för samtliga kostnader för behandlingen, som erhåller samtliga eventuella intäkter från behandlingen.

6.3.2 Entreprenören ska i första hand förbereda textilavfallet för återanvändning. Det som inte går att återanvända ska i möjligaste mån återvinnas genom att materialen används för att tillverka nya produkter. Avsättningen är dock avhängd recycling industrins efterfrågan på dessa fraktioner. Den delen av textilavfallet som varken efterfrågas eller lämpar sig för återvinning, t.ex. på grund av fuktskada eller stark nedsmutsning av färg eller olja, får behandlas genom energiåtervinning.

6.4 Information till kunder m.m.

6.4.1 Entreprenören ansvarar för framtagning och distribution av informationsmaterial som innefattar sorteringsanvisningar för kund, information om vilka krav som ställs på transportvägar och vilka ytor som krävs för att kunna leverera behållare och hämta avfallet, information om tillgängliga behållare och vilka behållare som är lämpliga samt instruktioner om hur behållare ska vara utformade för kunder som väljer att själva införskaffa behållare.

6.4.2 Timrå kommun informerar övergripande om systemet på hemsidan, där kommer också Entreprenörer med auktorisationsavtal anges.

6.4.3 Entreprenören ansvarar för kundtjänst.

6.5 Fordon

6.5.1 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 bärrighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.

Tunga lastbilar som används för att utföra uppdraget ska som minst uppfylla kraven i Euro VI.

6.6 Rapportering

6.6.1 Entreprenören ska senast den 25:e maj och 25:e september rapportera information till huvudmannen om utförda insamlingsuppdrag under det närmast föregående tertialet. Motsvarande information ska senast den 25:e januari sammanställas till en årsrapport för föregående år och lämnas till huvudmannen.



6.6.2 Entreprenörens rapporter ska innehålla information om total mängd (vikt). Huvudmannen har vid behov rätt att få tillgång till information om kundernas

- Namn, om verksamhet
- Hämtställets adress, om verksamhet
- Antal insamlingsbehållare eller andra anordningar för insamling
- Behållarnas storlek
- Total mängd per månad per kund
- Hämtningsintervall
- Mottagnings-/behandlingsanläggning

6.7 Kvalitetsledningssystem

6.7.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.

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

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

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

6.8 Miljöledningssystem

6.8.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett miljöledningssystem.

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

6.8.3 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 miljöarbete görs.

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

7 ERSÄTTNING M.M.

7.1 Entreprenörens ersättning för tjänsterna utgörs uteslutande av dels Entreprenörens rätt att debitera kunderna för insamlande av textilavfallet, dels rätten att tillgodogöra sig eventuellt värdet av textilavfallet.



7.2 Entreprenören har rätt att ta ut en felsorteringsavgift om annat avfall kastats i behållare för textilavfall och felsorteringen orsakar en merkostnad för entreprenören. Vid felsortering som upptäcks eller borde ha upptäckts genom okulärbesiktning vid hämtningstillfället ska kunden ges möjlighet att välja mellan felsorteringsavgift och omsortering. Om kunden inte går med på felsorteringsavgift så får entreprenören lämna avfallet och låta kunden sortera om det innan entreprenören hämtar avfallet. Vid felsortering som upptäcks hos slutmottagaren som ska behandla textilavfallet och orsakar en merkostnad för entreprenören har entreprenören rätt att ta ut en felsorteringsavgift.

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 oaksamhet, 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 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 bristande rapportering enligt avsnitt 6.6 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 1 000 kronor per tillfälle.

12.1.2 Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 6.5 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 3 000 kronor per fordon och dag som fordonet används.

12.1.3 Vid behandling som sker i strid med avsnitt 6.3 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 10 000 kronor per tillfälle.

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 Tredjemanssskador

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 verksamhet 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 anlitad 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 Sundsvalls tingsrätt som första instans.

Auktorisationsavtalet signeras med hjälp av e-sigtering.