

Mall för

Upphandling av koncession för fastighetsnära insamling av returpapper

30 juni 2021

Innehåll

- **Anvisningar till mallen**
- **Upphandlingsföreskrifter**
- **Bilagor:**
 1. Anbudsformulär
 2. Sanningsförsäkran
 3. Sanningsförsäkran och kapacitetsintyg
 5. Ramavtal

Anvisningar för användning av mall för upphandling av koncession för fastighetsnära insamling av returpapper

1. Inledning

Denna mall har arbetats fram för att vägleda kommunerna i arbetet med att handla upp fastighetsnära insamling från returpappersavlämnare i flerbostadshus och verksamheter. Tjänstekoncession skulle kunna vara en tillämplig upphandlingsform för insamling av returpapper från exempelvis flerbostadshus och verksamheter om anbuden bedöms i konkurrens med varandra i syfte att fastställa allmänna ekonomiska fördelar för myndigheten. Läs mer om det nya ansvaret och tjänstekoncession i Avfall Sveriges promemoria om *Returpapper - vägledning för kommuner att hantera nytt kommunalt ansvar för insamling och återvinning*.

Texterna i mallen har tagits fram av advokat Hanna Lundqvist och biträdande jurist Victor Carlsson vid Advokatfirman Lindahl. Avstämning har gjorts med representanter från kommuner och kommunala bolag.

2. Hur mallen ska användas

Mallen ger **förslag till texter** att använda direkt vid utarbetning av upphandlingsdokument. Stora delar av texterna bör kunna användas i alla kommuner. Eftersom tillämpningen av insamlingen, till exempel behållartyper och insamlingsfordon, varierar mellan olika kommuner går det emellertid inte att ha exakt samma text överallt. Mallen visar därför ibland på **flera olika alternativ**. Ibland ger den bara viss information om vilka lokala uppgifter som bör tas med eller lämnar **råd och anvisningar**. De senare är skrivna med avvikande färg i kursiv stil.

Svart normal text = förslag till text. Ta med det som passar i aktuell upphandling.

Blå normal text = byt ut mot aktuell uppgift eller ändra färg till svart för att behålla.

Röd kursiv text = råd och anvisningar. Tas bort när upphandlingsdokumentet färdigställs.

Använd mallen med förnuft! Alla texter kanske inte ska tas med i din kommuns upphandling. Lägg till och dra ifrån så att det passar förhållandena hos dig.

De flesta kommuner har egna upphandlingsregler eller policys som komplement till lagen om upphandling av koncessioner. Dessa måste följas. Vissa kommuner har också en standardmall för upphandlingsdokument som alla som handlar upp bör använda. Strukturen i denna mall kanske inte passar in i kommunens mall. Om kommunens mall ska användas blir det lite mer arbete med att ta fram upphandlingsdokumentet. De flesta kommuner har också administrativa datasystem som hjälpmedel vid upphandling. De ska naturligtvis användas.

Många kommuner har särskilt sakkunnig personal som arbetar med upphandlingar eller med juridiska frågor. Ett lokalt samarbete i upphandlingsfrågor är självklart. Arbetet kan kanske fördelas så att den som är avfallskunnig skriver kravspecifikationen och den som är kunnig inom upphandlingsområdet tar ansvar för de formella delarna.

Mallen finns bara i digital form och kommer fortlöpande att uppdateras när det finns anledning till det. Datum för uppdatering kommer att anges så att du kan kontrollera att du har den senaste versionen, om du själv har sparat en omgång.

3. Upphandling via koncession

Regler för upphandling via tjänstekoncession finns i **lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner**, LUK, som gäller från den 1 januari 2017.

Läs mer om bestämmelserna i LUK i Avfall Sveriges Guide #18 Vägledning lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner och i Avfall Sveriges PM om Returpapper. Nedanstående text är ett utdrag från denna PM.

Med koncessioner avses ett skriftligt kontrakt med ekonomiska villkor som ingås mellan en upphandlande myndighet (till exempel kommun) och en koncessionshavare (till exempel en insamlingsentreprenör). Ersättningen utgörs antingen av rätten att utnyttja det som är föremål för koncessionen eller av dels en sådan rätt och dels betalning. Koncessionshavaren övertar verksamhetsansvaret.

Som huvudregel ska koncessionen vara tidsbegränsad och inte löpa mer än fem år. Till skillnad från övriga upphandlingslagar innehåller inte LUK några regler om olika upphandlingsförfaranden. Kommunerna får ställa tekniska krav och funktionskrav på det som upphandlas. Den upphandlande myndigheten ska i upphandlingsannons beskriva koncessionen och villkoren för deltagande. I något av koncessionsdokumenten ska myndigheten också ange minimikrav som har ställts upp i form av villkor eller krav på exempelvis tekniska egenskaper. Avtal kan tecknas med flera entreprenörer under förutsättning att de klarar villkoren som ställts.

