Skabelon til projekttilbud

[*Leveret af Milient*](https://www.milientsoftware.com/da)

Vi er meget glade for, at du downloadede denne skabelon til projekttilbud! Vi håber, du vil få gavn af den. Skabelonen tager udgangspunkt i, hvad et standard projekttilbud indeholder, og vi anbefaler, at du tilpasser den til dine projekter.

Uanset om din virksomhed er stor eller lille, vil du kunne bruge denne skabelon.

## Sådan bruger du tilbudsskabelonen:

Brug skabelonen som udgangspunkt for dine projekter. Gennemgå og tilpas hver enkelt del omhyggeligt, så du er sikker på, at tilbuddet vil være det rigtige for din virksomhed.

Du kan selv vælge, om du vil bruge forsiden med billede eller ej.

Gennem skabelonen finder du forklarende tekst i lilla, der giver råd og forslag til, hvad du bør have med i guidens forskellige dele. Du fjerner naturligvis disse tekster, inden du sender tilbuddet.

På sidste side finder du et bilag, hvor vi giver yderligere tips til, hvad du kan tilføje til indholdet. Sørg for at læse dette - her finder du nyttig information.

Lad os komme i gang med at udforme dit projekttilbud!



Tilbud

–

[Navn på projekt]

Tilbud: Navn på projekt

Til: Kundens Firma A/S

Fra: Navn på din virksomhed A/S

Vores reference: Navn Navnesen

Dato: 01.01.2023

Valuta: DKK

Gyldig indtil: 31.12.2023

## Tilbud og ydelsesbeskrivelse

Start med en indledende tekst. Hvor standardiseret eller personlig denne tekst skal være, afhænger af, hvor godt du kender den kunde, der skal modtage tilbuddet. Der kan for eksempel stå:

Vi henviser til tidligere henvendelse, og har fornøjelsen af ​​at aflevere tilbud på forespurgte ydelser.

Derefter indtaster du oplysninger om din virksomhed:

**Projektleder**:

Navn på din virksomhed

Adresse

Telefonnummer

Email adresse

*Underskrivelse af dette tilbud betragtes som accepteret opgavebekræftelse og kontrakt.*

I den følgende oversigt udfyldes projektets faser, med tilhørende aktiviteter/opgaver. De faser og aktiviteter, vi har udformet, er kun et eksempel til inspiration – udskift dem med det, der passer til dit projekt.

Oversigten kan laves så detaljeret, som du (eller kunden) ønsker. Du kan f.eks. tilføje kolonner til timefordelingen for forskellige roller, hvor du har forskellige timepriser for projektleder og projektdeltager.

Under hver ny faseoverskrift kan du lave en beskrivelse af, hvad fasen går ud på, hvis du synes, det er gavnligt. En sådan beskrivelse kan f.eks. være: "Projektudformning og opfølgning. Internt møde med ansvarsfordeling og ressourceplanlægning."

*Fase og tilhørende aktiviteter Antal timer Enh.pris Rabat (%) Sum*

### Projektledelse 55 150

[Eventuelt beskrivelse]

Projektudformning 1.00 1 190 100 0

Planlægningsmøde 14.00 1 120 100 0

Ugentlig opfølgning 85.00 1 180 50 50 150

Projektudlæg 5 000

### Forundersøgelse 0 000

[Eventuelt beskrivelse]

Opstartsmøde 0.00 0 000 0 000

Myndighedskrav 0.00 0 000 0 000

Volumen/plan koncept 0.00 0 000 0 000

Idéskitser 0.00 0 000 0 000

Koncept skitse 0.00 0 000 0 000

### Skitse projekt 0 000

[Eventuelt beskrivelse]

Plan, snit, facade 0.00 0 000 0 000

Udarbejdelse 0.00 0 000 0 000

Skitseforslag 0.00 0 000 0 000

Møter 0.00 0 000 0 000

### Forprojekt 0 000

[Eventuelt beskrivelse]

Byggetilladelse tegning 1:100 0.00 0 000 0 000

Udeplan 1:200 0.00 0 000 0 000

Afkørselsplan 1:500 0.00 0 000 0 000

Situationsplan 1:500 0.00 0 000 0 000

Møter 0.00 0 000 0 000

### Detalje projekt 0 000

[Eventuelt beskrivelse]

Tekniske løsninger 0.00 0 000 0 000

Tegninger 0.00 0 000 0 000

Ansøgning

igangsætningstilladelse 0.00 0 000 0 000

Materialevalg 0.00 0 000 0 000
 Møter 0.00 0 000 0 000

### Arbejdstegninger 0 000

[Eventuelt beskrivelse]

Tegninger 1:50 0.00 0 000 0 000

Skematiske tegninger 1:20 0.00 0 000 0 000

Detaljer og dimensionering 0.00 0 000 0 000

Tekniske installationer 0.00 0 000 0 000

Rumbehandlings-skema 0.00 0 000 0 000

Møter 0.00 0 000 0 000

Timer [Samlet antal timer] [Total sum]

Totalt [Total sum]

I alt inkl. moms [Samlet beløb inkl. moms]

 *Alle priser er ex. moms hvis ikke oplyst*

*Indtast en afsluttende tekst nederst i tilbuddet. Den bør indeholde standardvilkår, såsom hvilke udlæg der skal dækkes af kunder, og hvad overskydende timer, der ikke er inkluderet i tilbuddet, vil koste. I det følgende afsnit har vi opstillet et forslag til standardbetingelser.*

\*\* Arbejdet udføres i henhold til NS 8401 \*\*

Generelle kontraktbestemmelser og de til enhver tid gældende arkitektoniske og tekniske standarder.

