



**KUNGÄLVS
KOMMUN**



**Stenungsunds
kommun**

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av matavfall och förpackat matavfall från livsmedelsbutiker

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("Auktorisationsavtalet") gäller mellan:

- (1) Kungälv kommun, 212000-1371 ("Huvudmannen")
- (2) Stenungsunds kommun, 212000-1298 ("Huvudmannen")
- (3) [\[Entreprenörens företagsnamn\]](#), [\[organisationsnummer\]](#) ("Entreprenören").

1 BAKGRUND

- 1.1 Huvudmannen har från och med den 1 januari 2024 ansvar för att samla in matavfall från verksamheter. Senast den 1 januari 2024 ska Huvudmannen ha infört insamling om inte dispens har sökt hos Naturvårdsverket. Huvudmannen ansvarar för att utsorterat livsmedels- eller köksavfall ska samlas in separat genom fastighetsnära insamling, från den fastighet där avfallet produceras. För att tillhandhålla 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 förpackat matavfall med avfallsavlämnare samt insamling av matavfall från livsmedelsbutiker inom Kungälv och eller Stenungsunds kommun. Entreprenören ska ombesörja insamling, transport till avlämning och behandling av matavfall och förpackat matavfall, inklusive fett, samt tillhandahålla insamlingsbehållare om avlämnaren önskar. Entreprenören ska förse Huvudmannen med statistik om hur mycket förpackat matavfall/oförpackat matavfall som samlas in och hur mycket matavfall som transporteras till mottagningsanläggning för förbehandling eller rötning av matavfallet. Mottagningsanläggningen för matavfall ska godkännas av Huvudmannen.
- 2.2 Auktorisationen hindrar inte huvudmannen att utföra insamling av matavfall för avfallslämnare.
- 2.3 Med "avfallsavlämnare" avses ägare eller nyttjanderättshavare av fastigheter som innefattar verksamheten (livsmedelsbutik). Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om avfallsavlämnarna.

3 AVTALSHANDLINGAR OCH TOLKNINGSFÖRETRÄDE

- 3.1 I Auktorisationsavtalet ingår nedanstående handlingar, som kompletterar varandra. Om det i handlingarna förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande rangordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till Auktorisationsavtalet

2. Auktorisationsavtalet inklusive bilagor
3. Övriga delar av auktorisationsdokumentet
4. Entreprenörens eventuella förtydliganden och kompletteringar till ansökan
5. Entreprenörens ansökan, inklusive bilagor

4 AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

- 4.1 Auktorisationen träder i kraft när Huvudmannen har godkänt Entreprenören och undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter tillsvidare.
- 4.2 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.

5 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

För att möjliggöra tillämpning av Auktorisationsavtalet publicerar Huvudmannen detta i en intern avtalsdatabas, vilken är tillgänglig för samtliga medarbetare hos Huvudmannen. Denna databas innehåller samtliga uppgifter i Auktorisationsavtalet, inklusive eventuella personuppgifter såsom Entreprenörens kontaktuppgifter. Entreprenören ansvarar för att informera berörda inom den egna organisationen om denna behandling.

6 ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

6.1 Allmänt

- 6.1.1 Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd.
- 6.1.2 Entreprenören ska under Auktorisationstiden uppfylla de obligatoriska krav som Huvudmannen har ställt upp i avsnitt 5 i de administrativa föreskrifterna.
- 6.1.3 Tjänsterna ska genomföras fackmannamässigt, dvs. med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med Huvudmannens vid var tid gällande avfallsföreskrifter. De föreskrifter som är gällande vid Auktorisationens ikraftträdande bifogas Auktorisationsavtalet som bilaga 2.2.
- 6.1.4 Entreprenören ska tillsammans med Huvudmannen verka för ökad återanvändning och återvinning av material samt bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.
- 6.1.5 Entreprenören är skyldig att, upp till den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan, erbjuda samtliga avfallsavlämnare inom Området att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet.
- 6.1.6 Avtal med avfallsavlämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av avfallet, förutom sådan begränsning som följer av den angivna maximala kapaciteten som framgår av Entreprenörens ansökan.
- 6.1.7 Entreprenören får inte ingå avtal med avfallsavlämnare utöver den maximala kapacitet som framgår av Entreprenörens ansökan. Beställaren kan, efter Entreprenörens ansökan, besluta att öka Entreprenörens maximala kapacitet.
- 6.1.8 Entreprenören ska kunna samla in nedan angivna avfallsfraktioner

- Matavfall och före detta livsmedel
- Blött/flyttande matavfall
- Ätlig olja och liknande flyttande ätligt fett
- Förpackat matavfall

Andra avfallsfraktioner kan tillkomma efter överenskommelse mellan Entreprenören och Huvudmannen.

6.2 Insamling

- 6.2.1 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.
- 6.2.2 Entreprenören ska vid insamling genomföra en okulär besiktning av lämnat avfall.