En upphandlande myndighet kan tilldela koncession till flera leverantörer, men de måste dock använda tilldelningskriterier som säkerställer att anbuderna bedöms i konkurrens med varandra i syfte att fastställa ekonomiska fördelar för myndigheten.

4. Länkar till användbara hemsidor

Mera fakta, råd och anvisningar om upphandling kan man få från olika myndigheter och organisationer. Det finns också olika företag som har publikationer, kurser och andra hjälpmedel som kan användas vid upphandling. Här redovisas några av dem.

EU-organ:

SIMAP, <http://simap.europa.eu>

Tenders Electronic Daily, TED <http://ted.europa.eu>

Svenska myndigheter:

Bolagsverket, www.bolagsverket.se

Konkurrensverket, www.konkurrensverket.se

Naturvårdsverket, www.naturvardsverket.se

Skatteverket, www.skatteverket.se

Upphandlingsmyndigheten, www.upphandlingsmyndigheten.se

Företag, organisationer m.m. som har annonser, information, utbildning och hjälpmedel m.m. (ett urval):

Sveriges Kommuner och Regioner, www.skr.se

Sveriges Offentliga Inköpare, SOI, www.soi.se

www.offentligaaffarer.se

www.e-avrop.com

www.opic.com

www.tendsign.com (numera Visma)

www.visma.se/upphandlingsverktyg/

Upphandling av koncession för fastighetsnära insamling av returpapper

Upphandlingsföreskrifter

1 ALLMÄN ORIENTERING

1.1 Upphandlande myndighet

Upphandlande myndighet är [kommun/kommunalt bolag], [organisationsnummer] ("Beställaren").

1.2 Uppdraget

Upphandlingen avser koncessionsavtal för insamling och [transport till avlämning]/[behandling] av returpapper från returpappersavlämnare genom så kallad fastighetsnära insamling inom det geografiska område som finns angivet i Bilaga 5.1 ("Området").

Med "returpappersavlämnare" avses [både verksamhetsutövare och hushåll i flerbostadshus].

Koncessionsavtalet omfattar all fastighetsnära insamling inom Området. Antalet omfattade fastigheter kan förändras under avtalstiden.

Beställaren avser att ingå avtal med [antal] koncessionshavare, under förutsättning att det i upphandlingen inkommer minst [antal] godkända anbud.

[Koncessionen kan tilldelas en eller flera koncessionshavare.]

1.3 Avtalstid

Avtalet träder i kraft när Beställaren har undertecknat det och gäller därefter i [tre] år. Efter denna ursprungliga period har Beställaren en ensidig rätt att förlänga koncessionsavtalet vid två tillfällen med ett år i taget, till en maximal avtalstid om fem år. Beställaren ska påkalla förlängning skriftligen senast två månader innan utgången av den innevarande avtalsperioden. Om Beställaren inte påkallar någon förlängning upphör koncessionsavtalet automatiskt att gälla vid den innevarande avtalsperiodens utgång.

1.4 Koncessionens värde

Beställaren uppskattar att koncessionens värde, beräknat som Koncessionshavarens sammanlagda omsättning till följd av koncessionen under avtalstiden, [inklusive intäkter från avsättning av insamlat returpapper,] uppgår till [ange en uppskattning av den omsättning som en koncessionshavare kan påräkna] kronor.

2 UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner ("LUK").

2.2 Förteckning över koncessionsdokument

Koncessionsdokumentet består av följande handlingar.

- Upphandlingsföreskrifter (detta dokument)
- Bilaga 1 – Anbudsformulär
- Bilaga 2 – Sanningsförsäkran

- Bilaga 3 – Sanningsförsäkran och kapacitetsintyg
- Bilaga 4 – Koncessionsavtal
- Bilaga 4.1 Området
- Bilaga 4.2. Avfallsföreskrifter

2.3 Tillhandahållande av koncessionsdokument

Beställaren tillhandahåller komplett koncessionsdokument i elektronisk form, via [\[ange databas\]](#).

Alla inkomna frågor och svar samt eventuella kompletteringar och ändringar kommer att meddelas samtliga anbudsgivare via den e-postadress som angivits då underlaget hämtades från [\[ange databas\]](#). Hämta därför alltid ut koncessionsdokumentet från detta system.

2.4 Frågor under anbudstiden

Eventuella frågor om upphandlingen ska ställas skriftligen via [\[ange databas\]](#). Inkomna frågor och svar samt eventuella andra kompletteringar till koncessionsdokumentet meddelas via [\[ange databas\]](#), senast sex dagar innan anbudstidens utgång.

Sista dag för frågor är den [\[ange datum\]](#).

[Sista dag för frågor bör vara cirka åtta dagar innan anbudstidens utgång, eftersom svar måste lämnas senast sex dagar innan anbudstidens utgång.]

2.5 Anbuds form och innehåll

Anbudet ska lämnas elektroniskt via [\[ange databas\]](#).

