

Avtal

Tjänstekoncession avseende insamling av skrymmande hushållsavfall (grovavfall) inom Stockholms Stad

Upprättat 2017-01-13

Avtal mellan Stockholm Vatten AB
och
Svensk Recycling & Fastighetservice AB org. nr 556997-0501
kallad Entreprenören.

Innehåll

§ 1	Avtalsinnehåll	3
§ 2	Kontaktpersoner under avtalstiden	3
§ 3	Uppdraget	3
§ 4	Definitioner	4
§ 4.1	Definitioner av skrymmande hushållsavfall (grovavfall)	4
§ 4.1.1	FÖRTYDLIGANDE AV BEGREPPET HUSHÅLLSAVFALL	4
§ 4.2	Definition avseende elavfall med producentansvar	5
§ 4.3	Definition avseende Behandlingsanläggningar och uppsamlingsplatser	5
§ 4.4	Övrigt	6
§ 5	Uppdragets genomförande	6
§ 5.1	Beställning från avfallslämnare	6
§ 5.2	Fakturering till avfallslämnare enligt Beställares taxa för grovavfall	6
§ 5.3	Övriga villkor avseende uppdragets genomförande	7
§ 5.4	Insamlingssystem	7
§ 5.5	Hämtning	7
§ 5.6	Fraktionsindelning vid hämtning	8
§ 5.7	Följande avfallstyper ingår inte i uppdraget	8
§ 5.8	Sortering och behandling	8
§ 5.9	Entreprenörens rapportering vid avtalsstart	9
§ 5.10	Entreprenörens löpande rapportering	10
§ 5.11	Kommunikation med Beställare	11
§ 5.12	Reklamationer	11
§ 6	Uppdragets föreskrifter	11
§ 6.1	Tillstånd	11
§ 6.2	Krav på fakturering till avfallslämnare	11
§ 6.3	Underentreprenör	12
§ 6.4	Rapportering av kund- och hämtuppgifter	12
§ 6.5	Stadsgemensamma miljökrav vid upphandling av entreprenader	12
§ 6.6	Uppdragets miljökrav	13
§ 6.7	Fordon för avfallshämtning	13
§ 6.8	Personal	14
§ 6.8.1	ANSVAR ENLIGT ARBETSMILJÖLAGEN	14
§ 6.9	Förändrade avtalsvillkor	14
§ 6.10	Entreprenörens ansvar i utveckling av Beställares avfallshantering	15
§ 6.11	Uppföljning av avtal	15
§ 6.11.1	ENTREPRENÖRSMÖTEN	15
§ 6.11.2	KONTAKTPERSON	15
§ 6.11.3	UPPFÖLJNING AV HÄMTNING	15
§ 6.11.4	UPPFÖLJNING AV BEHANDLING	15
§ 6.11.5	UPPFÖLJNING AV ARBETSMILJÖ PÅ HÄMTSTÄLLE	16
§ 6.12	Information	16
§ 6.13	Beredskap	16
§ 6.14	Överlåtelse av avtal	16
§ 7	Skadestånd	16
§ 8	Försäkringar	16
§ 9	Skatter mm	17
§ 10	Avtalsbrott	17
§ 10.1	Vite	17
§ 10.1.1	RAPPORTERING AV KUND- OCH HÄMTUPPGIFTER	17
§ 10.1.2	FAKTURERING OCH TAXA	18
§ 10.1.3	HÄMTNING AV FELAKTIGT MATERIAL	18
§ 10.1.4	FORDON	18
§ 10.1.5	ANLÄGGNINGAR	18
§ 10.2	Hävning	18
§ 11	Force majeure	19
§ 12	Avtalstid	20
§ 13	Tvist	20

§ 1 Avtalsinnehåll

Parternas åtagande regleras av:

1. Detta avtal.
2. Förfrågningsunderlag med eventuella förtydliganden och kompletteringar.
3. Anbud.

Förekommer i ovan 1-3 nämnda kontraktshandlingar mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i ovan angiven ordning.

§ 2 Kontaktpersoner under avtalstiden

Beställarens kontaktpersoner:

Namn: Peter Nyström
E-post: peter.nystrom@stockholmvatten.se
Telefon: 08-522 135 22

Namn: Malin Stare Lins
E-post: malin.stare.lins@stockholmvatten.se
Telefon: 08-522 135 24

Entreprenörens kontaktperson:

Namn:
E-post:
Telefon:

Byter part kontaktperson ska andra part utan dröjsmål skriftligen underrättas om detta.

§ 3 Uppdraget

Uppdraget omfattar att som en av flera godkända entreprenörer inom Stockholms stad samla in skrymmande hushållsavfall (grovavfall) i Beställares 11 delområden (Bilaga 14). Entreprenören kan hämta sorterade fraktioner eller blandad fraktion som sorteras och hanteras på godkänd sorterings-/behandlingsanläggning.

I uppdraget ingår också insamling och transport av producentansvarsavfall i form av elektriskt och elektroniskt avfall samt bärbara batterier. Beställaren har avtal med El-Kretsen att samla in detta avfall. Se detaljerad information om vad som innefattas i

producentansvaret på <http://www.elkretsen.se/avfallslamnareinformation/producentansvar-weee-produkter/> och <http://www.el-kretsen.se/producentansvar/producentansvar-batterier/>

Om Beställarens uppdrag gentemot producenterna förändras eller upphör under avtalsperioden kommer motsvarande förändring att ske i detta uppdrag.

