

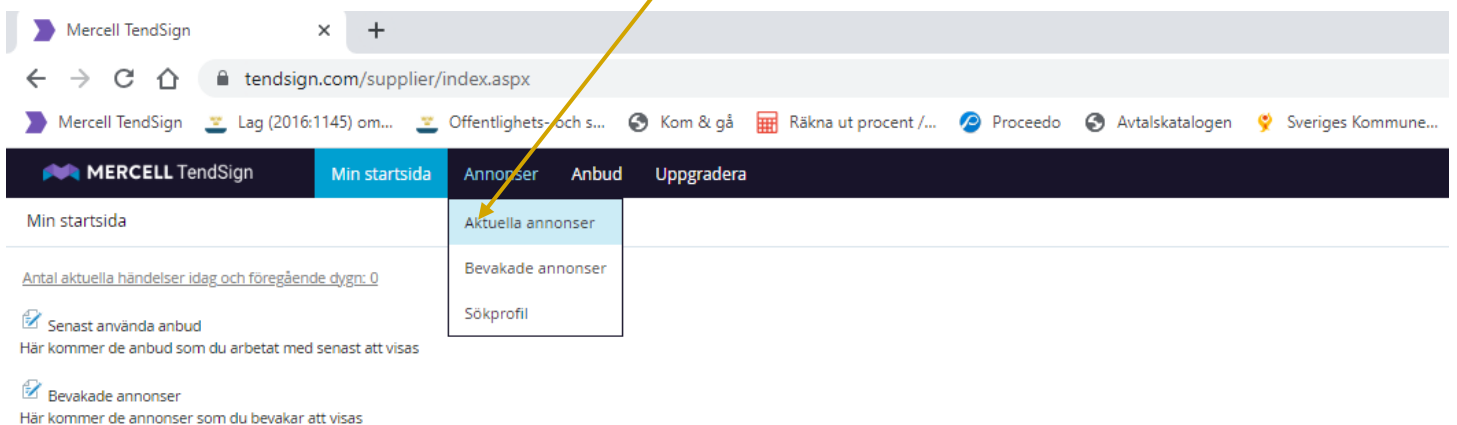
Lathund – hitta annonsen i Tendsign och kvalificera dig som leverantör

Nedan följer en instruktion för hur ni som leverantör gör för att hitta önskad annonserad upphandling, och hur ni går tillväga för att skicka in anbudsansökan för DIS Livsmedel. För att kunna bli kvalificerad som leverantör och ta del av kommande avrop krävs det att ni uppfyller de krav som ställs, samt att ni fyller i samtliga obligatoriska frågor till det dynamiska inköpssystemet. Denna instruktion visar er hur ni gör.

1. Börja med att skapa ett kostnadsfritt konto på Tendsign. Det kostnadsfria kontot kallas "Tendsign Light". Följ länken HÄR:

<https://tendsign.com/login/supplieraccountselection.aspx>

2. När du loggat in på din sida på Tendsign, tryck på "Aktuella annonser" under "Annonser" fliken



The screenshot shows a web browser window with the URL tendsign.com/supplier/index.aspx. The page header includes the Merzell Tendsign logo and navigation tabs: "Min startside", "Annonser", "Anbud", and "Uppgradera". The "Annonser" tab is active, and a dropdown menu is open, showing three options: "Aktuella annonser", "Bevakade annonser", and "Sökprofil". A yellow arrow points from the text in step 2 to the "Aktuella annonser" option in the dropdown menu. Below the navigation, the page content shows "Min startside" and a section for "Antal aktuella händelser idag och föregående dygn: 0".

- Välj därefter "Upphandlingskontoret" i rullisten "Upphandlande enhet" och skriv in DIS i sökfältet och klicka på den.

The screenshot shows the Mercell TendSign website interface. The search filters are set to "Upphandlande enhet: Upphandlingskontoret" and "Sökord: DIS". A yellow arrow points from the instruction above to the "Upphandlande enhet" dropdown menu. Below the filters, there is a warning message and a list of tenders with titles such as "Kundval inom familjerådgivningen i Danderyds kommun" and "LSS daglig verksamhet och korttidsvistelse".

- När du kommit in i upphandlingen DIS livsmedel så väljer du "DIS Livsmedel" i listan med strukturerade dokument.

The screenshot shows a list of structured documents. The document titled "DIS Livsmedel" is highlighted with a yellow box and a yellow arrow pointing to it from the instruction above. The list also includes "Avtalsvillkor".

Namn	Beskrivning
DIS Livsmedel	DIS för utvalda kategorier inom livsmedel
Avtalsvillkor	Avtalsutkast för kommande avrop

- När du klickat in dig på dokumentet "DIS Livsmedel" får du välja vilja delar du vill kvalificera dig för. Kryssa i de kategorier som du avser lämna anbud

The screenshot shows the "Välj delar att besvara" section. A list of categories is displayed with checkboxes. A yellow arrow points from the instruction above to the "Livsmedel" checkbox, which is checked.

Namn	Beskrivning	Typ
<input checked="" type="checkbox"/> Livsmedel		Valbar
<input type="checkbox"/> Chark		Valbar
<input type="checkbox"/> Fisk		Valbar
<input type="checkbox"/> Intygande och försäkrän		Måste besvaras
<input type="checkbox"/> Frukt och grönt		Valbar
<input type="checkbox"/> Kött		Valbar
<input type="checkbox"/> Sytt		Valbar
<input type="checkbox"/> Ägg		Valbar
<input type="checkbox"/> Generell del		Måste besvaras

inom, och vill kvalificera dig för. Följande kategorier finns att välja bland; Chark, fisk, frukt & grönt, kött, sylt, ägg och honung. Klicka sedan på gröna "OK" rutan längst ned i högra hörnet för att komma vidare.

6. Läs igenom hela dokumentet och kontrollera att ni uppfyller de krav som ställts, klicka sedan i rullistan uppe till vänster och välj "Obesvarade frågor". Då får ni en tydlig överblick på vilka frågor som måste besvaras. Där ser ni också tydligt hur många av de obligatoriska frågorna som är besvarade.

The screenshot shows a web interface for a food application. At the top, there is a dropdown menu with '1. DIS Livsmedel' selected. To its right is another dropdown menu with 'Obesvarade frågor' selected, highlighted in yellow. Below these is a progress indicator showing '0/8 besvarade frågor'. The main content area is titled '1. DIS Livsmedel' and contains a tree view on the left with options like '1.1 Generell del', '1.1.1 Bakgrund', '1.1.2 Omfattning', and '1.1.3 Anbudsområden'. The selected item is '1.1.3.1 Kött', which is expanded to show a question: '1.1.3.1 Kött'. The question text is 'Beskriv vilken/vilka produkter inom kategori kött ni kan leverera'.

7. När ni besvarat samtliga frågor så framgår det tydligt på denna rad:

The screenshot shows the same web interface as above, but now the progress indicator at the top shows '8/8 besvarade frågor', indicating that all questions have been answered. A yellow arrow points from the text above to this progress indicator.

8. Nu när ni besvarat samtliga frågor, så skickar ni in er ansökan. Klart!

Upphandlingskontoret kommer återkomma med ett beslut gällande kvalificeringen till den mailadress ni angivit när ni registrerade kontot på Tendsign.

Lycka till!