Anbudet ska utformas i enlighet med kraven i koncessionsdokumentet och innehålla samtliga de uppgifter och handlingar som efterfrågas i Bilaga 1 – Anbudsformulär.

Anbudsformuläret ska undertecknas av behörig företrädare för anbudsgivaren. Behörigheten ska på Beställarens begäran kunna styrkas, exempelvis med bevis avseende firmateckning eller skriftlig fullmakt.

Anbudet ska vara författat på svenska. Bevis, enstaka ord och förkortningar får vara på engelska, norska eller danska.

Priser ska anges i svensk valuta (SEK) och exklusive mervärdesskatt. Anbudsgivaren får inte ange priser som överstiger Beställarens avfallstaxa och som framgår av [bilaga 4.2](#).

Anbud som inkommer för sent, inte uppfyller samtliga obligatoriska krav eller innehåller reservationer kommer att förkastas.

[Om Beställaren i stället vill tillämpa strukturerade dokument i exempelvis TendSign, där anbudsgivaren lämnar svar och dokument direkt i systemet, behöver detta avsnitt omformuleras och Bilaga 1 – Anbudsformulär tas bort från koncessionsdokumentet och förteckningen i avsnitt 2.2.]

2.6 Anbudstidens utgång

Anbudet ska vara Beställaren tillhanda senast den [\[ange datum\]](#).

[Minst 25 dagar från den dag då annonsen skickas för publicering.]

Vid stegvist förfarande gäller dock 17 dagar från den dag då inbjudan att lämna anbud skickades till utvalda anbudssökande

Om elektroniska anbud inte är tillåtna, ska tidsfristen bestämmas till 30 dagar respektive 22 dagar i ovanstående fall]

2.7 Anbuds giltighet

Anbudsgivare ska vara bunden av sitt anbud i fyra månader efter anbudstidens utgång. Om upphandlingen blir föremål för överprövning eller försenas av andra skäl kan Beställaren komma att be anbudsgivarna att förlänga anbudens giltighetstid. En anbudsgivare som inte förlänger sitt anbuds giltighetstid anses ha utträtt ur upphandlingen.

2.8 Anbudsöppning

Beställaren tillämpar slutna anbudsöppning. Samtliga vid anbudstidens utgång inkomna anbud kommer att öppnas vid ett protokollfört sammanträde.

2.9 Sekretess

Under upphandlingens genomförande råder absolut anbudssekretess. Uppgifter om anbud får därför inte lämnas ut.

Efter det att tilldelningsbeslut har fattats eller upphandlingen avbrutits är huvudregeln att uppgifter i anbud och övriga handlingar i upphandlingen är offentliga.

Önskar anbudsgivaren att en viss uppgift eller vissa uppgifter i anbudet ska sekretessbeläggas ska anbudsgivaren i anbudet ange vilken eller vilka uppgifter som ska sekretessbeläggas samt skälen för det. Om en utomstående begär att få ta del av en handling i upphandlingen prövar beställaren om uppgifter i handlingen kan lämnas ut enligt reglerna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Den uppfattning om sekretess som anbudsgivaren har redovisat i anbudet ingår i underlaget för Beställarens bedömning men binder inte beställaren. Ytterst avgörs frågan om sekretess av domstol.

3 PRÖVNING AV ANBUDSGIVAREN

3.1 Uteslutning

Beställaren kommer att utesluta anbudsgivare från att delta i upphandlingen som omfattas av de omständigheter som framgår av 11 kap. 1 § och 2 § första stycket LUK.

Beställaren kan komma att utesluta anbudsgivare från att delta i upphandlingen som omfattas av omständigheter som framgår av 11 kap. 2 § andra stycket och 4 § LUK.

Beställaren kommer att kontrollera om anbudsgivare har fullgjort sina åligganden avseende skatt och socialförsäkringsavgifter enligt 11 kap. 2 § LUK genom kontroll hos Skatteverket och Kronofogdemyndigheten. Om Beställaren genom Skatteverket och Kronofogden inte får tillgång till relevanta uppgifter – exempelvis om anbudsgivaren är utländsk och skyldig att betala skatter och socialförsäkringsavgifter i annat land än Sverige – ska anbudsgivaren på Beställarens begäran inkomma med sådana uppgifter.

Beställaren kommer, i den mån det är möjligt genom Bolagsverkets register, att kontrollera att anbudsgivaren inte omfattas av de omständigheter som framgår av 11 kap. 4 § LUK.

Som bevis för att anbudsgivaren inte omfattas av några uteslutningsgrunder i övrigt ska anbudsgivaren lämna en sanningsförsäkran, Bilaga 2 – Sanningsförsäkran. Därigenom intygar anbudsgivaren att hinder för deltagande i upphandlingen enligt 11 kap. 1 § och 4 § LUK (avseende sådana omständigheter som inte framgår av Bolagsverkets register) inte föreligger.