Entreprenören ska erbjuda sina avfallslämnare bra service i samband med utförande av insamlings- och sorteringstjänster. Tjänsterna ska vara i enlighet med Stockholm Vattens taxa, men tilläggstjänster får förekomma om det överenskommit med avfallslämnare och det specificeras på faktura.

Entreprenören ska ha tillgång till för fraktionerna lämpliga insamlingsfordon, t ex får komprimerande sopbil inte användas för hämtning av elektronikavfall och liknande.

Avfallet får inte transporteras till annan behandlingsanläggning eller uppsamlingsplats än dem som Beställare i förväg godkänt. Samtliga nyttjade anläggningar ska redovisas i Genomförandebeskrivningen (Bilaga 4). Förändring av mottagnings-, sorterings- och behandlingsanläggningar ska redovisas och godkännas av Beställare innan förändring sker.

Entreprenören skall vid varje tillfälle ha samtliga tillstånd för transport och hantering som myndigheter föreskriver.

§ 4 Definitioner

§ 4.1 Definitioner av skrymmande hushållsavfall (grovavfall)

Med skrymmande hushållsavfall (nedan kallat grovavfall) avses sådant hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i ordinarie kärl eller säck för hushållsavfall.

Grovavfall är exempelvis utrangerade möbler, cyklar och liknande samt trädgårdsavfall som uppkommer vid den normala skötseln av flerbostads-, villa- och fritidsfastighet.

§ 4.1.1 FÖRTYDLIGANDE AV BEGREPPET HUSHÅLLSAVFALL

15 kap. 2 § miljöbalken definierar hushållsavfall som avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.

Med avfall från annan verksamhet som är jämförligt med hushållsavfall menas sådant avfall som uppkommer som ett resultat av att människor använder lokaler eller anläggningar på ett sätt som ger upphov till avfall som liknar det avfall som också kan uppstå vid användning av mark eller byggnad för bostadsändamål. Vanligen görs bedömningen med sikte på verksamhetens art och avfallets karaktär. Avgörande är hur avfallet uppkommit och vad det är för typ av avfall (jfr prop. 1997/98:45 del 2 s. 184 f).

I begreppet avfall från hushåll inryms avfall som typiskt kan uppkomma vid användning av mark och byggnad för bostadsändamål. Det är till exempel matrester, förpackningar, returpapper, städsopor, blöjor, latrin och slam från slambrunnar och slamtankar samt

skrymmande avfall som exempelvis utrangerade möbler, cyklar och liknande föremål. Som hushållsavfall räknas även oljerester, färgrester, rester av bekämpningsmedel och annat farligt avfall som ingår som beståndsdel i avfall som kommer från hushåll samt el-avfall, inklusive kyl och frys. Också trädgårdsavfall som kvistar, löv och klippt gräs är hushållsavfall medan däremot nedfallna träd utgör annat avfall. Nedfallna träd kan inte anses ha koppling till normalt nyttjande av mark och byggnad för bostadsändamål. Förpackningar, returpapper, batterier, el-avfall och läkemedel omfattas av producentansvar och är undantagna från den kommunala renhållningsskyldigheten, såvitt avfallet inte hamnar i kommunens insamlingsystem.

Hushållsavfall uppstår i alla former av boende. Förutom i vanliga bostäder även vid boende i hamnar, internat, vård, fängelser, militära förläggningar, hotell med mera. Det är samtidigt viktigt att hålla i minnet att allt avfall som uppkommer i boendemiljö inte är hushållsavfall. Till exempel, det avfall som uppstår vid mer omfattande bygg- och rivningsarbeten – större reparation, renovering, ombyggnad, rivning etc. – i den egna bostaden uppstår främst på grund av byggverksamheten och inte av boende. Detta avfall räknas inte som hushållsavfall. Om ett arbete är omfattande eller ej behöver bedömas i varje enskilt fall.

Om det bedrivs någon verksamhet i bostaden, kan avfall därifrån ibland också utgöra annat avfall än hushållsavfall. Det beror då på avfallets karaktär. Om en person har en tandläkarverksamhet i sin villa, är avfallet från tandläkarbehandlingen inte hushållsavfall, medan däremot det avfall som uppkommer vid personalens kafferaster och luncher räknas som hushållsavfall.

Läs mer om definitionen av hushållsavfall i Bilaga 10 eller på:

<https://www.naturvardsverket.se/upload/stod-i-miljoarbetet/vagledning/avfall/vagledning-definitionen-hushallsavfall-080116.pdf>

Den som yrkesmässigt transporterar hushållsavfall, utan att ha anlåtats av Beställaren gör sig skyldig till brott enligt Miljöbalken 15 kap.

§ 4.2 Definition avseende elavfall med producentansvar

Det elavfall som uppdraget innefattar är elutrustning som omfattas av förordningen om producentansvar för elutrustning (2014:1075) och som har blivit avfall.

Avfall enligt förordningen om producentansvar för batterier (2008:834) samt enligt förordning om producentansvar för glödlampor och vissa belysningsarmaturer (2000:208) ingår också i uppdraget.

§ 4.3 Definition avseende Behandlingsanläggningar och uppsamlingsplatser

Av Beställaren godkända behandlingsanläggningar och uppsamlingsplatser som entreprenören använder för mottagning och behandling av respektive avfallsfraktion är anläggningar som har gällande tillstånd för att ta emot och behandla respektive fraktion.

§ 4.4 Övrigt

Beställaren förbehåller sig rätten att under avtalstiden undanta sådant uppdrag som inte kan utföras med den utrustning som används vid normalt utförande eller som är av så speciell karaktär eller annars fordrar sådant underlag att det för att kunna bedrivas rationellt kräver hela kommunen som bas.

