**Ansök om Ledsagning till Trafikverket IKT:s anläggningar**

Mer information hittar Ni här:

<https://bransch.trafikverket.se/ledsagare>

Svara på alla frågorna på nästkommande sidor och sänd sedan filen till:  
[ledsagare@trafikverket.se](mailto:ledsagare@trafikverket.se)

Innehåll

[Ansökan ledsagning 2](#_Toc166496576)

[Beställaren - Uppdragstagaren 2](#_Toc166496577)

[Ägaren av utrustningen - Uppdragsgivaren 2](#_Toc166496578)

[Vem ska Ledsagas - Utföraren 3](#_Toc166496579)

[Faktureringsuppgifter - Referens 3](#_Toc166496580)

[Övrig information - Valfri 3](#_Toc166496581)

Ansökan om Ledsagning till Trafikverket IKT’s anläggning

|  |
| --- |
| OBS! Alla fält markerade med \* måste fyllas i annars kan inte beställning av Ledsagning skapas. |

Beställaren - Uppdragstagaren:

Uppgifterna bör motsvara avsändaren som mailar in den här filen.  
Helst ska Ägaren av utrustningen, som har avtal med Trafikverket, göra beställningen.  
Men det kan göras av/via en Handläggare eller av den Utförare som av Uppdragsgivaren har behörighet/fullmakt att utföra arbetet.

**\*Beställarens Företag/Namn:** Klicka eller tryck här för att ange text.

**\*Kontaktperson & Telefonnummer hos beställaren:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**\*E-post till beställaren:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

Ägaren av utrustningen - Uppdragsgivaren:

Endast den aktör som äger utrustning och hyr in sig i Trafikverket IKT:s anläggningar benämns såsom Ägare av utrustningen och är ibland Uppdragsgivare för Beställaren:

**\*Ägare av utrustning/hyresgäst:** Klicka eller tryck här för att ange text.

**\*Ägarens Avtalsnummer för det avtal man har gentemot Trafikverket:**(exempel: ”TRV XXXX/XXXXXX” eller ”XXX-XXXX”. Inhämta detta via Uppdragsgivaren)Klicka eller tryck här för att ange text.

**\*Kontaktperson hos ägaren:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**\*E-post till Kontaktperson hos ägaren:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**\* Telefonnummer till Kontaktperson hos ägaren:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

Formuläret fortsätter på nästa sida, nedan.

Platsen där arbetet ska utföras:

**\*Gatuadress och Ortsnamn:** Klicka eller tryck här för att ange text. **\*Site- ID, Namn och/eller Koordinater:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Vem ska Ledsagas - Utföraren:  
Den aktör som på platsen ska släppas in och utföra själva arbetet.

**\*Företag/Namn:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**\*Namn & Mobilnummer till uttalad Kontaktperson på platsen:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Namn & Mobilnummer till alternativ Kontaktperson, behöver ej vara på plats:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**\* Namn & Mobilnummer till SAMTLIGA som ska Ledsagas på plats:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**\*Beskriv kort vad som ska utföras, ange även om arbetet görs för ett specifikt Projekt:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**\*Startdatum för arbetet:**Klicka eller tryck här för att ange datum.

**\*Starttid:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**\*Slutdatum för arbetet:**Klicka eller tryck här för att ange datum.

**\*Sluttid:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

Faktureringsuppgifter - Referens:

Den som ska ta emot Fakturan för Ledsagningen.

**\*Orderreferens till fakturan:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**\*Mottagarens Organisationsnummer:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**\* Mottagarens Fakturaadress:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

Övrig information - Valfri:

Klicka eller tryck här för att ange text.