

**Inbjudan till auktorisationssystem -  
Insamling av fritureoljor och spillfett  
under kommunalt ansvar**

## 1. ALLMÄN ORIENTERING

### Inledning

Insamling av fritureoljor och spillfett är ett kommunalt ansvar. Detta innebär att det enbart är SÅM, Samverkan Återvinning och Miljö (Huvudmannen), eller de entreprenörer som är godkända av Huvudmannen, som får samla in sådant avfall i Huvudmannens ägarkommuner.

För den anledningen finns *Auktorisationssystem gällande insamling av fritureoljor och spillfett under kommunalt ansvar*.

Utsorteringen ska göras av avfallsproducenten vid källan. Den som samlar in sådant utsorterat avfall ska också samla in det separat.

Med anledning av ovanstående bjuder Huvudmannen in anbudsgivande företag till att ansöka om att bli auktoriserad entreprenör inom *Auktorisationssystem gällande insamling av fritureoljor och spillfett under kommunalt ansvar*. Det är endast entreprenörer inom auktorisationssystemet (Entreprenörer) som får hämta och transportera fritureoljor och spillfett under kommunalt ansvar i Huvudmannens ägarkommuner.

### Omfattning

Denna inbjudan avser auktorisation för insamling och transport av Kommunalt textilavfall från detaljhandel (Kunder) i samtliga av Huvudmannens ägarkommuner. Idag innebär det följande kommuner:

- Gislaved
- Gnosjö
- Hylte
- Vaggeryd
- Värnamo

Med fritureoljor och spillfett avses ätlig olja eller liknande flytande ätligt fett enligt 3 kap. 7 § avfallsförordning (2020:614).

Med kommunalt avfall avses avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll (enligt 15 kap. 3 miljöbalken (1998:808)).

Entreprenörer ska tillhandahålla insamling och transporttjänster till Kunder efter deras behov, samt ha tillgång till för uppdraget lämpliga insamlingsfordon.

Huvudmannen garanterar inga volymer inom detta uppdrag. Det aktuella auktorisationssystemet är nytt varför Huvudmannen inte har några uppgifter om vilka mängder som kan vara aktuella.

Entreprenörer har dock möjlighet att teckna avtal med Kunder som så önskar, oavsett geografiskt läge inom Huvudmannens ägarkommuner. Antalet omfattade Kunder kan förändras under auktorisationens giltighetstid.

Huvudmannen har som huvudregel ensamrätt att transportera och behandla avfall som faller under kommunalt ansvar. Det innebär att det enbart är Huvudmannen, eller de utförare som Huvudmannen upphandlat eller auktoriserat, som yrkesmässigt får transportera avfall.

### **Auktorisationssystemets giltighetstid**

Auktorisationssystemet är giltigt tillsvidare.

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

### **Kundens val av entreprenör**

Det står Kunder fritt att välja entreprenör inom auktorisationssystemet.

### **Marknadsföring och information till den enskilde**

Huvudmannen informerar allmänheten om godkända entreprenörer via Huvudmannens webbplats [www.samiljo.se](http://www.samiljo.se).

Entreprenören ska marknadsföra sin verksamhet på ett sådant sätt att Kunder inte uppfattar det som påträngande. Marknadsföringen ska även vara etiskt försvarbar. Otillbörlig marknadsföring kan utgöra avtalsbrott och därmed vara grund för hävning.

## **2. ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER**

### **Auktorisationsförfarande**

Förfarandet avseende ett auktorisationssystem är undantaget från reglerna om offentlig upphandling.

Med auktorisationssystem avses att identiska avtal, vars innehåll är fastställt på förhand och inte är förhandlingsbart, ingås med samtliga entreprenörer som uppfyller uppställda kriterier. Andra entreprenörer som uppfyller de uppställda kriterierna ska även ha fortsatt möjlighet att på samma villkor ansluta sig till auktorisationssystemet under dess giltighetstid.

Entreprenörer är därmed skyldiga att följa kraven i denna inbjudan och Bilaga 2 – Auktorisationsavtal.

Huvudmannen tillhandahåller inte något kundregister utan varje enskild entreprenör får i konkurrens med andra Entreprenörer inom auktorisationssystemet sälja sin tjänst till kunderna i Huvudmannens samtliga ägarkommuner. Samtliga Kunder kan

teckna avtal med Entreprenörer på de villkor som följer av auktorisationsavtalet (se Bilaga 2 – Auktorisationsavtal).

Entreprenörer övertar verksamhetsansvaret och ansvarar för att upprätta avtal med avropande Kunder om ovan beskriven och därefter prissatt tjänst. Priset får dock inte överskrida den maxtaxa som är fastställd av Huvudmannen, se Bilaga 3 - Maxtaxa. Maxtaxan uppdateras årligen i Huvudmannens avfallstaxa efter beslut i kommunfullmäktige.

