



Staffanstorps
kommun

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av returpapper i Staffanstorps kommun

Bilaga 2 - Auktorisationsavtal

Tillhörande dokument:
Administrativa föreskrifter
Bilaga 1 - Ansökningsformulär

Daterad 2022-12-27



Staffanstorps
kommun

Innehåll

1	BAKGRUND.....	3
2	AUKTORISATIONENS OMFATTNING.....	3
3	AVTALSHANDLINGAR OCH TOLKNINGSFÖRETRÄDE.....	3
4	AVTALSTID.....	4
5	ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER	4
5.1	Allmänt	4
5.2	Materialåtervinning etc.	5
5.3	Avlämning.....	5
5.4	Information till kunder m.m.....	5
5.5	Fordon	6
5.6	Rapportering	6
5.7	Kvalitetsledningssystem	6
5.8	Miljöledningssystem.....	7
6	ERSÄTTNING M.M.	7
7	UNDERENTREPRENÖRER	7
8	FÖRSÄKRING	7
9	FORCE MAJEURE	8
10	ÖVERLÅTELSE AV AUKTORISATIONEN.....	8
11	AVTALSBROTT	8
11.1	Vite	8
11.2	Skadestånd.....	8
11.3	Tredjemansskador.....	9
11.4	Hävning	9
12	TVIST	10



Staffanstorps
kommun

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

- (1) Staffanstorps kommun, 212000-1017 ("Huvudmannen") och
- (2) [Entreprenörens företagsnamn], [organisationsnummer] ("Entreprenören").

1 BAKGRUND

- 1.1 Huvudmannen har från och med den 1 januari 2022 ansvar för att tillhandahålla ett system med lättillgängliga insamlingsplatser för att samla in utsorterat returpapper från den som innehar sådant returpapper. 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 (FNI) av returpapper med returpappersavlämnare inom Staffanstorps kommun ("Området"). Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till avlämning av returpapper samt, om returpappersavlämnaren så begär, tillhandahålla returpapperskärl.
- 2.2 Med "returpapper" avses kommunalt avfall som består av papper som tidningar trycks på, tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av avfall (jfr definition i 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614)).
- 2.3 Med "returpappersavlämnare" avses både verksamhetsutövare och hushåll i flerbostadshus inom Området. Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om returpappersavlämnarna.

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



Staffanstorps
kommun

5. Entreprenörens ansökan, inklusive bilagor

4 AVTALSTID

- 4.1 Auktorisationen träder i kraft när Huvudmannen har godkänt Entreprenören och undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter tillsvidare ("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 tre månader efter avsändande av sådant meddelande.
- 4.4 Entreprenören har inte rätt att med returpappersavlämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver Auktorisationstiden.

5 ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

5.1 Allmänt

- 5.1.1 Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd.
- 5.1.2 Entreprenören ska under Auktorisationstiden uppfylla de obligatoriska krav som Huvudmannen har ställt upp i avsnitt 3 i de administrativa föreskrifterna.
- 5.1.3 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.
- 5.1.4 Entreprenören ska tillsammans med Huvudmannen verka för ökad återanvändning och återvinning av material samt bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.
- 5.1.5 Entreprenören är skyldig att, upp till Entreprenörens maximala kapacitet, erbjuda samtliga returpappersavlämnare inom Området att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet.
- 5.1.6 Avtal med returpappersavlämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av returpapper, förutom sådan begränsning som följer av Entreprenörens maximala kapacitet.
- 5.1.7 Entreprenören får inte ingå avtal med returpappersavlämnare utöver dennes maximala kapacitet.



5.2 Materialåtervinning etc.

- 5.2.1 Entreprenören ska hantera returpapper så att det blir lätt att materialåtervinna returpapperet i enlighet med 4 kap. 7a § avfallsförordning (2020:614).
- 5.2.2 Entreprenören ska från returpappersavlämnare överta de skyldigheter som åligger ursprungliga avfallsproducenter enligt 15 kap. 11a § miljöbalken (1998:808).

5.3 Avlämning

- 5.3.1 Entreprenören ska lämna returpapperet på Svartögatan 2 i Malmö. Öppettiderna är för närvarande vardagar 6.30-16.00. Annan avlämningsplats kan förekomma tillfälligt vid exempelvis driftstörning. Avlämningsplats kan även komma att ändras efter överenskommelse.
- 5.3.2 I samband med avlämning ska Entreprenören väga returpapperet i enlighet med Huvudmannens anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera invägt returpapper till Huvudmannen enligt Huvudmannens anvisningar.
- 5.3.3 Entreprenören skall följa mottagningsanläggningens vid varje tillfälle gällande leveransvillkor samt övriga föreskrifter kring miljö och säkerhet som denne meddelar. Hos mottagningsanläggningen skall Entreprenören utkvittera för uppdraget erforderliga nycklar, taggar, koder, vågkort med mera enligt de regler som gäller på anläggningen.
- 5.3.4 I följande fall förlorar Entreprenören sin rätt till ersättning för avlämnat returpapper:
- Det avlämnade returpappret innehåller mer än 5 % annat material.
 - Det avlämnade returpappret är illaluktande, unket eller luktar mögel.
 - Det finns någon form av kemikalier på det avlämnade returpappret.
 - Det avlämnade returpappret är blött.

