



Ljungby
kommun

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av förpackningsavfall

Administrativa föreskrifter Ljungby kommun

2024-01-01

1 ALLMÄN ORIENTERING

1.1 Bakgrund

Sveriges kommuner har från och med den 1 januari 2024 ansvar för att samla in förpackningsavfall (papper-, plast-, glas (färgat/ofärgat), och metall-förpackningar) från hushåll och med hushåll samlokaliserade verksamheter.

Med samlokaliserade verksamheter avses verksamheter som tillsammans med hushåll använder behållare och andra anordningar för hantering av avfall på eller i anslutning till en fastighet (se 1 kap. 8 § förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar (förpackningsförordningen).

Kommunerna har även ett ansvar för insamling av returpapper från hushåll och returpapper från verksamheter där returpappret omfattas av begreppet kommunalt avfall (avfall som till sin art och sammansättning liknar returpapper från hushåll)

Senast 1 januari 2027 ska Huvudmannen ha infört fastighetsnära insamling av förpackningsavfall för alla hushåll i kommunen. Lagkrav på fastighetsnära insamling av returpapper finns idag inte men Huvudmannen har som målsättning av även den fraktionen ska finnas på gemensamma insamlingsplatser.

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

Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om förpacknings/returpappersavlämnarna.

1.2 Definitioner

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 den som är ansvarig för hämtställets insamling av förpackningar.

1.3 Auktoriserande myndighet

Auktoriserande myndighet är Tekniska nämnden Ljungby kommun
organisationsnummer: 212000-0670 ("huvudman").

1.4 Auktorisationssystemets omfattning

Auktorisationen avser en icke-exklusiv rätt upp till av entreprenören angiven maxkapacitet att ingå avtal för insamling och transport till avlämning av förpackningsavfall inom Ljungby kommun.

Entreprenör ska ombesörja insamling och transport till avlämning av förpackningar samt, om förpackningsavlämnare så begär, tillhandahålla insamlingsbehållare i form av kärl i de fall man erbjuder kärllämning.

Auktorisationssystemet gäller insamling av förpackningar som betjänar flerbostadshus och småhus med gemensam insamling. Auktorisationssystemet innefattar även förpackningsinsamling från med hushåll samlokaliserad verksamhet.

Auktorisationssystemet gäller för alla typer av insamlingsmetoder med följande avgränsning

- Auktorisationssystemet gäller inte för insamling av förpackningar från enbostadshus med enskild insamling (i t.ex. säck eller kär) där hämtning påbörjas efter 1 januari 2024.
- Auktorisationssystemet gäller inte insamling från frontlastarcontainer där hämtning påbörjas efter 1 januari 2024.

Auktorisationen gäller även för utbyggnad av fastighetsnära insamling av förpackningar till flerfamiljshus och samfälligheter där det anordnas gemensam insamling av förpackningar. Utbyggnad av fastighetsnära insamling för enskilda enbostadshus med enskild insamling av förpackningar ingår inte i detta auktorisationssystem.

1.5 Auktorisationssystemets giltighetstid

Hämtning inom Auktorisationssystemet får utföras från 2024-01-01

Auktorisationssystemet gäller därefter tillsvidare. Avtal om Auktorisation inkl. insamling av statistik kan tecknas före detta datum.

Auktorisationssystemet upphör att gälla 4 månader efter att Huvudmannen har meddelat om sådant upphörande.

1.6 Avtalstid

Auktorisationen träder i kraft det datum Huvudmannen anger i det undertecknade Auktorisationsavtalet.

Auktorisationssystemet gäller därefter tillsvidare.

1.7 Information om auktoriserade entreprenörer.

Det är upp till respektive förpackningsavlämnare inom området att välja Entreprenören inom auktorisationssystemet. Huvudmannen informerar om auktoriserade Entreprenören via Huvudmannens webbplats

www.ljungby.se

2 ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

2.1 Auktorisationsförfarande

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

2.2 Förteckning över dokument

Auktorisationsdokumentet består av följande handlingar.

