

# **Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och returpapper**

## **Bilaga 2 – Auktorisationsavtal**

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

Hedemora energi AB (556115-5226) ("Huvudmannen") och XX AB (XX) ("Entreprenören").

## 1 BAKGRUND

1.1 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 ("FNI"). FNI kan erbjudas fr o m 2024, till såväl hushåll som samlokaliserade verksamheter.

Huvudmannen har från och med den 1 januari 2022 ansvar för att samla in returpapper från hushåll och verksamheter.

1.2 För att tillhandhålla de tjänster som följer av detta ansvar har Huvudmannen etablerat ett auktorisationssystem till vilket entreprenörer får ansöka om anslutning.

1.3 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 (FNI) av förpackningar och returpapper med förpacknings- och returpappersavlämnare inom Hedemora kommun. Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till avlämning av förpackningar och returpapper.

2.2 Om förpacknings- och returpappersavlämnaren så begär ska Entreprenören även tillhandahålla insamlingsbehållare. Huvudmannen har dock, om denne så önskar, företräde gällande att hålla med insamlingsbehållare vid flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter. Särskild överenskommelse träffas om detta.

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

Begreppet "returpapper" har i Auktorisationsavtalet den betydelse som framgår av 1 kap. 10 § Avfallsförordning (2020:614)

2.4 Med "förpackningsavlämnare" avses hushåll i flerbostadshus samt verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med sådana hushålls avfallshantering.

Med "returpappersavlämnare" avses den som enligt 3 kap 2–3 §§ Avfallsförordning (2020:614) innehar returpapper och ska lämna det till kommunens insamlingssystem.

Förpacknings- och returpappersavlämnare som har ingått avtal med Entreprenören om insamling av förpackningar och returpapper benämns i det följande som "kund".

## 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, dock tidigast fr o m 2024-01-01. Auktorisationsavtalet gäller därefter till följande årsskifte ("**Auktorisationstiden**").

Vid förlängning av auktorisationssystemets giltighetstid kan den auktoriserade begära att auktorisationstiden förlängs enligt auktorisationssystemets giltighetstid. Om inte begäran om förlängning av auktorisationstiden sker löper auktorisationsavtalet ut vid det följande årsskiftet.

Begäran om förlängning av auktorisationstiden ska göras skriftligt och innehålla en försäkran om att alla avtalsvillkor fortsatt är uppfyllda. Huvudmannen bekräftar skriftligt att auktorisationstiden förlängs.

- 4.2 Entreprenören har inte rätt att ingå avtal med förpacknings- och returpappersavlämnare, där avtalstiden går utöver Auktorisationstiden.
- 4.3 Entreprenören har accepterat att verka inom ramen för den maxtaxa som kommunfullmäktige har fastställt.

Entreprenören ska i det senare fallet, skriftligen och senast två veckor efter det att Entreprenören har fått kännedom om eventuell justerad maxtaxa, meddela Huvudmannen om den accepterar fastställd justerad maxtaxa eller om den önskar frånträda avtalet.

## **5 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER**

- 5.1 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**

- 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 noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med i kommunens vid var tid gällande föreskrifter om avfallshantering. Gällande föreskrifter finns tillgängliga på Huvudmannens webbplats.
- 6.1.4 Entreprenören ska tillsammans med Huvudmannen bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningsystem.
- 6.1.5 Entreprenörens åtagande enligt ansökans bilaga 1.1 utgör strävansmål för utveckling i samverkansdialog mellan Entreprenören och Huvudmannen.

Entreprenörens åtagande avseende insamlingsystem (behållare och material) utgör begränsning för Entreprenörens verksamhet. Vid behov av förändrat åtagande lämnas ny bilaga till Huvudmannen. Verksamhet med förändrat åtagande får påbörjas först efter Huvudmannens godkännande.

## **6.2 Ägande och värde av insamlat material**

- 6.2.1 Insamlade förpackningar utgör respektive producentansvarig organisations egendom. Insamlat returpapper utgör Huvudmannens egendom. Förpackningar och returpapper förfogas av Entreprenören enbart på uppdrag av Huvudmannen och fram till dess att materialet är mottaget av producentansvarig organisation respektive Huvudmannens avtalspart. Värdet av materialet tillfaller Huvudmannen.

## **6.3 Insamling**

- 6.3.1 Entreprenören ska vid planeringen av insamlingen eftersträva att hämtningsintervallen blir så lika som möjligt per materialslag för alla kunder. Det kan till exempel innebära att anpassa insamlingsbehållare till antal och volym.

Utgångspunkt är de hämtningsintervall som utgör underlag för beräkning av ersättning till kommunerna enligt förslag till<sup>1</sup> Naturvårdsverkets modell (6.3.2), men strävan bör vara att hämtningsintervallen av miljöskäl är så glesa som möjligt relaterat till hygienaspekter, de mängder som uppkommer och varje fastighets utrymme.

