



SÖDERKÖPING.SE

*Bilaga 1 till auktorisationsavtal insamling av
vegetabilisk olja*

Auktorisationssystem gällande insamling av vegetabilisk olja

Bilaga 1 - Administrativa föreskrifter



1 ALLMÄN ORIENTERING

Söderköpings kommun ("Kommunen") hanterar detta auktorisationssystem. Nedan myndigheter kommer att vara auktoriserande myndigheter. Varje auktoriserande myndighet tecknar avtal var för sig.

1.1 Auktoriserande myndighet

Uppdragsgivare är

- Söderköpings kommun, (212000-0464)
- Åtvidabergs Renhållning AB, (556740-1970)
- Kinda kommun, (212000-0399)

1.2 Auktorisationssystemets omfattning

Dessa föreskrifter avser auktorisation för insamling och behandling av vegetabilisk olja.

Med "avlämnare" av vegetabilisk olja avses verksamheter så som exempelvis restauranger, storkök och affärer.

Den auktoriserade ska utföra tjänsterna i den i ansökan angivna omfattningen.

1.3 Auktorisationssystemets giltighetstid

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

1.4 Avtalstid

Auktorisationen träder i kraft när respektive auktoriserande myndighet har godkänt den auktoriserade och undertecknat Auktorisationsavtalet. Auktorisationsavtalet gäller därefter tillsvidare.

2 ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

2.1 Auktorisationsförfarande

Förfarandet omfattar ett auktorisationssystem och är undantaget från reglerna om offentlig upphandling.

2.2 Förteckning över dokument

Auktorisationssystemet består av följande handlingar.

- Auktorisationsavtal för respektive auktoriserande myndighet
- Bilaga 1 – Administrativa föreskrifter (detta dokument)
- Bilaga 1.1 Skakravsformulär i e-Avrop.

2.3 Ansökans form och innehåll

Ansökan om auktorisation lämnas genom e-Avrop.



Ansökan ska utformas i enlighet med kraven i detta dokument och instruktioner i Skakravsformulär i e-Avrop.

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 Kommunen tillhanda under auktorisationssystemets giltighetstid.

2.5 Ansökans giltighet

Ansökare ska vara bunden av sin ansökan i sex 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 Skakravsformulär ange vilken eller vilka uppgifter som ska sekretessbeläggas samt skälen för det. Om en utomstående begär att få ta del av en handling prövar Kommunen om uppgifter i handlingen kan lämnas ut enligt reglerna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Den uppfattning om sekretess som ansökaren har redovisat i Skakravsformulär ingår i underlaget för Kommunens bedömning men binder inte Kommunen. Ytterst avgörs frågan om sekretess av domstol.

3 PRÖVNING AV ANSÖKAREN

För att bli auktoriserad ska ansökaren uppfylla de krav som framgår av Skakravsformulär i e-Avrop. Kraven framgår i korthet nedan och utförligt i Skakravsformulär.

- Uteslutningsgrunder
- Krav på registrering
- Krav på ekonomisk och finansiell ställning
 - a) Krav på kreditvärdighet
 - b) Krav på omsättning
- Krav på kompetens och erfarenhet
 - a) Krav på referensuppdrag

4 TILLDELNING AV AUKTORISATION

Ansökare som uppfyller kraven kommer att tilldelas auktorisation.