

# **Auktorisationssystem för insamling av kommunalt avfall från detaljhandel**

## **Bilaga 1 – Ansökningsformulär**

## 1. UPPGIFTER OM SÖKANDEN

| Kontaktuppgifter     |  |
|----------------------|--|
| Företagsnamn:        |  |
| Organisationsnummer: |  |
| Box/Gata:            |  |
| Postadress:          |  |
| Telefonnummer:       |  |
| E-post:              |  |

| Kontaktperson  |  |
|----------------|--|
| Namn:          |  |
| Telefonnummer: |  |
| E-post:        |  |

## 2. AVFALLSSLAG SOM OMFATTAS AV ANSÖKAN

| Avfallsslag                                                                            | Ja/Nej | Om ja, ange max. kapacitet (antal hämtningar/vecka) |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|
| Livsmedelsavfall i form av ätlig olja eller liknande flytande ätligt fett, "spillfett" |        |                                                     |

## 3. BEHANDLINGSANLÄGGNING/AR

| Avfallsslag                                                                            | Behandlingsanläggning | Behandlingsmetod/hantering |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Livsmedelsavfall i form av ätlig olja eller liknande flytande ätligt fett, "spillfett" |                       |                            |

#### 4. KOMPETENS OCH ERFARENHET

Sökanden ska ha tillräcklig kompetens och erfarenhet för att utföra de tjänster som är föremål för auktorisationen.

Sökanden intygar att denne har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att utföra de tjänster som är föremål för auktorisationen. Ja/Nej. Ja krävs

Sökanden ska ange två referensuppdrag som uppfyller kraven i avsnitt 3.5 i de administrativa föreskrifterna.

| Referensuppdrag 1                                |  |
|--------------------------------------------------|--|
| Beställare av referensuppdraget:                 |  |
| Kort beskrivning av uppdraget, inkl. omfattning: |  |
| Tidsperiod för genomförande:                     |  |
| Kontaktperson hos beställaren:                   |  |
| Telefonnummer till kontaktperson:                |  |
| E-post till kontaktperson:                       |  |

| Referensuppdrag 2                                |  |
|--------------------------------------------------|--|
| Beställare av referensuppdraget:                 |  |
| Kort beskrivning av uppdraget, inkl. omfattning: |  |
| Tidsperiod för genomförande:                     |  |
| Kontaktperson hos beställaren:                   |  |
| Telefonnummer till kontaktperson:                |  |
| E-post till kontaktperson:                       |  |

#### 5. KVALITETSLEDNINGSSYSTEM

Sökanden ska för sin verksamhet ha och tillämpa ett kvalitetsledningssystem enligt avsnitt 3.7 i de administrativa föreskrifterna.

Sökanden ska som bevis för att kravet är uppfyllt bifoga giltigt certifikat eller beskrivning av eget kvalitetsledningssystem som uppfyller kraven i avsnitt 3.7.

## **6. MILJÖLEDNINGSSYSTEM**

Sökanden ska för sin verksamhet ha och tillämpa ett miljöledningssystem enligt avsnitt 3.8 i de administrativa föreskrifterna.

Sökanden ska som bevis för att kravet är uppfyllt bifoga giltigt certifikat eller beskrivning av eget miljöledningssystem som uppfyller kraven i avsnitt 3.8.

## **7. KRAV PÅ TILLSTÅND FÖR TRANSPORT AV AVFALL**

Sökanden ska inneha erforderligt tillstånd för transport av avfall enligt avsnitt 3.9 i de administrativa föreskrifterna.

Sökanden ska som bevis för att kravet är uppfyllt bifoga giltigt tillstånd för transport av avfall.

## **8. ÅBEROPANDE AV ANNANS KAPACITET**

Sökande som inte själv uppfyller krav avseende ekonomisk och finansiell ställning eller kompetens och erfarenhet får åberopa annans kapacitet.

Företag vars kapacitet åberopas ska i ansökan redovisas med namn och organisationsnummer samt med vilken kapacitet som åberopas.

- a. Kommer sökanden åberopa annan leverantörs kapacitet för uppfyllande av krav?  
Ja/Nej
- b. Om ja, bifoga bilaga/bilagor med efterfrågade uppgifter.

## 9. ACCEPT

Sökanden accepterar hela underlaget och dess avtalsvillkor i sin helhet. Ja/Nej. Ja krävs

Övrigt dokument att vid tillämpbarhet bifoga ansökningsformuläret

- Sekretessbegäran

.....  
Ort och datum

.....  
Underskrift av behörig företrädare

.....  
Namnförtydligande