



Kungsbacka

AUKTORISATIONSAVTAL

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

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

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

- (1) Avfall och Återvinning, Förvaltningen för Teknik, Kungsbacka kommun, 212000–1256 ("**Huvudmannen**" eller "**kommunen**")
- (2) [[Entreprenörens företagsnamn](#)], [[organisationsnummer](#)] ("**Entreprenören**")

Innehåll

1	BAKGRUND	3
2	AUKTORISATIONENS OMFATTNING	3
2.1	Omfattning	3
2.2	Definition.....	3
2.3	Området.....	3
3	AVTALSHANDLINGAR OCH TOLKNINGSFÖRETRÄDE	4
4	AVTALSTID	4
5	BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER.....	4
6	ENTREPRENÖRENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER	4
6.1	Allmänt	4
6.2	Materialåtervinning etcetera.....	6
6.3	Mottagningsanläggning och behandling	6
6.4	Information till kunder med mera.....	6
6.5	Fordon och drivmedel	6
6.6	Rapportering.....	7
6.7	Kvalitetsledningssystem.....	7
6.8	Miljöledningssystem.....	8
7	ERSÄTTNING MED MERA.....	8
8	UNDERENTREPRENÖRER	9
9	FÖRSÄKRING	9
9.1	Ansvar för skada.....	9
9.2	Försäkring	9
9.3	Grov vårdslöshet och uppsåt med mera	9
10	FORCE MAJEURE.....	9
11	ÖVERLÅTELSE AV AUKTORISATIONEN	9
12	AVTALSBROTT MED MERA	10
12.1	Vite	10
12.2	Skadestånd.....	10
12.3	Tredjemansskador	10
12.4	Hävning	10
13	TVIST.....	11

1 BAKGRUND

Kommunen har från och med den 1 januari 2023 ansvar för insamling, transport och behandling av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet. För att tillhandhålla de tjänster som kan komma och efterfrågas av kommunen i och med detta ansvar har Huvudmannen etablerat ett auktorisationssystem till vilket entreprenörer får ansöka om anslutning. Entreprenören har uppfyllt de obligatoriska kraven och har därför tilldelats auktorisation.

2 AUKTORISATIONENS OMFATTNING

2.1 Omfattning

Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för Entreprenören att ingå avtal om fastighetsnära insamling (FNI) av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet inom det område som finns angivet i 2.3 Området.

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 av entreprenören. Entreprenören ansvarar också för kundtjänst, hantering av beställning från avfallslämnare samt fakturering.

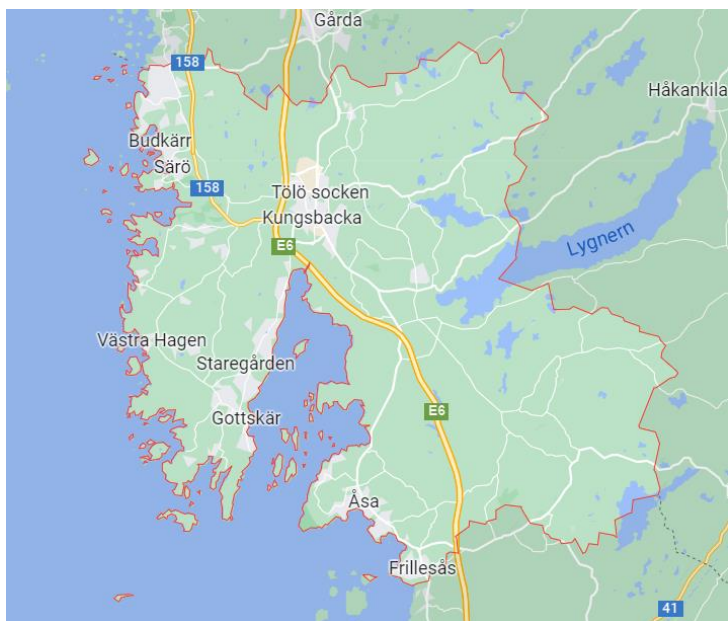
Den auktoriserade ska utföra tjänsterna i den i ansökan angivna omfattningen. Se närmare punkt 6.1.5 – 6.1.10. Antalet omfattade fastigheter kan förändras under auktorisationens giltighetstid. Huvudmannen tillhandahåller inte något register eller övrig information om avfallslämnarna.

2.2 Definition

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

2.3 Området

Auktorisationen omfattar all fastighetsnära insamling inom området, dvs. Kungsbacka kommun.



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 båda parter undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter 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 sex månader efter avsändande av sådant meddelande.

