|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beställningsvillkor** (fylls i av beställare/avropare) | | | | | | |
| Dnr: Klicka eller tryck här för att ange text. | | | | | | |
| Sista dag för offert  Ange datum | Offertens giltighetstid  Ange datum | Avropets omfattning  Enstaka avrop  Leveransavtal | | Leveransavtalets giltighetstid  Ange datum - Ange datum | | Uppskattat antal beställningstillfällen från leveransavtal  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Utvärdering av anbud** Ange endast ett (1) av alternativen 1-3 nedan per blankett genom att klicka i en ruta. | | | | | | |
| 1. Pris: 100 % | | | | | | |
| 1. Pris: 100 % med viktad(-e) priskorg(-ar) | | | | | | |
| 1. Ekonomiskt mest fördelaktiga anbud enligt avropsförfrågan. Fler kriterier än pris ligger till grund för tilldelning. Anges i separat bilaga. | | | | | | |
| Avropare bifogar tryckfärdigt original/underlag Ja  Original/underlag skickas till leverantör Ange datum  201 | | | Pris på både digital- och offsettryck accepteras  Ja  Nej, bara: Klicka eller tryck här för att ange text. | | Tillkommande tjänster ingår i detta avrop (specificeras i särskild bilaga).  Ja  Nej | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Provtryck** (fylls i av beställare/avropare) | | | | | | |
| Provtryck ingår i utvärdering av anbud | | | | Provtryck ska inkomma innan undertecknande av kontrakt | | |
| Provtryck **ska** inkluderas i lämnade prisuppgifter och avser provtryck enligt defintioner nedan. Se kostnadsbild nedan.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | A | B | C | D | E | F | |  |  |  |  |  |  | | | | | Provtryck **ska inte** inkluderas i lämnade prisuppgifter utan utvärderas separat enligt defintioner nedan. Se kostnadsbild nedan.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | A | B | C | D | E | F | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Typ | **A** Innehållskorrektur | **B** Innehållskorrektur | **C** Innehålls- och färgkorrektur | **D** Innehålls- och färgkorrektur | **E** Innehålls- och färgkorrektur | **F** Innehålls- och färgkorrektur |
| Provtryck | **PDF-filer** | **Laserutskrift** | **Skärmprovtryck; PDF-filer på kalibrerad skärm** | **Tryckanpassat färgprovtryck** | **Digitalt pressprovtryck** | **Offset-pressprovtryck** |
| Egenskap | Snabbt och billigt. Bra som komplement innan slutligt förprovtryck | | Snabbt. Mer komplicerat om det görs hos Beställare. Enklare om det görs hos Leverantör. | Det vanligaste och mest säkra förfarandet. Ofta i komb. med A och/eller C | Vid osäkerhet kring kvalitet. Ofta dyrare än förprovtryck (D). | Mycket ovanligt och kostsamt. |
| Kostnad | 0 | 1 | 2 | 2-3 | 3-4 | 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uppgifter om beställare** (fylls i av beställare/avropare) | | |
| Myndighet/organisation  Klicka eller tryck här för att ange text. | Avdelning  Klicka eller tryck här för att ange text. | Kontaktperson  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Telefon  Klicka eller tryck här för att ange text. | Fax  Klicka eller tryck här för att ange text. | E-post  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Leveransadress** (fylls i av beställare/avropare) | | |
| Myndighet/Organisation  Klicka eller tryck här för att ange text. | Avdelning  Klicka eller tryck här för att ange text. | Kontaktperson  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Adress  Klicka eller tryck här för att ange text. | Postnummer  Klicka eller tryck här för att ange text. | Ort  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Telefon  Klicka eller tryck här för att ange text. | Fax  Klicka eller tryck här för att ange text. | E-post  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Fakturaadress** (fylls i av beställare/avropare) | | |
| Myndighet/Organisation  Klicka eller tryck här för att ange text. | Avdelning  Klicka eller tryck här för att ange text. | Fakturareferens  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Adress  Klicka eller tryck här för att ange text. | Postnummer  Klicka eller tryck här för att ange text. | Ort  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Adressuppgifter Svefaktura  BuyerParty.ID (GLN)  Klicka eller tryck här för att ange text.  VAN  Klicka eller tryck här för att ange text. | Adressuppgifter PEPPOL  PEPPOL-adress  Klicka eller tryck här för att ange text. | Kontaktperson e-faktura  Klicka eller tryck här för att ange text.  e-post  Klicka eller tryck här för att ange text.  Telefon  Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |
| --- |
| **Avtalspart/leverantör** (fylls i av leverantör) |
| Välj ett objekt. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kontaktuppgifter leverantör** (fylls i av leverantör) | | | |
| Namn  Klicka eller tryck här för att ange text. | Kontaktperson  Klicka eller tryck här för att ange text. | Telefon  Klicka eller tryck här för att ange text. | E-post  Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Adress om produkt ska hämtas av beställare/avropare** (fylls i av leverantör) | |
| Ort  Klicka eller tryck här för att ange text. | Adress  Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beställning** (fylls i av beställare/avropare och leverantör) | | | | | | | |
| Typ av vara/tjänst | **Kort beskrivning av vara/tjänst** (fylls i av beställare/avropare) | **Antal** (fylls i av beställare/avropare) | **Distribution** (fylls i av beställare/avropare) | **Lagring** (fylls i av beställare/avropare) | **Prisuppgift** (fylls i av leverantör) | **Senast datum/tid för leverans** (fylls i av beställare/avropare) | **Datum/tid för leverans** (fylls i av leverantör) |
| Välj ett objekt. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Välj ett objekt. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Välj ett objekt. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Välj ett objekt. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Välj ett objekt. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |
| --- |
| **Övrig information och bilagor** |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Undertecknande** | |
| Underskrift och datum (Skrivs under av beställare/avropare efter att utvärdering har skett, fysisk underskrift alternativ digital hantering)  Klicka eller tryck här för att ange text.  Namnförtydligande  Ange datum  Datum | Underskrift och datum (Skrivs under av leverantör i samband med inlämnande av avropssvar, fysisk underskrift alternativ digital hantering)  Klicka eller tryck här för att ange text.  Namnförtydligande  Ange datum  Datum |