

# **Auktorisationssystem för insamling av fritureoljor och spillfett under kommunalt ansvar**

Administrativa föreskrifter

# **1 ALLMÄN ORIENTERING**

## **1.1 Bakgrund**

Frityroljor och annat spillfett från restauranger, storkök, snabbmatsrestauranger och annan verksamhet med beredning av livsmedel för omedelbar konsumtion eller från detaljhandel klassas som ett kommunalt avfall, enligt miljöbalken 15 kap, 20§.

Detta auktorisationssystem avser att tillgodose kommunens skyldigheter vad avser insamling, transport och omhändertagande av spillfett (använt matfett) under kommunalt ansvar.

## **1.2 Auktoriserande myndighet**

Auktoriserande myndighet är Sysav AB, 556187–0410 ("Huvudmannen") på uppdrag av Kävlinge, Lomma och Svedala kommun.

## **1.3 Auktorisationssystemets omfattning**

Dessa föreskrifter avser auktorisation för insamling, transport och omhändertagande av spillfett (använt matfett) under kommunalt ansvar. Auktorisationen gäller inom de tre kommunerna Kävlinge, Lomma och Svedala. Den auktoriserade kan välja att bli auktoriserad i en eller flera av ovan angivna kommuner.

Med "avfallslämnare" avses verksamheter där det uppstår spillfett (använt matfett) under kommunalt ansvar och där spillfettet kan samlas upp i behållare, t.ex. i dunk, fat eller liknande.

Med spillfett avses använt matfett, exempelvis frityrolja och fett från stekbord.

Utformningen av behållare för spillfett samt förfarande vid upphämtning överlåtes i sin helhet till entreprenören. Entreprenören ansvarar för behandling av insamlat spillfett, d.v.s. ombesörjer att fett materialåtervinns.

Entreprenören ansvarar för samtliga kostnader för behandlingen och erhåller samtliga eventuella inkomster från behandlingen.

Tjänsterna i auktorisationssystemet ska utföras med personal, fordon, utrustning och material som tillhandahålls genom den auktoriserade insamlingsentreprenörens ansvar och försorg. Det är upp till respektive avfallslämnare inom Svedala, Lomma och Kävlinge kommun att välja entreprenör inom auktorisationssystemet. Auktoriserad insamlingsentreprenör får ersättning för utförd tjänst direkt från avfallslämnaren och inte från Huvudmannen. Beställning av tjänst samt kundkontakt sker också direkt mellan auktoriserad insamlingsentreprenör och avfallslämnare. Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om avfallslämnare.

Detta auktorisationssystem omfattar inte tömning av fettavskiljarslam från fettavskiljare.

## **1.4 Auktorisationssystemets giltighetstid**

Auktorisationssystemet är giltigt tills vidare.

Auktorisationssystemet upphör att gälla 3 månader efter att Huvudmannen har meddelat om sådant upphörande.

### **1.5 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.

### **1.6 Information om auktoriserade entreprenörer m.m.**

Huvudmannen informerar om auktoriserade entreprenörer via Huvudmannens webbplats: [Sysav.se/auktion](http://Sysav.se/auktion)

## **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 till [kundservice@sysav.se](mailto:kundservice@sysav.se).

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

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, men ska på Huvudmannens begäran översättas till svenska på ansökarens bekostnad.

### **2.4 Ansökningstidens utgång**

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.**

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

Huvudmannen fattar löpande och senast inom 6 veckor från ansökans lämnande beslut om tilldelning av auktorisation.

Huvudmannen och auktoriserade entreprenörer tecknar avtal enligt Bilaga 2 – Auktorisationsavtal efter beslut om tilldelning av auktorisation. Auktoriserade entreprenörer tecknar därefter avtal med avfallslämnaren. Endast auktoriserade entreprenörer kan teckna avtal med avfallslämnaren.

## **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 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 Syna som inte understiger riskklass 3. Kontroll mot Syna eller UC kommer att göras av Huvudmannen.

### **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 insamling, transport och behandling av spillfett (använt matfett),
- 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 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.

## **4 TILLDELNING AV AUKTORISATION**

Ansökare som uppfyller de obligatoriska kraven kommer att tilldelas auktorisation.