

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av bygg- och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet

Administrativa föreskrifter

Innehåll

1 Allmän orientering	3
1.1 Auktoriserande myndighet	3
1.2 Auktorisationssystemets omfattning	3
1.3 Auktorisationssystemets giltighetstid	3
1.4 Avtalstid	3
2 Administrativa föreskrifter	3
2.1 Auktorisationsförfarande	3
2.2 Förteckning över dokument	3
2.3 Ansökans form och innehåll	4
2.4 Ansökningstidens utgång	4
2.5 Ansökningstidens giltighet	4
2.6 Sekretess	4
3 Prövning av ansökaren	4
3.1 Lämplighet	4
3.3 Skatter och avgifter	4
3.3 Ekonomisk ställning	5
3.3.1 Kreditvärdighet	5
3.3.2 Omsättning	5
3.4 Kompetens och erfarenhet	5
3.5 Åberopande av annat företags kapacitet	5
4 Tilldelning av auktorisation	5

1 Allmän orientering

1.1 Auktoriserande myndighet

Auktoriserande myndighet är Orust kommun 212000-1314 ("Huvudmannen")

1.2 Auktorisationssystemets omfattning

Dessa föreskrifter avser auktorisation för insamling, transport och behandling av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet genom så kallad fastighetsnära insamling inom hela eller delar av Orust kommun. I e-tjänsten framgår vilka områden som en specifik auktorisering gäller. Det finns tre områden som definieras i e-tjänsten.

Med bygg av rivningsavfall avses bygg- och rivningsavfall enligt 15 kap 8 § miljöbalken: "avfall från bygg- och rivningsarbeten".

Auktorisationen gäller bygg- och rivningsavfallet som inte uppstått i en yrkesmässig verksamhet som är kommunens ansvar enligt 15 kap 20 § punkt 4 och 20a § miljöbalken, oavsett om avfallet uppstått i ett hushåll eller inte.

Auktorisationen omfattar all fastighetsnära insamling inom valt område. Antalet omfattade fastigheter kan förändras under auktorisationens giltighetstid.

Den auktoriserade Entreprenören ska utföra tjänsterna i den ansökan angivna omfattningen. Se närmare punkt 5.1.3 - 5.1.9 i Auktorisationsavtalet.

Orust kommun har mycket specifika förhållanden gällande vägnätet. Framkomligheten kan vara mycket begränsad när det gäller fordonets bredd, tyngd och längd. Entreprenören ansvarar för att väg, anläggning och fastighet är i samma skick efter hämtning som innan hämtning utförts. Entreprenören är skyldig att på egen bekostnad omgående återställa väg, anläggning och fastighet i de fall skador uppstår. Vid tömning på öar utan broförbindelse krävs fartyg.

1.3 Auktorisationssystemets giltighetstid

Auktorisationssystemet är giltigt 1 januari 2023 till den 28 februari 2025.

1.4 Avtalstid

Auktorisationen träder i kraft när Huvudmannen har godkänt den auktoriserade och undertecknat Auktorisationsavtalet, dock tidigast 1 januari 2023. Auktorisationsavtalet gäller därefter till och med den 28 februari 2025.

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 – Auktorisationsavtal

2.3 Ansökans form och innehåll

Ansökan om auktorisation ska ske via kommunens e-tjänst Självservice.

Ansökan ska lämnas av behörig företrädare och utformas i enlighet med kraven i detta dokument. Ansökan ska innehålla samtliga uppgifter och handlingar som efterfrågas i e-tjänsten.

Ansökan ska vara författad på svenska. Enstaka ord och förkortningar får vara på engelska, norska eller danska.

2.4 Ansökningstidens utgång

Ansökan kan göras före och under auktorisationens giltighetstid.

2.5 Ansökningstidens giltighet

Ansökare är bunden av ansökan i åtta månader efter inlämnande.

2.6 Sekretess

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

Önskar ansökaren att en viss uppgift eller vissa uppgifter i ansökan ska sekretessbeläggas ska ansökaren i ansökan ange vilken eller vilka uppgifter som ska sekretessbeläggas samt skälen för det. Om 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 ansökaren 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

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

3.1 Lämplighet

En person som ingår i ansökarens 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).

Ansökare 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.

3.3 Skatter och avgifter

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

3.3 Ekonomisk ställning

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

3.3.1 Kreditvärdighet

Ansökaren ska ha en riskklassificering/rating enligt affärs- och kreditupplysningsföretaget creditsafe som inte understiger rating 40. Kontroll mot creditsafe kommer att göras av Huvudmannen.

3.3.2 Omsättning

Ansökaren ska ha en genomsnittlig omsättning om minst 10 miljoner SEK enligt de tre senast registrerade årsredovisningarna.

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

En ansökare som inte har ovan nämnda omsättning och/eller riskklassificering kan ändå anses ha tillräckligt god ekonomisk ställning om denna på Huvudmannens begäran presenterar sådan utredning som visar att ansökan har tillräcklig ekonomisk kapacitet att fullgöra auktorisationsavtalet.