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

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 (t.ex. tillstånd för transport av avfall, tillstånd för transport av farligt avfall, yrkestrafiktillstånd) som myndigheter föreskriver och som krävs för att fullgöra uppdraget. Entreprenören förbinder sig att följa miljöbalken, avfallsförordningen, föreskrifter för avfallshantering i Kungsbacka kommun och andra av myndigheterna utfärdade bestämmelser som äger tillämplighet på entreprenörens verksamhet.

Entreprenören och dennes personal ska vara väl förtrogna med de lagar, regler och anvisningar som vid varje tidpunkt gäller för all aktuell avfallshantering.

Entreprenören ska på anmodan kunna visa samtliga tillstånd för Huvudmannen.

6.1.2 Entreprenören ska under Auktorisationstiden uppfylla de obligatoriska krav som Huvudmannen har ställt upp i avsnitt 3 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 Kungsbacka kommuns vid var tid gällande avfallsföreskrifter.

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 bygg- och rivningsavfall, förutom sådan begränsning som följer av den angivna maximala kapaciteten som framgår av Entreprenörens ansökan.

6.1.7 Entreprenören ska minst kunna samla in nedan angivna avfallsfraktioner separat.

- Trä
- Kontaminerat trä (såsom tryckimpregnerat trä eller slipers)
- Mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten)
- Metall
- Glas
- Plast (som eftersorteras i exempelvis fraktionerna cellplast, hårdplast, mjukplast)
- Gips
- Kablar (Som klassificeras som avfall med avfallskod 17 04 11)
- Jord (tex. fraktioner som klassificeras som avfall med avfallskod 17 05 03* och 17 05 04 samt jord kontaminerad av invasiva växter)
- Asfalt (tex. fraktioner som klassificeras som avfall med avfallskod 17 03 01* och 17 03 02)
- Bygg- och rivningsavfall innehållande asbest
- Osorterat bygg- och rivningsavfall (tex. avfall som klassificeras som avfall med avfallskod 17 09 04. Sammansatta material där separering inte är tekniskt genomförbart)
- Energiåtervinning (Brännbart restavfall dvs. det brännbara bygg- och rivningsavfall som blir kvar efter att avfallsslagen ovan har sorterats ut och där ingen annan materialåtervinning är möjlig)
- Bygg- och rivningsmaterial som är återanvändningsbart

6.1.8 Lämnar avfallslämnaren bygg- och rivningsavfall sorterat ska entreprenören samla in det separat. Avfallslämnaren ska kunna lämna osorterat bygg- och rivningsavfall om kraven för undantag från utsortering uppfylls (Se NFS 2020:7) alternativt om dispens från tillsynsmyndigheten kan uppvisas.

6.1.9 Entreprenören ska i samråd med Huvudmannen ange hur hämtningen ska ske för avfallslämnaren. Entreprenören ska ange instruktioner för respektive fraktion som lämnas till avfallslämnaren innan beställning sker. Efter beställning från avfallslämnaren ska avfallet hämtas inom maximalt 7 arbetsdagar, om inte särskilda skäl föreligger.

6.1.10 Huvudmannens ordinarie hämtningsorganisation för insamling av kommunalt avfall kan samla in mindre mängder bygg- och rivningsavfall från privatpersoner i samband med hämtning av annat grovavfall.

6.2 Materialåtervinning etcetera

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

6.3 Mottagningsanläggning och behandling

6.3.1 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.

6.3.2 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 materialåtervinning.

6.3.4 Entreprenören ska på anmodan av Huvudmannen lämna en förteckning över samtliga mottagningsanläggningar där avfallet hanteras samt redogöra för behandlingsmetod för respektive avfallsfraktion.

6.4 Information till kunder med mera

6.4.1 Entreprenören ansvarar för att i samråd med Huvudmannen ta fram ett allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av bygg- och rivningsavfall. Distribution sköts i första hand av Huvudmannen via kommunens hemsida.

6.4.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst, beställning från avfallslämnare och fakturering.

6.5 Fordon och drivmedel

6.5.1 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.

6.5.2 Tunga fordon som används i detta uppdrag ska minst uppfylla emissionskraven motsvarande Euro VI.

6.5.3 Fordon som endast används i reserv, då ordinarie fordon är ur funktion, ska minst uppfylla emissionskraven motsvarande Euro 5, utöver lagkrav. Användning av reservfordon ska journalföras och rapporteras till Huvudmannen varje månad (som reservfordon används).

6.5.4 Drivmedel som används för uppdragen inom avtalet ska vara fossilfritt. Med fossilfritt drivmedel menar Huvudmannen att motsvarande mängd drivmedel som går åt för uppdraget ska vara fossilfritt och enligt nedan:

-El. Elmixen ska vara fossilfri där den huvudsakliga laddningen sker.

-Fordonsgas om det är biogas. Biogas får tankas enligt reglerna för massbalans och "grön gas-principen".

