



Ljungby  
kommun

# **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**

Entreprenören har en maximal kapacitet att hantera antal tömningar/ år

Fyll i din maxkapacitet i antal tömningar/år .....

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

### 4. **MAXTAXA OCH AVFALLSFÖRESKRIFTERNA**

- 1 Maxtaxa för fastighetsnära insamling av förpackningsinsamling i Ljungby kommun uppgår till max

Kärltömning/säckhämtning per behållare -125 kr

Krantömning per behållare - 800 kr

Containertömning per behållare -1 500 kr

- 2 Avfallsföreskrifter för Ljungby kommun finns på [www.ljungby.se](http://www.ljungby.se) under Bo och Bygga/ hushållsavfall och återvinnig.

### **UNDERTECKNANDE ATT ENTREPRENÖR TAGIT DEL AV MAXTAXA, MAXKAPACITET OCH AVFALLSFÖRESKRIFTERNA**

.....  
Ort och datum

.....  
Underskrift av behörig företrädare

.....  
Namnförtydligande