3.4 Kompetens och erfarenhet

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

Referensuppdragen ska

- ha avsett fastighetsnära insamling av bygg- och rivningsavfall via containrar och/eller byggsäck,
- till någon del ha utförts under det senaste året, räknat från den dag då ansökan lämnas in, och
- ha utförts avtalsenligt

Ansökaren 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 ansökare som inte själv uppfyller krav avseende ekonomisk och finansiell ställning eller kompetens och erfarenhet får åberopa annans kapacitet.

Ansökaren ska då till ansökan bifoga motsvarande bevis som krävs avseende den kapacitet som åberopas. Huvudmannen kommer att kontrollera om den vars ekonomiska kapacitet åberopas uppfyller kraven under 3.3 i detta dokument.

4 Tilldelning av auktorisation

Ansökare som uppfyller de obligatoriska kraven kommer att tilldelas auktorisation.

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av bygg- och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet

Bilaga 1 - Auktorisationsavtal

DETTA AUKTORISATIONSAVTAL ("Auktorisationsavtalet")
gäller mellan:

- (1) Orust kommun, 212000–1314 ("Huvudmannen")
- (2) **[Entreprenörens företagsnamn], [organisationsnummer]**
("Entreprenören").

1. BAKGRUND

- 1.1. Huvudmannen har från och med den 1 januari 2023 ansvar för insamling, transport och behandling av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet enligt 15 kap. 20§ 4 pkt och 20a § miljöbalken (1998:808). För att tillhandhålla de tjänster som följer av detta ansvar har Huvudmannen etablerat ett auktorisationssystem till vilket entreprenörer får ansöka om anslutning.
Entreprenören har uppfyllt de obligatoriska kraven och tilldelas därför auktorisation.

2 AUKTORISATIONENS OMFATTNING

- 2.1 Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för Entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet inom Orust kommun och det hämtningsområde som ansökan anger ("Området"). Antalet omfattade fastigheter kan förändras under auktorisationens giltighetstid.
- 2.2 Entreprenören ska ombesörja insamling, transport och behandling av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet. Insamlingen ska ske via containrar och/eller byggsäckar som ombesörjs och ägs av Entreprenören.
- 2.3 Med bygg- och rivningsavfall avses bygg- och rivningsavfall enligt 15 kap. 8 § miljöbalken: "avfall från bygg- och rivningsarbeten".
- 2.4 Huvudmannen tillhandahåller inte något register eller övrig 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 gäller därefter till och med 28 februari 2025 **(Auktorisationstiden)**.
- 4.2 Entreprenören har inte rätt att med avfallslämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver Auktorisationstiden.

5 ENTREPRENÖRENS OCH UNDERENTREPRENÖRENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

5.1 Allmänt

- 5.1.2 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 påskrift bifogas detta avtal.
- 5.1.4 Entreprenören ska tillsammans med Huvudmannen verka för ökad återanvändning och återvinning av material samt bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.
- 5.1.5 Entreprenören är skyldig att erbjuda samtliga avfallslämnare inom Orådet att ingå avtal med Entreprenören på de villkor som följer av Auktorisationsavtalet, så vida inte Entreprenören begränsas av en maximal kapacitet i försiktighetsmått, tillstånd och/eller lagstiftning. Om sådan gräns är nådd får Entreprenören inte ingå avtal för den avfallsfraktionen där maximal kapacitet är nådd med någon avfallslämnare inom Området.
- 5.1.6 Avtal med avfallslämnare får inte vara begränsande till att endast omfatta en viss volym och/eller avfallsfraktion av bygg- och rivningsavfall, förutom sådan begränsning som följer av den angivna maxkapaciteten som framgår av Entreprenörens ansökan.

5.1.7 Entreprenören ska kunna samla in nedan angivna avfallsfraktioner separat

- Trä
- Mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten)
- Metall
- Glas
- Plast
- Gips
- Asfalt
- Asbest
- Jord
- Wellpapp från bygg- och rivningsarbeten
- Brännbart avfall (dvs. det brännbara avfall som blir kvar efter att avfallsslagen ovan har sorterats ut)

Lämnar avfallslämnaren bygg- och rivningsavfall sorterat ska Entreprenören samla in det separat. Avfallslämnaren ska kunna lämna osorterat bygg- och rivningsavfall, men detta ska motverkas så långt som möjligt genom en högre avgift än att lämna avfallet sorterat. Sortering av bygg- och rivningsavfall hos avfallslämnaren ska förespråkas. Felsorterat avfall och kostnader kopplat till detta hanteras mellan Entreprenören och avfallslämnare. Information gällande felsortering av avfall ska lämnas vid beställning.