-Vätgas.

-Bioetanol (ED95/E85/75) eller biodiesel (HVO 100, RME100 eller annan FAME100). 100 procent fossilfritt drivmedel som inte räknas in i reduktionspliktsystemet ska tankas. "Grön diesel-certifikat" eller motsvarande enligt massbalansprincipen är inte godkänt.

Elfordon och bränslecellsfordon ska vara utan förbränningsmotor, det vill säga inte laddhybrider och elhybrider.

Undantag från kraven kan beviljas för fordon och arbetsmaskiner som används i mycket begränsad omfattning, efter dialog med Huvudmannen.

6.5.5 Under avtalstiden ska Entreprenören styrka att den använder fossilfritt drivmedel för uppdragen när Huvudmannen begär det, ska Entreprenören redovisa underlag (till exempel kvitton eller fakturor) som visar vilket drivmedel som används under uppdragen samt vilka fordon som Entreprenören har använt, antal körkilometer och drivmedelsåtgång.

6.6 Rapportering

6.6.1 Entreprenören ska senast den 15:e i varje månad rapportera information om utförda insamlingsuppdrag under den närmast föregående kalendermånaden i enlighet med Huvudmannens instruktioner.

6.6.2 Statistiken ska innehålla de uppgifter som krävs för att uppfylla Huvudmannens skyldighet från Naturvårdsverket. Entreprenörens rapporter ska minst innehålla information om;

- Total insamlad mängd av respektive avfallsslag per månad (angivet i ton)
- Antal byggsäckar/containrar som beställts, per storlek

Kravet på innehållet i rapporterna kan komma att ändras i framtiden. På Huvudmannens begäran ska Entreprenören kunna lämna ytterligare uppgifter såsom; avfallslämnare, mottagningsanläggning, behandlingsmetod, hämtställets adress, hämtade mängder per hämtställe (faktisk vikt eller schablonvikt), uppdelat per avfallsslag.

6.7 Kvalitetsledningssystem

6.7.1 Leverantören ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete med dokumenterade rutiner och ledningsstruktur, det vill säga ett kvalitetsledningssystem för att säkerställa:

- att Leverantören kontrollerar och uppfyller kraven i denna upphandling
- att Leverantören har en dokumentation som styrker att den uppfyller kraven
- att Leverantören följer relevant lagstiftning för den aktuella upphandlingen.

För att säkerställa att Leverantören följer ovanstående punkter ska rutiner och instruktioner minst omfatta följande:

- Organisationsstruktur, kvalitetsansvarig, kontaktperson till Kommunen och eventuellt andra ansvariga personer och deras ansvarsområden.
- Hur Leverantören rapporterar och behandlar avvikelser relaterade till de ställda kraven och relevant lagstiftning.
- Hur Leverantören rapporterar, dokumenterar och hanterar reklamationer och klagomål på de offererade produkterna/tjänsterna.
- Spårbarhet uppåt i leverantörskedjan.

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

6.8 Miljöledningssystem

Entreprenören ska ha ett systematiskt miljöarbete med dokumenterade rutiner och ledningsstruktur, det vill säga ett miljöledningssystem. Med miljöaspekter avses här de miljöaspekter* som är relevanta för utförande av denna typ av uppdrag.

Minst följande rutiner och punkter, eller likvärdiga, ska vara genomförda eller ingå i entreprenörens miljöledningssystem:

- Rutin för att verksamhetens ledning återkommande följer upp arbetet enligt systemet.
- Identifiering av betydande miljöaspekter ska vara genomförd.
- Identifiering av lagkrav och andra krav kopplade till organisationens miljöaspekter och information om dessa till verksamheten.
- Rutin för återkommande uppdatering av ovanstående.
- Rutiner som säkerställer att personer som arbetar i organisationen eller på dess uppdrag görs medvetna om:
 - a. de betydande miljöaspekterna. *
 - b. betydelsen av att rutiner och krav i miljöledningssystemet följs.
 - c. sina roller och ansvar för att minska belastningen av de betydande miljöaspekterna.
- Samlad dokumentation av avvikelser i systemet och rutin för hanteringen av avvikelserna.

*) Med miljöaspekt menas orsaken till miljöpåverkan som uppstår på grund av en aktivitet i företaget eller organisationen. Med betydande miljöaspekt menas en miljöaspekt som påverkar miljön i högre grad än vad andra miljöaspekter inom företaget eller organisationen gör.

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

7 ERSÄTTNING MED MERA

7.1.1 Entreprenören erhåller ingen ersättning från Huvudmannen för utförandet av tjänsterna. Ersättning för utförandet av tjänsterna erhåller Entreprenören från de avfallslämnare som väljer att ingå avtal med Entreprenören. Fakturering sker direkt till kund utan inblandning av Huvudmannen.

