



Auktorisationssystem Insamling av textilavfall i insamlingsbehållare

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("**Auktorisationsavtalet**") gäller mellan:

- (1) Nordvästra Skånes Renhållnings AB, org.nr. 556217-4580 ("**Huvudmannen**") och
- (2) [**Entreprenörens företagsnamn**], [organisationsnummer] ("**Entreprenören**").

1 BAKGRUND

- 1.1 Huvudmannen har från och med den 1 januari 2025 ansvar för insamling av textilavfall som är kommunalt avfall. 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 insamling, transport, behandling av textilavfall som faller inom kommunalt ansvar inom de sex nordvästskånska kommunerna Bjuv, Båstad, Helsingborg, Höganäs, Åstorp och Ängelholm. Entreprenören ska ombesörja insamling och transport till behandling av textilavfall från både privatpersoner och verksamheter som ger upphov till kommunalt avfall. Insamlingen ska ske genom insamlingsbehållare som tillhandahålls av entreprenören.
- 2.2 Med textilavfall avses textilavfall enligt 4 § avfallsförordningen: "avfall som består av kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil".
Auktorisationen omfattar all insamling av textilavfall inom det område som anges i punkt 2.1. Antalet omfattade insamlingsbehållare kan förändras under auktorisationens giltighetstid.
- 2.3 Auktorisationen gäller textilavfall som faller inom det kommunala ansvaret, oavsett om avfallet uppstått i ett hushåll eller inte, inom det område som anges i punkt 2.1. Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övriga information om avfallslämnarna.

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

4.1 Auktorisationen träder i kraft när Huvudmannen har godkänt Entreprenören och undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet är giltigt tills vidare ("**Auktorisationstiden**").

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

4.3 Vardera parten har rätt att säga upp Auktorisationsavtalet genom skriftligt meddelande till den andre parten. Auktorisationen upphör därvid att gälla tre månader efter att båda parter undertecknat ett sådant meddelande.

4.4 Entreprenören har inte rätt att med avlämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver Auktorisationstiden.

5 ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

5.1 Allmänt

5.1.1 Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd.

5.1.2 Entreprenören ska under Auktorisationstiden uppfylla de obligatoriska krav som Huvudmannen har ställt upp i avsnitt 3 i de administrativa föreskrifterna.

5.1.3 Tjänsterna ska genomföras fackmannamässigt, dvs. med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med Huvudmannens vid var tid gällande avfallsföreskrifter. De föreskrifter som är gällande vid Auktorisationens ikraftträdande finns på www.nsr.se

5.1.4 Entreprenören ska verka för ökad återanvändning och återvinning av material samt bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.

5.1.5 Fler entreprenörer än Entreprenören kan ingå i auktorisationssystemet. Respektive avfallslämnare väljer vilken av de av Huvudmannen auktoriserade entreprenörerna som denne lämnar avfall till.

- 5.1.6 Avfallslämnare ska inte vara begränsade till att endast lämna en viss volym av textilavfall.
- 5.1.7 Entreprenören är skyldig att erhålla markägarens eller NSR AB:s skriftliga godkännande för de platser som insamlingsbehållare ställs ut på.
- 5.1.8 Om inget annat har angivits så ansvarar entreprenören för underhåll och städning av/runt insamlingsbehållarna.
- 5.1.9 Hämtning av insamlat material ska ske med ett intervall som förhindrar att behållarna blir överfulla. Rapporteringar om överfulla behållare ska hämtas av entreprenören inom 24 timmar helgfria vardagar.

5.2 Insamling

- 5.2.1 Insamling ska ske genom insamlingsbehållare.
- 5.2.2 Insamlingsbehållare ska vara utformade på ett sådant sätt att de inte utgör en risk för att skada inlämnat material samt inte utgör en risk eller fara för avfallslämnaren.
- 5.2.3 Insamlingsbehållare ska vara tydligt uppmärkta med kontaktuppgifter för felanmälan till Entreprenören.
- 5.2.4 Alla ansökarens insamlingsbehållare i NSR:s uppdragsområde ska vara tydligt uppmärkta med 90-kontots logga.
- 5.2.5 Entreprenören får avstå från insamling på en anvisad plats om insamling skulle medföra att Entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen. Blir detta aktuellt ska Entreprenören rapportera om hämtstället och avvikelserna till Huvudmannen samt markägaren för platsen.
- 5.2.6 Entreprenören ansvarar själv för att lämna insamlat textilavfall på egen anvisad mottagnings-/sorteringsanläggning.
- 5.2.7 Entreprenören bör kunna samla in nedan angivna avfallsfraktioner:
 - Både helt och trasigt material av textil:
 - Kläder av textil
 - Hemtextil
 - Inredningstextil
 - Väskor av textil
 - Accessoarier av textil
- 5.2.8 Entreprenören ansvarar själv för att annat avfall än textilavfall, som lämnats av avfallslämnarna i insamlingsbehållare, tas om hand på ett hållbart sätt och sorteras, transporteras och behandlas enligt gällande lokala renhållningsföreskrifter.

- 5.2.9 Bästa möjliga teknik samt lämpligaste behandlingsmetod enligt avfallshierarkin i 15 kap. 10 § miljöbalken ska tillämpas för samtliga avfallsslag. Eventuella avsteg ska godkännas av Huvudmannen. Entreprenören ska upprätta och på anmodan av Huvudmannen tillhandahålla en plan för hur Entreprenören arbetar med ständiga förbättringar i relation till hänsynsreglerna i 2 kap. miljöbalken samt hur Entreprenören kontinuerligt arbetar med att öka andelen avfall som destineras till återanvändning (i de fall detta är relevant) eller materialåtervinning.
- 5.2.10 Textilavfall ska, i enlighet med avfallshierarkin, i första hand och så långt det är möjligt förberedas för återanvändning och i andra hand materialåtervinnas. Entreprenören ska på Huvudmannens begäran presentera en handlingsplan som – utöver vad som framgår av punkt 5.2.6 – särskilt redovisar hur Entreprenören avser att uppnå målet om, i första hand, återanvändning och, i andra hand, materialåtervinning vad gäller textilavfall.

5.3 Behandling

- 5.3.1 Entreprenören ansvarar för behandling av insamlat textilavfall. Det innebär att Entreprenören såväl ansvarar för samtliga kostnader för behandlingen, som erhåller samtliga eventuella intäkter från behandlingen.
- 5.3.2 Entreprenören ska vid behandlingen av textilavfall följa avfallshierarkin i 15 kap. 10 § miljöbalken.

5.4 Information till avfallslämnarna m.fl.

- 5.4.1 Entreprenören ansvarar för att på lämpligt sätt informera avfallslämnarna var Entreprenörens insamlingsbehållare står utplacerade i respektive kommun.
- 5.4.2 Entreprenören ska på förfrågan av Huvudmannen redovisa var Entreprenörens insamlingsbehållare står utplacerade i respektive kommun så att Huvudmannen på lämpligt sätt kan hänvisa avfallslämnarna till dessa platser. Alla insamlingsplatser ska ha giltiga tillstånd och avtal med markägaren och/eller NSR AB.
- 5.4.3 Entreprenören ansvarar för att på lämpligt sätt informera avfallslämnare hur insamlat material behandlas och hur intäkter i verksamheten hanteras.
- 5.4.4 Entreprenören ansvarar för att deras insamlingsbehållare är tydligt uppmärkta med minimum följande information om verksamheten:
- namn
 - kontaktuppgifter till verksamheten bl.a. för felanmälan
 - insamlingens ändamål
 - vilka textilier som samlas in
 - 90-konto märkning

5.5 Fordon

- 5.5.1 Entreprenören ansvarar för anskaffning av fordon. De fordon som Entreprenören använder inom ramen för uppdraget ska vara besiktigade och godkända samt uppfylla de säkerhetskrav som gäller med avseende på uppdragets art. Fordonen ska inte vara tyngre än vad som svarar mot vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.
- 5.5.2 Samtliga fordon som används inom ramen för uppdraget 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 kombineras med annat förnybart drivmedel för sin framdrift).
 - fordonsgas (biogas/metangas).
 - alkohol (dieseletanol ED95).
 - annat förnybart drivmedel enligt Transportstyrelsens vägtrafikregister.
 - 100% biodiesel (RME eller FAME), bränslecell (vätgas) eller DME, om fordonet är godkänt av fordonstillverkaren för detta.
 - 100% HVO100 som uppfyller standarden SS-EN 15940:2016 + AI:2118 och som klarar EU:s RED-krav på minst 50% CO₂-reduktion (enligt Svenska Hållbarhetskriteriet). HVO100 får inte vara producerad av palmolja eller palmoljerester (PFAD).

5.6 Rapportering

- 5.6.1 Entreprenören ska senast den 31 januari rapportera information om utförda insamlingsuppdrag och insamlingsvolymerna från insamlingsbehållarna under det närmast föregående året i enlighet med Huvudmannens instruktioner.
- 5.6.2 Statistiken ska innehålla de uppgifter som krävs för att uppfylla Huvudmannens skyldighet från Naturvårdsverket. Entreprenörens rapporter ska innehålla information om:
1. Antal genomförda hämtningar per insamlingsplats och månad.
 2. Insamlade mängder (ton) per kommun och månad.
 3. Procentuell fördelning av var och hur insamlat material från vardera kommunen slutbehandlats.

Kravet på innehållet i rapporterna kan komma att ändras i framtiden. Entreprenören ska kunna lämna ytterligare uppgifter på Huvudmannens begäran.

6 ERSÄTTNING M.M.

- 6.1 Entreprenören erhåller ingen ersättning från Huvudmannen för utförandet av tjänsterna.
- 6.2 Entreprenören har inte rätt att debitera avfallsavlämnare en avgift för insamling och behandling.
- 6.3 Entreprenören kan bli ersättningskyldig om städning, snöröjning och underhåll inte sköts på ett korrekt sätt.

- 6.4 Entreprenören ansvarar själv för att ersätta eventuell markägare för arrende av platsen där behållarna placeras.

7 UNDERENTREPRENÖRER

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

8 FÖRSÄKRING

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

9 FORCE MAJEURE

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

10 ÖVERLÅTELSE AV AUKTORISATIONEN

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

11 AVTALSBROTT

11.1 Vite

- 11.1.1 Vid bristande rapportering enligt avsnitt 5.6 har Huvudmannen rätt att ta ut ett vite från Entreprenören om 1 000 kronor exkl. moms per tillfälle.

- 11.1.2 Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 5.5 har Huvudmannen rätt att ta ut ett vite från Entreprenören om 500 kronor exkl. moms per fordon och dag som fordonet används.
- 11.1.3 Vid behandling som sker i strid med avsnitt 5.3 har Huvudmannen rätt att ta ut ett vite från Entreprenören om 1 500 kronor exkl. moms per tillfälle.
- 11.1.4 Om tömning av insamlingsbehållare inte har skett inom två arbetsdagar från den tid då tömning ska ske enligt Entreprenörens avtal med Huvudmannen, har Huvudmannen rätt att ta ut ett vite från Entreprenören om 500 kronor exkl. moms per tillfälle.
- 11.1.5 Om tömning av överfull insamlingsbehållare inte har skett inom 24 timmar från den tid då Entreprenören erhållit informationen har Huvudmannen rätt att ta ut ett vite från Entreprenören om 500 kronor exkl. moms per tillfälle. Extra tömning behöver inte ske på helgdagar.

11.2 Skadestånd

- 11.2.1 Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot Auktorisationsavtalet och därmed förorsakar den andra parten skada är den skadelidande parten – med nedan angivna undantag – berättigad till skadestånd för denna skada. Part är inte berättigad till skadestånd för indirekta skador, exempelvis omsättningsbortfall eller utebliven vinst.
- 11.2.2 Huvudmannen har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen utöver de viten som Huvudmannen har rätt till enligt avsnitt 11.1, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Huvudmannen har erhållit.

11.3 Tredjemansskador

- 11.3.1 Entreprenören ansvarar gentemot såväl Huvudmannen som mot tredje man för person-, sak- eller ren förmögenhetsskada som Entreprenören vid utförande av tjänsterna orsakar annan tredje man.
- 11.3.2 För den händelse skadelidande tredje man skulle begära skadestånd av Huvudmannen på grund av brister i Entreprenörens utförande av tjänsterna, ska Entreprenören hålla Huvudmannen skadeslös för sådan skada eller förlust, inklusive rättegångskostnader och kostnader för juridiskt biträde. Entreprenörens ansvar enligt denna punkt förutsätter dock att Huvudmannen har informerat Entreprenören om kravet, gett Entreprenören möjlighet att tillsammans med Huvudmannen genomföra processföringen och att Entreprenören, i förekommande fall, godkänt eventuell förlikning med tredje man som ingåtts av Huvudmannen.

11.4 Hävning

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

11.4.2 Huvudmannen har därutöver rätt att häva Auktorisationsavtalet om:

1. Entreprenören vid ingåendet av Auktorisationsavtalet inte uppfyllde kraven i avsnitt 3 i de administrativa föreskrifterna, eller under 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 3.1 och 3.2 i de administrativa föreskrifterna och Entreprenören inte byter ut underentreprenören, eller
4. Entreprenören utan Huvudmannens föregående skriftliga medgivande överlåter Auktorisationsavtalet på annan,

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

12 TVIST

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

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

Detta avtal är digitalt signerat via GetAccept de datum som anges vid underskrifterna.

Nordvästra Skånes Renhållnings AB

Thomas Falkstrand
VD

[Entreprenören]

[Namn]