Uppkommer tvist avseende definitioner avgörs frågan av Beställare.

§ 5 Uppdragets genomförande

§ 5.1 Beställning från avfallslämnare

Entreprenören svarar för mottagning av beställningar direkt från avfallslämnaren och för transportplanering av uppdraget. Avfallslämnare såsom fastighetsägare/förvaltare, verksamhetsansvarig eller enskilt hushåll beställer alltid hämtning direkt från någon av de antagna entreprenörerna.

§ 5.2 Fakturering till avfallslämnare enligt Beställares taxa för grovavfall

Entreprenören erhåller ingen ersättning från Beställaren.

Entreprenören äger rätt att faktura avfallslämnaren för bortforsling enligt Stockholms stads gällande taxa för grovavfall och elavfall.

Antagen entreprenör svarar självständigt för fakturering, uppbörd och eventuell indrivning av avgifter avseende bortforsling, sortering och behandling. Aktuell avfallstaxa för hushållsavfall finns publicerad för Stockholms stad på Stockholm vattens hemsida.

<http://www.stockholmvatten.se/globalassets/pdf1/taxa/avfallstaxa/taxa-for-hushallsavfall-2016.pdf>

Utgår behandlingsavgift vid behandling av avfallet äger entreprenören rätt att debitera avfallslämnaren den faktiska behandlingskostnaden.

Fakturerad behandlingskostnad skall särredovisas separat med specificerade uppgifter på kundfaktura och kunna verifieras för avfallslämnare och gentemot Beställaren. Utför entreprenören tilläggstjänster redovisas dessa separat på fakturaunderlag.

Faktureringsavgifter eller liknande får inte tas ut. Betalningsvillkor är 30 dagar.

§ 5.3 Övriga villkor avseende uppdragets genomförande

Entreprenören skall vid varje tillfälle ha samtliga nödvändiga tillstånd för transport, sortering och mellanlagring som myndigheter föreskriver bl.a.

- Transporttillstånd för avfall
- Transporttillstånd för farligt avfall
- Yrkestrafiktillstånd
- Tillstånd för miljöfarlig verksamhet
- Tillstånd för mellanlagring

Grovavfall insamlat inom detta uppdrag får inte blandas med andra typer av avfall, till exempel kärl- och säckavfall. Med kärl- och säckavfall avses den del av hushållsavfallet som normalt läggs i kärl eller säck, d.v.s. hushållsavfall exklusive grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall och avfall som lämnas i producenternas insamlingssystem.

Entreprenören får inte bedriva insamling av grovavfall eller annat avfall som ingår i uppdraget om avtal saknas med sorterings- eller behandlingsanläggning, utan Beställarens skriftliga medgivande.

Avfallet får inte transporteras till annan behandlingsanläggning eller uppsamlingsplats än som Beställare i förväg godkänt.

Avfallet får under inga omständigheter avlämnas på Stockholms stads återvinningscentraler utan Beställares skriftliga medgivande.

§ 5.4 Insamlingssystem

De system för insamling som tillämpas i Stockholms stad och som ingår i denna upphandling är insamling av avfall som hämtas med traditionell sopbil, flakbil, skåpbil eller liknande beroende på avfallsfraktion. Insamling i storsäck (byggsäck) eller i storbehållare, som transporteras bort och töms eller som töms på plats i därför avsedd bil ingår i uppdraget.

För insamling i såväl storbehållare (container) som storsäck (byggsäck) gäller att entreprenören skall informera och kontrollera att avfallslämnaren har nödvändiga tillstånd för uppställning.

Information om nödvändiga tillstånd och ansökan om tillstånd finns på Stockholm stads hemsida.

<http://foretag.stockholm.se/Regler-och-ansvar/Anvanda-offentlig-plats-/>

§ 5.5 Hämtning

Hämtning ska antingen ske som enstaka hämtning ("budad hämtning") eller regelbundet efter hämtningsschema. I det senare fallet ska entreprenören komma överens med avfallslämnaren

om lämpligt system och hämtningsintervall som överensstämmer med ställda krav och villkor i detta avtal.

Hämtning får endast utföras mellan 07.00 och 22.00. Endast om särskilda skäl föreligger och efter skriftlig överenskommelse med Beställaren får hämtning ske under annan tid. Beställaren har rätt att stoppa hämtning som sker mellan 22.00 och 07.00 om detta av Beställare bedöms ge upphov till olägenhet eller annan störning.

Hämtning skall normalt ske måndag till fredag. När så erfordras får entreprenören utföra hämtning på lör-, sön- och helgdagar. Beställare ska då alltid informeras och ge sitt samtycke. Beställaren har rätt att stoppa hämtning om detta av Beställaren bedöms ge upphov till olägenhet eller annan störning.

§ 5.6 Fraktionsindelning vid hämtning

Grovavfallet ska minst vara uppdelat i fraktionerna "blandat grovavfall" och de fraktioner som krävs inom uppdraget för elavfall med producentansvar. Hantering av övrigt producentansvarsmaterial ingår inte i uppdraget.

Beställaren kräver i detta uppdrag inga ytterligare uppdelningar vid hämtning hos avfallslämnare, men kan under avtalsperioden komma att införa fler specificerade fraktioner.

§ 5.7 Följande avfallstyper ingår inte i uppdraget

- Kärll- och säckavfall (dvs. det hushållsavfall som ingår i den traditionella sophämtningen).
- Utsorterat material som genom lag eller förordning skall hanteras inom det s.k. producentansvaret för vilket Beställare inte har uppdrag från producenterna att samla in.
- Farligt avfall.

