

# Checklista – Offentlig upphandling

Checklista för att säkerställa att ditt anbud uppfyller Lessebo kommuns ställda krav och förväntningar.



## Förberedelser för leverantörer innan upphandling annonserats:

Moment	Klart
<ul style="list-style-type: none"><li>Ta del av Lessebo kommuns information om upphandling och inköp på <a href="https://www.lessebo.se/underwebbar/naringsliv-och-arbete/naringsliv-och-arbete/sidor/upphandling-och-inkop.html">https://www.lessebo.se/underwebbar/naringsliv-och-arbete/naringsliv-och-arbete/sidor/upphandling-och-inkop.html</a></li></ul>	<input type="checkbox"/>
Ta del av Lessebo kommuns Upphandlingsplan på <a href="#">Upphandlingsplan Lessebo kommun.xlsx</a>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Lessebo kommuns publicerade upphandlingar samt upphandlingar som Lessebo kommun deltar i hittar du på <a href="https://www.opic.com/org/lessebo_kommuns_upphandlingar/">https://www.opic.com/org/lessebo_kommuns_upphandlingar/</a></li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Säkerställ att Du får kännedom om upphandlingsannonseren när den är publicerad.</li></ul>	<input type="checkbox"/>

Dokument som ofta krävs i upphandlingar och kan med fördel göras klara innan en upphandling annonseras:	Klart
<ul style="list-style-type: none"><li>Företagspresentation</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Beskrivning av teknisk kapacitet</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Beskrivning av yrkesmässig kapacitet</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Miljöpolicy</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Kvalitetspolicy</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Registreringsbevis från Bolagsverket</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Branschspecifika intyg</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Eventuella fullmakter att lämna anbud</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ekonomiska rapporter (årsredovisning/bokslut etc.)</li></ul>	<input type="checkbox"/>

**OBS! Se till att uppdatera dessa dokument efter behov!**



## När du fått kännedom om att upphandling är annonserad:

Moment	Klart
<ul style="list-style-type: none"><li>Hämta hem komplett förfrågningsunderlag inklusive alla bilagor och läs igenom materialet.</li></ul>	<input type="checkbox"/>

Kontrollera följande innan du överväger att lämna ett anbud:	Klart
<ul style="list-style-type: none"><li>Vad som skall upphandlas.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Vilket upphandlingsförfarande som gäller.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Sista dagen för anbudsinslämning.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Hur anbudet kommer att utvärderas.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Hur anbudet skall avlämnas och var det skall lämnas in.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Till vilken dag anbudet skall vara bindande för dig.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Vem som är kontaktperson/beställarens ombud och dennes kontaktuppgifter.</li></ul>	<input type="checkbox"/>

Kontrollera följande när du går igenom förfrågningsunderlaget:	Klart
<ul style="list-style-type: none"><li>Att du förstår innehållet till 100%. Om inte, ställ frågor (via TendSign) tills oklarheterna är utredda.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Att du kan leverera de efterfrågade varorna eller tjänsterna.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Vilka krav man ställer på dig som leverantör och att du uppfyller dessa.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Att kraven verkar rimliga och relevanta för upphandlingen.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Vad det står om hur du som leverantör skall visa att du uppfyller de ställda kraven och fundera på hur du bäst presenterar detta för kunden.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>I kravspecifikation finns alla skallkrav och börkrav förtecknade. Skallkraven måste kunna uppfyllas medan börkraven som regel ger ett positivt värde i utvärderingen. Kontrollera att skallkraven stämmer med din förmåga att leverera. Ta del av hur börkraven ger dig ett positivt värde i utvärderingen.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Vilka produkter/tjänster i upphandlingen som skall prissättas.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Vilken utvärderingsgrund som gäller för upphandlingen, antingen lägsta pris eller ekonomiskt mest fördelaktiga anbud. Vid det sistnämnda skall du undersöka hur man avser att vikta de olika grunderna, t e x pris 60 %, tidigare erfarenhet av leverantören 10 %, miljöaspekter 10 %, organisation och kapaciteter 10 % och kvalitetsstyrning 10 %.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Läs noga igenom de administrativa bestämmelserna. Det finstilla är viktigt att ta hänsyn till.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ta del av alla bilagor som tillhör upphandlingen.</li></ul>	<input type="checkbox"/>

## Om du bestämmer dig för att lämna anbud:

Moment	Klart
<ul style="list-style-type: none"><li>Börja med att göra en tidplan, både för att lämna anbud och för att kunna leverera om Du blir segrande anbudsgivare.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Tänk på att beställa eventuella dokument, intyg etc. som krävs och som Du inte redan har.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Tänk på att frågor till kommunen ska ske innan ett visst datum som framgår av förfrågningsunderlaget.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Håll koll på de frågor som ställs i upphandlingen och hur kommunen svarar på dem. Det kan påverka kravställningen under annonseringstiden.</li></ul>	<input type="checkbox"/>



## När du börjar formulera ditt anbud:

Moment	Klart
<ul style="list-style-type: none"><li>Kontrollera i förfrågningsunderlaget på vilket sätt anbud ska skrivas. Ibland finns ett särskilt Anbudsformulär som kan eller skall användas. Hitta inte på egna sätt att lämna anbud utan följ anvisningarna till fullo.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Offerera enbart den vara eller den tjänst, samt eventuella tilläggstjänster, tillbehör, reservdelar eller rabattsats på övrigt sortiment, som efterfrågas i förfrågningsunderlaget.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Var noggrann. Räkna <b>inte</b> med att Du får en möjlighet att korrigera ditt pris i en eventuell förhandling. Förhandling är bara tillåten i vissa upphandlingsförfaranden och om kommunen så begär.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Skriv in svar på allt som efterfrågas och som framgår av förfrågningsunderlaget. Var extra noga med att alla skall-krav är besvarade.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ta fram alla de bilagor som krävs och som du hänvisat till i anbudet.</li></ul>	<input type="checkbox"/>

## Kontrollera följande innan du lämnar in ditt anbud:

Moment	Klart
<ul style="list-style-type: none"><li>Alla skallkrav är uppfyllda.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Alla frågor är besvarade.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Alla bilagor är med.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ditt anbud och eventuella andra dokument är signerade.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li><b>OBS!</b> Dubbelkolla alla inskannade dokument så att alla sidor är med och inga sidor har varit felvända (blanka sidor).</li></ul>	<input type="checkbox"/>

