

Auktorisation - Inbjudan

1. Allmän orientering

Bakgrund

Huvudmannen har från och med den 1 januari 2024 ansvar för att samla in förpackningsavfall från hushåll genom fastighetsnära insamling eller lättillgängliga insamlingsplatser.

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

Auktoriserande myndighet

Auktoriserande myndighet är Sydärkes kommunalförbund, organisationsnummer 222000-3095.

Auktorisationssystemets omfattning

Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för Entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling av förpackningar (FNI) med förpackningsavlämnare inom Sydärkes kommunalförbund upptagningsområdet som omfattar Askersunds, Hallsbergs, Laxå och Lekebergs kommun.

Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till avlämning av förpackningar samt tillhandahålla insamlingsbehållare.

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

Med "förpackningsavlämnare" avses hushåll i flerbostadshus samt verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med sådana hushålls avfallshantering och där verksamheten ansökt om samlokaliserad insamling av förpackningar.

Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om förpackningsavlämnarna.

Auktorisationssystemets giltighetstid

Auktorisationssystemet är giltigt från den 1 januari 2024 och gäller tills vidare.

Auktorisationssystemet upphör att gälla 6 månader efter att Huvudmannen har meddelat om sådant upphörande.

Avtalstid

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

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.



Dnr 23 SKF 237

2023-12-12 Ver. 2

Information om auktoriserade entreprenörer m.m.

Det är upp till respektive förpackningsavlämnare inom Området att välja entreprenör inom auktorisationssystemet. Huvudmannen informerar om auktoriserade entreprenörer via Huvudmannens webbplats: [XXX](#)

2. Administrativa föreskrifter

2.1. Auktorisationsförfarande

Förfarandet omfattar ett auktorisationssystem och är undantaget från reglerna om offentlig upphandling.

2.2. Förteckning över dokument

1. Auktorisationsdokumentet består av följande handlingar.
2. Allmän orientering
3. Administrativa föreskrifter
4. Prövning av ansökaren
5. Tilldelning av auktorisation
6. Ansökningsformulär
7. Auktorisationsavtal

Bilagor:

Bilaga 1: Rapporteringsmall

2.3. Ansökans form och innehåll

Ansökan ska utformas i enlighet med kraven i detta dokument och innehålla samtliga uppgifter och handlingar som efterfrågas i ansökningsformuläret.

Ansökningsformuläret ska undertecknas av behörig företrädare för ansökaren.

Behörigheten ska på Huvudmannens begäran kunna styrkas, exempelvis med bevis avseende firmateckning eller skriftlig fullmakt.

Ansökan ska vara författad på svenska. Bevis, enstaka ord och förkortningar får vara på engelska, norska eller danska.

2.4. Ansökningstidens utgång

Ansökan ska vara Huvudmannen tillhanda under auktorisationssystemets giltighetstid.

2.5. Ansökans giltighet

Ansökare ska vara bunden av sin ansökan i fyra månader efter inlämnande av ansökan.

Ansökan kan lämnas löpande under auktorisationssystemets giltighetstid.

2.6. Sekretess

Huvudregeln är att uppgifter i ansökningar och övriga handlingar är offentliga.

Önskar ansökaren att en viss uppgift eller vissa uppgifter i ansökan ska sekretessbeläggas ska ansökaren i ansökan ange vilken eller vilka uppgifter som ska sekretessbeläggas samt skälen för det. Om ett utomstående begär att få ta del av en handling prövar Huvudmannen om uppgifter i handlingen kan lämnas ut enligt reglerna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Den uppfattning om sekretess som ansökaren har redovisat i ansökan ingår i underlaget för



Huvudmannens bedömning men binder inte Huvudmannen. Ytterst avgörs frågan om sekretess av domstol. Om sekretess önskas bifoga fil med redogörelse för de delar av anbudet som ska omfattas av sekretess.

Önskas sekretess, vänligen svara ja i formulären och mejla informationen till nina.qlattfelder@kf.sydnarke.se. Om ingen sekretess önskas svara endast nej i formulären.