Om anbudsgivaren åberopar annat företags kapacitet ska anbudsgivaren avseende det/de åberopade företaget/företagen till anbudet bifoga ifylld Bilaga 3 – Sanningsförsäkran och kapacitetsintyg – Åberopade företag som ska vara undertecknad av behörig företrädare för det åberopade företaget. Beställaren kommer att genomföra ovanstående kontroller hos Skatteverket, Kronofogdemyndigheten och Bolagsverket också avseende det åberopade företaget.

3.2 Kvalificeringskrav

[Observera att nedanstående kvalificeringskrav utgör förslag och kan behöva anpassas/tas bort/ersättas efter överväganden i den specifika upphandlingen.]

3.2.1 Krav på ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivaren ska ha tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att utföra uppdrag enligt koncessionsavtalet. Anbudsgivaren anses ha en tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning om denne uppfyller nedanstående krav.

3.2.1.1 Kreditvärdighet

Anbudsgivaren ska ha en riskklassificering/rating enligt affärs- och kreditupplysningsföretaget [ange företag, exempelvis UC] som inte understiger riskklass [ange riskklass, exempelvis 3]. Kontroll mot [UC] kommer att göras av Beställaren.

3.2.1.2 Omsättning

Anbudsgivaren ska ha en genomsnittlig omsättning om minst [...] miljoner SEK enligt de tre senast registrerade årsredovisningarna.

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

En anbudsgivare som inte har ovan nämnda omsättning och/eller riskklassificering kan ändå anses ha tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning om denne på Beställarens begäran presenterar sådan utredning som visar att anbudsgivaren har tillräcklig ekonomisk kapacitet att fullgöra koncessionsavtalet. 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 anbudsgivaren har tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att fullgöra koncessionsavtalet.

3.2.2 *Krav på teknisk och yrkesmässig kapacitet*

Anbudsgivaren ska ha tillräcklig teknisk och yrkesmässig kapacitet för att utföra uppdrag enligt koncessionsavtalet. Som bevis för att anbudsgivaren har tillräcklig teknisk och yrkesmässig kapacitet ska anbudsgivaren i anbudet ange en referensförteckning över minst två utförda referensuppdrag.

Referensuppdragen ska

- ha avsett fastighetsnära insamling av returpapper *[alternativt annan insamling som är relevant]*,
- ha haft en omfattning om minst *[ange i SEK eller vikt]* per år,
- till någon del ha utförts under de senaste tre åren, räknat från anbudstidens utgång, och
- ha utförts avtalsenligt.

Referensuppdragen kan ha avsett koncessioner eller tjänstekontrakt.

[Tänk på att omfattningen i SEK kan skilja sig åt beroende på om kontraktet varit ett tjänstekontrakt eller en koncession. Överväg därför om det är lämpligare att ange omfattningen i vikt.]

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

3.2.3 *Åberopande av annat företags kapacitet*

En anbudsgivare som inte själv uppfyller krav avseende ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet får åberopa annans kapacitet. Anbudsgivaren ska då till anbudet bifoga motsvarande bevis som krävs avseende den vars kapacitet åberopas. Beställaren kommer att kontrollera om den vars ekonomiska kapacitet åberopas uppfyller kravet på riskklassificering om minst *[3]* hos *[UC]*.

Om anbudsgivaren åberopar annat företags kapacitet ska anbudsgivaren avseende det/de åberopade företaget/företagen till anbudet bifoga ifylld Bilaga 3 – Sanningsförsäkran och kapacitetsintyg, som ska vara undertecknad av behörig företrädare för det åberopade företaget.

4 **PRÖVNING AV ANBUD**

4.1 **Utvärderingsmodell**

Utvärdering kommer att ske av de anbud som uppfyller de obligatoriska kraven och som lämnats av anbudsgivare som uppfyller de obligatoriska kraven. Beställaren kommer att anta de *[antal]* anbud som förväntas leda till störst allmänna ekonomiska fördelar för Beställaren, med hänsyn till pris *[och kvalitet]*. Det innebär att de *[antal]* anbudsgivare som har offererat de lägsta anbudpriserna kommer att tilldelas koncessionsavtalet. *[Den anbudsgivare som*

erhåller det lägsta utvärderingspriset kommer att tilldelas koncessionsavtalet.
[Använd om utvärderingen ska omfatta ett kvalitetskriterium]

Anbudspriset beräknas [...].

[Anbudsgivaren ska ange de priser som den vid tilldelning av koncessionen ska tillämpa gentemot returpappersavlämnare. För att uppnå så god konkurrens som möjligt kan det vara lämpligt att dela upp Området i flera delområden och efterfråga priser för vart och ett av dessa delområden. Prissättningen i upphandlingen bör också anpassas så att den efterliknar den modell som används vid fastställandet av tillämplig maxtaxa. Om den kommunala avfallstaxan är bestämd som ett pris per tömning så bör anbudsgivare offerera priser per tömning, om den kommunala taxan är en årlig avgift för regelbunden tömning av ett bestämt antal kärl så bör anbudsgivare offerera sådana årsavgifter, etc.]

