

OFFERT: PROJEKT BESTÄLLARE/KUND

LEVERANTÖR:

DATUM:

Denna offert presenterar tidplan samt arvode för [projekt] för [företag/kund]
Offerten är framtagen efter förfrågan/önskemål från [namn ansvarig
beställare] på/hos [företag/kund].

UPPDRAGSBESKRIVNING

[leverantör] skall hjälpa till med [uppdrag/uppgifter]. Arbetet utförs på [heltid/
deltid/%] under [period] och [företag/kund alt leverantör] leder arbetet under
projektets gång. Arbetet utförs av [person/företag] på [plats/distans] med
eventuella undantag efter överenskommelse mellan inblandade/intressenter.

Leverabler

- Här specificeras det som **ska ingå** i uppdraget, gärna i punktform.

Avgränsningar

- Här specificeras det som **inte ingår** i uppdraget, gärna i punktform.

TIDPLAN

Denna tidplan baseras på information försedd av [ansvarig beställare] i möte med [leverantör] den [datum/år].

<i>Uppstart</i>	<i>v. XX</i>
<i>Aktivitetet/milstolpe/leverans</i>	<i>v. XX</i>
<i>Slutförande</i>	<i>v. XX</i>

ARVODE

Arvodet nedan är baserat på [antal timmar/aktiviteter] under perioden [period].

<i>Ordinarie timpris/arbode</i>	<i>XX kr</i>
<i>(spec ev rabatt)</i>	<i>(XX kr)</i>

Timpris/arbode ***XX kr***

Debitering sker för varje påbörjad timme/period. Vid fakturering redovisas genomfört arbete/timmar tydligt enligt överenskommelse. Om antalet timmar/mängden arbete överstiger det som är överenskommet meddelar [leverantör] [kund] detta innan arbetet fortsätter.

Om förutsättningarna ändras måste tidplan och uppdragsbeskrivning tas fram på nytt.

Ovan presenterat pris är exklusive moms.

Fakturering

Faktura skickas till [ansvarig kontaktperson] på [företag/kund] efter varje avslutad månad/arbetsperiod. Fakturan skall vara betald inom XX dagar. (här kan eventuella påföljder vid utebliven betalning även nämnas om önskas).

ÖVRIGT

Förändringar i planering meddelas [leverantör] god tid i förväg. Om förutsättningarna ändras kan [leverantör] ej garantera att uppdraget kan slutföras.

Vid godkännande signeras denna offert och skickas till [leverantör] per e-mail. Om annat sätt önskas meddelas [leverantör] detta innan projektets start.

ARBETSGRUPP [leverantör]

Specifika namn på personer samt titel/ansvarsområde/kompetens

ARBETSGRUPP [företag/kund]

Specifika namn på personer samt titel/ansvarsområde/kompetens

KONTAKTUPPGIFTER [leverantör]

Att:

Gatuadress:

Postadress:

Org.nr:

Mail:

Telefon:

OFFERT GODKÄNNES

[kontaktperson på företag/kund]

Underskrift och datum