Administrativa föreskrifter (detta dokument)

Bilaga 1 - Ansökningsformulär

Bilaga 2 - Utkast till Auktorisationsavtal

Bilaga 3 - Exempel på rapporteringsmodell

Beställarens avfallsföreskrifter Ljungby kommun finns på:

www.ljungby.se

2.3 Ansökans form och innehåll

Ansökan om auktorisation ska lämnas elektroniskt via mejl till va.renhallningen@ljungby.se eller via postgång till

Ljungby kommun

Va-renhållningen

Olofsgatan 9

341 83 Ljungby

Ansökan ska utformas i enlighet med kraven i detta dokument och innehålla samtliga de uppgifter och handlingar som efterfrågas i Ansökningsformuläret bilaga 1. För det fall sådana uppgifter och handlingar saknas kan Huvudmannen komma att begära att entreprenören kompletterar ansökan. Huvudmannen kan också i övrigt komma att begära ytterligare information och bevisning från entreprenören.

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, men ska på Huvudmannens begäran översättas till svenska på entreprenörens bekostnad.

Huvudmannen kommer ställa krav på rapportering av statistik se kap 5 rapportering nedan.

2.4 Ansökningstidens utgång

Ansökan ska vara Huvudmannen tillhanda under auktorisationssystemets giltighetstid. Ansökan kan lämnas löpande under auktorisationssystemets giltighetstid.

2.5 Ansökans giltighet

Entreprenör är bunden av sin ansökan tills beslut har tagits om auktorisering.

2.6 Handläggning av ansökan m.m.

Huvudmannen kan vid prövningen av ansökan komma att kalla entreprenören till ett möte för genomgång av ansökan.

Huvudmannen fattar löpande och senast inom 4 veckor från ansökans lämnande beslut om tilldelning av auktorisation.

Huvudmannen och auktoriserade entreprenör tecknar avtal enligt Utkast till Auktorisationsavtal efter beslut om tilldelning av auktorisation. Auktoriserade entreprenör

tecknar avtal med förpackningsavlämnare. Endast auktoriserade entreprenören kan teckna avtal med förpackningsavlämnare.

2.7 Sekretess

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

Önskar entreprenören att en viss uppgift eller vissa uppgifter i ansökan ska sekretessbeläggas ska entreprenören i ansökan ange vilken eller vilka uppgifter som ska sekretessbeläggas samt skälen för det. Om en 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 entreprenören har redovisat i ansökan ingår i underlaget för Huvudmannens bedömning men binder inte Huvudmannen. Ytterst avgörs frågan om sekretess av domstol.

3 PRÖVNING AV ANSÖKAREN/ENTREPRENÖREN

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

3.1 Lämplighet

En person som ingår i entreprenörens 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).

Entreprenören 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.

För auktorisationssystemet kommer obligatoriska och fakultativa uteslutningsgrunder enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) användas.

Enligt 13 kap. 1 § LOU ska en myndighet utesluta en entreprenör från att delta i en offentlig upphandling, om myndigheten får kännedom om att entreprenören, företrädare för entreprenören eller underentreprenör enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott som omfattar:

- deltagande i en kriminell organisation enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
- bestickning eller korruption enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
- bedrägeri enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
- penningtvätt eller finansiering av terrorism enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
- terroristbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet enligt viss närmare definition i lagparagrafen, eller
- barnarbete eller andra former av människohandel enligt viss närmare definition i lagparagrafen.

Entreprenören intygar att det inte föreligger några omständigheter som utgör skäl för uteslutning enligt 13 kap 1 § LOU genom att signera anbudsformuläret.

För utländska anbudsgivare som är etablerade i länder där det är möjligt att få utdrag ur brottsregistret eller en likvärdig handling som visar att det inte finns sådana

omständigheter som utgör skäl för uteslutning ska i stället entreprenören vara beredd att inom fem arbetsdagar lämna ett sådant intyg.

Är entreprenören en juridisk person, ska entreprenören uteslutas om en person som ingår i entreprenören förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan har dömts för brott. Detsamma gäller om den som har dömts för brottet är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera entreprenören. För svenska aktiebolag anses den här personkretsen omfatta bolagets VD, styrelseledamöter samt firmatecknare.

Av 13 kapitlet 3 § LOU framgår att anbud får förkastas om någon av nedanstående omständigheter föreligger eller om en anbudsgivare i allvarlig omfattning lämnat felaktiga eller låtit bli att lämna upplysningar om dessa förhållanden eller kompletterande dokument som myndigheten begärt.