5.1.8 Entreprenören ska i samråd med avfallslämnaren ange hur utställning av behållare ska ske. Efter beställning från avfallslämnaren ska behållare ställas ut inom maximalt 7 arbetsdagar, om inte särskilda skäl föreligger. Entreprenören ska lämna skriftliga instruktioner för sortering och säkerhet för respektive fraktion till avfallslämnaren helst i samband med att beställning sker, men minst i samband med utställning av behållare.

5.1.9 Entreprenören ska i samråd med avfallslämnaren ange hur hämtning ska ske. Efter beställning från avfallslämnaren ska avfallet hämtas inom maximalt 7 arbetsdagar, om inte särskilda skäl föreligger.

5.2 Materialåtervinning

5.2.1 Entreprenören ska hantera bygg- och rivningsavfall så att det blir lätt att materialåtervinna bygg- och rivningsavfall i enighet med avfallsförordning (2020:614).

5.3 Behandling

5.3.1 Entreprenören ansvarar för behandling av insamlat bygg- och rivningsavfall. 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 bygg- och rivningsavfall följa avfallshierarkin i 15 kap 10 § miljöbalken samt aktuella lagar och föreskrifter som gäller vid aktuell tidpunkt för behandling.

5.4 Information till kunder

- 5.4.1 Entreprenören ansvarar för framtagning i samråd med Huvudmannen för allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av bygg- och rivningsavfall. Distribution sköts i första hand av Huvudmannen, på kommunens webbplats.
- 5.4.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst, beställning från avfallslämnare och fakturering.

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 bärlighet och beskaffenhet i övrigt eller på grund av annat sätt vara olämpliga för insamlingen.
- 5.5.2 Kommunens ambition är att fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro 6 (men fordon motsvarande Euro 5 kan godtas), 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, som används i uppdraget, ska drivas med drivmedel som har 100 % förnybart innehåll.

Vad som sägs i 5.5.2 gäller dock inte färjor.

5.6 Rapportering

- 5.6.1 Entreprenören ska senast den 15:e i varje månad rapportera information om utförda insamlingsuppdrag under den närmast föregående kalendermånaden i enlighet med Huvudmannens instruktioner och överenskommelse med Entreprenören.
- 5.6.2 Rapporten ska innehålla de uppgifter som krävs för att uppfylla Huvudmannens skyldighet mot Naturvårdsverket. Entreprenörens rapport ska innehålla information om:
- Total mängd per månad per avfallsfraktion
 - Antal byggsäckar/containrar som beställs

- 5.6.3 Utöver 5.6.2 ska rapporterna innehålla fordonsinformation:
- Fordon (två- eller tre-axlad)
 - Drivmedel (typ)
 - Körsträcka
- samt behandlingsanläggning per avfallsfraktion vid ändring från ansökan.

5.7 Kvalitetsledningssystem

- 5.7.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.
- 5.7.2 Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner), kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).
- 5.7.3 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifikat ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.
- 5.7.4 Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

6 ERSÄTTNING

- 6.1 Entreprenörens ersättning för tjänsterna utgörs uteslutande av dels Entreprenörens rätt att debitera avfallslämnare för insamlande av bygg- och rivningsavfallet, dels rätten att tillgodogöras sig värdet av de insamlade bygg- och rivningsavfallet.
- 6.2 Entreprenören har rätt att debitera avfallslämnaren marknadsmässiga priser.

7 UNDERENTREPRENÖRER

- 7.1 Entreprenören får använda underentreprenörer först efter Huvudmannens godkännande. Ändring av underentreprenör från ansökan ska godkännas skriftligt. 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 Entreprenör 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 va tredje mans egendom, vilket 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 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.

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 kunna 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 part.

11 AVTALSBROTT

11.1 Vite

11.1.1 Vid behandling som sker i strid med avsnitt 5.3 ska Entreprenören betala ett vite till huvudmannen om 1 500 kronor per tillfälle

11.1.2 Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 5.5 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 500 kronor per tillfälle.

11.2.3 Vid bristande och/eller försenad rapportering enligt avsnitt 5.6 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 1 000 kronor per tillfälle.

11.1.4 Om insamling hos avfallslämnare inte har skett inom 2 arbetsdagar från den tid då insamling ska ske enligt Entreprenörens avtal med avfallslämnaren i fråga, ska Entreprenören betala ett vite till avfallslämnaren om 500 kronor per tillfälle.

11.1.5 Vid nedskräpning hos avfallslämnare eller vid transport som orsakas av Entreprenör ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 1 000 kronor per tillfälle.

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 avfallslämnare 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 Auktorisationstiden upphör att uppfylla kraven.

2. Entreprenören har lämnat oriktiga uppgifter i sin ansökan eller kompletterande handlingar och uppgifterna inte är oväsentliga.
3. En anlitad 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 avtalsrytande 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

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 och datum

Ort och datum

Orust kommun

Entreprenören

Underskrift

Underskrift

Namnförtydligande

Namnförtydligande