Avfall får under inga omständigheter avlämnas på Beställares återvinningscentraler utan Beställares skriftliga medgivande.

Uppkommer tvist angående vad som skall hänföras till avfall i denna upphandling avgörs frågan av Beställaren.

§ 5.8 Sortering och behandling

Avfallet skall vid slutbehandling vara sorterat med hänsyn till EU:s avfallshierarki. Detta innebär att andelen avfall till deponering och förbränning (med eller utan energiåtervinning) ska minimeras medan materialåtervinning ska eftersträvas. Sortering och behandling ska redovisas i genomförandebeskrivningen, Bilaga 4. Bilagan ska vara ifylld så att det framgår vilka sorterings- och behandlingsanläggningar samt uppsamlingsplatser som Entreprenören avser att använda samt redovisning av utsorteringen för uppdraget enligt EU avfallshierarki.

Beställare kan komma att kontrollera om Entreprenörens nyttjade anläggningar och sortering uppfyller förfrågningsunderlagets och avtalets villkor. Om inte villkoren uppfylls ska Beställare och entreprenören komma överens om annan anläggning och/eller sortering.

Av Beställare godkända anläggningar för uppdragets fraktioner är:

- anläggningar upphandlade för avsedd fraktion av Beställare eller
- annan anläggning som har giltiga tillstånd för avsedd fraktion

Vid förändring av hanterings- och mottagningsanläggningar ska detta meddelas till Beställaren senast en vecka innan, så att Beställare kan kontrollera och godkänna anläggningen före avfall som hämtas inom uppdraget körs in.

Producentansvarsmaterialet som hämtas inom uppdraget ska köras in till avsedd behandlingsanläggning. Producenterna äger avfallet, vilket innebär att Entreprenören inte har rätt till detta material.

Dumpning är inte en godkänd behandlingsform och ger Beställare rätt att häva avtal omedelbart.

§ 5.9 Entreprenörens rapportering vid avtalsstart

Inför avtalsstart ska Entreprenören överlämna en förteckning över samtliga avfallslämnare och hämtställen som innefattas i uppdraget. Beställaren äger rätten till kunduppgifterna. Kundförteckningen kommer inte att delges andra Entreprenörer under avtalsperioden.

Förteckningen ska innehålla:

- Kund id (t.ex. organisationsnummer eller personnummer)
- Kundnamn
- Faktisk hämtadress
- Fraktion
- Tjänst (kärstorlek eller behållartyp)
- Hämtförhållande 1-4 vid manuell hämtning (se Bilaga 13)
- Hämtintervall/frekvens
- Fakturaadress
- Telefonnummer
- E-postadress

Det åligger Entreprenören att rapportera faktiska hämtställen med korrekt hämtadress.

Avfallslämnare som tillkommer under avtalsperiod ska löpande rapporteras in enligt samma modell.

Entreprenören ska redovisa vilka tilläggstjänster som avfallslämnare kan erbjudas.

§ 5.10 Entreprenörens löpande rapportering

Entreprenören är skyldig att delge Beställare löpande information om utförda grovavfallsupdrag för respektive avfallslämnare.

Den löpande hämtförteckningen ska redovisas av Entreprenören i det verksamhetssystem som Beställaren tillhandahåller, enligt punkterna:

- Mängder enligt taxa och faktura (volym, vikt, antal)
- Datum och tid för hämtning
- Registreringsnummer på den bil som hämtat respektive fraktion

Kopplat till:

- Kund id (t ex. organisationsnummer eller personnummer)
- Kundnamn
- Faktisk hämtadress
- Fraktion
- Tjänst (kärlstorlek eller behållartyp)
- Hämtförhållande 1-4 vid manuell hämtning (se Bilaga 13)
- Hämtintervall/frekvens
- Fakturaadress
- Telefonnummer
- E-postadress

Entreprenören ska också löpande ange:

- behandlingsanläggning som respektive bil lämnat avfallet till

Det åligger Entreprenören att kontinuerligt och skyndsamt rapportera in nya hämtställen till Beställare. Uppgifter om nya avfallslämnare, som inte fanns med på listan vid avtalsstart, ska rapporteras till Beställare löpande enligt samma modell som för befintliga kunder vid avtalsstart (enligt 5.9). Ansvar för detta ligger på Entreprenören.

Förhållandet mellan Beställare och Entreprenör ska vara öppet och transparent. Om Entreprenör undanhåller information från Beställaren eller om Entreprenör inte rapporterar uppgifter om kunder, hämtningar och behandling eller andra begärda uppgifter har Beställaren rätt att ta ut vite enligt § 10.1. Är avvikelserna väsentliga och rättelse inte vidtagits inom 4 veckor har Beställaren rätt att säga upp avtalet.

Beställaren har för avsikt att under avtalsperioden påbörja införandet av löpande daglig rapportering av uppdraget i Beställarens webbaserade verksamhetssystem. Anlitad entreprenör förbinder sig att aktivt delta och medverka i detta arbete.

Om Beställaren önskar införa taggar/GPS/vägning ska Entreprenör vara behjälpliga i detta arbete och samarbeta i denna utveckling.

§ 5.11 Kommunikation med Beställaren

Entreprenören skall utse någon namngiven kontaktperson skall svara för alla datarelaterade frågor.

Datakommunikationen mellan Beställare och entreprenör kommer att ske via e-post eller webbformulär. Verksamhetssystem och/eller krav på annan form av digital rapportering kan förändras under avtalsperioden.

