**Upphandling av koncession för fastighetsnära insamling av returpapper**

Bilaga 1 – Anbudsformulär

# Uppgifter om Anbudsgivaren

|  |
| --- |
| **Anbudsgivarens kontaktuppgifter** |
| Företagsnamn: |  |
| Organisationsnummer: |  |
| Box/Gata: |  |
| Postadress: |  |
| Telefonnummer: |  |
| E-post: |  |

|  |
| --- |
| **Kontaktperson i anbudet** |
| Namn: |  |
| Telefonnummer: |  |
| E-post: |  |

# Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Anbudsgivaren ska ange två referensuppdrag som uppfyller kraven i avsnitt 3.2.2 i upphandlingsföreskrifterna.

|  |
| --- |
| **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: |  |

# Priser

Anbudsgivaren ska ange följande priser.

[…]

*[Anbudsgivaren ska ange de priser som den vid tilldelning av koncessionen ska tillämpa gentemot returpappersavlämnare. För att uppnå så god konkurrens som möjligt kan det vara lämpligt att dela upp Området i flera delområden och efterfråga priser för vart och ett av dessa delområden. Prissättningen i upphandlingen bör också anpassas så att den efterliknar den modell som används vid fastställandet av tillämplig maxtaxa.]*

# Bifogade dokument

Anbudsgivaren ska bifoga följande ifyllda dokument till anbudet.

* Bilaga 2 – Sanningsförsäkran

Anbudsgivare som åberopar annat företags kapacitet ska dessutom bifoga:

* Bilaga 3 – Sanningsförsäkran och kapacitetsintyg

……………………………………………………….
Ort och datum

……………………………………………………….
Underskrift av behörig företrädare

……………………………………………………….
Namnförtydligande