

Instruks for utfylling av fane for Prisskjema

Informasjon om prisskjema:

Arkfane timepris og påslag: I prisskjemaet er det satt inn et antall timer på de ulike stillingstyper. Disse timene gjenspeiler ikke et eksakt timeforbruk, men er stipulert som et tenkt gjennomsnitt for å ha et evalueringsgrunnlag. Oppgitt volumtall innebærer ingen forpliktelse til bestilling for oppdragsgiver.

Veiledning for utfylling av prisskjema

Hva tilbyder skal gjøre

Det skal tilbys timepriser i henhold til oppdragsgivers beskrivelse av stillingstype i prisskjema.

Alle gule felt i prisskjemaet skal fylles ut. Felt som er fargelagt skal ikke fylles ut eller endres. Disse inneholder enten faste verdier, eller faste formler som beregner verdiene.

Alle priser skal oppgis i NOK, eks. MVA.

Rammeavtale bedriftshelsetjeneste

Bilag 4 Samlet pris og prisbestemmelser (alle priser oppgis eks. mva)

REVIDERT PRISSKJEMA

1. Stillinger

Stillinger	Estimert arbeidsmengde	Enhet	Pris kr/time	Sum (pris*volum)
Administrativt personell				
Lege	100	timer	0	0,00
Yrkeshygieniker	70	timer	0	0,00
Fysioterapeut	90	timer	0	0,00
Psykolog	175	timer	0	0,00
Sykepleier	50	timer	0	0,00
HMS-rådgiver	450	timer	0	0,00
Organisasjonsrådgiver	215	timer	0	0,00
Jordmor	50	timer	0	0,00
TOTALSUM STILLINGER				0,00

2. Kurs

Kurs	Estimert antall kurs i året	Antall deltakere per kurs	Pris kr/per kurs	Sum
	For varelinje 28: Estimert antall timer i året		For varelinje 28: kr/time	

HMS-grunnkurs for verneombud og AMU-medlemmer	2	20	0	0,00
HMS-grunnkurs for ledere	1	20	0	0,00
Førstehjelpskurs	5	15	0	0,00
Konflikthåndtering	3	15	0	0,00
«Den vanskelige samtalen»	3	15	0	0,00
Kurs i mestring av vold og trusler	5	15	0	0,00
Risikovurdering	2	15-20	0	0,00
Ergonomi	2	15	0	0,00
Timepris - forberedelser ved lokal tilpassing av kurs	50		0	0,00
TOTALSUM STILLINGER				0,00

Tilbyder skal fylle ut prisskjema ovenfor. Timesprisene skal oppgis i NOK ekskl. MVA., og skal være inkludert fakturagebyr og alle leverandørens kostnader, som reisetid og avgifter o.l. Alle poster må fylles ut. Dette vil si at leverandøren må tilby samtlige av postene i tabellen. Det er ikke tillatt å legge til linjer i skjemaet

Ved bestilling som ikke er dekket av yrkesgruppene oppgitt i tilbudet eller spesielle kurs som skal avholdes e.l., skal leverandør gi bestiller en fast pris for oppdraget basert på ei beskriving fra bestiller.

2. Faktureringsadresse

Alver kommune sin faktureringsadresse I EHF-format (Elektronisk handelsformat) 920290922

NY INFORMASJON ETTER FORHANDLINGSMØTET:

I det oppdaterte prisskjemaet har oppdragsgiver gjort noen endringer. Dette for å få mer sammenlignbare tilbud. De nye elementene vil også bli en del av evalueringen av tilbudene under tildelingskriteriet pris.

1. Vi fjerner varelinjen «Administrativt personell». For denne tjenesten hadde de ulike tilbyderne ulik oppfatning av hva Administrativt personell innebar. Timene som var oppført under Administrativt personell er i oppdatert prisskjema flyttet ned til HMS-rådgiver.
2. Vi har tatt med noen varelinjen for å kunne sammenligne tilbyderens priser på kurs. Vi har da tatt med de kursene som er mest aktuelle.