

**Auktorisationssystem för  
fastighetsnära insamling av bygg- och  
rivningsavfall som inte uppstått i en  
yrkesmässig verksamhet**

Bilaga 1 – Ansökningsformulär

**1. UPPGIFTER OM ANSÖKAREN**

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

<b>Kontaktperson</b>	
Namn:	
Telefonnummer:	
E-post:	

**2. KOMPETENS OCH ERFARENHET**

Ansökaren ska ange två referensuppdrag som uppfyller kraven i avsnitt 3.4 i de administrativa föreskrifterna.

<b>Referensuppdrag 1</b>	
Beställare av referensuppdraget:	
Kort beskrivning av uppdraget:	
Datum för genomförande:	
Kontaktperson hos beställaren:	
Telefonnummer till kontaktperson:	
E-post till kontaktperson:	

<b>Referensuppdrag 2</b>	
Beställare av referensuppdraget:	
Kort beskrivning av uppdraget:	
Datum för genomförande:	
Kontaktperson hos beställaren:	
Telefonnummer till kontaktperson:	
E-post till kontaktperson:	

### 3. MAXKAPACITET

Ansökaren har en maximal kapacitet att hantera [       ] antal hämtningar av bygg- och rivningsavfall per månad. För detta uppdrag förbinder sig entreprenören att hantera hämtningar inom hela Området upp till denna kapacitet.

.....  
Ort och datum

.....  
Underskrift av behörig företrädare

.....  
Namnförtydligande