



Auktorisationsavtal 2021-12-17

Ansvarig organisation

Nodra AB
Linda Andersson

Avtal Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling
av returpapper från flerbostadshus och verksamheter

ABV 2021/0636

1. Auktorisationssystem

För att möjliggöra för fastighetsnära insamling från flerbostadshus och verksamheter när ansvar för insamling och behandling av returpapper blir ett kommunalt ansvar upprättar Nodra ett så kallat auktorisationssystem. Systemet möjliggör att alla de entreprenörer som uppfyller de krav som framgår av detta dokument kan samla in returpapper från denna kundgrupp.

1.1 Period där auktorisationssystemet gäller

Systemet träder i kraft den 1 januari 2022 och gäller dock längst till 2025-12-31. Beställaren kan komma att säga upp avtalet tidigare meddelar detta med minst sex månaders framförhållning. Sex månader eller kortare uppsägningstid behöver därför också tillämpas i Entreprenörens avtal med fastighetsägare.

1.2 Definitioner

- Beställare (B)
- Entreprenör/ansökanslämnare (E)
- Underentreprenör (UE)
- Med "returpapper" avses 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)).
- Med "returpappersavlämnare" avses 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.

1.3 Bakgrund

Beställaren 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 även möjliggöra fastighetsnära insamling av returpapper för de fastighetsägare och verksamheter som så önskar upprättar beställaren ett så kallat auktorisationssystem.

1.3.1 Uppdragsbeskrivning

Avtalet avser insamling och transport till omlastning av returpapper från returpappersavlämnare genom så kallad fastighetsnära insamling från flerbostadshus och verksamheter inom Norrköpings kommun.

Auktorisationssystemet omfattar fastighetsnära insamling från flerbostadshus och verksamheter inom Norrköpings kommun. Antalet omfattade fastigheter kan förändras under avtalstiden.

Antalet entreprenörer inom auktorisationen är obegränsat. Alla ansökande entreprenörer som uppfyller de krav som ställs i detta auktorisationssystemet blir auktoriserade för insamling av returpapper från

flerbostadshus och verksamheter.

Det är Entreprenören själv som upprättar affären med kunden.

1.4 Omfattning

Beställaren uppskattar att auktorisationens totala värde per år, beräknat som samtliga auktoriserade entreprenörs sammanlagda omsättning till följd av auktorisationen, inklusive schablonersättning från avsättning av insamlat returpapper, uppgår till 2 900 000 kr (hämtningar ca 2 000 000 kr per år och materialet räknat som schablon på 800 kr per ton ger ca 900 000 kr).

Förfråganen omfattar en icke-exklusiv rätt för Auktoriserad entreprenör att ingå avtal om fastighetsnära insamling (FNI) av returpapper med returpappersavlämnare inom Norrköpings kommun. Auktoriserad entreprenör ska ombesörja insamling och transport till omlastningsplats av returpapper samt tillhandahålla returpapperskärl. Insamlingen sker via kärltömning.

2. Kravspecifikation

2.1 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 kan erbjudas.
- 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.

2.2 Fackmässighet

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

De föreskrifter som är gällande vid förfrågan återfinns på www.nodra.se. Dessa föreskrifter är under revidering med avseende på bland annat lagstiftningsförändringar gällande returpapper.

2.3 Arbetsmiljöansvarig

Auktoriserad entreprenör har arbetsmiljö ansvar för sin egen personal och eventuella UE.

2.4 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.

2.5 PUB-avtal

Auktoriserad entreprenör ska ingå personuppgiftsbiträdesavtal med beställaren vid startmötet. Se bilaga 1, Personuppgiftsbiträdesavtal.

2.6 Krav på utförandet av uppdraget

2.6.1 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, hämtningsintervall, hämtningsdagar och hämtningstider. En eventuell ändring av hämtningsdagar eller hämtningstider ska meddelas kunden i god tid.
- Auktoriserad entreprenör ska inte hämta returpapper 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. Om Beställaren behöver betala felsorteringsavgifter till behandlingsentreprenör och felsorteringen som beror på auktoriserad

entreprenörs misstag har Beställaren rätt att debitera auktoriserad entreprenör.

2.6.2 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.

2.6.3 Materialåtervinning etc.

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

2.6.4 Information till kunderna

- Auktoriserad entreprenör ska tillhandahålla skyltar och dekaler som beskriver fraktionen. Vid omskyltning ska skyltar och dekaler ska följa Avfall Sveriges skyltsystem. Fungerande befintligt skyltsystem hos kund får behållas.
- Kostnaden för framtagande samt uppmärkning ska ingå i priset för uppdraget. Auktoriserad entreprenör ansvarar för att innehållet är aktuellt, uppdaterat, lättläst. Auktoriserad entreprenör ansvarar för att sätta upp dekaler, 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.
- Beställaren ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av returpapper. Auktoriserad entreprenör ska, utan rätt till ersättning, vara behjälplig vid framtagning av kundinformation om Beställaren så begär.
- 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 kärl. 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.