§ 5.12 Reklamationer

Entreprenören har skyldighet att hantera eventuella reklamationer som inkommer till Beställare avseende uppdraget och informera Beställaren om vidtagna åtgärder. Kunder ska dock i första hand göra reklamationer, precis som vid tidigare avtal, direkt till anlitad entreprenör och inte till Beställaren.

§ 6 Uppdragets föreskrifter

§ 6.1 Tillstånd

Entreprenören skall vid varje tillfälle ha de tillstånd för transport (t.ex. tillstånd för transport av avfall, yrkestrafiktillstånd mm) och hantering som myndigheter föreskriver och som krävs för att fullgöra uppdraget. Entreprenören förbinder sig att följa de föreskrifter i miljöbalken, avfallsförordningen, kommunal renhållningsordning 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 hantering som ingår i uppdraget.

Avfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter samt kyl- och frysmöbler klassas som farligt avfall och kräver enligt gällande lagstiftning särskilt tillstånd.

Avser Entreprenören att börja med insamlingsuppdrag som kräver tillstånd från myndigheter under avtalstiden, skall kopia på tillstånden lämnas till Beställare innan några uppdrag får påbörjas.

§ 6.2 Krav på fakturering till avfallslämnare

Entreprenörens fakturaunderlag/specifikation till avfallslämnare ska alltid innehålla uppgifter om:

- Datum för insamling och borttransport
- Uppgifter om hämtade mängder per fraktion
- Kostnad för tjänsterna enligt den av Stockholms Stad fastställda taxan för grov- och elavfall:

<http://www.stockholmvatten.se/globalassets/pdf1/taxa/avfallstaxa/taxa-for-hushallsavfall-2016.pdf>

- Faktisk sorterings- och behandlingskostnad (självkostnad utan vinstpåslag)
- Eventuella tillägg för tilläggstjänster som överenskommits mellan Entreprenör och avfallslämnare

Har Entreprenören inga kostnader för avlämning av vissa fraktioner, t.ex. fraktioner som omfattas av producentansvar, ska inte avfallslämnaren faktureras för avlämning, sortering och/eller behandling av dessa fraktioner.

Entreprenören skall för Beställare redovisa faktureringsuppgifter avseende varje hämtning när denne så begär genom kopia på faktura eller underlaget till faktura som skickats till en avfallslämnare.

§ 6.3 Underentreprenör

Antagen Entreprenör får inte anlita underentreprenörer i uppdraget utan Beställares skriftliga medgivande. Med underentreprenör jämställs företagsgrupp typ lastbilscentral och bemanningsföretag eller liknande.

Vid anlitan av underentreprenör garanterar Entreprenören att underentreprenören uppfyller kraven för detta uppdrag. Entreprenören ansvarar gentemot Beställare och avfallslämnare för underentreprenörens arbete som för eget arbete.

Entreprenören ska skriftligen avtala med anlita underentreprenör om att Beställarens krav ska uppfyllas. Avtalet ska delges Beställaren för kännedom innan underentreprenören får anlitas. Av avtalet ska det framgå vilka personer som ska användas i uppdraget.

Anlitas underentreprenör ska Entreprenören själv svara för att löpande inrapportera uppgifter avseende underentreprenör och hämtningar till Beställare.

§ 6.4 Rapportering av kund- och hämtuppgifter

Entreprenören ska rapportera in kund- och hämtuppgifter till Beställaren, enligt 5.9 och 5.10.

§ 6.5 Stadsgemensamma miljökrav vid upphandling av entreprenader

Dessa krav syftar till att åstadkomma miljönytta på ett kostnadseffektivt sätt vid genomförandet av entreprenader. Kraven har överenskommits mellan Göteborgs, Malmö och Stockholms stad samt Trafikverket och gäller alla upphandlingar av entreprenader som dessa organisationer gör.

Kraven gäller entreprenörens organisation och den verksamhet som entreprenören bedriver på uppdrag av beställaren. Kraven gäller också samtliga underentreprenörer, i alla led, och deras organisationer och den verksamhet som underentreprenörerna bedriver inom ramen för den verksamhet som uppdraget från beställaren gäller.

Avvikelser från kraven leder till påföljder som står i relation till avvikelsernas art och konsekvenserna av den. Den entreprenör som tecknar avtalet med beställaren är ansvarig för att även underentreprenörer lever upp till kraven, och påföljder vid avvikelser kommer därmed att riktas mot entreprenören.

Kraven är generella minimikrav, och de täcker således inte alla miljöfrågor som hanteras under en entreprenad.

De stadsgemensamma miljökraven redovisas i bilaga 5 "Gemensamma miljökrav vid upphandling av entreprenader".

§ 6.6 Uppdragets miljökrav

Entreprenören ska upprätta en miljöplan som ska delges Beställare i samband med uppdragets start. Följande punkter ska redovisas i miljöplanen:

- Miljöpolicy
- Uppgifter om vad i företagets verksamhet som har eller kan ha en betydande påverkan på miljön.
- Beslutade mål och åtgärder för att nå förbättringar i fråga om miljöpåverkan, risker samt planer för när dessa ska genomföras.
- Rutiner för uppföljning av miljöarbetet, hantering av avvikelser, korrigerande och förebyggande åtgärder samt kompetensutvecklingsplan för personalen med avseende på miljöhänsyn och energibesparing.

§ 6.7 Fordon för avfallshämtning

Samtliga ordinarie fordon som används i insamlingsarbetet inom Stockholms stad ska uppfylla kraven i Miljöregler fordon bilaga 5 "Gemensamma miljökrav för entreprenader" och ska uppfylla de särskilda miljökrav på dieseldrivna tunga fordon som finns i "Miljözon för tung trafik" i Stockholm, se bilaga 6.

