

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och returpapper

Administrativa föreskrifter

1 BAKGRUND

1.1 Bakgrund

Valdemarsvik ansvarar för insamling av förpackningsavfall från hushåll samt från samlokaliserade verksamheter som har valt kommunal insamling, i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning.

Detta auktorisationssystem avser fastighetsnära insamling av förpackningsavfall från hushåll i flerbostadshus samt från samlokaliserade verksamheter som har valt kommunal insamling. Fastigheter som omfattas av Valdemarsviks insamlingssystem med fyrfacksskärл omfattas inte av auktorisationssystemet

1.2 Auktoriserande myndighet

Auktoriserande myndighet är **Valdemarsviks kommun, 212000-0431** ("Valdemarsvik").

1.3 Auktorisationssystemets omfattning

Dessa föreskrifter avser auktorisation för fastighetsnära insamling och transport till avlämningsplats av förpackningsavfall från flerbostadshus samt från samlokaliserade verksamheter som har valt kommunal insamling inom Valdemarsviks kommun ("Området"). Auktorisationen omfattar även insamling av returpapper i den omfattning som framgår av Auktorisationsavtalet.

Med "avfallslämnare" avses i dessa föreskrifter fastighetsägare till flerbostadshus som omfattas av auktorisationssystemet samt samlokaliserade verksamheter som har valt kommunal insamling. För returpapper omfattar begreppet även verksamheter som anlitar en auktoriserad entreprenör för sådan insamling.

Fastigheter som omfattas av Valdemarsviks insamlingssystem med fyrfacksskärл omfattas inte av auktorisationssystemet. Antalet fastigheter som omfattas av auktorisationssystemet kan förändras under dess giltighetstid.

1.4 Auktorisationssystemets giltighetstid

Auktorisationssystemet gäller till och med den 31 mars 2028.

Valdemarsvik har rätt att besluta att auktorisationssystemet ska upphöra före denna tidpunkt. Valdemarsvik ska i sådant fall skriftligen informera de auktoriserade entreprenörerna minst sex (6) månader innan systemet upphör.

Någon rätt för en auktoriserad entreprenör till förlängning av auktorisationssystemets giltighetstid föreligger inte.

1.5 Avtalstid

Auktorisationen träder i kraft när Valdemarsvik har godkänt ansökan och Auktorisationsavtalet har undertecknats av båda parter. Auktorisationsavtalet gäller därefter till och med den 31 mars 2028, om det inte upphör dessförinnan i enlighet med villkoren i Auktorisationsavtalet.

Auktorisationsavtalet kan inte förlängas utöver den 31 mars 2028.

1.6 Information om auktoriserade entreprenörer

Det är respektive avfallslämnare som väljer vilken av de auktoriserade entreprenörerna som ska anlitas. Valdemarsvik deltar inte i valet av entreprenör.

Valdemarsvik publicerar aktuell information om samtliga auktoriserade entreprenörer på Valdemarsviks webbplats, www.valdemarsvik.se. Informationen ska presenteras på ett sakligt och neutralt sätt utan inbördes rangordning eller rekommendation av någon entreprenör.

2 Administrativa föreskrifter

2.1 Auktorisationsförfarande

Förfarandet utgör ett öppet auktorisationssystem. Samtliga sökande som uppfyller de krav och accepterar de villkor som anges i auktorisationsdokumenten ska godkännas och erbjudas att teckna Auktorisationsavtal. Något urval eller någon rangordning mellan godkända sökande sker inte.

Ansökan kan lämnas under hela auktorisationssystemets giltighetstid.

2.2 Förteckning över dokument

Auktorisationsdokumenten består av följande handlingar:

- Administrativa föreskrifter (detta dokument)
- Bilaga 1 – Ansökningsformulär
- Bilaga 2 – Auktorisationsavtal
- Valdemarsviks kommuns vid var tid gällande avfallsföreskrifter, tillgängliga på www.valdemarsvik.se.

2.3 Ansökans form och innehåll

Ansökan om auktorisation ska lämnas via e-post till avfallochatervinning@valdemarsvik.se

Ansökan ska utformas i enlighet med kraven i dessa Administrativa föreskrifter och innehålla samtliga uppgifter och handlingar som efterfrågas i Bilaga 1 – Ansökningsformulär.