Huvudmannen garanterar inga volymer.

### **Ansökans form och innehåll**

Ansökan om auktorisation ska lämnas elektroniskt via e-Avrop.

Ansökan ska utformas i enlighet med kraven i detta dokument och innehålla samtliga de uppgifter och handlingar som efterfrågas i Bilaga 1 - Ansökningsformulär.

Ansökningsformuläret ska undertecknas av behörig företrädare för entreprenören. 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.

### **Handläggningstid och ansökans giltighetstid**

Ansökningar om att få delta i auktorisationssystemet kan lämnas löpande.

Huvudmannen ska ha möjlighet att träffa Entreprenörer för genomgång av ansökan.

Beslut fattas löpande men handläggningstiden kan bli något längre under sommarmånaderna juni, juli och augusti samt kring julhelgen. Handläggningstiden kommer dock som längst att vara sex (6) veckor.

### **Ansökningstidens utgång**

Ansökan ska vara Huvudmannen tillhanda under auktorisationssystemets giltighetstid.

### **Ansökans giltighet**

Entreprenörer ska vara bundna av sin ansökan i fyra (4) månader efter inlämnande av ansökan.

**Hantering av personuppgifter som lämnas i samband med ansökan**

Huvudmannen följer lagstiftning enligt dataskyddsförordningen GDPR. För mer information:

<https://samiljo.se/GDPR>

**Sekretess**

Ansökan med inskickade bilagor blir som huvudregel offentliga handlingar. Undantaget är delar av ansökan som omfattas av sekretess.

Önskar Entreprenörer att en viss uppgift eller vissa uppgifter i ansökan ska sekretessbeläggas ska entreprenören ange i ansökan vilken eller vilka uppgifter som ska sekretessbeläggas samt skälen för det. Om 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 entreprenören har redovisat i ansökan ingår i underlaget för Huvudmannens bedömning men binder inte Huvudmannen. Ytterst avgörs frågan om sekretess av domstol.

**3. PRÖVNING AV ENTREPRENÖREN****Ansökningsprocessen**

Entreprenör som efter prövning uppfyller kraven i denna inbjudan blir godkänd som entreprenör inom auktorisationssystemet. Huvudmannen ansvarar för att godkänna och bedöma inkomna ansökningar. Beslut om godkännande av sökande fattas löpande av Huvudmannen. Avtal mellan Huvudmannen och Entreprenörer (Auktorisationsavtal) tecknas i direkt anslutning till godkännandet och samtliga godkända entreprenörer kommer att publiceras på Huvudmannens webbplats [www.samiljo.se](http://www.samiljo.se).

Entreprenörer tecknar därefter avtal med Kunder. Priser för tjänsten får ej överstiga den fastställda maxtaxan, se Bilaga 3 - Maxtaxa. Endast godkända entreprenörer kan teckna avtal med Kunder och de får inte neka Kunder som vill teckna avtal, oavsett geografiskt läge inom de aktuella ägarkommunerna.

**Tillstånd**

Entreprenören eller anlitad underentreprenör ska förfoga över, och under hela avtalstiden upprätthålla, samtliga tillstånd som kan krävas för genomförandet av Auktorisationsavtalet.

**Registrering**

Entreprenörer ska ha fullgjort sina skyldigheter avseende inbetalning av skatter och socialförsäkringsavgifter samt vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande register, som förs i det land där entreprenörens verksamhet är etablerad. Entreprenörer ska även vara registrerad för mervärdesskatt samt inneha F-skattebevis.

Ovanstående krav gäller även för företag vars kapacitet åberopas och eventuellt anlidade underentreprenörer.

### **Ekonomi**

Entreprenörer ska ha en stabil ekonomisk ställning och en ordnad ekonomi.  
Entreprenörer ska ha minst "60" i kreditrating enligt Creditsafe eller motsvarande från annat kreditupplysningsinstitut.

Skulle Entreprenörer ha en lägre eller ingen riskklass/rating kan de ändå anses uppfylla kravet om anledningen till den lägre klassificeringen/ratingen redovisas och inte är hänförlig till faktorer som inverkar på entreprenörens ekonomiska stabilitet. Förklaring till lägre eller ingen rating ska snarast göras till Huvudmannen.

I de fall Entreprenörers ekonomiska stabilitet garanteras av moderbolag eller annan garant ska namnet på denne anges i ansökan och Huvudmannen förbehåller sig rätten att inhämta intyget. Intyget ska vara undertecknat av garantens behöriga företrädare.