4.2 Meddelande om beslut vid prövning av anbud

Efter anbudsprövningen upprättar Beställaren en underrättelse om tilldelningsbeslut som publiceras via [ange databas] och skickas till samtliga anbudsgivare.

Tilldelningsbeslut utgör inte en accept och bindande koncessionsavtal kommer till stånd först när skriftligt avtal har undertecknats av Beställaren.

Upphandling av koncession för fastighetsnära insamling av returpapper

Bilaga 1 – Anbudsformulär

1. UPPGIFTER OM ANBUDSGIVAREN

Anbudsgivarens kontaktuppgifter	
Företagsnamn:	
Organisationsnummer:	
Box/Gata:	
Postadress:	
Telefonnummer:	
E-post:	

Kontaktperson i anbudet	
Namn:	
Telefonnummer:	
E-post:	

2. TEKNISK OCH YRKESMÄSSIG KAPACITET

Anbudsgivaren ska ange två referensuppdrag som uppfyller kraven i avsnitt 3.2.2 i upphandlingsföreskrifterna.

Referensuppdrag 1	
Beställare av referensuppdraget:	
Kort beskrivning av uppdraget:	
Datum för genomförande:	
Kontaktperson hos beställaren:	
Telefonnummer till kontaktperson:	
E-post till kontaktperson:	

Referensuppdrag 2	
Beställare av referensuppdraget:	
Kort beskrivning av uppdraget:	
Datum för genomförande:	
Kontaktperson hos beställaren:	
Telefonnummer till kontaktperson:	
E-post till kontaktperson:	

3. PRISER

Anbudsgivaren ska ange följande priser.



[Anbudsgivaren ska ange de priser som den vid tilldelning av koncessionen ska tillämpa gentemot returpappersavlämnare. För att uppnå så god konkurrens som möjligt kan det vara lämpligt att dela upp Området i flera delområden och efterfråga priser för vart och ett av dessa delområden. Prissättningen i upphandlingen bör också anpassas så att den efterliknar den modell som används vid fastställandet av tillämplig maxtaxa.]

4. BIFOGADE DOKUMENT

Anbudsgivaren ska bifoga följande ifyllda dokument till anbudet.

- Bilaga 2 – Sanningsförsäkran

Anbudsgivare som åberopar annat företags kapacitet ska dessutom bifoga:

- Bilaga 3 – Sanningsförsäkran och kapacitetsintyg

.....
Ort och datum

.....
Underskrift av behörig företrädare

.....
Namnförtydligande

Upphandling av koncession för fastighetsnära insamling av returpapper

Bilaga 2 - Sanningsförsäkran

Bilaga 2 – Sanningsförsäkran

Detta dokument ska fyllas i av anbudsgivaren, skannas och bifogas anbudet.

Härmed intygas att det saknas hinder enligt 11 kap. 1 § och 11 kap. 4 § (avseende sådana omständigheter som inte framgår av Bolagsverkets register) lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner för nedanstående företag att delta i [\[änge kommun/kommunalt bolag\]](#) upphandling av fastighetsnära insamling av returpapper.

.....
Ort och datum

.....
Företagsnamn

.....
Underskrift av behörig företrädare

.....
Namnförtydligande

Upphandling av koncession för fastighetsnära insamling av returpapper

Bilaga 3 – Sanningsförsäkran och
kapacitetsintyg för återopade företag

Bilaga 3 – Sanningsförsäkran och kapacitetsintyg för återopade företag

Detta dokument ska skannas och bifogas anbudet om anbudsgivaren återopar annat företags kapacitet.

Dokumentet ska i så fall fyllas i av det bolag vars kapacitet återopas.

Sanningsförsäkran

Härmed intygas att det saknas hinder enligt 11 kap. 1 § och 11 kap. 4 § (avseende sådana omständigheter som inte framgår av Bolagsverkets register) lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner för nedanstående företag att återopas i [\[ange kommun/kommunalt bolag\]](#) upphandling av fastighetsnära insamling av returpapper.

Kapacitetsintyg

Kryssa i det/de alternativ som är aktuellt/aktuella enligt nedan.

Härmed intygas att nedanstående företag ställer sin nedan förkryssade kapacitet till anbudsgivarens förfogande under hela avtalstiden för att fullgöra uppdraget i [\[ange kommun/kommunalt bolag\]](#) upphandling av fastighetsnära insamling av returpapper.

- Ekonomisk kapacitet
- Teknisk och yrkesmässig kapacitet

.....
Ort och datum

.....
Företag

.....
Underskrift av behörig företrädare

.....
Namnförtydligande

Upphandling av koncession för fastighetsnära insamling av returpapper

Bilaga 4 – Koncessionsavtal

DETTA KONCESSIONSAVTAL ("Koncessionsavtalet") är träffat mellan:

- (1) [kommun/kommunalt bolag], [organisationsnummer] ("Beställaren") och
- (2) [Koncessionshavarens företagsnamn], [organisationsnummer] ("Koncessionshavaren").

