

# Kravspecifikation avseende [tjänst/vara]

Datum

## Leverantörsuppgifter

Företag: []  
Organisationsnummer: []  
Kontaktperson: []  
Adress: []  
Telefon: []  
E-post: []

## Produktinformation

[Beskrivning av varan eller tjänsten. Denna del av kravspecifikation bör vara en tydlig uppställning av de krav en beställare ställer på den produkt/tjänst som denne vill köpa av en leverantör. Denna del ska alltså på ett tillräckligt tydligt sätt beskriva den produkt eller tjänst som ett eventuellt köpa gäller. Tänk på att när köparen upprättar en kravspecifikation så finns det åtminstone två poänger med denna. Dels ska leverantören kunna ta fram den produkt/tjänst köparen efterfrågar med hjälp av kravspecifikationen, dels så ska en missnöjd köpare lättare få ersättning med hjälp av en jämförelse med kravspecifikationen.]

Beroende på varans/tjänstens natur och komplexitet så kan denna sektion vara allt från ett par rader till hundratals sidor indelade i olika avdelningar. ]

## Prisinformation

[Information om pris. Detta kan vara styckpris, timpris eller totalt pris etc. Ofta finns med att moms tillkommer.]

## Avtalsvillkor

[Avtalsvillkor. Ofta skrivs avtalsvillkoren i korthet här och sedan refereras till kompletta avtalsvillkor som kommer i en bilaga.]