# Vedlegg 1: Tilbudsskjema

# Tilbyder

|  |  |
| --- | --- |
| **Informasjon om tilbyder** | ***(Fyll ut informasjon)*** |
| Firma |  |
| Organisasjonsnummer |  |
| Kontaktperson |  |
| Telefonnummer kontaktperson |  |
| E-post kontaktperson |  |

Tilbyder bekrefter at:

* tilbudet eller en inngåelse av en avtale ikke vil være gjenstand for en interessekonflikt
* det ikke fremsettes feilaktig opplysninger i tilbudet for å imøtekomme krav som Oppdragsgiver krever eller unnlater å gi opplysninger som er relevante for evaluering av tilbudet og inngåelse av kontrakt

# Tilbud

Vi ber om at det oppgis priser for ulike kursmoduler inkludert alle relaterte kostnader for konsulentarbeid i Norge og i partnerland, praktiske kostnader ved kurs og reiser samt for forberedelser. Tilbyder setter selv opp et oppsett for prisene i tabellen under.

Vi ber også om at det oppgis priser for konsulenttimer/dager som ikke er en del av kursmodulene, samt for å gjennomføre en GAP-analyse av partnerorganisasjonene til NHO. Prisene skal inkludere samtlige priser for de ytelser som kommer frem av "Invitasjon til å inngi tilbud" samt de omkostninger som iht. grunnlaget ikke skal godtgjøres særskilt. Alle priser skal gis inklusive alle påslag og eksklusive merverdiavgift.

## Priser

Instruks: Sett inn eller fjern linjer etter behov i tabellen under.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tjeneste** | **Pris i NOK eks mva** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Konsulent bistand per time av leverandør i Norge |  |
| Konsulent bistand per døgn i Norge |  |
| Konsulent bistand per time i partnerland |  |
| Konsulent bistand per døgn i partnerland |  |

### Priser for kursopplegg i partnerland

Tid for medgått pauser og reisetid mellom eller til og fra Leverandørens og Oppdragsgivers kontorsted skal ikke faktureres.

### Konsulentbistand ved utenlandsoppdrag

Ved behov kan det bli aktuelt med bistand fra leverandøren som medfører internasjonale reiser, utover det som er tilbudt i kursmodulene. Leverandøren må selv sørge for at konsulenten(e) har tilstrekkelig forsikring, vaksiner og gyldige reisedokumenter knyttet til internasjonale reiser.

## Ressurs

Tilbyder har anledning til å tilby inntil 2 kandidater for hvert partnerland, samt ved kontoret i Oslo. For hvert land skal det være en prosjektleder. Oppdragsgiver vil vurdere tilbydde ressurser som angitt i invitasjon til å inngi tilbud. Legg til kolonner om ønskelig.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Navn på ressurs som tilbys konsulentbistanden** | **Kapasitet til å gjennomføre konsulentbistanden i henhold til Oppdragsgivers beskrivelse av Bistanden**  ***(Ja eller nei)*** | **Dokumentasjon** |
|  |  | Utfyllende CV som beskriver tilbydd ressurs sin relevante kompetanse og erfaring skal legges ved tilbudet som innleveres |
|  |  | Utfyllende CV som beskriver tilbydd ressurs sin relevante kompetanse og erfaring skal legges ved tilbudet som innleveres |

# Forbehold og avvik

|  |  |
| --- | --- |
| **Forbehold/avvik** | *(Kryss av ved et av alternativene)* |
| Det tas ingen forbehold/avvik |  |
| Det tas forbehold/avvik |  |

Dersom det tas forbehold, skal disse utdypes her:

# bekreftelse av innlevert tilbud

Tilbyder bekrefter å ha levert all dokumentasjon som fremgår av "Innlevering av tilbud" i tilbudsinvitasjonen.

Tilbudsskjemaet signeres av Leverandøren.

*(Dato for signatur fylles inn)*

*(Leverandøren skriver inn firmanavnet)*

*(Navn på den som signerer Tilbudsskjemaet for Leverandør)*

*(Tittel på den som signerer Tilbudsskjemaet for Leverandør)*