1 BAKGRUND

- 1.1 Beställaren har från och med den 1 januari 2022 ansvar för att tillhandahålla ett system med lättillgängliga insamlingsplatser för att samla in utsorterat returpapper från den som innehar sådant returpapper. För att tillhandahålla de tjänster som följer av detta ansvar har Beställaren genomfört en upphandling enligt lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner ("LUK").
- 1.2 Koncessionshavaren har som en av [antal] anbudsgivare lämnat det anbud i upphandlingen som förväntas leda till störst allmänna ekonomiska fördelar för Beställaren och har därför tilldelats Koncessionsavtalet.

2 AVTALETS OMFATTNING

- 2.1 Avtalet omfattar en icke-exklusiv rätt för Koncessionshavaren att ingå avtal om fastighetsnära insamling (FNI) av returpapper med returpappersavlämnare inom det område som finns angivet i bilaga 4.1 ("Området"). Koncessionshavaren ska ombesörja insamling och [transport till avlämning]/[behandling] av returpapper samt, om returpappersavlämnaren så begär, tillhandahålla returpapperskärl.
- 2.2 Med "returpapper" avses kommunalt avfall som består av papper som tidningar trycks på, tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av avfall (enligt definition i 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614)).
- 2.3 Med "returpappersavlämnare" avses [både verksamhetsutövare och hushåll i flerbostadshus] inom Området. Beställaren tillhandahåller inte något register över eller övrig information om returpappersavlämnarna.

3 AVTALSHANDLINGAR OCH TOLKNINGSFÖRETRÄDE

- 3.1 I Koncessionsavtalet 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 Koncessionsavtalet
 2. Koncessionsavtalet inklusive bilagor
 3. Övriga delar av koncessionsdokumentet
 4. Koncessionshavarens eventuella förtydliganden och kompletteringar till anbudet
 5. Koncessionshavarens anbud, inklusive bilagor

4 AVTALSTID

- 4.1 Koncessionsavtalet träder i kraft när Beställaren har undertecknat det och gäller därefter i tre år. Efter denna ursprungliga period har Beställaren en ensidig rätt

att förlänga Koncessionsavtalet vid **två tillfällen med ett år i taget**, till en maximal avtalstid om **fem** år. Beställaren ska påkalla förlängning skriftligen senast två månader innan utgången av den innevarande avtalsperioden. Om Beställaren inte påkallar någon förlängning upphör Koncessionsavtalet automatiskt att gälla vid den innevarande avtalsperiodens utgång.

[Utgångspunkten är att en koncession inte får vara längre än fem år.]

- 4.2 Koncessionshavaren har inte rätt att med returpappersavlämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver den period då Koncessionsavtalet är giltigt.

5 KONCESSIONSHAVARENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

5.1 Allmänt

- 5.1.1 Koncessionshavaren ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd.
- 5.1.2 Koncessionshavaren ska under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende sociala försäkringar, avgifter och skatter. Koncessionshavaren ska under hela avtalstiden uppfylla de kvalificeringskrav som Beställaren har ställt upp i avsnitt 3.2 i upphandlingsföreskrifterna.
- 5.1.3 Tjänsterna ska genomföras fackmannamässigt, dvs. med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med Beställarens vid var tid gällande avfallsföreskrifter. De föreskrifter som är gällande vid Koncessionsavtalets ikraftträdande bifogas Koncessionsavtalet som bilaga 4.2.
- 5.1.4 Koncessionshavaren ska tillsammans med Beställaren verka för ökad återanvändning och återvinning av material samt bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem.
- 5.1.5 Koncessionshavaren är skyldig att erbjuda samtliga returpappersavlämnare inom Området att ingå avtal med Koncessionshavaren på de villkor som följer av Koncessionsavtalet. Avtal med returpappersavlämnare får inte vara begränsade till att endast omfatta en viss volym av returpapper.

5.2 Materialåtervinning etc.

- 5.2.1 Koncessionshavaren ska hantera returpapper så att det blir lätt att materialåtervinna returpapperet i enlighet med 4 kap. 7a § avfallsförordning (2020:614).
- 5.2.2 Koncessionshavaren ska från returpappersavlämnare överta de skyldigheter som åligger ursprungliga avfallsproducenter enligt 15 kap. 11a § miljöbalken (1998:808).

5.3 [Alt. 1: Avlämning]/[Alt. 2: Behandling]

Alternativ 1: används om Beställaren ansvarar för behandling

- 5.3.1 Koncessionshavaren ska lämna returpapperet på **[ange avlämningsplats]**. Öppettiderna är för närvarande **[ange öppettider]**. Annan avlämningsplats kan förekomma tillfälligt vid exempelvis driftstörning.
- 5.3.2 I samband med avlämning ska Koncessionshavaren väga returpapperet i enlighet med Beställarens anvisningar. Koncessionshavaren ska löpande rapportera invägt returpapper till Beställaren enligt Beställarens anvisningar.