Länk till formulären: <https://forms.office.com/e/zrxqgFtZLf>

3. PRÖVNING AV ANSÖKAREN

3.1. Prövning av ansökaren

För att bli auktoriserad ska ansökaren uppfylla de krav som framgår av detta avsnitt 3.

Uppgifter om ansökaren

3.2. Ange ansökarens kontaktuppgifter

Företagsnamn: _____

Organisationsnummer: _____

Postadress: _____

Kontaktperson: _____

Telefonnummer till kontaktperson: _____

E-postadress till kontaktperson: _____

Vänligen fyll informationen via vårt formulär:

<https://forms.office.com/e/zrxqgFtZLf>

3.3. Lämplighet

En person som ingår i ansökarens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan får inte ha begått något av de brott som framgår av punkt 1 – 6 i 13 kap. 1 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Ansökaren får inte omfattas av någon av de omständigheter som framgår av punkt 1 – 5 och 9 i 13 kap. 3 § LOU. Huvudmannen kommer, i den mån det är möjligt, att kontrollera detta genom Bolagsverkets register.

3.4. Skatter och avgifter

Ansökaren ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter.

Huvudmannen kommer att kontrollera detta genom kontroll hos Skatteverket

och Kronofogdemyndigheten. Om Huvudmannen genom Skatteverket och Kronofogden inte får tillgång till relevanta uppgifter – exempelvis om ansökaren är utländsk och skyldig att betala skatter och socialförsäkringsavgifter i annat land än Sverige – ska ansökaren på Huvudmannens begäran inkomma med sådana uppgifter.

3.5. Ekonomisk ställning

Ansökaren ska ha tillräckligt god ekonomisk ställning för att utföra uppdraget enligt Auktorisationsavtalet. Ansökaren anses ha en tillräckligt god ekonomisk ställning om den uppfyller nedanstående krav.

Kreditvärdighet

Ansökaren ska ha en rating enligt affärs- och kreditupplysningsföretaget Creditsafe som inte understiger 40. Kontroll mot Creditsafe kommer att göras av Huvudmannen.

Omsättning

Ansökaren ska ha en genomsnittlig omsättning om minst fem (5) miljoner SEK per år enligt de tre senast registrerade årsredovisningarna.

Huvudmannen kommer att kontrollera att kravet är uppfyllt. Om Huvudmannen inte får tillgång till uppgifter om ansökarens årsomsättning enligt de senast registrerade årsredovisningarna, kommer Huvudmannen att be ansökaren inkomma med en kopia av de senast registrerade årsredovisningarna där ansökarens omsättning framgår.

En ansökare som inte har ovan nämnda omsättning och/eller rating kan ändå anses ha tillräckligt god ekonomisk ställning om denne på Huvudmannens begäran presenterar sådan utredning som visar att ansökaren har tillräcklig ekonomisk kapacitet att fullgöra auktorisationsavtalet.

Sådan utredning kan exempelvis bestå av reviderade balansrapporter, utdrag från annat likvärdigt kreditupplysningsföretag som utvisar minst motsvarande rating eller en förklaring från bolagets revisor som medför att det kan anses klarlagt att ansökaren har tillräckligt god ekonomisk ställning för att fullgöra auktorisationsavtalet.

3.6. Kompetens och erfarenhet

Anbudsgivare ska ha sådan organisation, kompetens och erfarenhet att de kan genomföra uppdraget. För att styrka detta ska anbudsgivaren beskriva organisation, kompetens och

erfarenhet från motsvarande eller liknande verksamhet som ej är äldre än två år räknat från sista anbudsdag.

Bifoga fil med beskrivning av er kompetens och erfarenhet.

Vänligen mejla informationen till nina.glattfelder@kf.sydnarke.se

3.7. Åberopande av annat företags kapacitet

En ansökare som inte själv uppfyller krav avseende ekonomisk och finansiell ställning eller kompetens och erfarenhet får åberopa annans kapacitet. Ansökaren ska då till ansökan bifoga motsvarande bevis som krävs avseende den vars kapacitet åberopas. Huvudmannen kommer att kontrollera om den vars ekonomiska kapacitet åberopas uppfyller kravet på rating om minst 40 hos Creditsafe.

