**Upphandling av insamling av returpapper från ÅVS**

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. Se närmare ersättningsvillkor i avsnitt 8 i Bilaga 5 – Ramavtal.

|  |  |
| --- | --- |
| Pris per ton | kronor  |
| Pris per insamlingsbehållare | kronor |

# 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

Observera att anbudsgivaren, i stället för att lämna in svar och handlingar enligt uppräkningen ovan, kan lämna en sådan egen försäkran som beskrivs i avsnitt 3.3 i upphandlingsföreskrifterna.

……………………………………………………….
Ort och datum

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

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