



# OFFERTER OCH ANBUD

Offert, eller anbud som det även kallas, är enkelt uttryckt ett erbjudande om att ingå avtal. Accept är det uttryck som används för att beskriva att den som fått offerten har antagit den. En köpare kan begära att få in offerter från en eller flera leverantörer, vilket brukar benämnas offertförfrågan.

## Offert + Accept = Avtal

För att ett avtal ska komma till stånd krävs tre saker:

- en offert/ett anbud (erbjudande)
- en accept (svar på erbjudandet)
- att det är exakt samma innehåll i anbudet och accepten

Om samtliga tre punkter är uppfyllda har ett avtal kommit till stånd. Anbudet paketeras i en offert och kan bestå av: ett erbjudande om försäljning av en vara eller tjänst ELLER en beställning av en vara eller tjänst utan föregående erbjudande.

## Bindande

En offert blir bindande för den som lämnar den i samma ögonblick som den kommer fram till mottagaren. Mottagaren blir bunden av det eventuellt kommande avtalet först då denne lämnar ett antagande svar på offerten - en accept. Bundenhet för offertlämnaren gäller tills vidare, men kan begränsas genom de tidsfrister som gäller enligt avtalslagen eller genom att den som lämnar offerten kan sätta en tidsfrist inom vilken svar på offerten ska ha inkommit. Om mottagaren av en offert inte vill anta offerten förfaller den.

## Tidsfrist i offerten

Mottagaren av en offert måste svara inom en viss tid för att den som lämnat offerten ska vara skyldig att uppfylla åtagandet i offerten. Om det finns en tidsfrist i offerten gäller den. Om det inte finns någon tidsfrist i offerten gäller avtalslagens regler om tidsfrister. Enligt avtalslagen påverkas tidsfristen av hur offerten har lämnats. Muntliga offerter måste till exempel antas omedelbart.

## Standardvillkor

Om man hänvisar till standardvillkor eller liknande ska man se till att den andra parten verkligen har tillgång till dem. Tydligast blir det om villkoren infogas i offerten eller läggs med som bilaga.



# OFFERTER OCH ANBUD

## Alla villkor måste vara med

Eftersom offerter är bindande gäller det att tänka igenom vilka villkor som ska gälla innan man skickar en offert. Det är lika viktigt att den som skickar en accept på ett anbud förklarar vad denne vill ska vara med i avtalet. Accepten är ju bindande så snart den kommit fram till mottagaren. När avtalet är klart gäller endast de delar som båda parter känner till. Om en säljare till exempel vill ha en högre räntesats för dröjsmålsräntan än enligt räntelagen gäller inte den räntesatsen om villkoret inte fanns med i den offert som köparen tog del av innan avtalet slöts. Det samma gäller om dröjsmålsräntan ska utgå tidigare än enligt räntelagen exempelvis efter 10 dagar istället för 30 dagar.

## Innehåll i en offert

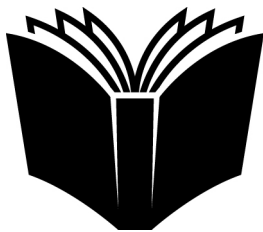
- Rubriken Offert eller Anbud
- Uppgifter om offertlämnaren (avsändaren) och om mottagaren
- Handläggarens namn
- Offertnummer eller referens
- Dagens datum
- Leveransadress
- Offertens giltighetstid
- Leveransvillkor, transportsätt och leveranstid
- Specifikation av vad offerten avser
- Pris per enhet samt totalpris

## Skriv säljande

Du bör lägga ner energi på att skriva offerten så att den blir säljande. I en situation där flera företag lämnar liknande villkor och priser kan utformningen av offerten fälla avgörandet.

Några enkla tips:

- Skriv personligt
- Utforma offerten på ett grafiskt tilltalande sätt
- Nämn tidigare nöjda kunder
- Uttryck att du ser fram emot samarbetet
- Betona styrkan i din offert



# OFFERTER OCH ANBUD

## Offertförfrågan

En offertförfrågan lämnas utan förbindelse. En offertförfrågan är endast en uppmaning till mottagaren att lämna en offert till avsändaren med det innehåll som avsändaren bestämt. Personen som efterfrågar en offert är inte på något sätt bunden av sin förfrågan. Om mottagaren svarar på förfrågan anses detta svar

vara en "ny" offert. Nu är det den ursprungliga avsändaren som kan acceptera. Innehållet i en offertförfrågan skiljer sig från en offert på följande punkter:

- Rubriken ska vara offertförfrågan eller anbudsbegäran
- Pris anges normalt inte
- Datum för när offerten senast ska ha kommit in.

Observera att en offertförfrågan sällan är lika detaljerad som en offert. Ofta består förfrågan helt enkelt av en specifikation om vad man vill få in offert på och sedan är det upp till offertlämnaren att ange villkoren för den offert som lämnas.

## För sen accept

Om svaret når motparten för sent uppkommer inget avtal. Den sena accepten anses istället vara ett nytt anbud från den som har skickat den. Den som har skickat den sena accepten är då bunden av innehållet i den om mottagaren svarar i tid.

## Oren accept

Om den som skickar en accept på en offert ändrar något i offerten på ett sådant sätt att det påverkar innehållet i offerten så är det fråga om en oren accept. En oren accept är en ny offert från den som gjorde offerten, men det finns inget som hindrar att den ursprungliga offertlämnaren accepterar den "nya" offerten.

## Återkallande av anbud eller accept

Ibland kan man göra fel och ångra sig. Det kan vara att en bättre offert har kommit in från någon annan eller att man upptäcker att man inte har råd med en stor beställning. Man kan återkalla eller ändra innehållet i en offert eller en accept fram till dess att mottagaren har hunnit ta del av offerten eller accepten.