

Auktorisationsavtal för förpackningsinsamling flerbostadshus

1. Parter

Detta auktorisationsavtal ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

Nodra AB, 556526-9445 ("Beställaren") och

XXX ("Entreprenören").

2 Bakgrund

- Beställaren har från och med den 1 januari 2024 ansvar för att samla in förpackningsavfall från hushåll. Senast den 1 januari 2027 ska Beställaren ha infört fastighetsnära insamling. För att tillhandahålla de tjänster som följer av detta ansvar har Beställaren etablerat ett auktorisationssystem till vilket entreprenörer får ansöka om anslutning.
- Entreprenören som har uppfyllt de obligatoriska kraven och har därför tilldelats auktorisation.
- Nodra AB är ett aktiebolag som ägs av Norrköpings kommun. Bolaget är indelat i tre affärsområden:

Affärsområde VA ansvarar för vattenproduktion och distribution av vatten, rening av spillvatten och avledning av dagvatten.

Affärsområde Avfall ansvarar för att samla in, transportera och omhänderta kommunalt avfall samt avfall under kommunalt ansvar som uppkommer i kommunen.

Affärsområde Bredband bygger bredband via fiber i Norrköping kommun.

3 Definitioner

- Beställare: Nodra AB
- 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. Beställaren tillhandahåller inte något register över eller övrig information om förpackningsavlämnarna.
- Returpapper: Kommunalt avfall som består av papper som tidningar trycks på, tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av avfall (enligt definitionen i 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614))
- Returpappersavlämnare: Är både verksamhetsutövare och hushåll i flerbostadshus i Norrköpings kommun. Beställaren tillhandahåller inte något register över eller övrig information om returpappersavlämnarna. Gällande flerbostadshus är det fastighetsägaren som utgör kunden, gällande verksamheter kan det vara antingen fastighetsägaren eller verksamheten i sig.
- Avfallsavlämnare: Avser både förpackningsavlämnare och returpappersavlämnare.
- Förnybara bränslen: EI 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 50 % biogas (LBG, CBG)
- Området: Norrköpings kommun

4 Auktorisationssystem

Denna förfrågan avser ett auktorisationssystem och inte ett dynamiskt inköpssystem. Funktionen dynamiskt inköpssystem används i Tendsign för att få systemstöd eftersom systemstöd inte finns för auktorisationssystem. Inga avrop kommer göras från detta system utan det kommer användas för att nya Entreprenörer ska kunna ansluta sig till auktorisationssystemet under hela avtalsperioden. Förfarandet omfattar ett auktorisationssystem och är undantaget från reglerna om offentlig upphandling.

För att möjliggöra för fastighetsnära insamling av returpapper och förpackningar som från och med 2024-01-01 blir ett kommunalt ansvar, upprättar beställaren ett så kallat auktorisationssystem. Insamlingen av returpapper sker från flerbostadshus och verksamheter medan insamlingen av förpackningar sker från flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter. Systemet möjliggör att alla de entreprenörer som uppfyller de krav som framgår av samtliga handlingar för auktorisationssystemet blir auktoriserade att samla in returpapper och förpackningar från avfallslämnare inom området.

Insamling av Returpapper

Auktorisationssystemet med referensnummer ABV 2021/636 ersätts av ABV2023/0283 (detta auktorisationssystem). De entreprenörer som idag är godkända för insamling av returpapper och som fortsatt efter 2023-12-31 önskar hämta returpapper hos flerbostadshus behöver ansöka om att bli godkänd för detta auktorisationssystem.

4.1 Omfattning

Avtalet omfattar en icke-exklusiv rätt för auktoriserad Entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling (FNI) av förpackningar och returpapper med förpackningsavlämnare/returpappersavlämnare ("avfallsavlämnare") inom Norrköpings kommun "Området". Auktoriserad entreprenör ska ombesörja insamling och transport till omlastningsplats av förpackningar och returpapper samt tillhandahålla erforderliga kärl till sina kunder. Insamlingen sker via kärltömning. Observera att fastigheter som klassas om till småhus kan komma att utgå ur auktorisationssystemet på sikt. Fastighetsägare som önskar förpackningsinsamling via s.k. fyrfack omfattas inte av auktorisationssystemet.