Bifoga bevis på att kravet uppfylls

Vänligen mejla informationen till nina.glattfelder@kf.sydnarke.se

3.8. Förbud mot tilldelning och fortsatt fullgörande av offentliga kontrakt med Ryssland och Belarus

Europeiska unionen har beslutat om förbud mot tilldelning och fortsatt fullgörande av offentliga kontrakt med Ryssland och Belarus. Sanktionerna som införts är förenade med straffansvar.

Dessa sanktioner innebär att vissa listade personer och organisationer får frysta tillgångar och att betalningar till dessa inte får göras. Sanktionerna innebär även att det förbjuds att importera, köpa samt transportera vissa varor. Sanktionerna innebär även ett förbud mot att upphandla aktörer som träffas av sanktionerna.

Från den 9 april 2022 förbjuds tilldelning av offentliga kontrakt över tröskelvärdena med Ryssland och Belarus. Från den 11 oktober 2022 förbjuds även fullgörande av kontrakt över tröskelvärdena med Ryssland och Belarus.

Kontrakt får inte tilldelas eller fullgöras med:

- Ryska medborgare eller fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som är etablerade i Ryssland och Belarus.
- Juridiska personer, enheter eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet i punkt 1.
- Fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som agerar för, eller på uppdrag av,

en enhet i punkterna 1 eller 2.

Förbudet gäller även underleverantörer, leverantörer eller enheter vars kapacitet åberopas i upphandlingen och står för mer än 10 procent av kontraktets värde.

Anbud från anbudsgivare som omfattas av sanktionerna kommer att förkastas.

För att säkerställa att anbudsgivaren inte är föremål för eller riskerar att vara föremål för sanktionerna ska anbudsgivaren intyga följande:

- Att anbudsgivaren eller kontraktsförhållandet varken direkt eller indirekt omfattas av sanktionerna.
- Att anbudsgivaren inte kommer att använda sig av underleverantörer med mera som omfattas av sanktionerna, eller åberopa kapaciteten hos sådana aktörer i upphandlingen.
- Att anbudsgivaren inom ramen för avtalsförhållandet inte kommer att medverka till köp, import eller transport av sådana produkter och tjänster som omfattas av EU:s importrestriktioner.
- Att anbudsgivaren kommer att informera om nya omständigheter som kan tänkas vara av betydelse i förhållande till sanktionerna.
- Att anbudsgivaren kommer att samarbeta fullt ut i alla frågor som rör efterlevnaden av sanktionerna.

Om förändringar sker under avtalstiden ska leverantören även förbinda sig att omedelbart upplysa om följande:

- Leverantörens rättsliga status, ägarförhållanden eller representation förändras på ett sådant sätt att anbudsgivaren kan komma att omfattas av sanktionerna.
- Leverantören misstänker att en underleverantör eller åberopat företag omfattas av sanktionerna.

Härigenom intygar anbudsgivaren att det inte föreligger några hinder mot tilldelning av kontrakt på grund av sanktioner mot Ryssland och Belarus.

Ja Nej

Vänligen fyll informationen via vårt formulär:

<https://forms.office.com/e/zrxggFtZLj>



Om förändringar sker under avtalstiden förbinder sig anbudsgivaren att omedelbart upplysa UM om: 1. Leverantörens rättsliga status, ägarförhållanden eller representation förändras på ett sådant sätt att anbudsgivaren kan komma att omfattas av sanktionerna. 2. Leverantören misstänker att en underleverantör eller åberopat företag omfattas av sanktionerna.

Ja Nej

Vänligen fyll informationen via vårt formulär:

<https://forms.office.com/e/zrxqgFtZLI>

Tillstånd

Ansökaren och av denne anlita underleverantör ska under hela auktorisationstiden vidmakthålla erforderliga tillstånd för att utföra tjänsten.