5.4 Information till kunder m.m.

- 5.4.1 Entreprenören ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av returpapper.
- 5.4.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst, registerhållning och fakturering till returpappersavlämnare.
- 5.4.3 Returpappersavlämnare kan hitta entreprenörer för fastighetsnära insamling via Huvudmannens hemsida eller kundtjänst. För att Huvudmannen ska kunna vägleda returpappersavlämnare på ett effektivt sätt skall Entreprenören överlämna en specifik webbadress som Huvudmannen kan länka till från sin hemsida.



Staffanstorps kommun

- 5.4.4 Returpappersavlämnare skall i första hand göra reklamationer direkt till Entreprenören och inte till Huvudmannen. Entreprenören har dock skyldighet att skyndsamt hantera eventuella reklamationer som inkommer till Huvudmannen avseende uppdraget.

5.5 Fordon

- 5.5.1 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 bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.
- 5.5.2 Fordon som används i insamlingen skall drivas av 100% fossilfritt bränsle såsom t.ex. HVO100, RME100, Biogas100.

5.6 Rapportering

- 5.6.1 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran rapportera information om utförda insamlingsuppdrag i enlighet med Huvudmannens instruktioner och i av Huvudmannen tillhandahållen rapportmall.
- 5.6.2 Entreprenörens rapporter ska innehålla information om
- Total mängd per månad
 - Returpappersavlämnare (inklusive kontaktuppgifter)
 - Hämtställets adress
 - Antal kärl eller andra anordningar för insamling
 - Kärlstorlek
 - Hämtningsintervall med tömningsdag
 - Om möjligt insamlad mängd per avlämnare.

5.7 Kvalitetsledningssystem

- 5.7.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.
- 5.7.2 Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner), kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).
- 5.7.3 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.



Staffanstorps
kommun

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

5.8 Miljöledningssystem

- 5.8.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett miljöledningssystem.
- 5.8.2 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, EMAS, likvärdigt eget system för miljöledning eller motsvarande.
- 5.8.3 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

6 ERSÄTTNING M.M.

- 6.1 Entreprenörens ersättning för tjänsterna utgörs uteslutande av dels Entreprenörens rätt att debitera returpappersavlämnare för insamlande av returpapperet, dels en ersättning från Huvudmannen för avlämnat returpapper enligt punkt 5.3.
- 6.2 Ersättning från Huvudmannen betalas ut månadsvis mot faktura från Entreprenören.
- 6.3 Ersättningen från Huvudmannen är under år 2023 800 kr/ton. Huvudmannen har rätt att ändra denna ersättning och ska meddela detta fyra månader innan ändringen sker.

7 UNDERENTREPRENÖRER

- 7.1 Entreprenören får använda underentreprenörer först efter Huvudmannens godkännande. Entreprenören ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för eget arbete.
- 7.2 Entreprenörens underentreprenörer ska uppfylla kraven i punkt 3.1 och 3.2 i de administrativa föreskrifterna.

8 FÖRSÄKRING

- 8.1 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.
- 8.2 Försäkringen ska täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken uppstått genom Entreprenörens oaktsamhet, försummelse eller underlåtenhet.
- 8.3 Bevis på sådan försäkring ska på begäran kunna uppvisas.



Staffanstorps
kommun

9 FORCE MAJEURE

- 9.1 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 denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Som sådana omständigheter ska anses krig eller krigsliknande tillstånd, pandemi, avtalsenlig arbetskonflikt, eldsvåda, beslut från regering eller myndighet.
- 9.2 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.
- 9.3 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.

10 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.

11 AVTALSBROTT

11.1 Vite

- 11.1.1 Vid bristande rapportering enligt avsnitt 5.6 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5000 kronor per tillfälle.
- 11.1.2 Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 5.5 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5000 kronor per fordon och dag som fordonet används.
- 11.1.3 Om insamling hos returpappersavlämnare inte har skett inom 3 dagar från den tid då insamling ska ske enligt Entreprenörens avtal med returpappersavlämnaren i fråga, ska Entreprenören betala ett vite till returpappersavlämnaren om 5000 kronor per tillfälle.

11.2 Skadestånd

- 11.2.1 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.

- 11.2.2 Huvudmannen har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen utöver de viten som Huvudmannen har rätt till enligt avsnitt 11.1, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Huvudmannen har erhållit.

11.3 Tredjemansskador

- 11.3.1 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.

- 11.3.2 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.

11.4 Hävning

- 11.4.1 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 returpappersavlämnare tillämpa de villkor som framgår av Auktorisationsavtalet ska alltid anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott.

- 11.4.2 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 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,



Staffanstorps
kommun

11.5 Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationsavtalet enligt detta avsnitt 11 för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare avsnitt 11.2.

12 **TVIST**

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

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

Staffanstorp den

[Ort] den

Staffanstorps kommun

[Entreprenören]

[Namn]

[Namn]