Vores timepriser justeres hvert år, også med virkning for denne aftale.

**Udgifter, der ikke er inkluderet i tilbuddet:**
? Inspektion og møder, der ikke er angivet i tilbuddet, faktureres efter medgået tid.
? Indhente/arrangere digitalt tegnemateriale.
? Eventuelle rejse- og kostudgifter faktureres efter faktiske udgifter.
? Udgifter til større forsendelser, kopiering, print og udgifter i forbindelse med præsentationer.
? Arbejde med eventuelle byggeanmeldelser og gennemgang af myndighedskrav.
? Offentlige afgifter/gebyrer.
? Administrationsomkostninger på 2 % tillægges.

Vi understreger, at overslaget ikke er bindende, men kun er en vurdering af sandsynligt timeforbrug. Det endelige honorar kan være højere eller lavere end skønnet.

**Forbehold**

Vi forbeholder os ret til ændringer i projekteringsarbejdet. Dette kan føre til en ændret omkostningsramme. Hvis dette bliver tilfældet, giver vi besked om dette. Arbejdet forventes udført indenfor normal arbejdstid. Alt arbejde vil blive udført i overensstemmelse med fastsatte priser og vil blive faktureret efter faktisk medgået tid med angivne tidslister vedlagt som fakturagrundlag.

**Fakturering**:

Arbejdet faktureres løbende pr. måneden i takt med det udførte arbejde.
Betalingsfristen er 14 kalenderdage, medmindre andet er aftalt.
Ved betaling efter forfaldsdato opkræves rykkergebyr og morarenter.

Vi håber, at tilbuddet lever op til dine forventninger, og ser frem til et godt samarbejde!

Med venlig hilsen,

Dit firma A/S

[www.hjemmesidendin.no](http://www.hjemmesidendin.no)

Bilag – bonustips:

Tips til tilbuddets indhold

## Projektudlæg

Sørg for at medregne projektudlæg blandt omkostningerne i tilbuddet, så det står klart, at det er kunden, der betaler for dette. Det er en god idé at nævne noget om dette i en tekst, eller vise det på andre måder i tilbuddet. Hvis ikke, kan kunden komme til at forvente, at dette er lagt ind i tilbuddet, og blive overrasket, når omkostningerne pludselig pålægges dem uden varsel. Ved at præcisere dette kan kunden se, hvor meget der bliver brugt på f.eks. rejsevirksomhed.

Her medtager du oplysninger om rejseomkostninger, materialer, konsulenter, mad, udstyr og forsendelse.

## Rabatter

Hvis du udfører aktiviteter, som kunden ikke skal betale for, anbefaler vi at fremhæve dette i tilbuddet. Så får du fremlagt hvor meget tid, der bruges på disse aktiviteter. En smart måde at gøre det på er at angive aktiviteterne med 100% rabat.

## Spar tid på at udforme tilbud og projekter – hver eneste gang

Denne tilbudsskabelon er et godt udgangspunkt for at lave tilbud, og indeholder al den nødvendige information, der bør være med. Men at oprette og sende tilbud på denne manuelle måde er mere besværligt, end det egentlig behøver at være. Du bruger ganske enkelt mere tid end nødvendigt, og går glip af smarte funktioner, som et digitalt værktøj giver dig.

Et digitalt værktøj til tilbudsskrivning giver dig nogle meget nyttige funktioner, som du ikke har i Excel og Word:

**Elektronisk accept af tilbuddet:**

Når kunden kan acceptere tilbuddet elektronisk, har du fuld kontrol over accept-status, og undgår risikoen for, at en mail med accepten går tabt i indbakken

**Automatisk generering af projektet direkte fra tilbuddet:**

Med få tastetryk kan du oprette projektet komplet med faser og aktiviteter. Så er du også sikret, at projektet vil ligne det, der er lovet i tilbuddet.

**Oversigt over prisavance:**

Det du tager i avance er synligt i tilbuddet for dig internt, men er ikke synligt for kunden.

[Kontakt os hos Milient](https://www.milientsoftware.com/da/kom-i-gang), hvis du vil høre mere om, hvordan tilbudsværktøjet fungerer. Vi viser dig, hvordan andre i din branche har forbedret flowet i deres projekter, og hvordan du kan udforme dine processer.