



# **Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av textilavfall**

## **Administrativa föreskrifter**



## **1 Allmän orientering**

### **1.1 Auktoriserande myndighet**

Auktoriserande myndighet är Timrå Kommun, Kultur- och teknikförvaltningen, 212022–2395 ("Huvudmannen").

### **1.2 Auktorisationssystemets omfattning**

Dessa föreskrifter avser auktorisation för insamling och transport till Behandling av textilavfall under kommunalt ansvar (hädanefter kallat "textilavfall") genom så kallad fastighetsnära insamling inom Timrå kommun. Auktorisationen omfattar all fastighetsnära insamling av textilavfall inom kommunen. Antalet omfattade kunder kan förändras under auktorisationens giltighetstid. Den auktoriserade ska utföra tjänsterna i den i ansökan angivna omfattningen.

### **1.3 Auktorisationssystemets giltighetstid**

Auktorisationssystemet är giltigt tillsvidare.

Auktorisationssystemet upphör att gälla sex månader efter att Huvudmannen har meddelat om sådant upphörande.

### **1.4 Avtalstid**

Auktorisationen träder i kraft när Huvudmannen har godkänt den auktoriserade och undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter tillsvidare.

## **2 Administrativa föreskrifter**

### **2.1 Auktorisationsförfarande**

Förfarandet omfattar ett auktorisationssystem och är undantaget från reglerna om offentlig upphandling.

### **2.2 Förteckning över dokument**

Auktorisationsdokumentet består av följande handlingar.

- Auktorisationsföreskrifter (detta dokument)
- Bilaga 1 – Ansökningsformulär
- Bilaga 2 – Auktorisationsavtal
- Bilaga 3 Avfall Sverige PM Textilavfall

### **2.3 Ansökans form och innehåll**

Ansökan om auktorisation ska lämnas elektroniskt via e-Avrop.



Ansökan ska utformas i enlighet med kraven i detta dokument och innehålla samtliga de uppgifter och handlingar som efterfrågas i bilaga 1.

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

## **2.4 Ansökningstidens utgång**

Ansökan ska vara Huvudmannen tillhanda under auktorisationssystemets giltighetstid.

## **2.5 Ansökans giltighet**

Ansökare ska vara bunden av sin ansökan i fyra månader efter inlämnande av ansökan.

## **2.6 Sekretess**

Huvudregeln är att uppgifter i ansökningar och övriga handlingar är offentliga. Önskar ansökaren att en viss uppgift eller vissa uppgifter i ansökan ska sekretessbeläggas ska ansökaren i ansökan ange vilken eller vilka uppgifter som ska sekretessbeläggas samt skälen för det. Om någon utomstående begär att få ta del av en handling prövar Huvudmannen om uppgifter i handlingen kan lämnas ut enligt reglerna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Den uppfattning om sekretess som ansökaren har redovisat i ansökan ingår i underlaget för Huvudmannens bedömning men binder inte Huvudmannen. Ytterst avgörs frågan om sekretess av domstol.

## **3 Prövning av ansökaren**

För att bli auktoriserad ska ansökaren uppfylla de krav som framgår av detta avsnitt 3.

### **3.1 Lämplighet**

En person som ingår i ansökarens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan får inte ha begått något av de brott som framgår av punkt 1 – 6 i 13 kap. 1 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Ansökaren får inte omfattas av någon av de omständigheter som framgår av punkt 1 – 5 och 9 i 13 kap. 3 § LOU. Huvudmannen kommer, i den mån det är möjligt, att kontrollera detta genom Bolagsverkets register.

### **3.2 Skatter och avgifter**

Ansökaren ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter.



Huvudmannen kommer att kontrollera detta genom kontroll hos Skatteverket och Kronofogdemyndigheten. Om Huvudmannen genom Skatteverket och Kronofogden inte får tillgång till relevanta uppgifter – exempelvis om ansökaren är utländsk och skyldig att betala skatter och socialförsäkringsavgifter i annat land än Sverige – ska ansökaren på Huvudmannens begäran inkomma med sådana uppgifter.

### **3.3 Ekonomisk ställning**

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

#### **3.3.1 Kreditvärdighet**

Beställaren kommer att kontrollera att Leverantören har en god ekonomisk ställning genom att inhämta värdering i tjänsten Inyett.

Leverantören ska ha en rating motsvarande lägst Grön huvudrating eller motsvarande från annat kreditupplysningsföretag.

En Leverantör som ej har grön huvudrating i Inyett kommer beredas tillfälle att lämna en förklaring till den avvikande huvudratingen. En nöjaktig förklaring till den avvikande huvudratingen kan innebära att Leverantören, trots avvikande huvudrating, befinner sig i den ekonomiska ställning som krävs i upphandlingen.

Företag som är etablerade i ett annat land än Sverige och inte kan kontrolleras i Inyett ska visa att de uppfyller ovanstående krav avseende god ekonomisk ställning genom vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med ett intyg från det aktuella landet. Intyget får vara högst tre månader gammalt räknat från sista anbudsdag.

### **3.4 Kompetens och erfarenhet**

Ansökaren ska ha tillräcklig kompetens och erfarenhet för att utföra de tjänster som är föremål för auktorisationen.

Som bevis för att ansökaren har detta ska ansökaren i ansökan ange en referensförteckning över minst två utförda referensuppdrag.

Referensuppdragen ska:

- ha avsett fastighetsnära insamling av textilavfall alternativt annan insamling som är relevant,
- till någon del ha utförts under de senaste tre åren, räknat från den dag då ansökan lämnas in, och
- ha utförts avtalsenligt.



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

Huvudmannen får användas som referens.

### **3.5 Åberopande av annat företags kapacitet**

En ansökare som inte själv uppfyller krav avseende ekonomisk och finansiell ställning eller kompetens och erfarenhet får åberopa annans kapacitet. Ansökaren ska då till ansökan bifoga motsvarande bevis som krävs avseende den vars kapacitet åberopas. Huvudmannen kommer att kontrollera om den vars ekonomiska kapacitet åberopas uppfyller kravet på ekonomisk ställning enligt punkt 3.3.

## **4 Tilldelning av auktorisation**

Ansökare som uppfyller de obligatoriska kraven kommer att tilldelas auktorisation.