Fordonen ska vara besiktigade och godkända samt uppfylla de säkerhetskrav som krävs med hänsyn till uppdragets art. Beställaren förutsätter att entreprenören har den storleksanpassning på bilar som krävs för att klara av uppdraget. Hämtningsfordon ska vara konstruerade, utrustade och framföras på ett sådant sätt att störningar för medtrafikanter och boende minimeras, att inga skador på mark eller byggnader uppkommer samt att risken för olycksfall minimeras.

Fordonen ska inte vara tyngre eller större än vad som svarar mot vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för avfallshämtningen. I kartan Tung trafik finns regler och färdvägar samlade på en enda karta, dels för hela Stockholms stad och även i detalj för innerstaden. Här ser du begränsningar för höjd och vikt

på Stadens vägar. På Stockholms stads hemsida finns samlat förutom kartan övriga lokala regler för tunga fordon <http://foretag.stockholm.se/tillstand/trafik/yrkestrafik> under Tung trafik och karta, alternativt kan kartan beställas i tryckt form från Beställares Tillståndsavdelning, telefon 08-508 27 200, fax 08-651 75 36.

För att säkerställa möjlighet att ta sig fram i stadsbebyggelsen bör maximal höjd på fordonen inte överstiga 3,10 meter.

Samtliga fordon som används i uppdraget ska vara försedda med firmabeteckning som tydligt visar vem som utför uppdraget. I det fall Beställaren levererar en dekal eller skylt som syftar till att visa för fastighetsägare att Entreprenören har avtal med Beställaren (t.ex. Godkänd grovavfallsentreprenör Stockholms stad) ska dessa, vid hämtning på uppdrag av Beställaren, vara fästa på fordonet enligt anvisning.

Entreprenören ska vid uppdragsstart samt vid förändring redovisa vilka fordon som används i uppdraget. Redovisningen ska ske med hjälp av bilaga 7 ”Blankett för redovisning av fordon” inom uppdraget.

§ 6.8 Personal

Personalen skall genom Entreprenörens försorg fortlöpande informeras om alla förändringar som påverkar verksamheten och utbildas inom bland annat områdena service- och miljökunskap samt i arbetsmiljöfrågor.

§ 6.8.1 ANSVAR ENLIGT ARBETSMILJÖLAGEN

Entreprenören svarar själv för arbetarskydd och övertar det eventuella ansvar som enligt arbetsmiljölagen kan åvila Beställaren för samordning av åtgärder till skydd mot ohälsa och olycksfall på skilda arbetsplatser i samband med uppdraget.

Entreprenören ska aktivt arbeta för att förbättra miljöarbetarnas arbetsförhållanden, både med utrustning för insamlingsarbetet och att grovsoprummet eller andra utrymmen som används uppfyller Arbetsmiljöverkets normer för god arbetsmiljö.

Entreprenören ansvarar för alla kontakter mellan fastighetsägaren och Entreprenören som avser insamling kan utföras inom Arbetsmiljöverket normer.

§ 6.9 Förändrade avtalsvillkor

Beställarens mål och visioner kan till viss del innebära att krav gällande rapportering och hämtning förändras under avtalsperioden. Det kan exempelvis bli aktuellt att utöka de avfallsfraktioner som beskrivits i förfrågningsunderlaget, införa vägning och registrering vid hämtning, digitalisera rapporteringen via nya verksamhetssystem eller på andra sätt förändra hämtsystemet för att uppnå bättre rutiner och bättre miljönytta.

§ 6.10 Entreprenörens ansvar i utveckling av Stadens avfallshantering

Beställare kräver att Entreprenören ska vara behjälplig i utvecklingsarbete och verka för att i enlighet med stadens avfallsplan utveckla rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem. Beställaren strävar efter att i möjligaste mån följa EU:s avfallshierarki och därmed prioriteras återanvändning och materialåtervinning framför andra typer av avfallshantering.

§ 6.11 Uppföljning av avtal

Beställaren kommer att kontrollera och följa upp verksamheten. Oannonserade kontroller av att avtalets krav uppfylls kan förekomma. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till sådana uppgifter om uppdragets utförande som Beställaren anser erforderliga. Kostnaden för kontrollen fördelas så att Beställaren står för genomförandet och entreprenören står för sina egna kostnader i form av arbetstid för den personal som skall medverka.

Beställaren kan även uppdra åt fristående konsult, revisor eller dylik att utföra uppföljning, kontroll eller utvärdering av uppdraget. Entreprenören förbinder sig i sådana fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

Beställarens revisorer, stadsrevisionen inom Stockholms stad, äger rätt att på samma sätt som Beställaren kontrollera och utvärdera hur uppdraget bedrivs och kontrollera entreprenörens seriositet. Entreprenören förbinder sig att aktivt medverka vid och underlätta deras arbete.

§ 6.11.1 ENTREPRENÖRSMÖTEN

Beställaren har rätt att kalla till Entreprenörsmöte minst en gång per år. Mötena syftar till att följa upp uppdraget för att säkerställa att tjänster utförs i enlighet med avtal. Vid dessa möten skall Entreprenören, om Beställaren så begär, redovisa att kraven i avtalet uppfylls, bl.a. att avtal med behandlingsanläggningar samt nödvändiga tillstånd och försäkringar innehas. På mötena kan även utvecklingsfrågor och annan information om uppdraget behandlas. Entreprenören har rätt att kalla till möte vid behov, utöver de Entreprenörsmöten som Beställaren kallat till.

