

# Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av bygg- och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet

Administrativa föreskrifter



## Innehåll

|  |   |
|--|---|
| 1 Allmän orientering                       | 3 |
| 1.1 Auktoriserande myndighet               | 3 |
| 1.2 Auktorisationssystemets omfattning     | 3 |
| 1.3 Auktorisationssystemets giltighetstid  | 3 |
| 1.4 Avtalstid                              | 3 |
| 2 Administrativa föreskrifter              | 3 |
| 2.1 Auktorisationsförfarande               | 3 |
| 2.2 Förteckning över dokument              | 3 |
| 2.3 Ansökans form och innehåll             | 4 |
| 2.4 Ansökningstidens utgång                | 4 |
| 2.5 Ansökningstidens giltighet             | 4 |
| 2.6 Sekretess                              | 4 |
| 3 Prövning av ansökaren                    | 4 |
| 3.1 Lämplighet                             | 4 |
| 3.3 Skatter och avgifter                   | 4 |
| 3.3 Ekonomisk ställning                    | 5 |
| 3.3.1 Kreditvärdighet                      | 5 |
| 3.3.2 Omsättning                           | 5 |
| 3.4 Kompetens och erfarenhet               | 5 |
| 3.5 Åberopande av annat företags kapacitet | 5 |
| 4 Tilldelning av auktorisation             | 5 |



## 1 Allmän orientering

### 1.1 Auktoriserande myndighet

Auktoriserande myndighet är Orust kommun 212000-1314 ("Huvudmannen")

### 1.2 Auktorisationssystemets omfattning

Dessa föreskrifter avser auktorisation för insamling, transport och behandling av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet genom så kallad fastighetsnära insamling inom hela eller delar av Orust kommun. I e-tjänsten framgår vilka områden som en specifik auktorisering gäller. Det finns tre områden som definieras i e-tjänsten.

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

Auktorisationen gäller bygg- och rivningsavfallet som inte uppstått i en yrkesmässig verksamhet som är kommunens ansvar enligt 15 kap 20 § punkt 4 och 20a § miljöbalken, oavsett om avfallet uppstått i ett hushåll eller inte.

Auktorisationen omfattar all fastighetsnära insamling inom valt område. Antalet omfattade fastigheter kan förändras under auktorisationens giltighetstid.

Den auktoriserade Entreprenören ska utföra tjänsterna i den ansökan angivna omfattningen. Se närmare punkt 5.1.3 - 5.1.9 i Auktorisationsavtalet.

Orust kommun har mycket specifika förhållanden gällande vägnätet. Framkomligheten kan vara mycket begränsad när det gäller fordonets bredd, tyngd och längd. Entreprenören ansvarar för att väg, anläggning och fastighet är i samma skick efter hämtning som innan hämtning utförts. Entreprenören är skyldig att på egen bekostnad omgående återställa väg, anläggning och fastighet i de fall skador uppstår. Vid tömning på öar utan broförbindelse krävs fartyg.

### 1.3 Auktorisationssystemets giltighetstid

Auktorisationssystemet är giltigt 1 januari 2023 till den 28 februari 2025.

### 1.4 Avtalstid

Auktorisationen träder i kraft när Huvudmannen har godkänt den auktoriserade och undertecknat Auktorisationsavtalet, dock tidigast 1 januari 2023. Auktorisationsavtalet gäller därefter till och med den 28 februari 2025.

## 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:

- Administrativa föreskrifter (detta dokument)
- Bilaga 1 – Auktorisationsavtal



### 2.3 Ansökans form och innehåll

Ansökan om auktorisation ska ske via kommunens e-tjänst Självservice.

Ansökan ska lämnas av behörig företrädare och utformas i enlighet med kraven i detta dokument. Ansökan ska innehålla samtliga uppgifter och handlingar som efterfrågas i e-tjänsten.

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

### 2.4 Ansökningstidens utgång

Ansökan kan göras före och under auktorisationens giltighetstid.

### 2.5 Ansökningstidens giltighet

Ansökare är bunden av ansökan i åtta månader efter inlämnande.

### 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 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.

### 3.1 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).

Ansökare 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.

### 3.3 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

Ansökaren ska ha en riskklassificering/rating enligt affärs- och kreditupplysningsföretaget creditsafe som inte understiger rating 40. Kontroll mot creditsafe kommer att göras av Huvudmannen.

#### 3.3.2 Omsättning

Ansökaren ska ha en genomsnittlig omsättning om minst 10 miljoner SEK enligt de tre senast registrerade årsredovisningarna.

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

En ansökare som inte har ovan nämnda omsättning och/eller riskklassificering kan ändå anses ha tillräckligt god ekonomisk ställning om denna på Huvudmannens begäran presenterar sådan utredning som visar att ansökan har tillräcklig ekonomisk kapacitet att fullgöra auktorisationsavtalet.

### 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 bygg- och rivningsavfall via containrar och/eller byggsäck,
- till någon del ha utförts under det senaste året, 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.

### 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 kapacitet som åberopas. Huvudmannen kommer att kontrollera om den vars ekonomiska kapacitet åberopas uppfyller kraven under 3.3 i detta dokument.

## 4 Tilldelning av auktorisation

Ansökare som uppfyller de obligatoriska kraven kommer att tilldelas auktorisation.