Entreprenören ska ange sin maximala kapacitet för fastighetsnära insamling. Kapaciteten anges i antal hushåll. Om entreprenören har uppnått sin maximala kapacitet har denne rätt att tacka nej till fastighetsägare som önskar teckna avtal.

Det kan även förekomma gemensamma hämtställen/stationer, det vill säga småhus som delar på förpackningskärl. Huruvida stationerna omfattas av auktorisationssystemet avgörs av beställaren i varje enskilt fall. Entreprenören ska fortsatt hämta hos gemensamma hämtställen/stationer tills att beställaren meddelat entreprenören om förändrad insamling.

Antalet omfattade fastigheter kan förändras under auktorisationens giltighetstid.

Den auktoriserade ska utföra tjänsterna i den i ansökan angivna omfattningen.

Entreprenören har maximal kapacitet om 20 000 hushåll för fastighetsnära insamling avseende förpackningar och returpapper

5 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

6 Avtalstid

- Auktorisationen träder i kraft när Beställaren har godkänt Entreprenören och undertecknat Auktorisationsavtalet dock tidigast 2024-01-01. Auktorisationsavtalet gäller därefter tills vidare ("**Auktorisationstiden**").
- Om Auktorisationssystemet upphör att gälla vid en tidigare tidpunkt, upphör även Auktorisationsavtalet vid denna tidpunkt.
- Vardera parten har rätt att säga upp Auktorisationsavtalet genom skriftligt meddelande till den andre parten. Auktorisationen upphör därvid att gälla vid det datum som anges vid uppsägningen dock minst sex månader efter avsändande av sådant meddelande. Entreprenören har i samband med uppsägning en skyldighet att utan dröjsmål meddela sina befintliga kunder om utträde ur Auktorisationssystemet och be kunden att kontakta Beställaren för mer information.
- Entreprenören har inte rätt att med avfallsavlämnare ingå avtal gällande insamling av förpackningar och returpapper vars avtalstid är längre tiden för Auktorisationssystemet.

7 Entreprenörens åtagande och skyldigheter

7.1 Allmänt

1. Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd.
2. Entreprenören ska under Auktorisationstiden uppfylla de obligatoriska krav som Beställaren har ställt upp i avsnitt 3 i de administrativa föreskrifterna.
3. Tjänsterna ska genomföras fackmannamässigt, dvs. med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med Beställarens vid var tid gällande avfallsföreskrifter. De senast gällande avfallsföreskrifter finns tillgängliga via [nodra.se](https://www.nodra.se).
4. Entreprenören ska tillsammans med Beställaren bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningsystem.
5. Entreprenören är skyldig att erbjuda samtliga avfallsavlämnare inom Området att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet.
 1. Avtal med avfallsavlämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av förpackningar. Entreprenören ska kunna samla in samtliga avfallsslag som omfattas av auktorisationsavtalet.
 2. Entreprenören och avfallslämnaren kan avtala om särskild ersättning för tjänster som inte omfattas av beställarens ansvar eller som inte innefattas i den ersättning som betalas ut till fastighetsägaren. Sådana tjänster kan bland annat vara städning av miljörum.

7.2 Insamling

1. Entreprenören får avstå från insamling hos en avfallsavlämnare om sådan insamling skulle medföra att Entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen, se vidare avsnitt 3.7.10
2. Entreprenören ska vid insamling genomföra en okulär besiktning av lämnat förpackningsavfall.

7.3 Insamling och transport

- Auktoriserad entreprenör ska kostnadsfritt förse kunderna med kärl. Kärlen ska vara rena, klotterfria, hela och välskötta när de ställs ut. De ska regelbundet ses över så de inte utgör någon säkerhetsrisk.
- Entreprenör och kund kommer överens om pris (ej högre än fastställd maxtaxa), hämtningsintervall, hämtningsdagar och hämtningstider. En eventuell ändring av hämtningsdagar eller hämtningstider ska meddelas kunden i god tid.
- Auktoriserad entreprenör ska inte hämta returpapper/förpackningar där avfallet tydligt är felsorterat. Kunden ska få en chans att rätta till problemet varpå hämtning sker igen.
- All hämtning ska utföras så att störningar på omgivningen minimeras. Beställaren har rätt att efter överenskommelse medfölja vid insamling och transport för att få kunskap om hämtning och hantering.
- Sammanblandning med annat avfall får inte ske.
- Entreprenören äger rätt att ta betalt för felsortering hos avfallslämnare i form av en felsorteringsavgift. Felsorteringsavgiften gäller enligt beställarens senast gällande taxa.
- Entreprenören ansvarar för att allt material som lämnas till omlastningsstationen är korrekt sorterat. Om Beställaren behöver betala felsorteringsavgifter till behandlingsentreprenör äger Beställaren rätt att debitera auktoriserad entreprenör.