§ 6.11.2 KONTAKTPERSON

Entreprenören förbinder sig att ha en kontaktperson, som ska vara anträffbar för Beställaren via telefon och e-post.

§ 6.11.3 UPPFÖLJNING AV HÄMTNING

Beställare har rätt att följa upp hämtning på plats, tillsammans med Entreprenör och vid behov även med avfallslämnare. Uppföljningen syftar till att ge Beställare information om faktiska hämtförhållanden, fordon och Entreprenörens service gentemot avfallslämnare.

§ 6.11.4 UPPFÖLJNING AV BEHANDLING

Beställaren har rätt att följa upp sortering och behandling, tillsammans med Entreprenör vid behov. Uppföljningen syftar till att ge Beställaren information om behandling och Entreprenörens ersättning mot kund.

§ 6.11.5 UPPFÖLJNING AV ARBETSMILJÖ PÅ HÄMTSTÄLLE

I det fall arbetsmiljösituationen på ett hämtställe är undermåligt på grund av förhållanden i fastigheten ska Entreprenören rapportera detta till Beställaren.

§ 6.12 Information

Framtagande och distribution av allmänt informationsmaterial till avfallslämnarna ombesörjs och bekostas av Beställaren.

Framtagande och distribution av informationsmaterial på entreprenörens initiativ:

- om uppdraget
- fraktioner som ingår i uppdraget

bekostas av entreprenören och ska före publicering och distribution godkännas av Beställare.

§ 6.13 Beredskap

I uppdraget ingår att ställa personal och resurser till förfogande för Beställares åligganden i totalförsvaret om förfrågan om detta ställs av berörd myndighet.

§ 6.14 Överlåtelse av avtal

Avtalet och den här i reglerade verksamheten får av antagen entreprenör inte, varken helt eller delvis utan Beställares skriftliga medgivande överlåtas på eller uppdras till annan.

§ 6.15 Avtalslängd mot kund

Entreprenören förbinder sig att inte teckna kundavtal med löptid som sträcker längre än tjänstekoncessionens avtalslängd.

§ 7 Skadestånd

Entreprenören ansvarar för skada som denne orsakar Beställare genom vårdslöshet eller försummelse.

Entreprenören svarar i förhållande till Beställaren för skadestånd, som Beställaren på grund av vållande av Entreprenören eller personal som denne ansvarar för eller underentreprenör, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

§ 8 Försäkringar

Entreprenören skall under hela avtalsperioden ha minst trafikförsäkring för samtliga motordrivna fordon som används i entreprenaden av entreprenören eller anlitade underentreprenörer.

Entreprenören skall teckna ansvarsförsäkring med försäkringsbelopp för person- och sakskada om minst 10 miljoner kr per skada och minst 20 miljoner kr per år samt för ren förmögenhetsskada om minst 2 miljoner kr. Vid nyckelförlust skall försäkringsbeloppet vara minst 0,5 miljoner kronor.

Ansvarsförsäkringen skall inkludera skydd för plötslig och oförutsedd miljöskada.

Försäkringarna skall medföra skydd enligt gängse svenska försäkringsvillkor.

I den mån Beställare är skyldig att svara för självrisk, skall Beställares ansvar för sådan självrisk vara begränsad till ett prisbasbelopp.

Försäkringarna skall tecknas och vidmakthållas under hela entreprenadtiden. Bevis om att ovan nämnda försäkringar har tecknats skall överlämnas till Beställare före påbörjat uppdrag. Bevis om att förnyad försäkring finns skall överlämnas till Beställare senast en vecka före det att försäkringen går ut.

Entreprenören ansvarar för att underentreprenörer har minst samma försäkringsskydd.

Beställare äger rätt att när som helst ta del av försäkringsbrev och försäkringsvillkor, förutom uppgifter om premier, för av antagen entreprenör och dess underentreprenörer tecknade försäkringar.

§ 9 Skatter mm

En förutsättning för att få arbeta som entreprenör eller leverantör åt Stockholms stad är att entreprenören fullgör sina skyldigheter gentemot stat och kommun. Det gäller även samtliga underentreprenörer som anlitas även om så sker utanför Beställares uppdrag. Skulle brist i detta avseende uppdragas är Beställaren skyldig att häva detta avtal.

Entreprenören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter. Entreprenören garanterar att dennes underentreprenörer uppfyller motsvarande krav.

Beställare kommer löpande att kontrollera att entreprenören fullgör sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatter.

§ 10 Avtalsbrott

§ 10.1 Vite

§ 10.1.1 RAPPORTERING AV KUND- OCH HÄMTUPPGIFTER

Fullgör inte Entreprenören sitt åtagande enligt § 6.4 att inkomma med begärda uppgifter eller är uppgifterna uppenbart felaktiga eller rapporteringen är bristfällig eller uteblir och efter skriftlig anmodan inte rättelse vidtas inom skälig tid utgår vite.

Vitet utgår med 10 000 kronor per påbörjad kalendervecka som bristen består. Vitet förfaller till betalning efter 30 dagar.

Vid upprepad felaktig, bristfällig, utebliven rapportering och utebliven rättelse efter skriftlig anmodan till Entreprenören får Beställaren häva avtalet om inte rättelse skett inom fyra veckor från att beställaren påtalat bristen

§ 10.1.2 FAKTURERING OCH TAXA

Entreprenören har åtagit sig att följa Stockholms stads taxa och ska fakturera avfallslämnare enligt 6.2. Följs inte detta utgår vite.