- Entreprenören åsidosatt tillämpliga miljö-, social- eller arbetsrättsliga skyldigheter,
- Entreprenören är i konkurs eller föremål för insolvens- eller likvidationsförfarande, är föremål för tvångsförvaltning, har ingått ackordsuppgörelse med borgenärer eller tillsvidare har inställt sina betalningar, är underkastad näringsförbud, eller annars har avbrutit sin näringsverksamhet,
- Entreprenören gjort sig skyldig till något allvarligt fel i yrkesutövningen som gör att entreprenörens redbarhet kan ifrågasättas,
- Entreprenören ingått överenskommelser med andra entreprenörer som syftar till att snedvrída konkurrensen,
- Entreprenören visat allvarliga eller ihållande brister i fullgörandet av något väsentligt krav i ett tidigare kontrakt enligt någon av upphandlingslagarna och detta har medfört att det tidigare kontraktet har sagts upp i förtid eller lett till skadestånd eller jämförbara påföljder,
- Entreprenören befinner sig i ett jävsförhållande till den upphandlande myndigheten,
- Entreprenören eller ett företag med anknytning till denne har bistått den upphandlande myndigheten eller enheten med rådgivning eller på annat sätt varit inblandad i förberedelserna av upphandlingsförfarandet. entreprenören i allvarlig omfattning, eller
- Entreprenören otillbörligt har försökt att påverka den upphandlande myndighetens beslutsprocess eller tillägna sig sekretessbelagda uppgifter som kan ge entreprenören otillbörliga fördelar i upphandlingen eller av oaktsamhet har lämnat vilseledande uppgifter som kan ha en väsentlig inverkan på de beslut som fattas under upphandlingen i fråga om uteslutning av entreprenörer, urval av entreprenörer som kan tilldelas kontrakt och tilldelning av kontrakt.

Om anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet får även dessa företag kontrolleras så att det inte föreligger skäl för uteslutning.

3.2 Skatter och avgifter

Entreprenören 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 entreprenören är utländsk och skyldig att betala skatter och socialförsäkringsavgifter i annat land än Sverige – ska entreprenören på Huvudmannens begäran inkomma med sådana uppgifter.

3.3 Ekonomisk ställning

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

3.3.1 Kreditvärdighet

Entreprenören ska ha en riskklassificering/rating enligt affärs- och kreditupplysningsföretaget UC som inte understiger riskklass 3. Kontroll mot UC kommer att göras av Huvudmannen.

3.3.2 Omsättning

Entreprenören ska ha en genomsnittlig omsättning om minst 100 miljoner SEK enligt de tre senast registrerade årsredovisningarna.

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

En entreprenör som inte har ovan nämnda omsättning och/eller riskklassificering kan ändå anses ha tillräckligt god ekonomisk ställning om denne på Huvudmannens begäran presenterar sådan utredning som visar att entreprenören har tillräcklig ekonomisk kapacitet att fullgöra auktorisationsavtalet. Sådan utredning kan exempelvis bestå av reviderade balansrapporter, utdrag från annat likvärdigt kreditupplysningsföretag som utvisar minst motsvarande riskklassificering eller en förklaring från bolagets revisor som medför att det kan anses klarlagt att entreprenören har tillräckligt god ekonomisk ställning för att fullgöra auktorisationsavtalet.

3.4 Kompetens och erfarenhet

Entreprenören ska ha tillräcklig kompetens och erfarenhet för att utföra de tjänster som är föremål för auktorisationen. Som bevis för att ansökan har detta ska entreprenör i ansökan ange en referensförteckning över minst två utförda referensuppdrag

Entreprenören ska ha tillräcklig kompetens och erfarenhet för att utföra de tjänster som är föremål för auktorisationen. Som bevis för att entreprenören har detta ska entreprenören i ansökan ange en referensförteckning över minst två utförda referensuppdrag. Referensuppdragen ska

- ha avsett fastighetsnära insamling av förpackningar

- ha haft en omfattning om minst 500 tömningar per år,
- till någon del ha utförts under de senaste tre åren, räknat från den dag då ansökan lämnas in, och
- ha utförts avtalsenligt.

Entreprenören ska i ansökan ange kontaktuppgifter till en kontaktperson hos beställaren av respektive referensuppdrag. Huvudmannen kan komma att kontakta kontaktpersonerna för att verifiera att lämnade uppgifter är korrekta och att referensuppdragen uppfyller ovanstående krav.