7.4 Insamlingsbehållare m.m

1. Entreprenören ansvarar för att placera ut insamlingsbehållare hos avfallsavlämnaren. Entreprenören ansvarar också för att teckna erforderliga avtal om nyttjanderätt med fastighetsägare eller annan som har rådighet över fastigheter där insamlingsbehållare ska placeras.
2. Insamlingsbehållarna ska vara kärl i storlek om cirka 190 L, 370 L och 660 L.
3. Om avfallsavlämnare begär det kan Entreprenören också ansvara för skötsel och underhåll av insamlingsbehållare samt av området runt behållarna. Avfallsavlämnaren och Entreprenören ska komma överens om den närmare omfattningen av ansvaret och ersättningen för detta.
4. Om Entreprenören ansvarar för skötsel och underhåll ska Entreprenören åtgärda nedskräpning runt insamlingsbehållarna samt skador eller klotter på insamlingsbehållarna inom skälig tid efter att Entreprenören har, eller borde ha, upptäckt bristen.

7.5 Avlämning

1. Entreprenören ska lämna förpackningarna på den omlastningsstation som Beställaren tillhandahåller enligt 6 kap. 11 § förpackningsförordningen. Öppettiderna är som minst vardagar 07.00-16.00. Annan avlämningsplats kan förekomma tillfälligt vid exempelvis driftstörning. Omlastningsplats kan komma att ändras under avtalstiden, dock fortsatt placering inom Norrköpings kommun maximalt 15 kilometer från Norrköpings rådhus (mäts i kortast körväg via Googlemaps). Temporära omlastningsstationer kan förekomma som har längre avstånd än 15 kilometer från Norrköpings rådhus.
2. I samband med avlämning ska Entreprenören väga förpackningarna/returpappret i enlighet med Beställarens anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera invägda förpackningar till Beställaren enligt Beställarens anvisningar.

7.6 Personal

- Verksamheten ska bedrivas med serviceinriktad personal som har den kompetens som krävs för uppdraget i fråga. Personalen ska fortlöpande genom Auktoriserad entreprenörs försorg informeras om förändringar som påverkar arbetet.

- All personal med kundkontakter samt minst en av hämtningspersonalen per bil ska kunna förstå svenska i tal och skrift samt kunna kommunicera med kunder och andra berörda. Arbetsledaren och de personer som har kontakt med Beställaren ska ha goda kunskaper i svenska språket.
- Hämtningspersonalen ska bära enhetlig, funktionell och välskött klädsel som är lätt identifierbar för allmänheten och tydligt märkt med Auktoriserad entreprenörs namn och logotyp. Varselkläder ska uppfylla kraven enligt SS-EN ISO 20471:2013 samt tillägg 1 (ISO 20471:2013/Amd 1:2016) eller likvärdigt.
- Auktoriserad entreprenör är arbetsmiljöansvarig för sin personal.

7.7 Materialåtervinning av returpapper

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

7.8 Information till kunderna

- Beställaren ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av förpackningar, i enlighet med de krav som framgår av 6 kap. 16 § förpackningsförordningen samt insamling av returpapper.
- 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 kundtjänst gentemot kund i frågor som har med avtalet att göra, t.ex. missade hämtningar, ändring av abonnemang, överfyllnad och trasiga kärll. Personalen i kundtjänst ska ha god kännedom om uppdraget samt de tjänster som ingår i uppdraget. Kundtjänsten ska som minst vara nåbara per telefon på vardagar mellan kl. 9.00- 15.00.

7.9 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 auktorisationssystemet ska genomföras med förnybara bränslen.
- Hydrauloljor ska vara biologiskt

Definitioner

Med förnybara bränslen avses

- EI 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 50 % 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.

