

Checklista för leverantörer:

Hitta affären via Annonseringsverktyg/Hemsidor. I vårt samarbete används www.e-avrop.com

- Registrera användare
- Prenumerera på organisation eller bransch/CPV-kod för att bevaka upphandlingar inom ditt område.

Lämna anbud:

- **Börja i tid!**
- Gå igenom hela underlaget: Läs igenom alla dokument *först*.
- *Ska-krav är inte förhandlingsbara.*
- Ställ frågor och be om förtydliganden så tidigt som möjligt genom funktionen frågor och svar i annonseringsverktyget. Tidsfristen för att ställa frågor och få svar tar oftast slut ca 7 dagar innan sista anbudsdag.
- Trippelkolla så ni svarar på allt och följer de administrativa uppgifterna, men svara *bara* på det som efterfrågas i underlaget, annars finns risk för orena/sidoanbud. Strukturera anbudet utefter upphandlingsdokumentet, använd samma rubriker.
- Om upphandlingen är för stor för ditt företag finns möjlighet att samarbeta med andra företag.
- ESPD är oftast inte obligatoriskt att använda men är lagstadgat för upphandlande myndighet att erbjuda i direktivstyrda upphandlingar.
- Håll kontaktuppgifterna i annonsdatabasen uppdaterade och åtkomliga för fler än en individ. All kommunikation kommer att ske via den e-postadress som finns registrerad.
- Lämna in anbudet i tid men läs igenom det en sista gång först så det inte saknas något i anbudet. Kolla så att alla intyg, certifikat etc. är med. Redan inlämnade anbud kan redigeras fram till och med sista anbudsdag/tid.

