

- ◇ Registrera konto
- ◇ Hitta upphandling
- ◇ Lämna anbud
- ◇ Tilldelningsbesked

Registrera konto

Gör så här:

1. Gå till www.e-avrop.com
2. Klicka på **Registrera konto**

The screenshot shows the e-Avrop homepage. The main heading is "SVERIGES STÖRSTA FRIA DATABAS FÖR UPPHANDLINGAR & AVTAL". Below this, there are three columns of text and buttons. The first column says "Om du inte har ett konto" and "Skaffa ett gratis konto idag genom att registrera dig här." with a yellow "Registrera konto" button. The second column says "Om du redan har ett konto" and "Logga in här eller uppe till höger." with a yellow "Logga in" button. The third column says "Utan konto kan du:" and lists "Söka aktuella upphandlingar" and "Söka bland offentliga avtal" with buttons for "Sök upphandling" and "Sök avtal". On the right, there is a "NYHETER FRÅN E-AVROP" section with news about kombiavtal and a "Läs mer" link. A sidebar on the left lists various regional portals.

Sidan för registrering visas nu.

3. Skriv din e-postadress i båda rutorna på sidan
4. Klicka på **Fortsätt**

The screenshot shows the "REGISTRERA KONTO" page. The main heading is "REGISTRERA KONTO" and the sub-heading is "KONTROLLERA DIN E-POSTADRESS". Below this, there is a text box that says "Skriv in din e-post två gånger och klicka på fortsätt. Du får då ett e-postmeddelande med inloggningsuppgifter så att du kan logga in och fullfölja registreringen." There are two input fields: "Din e-post" and "Verifiera din e-post". A "Fortsätt" button is located at the bottom right of the form. The page also includes a sidebar with regional portals and a top navigation bar with "Glömt lösenord", "Registrera", and "Logga in" links.

När du fyllt i uppgifterna och klickat på **Fortsätt** skickar e-avrop ett e-postmeddelande med temporära inloggningsuppgifter.

5. I din inkorg har du fått ett meddelande rubricerat **Nya användaruppgifter**

Namn / Name: name@domain.com
Lösen / Password: ds4302JD

Du måste byta ditt lösenord första gången du logga in.
Du kan inte svara på detta meddelande!

You must change your password the first time you log in.
You can not reply to this message!

6. Kopiera lösenordet från e-postmeddelandet eller skriv in det för hand

REGISTRERA KONTO En gratisjänst för leverantörer och upphandlare STEG 1 AV 3

INLOGGNINGSUPPGIFTER ÄR SKICKADE

Användarnamn namn.efternamn@doman.se Lösenord *****

Ett lösenord har skickats till din e-Postadress. Kontrollera din inkorg, kopiera lösenordet, och klistra in det ovan. [Fortsätt](#)

7. Klicka på **Fortsätt**.

Du kommer nu till sidan för Obligatoriska uppgifter. För framtida supportärenden rekommenderar vi att du väljer de telefonnummer där du enklast kan nås, direktnummer eller mobil.

Vi rekommenderar även att du tar dig tiden och fyller i de frivilliga uppgifterna.

REGISTRERA KONTO En gratisjänst för leverantörer och upphandlare STEG 2 AV 3

OBLIGATORISKA UPPGIFTER

Organisationsnummer Ditt namn

Företagsnamn Din e-post info@e-avrop.com

Adress Ditt telefon eller mobilnummer

Postnr Ort

Registreringsland Sweden

Observera!
Informationen du anger här används vid all kommunikation mellan upphandlaren och ditt företag. Anbudsmeddelanden, frågor & svar, eventuella kompletteringar av underlaget samt tilldelningsbesked mm är exempel på sådan kommunikation. Säkerställ också att du får/kan ta emot e-post från domännamnet e-avrop.com.

Var noggrann:
Vi kontrollerar att angivet organisationsnummer och företagsnamn stämmer jämfört med offentliga register. Vi förbehåller oss rätten att utan föregående varning radera uppenbart felaktig uppgifter!

Ej svenskregistrerad organisation:
Välj land där organisationen är registrerad och fyll i utländskt organisationsnummer

Det är **viktigt** att du anger rätt organisationsnummer. Uppgifterna används bland annat för att validera din identitet.

8. Fyll i alla efterfrågade uppgifter och klicka på **Godkänn och Spara**.

Du kommer nu till sista steget i kontoregistreringen. Här måste du hitta på ett eget lösenord som ersätter det temporära lösenordet.