Entreprenören ska ge löpande råd till kunden avseende optimering av hämtningsintervall och volym på behållare. Entreprenören ska möta det behov avseende hämtningsfrekvens som varje kund har.

- 6.3.2 Hämtningsintervall enligt ersättningsmodell:

- Returpapper: 26 ggr/år
- Pappersförpackningar: 26 ggr/år
- Plastförpackningar: 26 ggr/år
- Glasförpackningar, färgade och ofärgade: 13 ggr/år
- Metallförpackningar: 13 ggr/år

- 6.3.3 Entreprenören får avstå från att teckna avtal om insamling hos en förpacknings- och returpappersavlämnare om sådan insamling skulle medföra att

---

<sup>1</sup> Förslag till ersättningsmodell för förpackningsinsamling, Avfall Sverige, PM Nov 2022

Entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen. Samråd ska ske med Huvudmannen innan Entreprenören fattar ett sådant beslut.

- 6.3.4 Entreprenören ska vid insamling genomföra okulär besiktning av kvaliteten på förpackningar och returpapper i samlingsbehållarna.
- 6.3.5 Felsortering av betydelse ska snarast efter varje tömningstillfälle meddelas kunden och Huvudmannen med förslag på hur källsorteringen kan förbättras.
- 6.3.6 Vid felsortering som i hög grad äventyrar materialkvaliteten har Entreprenören rätt att lämna behållare otömd. Samråd ska omgående ske med Huvudmannen innan behållare lämnas otömd, och Entreprenören ska därefter omgående meddela kunden krav på omsortering. Vid fall med otömd behållare får Entreprenören debitera kunden ordinarie tömningsavgift. Huvudmannen kan därtill komma att debitera kunden felsorteringsavgift.

#### **6.4 Insamlingsbehållare med mera**

- 6.4.1 Om kunden begär det ska Entreprenören hyra ut lösa samlingsbehållare (Se dock 2.2). I pris för uthyrning ska underhåll av behållare vara inkluderat, till exempel reparation och klotter. Insamlingsbehållare ska vara uppmärkta av entreprenör enligt det nya nordiska skyltsystemet.

Kunden, eller i förekommande fall Huvudmannen, ansvarar för att samlingsplatsen får disponeras för avsett ändamål.

- 6.4.2 Insamlingsbehållare ska vara av den typ och storlek som framgår av fastställd maxtaxa och entreprenörens åtagande enligt ansökan om auktorisation. Om behov uppstår av andra typer av samlingsbehållare ska samråd med Huvudmannen ske, för eventuellt beslut om förändrad maxtaxa.
- 6.4.3 Om kunden begär det ska Entreprenören kunna erbjuda tvätt av uthyrda samlingsbehållare, uppsättning av källsorteringsskyltar och upplockning av material bredvid behållare. Kunden och Entreprenören gör själva överenskommelse om utformningen av sådan tjänst.
- 6.4.4 Det står Entreprenören fritt att erbjuda kunderna andra typer av tilläggstjänster.

#### **6.5 Avlämning**

- 6.5.1 Förpackningar och returpapper ska avlämnas hos STENA Recycling i Borlänge. Om Huvudmannen under avtalstid etablerar egen omlastningsstation kan Entreprenören komma att anvisas dit.
- 6.5.2 Avlämning, invägning och registrering av förpackningsmaterial och returpapper ska göras i Huvudmannens namn och i enlighet med Huvudmannens och mottagande anläggnings anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera invägda mängder till Huvudmannen, enligt Huvudmannens anvisningar.

#### **6.6 Information till kunder med mera**

- 6.6.1 Huvudmannen ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om FNI 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 ska vid avtalstecknande med förpacknings- och returpappersavlämnare omgående meddela Huvudmannen uppgift om kundens abonnemang, så att Huvudmannen kan distribuera informationsmaterial.

- 6.6.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst inom ramen för de insamlingsavtal som tecknas med auktorisationen som grund.

## **6.7 Fordon och drivmedel**

- 6.7.1 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 bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.

- 6.7.2 Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro VI. Fordon med en högsta vikt som inte överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro 6.

- 6.7.3 Drivmedel ska vara av miljöklass 1 (ett) eller miljömässigt bättre drivmedel.

## **6.8 Rapportering**

- 6.8.1 Entreprenören ska senast den 15:e i varje månad rapportera utförda insamlingsuppdrag under den närmast föregående kalendermånaden.

- 6.8.2 Entreprenörens rapporter ska innehålla information om

- total insamlad mängd (kg) av varje material per månad,
- fastighetsbeteckning (gäller tillkommande kunder fr o m 2024), fastighetsägare (eller kund om annan än fastighetsägare), adress och telefon samt adress för hämtställe,
- vilka materialslag som samlas in från hushåll på respektive fastighet med hushåll.

