

Avrop på medarbeiderundersøkelse

Dette dokument benyttes ved bestilling av undersøkelser, basert på Rammeavtale
<Arkivreferanse kontrakt>

Arkivnummer dette avropet:

Dato for utfylling:

Del 1 Partene

1.1 Kunden

Kundens navn:

Organisasjonsnummer:

Adresse:

Navn behovseier:

Behovseiers rolle:

Epostadresse:

Mobilnummer:

BID (som faktura skal merkes med):

1.2 Leverandøren

Leverandørens navn:

Organisasjonsnummer:

Adresse:

Kontaktperson:

Epostadresse:

Mobilnummer:

Del 2 Kundens behov

2.1 Kundens beskrivelse av behovet	
For hvem skal arbeidet utføres:	<Konsulenten(e) skal utføre arbeid for seksjon xx i avdeling yy. Konsulenten(e) skal rapportere til zz.>
Ønsket starttidspunkt:	<fra dato>
Ønsket varighet eller omfang:	<til dato> eller <andre kriterier for omfang>
Konsulentkategori:	<Type konsulent: Prosjektleder Seniorkonsulent Konsulent >
Type undersøkelse og ev. metode:	<Type undersøkelse: Arbeidsmiljøundersøkelse Medarbeiderundersøkelse > <Type metode: Telefonintervju Web-intervju >
Behovsbeskrivelse:	<Her beskriver Kunden behovet>