### **Lämplighet**

Entreprenörer kommer att uteslutas från deltagande i auktorisationssystemet om de, eller företrädare för de (om entreprenören är en juridisk person), faller inom uteslutningsgrunderna avseende brott i 13 kap. 1 § Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Företag vars kapacitet åberopas eller eventuellt anlidade underentreprenörer, eller någon av dess företrädare, får heller inte vara föremål för uteslutningsgrund enligt 13 kap. 1 § LOU.

Vidare kommer Entreprenörer även uteslutas om de omfattas av omständigheter uppräknade i 13 kap. 3 § LOU. Motsvarande bestämmelse gäller även för företag vars kapacitet åberopas eller eventuellt anlidade underentreprenörer.

### **Underentreprenörer**

Entreprenörer får, om behov föreligger, anlita underentreprenörer för utförande av sitt åtagande enligt avtalet. Entreprenörer ska i förekommande fall delge Huvudmannen ett bindande samarbetsavtal eller liknande som visar att entreprenören förfogar över underentreprenörers kapacitet.

Underentreprenörer som utför en väsentlig del av åtagandet ska skriftligen godkännas av Huvudmannen innan de kan anlitas. Entreprenörer ska ange namn på tilltänkta underentreprenörer i ansökan.

### **Krav på erfarenhet - Referensuppdrag**

Entreprenörer ska ha erfarenhet av hämtning av avfall och visa detta genom att ange referensuppdrag där uppdraget har varit liknande de krav som ställs i denna inbjudan. Erfarenheten ska på begäran kunna styrkas genom minst två (2) referensuppdrag. Med liknande uppdrag avses:

- Transporter och avfallshantering

Entreprenören ska ha utfört uppdraget enligt avtalade villkor och med godtagbart resultat.

Huvudmannen kommer vid behov kontakta referenserna för att kontrollera uppgifterna. Entreprenörer ansvarar för att kontaktpersonerna för uppdragen är vidtalade och går att nå på angivna kontaktuppgifter samt har möjlighet att bekräfta referensuppdraget. Referensuppdrag inom den egna organisationen godtas inte och referensuppdragen ska avse olika uppdragsgivare. Huvudmannen förbehåller sig rätten att bedöma om angivet referensuppdrag är likvärdigt eller inte.

Entreprenörer som inte kan ange referensuppdrag enligt ovan, exempelvis på grund av att deras verksamhet är nystartad, kan visa att kravet är uppfyllt genom att uppge referensuppdrag som organisationens företrädare eller person med huvudansvar för hela den offererade tjänsten tidigare varit huvudansvarig för, förutsatt att uppdraget uppfyller ställda krav.

### **Kvalitetsledningssystem**

Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett kvalitetsledningssystem.

Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner), kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).

Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, likvärdigt eget system för kvalitetsledning eller motsvarande.

Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

### **Miljöledningssystem**

Entreprenören ska för sin verksamhet ha ett miljöledningssystem.

Kravet uppfylls exempelvis genom arbete enligt certifierad ISO-standard, EMAS, likvärdigt eget system för miljöledning eller motsvarande.

Entreprenören ska på Huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

### **Fordon**

Entreprenören ansvarar för anskaffning av fordon. De fordon som Entreprenören använder inom ramen för uppdraget ska vara besiktigade och godkända samt uppfylla de säkerhetskrav som gäller med avseende på uppdragets art. Fordonen

ska inte vara tyngre än vad som svarar mot vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.

Fordon som används för detta uppdrag ska tre (3) månader efter avtalsstart vara utrustade med backkamera och backsignal. Samma krav gäller för lätta lastbilar som inte har fri sikt bakåt (t.ex. om de saknar bakruta).

Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav motsvarande Euro VI eller senare, samt vara registrerade för något av följande drivmedel:

- el (omfattar även elhybrider och laddhybrider som kombineras med annat förnybart drivmedel för sin framdrift).
- fordonsgas (biogas/metangas).
- alkohol (dieseletanol ED95).
- annat förnybart drivmedel enligt Transportstyrelsens vägtrafikregister.
- 100% syntetisk diesel (HVO), biodiesel (RME eller FAME), bränslecell (vätgas) eller DME, om fordonet är godkänt av fordonstillverkaren för detta.

Fordon med en högsta vikt som inte överstiger 3,5 ton ska enligt uppgifter i Transportstyrelsens vägtrafikregister ha ett maximalt skattegrundande utsläppsvärde (WLTP) enligt något av följande alternativ:

- 215 gram koldioxid per kilometer,
- 230 gram koldioxid per kilometer, om fordonet är godkänt av fordonstillverkaren för HVO100 eller annat biodrivmedel (utöver fordonsgas, etanol eller annan gas än gasol), eller
- 290 gram koldioxid per kilometer, om fordonet är godkänt för fordonsgas, etanol, eller annan gas än gasol.