

Administrativa föreskrifter

Auktorisationssystem för fasighetsnära insamling av förpackningsavfall

Dnr: SBN 2023/184-46

1. Allmän orientering

1.1. Information om den auktoriserande myndigheten

Auktoriserande myndighet (nedan kallad "Beställaren") är:

Täby kommun, organisationsnummer 212000-0118

Täby är en av Sveriges mest välskötta kommuner med stor valfrihet, välfärdstjänster av hög kvalitet, attraktivt näringslivsklimat och stabil ekonomi. Skolorna i kommunen uppvisar toppresultat, förskolorna erbjuder en trygg och stimulerande miljö och vid kommunens äldreboenden är nöjdheten stor. Läget är attraktivt med närhet till både Stockholm och Arlanda, samtidigt som tillgången till skog, hav och strövområden ger möjlighet till naturupplevelser och rekreation.

Täby utvecklas med nya attraktiva och trygga miljöer och genom att befintliga områden vidareutvecklas – hållbart, med omsorg om kulturarv och där större sammanhängande grönområden värnas. Halva Täby ska vara grönt och hela Täby hållbart. Trafik och infrastruktur ska fungera i vardagen och utvecklas för framtiden.

Mer information om kommunen finns på: www.taby.se

1.2. Bakgrund

Kommuner har från och med den 1 januari 2024 ansvar för att samla in förpackningsavfall från hushåll. Senast den 1 januari 2027 ska kommuner tillhandahålla en fastighetsnära insamling av avfall som består av pappers-, plast-, glas- och metallförpackningar, dels från hushåll, dels från verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens. För att tillhandahålla de tjänster som följer av detta ansvar för de fastigheter som redan innan år 2024 har fastighetsnära insamling av förpackningar har Beställaren etablerat ett auktorisationssystem till vilket entreprenörer får ansöka om anslutning.

Med samlokaliserade verksamheter avses verksamheter som tillsammans med hushåll använder behållare och andra anordningar för hantering av avfall på eller i anslutning till en fastighet (se 1 kap. 8 § förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar (förpackningsförordningen)).

Detta auktorisationssystem avser att tillgodose Beställarens skyldigheter vad avser hushåll i flerbostadshus och med sådana hushåll samlokaliserade verksamheter.

1.3. Auktorisationssystemets omfattning

Dessa föreskrifter avser auktorisation för insamling och transport till avlämning av förpackningsavfall från förpackningsavlämnare genom så kallad fastighetsnära insamling

(FNI) inom det geografiska område som finns angivet i bilaga 2.1 Områdeskarta (benämns fortsättningsvis som "Kommunen").

Med "förpackningsavlämnare" avses ägare av fastigheter som innefattar flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter.

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

Den auktoriserade ska utföra tjänsterna i den i ansökan angivna omfattningen. Se närmare i Auktorisationsavtalet.

1.4. Auktorisationssystemets giltighetstid

Auktorisationssystemet är giltigt från den 1 januari 2024 till och med den 31 december 2026 med möjlighet till förlängning om maximalt 12 månader. Beställaren förbehåller sig rätten att ensidigt besluta om förlängning av auktorisationssystemet.

1.5. Avtalstid

Auktorisationen träder i kraft när Beställaren har godkänt den auktoriserade och båda parter har undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter till och med den 31 december 2026. Auktorisationsavtalet upphör att gälla utan förgående uppsägning vid avtalstidens utgång.

Beställaren äger ensidig rätt att förlänga avtalet, vid ett eller flera tillfällen, i maximalt 12 månader.

1.6. Information om auktoriserade entreprenörer m.m.

Det är upp till respektive förpackningsavlämnare inom Kommunen att välja entreprenör inom auktorisationssystemet. Beställaren informerar om auktoriserade entreprenörer via Beställarens webbplats: taby.se/avfall.

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 (e-Avrop)
- Bilaga 2 – Auktorisationsavtal
- Bilaga 2.1 Områdeskarta
- Bilaga 2.2 Avfallsföreskrifter
- Bilaga 2.3 Rapportmall FNI

2.3. Ansökans form och innehåll

Ansökan om auktorisation ska lämnas elektroniskt via Täby kommuns upphandlingsverktyg e-Avrop, www.e-Avrop.com.

Vid eventuella frågor önskar Beställaren att dessa ställs i e-Avrop. Samtliga svar samt andra kompletterande upplysningar om auktorisationen kommer att publiceras löpande via e-Avrop.

Beställaren kommer vid kontroll av ansökare använda sig av registrerade uppgifter i Upphandlingssystemet. Ansökaren ansvarar därför själv för att dessa är korrekt inlagda.

Ersättning för att ansöka om att delta i auktorisationen utgår inte.

Ansökan ska utformas i enlighet med kraven i detta dokument och innehålla samtliga de uppgifter och handlingar som efterfrågas i bilaga 1 Ansökningsformulär (e-Avrop). För det fall sådana uppgifter och handlingar saknas, kan Beställaren komma att begära att ansökaren kompletterar ansökan. Beställaren kan också i övrigt komma att begära ytterligare information och bevisning från ansökaren.

Ansökan ska vara författad på svenska. Bevis, enstaka ord och förkortningar får vara på engelska, norska eller danska, men ska på Beställarens begäran översättas till svenska på ansökarens bekostnad. Ansökningar kommer att öppnas löpande av Beställaren.

2.4. Ansökningstidens utgång

Ansökan ska vara Beställaren tillhanda under auktorisationssystemets giltighetstid. Ansökan kan lämnas löpande under auktorisationssystemets giltighetstid.

2.5. Ansökans giltighet

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

2.6. Handläggning av ansökan m.m.

Beställaren kan vid prövningen av ansökan komma att kalla ansökaren till ett möte för genomgång av ansökan.

Beställaren fattar löpande beslut om tilldelning av auktorisation.

Beställaren och auktoriserade entreprenörer tecknar avtal enligt bilaga 2 – Auktorisationsavtal efter beslut om tilldelning av auktorisation. Auktoriserade entreprenörer tecknar därefter avtal med förpackningsavlämnare. Avtalet får inte innehålla bestämmelser som motsäger de bestämmelser som finns i Auktorisationsavtalet. Endast auktoriserade entreprenörer kan teckna avtal med förpackningsavlämnare.

2.7. 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 Beställaren 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 Beställarens bedömning men binder inte Beställaren. 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. Beställaren 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.

Beställaren kommer att kontrollera detta genom kontroll hos Skatteverket och Kronofogdemyndigheten. Om Beställaren 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 Beställarens 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 bästa möjliga rating enligt kreditupplysningsföretagets Creditsafe AB:s skala, dock minst "medel risk" (40-59 poäng) eller motsvarande grad enligt annan företagsupplysning eller på annat sätt. Kontroll mot Creditsafe kommer att göras av Beställaren.

En ansökare som inte har ovan nämnda riskklassificering kan ändå anses ha tillräckligt god ekonomisk ställning om denne på Beställarens 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 förpackningar
- ha haft en omfattning om minst 50 tömningar per år,
- 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. Beställaren 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 vars kapacitet åberopas. Beställaren kommer att

kontrollera om den vars ekonomiska kapacitet åberopas uppfyller kravet på riskklassificering om minst ”medel risk” (40-59 poäng) hos Creditsafe AB.

4. Tilldelning av auktorisation

Ansökare som uppfyller de obligatoriska kraven och inte är föremål för uteslutning kommer att tilldelas auktorisation.