

# 6 vanliga misstag

när du skriver ditt anbud

**akiro**  
MANAGEMENT



MISSTAG

1

# Du nyttjar inte tiden effektivt

När en upphandling har utannonserats, se till att ha en tydlig Go/No-Go-strategi på plats. Det hjälper dig att snabbt avgöra om du ska lämna in ett anbud eller avstå.

Om beslutet är "Go", påbörja arbetet omedelbart.

MISSTAG

2

# Du möter inte köparens krav

Se till att du svarar exakt på det kunden efterfrågar. Även om du tycker att kunden är fel ute eller att du har en bättre lösning, är detta inte rätt tillfälle att övertyga.

Nu handlar det om att vara tydlig, konkret och att följa kraven till punkt och pricka för att ha en chans att vinna anbudet.

MISSTAG

3

# Du använder svåra ord

Undvik att använda branschspecifika termer och förkortningar i ditt anbud, eftersom dessa kan vara svåra att förstå eller tolka för köparen.

Ett lättillgängligt och tydligt språk minskar risken för att ditt anbud misstolkas och därmed väljs bort.

MISSTAG

4

# Du använder fel språk

I våra svenska upphandlingar ska all dokumentation som lämnas till myndigheten vara skriven på svenska.

Endast i specifika fall kan vissa delar av anbudet vara på ett annat språk.

MISSTAG

5

# Du gör en reservation

Om du anser att kunden ställer krav som behöver vara uppfyllda för att du ska kunna lämna ett anbud, ta upp detta och ställ frågan till kunden!

En formulering som "Ja, vi kan leverera X under förutsättning att ..." kan tolkas som en reservation, vilket kan leda till att ditt anbud förkastas.

MISSTAG

6

# Du missar att korrekturläsa

Det är lätt att tiden rinner ut  
och plötsligt ska anbudet  
vara inlämnat redan ikväll!

Se till att du, och gärna en kollega,  
avsätter tid för att noggrant  
korrekturläsa ditt anbud. Annars  
riskerar du att missa viktiga detaljer.



# Nu har du koll på de vanligaste misstagen.

Hoppas dessa tips hjälper dig på vägen. Lycka till med dina anbud!

*Maria*

maria@akiromanagement.se  
akiromanagement.se

**akiro**  
MANAGEMENT