

Auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av förpackningsavfall

Bilaga 1 – Ansökningsformulär

1. UPPGIFTER OM ANSÖKAREN

Ansökarens kontaktuppgifter	
Företagsnamn:	
Organisationsnummer:	
Box/Gata:	
Postadress:	
Telefonnummer:	
E-post:	

Kontaktperson	
Namn:	
Telefonnummer:	
E-post:	

2. KOMPETENS OCH ERFARENHET

Ansökaren ska ange två referensuppdrag som uppfyller kraven i avsnitt 3.4 i de administrativa föreskrifterna.

Referensuppdrag 1	
Beställare av referensuppdraget:	
Kort beskrivning av uppdraget:	
Datum för genomförande:	
Kontaktperson hos beställaren:	
Telefonnummer till kontaktperson:	
E-post till kontaktperson:	

Referensuppdrag 2	
Beställare av referensuppdraget:	
Kort beskrivning av uppdraget:	
Datum för genomförande:	
Kontaktperson hos beställaren:	
Telefonnummer till kontaktperson:	
E-post till kontaktperson:	

3. MAXKAPACITET

Ansökaren har en maximal kapacitet att hantera nedan redovisat antal tömningar per fraktion och år:

Pappersförpackningar antal tömningar per år

Plastförpackningar antal tömningar per år

Färgade glasförpackningar antal tömningar per år

Ofärgade glasförpackningar antal tömningar per år

Metallförpackningar antal tömningar per år

Ansökaren ska ange sin maxkapacitet för auktorisationen. Ansökaren är bunden av sin maxkapacitet såtillvida att den inte får neka beställningar innan denna kapacitet är uppnådd och inte får acceptera beställningar över kapaciteten.

.....

Ort och datum

.....

Underskrift av behörig företrädare

.....

Namnförtydligande

Dokument att vid tillämpbarhet bifoga ansökningsformuläret:

- Åberopande av annat företags kapacitet
- Sekretessbegäran