Ersättningsfordon:

Reservfordon, ska från uppdragets start minst uppfylla emissionskraven motsvarande Euro V.

Reservfordon får endast användas under skälig tid för reparation av ordinarie fordon. Användningen och orsaken till användningen, av reservfordon ska journalföras och rapporteras till Beställaren varje vecka som reservfordon används.

7.10 Rapportering

Auktoriserad entreprenör ska senast 5 arbetsdagar efter varje månadsskifte rapportera information om utförda insamlingsuppdrag under den närmast föregående kalendermånaden i enlighet med Beställarens instruktioner och i av Beställaren tillhandahållen digital rapportmall, tillhandahålls vid avtalstecknande.

Den rapporten ska innehålla uppgifter som visar uppdragets omfattning med avseende på:

- Total insamlad mängd av varje material per månad
- Antal hushåll och samlokaliserade verksamheter samt övriga verksamheter (gällande returpapper) för respektive fastighetsägare som entreprenören har avtal med.
- Nya avfallslämnare mot föregående månadsrapport och som inte tidigare sorterat
- Nya avfallslämnare mot föregående månad som sorterar sedan tidigare
- Antal avfallslämnare som utökat sin sortering sedan föregående månadsrapport
- Antal av dessa som har full sortering respektive delvis sortering, och i dessa fall vilka fraktioner de har.
- Hämtstälernas adresser
- Antal kärl eller andra anordningar för insamling
- Kärlstorlek
- Hämtningsintervall

Entreprenören ska rapportera till beställaren då en kund blir nekad hämtning med anledning osäker arbetsmiljö för insamlingspersonalen, en sådan avvikelse ska rapporteras under avtalsmöte.

8 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 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.

9 PUB-avtal

Auktoriserad entreprenör ska ingå personuppgiftsbiträdesavtal med beställaren vid startmötet. Se bilaga 2, Personuppgiftsbiträdesavtal.

10 Fackmässighet

Auktoriserad entreprenör svarar för att uppdraget genomförs fackmässigt och i enlighet med god sedvänja i branschen.

11 Arbetsmiljöansvarig

Auktoriserad entreprenör har arbetsmiljöansvar för sin egen personal och eventuella UE.

12 Förvaring av handlingar

Auktoriserad entreprenör ska under när denne utför tjänster under auktorisationen ha samtliga handlingar och andra databärande media rörande uppdraget samt annan av Beställaren tillhörig egendom som förvaras hos Auktoriserad entreprenör på betryggande sätt försäkrade mot brand, inbrott och liknande händelser.

13 Ersättning

13.1 Ersättning för insamling av förpackningar

Ersättningen för insamling av förpackningsavfall respektive tillhandahållande av kärl utgörs uteslutande av ersättning motsvarande den som Beställaren erhåller från Kammarkollegiet i enlighet med Naturvårdsverkets föreskrifter (jfr 9 kap. förpackningsförordningen). Om Beställaren ej erhåller någon ersättning kommer det ej att ske en utbetalning till någon fastighetsägare.

Den ersättning som Beställaren erhåller från Kammarkollegiet kommer att betalas ut till respektive fastighetsägare för flerbostadshus som har FNI. Ersättningen som varje fastighetsägare erhåller baseras på antal hushåll och vilka fraktioner som samlas in.

Entreprenören kommer ej att få ersättning från beställaren avseende insamling av förpackningar.

13.2 Ersättning för insamling returpapper

Auktoriserad entreprenör får en ersättning för intäkt från behandling av returpappret. Ersättningen är ett schablonvärde fastställt till 800 kr exklusive mervärdeskatt per ton.

13.3 Maxtaxa

Entreprenören har inte rätt att debitera fastighetsägaren mer än vad Nodras maxtaxa medger. Maxtaxan återfinns på www.Nodra.se.

14 Pris

Priser för insamling och eventuella kringtjänster avtalas separat mellan entreprenör och avfallslämnare. För det fall då avfallsavlämnare uppdrar åt Entreprenören att utföra ytterligare tjänster som inte innefattas i den ersättning som betalas ut till fastighetsägaren för FNI, sådana tjänster kan vara exempelvis skötsel och underhåll av miljörum mm, ska avfallsavlämnaren och Entreprenören komma överens om ersättningen avseende dessa tjänster.