7.1.2 För att debiteringen ska bli enhetlig och överskådlig för avfallsavlämnarna får den ersättning som Entreprenören tillämpar för tjänster som utförs enligt Auktorisationsavtalet inte överstiga Huvudmannens vid var tid gällande avfallstaxa. Maxtaxan finns publicerad på Huvudmannens webbplats.

7.1.3 Entreprenören har inte rätt att debitera avfallslämnarna några faktureringsavgifter eller andra administrativa avgifter avseende de tjänster som omfattas av auktorisationsavtalet. För undvikande av tvivel har Entreprenören emellertid rätt att debitera avfallslämnarna lagstadgad ränta och avgifter vid försenad eller utebliven betalning.

7.1.4 För tilläggstjänster som inte omfattas av den här auktorisationen står det Entreprenören fritt att komma överens med avfallslämnare om priser och debitering. Detta kan gälla exempelvis kärthyra, skötsel och underhåll.

7.1.5 På Huvudmannens begäran ska Entreprenören delge Huvudmannen fakturor som gått ut till avfallslämnare.

7.1.6 Entreprenören ska alltid informera kund om vilka tillkommande kostnader uppdraget kan komma att innebära innan uppdrag påbörjas.

8 UNDERENTREPRENÖRER

8.1 Entreprenören får använda underentreprenörer för hela eller del av uppdraget. Entreprenören ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för sitt eget arbete.

8.2 Entreprenörens underentreprenörer ska uppfylla kraven i punkt 3.2 och 3.3 i de administrativa föreskrifterna.

9 FÖRSÄKRING

9.1 Ansvar för skada

Entreprenören ansvarar för samtliga person- och sakskador som Entreprenören, eller annan för vilken Entreprenören ansvarar, orsakar genom vårdslöshet. Om Entreprenören enligt lag eller rättspraxis har ett längre gående ansvar för en skada, ansvarar Entreprenören oavsett föregående stycke för den uppkomna skadan.

Entreprenörens ansvar för person- eller sakskada begränsas till 10 Mkr per skada och 20 Mkr per år.

9.2. Försäkring

Entreprenören förbinder sig att teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring som täcker Entreprenörens skadeståndsrättsliga ansvar enligt punkt 9.1 ovan.

Entreprenören ska inneha och under avtalsperioden vidmakthålla giltig ansvarsförsäkring samt andra för verksamheten erforderliga försäkringar. Vid anmodan ska Entreprenören kunna uppvisa kopia av försäkringsbeviset.

Om Entreprenören brister i någon av ovanstående förutsättningar, har Huvudmannen rätt att omedelbart häva avtalet.

9.3. Grov vårdslöshet och uppsåt med mera

I punkt 9.1 angivna ansvarsbegränsningar gäller inte om Entreprenören har orsakat skadan genom rättighetsintrång, grov vårdslöshet eller uppsåt.

10 FORCE MAJEURE

Endast inträffad händelse helt utanför parts kontroll och möjlighet att styra kan åberopas som Force Majeure händelse. Om sådan händelse inträffar ska parterna dock göra allt som är möjligt för att nedbringa skadeeffekterna.

Till händelser utanför parts kontroll ska inte räknas strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror av att part inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer. Part ska visa att konflikt som nyss sagts inte beror på parten.

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 MED MERA

12.1 Vite

12.1.1 Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 6.5 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5000 kronor per fordon och dag som fordonet används.

12.1.2 Vid bristande rapportering enligt avsnitt 6.6 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5000 kronor per tillfälle.

12.1.3 Vid behandling som sker i strid med avsnitt 6.3 ska Entreprenören betala ett vite till Huvudmannen om 5000 kronor per tillfälle.

12.1.4 Om avfall har avlämnats till en av Huvudmannen icke godkänd mottagningsanläggning kan Entreprenören avkrävas att betala vite till Huvudmannen om 5000 kronor per tillfälle.

12.1.5 Om Entreprenören underlåter att hämta avfall enligt avtal med avfallslämnare kan Entreprenören avkrävas att betala vite till Huvudmannen om 5000 kronor per tillfälle.

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 om 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.

12.4.2 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 uppgifter till dessa 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.

12.4.3 Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Auktorisationsavtalet enligt avsnitt 12. för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare avsnitt 12.2.

13 TVIST

Tvist avseende tolkning eller tillämpning av Auktorisationsavtalet ska avgöras med tillämpning av svensk rätt och av allmän domstol, med Varbergs tingsrätt som första instans.

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

Kungsbacka den _____ den _____

Avfall och Återvinning,
Förvaltningen för Teknik
Kungsbacka kommun

Entreprenören

[Namn]

[Namn]