**Upphandling av koncession för fastighetsnära insamling av returpapper**

Upphandlingsföreskrifter

# Allmän orientering

## Upphandlande myndighet

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

## 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.]*

## 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.

## 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.

# Upphandlingsföreskrifter

## Upphandlingsförfarande

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

## 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

## 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.

## 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.]*

## 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.]*

## 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 anbudsökande*

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

## 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.

## Anbudsöppning

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

## 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.

# Prövning av anbudsgivaren

## 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.

## Kvalificeringskrav

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

### 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.

#### 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.

#### 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.

### 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.

### 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.

# Prövning av anbud

## 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 anbudspriserna 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.]*

## 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.