Bifoga erforderliga tillstånd.

Vänligen mejla informationen till nina.glattfelder@kf.sydnarke.se



4. TILLDELNING AV AUKTORISATION

5.1 Tilldelning av auktorisation

Ansökare som uppfyller de obligatoriska kraven kommer att tilldelas auktorisation. Besked skickas via e-post till den angivna kontaktpersonen.

5. AUKTORISATIONSAVTAL

5.1. Auktorisationsavtal

Detta Auktorisationsavtal gäller mellan:

- Sydärkes kommunalförbünd, 222000-3095 (Huvudman)
- Leverantörens namn Leverantörens organisationsnummer (Entreprenör)

5.2. Bakgrund

- Huvudmannen har från och med den 1 januari 2024 ansvar för att samla in förpackningsavfall från hushåll. För att tillhandhålla de tjänster som följer av detta ansvar har Huvudmannen etablerat ett auktorisationssystem till vilket Entreprenörer får ansöka om anslutning.
- Entreprenören har uppfyllt de obligatoriska kraven och har därför tilldelats auktorisation.

5.3. Auktorisationens omfattning

Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för Entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling (FNI) av förpackningar med förpackningsavlämnare inom Askersunds, Hallsbergs, Laxå och Lekebergs kommun. Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till avlämning av förpackningar samt tillhandahålla insamlingsbehållare.

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

Med "förpackningsavlämnare" avses hushåll i flerbostadshus samt verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med sådana hushålls avfallshantering och där verksamheten ansökt om samlokaliserad insamling av förpackningar.

5.4. 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

5.5. Auktorisationssystemets giltighetstid

Auktorisationssystemet är giltigt från den 1 januari 2024 och gäller tills vidare.

Auktorisationssystemet upphör att gälla 6 månader efter att Huvudmannen har meddelat om sådant upphörande.

5.6. Avtalstid

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

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.

Om Auktorisationssystemet upphör att gälla vid en tidigare tidpunkt, upphör även Auktorisationsavtalet vid denna tidpunkt.

5.7. Entreprenörens åtaganden och skyldigheter

5.7.1. 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.
- Entreprenören har fortsatt ansvar för affärsuppgörelser med förpackningsavlämnare, arbetsmiljöarbete, framdragnings-tjänster, nyckelhantering, kundkontakter m.m.
- Entreprenören ska tillsammans med Huvudmannen verka för ökad återanvändning och återvinning av material samt bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.
- Entreprenören ska dokumentera vidtagna åtgärder för att öka renheten på insamlat material i syfte att säkerställa återvinnings-möjligheten. Dokumentationen ska överlämnas till huvudmannen.
- Avtal med förpackningslämnare får inte vara begränsat till ett visst geografiskt område inom Sydärkes kommunalförbunds upptagningsområde.

5.7.2. Insamling

- Entreprenören får avstå från insamling hos en förpackningsavlämnare om sådan insamling skulle medföra att entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen. Vid bestående problematik ska

Huvudmannen kontaktas och en dokumentation gällande ärendet bifogas.

- Organisera hämtning av material tidseffektivt och med minsta möjliga störning för kunder och omgivning och utföras i enlighet med rådande lagar, förordningar och regler.
- Tillse att personal bär enhetlig, proper klädsel och att det tydligt framgår av klädseln att personalen arbetar hos Entreprenören.
- Klädseln ska vara reflekterande och minst uppfylla klass 1 enligt SS-EN 471.
- Entreprenören ska i samband med tömning genomföra en okulär besiktning av lämnat förpackningsavfall. Vid större avvikelser ska åtgärd vidtas.
- Spill som uppstår i samband med tömning ska plockas/städas upp
- Tillse att dörrar/grindar mm är låsta och belysning släckt.

5.7.3. Insamlingsbehållare m.m.

Om förpackningsavlämnare begär det ska Entreprenören ansvara för att placera ut uppmärkta insamlingsbehållare hos förpackningsavlämnaren. Entreprenören ansvarar också för att teckna erforderliga avtal om nyttjanderätt med fastighetsägare eller annan som har rådighet över fastigheter där insamlingsbehållare ska placeras.