Alternativ 2: används om Koncessionshavaren ansvarar för behandling

- 5.3.3 Koncessionshavaren ansvarar för behandling av insamlat returpapper. Det innebär att Koncessionshavaren såväl ansvarar för samtliga kostnader för behandlingen, som erhåller samtliga eventuella intäkter från behandlingen.
- 5.3.4 Koncessionshavaren ska vid behandlingen av returpapperet följa avfallshierarkin i 15 kap. 10 § miljöbalken.

5.4 Information till kunder m.m.

- 5.4.1 [Beställaren]/[Koncessionshavaren] ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om fastighetsnära insamling av returpapper. [Koncessionshavaren ska, utan rätt till ersättning, vara behjälplig vid utformning av information om Beställaren så begär.]

[Den sista meningen används endast om Beställaren ansvarar för framtagning och distribution av informationsmaterial.]

- 5.4.2 Koncessionshavaren ansvarar för kundtjänst.

5.5 Fordon

- 5.5.1 Koncessionshavaren ansvarar för anskaffning av fordon. De fordon som Koncessionshavaren använder inom ramen för uppdraget ska vara besiktigade och godkända samt uppfylla de säkerhetskrav som gäller med avseende på uppdragets art. Fordonen ska inte vara tyngre än vad som svarar mot vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.

- 5.5.2 [Ange eventuella ytterligare krav på fordonen, exempelvis miljökrav eller säkerhetskrav.]

- 5.5.3 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 (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.

- 5.5.4 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.

[Ovanstående krav är hämtade från Upphandlingsmyndighetens kravbibliotek (juni 2021) och kan behöva anpassas efter beställarens specifika förhållanden.]

5.6 Rapportering

- 5.6.1 Koncessionshavaren ska senast den 15:e i varje månad rapportera information om utförda insamlingsuppdrag under den närmast föregående kalendermånaden i enlighet med Beställarens instruktioner och i av Beställaren tillhandahållen rapportmall.
- 5.6.2 Koncessionshavarens rapporter ska innehålla information om
 - Total mängd per månad
 - [Returpappersavlämnare
 - Hämtställets adress
 - Antal kärl eller andra anordningar för insamling
 - Kärstorlek
 - Hämningsintervall]

5.7 Kvalitetsledningssystem

- 5.7.1 Koncessionshavaren 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 certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.
- 5.7.4 Koncessionshavaren ska på Beställarens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

5.8 Miljöledningssystem

- 5.8.1 Koncessionshavaren ska för sin verksamhet ha ett miljöledningssystem.
- 5.8.2 Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, EMAS, likvärdigt eget system för miljöledning eller motsvarande.
- 5.8.3 Koncessionshavaren ska på Beställarens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

6 ERSÄTTNING M.M.

- 6.1 Koncessionshavarens ersättning för Koncessionen utgörs uteslutande av [dels] Koncessionshavarens rätt att debitera returpappersavlämnare för insamlande av returpapperet, [dels rätten att tillgodogöra sig värdet av det insamlade returpapperet.] Koncessionshavaren är inte garanterad att kompenseras för de

investeringar som görs och de kostnader som uppstår vid tillhandahållandet av de tjänster som är föremål för koncessionen.

- 6.2 Koncessionshavaren har inte rätt att debitera returpappersavlämnare en högre avgift för insamling än vad som angetts i Koncessionshavarens anbud.

[Det är endast fråga om en koncession om koncessionshavaren "utsätts för en verklig exponering för förändringar på marknaden på så sätt att eventuella uppskattade förluster för koncessionshavaren inte är endast nominella eller försumbara".]

7 UNDERENTREPRENÖRER

- 7.1 Koncessionshavaren får använda underentreprenörer först efter Beställarens godkännande. Koncessionshavaren ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för eget arbete.
- 7.2 Koncessionshavarens underentreprenörer får inte omfattas av uteslutningsgrunder enligt 11 kap. 1, 2 eller 4 §§ LUK och ska under hela avtalstiden uppfylla kraven avseende betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter i punkt 5.1.2.

