

# Att tänka på vid anbudsgivning

- Hämta hem förfrågningsunderlaget [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com)
- Läs noga igenom handlingarna.
- Gå igenom vilka krav som är skall krav och bedöm om ni kan uppfylla dem.
- Gå igenom vilka krav som är bör krav och besvara dem.
- Gå igenom de kommersiella villkoren (det blivande avtalet) och bedöm om ni accepterar dem.
- Upprätta anbudet enligt förfrågningsunderlagets anvisningar.
- Använd de svarsformulär som bifogas.
- Sätt pris på det som efterfrågas.
- Frågor och uppdragets innehåll och utförande ska vara upphandlingsenheten tillhanda senast 8 dagar före sista anbudsdag. Frågor som inkommer därefter och som berör samtliga anbudsgivare kommer inte att besvaras.

## Checklista

- Har jag svarat på alla frågor?
- Har jag bifogat alla begärda handlingar?
- Har behörig person skrivit på anbudet?
- Har anbudet lämnats i så många exemplar som begärts i förfrågningsunderlaget?
- Har anbudet lagts i förslutet omslag och märkts enligt anvisningarna?
- lämna anbudet i tid!

Ta gärna kontakt med ansvarig upphandlare om ni undrar över något.

# LYCKA TILL!