Vitet utgår med 10 000 kronor per påbörjad kalendervecka som bristen består. Vitet förfaller till betalning efter 30 dagar. Vid utebliven rättelse efter skriftlig anmodan får Beställare häva avtalet om inte rättelse skett inom fyra veckor från att beställaren påtalat bristen.

§ 10.1.3 HÄMTNING AV FELAKTIGT MATERIAL

Entreprenören har åtagit sig att hämta skrymmande hushållsavfall (grovavfall) samt elavfall med producentansvar. Entreprenören ska endast hämta avfall som innefattas inom 4.1 (Skrymmande hushållsavfall) och 4.2 (elavfall med producentansvar) och hämtas annat avfall enligt 5.7 utgår vite.

Vitet utgår med 10 000 kronor per påbörjad kalendervecka som bristen består. Vitet förfaller till betalning efter 30 dagar. Vid utebliven rättelse efter skriftlig anmodan får Beställaren häva avtalet om inte rättelse skett inom fyra veckor från att bristen påtalats.

§ 10.1.4 FORDON

Uppfyller inte Entreprenörens fordon gällande krav i 6.7 utgår vite.

Vitet utgår med 10 000 kronor per påbörjad kalendervecka som bristen består. Vitet förfaller till betalning efter 30 dagar. Vid utebliven rättelse efter skriftlig anmodan får Beställaren häva avtalet om inte rättelse skett inom fyra veckor från att bristen påtalats.

§ 10.1.5 ANLÄGGNINGAR

Använder Entreprenören andra anläggningar för sortering, mellanlagring och behandling än dem som i förväg godkänts av Beställare utgår vite.

Vitet utgår med 10 000 kronor per påbörjad kalendervecka som bristen består. Vitet förfaller till betalning efter 30 dagar. Vid utebliven rättelse efter skriftlig anmodan får Beställare häva avtalet med omedelbar verkan.

§ 10.2 Hävning

Om entreprenören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter skriftlig anmodan inte inom skälig tid vidtar rättelse får Beställaren häva avtalet.

Om Entreprenören använder en icke godkänd sorterings- eller behandlingsanläggning eller utför dumpning av avfall har Beställaren rätt att häva avtalet.

Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger Beställaren rätt att häva avtalet med omedelbar verkan. Beställare är då berättigad till skadestånd.

Detta innebär att avtalet kan komma att hävas om entreprenören eller någon ledande person i företaget:

1. försätts i konkurs eller likvidation, sätts under tvångsförvaltning, eller blir föremål för ackord eller underkastas näringsförbud
2. blir föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande
3. blir dömd för brott avseende yrkesutövningen eller enligt lagakraftvunnen dom,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatter i Sverige alternativt i det land där företaget är registrerat
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar om förhållande som avses ovan i punkt 1-3 samt 5.

Entreprenören äger inte heller rätt att anlita underleverantör som är föremål för uppräknade omständigheter.

Avtalet kommer att hävas med omedelbar verkan om Beställaren får kännedom om att entreprenören eller någon ledande person i företaget enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott som omfattar:

- sådan brottslighet som avses i artikel 2.1 i rådets gemensamma åtgärd 98/733/RIF om att göra deltagande i en kriminell organisation i Europeiska unionens medlemsstater till ett brott
- bestickning enligt viss närmare angiven definition i lagparagrafen
- bedrägeri enligt viss närmare angiven definition i lagparagrafen
- penningtvätt enligt viss närmare definition i lagparagrafen

Är leverantören en juridisk person, ska leverantören uteslutas om en företrädare för den juridiska personen dömts för brottet.

§ 11 Force majeure

Om Part på grund av myndighets åtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad eller annan omständighet som han inte kan råda över är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal skall han, i nödvändig omfattning vara befriad från detsamma.

Föreligger ovannämnda omständigheter har Beställare rätt att så länge de består utse annan entreprenör att utföra åtaganden.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Parterna skall omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

§ 12 Avtalstid

Avtalstiden är 2017-04-01 till 2018-03-31, med möjlighet att förlänga avtalstiden ett (1) år. Beställaren skall senast en månad innan uppdragstidens utgång skriftligen meddela att uppdraget inte förlängs.

§ 13 Tvist

Tvist mellan Beställaren och antagen Entreprenör med anledning av tolkning eller tillämpning av detta avtal skall avgöras av svensk allmän domstol i Stockholm enligt svensk rätt, såvida parterna inte överenskommer om annat.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

Stockholm den 2017 01 30

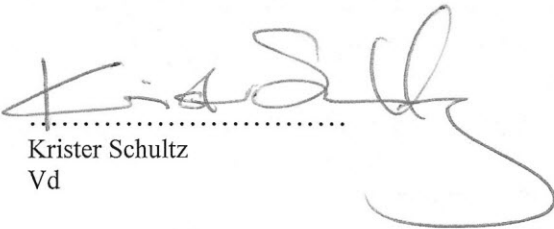
Stockholm den 2017 01 30

För Stockholm Vatten

Entreprenören


Svensk Recycling & Fastighetsservice

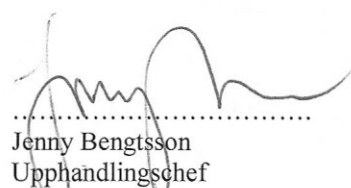
ABAB


.....
Krister Schultz
Vd


.....

Benedicita Pena Mayorca
.....
Namnförtydligande


.....
Jan Ekvall
Beställare
Stockholm Vatten Avfall AB


.....
Jenny Bengtsson
Upphandlingschef

Bilagor:

- 1) Förfrågningsunderlag
- 2) Anbud