REGISTRERA KONTO En gratisjänst för leverantörer och upphandlare STEG 3 AV 3

BYT ANVÄNDARNAMN OCH LÖSENORD

Användarnamn namn.efternamn@doman.se Nytt lösenord ***** Upprepa nytt lösenord *****

Användarnamn
Måste bestå av minst 6 tecken utan mellanslag.

Lösenord
Måste bestå av minst 8 tecken utan mellanslag samt innehålla minst 3 av följande 4 kategorier:

- Versaler
- Gemener
- Siffror
- Specialtecken (ex: ? % & +)

Spara uppgifterna och logga in [Spara](#)

9. Ange ett nytt lösenord och klicka på **Spara**.

Nu är kontoregistreringen klar. Du kan nu logga in med din e-postadress som användarnamn och ditt eget lösenord!

Hitta upphandling

1. Gå in på www.norsjo.se och klicka på **Upphandling inköp**



2. Klicka på länken **Aktuella/pågående upphandlingar**

Upphandling och inköp



Kontaktperson

Peter Burman
Ekonom

Telefon
0918-141 69

E-postadress
peter.burman@norsjo.se

Arbetsplats
Ekonomienheten

Norsjö kommuns upphandlingar

[Aktuella/pågående upphandlingar](#)
(extern webbplats, nytt fönster)

[Avtalsdatabas](#) (extern webbplats,
nytt fönster)

3. Du skickas då vidare till e-avrops databas. Här kan du se Norsjö kommuns annonserade/planerade upphandlingar.



NORSJÖ KOMMUN ANNONSER

ANNONSER

ANNONSERADE UPPHANDLINGAR

RUBRIK	AVTALSTYP	OMRÅDE	ANBUUSDAG
Bergvärmepump inkl.installation	Bygg, anläggning, installation och underhåll	Värme- och sanitetsservice	2012-09-06 I dag

Lämna anbud

1. Klicka på upphandlingens namn i listan
2. Klicka på **Hämta & bevaka denna upphandling**

GÅ TILL

[Aktuella upphandlingar](#)

[Alla mina prenumerationer](#)

[Hämta & bevaka denna upphandling](#)

3. Du är nu ”inne” i upphandlingen och kommer åt upphandlingens alla bilagor.

DOKUMENT		
BILAGA	BESKRIVNING	
Modell	2 dokument	
Skallkrav.pdf		2012-08-09 11:02
Utvärderingsmodell.pdf		2012-08-09 11:02
AF-del reviderad SB.doc		2012-08-09 11:02
ANBUDEFORMLÄR rev...pdf		2012-08-09 11:02
Avtalsvillkor Entreprenadkontrakt.edok		2012-08-09 11:02
Rambeskr VVS.pdf		2012-08-09 11:02
Upphandlingens föreskrifter.edok		2012-08-09 11:02

Alla dokument

4. Klicka på **Lämna anbud**



Anbudsinslämningen har 3 steg.

I steg 1 /3 loggar du in med ditt användarnamn och lösenord i anbudsinslämningen.

I steg 2 /3 besvarar du förfrågningsunderlaget alternativt lägger till dina anbudsfiler beroende av hur upphandlingen är gjord

I Steg 3 /3 skickar du ditt anbud

Ett inlämningsbevis genereras som en PDF. Läs inlämningsbeviset noggrant. Det innehåller instruktioner.

Under anbudstiden

- Alla frågor rörande upphandlingen ska ställas via e-avrop.
- Var noga med att läsa eventuella frågor och svar.
- Läs noga igenom samtliga dokument.
- Håll dig uppdaterad på ändringar i underlaget

Innan anbud lämnas

- Se till att ditt anbud baseras på den senaste versionen av underlaget.
- Kontrollera att alla handlingar bifogats och fyllts i.

Därefter kan du lämna in ditt anbud elektroniskt via e-avrop.

Observera att när väl anbud lämnats finns mycket begränsade möjligheter till att komplettera inlämnat material enligt LOU.

Tilldelningsbesked

När upphandlingstiden passerat utvärderas samtliga inkomna anbud. När en vinnare blivit utsedd kommer ett tilldelningsmeddelande att skickas som sedan kan läsas i den e-post som anbudsgivaren registrerat. Tillsammans med beskedet skickas en anbudssammanställning, ett protokoll samt ett beslutsförslag.

Avtal med vinnaren skrivs tidigast 10 dagar efter att tilldelningsmeddelandet skickats, förutsatt att ingen överprövar beslutet.

Lycka till i upphandlingen!