8 FÖRSÄKRING

- 8.1 Koncessionshavaren ska vid avtalstecknande och under hela avtalstiden inneha gällande företags- och ansvarsförsäkring som är anpassad för den aktuella verksamheten. Försäkringarna ska täcka eventuella skadeståndsanspråk, som orsakas av Koncessionshavaren eller personal hos Koncessionshavaren.
- 8.2 Försäkringen ska täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken uppstått genom Koncessionshavarens 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 Koncessionsavtalet om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför partens kontroll som denne skäligen inte kunde ha räknat med vid Koncessionsavtalets tecknande och vars följderna denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Som sådana omständigheter ska anses krig eller krigsliknande tillstånd, pandemi, avtalsenlig arbetskonflikt, eldsvåda, beslut från regering eller myndighet.
- 9.2 Den part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten därom. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten samt överenskomma om fortsatt arbete av uppdraget enligt Koncessionsavtalet.
- 9.3 Oavsett vad som ovan anges som skäl för befrielse från Koncessionsavtalets förpliktelser äger motpart rätt att häva Koncessionsavtalet om detta inte kunnat fullgöras under minst tre månaders tid.

10 ÖVERLÅTELSE AV KONCESSIONSAVTALET

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

11 AVTALSBROTT

11.1 Vite

11.1.1 Vid bristande rapportering enligt avsnitt 5.6 ska Koncessionshavaren betala ett vite till Beställaren om [...] kronor per tillfälle.

11.1.2 Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 5.5 ska Koncessionshavaren betala ett vite till Beställaren om [...] kronor per fordon och dag som fordonet används.

11.1.3 Vid behandling som sker i strid med avsnitt 5.3 ska Koncessionshavaren betala ett vite till Beställaren om [...] kronor per tillfälle. *Används endast om Entreprenören ansvarar för behandling.*

[Lägg till övriga relevanta viten.]

11.1.4 Om insamling hos returpappersavlämnare inte har skett inom [tidsfrist] från den tid då insamling ska ske enligt Koncessionshavarens avtal med returpappersavlämnaren i fråga, ska Koncessionshavaren betala ett vite till returpappersavlämnaren om [...] kronor per tillfälle.

11.2 Skadestånd

11.2.1 Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot Koncessionsavtalet 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 Beställaren har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen utöver de viten som Beställaren kan ha rätt till enligt avsnitt 11.1, dock endast till den del skadan överstiger vitet som Beställaren har erhållit.

11.3 Tredjemansskador

11.3.1 Koncessionshavaren ansvarar gentemot såväl Beställaren som mot tredje man för person-, sak- eller ren förmögenhetsskada som Koncessionshavaren vid utförande av tjänsterna orsakar annan tredje man.

11.3.2 För den händelse skadelidande tredje man skulle begära skadestånd av Beställaren på grund av brister i Koncessionshavarens utförande av koncessionen, ska Koncessionshavaren hålla Beställaren skadeslös för sådan skada eller förlust, inklusive rättegångskostnader och kostnader för juridiskt biträde. Koncessionshavaren ansvar enligt denna punkt förutsätter dock att Beställaren har informerat Koncessionshavaren om kravet, gett Koncessionshavaren möjlighet att tillsammans med Beställaren genomföra processföringen och att Koncessionshavaren, i förekommande fall, godkänt eventuell förlikning med tredje man som ingåtts av Beställaren.

11.4 Hävning

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

11.4.2 Beställaren har därutöver rätt att häva Koncessionsavtalet om:

1. Koncessionshavaren, eller av denne anlita underentreprenör, vid ingåendet av Koncessionsavtalet omfattades av omständigheter som framgår av 11 kap. 1 § eller 2 § första stycket LUK eller under avtalstiden kommer att omfattas av sådan omständighet,
2. Koncessionshavaren, eller av denne anlita underentreprenör, vid ingåendet av Koncessionsavtalet omfattades av omständigheter som framgår av 11 kap. 2 § andra stycket eller 4 § LUK, eller under avtalstiden kommer att omfattas av sådan omständighet, om omständigheten är av väsentlig betydelse,
3. Koncessionshavaren har lämnat oriktiga uppgifter i anbudet eller kompletterande uppgifter till dessa handlingar och uppgifterna inte är oväsentliga,
4. Koncessionshavaren under avtalstiden inte längre uppfyller kvalificeringskraven i avsnitt 3.2 i upphandlingsföreskrifterna.
5. Koncessionshavaren eller dennes underentreprenör inte fullgör sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatter enligt punkt 5.1.2,
6. Koncessionshavaren utan Beställarens föregående skriftliga medgivande överlåter Koncessionsavtalet på annan;
7. Koncessionsavtalet har varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 14 kap. 9-14 §§ LUK; eller
8. Europeiska unionens domstol i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta Beställaren ingå Koncessionsavtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende Europeiska unionen, EUF-fördraget eller Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/23/EU av den 26 februari 2014 om tilldelning av koncessioner.

11.4.3 Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver Koncessionsavtalet enligt detta avsnitt 11, förutom punkterna 7 och 8 ovan, för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare i avsnitt 11.2.

12 TVIST

Twist avseende tolkning eller tillämpning av Koncessionsavtalet ska avgöras av allmän domstol, med [...] tingsrätt som första instans.

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

[Ange ort] den

[Ort] den

[Kommun/ kommunalt bolag]

[Koncessionshavaren]

[Namn]

[Namn]