6.3 ABP-material

- 6.3.1 Avfall från livsmedelsbutiker kan innehålla avfall av animaliskt ursprung vilket innebär att det enligt EU:s lagstiftning klassas som ABP-material, så kallat "före detta livsmedel", kategori 3. Vid hämtning av sådant avfall ska entreprenören iaktta de skyldigheter som åligger denne enligt förordningarna. Detta innebär bl.a. att entreprenören ska se till att transporten av ABP-materialet åtföljs av handelsdokument, föra journal över genomförda hämtningar samt ha aktuell märkning på fordonet. En årlig sammanställning över dessa transporter ska tillhandahållas beställaren.
- 6.3.2 Det är verksamhetens/butikens ansvar att upprätta handelsdokument och delge entreprenören detta. Saknas handelsdokument ska behållaren inte tömmas och verksamheten/butiken kontaktas. Beställaren ska också delges informationen.
- 6.3.3 Observera att avfall från butikernas kaféer, restauranger och andra kök klassas som matavfall inom ABP- lagstiftningen och är undantagna från kravet på handelsdokument, journalföring samt märkning av fordon. Det finns inget förbud i ABP-lagstiftningen mot att matavfall och före detta livsmedel blandas.

6.4 Insamlingsbehållare m.m

- 6.4.1 Om avfallsavlämnare begär det ska Entreprenören ansvara 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.
- 6.4.2 Om avfallsavlämnare begär det ska Entreprenören också ansvara för skötsel och underhåll av insamlingsbehållare samt av området runt behållarna. Avfallsavlämnare och Entreprenören ska komma överens om den närmare omfattningen av ansvaret.
- 6.4.3 Om Entreprenören ansvarar för skötsel och underhåll ska Entreprenören åtgärda nedskräpning runt insamlingsbehållarna samt skador eller klotter på insamlingsbehållarna inom 14 dagar efter att Entreprenören har, eller borde ha, upptäckt bristen.

6.5 Avlämning

- 6.5.1 Entreprenören ska lämna avfallet på [[ange mottagningsanläggning, dvs. den mottagningsanläggning för förbehandling eller rötning av matavfall sker](#)].
Annan avlämningsplats kan förekomma tillfälligt vid exempelvis driftstörning.
- 6.5.2 I samband med avlämning ska Entreprenören väga avfallet i enlighet med Huvudmannens anvisningar. Entreprenören ska kvartalsvis rapportera invägda mängder till Huvudmannen enligt Huvudmannens anvisningar.

6.6 Behandling

- 6.6.1 Entreprenören ansvarar för behandling av insamlat avfall. Det innebär att Entreprenören såväl ansvarar för samtliga kostnader för behandlingen, som erhåller samtliga eventuella intäkter från behandlingen.

6.7 Information till kunder m.m.

- 6.7.1 Entreprenören i samråd med Huvudmannen ansvarar för framtagning för allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av matavfall.
- 6.7.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst, beställning från avfallslämnare och fakturering.

6.8 Fordon

- 6.8.1 Entreprenören ansvarar för anskaffning av fordon. De fordon som Entreprenören använder inom ramen för uppdraget ska vara besiktigade och godkända samt uppfylla de säkerhetskrav som gäller med avseende på uppdragets art. Fordonen ska inte vara tyngre än vad som svarar mot vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.
- 6.8.2 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.
- 6.8.3 Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro 6, samt vara registrerade för något av följande drivmedel:
- el (omfattar även elhybrider och laddhybrider som kombineras 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.
- Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som används i uppdraget ska drivas med drivmedel som har 100 % förnybart innehåll.

6.9 Rapportering

6.9.1 Entreprenören ska senast den 15:e efter varje kvartal rapportera statistik eller att Huvudmannen själv via kundportal kan hämta efterfrågad statistik.

6.9.2 Entreprenörens rapporter ska innehålla information om:

- Total insamlad mängd av varje avfallsslag enligt 6.1.8 per månad
- Totalt avskild mängd matavfall från förpackning

6.10 Kvalitetsledningssystem

6.10.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.

6.10.2 Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner), kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).

6.10.3 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.

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

6.11 Miljöledningssystem

6.11.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett miljöledningssystem.

6.11.2 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, EMAS, likvärdigt eget system för miljöledning eller motsvarande.

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

7 ERSÄTTNING M.M.

7.1 Entreprenören har rätt att ta ut ersättning för de kostnader som uppkommer för insamling, transport, tillhandahållande av avfallsbärare samt behandling av avfallet. Entreprenörens kostnader kan inte övervältra på Huvudmannen även om denna inte fått betalt från butiken.

8 UNDERENTREPRENÖRER

- 8.1 Entreprenören får använda underentreprenörer först efter Huvudmannens godkännande. Entreprenören ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för eget arbete.
- 8.2 Entreprenörens underentreprenörer ska uppfylla kraven i punkt 5.1 - 5.3 i de administrativa föreskrifterna.