- 6.8.3 Entreprenören ska på begäran av Huvudmannen tillhandahålla ett komplett kundregister med uppgifter om insamlingen från varje fastighet avseende

- antal, typ, storlek och tömningsintervall för varje behållare, materialslag och hämtställe,
- förekomst av annan typ av eller anordning för insamling samt hämtfrekvens.

- 6.8.4 Entreprenören kan som alternativ, och efter Huvudmannens godkännande, tillhandahålla kundportal som erbjuder motsvarande uppgifter sammanfattat på ett lättillgängligt vis.

## **6.9 Kvalitetsledningssystem**

- 6.9.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.

- 6.9.2 Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner),

kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).

- 6.9.3 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.
- 6.9.4 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

## **6.10 Miljöledningssystem**

- 6.10.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett miljöledningssystem.
- 6.10.2 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, EMAS, likvärdigt eget system för miljöledning eller motsvarande.
- 6.10.3 Vid ett eget system för miljöledning ska systemet minst innehålla hur Entreprenören säkerställer:
  - minskande användning av resurser och minskande avfallsproduktion,
  - användning av förnybara resurser till en ökande andel,
  - ökande kompetens om miljöfrågor i organisationen,
  - att systematiska revisioner av miljöarbetet görs.
- 6.10.4 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

## **7 ERSÄTTNING OCH PRISSÄTTNING**

- 7.1 Entreprenörens ersättning för insamling av förpackningsavfall och returpapper, samt i förekommande fall uthyrning av samlingsbehållare och tillhandahållande av andra tjänster, utgörs uteslutande av *Entreprenörens debitering till kund*<sup>2</sup>.
- 7.2 Entreprenören har rätt till fri prissättning, med beaktande av gällande maxtaxa för de tjänster som maxtaxan omfattar och som entreprenören har åtagit sig enligt ansökan. Pris ska vara samma i hela kommunen för samma tjänst. För tjänster som inte regleras av maxtaxan gäller fri prissättning.
- 7.3 Hedemora Energi AB:s förslag till maxtaxa, föreslagen att gälla fr o m 1 januari 2024, framgår av bilaga 1. Maxtaxan indexregleras varje därpå följande kvartal, med index A12:1MD, basmånad september 2023, avläsning två månader före varje följande reglering, till exempel avläsning februari 2024 med justering april 2024. Huvudmannen delger Entreprenören ny gällande maxtaxa.

## **8 UNDERENTREPRENÖRER**

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

---

<sup>2</sup> Observera att den ersättning för FNI som kommer att förmedlas via Huvudmannen explicit kommer att styras till fastighetsägaren.

- 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 vid skada orsakad av Entreprenören.
- 9.2 Försäkringen ska täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken uppstått genom Entreprenörens oaktsamhet, 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 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.
- 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 till annan överlåta Auktorisationsavtalet i sin helhet eller rättighet (till exempel fordran) eller skyldighet under Auktorisationsavtalet.

## **12 AVTALSBROTT**

### **12.1 Vite**

- 12.1.1 Vid följande tillfällen ska Entreprenören betala vite med angivet belopp till Huvudmannen.
1. Om förpackningsmaterial eller returpapper inte avlämnas, vägs in och registreras i Huvudmannens namn enligt 6.5; två gånger den ersättning i kronor som skulle ha utgått till Huvudmannen per ton och materialslag.
  2. Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven enligt 6.7; 1 000 kronor per fordon och dag som fordonet används.
  3. Vid användning av drivmedel som inte uppfyller kraven enligt 6.7; 1 000 kronor per fordon och dag som drivmedlet används.
  4. Vid bristande rapportering enligt 6.8; 2 000 kronor per tillfälle och varje följande påbörjad tvåveckorsperiod.



## **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 12.1.2 – 12.1.6, dock endast till den del skadan överstiger det vite som Huvudmannen har erhållit.

## **12.3 Tredjemansskador**

- 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 förpacknings- och returpappersavlämnare 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 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 anlita underentreprenör inte uppfyller kraven i avsnitt 3.1 och 3.2 i de administrativa föreskrifterna och Entreprenören inte byter ut underentreprenören, eller
  4. Entreprenören överlåter Auktorisationsavtalet på annan.

12.4.3 Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationsavtalet enligt 12.4 för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott, se närmare 12.2.

### 13 TVIST

Tvist avseende tolkning eller tillämpning av Auktorisationsavtalet ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. I andra hand ska tvist avgöras av allmän domstol, med Falu tingsrätt som första instans.

### 14 BILAGOR

- 1) Förslag till maxtaxa fastighetsnära insamling av förpackningar och returpapper (föreslagen att gälla fr o m 2024-01-01)
- 2) Kapacitet insamlingsverksamhet (Ansökans bilaga 1.1)

\_\_\_\_\_

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

Hedemora den \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_

Hedemora Energi AB

Huvudman

\_\_\_\_\_  
Entreprenör

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande