

Opplæringsmateriell Ivalua (Kardia)

Leverandørhåndtering – Ekstern



02 – Ekstern registrering av leverandør

Seksjon	Tema
02.01	<u>Oversikt over Ivalua</u>
02.02	<u>Selvregistrering</u>
02.03	<u>Opprett en ny leverandørkontakt / legg til en bruker fra din virksomhet</u>
02.04	<u>Oppdatering av virksomhetsinformasjon</u>
02.05	<u>Dokumentoppretting</u>
02.06	<u>Leverer svar til en konkurranse</u>
02.07	<u>Erstatt og lever nytt svar</u>
02.08	<u>Lokalisere og følge opp avtaler</u>
02.09	<u>Forespørre om godkjenning av underleverandører på avtale</u>
02.10	<u>Finn riktig lenke på TED og Doffin</u>



02.01 – Oversikt over Ivalua





Oversikt over Ivalua

Intern registrering av leverandør

1. Fyll inn din e-post og passord for å logge inn på Ivalua portalen
2. Har du glemt passordet ditt, eller allerede har en e-post, men mangler passord klikk på **Mistet passordet?**
3. Er du en ny leverandør og ønsker å logge inn i Ivalua klikk **Ny leverandør? Registrer her**
4. Ønsker du å se alle pågående offentlige konkurranser klikk på **Pågående anskaffelser og kunngjøringer**
5. Du kan se aktive avtaler for spesialhelsetjenesten ved å klikke på **Liste over aktive avtaler for spesialhelsetjenesten**

Logg Inn

Felt merket med en stjerne * er obligatoriske

Sykehusinnkjøp sin anskaffelsesportal



Velkommen til Sykehusinnkjøps anskaffelsesportal!

Sykehusinnkjøps portal er en skybasert plattform som brukes til å informere om kommende konkurranser, gjennomføre konkurranser og administrere spesialisthelsetjenestens leverandøravtaler.

Leverandører kan bruke løsningen gratis til å levere tilbud, kommunisere med oss og vedlikeholde leverandørinformasjon, avtaler og kataloger.

For mer informasjon om hvordan bli leverandør til spesialisthelsetjenesten i Norge, se www.sykehusinnkjop.no.

IDENTIFIKASJON

1
Logg Inn*
opplæring@sykehusinnkjop.no

2
Passord*
.....
Logg Inn

Mistet passordet?

SSO Provider ⓘ

Login with SSO

3
+
Ny leverandør? Registrer her

4
Pågående anskaffelser og kunngjøringer

5
Liste over aktive avtaler for spesialisthelsetjenesten

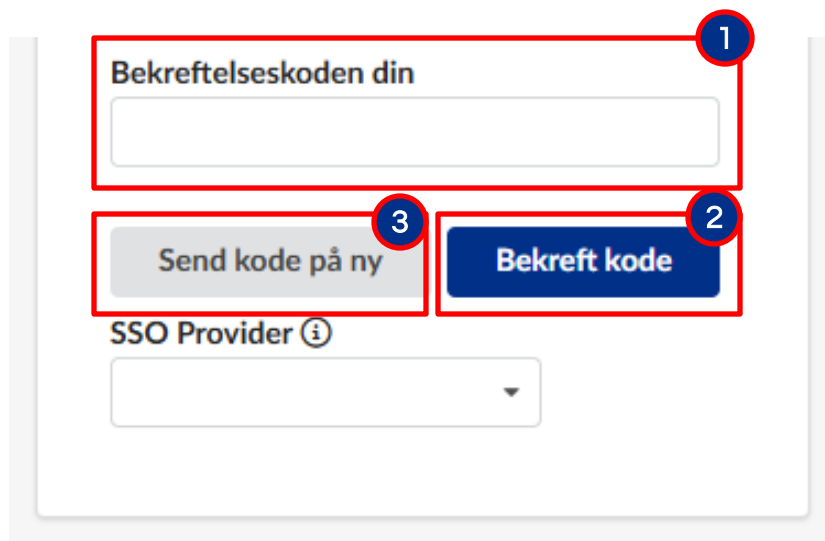


Oversikt over Ivalua

Oversikt over leverandørens hjemmeside

Etter e-post og passord er fylt ut og du klikker på **Logg Inn**, vil du få en e-post om å oppgi kode (det benyttes tofaktor-identifisering)

1. Skriv inn kode som du har mottatt på e-post, under **Bekreftelseskoden din**.
2. Deretter velg **Bekreft kode**, så kommer forsiden opp til brukerprofilen din.
3. Har du ikke mottatt kode på e-post, velg **Send kode på ny**. (Sjekk søppelpost dersom du ikke har mottatt bekreftelseskode.)



The screenshot shows the login interface with the following elements and annotations:

- 1**: A red box highlights the input field labeled "Bekreftelseskoden din".
- 2**: A red box highlights the "Bekreft kode" button.
- 3**: A red box highlights the "Send kode på ny" button.
- Below the buttons is a dropdown menu labeled "SSO Provider ⓘ".



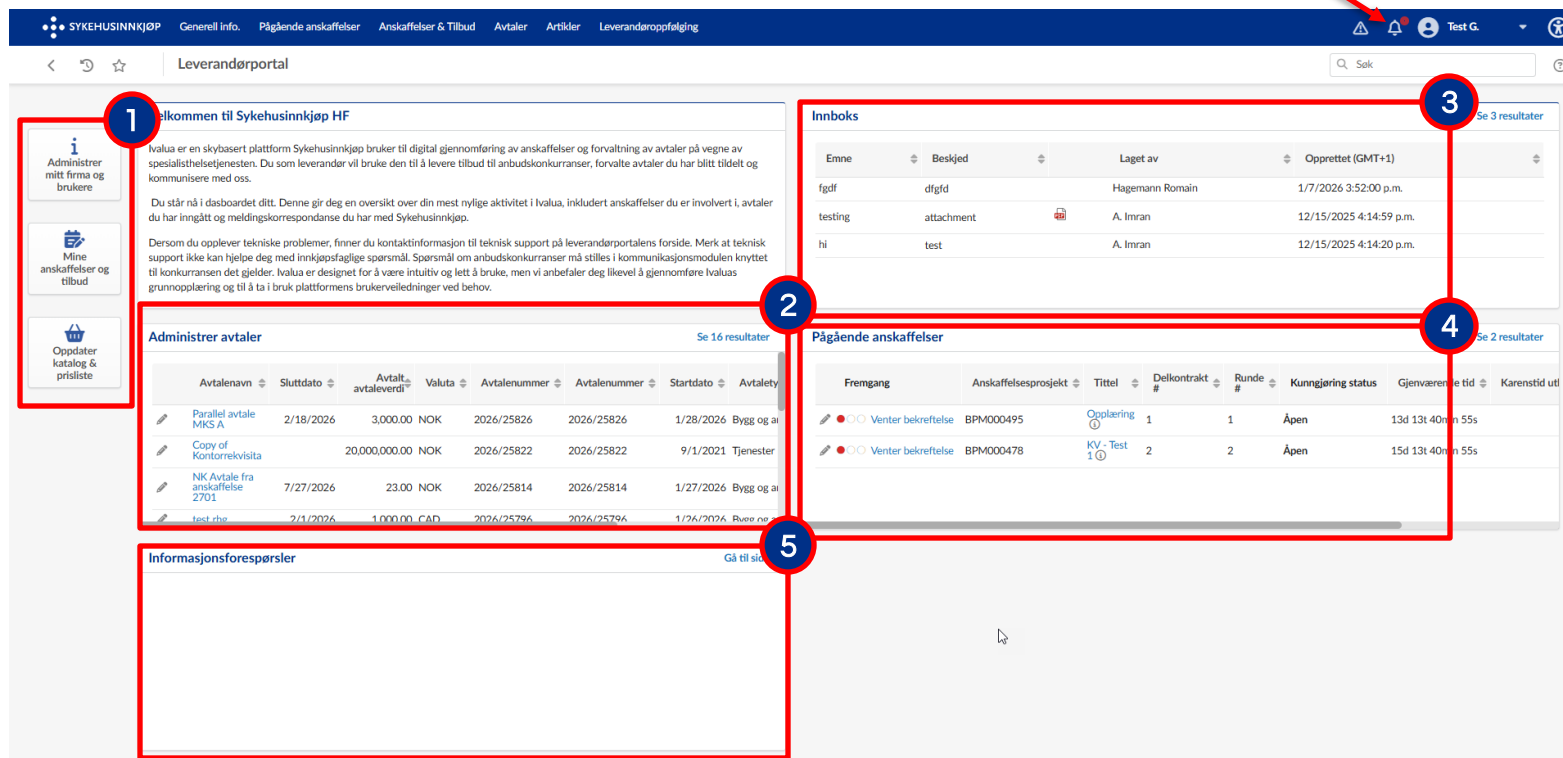
Oversikt over Ivalua

Oversikt over leverandørens hjemmeside

Hjemmesiden gir en tydelig visning av pågående aktiviteter og gir deg en oversikt over den mest relevante informasjonen

- Hurtigtilgangsknappene** kan brukes til å gå direkte til relevante handlinger, som for eksempel din egen bedriftsprofil eller å foreslå en samarbeidsplan.
- Administrer avtaler** er et samlingsvindu for alle avtaler
- Innboks** gir oversikt over alle varsler du har mottatt
- Pågående anskaffelser** viser alle konkurranser hvor dere er blitt invitert eller har levert en besvarelse
- Informasjonsforespørsler** vise en oversikt alle informasjonsinnhentingene dere er blitt invitert eller har levert besvarelse

Ved å trykke på symbolet for varsel, og velge «Varsler», får du opp meldinger. Ved å velge datoer tilbake i tid, vil tidligere varsler vises.



The screenshot shows the Ivalua supplier portal interface. The top navigation bar includes links for 'Generell info', 'Pågående anskaffelser', 'Anskaffelser & Tilbud', 'Avtaler', 'Artikler', and 'Leverandøroppfølging'. The main content area is divided into several sections:

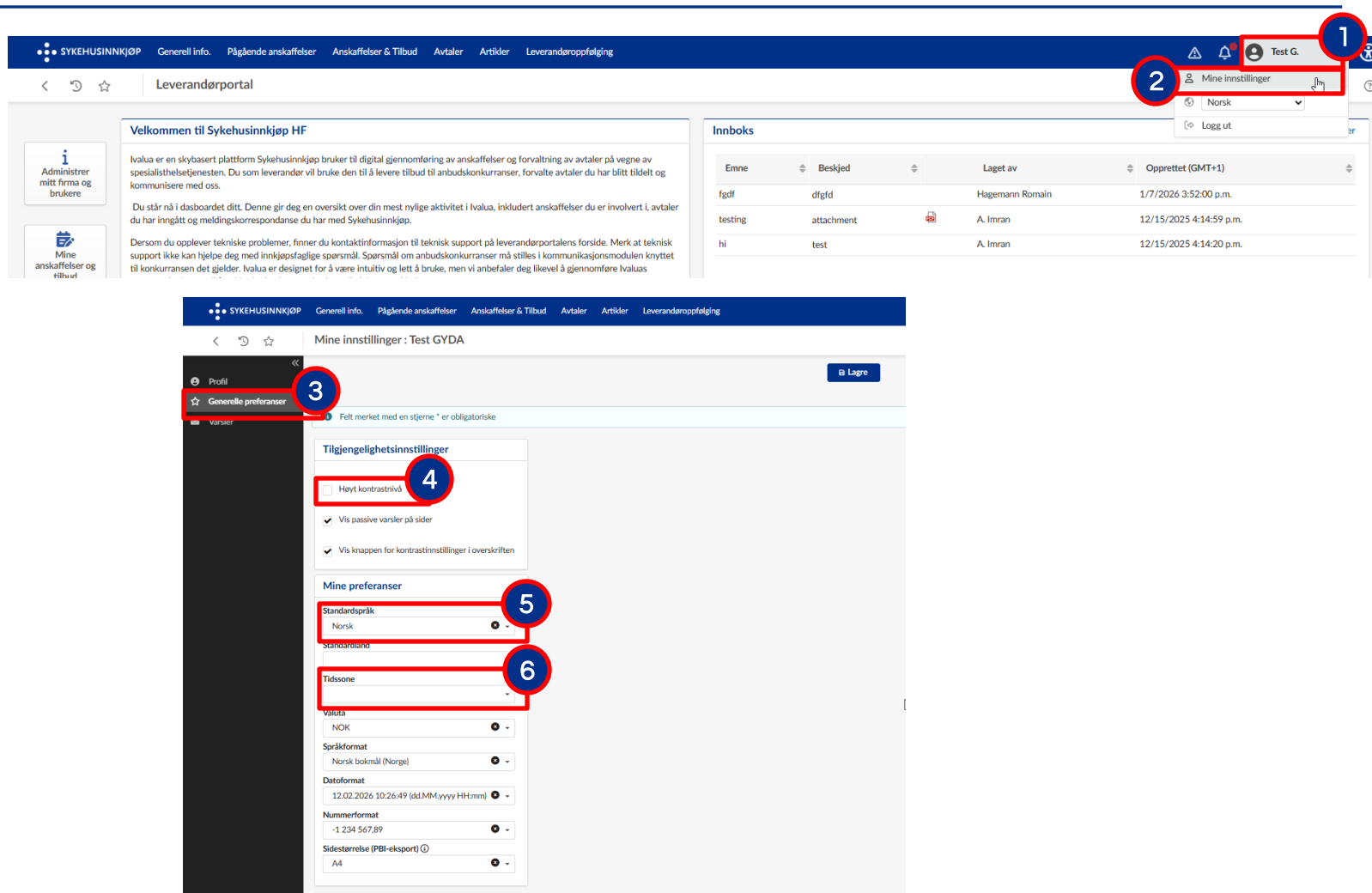
- 1. Velkommen til Sykehusinnkjøp HF**: A welcome message and a sidebar with quick links: 'Administrer mitt firma og brukere', 'Mine anskaffelser og tilbud', and 'Oppdater katalog & prisliste'.
- 2. Administrer avtaler**: A table listing contracts with columns for 'Avtalenavn', 'Sluttdato', 'Avtalverdi', 'Valuta', 'Avtalenummer', 'Startdato', and 'Avtaletype'.
- 3. Innboks**: A table showing incoming messages with columns for 'Emne', 'Beskjed', 'Laget av', and 'Opprettet (GMT+1)'.
- 4. Pågående anskaffelser**: A table showing ongoing procurements with columns for 'Frengang', 'Anskaffelsesprosjekt', 'Tittel', 'Delkontrakt', 'Runde', 'Kunngjøring status', 'Gjenstående tid', and 'Karenstid ut'.
- 5. Informasjonsforespørsler**: A section for information requests, currently empty.



Oversikt over Ivalua

Personlige innstillinger

1. Klikk på ditt navn
2. Klikk på **Mine innstillinger** i nedtrekks menyen
3. Klikk på **Generelle preferanser**
4. Huk av «Høyt kontrastnivå» for å aktivere høykontraks modus
5. Klikk på **Standardspråk** for å endre språket i Ivalua portalen
6. Klikk på **Tidssone** for å endre tidssone

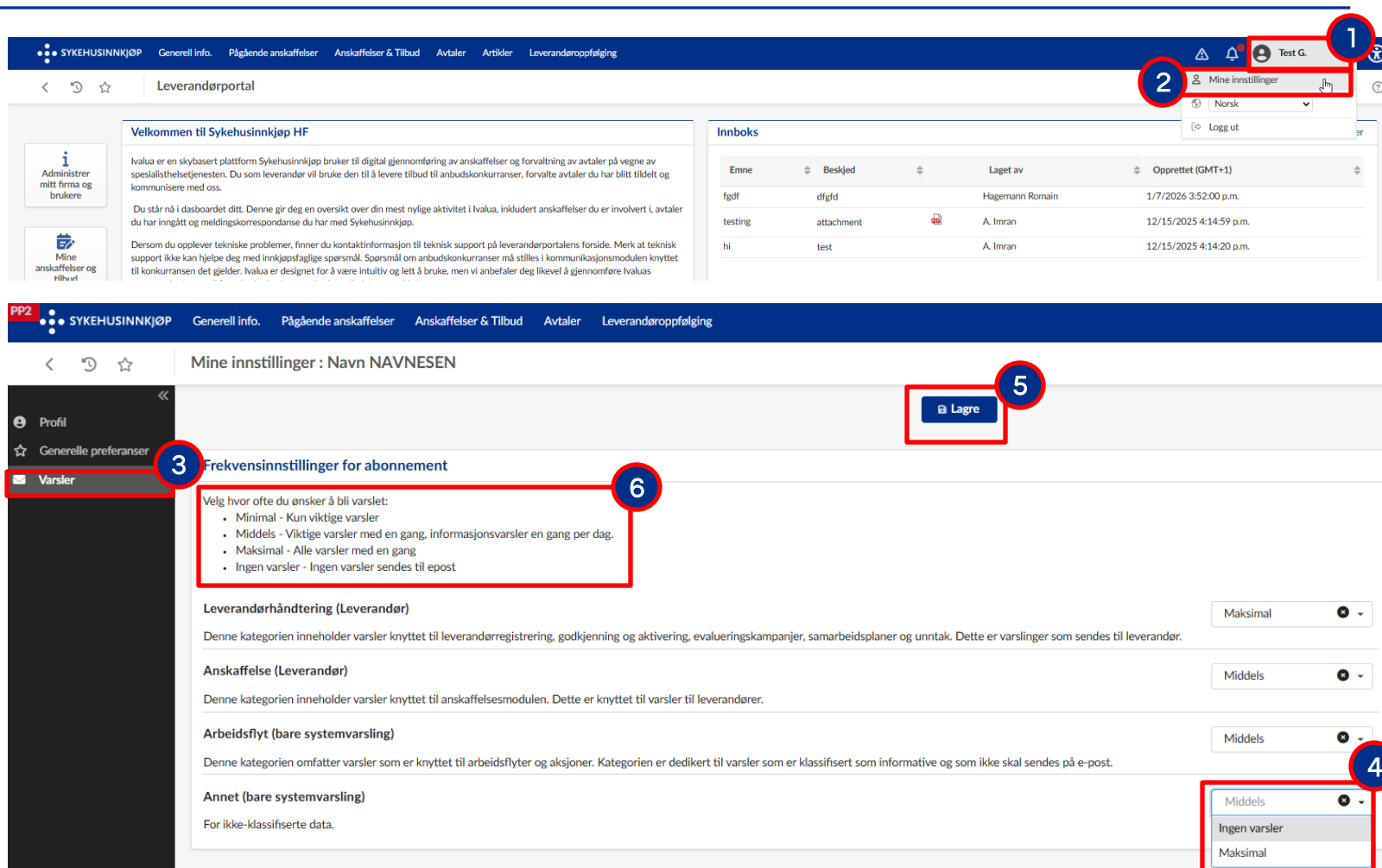




Oversikt over Ivalua

Juster varslinger

1. Klikk på ditt navn
2. Klikk på **Mine innstillinger** i nedtrekks menyen
3. Klikk på **Varsler**
4. Klikk på nedtrekksmenyen for å velge hvilket nivå av varslinger du ønsker
5. Klikk på **Lagre**.
6. Ovenfor ser du en beskrivelse av hva de ulike nivåene av varsling.



SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud Avtaler Artikler Leverandørspølgning

Leverandørportal

Velkommen til Sykehusinnkjøp HF

Ivalua er en skybasert plattform Sykehusinnkjøp bruker til digital gjennomføring av anskaffelser og forvaltning av avtaler på vegne av spesialisthelsetjenesten. Du som leverandør vil bruke den til å levere tilbud til anbudskonkurranser, forvalte avtaler du har blitt tildelt og kommunisere med oss.

Du står nå i dashboardet ditt. Denne gir deg en oversikt over din mest nylige aktivitet i Ivalua, inkludert anskaffelser du er involvert i, avtaler du har inngått og meldingskorrespondanse du har med Sykehusinnkjøp.

Dersom du opplever tekniske problemer, finner du kontaktinformasjon til teknisk support på leverandørportalens forside. Merk at teknisk support ikke kan hjelpe deg med innkjøpsfaglige spørsmål. Spørsmål om anbudskonkurranser må stilles i kommunikasjonsmodulen knyttet til konkurransen det gjelder. Ivalua er designet for å være intuitiv og lett å bruke, men vi anbefaler deg likevel å gjennomføre Ivaluas

Innboks

Emne	Beskjed	Laget av	Opprettet (GMT+1)
fgdf	dfgfd	Hagemann Romain	1/7/2026 3:52:00 p.m.
testing	attachment	A. Imran	12/15/2025 4:14:59 p.m.
hi	test	A. Imran	12/15/2025 4:14:20 p.m.

PP2 SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud Avtaler Leverandørspølgning

Mine innstillinger : Navn NAVNESEN

Lagre

Varsler

Frekvensinnstillinger for abonnement

Velg hvor ofte du ønsker å bli varslet:

- Minimal - Kun viktige varsler
- Middels - Viktige varsler med en gang, informasjonsvarsler en gang per dag.
- Maksimal - Alle varsler med en gang
- Ingen varsler - Ingen varsler sendes til epost

Leverandørhåndtering (Leverandør)

Denne kategorien inneholder varsler knyttet til leverandørregistrering, godkjenning og aktivisering, evalueringskampanjer, samarbeidsplaner og unntak. Dette er varslinger som sendes til leverandør.

Anskaffelse (Leverandør)

Denne kategorien inneholder varsler knyttet til anskaffelsesmodulen. Dette er knyttet til varsler til leverandører.

Arbeidsflyt (bare systemvarsling)

Denne kategorien omfatter varsler som er knyttet til arbeidsflyter og aksjoner. Kategorien er dedikert til varsler som er klassifisert som informative og som ikke skal sendes på e-post.

Annet (bare systemvarsling)

For ikke-klassifiserte data.

Maksimal

Middels

Ingen varsler

Maksimal

02.02 – Selvregistrering

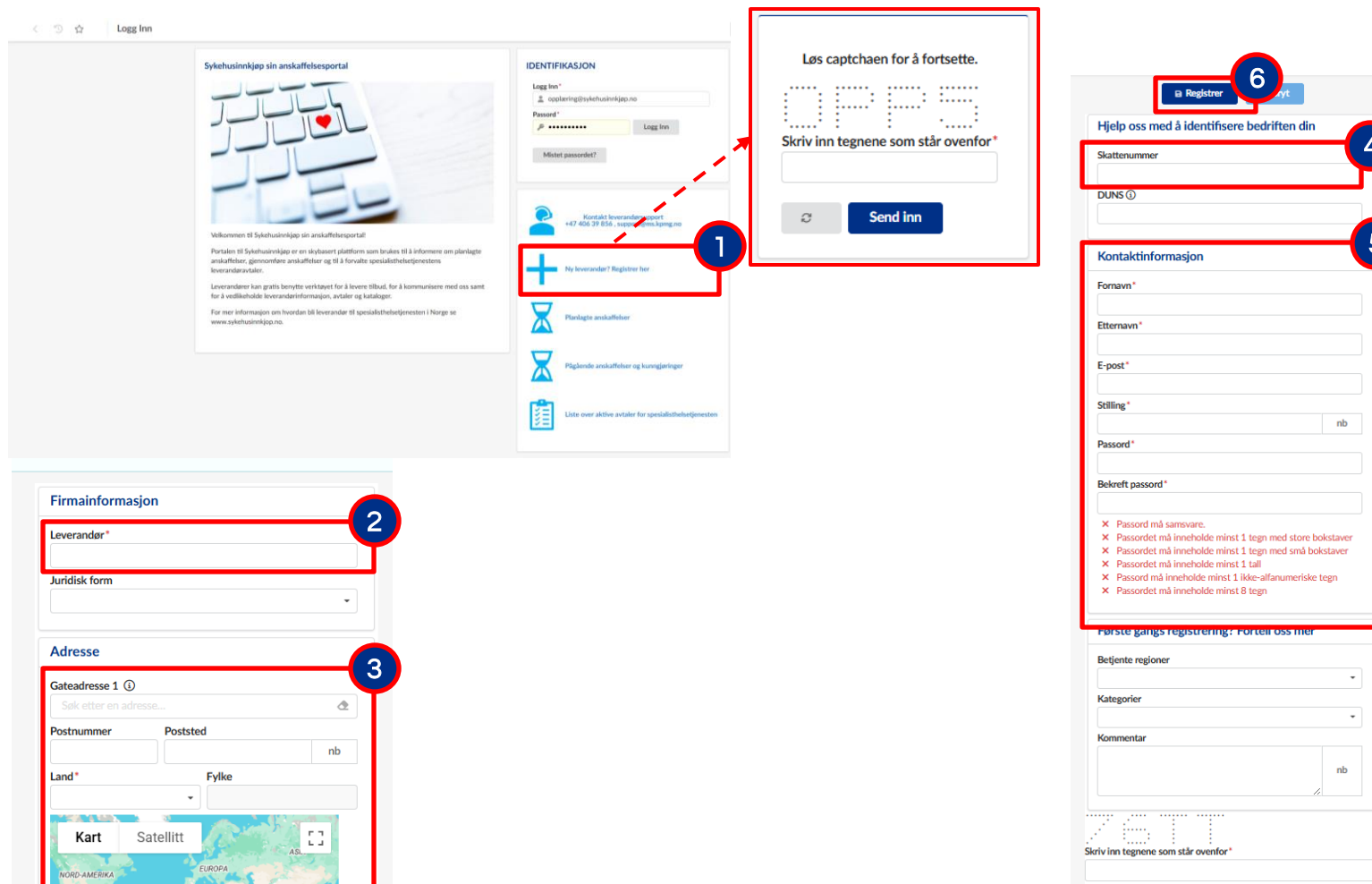




Selvregistrering

Selvregistrering

1. Klikk på **Ny leverandør? Registrer her** og fyll inn captcha-koden
2. Fyll ut Leverandør, med navnet på din virksomhet
3. Fyll ut Gateadresse 1, dette vil fylle ut land og poststed automatisk
4. Fyll ut Skattnummer, dette må være i format
 - Landskode (NO): 9 siffer
 - Alternativt NUF: 9 siffer
5. Fyll ut Kontaktinformasjon, med din personlige info. *E-posten brukes for innlogging i Ivalua portalen
6. Klikk **Registrer**, dette vil opprette virksomheten din og la deg logge inn. Dette kan ta noe tid da registreringer godkjennes manuelt.



The screenshot shows the registration process on the Sykehusinnkjøp portal. The steps are numbered 1 through 6:

- 1**: Click on "Ny leverandør? Registrer her" in the "IDENTIFIKASJON" section.
- 2**: Fill out the "Firmainformasjon" section, specifically the "Leverandør" field.
- 3**: Fill out the "Adresse" section, specifically the "Gateadresse 1" field, which includes a map.
- 4**: Fill out the "Skattnummer" field in the "Hjelp oss med å identifisere bedriften din" section.
- 5**: Fill out the "Kontaktinformasjon" section, including fields for "Formavn", "Etternavn", "E-post", "Stilling", "Passord", and "Bekreft passord".
- 6**: Click the "Registrer" button at the top right of the form.

Additional details from the screenshot:

- The "IDENTIFIKASJON" section includes a login form with "Logg inn" and "Passord" fields, and a "Mistet passord?" link.
- The "Hjelp oss med å identifisere bedriften din" section includes a "DUNS" field and a "Send inn" button for the captcha.
- The "Kontaktinformasjon" section includes a "Bekreft passord" field and a list of password requirements:
 - × Passord må samsvare
 - × Passordet må inneholde minst 1 tegn med store bokstaver
 - × Passordet må inneholde minst 1 tegn med små bokstaver
 - × Passordet må inneholde minst 1 tall
 - × Passordet må inneholde minst 1 ikke-alfanumeriske tegn
 - × Passordet må inneholde minst 8 tegn
- The "Første gangs registrering: Fortell oss mer" section includes fields for "Betjente regioner", "Kategorier", and "Kommentar".

02.03 – Opprette en ny leverandørkontakt/ legg til en bruker fra din virksomhet

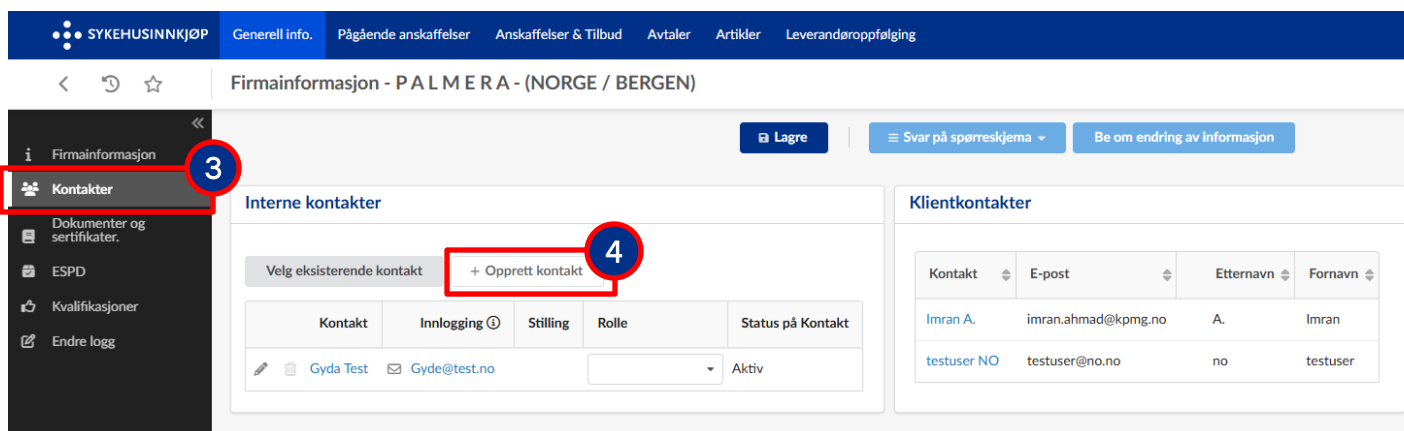
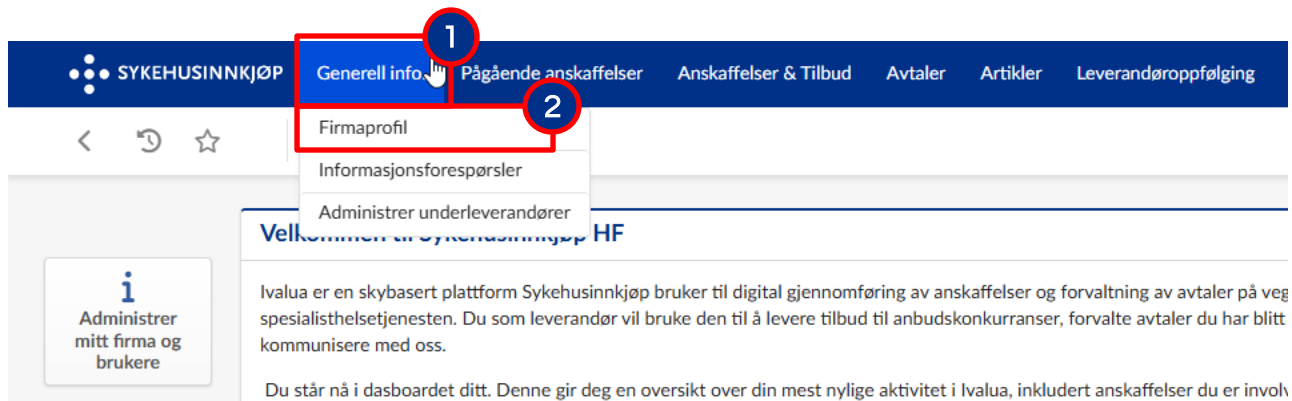




Opprett ny leverandørkontakt

Opprett ny leverandørkontakt (1/2)

1. Klikk på **Generell info**
2. Klikk på **Firmaprofil**
3. Klikk på **Kontakter** for å komme til riktig arkfane
4. Klikk på **+ opprett kontakt** for å opprette en ny leverandørkontakt

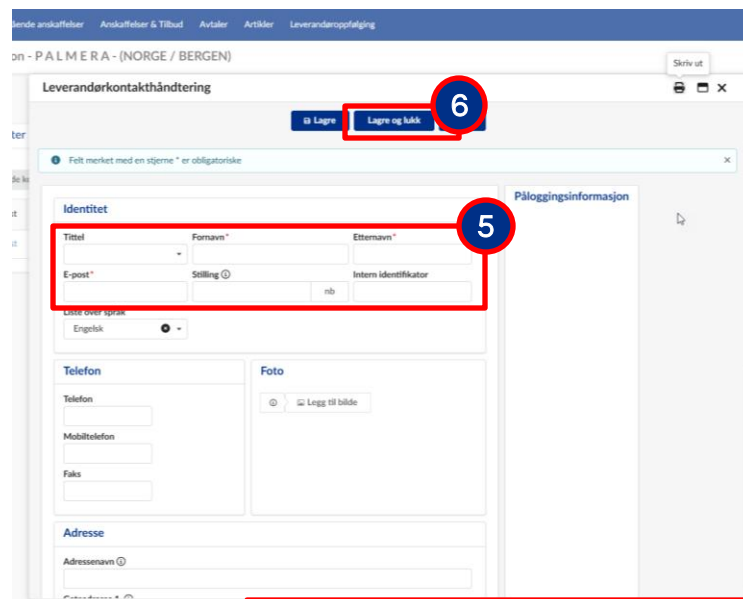
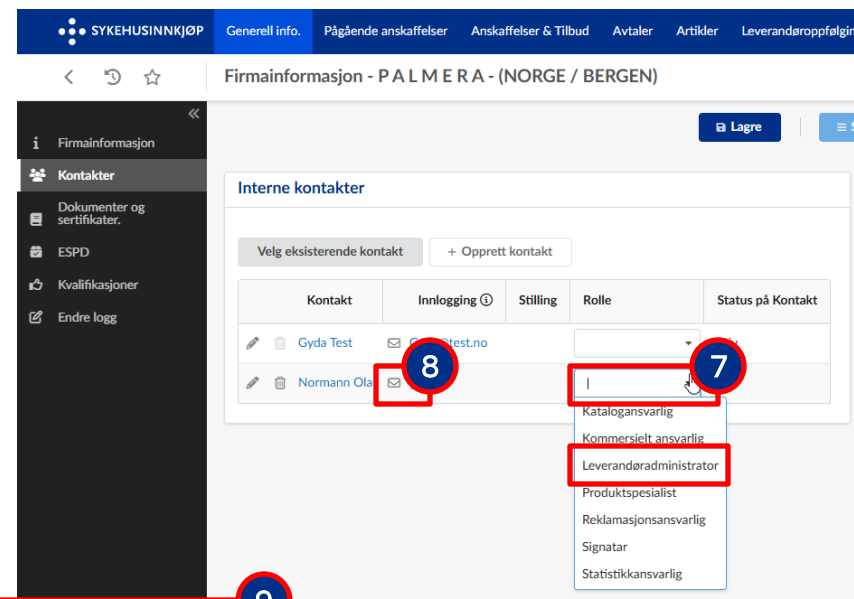
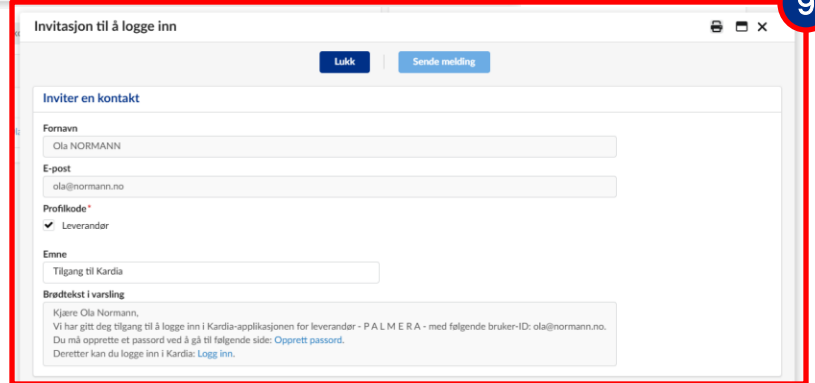




Opprett ny leverandørkontakt

Opprett ny leverandørkontakt (2/2)

5. Fyll inn Fornavn, Etternavn og E-post
6. Klikk på **Lagre og lukk**
7. Klikk på det tomme feltet under kolonnen Rolle og velg f.eks. rolle leverandøradministrator
8. Klikk på e-post ikonet for å opprette innlogging for brukeren, som sendes via e-post
9. Fyll inn relevant informasjon og klikk på **Send melding** for å sende til den nye leverandørkontakten (Dette steget må gjennomføres for at brukeren skal få innloggingsinformasjon)

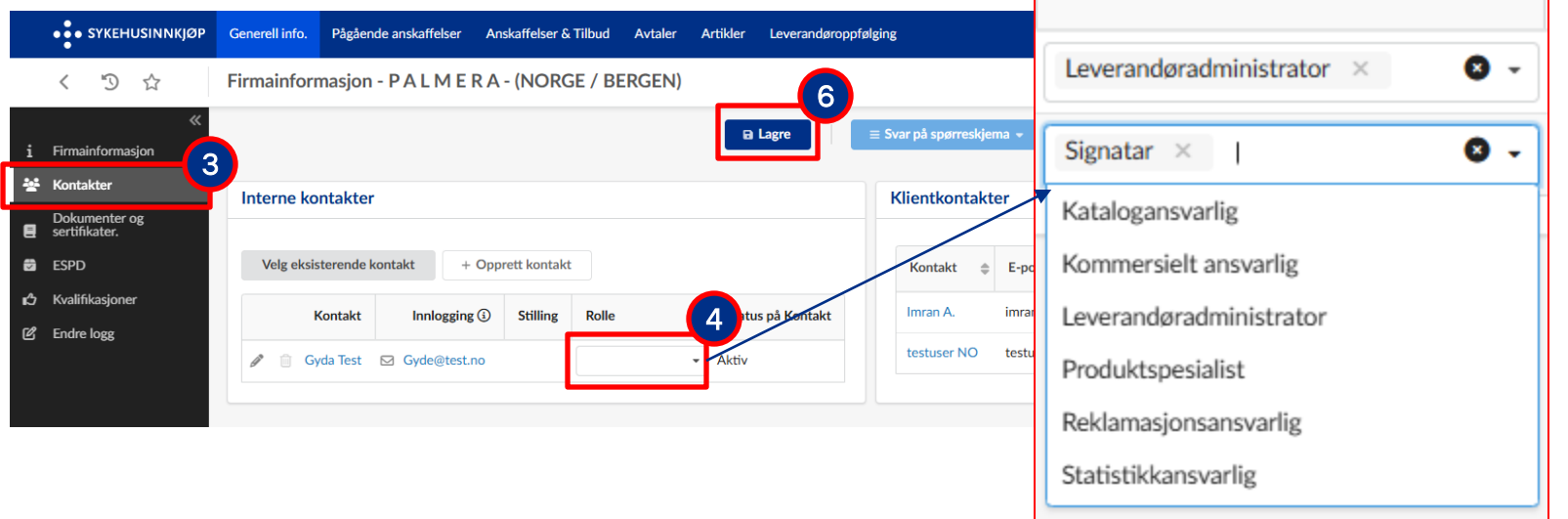
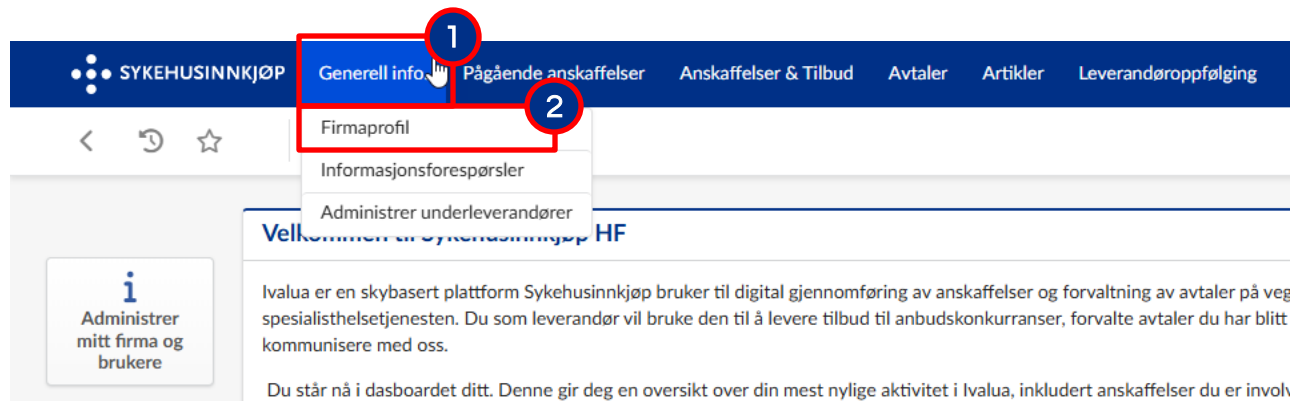






Legg til rolle

Gi rolle til leverandørkontakt

1. Klikk på **Generell info**
2. Klikk på **Firmaprofil**
3. Klikk på **Kontakter** for å komme til riktig arkfane
4. Klikk på **nedtrekksmenyen**.
5. Velg rollen brukeren skal ha.
6. Klikk **Lagre**.



02.04 – Oppdatering av virksomhetsinformasjon

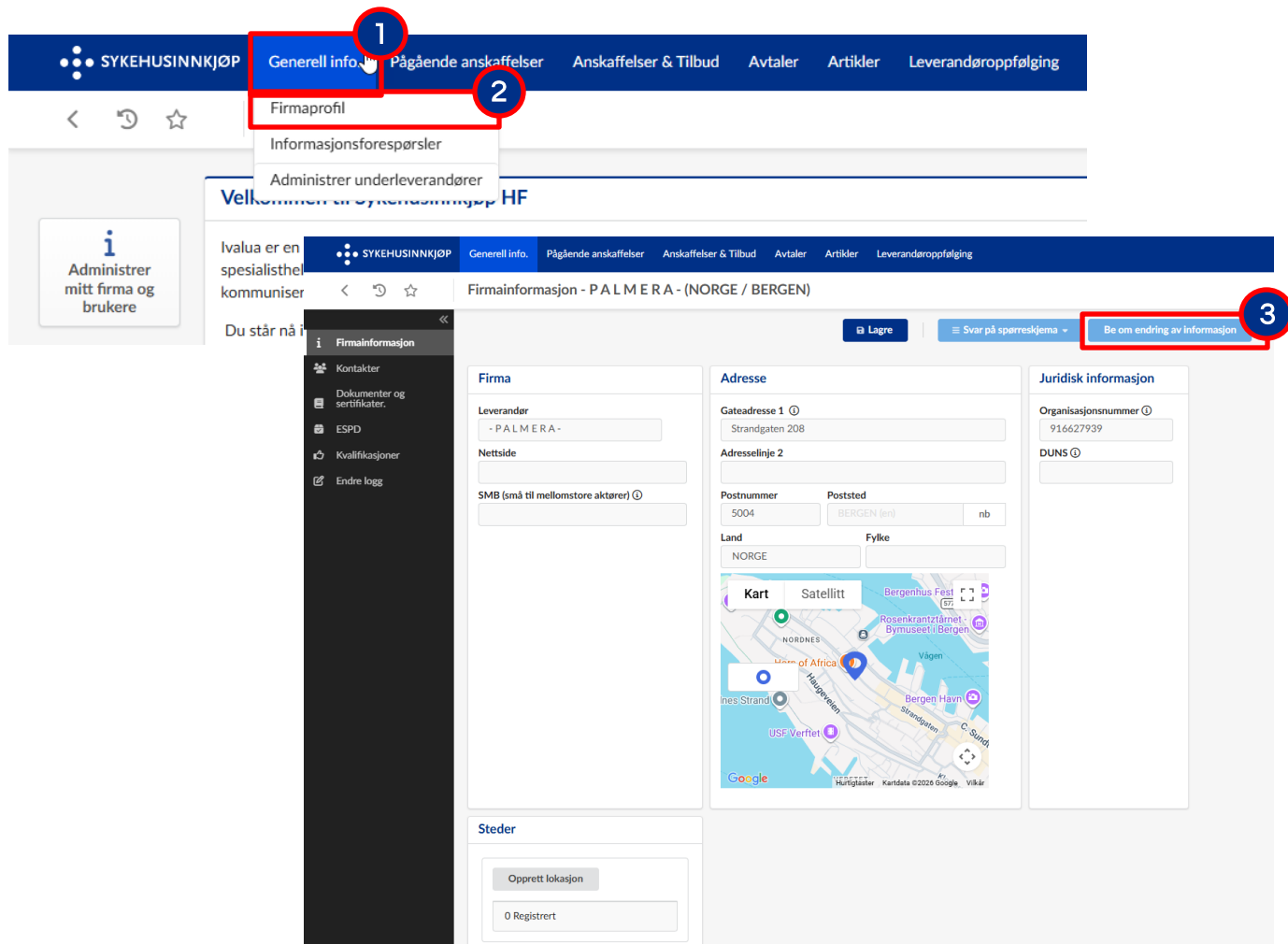




Oppdatering av virksomhetsinformasjon

Oppdatering av virksomhetsinformasjon (1/2)

1. Klikk på **Generell info**
2. Klikk på **Firmaprofil**
3. Klikk på **Be om endring av informasjon**, for å starte prosessen med å endre informasjonen om din virksomhet



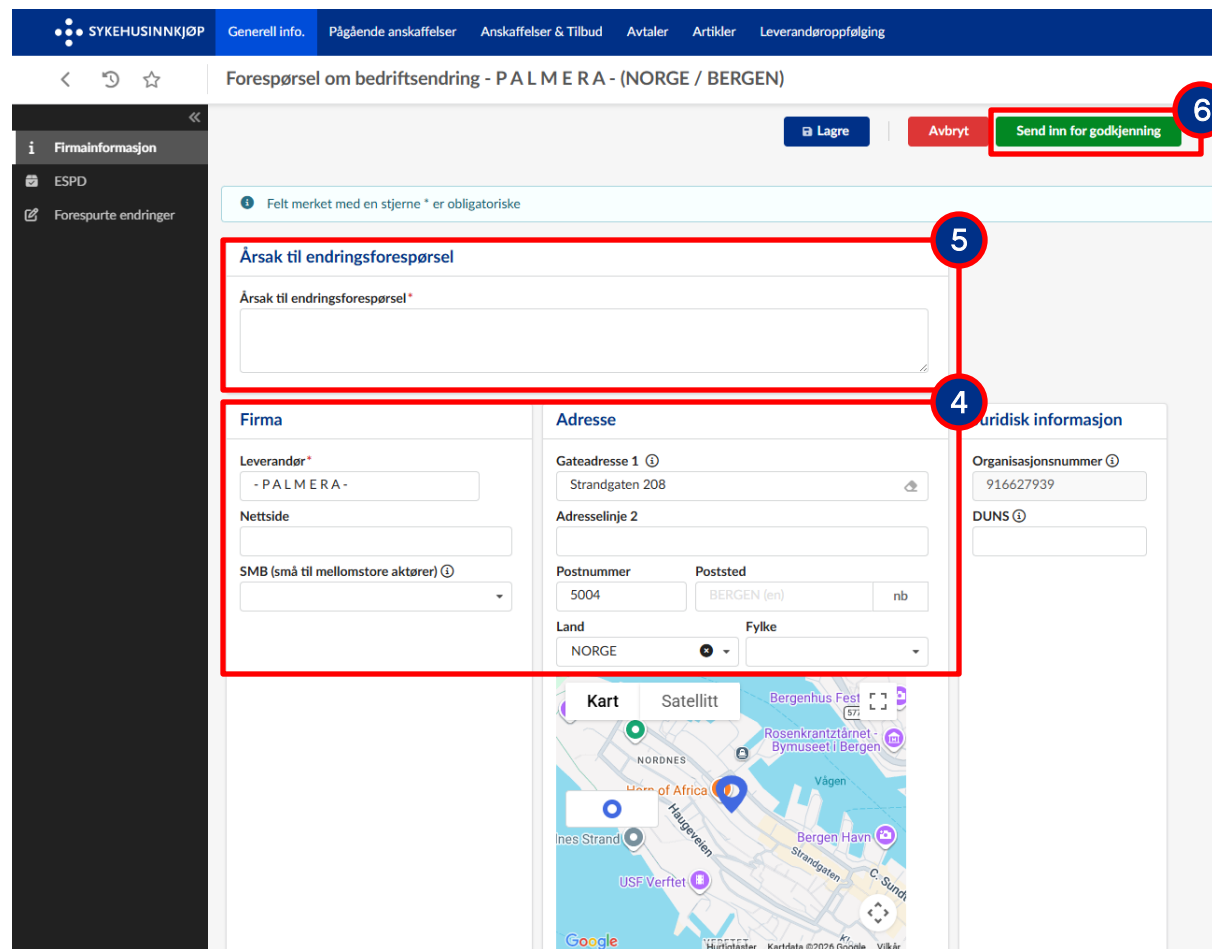
The screenshot shows the SYKEHUSINNKJØP web application interface. The top navigation bar includes links for 'Generell info', 'Pågående anskaffelser', 'Anskaffelser & Tilbud', 'Avtaler', 'Artikler', and 'Leverandøroppfølging'. A red box highlights the 'Generell info' link, with a red circle and the number '1' next to it. Below this, a dropdown menu is visible, with 'Firmaprofil' highlighted by a red box and a red circle with the number '2' next to it. The main content area shows the 'Firmainformasjon - PALMERA - (NORGE / BERGEN)' page. A red box highlights the 'Be om endring av informasjon' button, with a red circle and the number '3' next to it. The page displays various fields for company information, including 'Firma', 'Adresse', 'Juridisk informasjon', and 'Steder'. A map of Bergen is also visible.