3.5 Åberopande av annat företags kapacitet

En entreprenör som inte själv uppfyller krav avseende ekonomisk och finansiell ställning eller kompetens och erfarenhet får åberopa annans kapacitet för att uppfylla krav som avser ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet.

Entreprenören 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 riskklassificering om minst 3 hos UC.

4 ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

4.1 Allmänt

Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd.

Entreprenören ska under Auktorisationstiden uppfylla de obligatoriska krav som Huvudmannen har ställt upp i Auktorisationsföreskrifterna.

Tjänsterna ska genomföras fackmannamässigt, det vill säga med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med Huvudmannens vid var tid gällande avfallsföreskrifter.

Entreprenören ska tillsammans med Huvudmannen bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.

Entreprenören är skyldig att, upp till den maximala kapacitet som framgår av Entreprenören ansökan, erbjuda samtliga förpackningsavlämnare inom kommungränsen att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet.

4.2 Begränsningar volym/kapacitet/ hämtningstjänst

Avtal med förpackningsavlämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av förpackningar, förutom sådan begränsning som följer av den angivna maximala kapaciteten. Den maximala kapaciteten ska anges i ansökan. Beställaren kan, efter att entreprenören har ansökt om det besluta att öka entreprenören maximala kapacitet.

Avtal med förpackningsavlämnare får inte heller vara begränsade till att endast omfatta ett visst avfallsslag.

Begränsningar får däremot finnas gällande typ av hämtningstjänst t.ex. kärllhämtning eller kranhämtning.

4.3 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. I sådana fall ska kund kontaktas och en plan för åtgärdande upprättas.

Entreprenören ska vid insamling genomföra en okulär besiktning av lämnat förpackningsavfall.

Entreprenören vid insamling av förpackningar får inte blanda olika fraktioner med varandra, de olika förpackningsslagen ska samlas in separat.

4.4 Insamlingsbehållare m.m

Insamling ska ske i kärl, bottentömmande kranbehållare (markstående och djupbehållare), säck, frontlastarcontainers. Entreprenören behöver kunna erbjuda hämtning av minst en av ovanstående behållartyper. (Vid insamling i kärl/säck ska entreprenören hyra ut och placera ut kärl/säck till kund.) Storleksbegränsning på vilka kärl/säckar som får användas med vilka fraktioner får göras med avseende på arbetsmiljö.

Befintliga utställda frontlastarcontainers får även fortsättningsvis hyras ut och tömmas. Nya avtal får inte tecknas.

Kunden ska själv tillhandahålla bottentömnda behållare (både markstående och djupbehållare).

Entreprenören ansvarar för skötsel och underhåll av de insamlingsbehållare som entreprenören hyr ut till fastighetsägaren.

Fastighetsägaren ansvarar för skötsel och underhåll av de insamlingsbehållare som fastighetsägaren äger.

Entreprenören ansvarar för att de kärl/säckar som ingår i entreprenören insamling är märkta med aktuell avfallstyp. Även om entreprenören inte äger behållarna. Det nya gemensamma nordiska skyltsystemet ska användas. Entreprenören ska även tillhandahålla skyltar att sätta bakom kärnen för de kunder som har soprum. Skyltar ska delas ut gratis vid nyetablering av nya hämtställen samt till kunder där befintlig skyltning behöver bytas ut.

Skador på behållare ska åtgärdas inom skälig tid.

4.5 Avlämning

Entreprenören ska lämna förpackningarna på omlastningsstation

Bredemads avfallsanläggning i Ljungby, Eka Bredemad 1.

I samband med avlämning ska Entreprenören väga förpackningarna i enlighet med Huvudmannens anvisningar. Entreprenören ska löpande rapportera invägda förpackningar till Huvudmannen se kap 5 Rapportering

4.6 Information till kunder m.m

Huvudmannen 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. Entreprenören ska, utan rätt till ersättning, vara behjälplig med utformning och granskning av information om Huvudmannen så begär.

Entreprenören ansvarar för kundtjänst.

4.7 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.

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 kombineras med annat förnybart drivmedel för sin framdrift).
- Fordonsgas (biogas/metangas).
- Alkohol (diseletanol 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 RAPPORTERING

Rapporteringen ligger till grund för vår ansökan om ersättning från naturvårdsverket i enlighet med [Naturvårdsverkets föreskrifter \(NFS2023:1\) om ersättning till kommunerna för insamling av förpackningar som omfattas av producentansvar.](#)

Följande ska rapporteras in:

5.1 Senast efter 3 veckor efter tilldelad Auktorisation

- Namn och kontaktadress till förpackningslämnaren samt mailadress om sådan finnes.
- Kundadresser/hämtställe.
- Hämtställets adress (har hämtstället ingen egen adress ska närmsta adress anges) Adressen ska anges i samma format som i fastighetsregistret)
- Vilka avfallsslag som hämtas på respektive hämtställe (pappers-, wellpapp-, plast-, metall, färgat glas- och ofärgat glasförpackning)

5.2 Vid avtalsstart

- Antal kärl/behållare per hämtställe och avfallslag.
- Storlek på kärl/behållare per hämtställe och avfallslag.
- Hämtningsfrekvens per avfallslag och hämtställe.
- Kostnad per hämtställe och avfallslag

5.3 En vecka efter utgången av varje kvartal med start 8 april 2024

- Insamlad mängd material av respektive avfallslag (ton)

5.4 Månadsvis 2024 och framåt

- Förändringar gällande hämtställen ska fortsättningsvis rapporteras in senast 14 dagar efter månadsens slut för månaden innan. Vid nya hämtställen ska förutom ovanstående uppgifter även de adresser som är anslutna till respektive hämtstället rapporteras in inskriva i samma format som i fastighetsregistret.

5.5 Utformning statistik

Statistiken ska levereras in i excel form om inget annat överenskommes. Exempel på mall för rapportering bifogas i bilaga 3. Rapporteringsrutinerna kommer att ses över under avtalstiden i syfte att få så smidig hantering som möjligt för båda parter.

6 KVALITETSLEDNINGSSYSTEM

Entreprenören ska bedriva sitt kvalitetsarbete på ett strukturerat och väl dokumenterat sätt. Certifiering är dock ej ett krav.

Entreprenör ska ha ett kvalitetssäkringssystem som minst innehåller:

- Kvalitetspolicy för verksamheten.
- Rutiner för egenkontroll.
- Hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa.

Detta kvalitetsarbete ska efterlevas under hela avtalstiden.

7 MILJÖLEDNINGSSYSTEM

Entreprenören ska bedriva sitt miljöarbete på ett strukturerat och väl dokumenterat sätt. Certifiering är dock ej ett krav.

Entreprenören ska ha ett miljösäkringssystem som minst innehåller:

- Miljöpolicy för verksamheten.
- Rutiner för egenkontroll.
- Hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa.

Detta miljöarbete ska efterlevas under hela avtalstiden.

8 ERSÄTTNING M.M

Entreprenören har rätt att debitera förpackningsavlämnaren avgift för insamling och tillhandahållande av kärl enligt pris som entreprenör överenskommer med förpackningsavlämnare. Avgiften får inte överskrida maxavgift (se kap 9 Maxavgift).

8.1 Ersättning för övriga tjänster

Övriga tjänster som kan hanteras utanför auktorisationsavtalet och omfattas inte av maxavgiften är till exempel:

- Tvätt av behållare, dragväg
- Skötsel av avfallsutrymme
- Soprumsmakeover
- Medverkande vid informationsmöten, studiebesök mm.

9 MAXAVGIFT

Maxavgift är den totala avgiften som får tas ut för tömning/behållare.

I maxavgiften innefattas tömning på hämtställen som uppfyller kommunens lokala föreskrifter om avfall. I maxavgiften ingår även kärllhyra.

Maxavgift kan regleras årligen av beställaren i samband med översyn av avfallstaxan. Vid regleringen kommer index för insamling av hushållsavfall och rådande prisnivå att beaktas.

- Maxavgiften skiljer sig mellan kärl/säck, krantömda behållare och container maxavgiften för 2024 är
- Kärلتömning/säckhämtning per behållare -125 kr
- Krantömning per behållare - 800 kr
- Containertömning per behållare -1 500 kr

10 TILLDELNING AV AUKTORISATION

Entreprenör som uppfyller de obligatoriska kraven kommer att tilldelas auktorisation.