15 Betalningsvillkor

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

16 Faktureringsvillkor

Entreprenören skickar faktura till beställaren månadsvis avseende schablonersättningen för returpapper.

Betalningsvillkor är 30 dagar netto efter mottagen faktura och dröjsmålsränta gäller enligt räntelagen. Order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

17 Elektronisk faktura

Auktoriserad entreprenör ska skicka elektronisk faktura enligt SFTI/ESAP vid var tid gällande standard, såsom SFTI fulltextfaktura eller som Svefaktura. Alternativet är att entreprenören registrerar in fakturainformationen på av beställaren anvisad entreprenörsportal (fakturan kontrolleras därefter av beställaren innan den godkänns för utbetalning). För mer information om SFTI och SFTI/ESAP affärsprocesser hänvisas till <http://www.sfti.se>. Här finns även specifikationer och handledningar. Det finns även möjlighet att ställa frågor via mail till SFTI Tekniska kansli, tekniskt.kansli@skl.se.

Fakturering sker med betalningsvillkoret 30 dagar netto från datum för mottagen och godkänd leverans.

Entreprenören ska fakturera beställaren, dvs. faktura får inte skickas från underentreprenör. Till fakturan ska beställningserkännande biläggas. Av fakturan ska följande uppgifter framgå:

- Beställarens för- och efternamn
- Mottagare
- Beställnings- och leveransdatum
- Beställarens fakturareferens
- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Totalbelopp
- Momsbelopp
- Momsregistreringsnummer

Innehavare av F-skattsedel ska anges på fakturan. Faktureringsavgift eller andra liknande avgifter godtas inte.

Betalar beställaren inte avtalsenlig faktura i rätt tid, har Auktoriserad entreprenör rätt att erhålla dröjsmålsränta enligt räntelagen. Ränta regleras på anmodan av Auktoriserad entreprenör.

18 Fakturamärkning

Fakturor ska märkas med referensnummer 748209.

19 Administrativa avgifter

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

20 Obligatoriska krav

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

21 Verksamhetssekretess och tystnadsplikt

Auktoriserad entreprenör förbinder sig att följa gällande bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt enligt Offentlighets- och sekretesslagen. Krav på sekretess gäller för Auktoriserad entreprenör, berörd personal och andra som får tillgång till uppgifter där sekretess råder i beställarens verksamhet.

Sekretess skyldighet gäller för samtliga som under auktorisationsperioden får vetskap om uppgifter/information som är sekretessklassad. Sekretessen gäller även efter det att avtal har upphört. Beställaren kan komma att kräva att Auktoriserad entreprenör, berörd personal och andra som kan komma i kontakt med uppgifter som omfattas av beställarens bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt, undertecknar en sekretessförbindelse.

22 Begränsning av marknadsföringsrätt

Hänvisning till Beställaren i reklam, marknadsföring eller på annat sätt får inte göras av Auktoriserad entreprenör eller av denne anlitad underentreprenör utan av Beställaren i förväg inhämtat skriftligt medgivande av Beställarens säkerhetssamordnare.

23 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.

24 Ansvar

Auktoriserad entreprenör förbinder sig att följa de lagar och regler som gäller för verksamheten.

Auktoriserad entreprenör har det totala ansvaret för rätt och felfritt utförande av tjänsterna sker till kunderna, även leveranser från eventuell UE är innefattande i avtalet.

Partnerna har ett gemensamt ansvar att hålla motparten informerad om förändringar som sker inom avtalsområdet.

Auktoriserad entreprenör har skyddsansvar för egen personal och anskaffar personlig skyddsutrustning.

Auktoriserad entreprenör har skyddsansvar för egen utrustning och egna verktyg.

25 Underentreprenörer

Entreprenören får använda underentreprenörer först efter Beställarens godkännande. Entreprenören ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för eget arbete.

Entreprenörens underentreprenörer ska uppfylla kraven i avsnitt 3.1 till och med 3.4 i avsnittet om entreprenörskvalificering.

26 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 följderna 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.

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.

27 Överlåtelse av Auktorisationen

Entreprenören har inte rätt att utan Beställarens föregående skriftliga samtycke överlåta Auktorisationsavtalet i sin helhet eller rättighet (t.ex. fordran) eller skyldighet under Auktorisationsavtalet till annan.

