

### Skapa upphandling – En offentlig annons som lägger sig under vald kommun.

- Fyll i fakta så som **rubrik, entreprenadform** och **anbudsdatum**. Finns även möjlighet att fylla i **byggstart, slutbesiktning** och **projektstorlek**. De sistnämnda är inte tvingade.
- **Projektbeskrivning**, beskriv kort projektet och storheterna.
- Välj **kontaktperson**, standard är inloggad användare.
- **Publiceringsstart** blir automatiskt dagens datum, **Publicerad till** är knytet till anbudsdatumet.
- **Tryck på fortsätt och acceptera villkoren för projekt**.  
Ett projekt kommer att skapas och till detta kan ni sedan bjuda in projektörer för att ta fram ett förfrågningsunderlag. (Läs mer under *LATHUND för projekt*)
- **Lägg filer**, man kan markera en eller flera samtidigt.  
*Se separat LATHUND för filer för mer utförlig förklaring.*
- **Lägg till entreprenörer och leverantörer**
- Lägg till en **specifikbeskrivning**. *Inte ett måste..*
- Lägg till upp till **fem frågor** till entreprenören, tex. Anbudssumma, timkostnad osv.
- Tryck på **Spara**. *När du gjort detta är allt sparad och du kan hitta den under **Annonser** om du t.ex. vill fortsätta senare.*
- Välj **berörda filer** till entreprenör/leverantör.  
*Samtliga filer kommer att synas, men de som markeras blir **färgade***
- Kolla över **förhandsgranskningen** så att allt stämmer.
- Välj **mottagande kontakter**, dessa hämtas från kontakter.  
*Om en kategori inte finns i kontakterna går det enkelt att lägga till för att sedan återuppta förfrågningsunderlaget. Tryck på spara.*
- Klicka i **“Ja, jag accepterar villkoren”**
- **Publicera denna upphandling**. Nu lägger sig upphandlingen under vald kommun, du kan följa svaren under **Annonser - Resultat**. Det finns fortfarande möjligheter att ändra annonsen under **Annonser - Ändra**. Om man vill lägga till en **ny fil** till upphandlingen lägger man även till den under **Annonser - Ändra**, samtliga som har **favorit-markerat** får en notis om den nya filen.