Om ansökan är ofullständig får Valdemarsvik begära att ansökaren kompletterar ansökan. Valdemarsvik får även begära sådana förtydliganden, kompletteringar eller bevis som behövs för att kontrollera om ansökaren uppfyller de krav och villkor som anges i auktorisationsdokumenten. En begäran om komplettering får inte innebära att nya krav ställs på ansökaren.

Ansökningsformuläret ska undertecknas av behörig företrädare för ansökaren. Behörigheten ska på Valdemarsviks begäran kunna styrkas, exempelvis genom registreringsbevis, uppgift om firmateckning eller skriftlig fullmakt.

Ansökan ska vara författad på svenska. Bevis och andra handlingar får vara på engelska, norska eller danska. Valdemarsvik får vid behov begära att sådana handlingar översätts till svenska på ansökarens bekostnad.

2.4 Ansökningstid

Ansökan om auktorisation kan lämnas löpande under hela auktorisationssystemets giltighetstid.

2.5 Ansökans giltighet

Ansökaren är bunden av sin ansökan i tre (3) månader från den dag då en fullständig ansökan kom in till Valdemarsvik.

2.6 Handläggning av ansökan

Valdemarsvik prövar ansökan mot de krav och villkor som anges i auktorisationsdokumenten. Vid behov får Valdemarsvik begära komplettering eller förtydligande av ansökan.

Samtliga ansökningar ska prövas på likvärdiga och objektiva grunder. Ansökare som uppfyller samtliga obligatoriska krav och accepterar villkoren ska godkännas. Någon rangordning eller jämförelse mellan ansökare sker inte.

Beslut om auktorisation ska fattas så snart som möjligt och senast inom tolv (12) veckor från den dag då en fullständig ansökan kom in till Valdemarsvik.

Efter godkänd ansökan tecknas Auktorisationsavtal mellan Valdemarsvik och ansökaren.

2.7 Sekretess

Handlingar som lämnas till Valdemarsvik blir som huvudregel allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut efter begäran.

Om ansökaren anser att någon uppgift omfattas av sekretess bör ansökaren ange vilken uppgift det gäller samt skälen för detta. Valdemarsvik gör vid varje begäran om utlämnande en självständig sekretessprövning enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

2.8 Ändringar i auktorisationssystemet

Valdemarsvik har rätt att göra ändringar i auktorisationssystemets villkor under dess giltighetstid. Ändringar ska meddelas samtliga auktoriserade entreprenörer skriftligen i skälig tid innan de träder i kraft. Ändringar i ingångna Auktorisationsavtal sker i enlighet med villkoren i respektive Auktorisationsavtal.

3 Prövning av ansökaren

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

3.1 Lämplighet

Sökanden ska vara lämplig att utföra de tjänster som omfattas av auktorisationssystemet och får inte vara i konkurs, likvidation eller under företagsrekonstruktion.

Valdemarsvik har rätt att begära de uppgifter som behövs för att kontrollera att kravet är uppfyllt.

3.2 Skatter och avgifter

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

Sökanden ska på Valdemarsviks begäran kunna styrka att kravet är uppfyllt.

3.3 Tillstånd och anmälningar

Sökanden ska inneha de tillstånd och ha gjort de anmälningar som krävs enligt vid var tid gällande lagstiftning för att utföra de tjänster som omfattas av auktorisationssystemet.

Sökanden ska på Valdemarsviks begäran kunna styrka att kravet är uppfyllt.

3.4 Ekonomisk ställning

Sökanden ska ha en sådan ekonomisk ställning att denne bedöms kunna fullgöra sina åtaganden enligt Auktorisationsavtalet.

3.4.1 Kreditvärdighet

Sökanden ska ha en kreditvärdighet motsvarande minst 40 enligt Creditsafes kreditrating eller motsvarande nivå hos annat etablerat kreditupplysningsföretag.

Om sökanden saknar kreditrating får sökanden på annat sätt visa att kravet på ekonomisk ställning enligt punkt 3.3 är uppfyllt.

4 Beslut om auktorisation

Sökande som uppfyller samtliga obligatoriska krav och accepterar villkoren för auktorisationssystemet ska godkännas. Beslut att inte godkänna en ansökan ska motiveras skriftligen.