9 FÖRSÄKRING

- 9.1 Entreprenören ska vid avtalstecknande och under hela Auktorisationstiden inneha gällande företags- och ansvarsförsäkring som är anpassad för den aktuella verksamheten. Försäkringarna ska täcka eventuella skadeståndsanspråk, som orsakas av Entreprenören eller personal hos Entreprenören. Försäkringen ska täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken orsakats av Entreprenörens oaktsamhet.
- 9.2 Bevis på sådan försäkring ska på begäran kunna uppvisas.

10 FORCE MAJEURE

- 10.1 Part befrias från sina åligganden enligt Auktorisationsavtalet om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför partens kontroll som denne skäligen inte kunde ha räknat med vid Auktorisationsavtalets tecknande och vars följder denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Som sådana omständigheter ska anses krig eller krigsliknande tillstånd, pandemi, avtalsenlig arbetskonflikt, eldsvåda, beslut från regering eller myndighet.
- 10.2 Den part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten därom. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten samt överenskomma om fortsatt arbete av uppdraget enligt Auktorisationsavtalet.
- 10.3 Oavsett vad som ovan anges som skäl för befrielse från Auktorisationsavtalets förpliktelser äger motpart rätt att häva Auktorisationsavtalet om detta inte kunnat fullgöras under minst tre månaders tid.

11 ÖVERLÅTELSE AV AUKTORISATIONEN

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

12 AVTALSBROTT

12.1 Vite

- 12.1.1 Entreprenören uppfyller inte de krav som framgår av avsnitt 6 "Entreprenörens åtagande och skyldigheter". Entreprenören ska betala ett vite till Huvudmannen om 5 000 kronor per tillfälle.
- 12.1.2 Vid bristande rapportering enligt avsnitt 6.9 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5 000 kronor per tillfälle.

12.1.3 Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 6.8 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 500 kronor per fordon och dag som fordonet används.

12.2 Skadestånd

12.2.1 Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot Auktorisationsavtalet och därmed förorsakar den andra parten skada är den skadelidande parten – med nedan angivna undantag – berättigad till skadestånd för denna skada. Part är inte berättigad till skadestånd för indirekta skador, exempelvis omsättningsbortfall eller utebliven vinst.

12.2.2 Huvudmannen har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen utöver de viten som Huvudmannen har rätt till enligt avsnitt 12.1, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Huvudmannen har erhållit.

12.3 Tredjemansskador

12.3.1 Entreprenören ansvarar gentemot såväl Huvudmannen som mot tredje man för person-, sak- eller ren förmögenhetsskada som Entreprenören vid utförande av tjänsterna orsakar annan tredje man.

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

12.4 Hävning

12.4.1 Vardera parten har rätt att säga upp Auktorisationsavtalet med omedelbar verkan vid motpartens väsentliga avtalsbrott. Med väsentligt avtalsbrott avses att part bryter mot viktig bestämmelse i Auktorisationsavtalet eller inte följer gällande tillämpliga lagar, förordningar och/eller andra bestämmelser samt rättelse inte skett inom trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan därtill. Entreprenörens underlåtenhet att gentemot en livsmedelsbutik tillämpa de villkor som framgår av Auktorisationsavtalet ska alltid anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott.

12.4.2 Huvudmannen har därutöver rätt att häva Auktorisationsavtalet om:

1. Entreprenören vid ingåendet av Auktorisationsavtalet inte uppfyllde kraven i avsnitt 5 i de administrativa föreskrifterna, eller under Auktorisations tiden upphör att uppfylla kraven,
2. Entreprenören har lämnat oriktiga uppgifter i sin ansökan eller kompletterande uppgifter till dessa handlingar och uppgifterna inte är oväsentliga,

3. en anlita underentreprenör inte uppfyller kraven i avsnitt 5.1 - 5.3 i de administrativa föreskrifterna och Entreprenören inte byter ut underentreprenören, eller
 4. Entreprenören utan Huvudmannens föregående skriftliga medgivande överlåter Auktorisationsavtalet på annan,
- 12.5 Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationsavtalet enligt detta avsnitt 12 för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare avsnitt 12.2.

13 TILLÄGG OCH ÄNDRINGAR

- 13.1.1 Ändringar och tillägg till avtalet kan göras efter förhandling mellan behöriga företrädare för parterna. Förhandling kan begäras av båda parter om förutsättningarna för det tecknade avtalet väsentligt förändras. Överenskommelse i sådant hänseende ska träffas skriftligen. Om överenskommelse inte kommer till stånd har endera parten rätt att säga upp avtalet.

14 TVIST

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

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

[Ort] den

[Ort] den

Kommun

[Entreprenören]

[Namn]

[Namn]