Huvudman ges möjlighet att ur ett utvecklingssyfte, fritt montera teknisk utrustning på återvinningskärlen. Det kan vara tex. RFID eller nivåsensorer.

Då förpackningar blir ett avfall under kommunalt ansvar, kan huvudman på sikt behöva rådighet över återvinningskärlen. Därför ska Huvudman och Entreprenör vid behov göra en plan för hur man löser den övergången.

5.7.4. Avlämning

Entreprenören ska lämna förpackningarna på angiven omlastningsstation som Huvudman tillhandahåller enligt 6 kap. 11 § förpackningsförordningen för detta inom Sydnärkes kommunalförbunds område, idag Stena Recycling AB, Returgatan 3, Örebro.

Auktoriserad Entreprenör tar kontakt med Stena Recycling AB och går igenom alla praktiska detaljer.

Omlastningsstationen ska ta emot insamlat förpackningsavfall vardagar mellan kl. 07:00 och 16:00. Andra tider så som kvällar och helger kan förekomma efter överenskommelse mellan omlastningsstation och auktoriserad Entreprenör. Annan avlämningsplats kan förekomma tillfälligt vid exempelvis driftstörning.

I samband med avlämning ska Entreprenören väga förpackningarna på omlastningsstation enligt omlastningsstationens rutiner och rapporteras enligt punkt 5.10 .

Insamlade tidningar får avsättas genom egen kanal eller genom anvisad av Huvudman.

5.8. Information till kunder m.m.

Huvudmannen ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av förpackningar. Entreprenören ska, utan rätt till ersättning, vara behjälplig vid utformning av information om Huvudmannen så begär.

Huvudmannen ansvarar för framtagandet av de skyltar som ska användas i miljörum, kärlskåp eller likvärdiga lösningar.

Entreprenören ansvarar för att alla kärl är dekalerade med respektive fraktion.

Entreprenören ansvarar för framtagandet av dekalering och vid all ny och omdekalering av kärl, så skall dekalering med symbolerna i det nya skyltsystemet för avfallssorteringen användas.

Entreprenören ansvarar för kundtjänst.

5.9. 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. Fordonen ska framföras på ett trafiksäkert sätt och gällande skyltning och reglering ska efterlevas.

5.9.1. Miljökrav fordon

Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro VI eller senare, samt vara registrerade för något av följande drivmedel:

- el (omfattar även elhybrider och laddhybrider som kombinerar 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.
- Fordon med en högsta vikt som inte överstiger 3,5 ton ska enligt uppgifter i Transportstyrelsens vägtrafikregister ha ett maximalt skattegrundande utsläppsvärde (WLTP) enligt något av följande alternativ:
- 215 gram koldioxid per kilometer,
- 230 gram koldioxid per kilometer, om fordonet är godkänt av fordonstillverkaren för HVO100 eller annat biodrivmedel (utöver fordonsgas, etanol eller annan gas än gasol),

eller

- 290 gram koldioxid per kilometer, om fordonet är godkänt för fordonsgas, etanol, eller annan gas än gasol.

5.10. Rapportering

Entreprenören ska senast den 5:e i varje månad rapportera i enlighet med Huvudmannens instruktioner och i av Huvudmannen tillhandahållen rapportmall.

- Månadsvis summerad rapportering av förpackningsavfall som endast samlats in inom Sydärkes kommunalförbänds upptagningsområdet, rapporteras till huvudman av omlastningsstationen per kommun.
- Månadsvis rapportering av förpackningsavfall som samlats in inom Askersunds, Hallsbergs, Laxå och Lekebergs kommun och blandat med andra kommuner, ska särredovisas per kommun och hämtställe. All rapporteringen sker till huvudman med en totalvikt per fraktion fördelat per kommun.
- Entreprenören ansvarar för kontinuerlig registervård i form av uppdaterade kontaktuppgifter, nyckelregister, vägbeskrivningar, och annan information vital för uppdragets utförande, vilket även ska överlämnas till Huvudman vid påbörjad uppdrag och på begäran.
- Ytterligare information/registerdata kan begäras in på efterfrågan.
- Registerdata i samband med ansökningsförfarandet enligt tillhandahållen rapportmall.

