



Staffanstorps
kommun

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av returpapper i Staffanstorps kommun

Administrativa föreskrifter

Tillhörande dokument:
Bilaga 1 - Ansökningsformulär
Bilaga 2 - Auktorisationsavtal

Daterad 2022-12-27



Staffanstorps
kommun

INNEHÅLL

1	ALLMÄN ORIENTERING	3
1.1	Auktoriserande myndighet.....	3
1.2	Huvudmannens kontaktperson.....	3
1.3	Information om Staffanstorps kommun	3
1.4	Auktorisationssystemets omfattning	3
1.5	Auktorisationssystemets giltighetstid	4
1.6	Avtalstid.....	4
2	ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER.....	4
2.1	Auktorisationsförfarande	4
2.2	Förteckning över dokument	4
2.3	Ansökans form och innehåll.....	4
2.4	Ansökningstidens utgång	4
2.5	Ansökans giltighet	5
2.6	Sekretess	5
3	PRÖVNING AV ANSÖKAREN.....	5
3.1	Lämplighet.....	5
3.2	Skatter och avgifter	5
3.3	Ekonomisk ställning	6
3.3.1	Kreditvärdighet.....	6
3.4	Kompetens och erfarenhet	6
3.5	Åberopande av annat företags kapacitet.....	6
4	TILDELNING AV AUKTORISATION	7



Staffanstorps
kommun

1 ALLMÄN ORIENTERING

Staffanstorps kommun inbjuder till deltagande för fastighetsnära insamling av returpapper. Vi ser fram emot er ansökan.

1.1 Auktoriserande myndighet

Auktoriserande myndighet är Staffanstorps kommun ("Huvudmannen").

Org. Nr: 212000–1017
Box 2
245 21 Staffanstorp

1.2 Huvudmannens kontaktperson

Huvudmannens kontaktperson för auktorisationssystem för insamling av returpapper är avfalls- och miljöingenjör vi tekniska avdelningen på stadsbyggnadsförvaltningen.

1.3 Information om Staffanstorps kommun

Staffanstorps kommun har ca: 26 000 invånare fördelat på drygt 10 000 hushåll.

Verksamhetsansvaret för renhållningen i Staffanstorps kommun åvilar tekniska avdelningen på stadsbyggnadsförvaltningen. För tillsynen svarar stadsbyggnadsnämnden. Staffanstorps kommun är en av 14 delägarkommuner i Sysav.

1.4 Auktorisationssystemets omfattning

Dessa föreskrifter avser auktorisation för insamling och transport till avlämning av returpapper från returpappersavlämnare genom så kallad fastighetsnära insamling inom det geografiska området Staffanstorps kommun ("Området").

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

Auktorisationen omfattar all fastighetsnära insamling från returpappersavlämnare inom Området. Antalet omfattade fastigheter kan förändras under auktorisationens giltighetstid.

Den auktoriserade ska utföra tjänsterna i den i ansökan angivna omfattningen. Se närmare punkt 5.1.5 – 5.1.7 i Auktorisationsavtalet.



Staffanstorps
kommun

1.5 Auktorisationssystemets giltighetstid

Auktorisationssystemet är giltigt tillsvidare.

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

1.6 Avtalstid

Auktorisationen träder i kraft när Huvudmannen har godkänt den auktoriserade och undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter tillsvidare. Se närmare avseende avtalstiden i avsnitt 4 i Auktorisationsavtalet.

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 – Ansökningsformulär
- Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

2.3 Ansökans form och innehåll

Ansökan om auktorisation ska lämnas elektroniskt via teknik@staffanstorp.se

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

Ansökningsformuläret ska undertecknas av behörig företrädare för ansökaren. Behörigheten ska på Huvudmannens begäran kunna styrkas, exempelvis med bevis avseende firmateckning eller skriftlig fullmakt.

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.



Staffanstorps
kommun

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 en 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

Ansökaren ska ha en riskklassificering/rating enligt affärs- och kreditupplysningsföretaget UC som inte understiger riskklass 3. Kontroll mot UC kommer att göras av Huvudmannen.

En ansökare som inte har ovan nämnda riskklassificering kan ändå anses ha tillräckligt god ekonomisk ställning om denne på Huvudmannens begäran presenterar sådan utredning som visar att ansökaren har tillräcklig ekonomisk kapacitet att fullgöra auktorisationsavtalet. 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 ansökaren har tillräckligt god ekonomisk ställning för 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 returpapper 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.

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



Staffanstorps
kommun

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 riskklassificering om minst 3 hos UC.

4 TILLDELNING AV AUKTORISATION

Ansökare som uppfyller de obligatoriska kraven kommer att tilldelas auktorisation.