

**Auktorisationssystem för
fastighetsnära insamling bygg- och
rivningsavfall som ej uppkommer i
yrkesmässig verksamhet samt
grovavfall, elektronikavfall och
trädgårdsavfall under kommunalt
ansvar**

Bilaga 1 – Ansökningsformulär



1. UPPGIFTER OM ANSÖKAREN

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

2. KONTAKTPERSON

Kontaktperson	
Namn:	
Telefonnummer:	
E-post:	

3. PRESENTATION AV ANSÖKARENS VERKSAMHET

--

4. KOMPETENS OCH ERFARENHET

Ansökaren ska ange två (2) referensuppdrag som uppfyller kraven i stycket "Krav på erfarenhet – referensuppdrag" i inbjudan.

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:	

Underleverantörer

☐ Underleverantör kommer att användas.

Om underleverantör kommer att användas, ange uppgifter om denna nedan:

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

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

**5. HANTERING AV PERSONUPPGIFTER SOM LÄMNAS I SAMBAND MED
ANSÖKAN**

Huvudmannen följer lagstiftning enligt dataskyddsförordningen GDPR. För mer information:

<https://samiljo.se/ovrigt/hantering-av-personuppgifter>

6. SEKRETESS

☐ Delar eller hela ansökan omfattas av sekretess, om ikryssat beskriv nedan vad och varför.

.....
Ort och datum

.....
Underskrift av behörig företrädare

.....
Namnförtydligande