5.11. Samråd

Entreprenören ska utan ersättning delta vid samråd årligen eller vid behov. I samband med att Entreprenören blir godkänd för auktorisationen, ska även ett uppstartsmöte hållas med upphandlande myndigheten.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.14. Arbetsmiljö

Huvudmannen är mån om att leverantören vid leverans av tjänster arbetar aktivt med arbetsmiljöfrågor och att arbetsmiljön för den personal som arbetar i uppdraget ska vara så god som möjligt.

Leverantören är ansvarig för den personal som utför uppdraget.

Leverantör ansvarar för sin egen personals arbetsmiljö och ska förse sina anställda med den eventuella skyddsutrustning som krävs.

Leverantör ska tillse att leverantörens verksamhet inte ger upphov till problem eller obehag för andra (t.ex. genom damm, buller, lukt eller kemiska produkter).

Leverantör ska omgående meddela Huvudmannen om olyckor och tillbud av betydelse som inträffar i samband med uppdraget.

5.15. Ersättning

Entreprenörens ersättning för tjänsterna utgörs uteslutande av Entreprenörens rätt att debitera förpackningsavlämnaren för insamlande av förpackningar och tillhörande tjänster.

Debiteringen får ej överstiga Askersunds, Hallsbergs, Laxå och Lekebergs kommun satta förpackningsavfallstaxa.

Taxan gäller tills vidare med 6 månaders framförhållning.

Prissättningen på övriga tjänster är en affärsuppgörelse mellan entreprenör och förpackningsavlämnare.

5.16. 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 3.3 och 3.4 i Prövning av ansökaren.

5.17. 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.

5.18. 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 följder 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.

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.

5.19. Överlåtelse av auktorisation

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.

5.20. Avtalsbrott

5.20.1. Vite

Vid bristande rapportering enligt avsnitt 5.10 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5000 SEK per påbörjad kalendervecka.

Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 5.9 och 5.9.1 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5000 SEK per fordon och dag som fordonet används.

5.20.2. Skadestånd

Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot Auktorisationsavtalet och därmed försakar 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 5.20.1, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Huvudmannen har erhållit.

5.20.3. 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.

5.20.4. 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 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 Prövning av ansökaren, eller under Auktorisations tiden upphör att uppfylla kraven,

Entreprenören har lämnat oriktiga uppgifter i sin ansökan eller kompletterande uppgifter till dessa handlingar och uppgifterna inte är oväsentliga,

en anlitad underentreprenör inte uppfyller kraven i avsnitt 3.3 och 3.4 i Prövning av ansökaren och Entreprenören inte byter ut underentreprenören, eller

Entreprenören utan Huvudmannens föregående skriftliga medgivande överlåter Auktorisationsavtalet på annan part.

Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationsavtalet enligt detta avsnitt 5.19 för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott.

5.21. Tvist

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



5.22. Undertecknande av Auktorisationsavtal

Detta Auktorisationsavtal har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna har tagit var sitt. Bindande avtal föreligger när båda parter har undertecknat detta avtal genom e-signering.

Följande behöriga företrädare har e-signerat avtalet för parternas räkning:

För Huvudmannen

Part:	Sydnärkes kommunalförbund
Organisationsnummer:	222000-3095
Behörig företrädare:	Nina Glattfelder
Titel:	Förbundschef

För Entreprenören

Part:	Leverantörens namn
Organisationsnummer:	Leverantörens organisationsnummer
Behörig företrädare:	
Titel:	

Namn på behörig företrädare:

Titel på behörig företrädare:

Telefonnummer till behörig företrädare:

E-postadress till behörig företrädare:

Vänligen fyll informationen via vårt formulär:

<https://forms.office.com/e/zrxggFtZLj>