28 Överlåtelse av avtal

Auktoriserad entreprenör har inte rätt att utan Beställarens föregående skriftliga samtycke överlåta Auktorisationssystemet i sin helhet eller rättighet (t.ex. fordran) eller skyldighet under Auktorisationssystemet till annan.

29 Vite, skadestånd m.m.

29.1 Vite vid avtalsbrott

- Vid bristande rapportering enligt avsnitt 3.7.11 ska Auktoriserad entreprenör betala ett vite till Beställaren om 10 000 kronor per försenad vecka, dock maximalt 50 000 kr.
- Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 3.7.11 ska Auktoriserad entreprenör betala ett vite till Beställaren om 10 000 kronor per fordon och dag som fordonet används.

29.2 Vite elektronisk faktura

Fullgör Auktoriserad entreprenör inte sitt åtagande gällande elektronisk fakturering enligt ovan avsnitt utgår avtalsvite till berörd beställare med 2 100 SEK/vecka. Om den bristande fullgörelsen varat mer än sex (6) månader äger beställaren rätt att med omedelbar verkan häva avtalet.

29.3 Skadestånd

Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot Auktorisationssystemet 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.

Beställaren har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen utöver de viten som följer av avsnitt 5.8, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Beställaren har erhållit.

29.4 Tredjemansskador

Auktoriserad entreprenör ansvarar gentemot såväl Beställaren som mot tredje man för person-, sak- eller ren förmögenhetsskada som Auktoriserad entreprenör vid utförande av tjänsterna orsakar annan tredje man.

För den händelse skadelidande tredje man skulle begära skadestånd av Beställaren på grund av brister i Auktoriserad entreprenörs utförande av auktorisationen, ska Auktoriserad entreprenör hålla Beställaren skadeslös för sådan skada eller förlust, inklusive rättegångskostnader och kostnader för juridiskt biträde. Auktoriserad entreprenörs ansvar enligt denna punkt förutsätter dock att Beställaren har informerat Auktoriserad entreprenör om kravet, gett Auktoriserad entreprenör möjlighet att tillsammans med Beställaren genomföra processföringen och att Auktoriserad entreprenör, i förekommande fall, godkänt eventuell förlikning med tredje man som ingåtts av Beställaren.

30 Hävning

Beställaren har rätt att ta tillbaka auktorisationen för en entreprenör med omedelbar verkan vid motpartens väsentliga avtalsbrott. Med väsentligt avtalsbrott avses att part bryter mot viktig bestämmelse i Auktorisationssystemet eller inte följer gällande tillämpliga lagar, förordningar och/eller andra bestämmelser samt rättelse inte skett inom trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan därtill.

Auktoriserad entreprenörs underlåtenhet att gentemot en avfallsavlämnare tillämpa de villkor som framgår av Auktorisationssystemet ska alltid anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott.

Beställaren har därutöver rätt att ta bort auktorisationen för en entreprenör om:

1. Auktoriserad entreprenör, eller av denne anlitad underentreprenör, vid auktorisering omfattades av omständigheter som framgår av 11 kap. 1 § eller 2 § första stycket eller under avtalstiden kommer att omfattas av sådan omständighet,
2. Auktoriserad entreprenör, eller av denne anlitad underentreprenör, vid auktorisering omfattades av omständigheter som framgår av 13 kap. LOU, eller under avtalstiden kommer att omfattas av sådan omständighet, om omständigheten är av väsentlig betydelse,
3. Auktoriserad entreprenör har lämnat oriktiga uppgifter i ansökan eller kompletterande uppgifter till dessa handlingar och uppgifterna inte är oväsentliga,
4. Auktoriserad entreprenör under avtalstiden inte längre uppfyller kvalificeringskraven i avsnitt 2 i detta underlag.
5. Auktoriserad entreprenör eller dennes underentreprenör inte fullgör sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatter enligt punkt 3.1,
6. Auktoriserad entreprenör utan Beställarens föregående skriftliga medgivande överlåter Auktorisationssystemet på annan;
7. Auktorisationssystemet har varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9-14 §§ LOU

Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationssystemet enligt detta avsnitt 5.18, förutom punkterna 7 ovan, för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare i avsnitt 5.15.

31 Tvist

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