2.6.5 Avlämning

Auktoriserad entreprenör ska lämna returpapperet löst på Häradsuddens avfallsanläggning. Öppettiderna är för närvarande 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

I samband med avlämning ska Auktoriserad entreprenör väga returpapperet i enlighet med Beställarens anvisningar.

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

2.6.6 Rapportering

Auktoriserad entreprenör ska årligen (före februari månads slut) rapportera information om utförda insamlingsuppdrag under föregående år i enlighet med Beställarens instruktioner och i av Beställaren

tillhandahållen rapportmall, tillhandahålls vid avtalstecknande.

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

- Entreprenörens kunder inom auktorisationsuppdraget
- Hämtställen per kund
- Antal kärl, kärlovolymer samt hämtningsintervall per hämtställe

Beställaren äger också rätt att vid behov begära ut dessa uppgifter under året.

2.6.7 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 nedbrytbara.

Definitioner

Med förnybara bränslen avses

- El 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.

3. Kommersiella villkor

3.1 Pris

Priset avtalas mellan entreprenör och kund.

3.2 Schablonersättning

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

3.3 Betalningsvillkor

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

3.4 Faktureringsvillkor

Entreprenören skickar faktura till beställaren månadsvis avseende schablonersättningen. Fakturering ska ske enligt betalningsplan. Fakturering och betalning av ändringar av uppdrag ska ske månadsvis.

Om fakturering ska ske enligt betalningsplan är beställaren inte skyldig att erlagga betalning med mindre än att arbetena som betalningen avser är utförda.

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

3.5 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.

3.6 Fakturamärkning

Fakturan ska märkas med referensnummer enligt nedan:

Läggs till vid avtalstecknande

3.7 Administrativa avgifter

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

3.8 Vite vid avtalsbrott

Vid bristande rapportering enligt avsnitt 4.2.6 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 5.3 ska Auktoriserad entreprenör betala ett vite till Beställaren om 10 000 kronor per fordon och dag som fordonet används.

3.9 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.

3.10 Försäkring

Auktoriserad entreprenör ska vid avtalstecknande och under hela avtalstiden inneha gällande företags- och ansvarsförsäkring som är anpassad för den aktuella verksamheten. Försäkringarna ska täcka eventuella skadeståndsanspråk, som orsakas av Auktoriserad entreprenör eller personal hos Auktoriserad entreprenör.

Försäkringen ska täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken uppstått genom Auktoriserad entreprenörs oaktsamhet, försummelse eller underlåtenhet. Bevis på sådan försäkring ska på begäran kunna uppvisas.

3.11 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.

3.12 Begränsning av marknadsföringsrätt

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

3.13 Obligatoriska krav

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

3.14 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.

Sekretessskyldighet 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.

3.15 Skadestånd

Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot Auktorisationssystemet 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.

Beställaren har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen utöver de viten som följer av avsnitt 3.8, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Beställaren har erhållit.

3.16 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 skUEle 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 entreprenör 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.

3.17 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.

3.18 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 returpappersavlämnare 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 i upphandlingsunderlaget,
6. Auktoriserad entreprenör utan Beställarens föregående skriftliga medgivande överlåter Auktorisationssystemet på annan; 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 3.18, förutom punkterna 7 ovan, för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare i avsnitt 3.15.

3.19 Tvist

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

3.20 Force Majeure

Part befrias från sina åligganden enligt Auktorisationssystemet om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför partens kontroll som denne skäligen inte kunde ha räknat med vid Auktorisationssystemets 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 Auktorisationssystemet.

Oavsett vad som ovan anges som skäl för befrielse från Auktorisationssystemets förpliktelser äger motpart rätt att häva Auktorisationssystemet om detta inte kunnat fullgöras under minst tre månaders tid.

3.21 Handlingarnas inbördes förhållande

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta dokument
2. Detta dokument inklusive bilagor
3. Övriga delar av auktorisationsavtalet
4. Auktoriserad entreprenörs eventuella förtydliganden och kompletteringar till ansökan
5. Auktoriserad entreprenörs ansökan, inklusive bilagor

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

Underskrift av behörig avtalstecknare:

Köpare

Säljare

Nodra AB
5565269445

Ort / datum

Ort / datum

Underskrift

Underskrift

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Befattning

Befattning
