



BESTILLINGSSKJEMA - BEMANNINGSTJENESTER - HELSE

Fremgangsmåte:

- Bestiller tar kopi av malen på bestillingsskjema, fyller inn og sender det samtidig til alle X leverandørene.
- Se videre instruksjoner i bestillingsrutine

Kontaktinformasjon bestiller (fylles ut av bestiller)	
Enhet	
Avdeling	
Oppmøteadresse	
Fakturaadresse	Org nr. 942110464 (elektronisk faktura i EHF format)
TK Org nr	
Bestiller (navn)	
Telefonnummer	
E-post	navn@trondheim.kommune.no
Frist for besvarelse (dd.mm.åååå kl. xx.xx)	

Behov (fylles ut av bestiller)	
Kompetanse	
Oppdragets start (dd.mm.åååå kl. xx.xx)	
Oppdragets slutt (dd.mm.åååå kl. xx.xx)	
Annet	

Leverandørens tilbud (fylles ut av leverandøren og returneres bestiller)	
Leverandørens navn	
Leverandøren kan levere iht. bestilling (JA / NEI)	
Navn på tilbudt vikar	
Kompetanse på tilbudt vikar	

Vikarens HPR nr	
-----------------	--

Administrativt (fylles ut av bestiller etter tildelt oppdrag)			
Mottatte tilbud		Mottatt tilbud innen fristen / kan levere	Ikke mottatt tilbud innen fristen / kan ikke levere
	Leverandør 1		
	Leverandør 2		
	Leverandør 3		
	Leverandør 4		
	Leverandør 5		
Leverandør som er tildelt oppdraget			
Begrunnelse dersom annen enn høyest rangerte leverandør			
Øvrige leverandører orientert (JA / NEI)			
Annet:			