Oppdatering av virksomhetsinformasjon

Oppdatering av virksomhetsinformasjon (2/2)

4. Endre informasjonen om virksomheten din ved å overskrive det som står i feltene
5. Skriv inn hva som er endret og hvorfor dette ble endret i tekstboksen **Årsak til endringsforespørsel**
6. Klikk **Send inn for godkjenning**. (Deretter vil den nye informasjonen manuelt valideres før en eventuell godkjenning)



SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud Avtaler Artikler Leverandøroppfølging

< ↻ ☆ Forespørsel om bedriftsendring - PALMERA - (NORGE / BERGEN)

Lagre Avbryt **Send inn for godkjenning** 6

Felt merket med en stjerne * er obligatoriske

Årsak til endringsforespørsel 5

Årsak til endringsforespørsel *

Firma Adresse 4

Leverandør * - PALMERA -

Nettside

SMB (små til mellomstore aktører) ⓘ

Gateadresse 1 ⓘ Strandgaten 208

Adresselinje 2

Postnummer 5004 Poststed BERGEN (en) nb

Land NORGE Fylke

Organisasjonsnummer ⓘ 916627939

DUNS ⓘ

Kart Satellitt

Bergenshus Fest 57

Rosenkrantzårnet - Bymuseet i Bergen

NORDNES

Vågen

Bergen Havn

Strandgaten

C. Sundt

USF Verftet

Google

Hurtiglaster Kartdata ©2025 Google Vilkår

02.05 – Dokumentoppretting



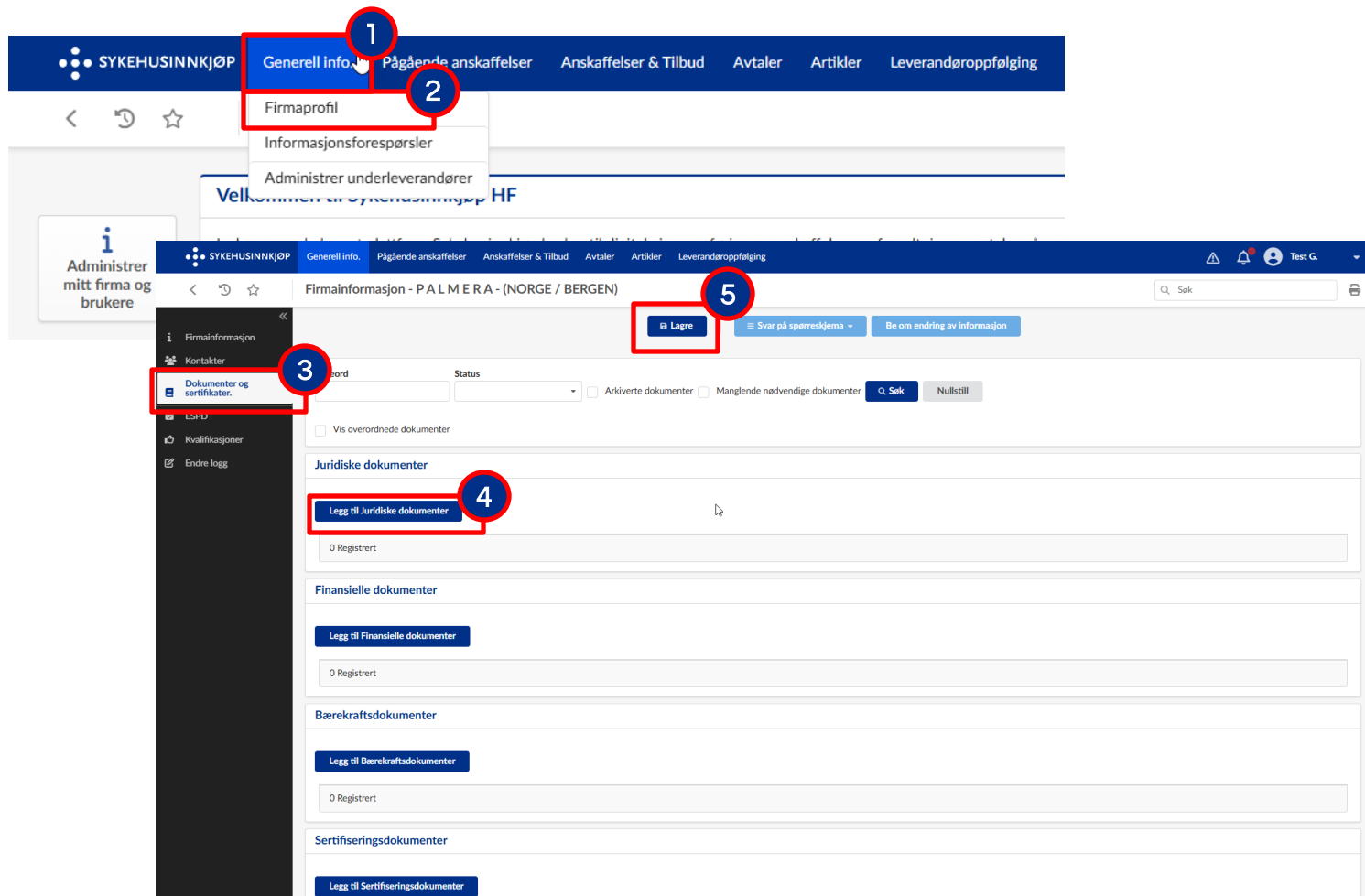


Dokumentoppretting

Dokumentoppretting (1/2)

1. Klikk på **Generell info**
2. Klikk på **Firmaprofil**
3. Klikk på **Dokumenter og sertifikater** for å komme til riktig arkfane
4. Klikk på **Legg til Juridiske dokumenter***
5. Klikk **Lagre**

**Andre dokumenttyper har samme opprettelsesprosess*

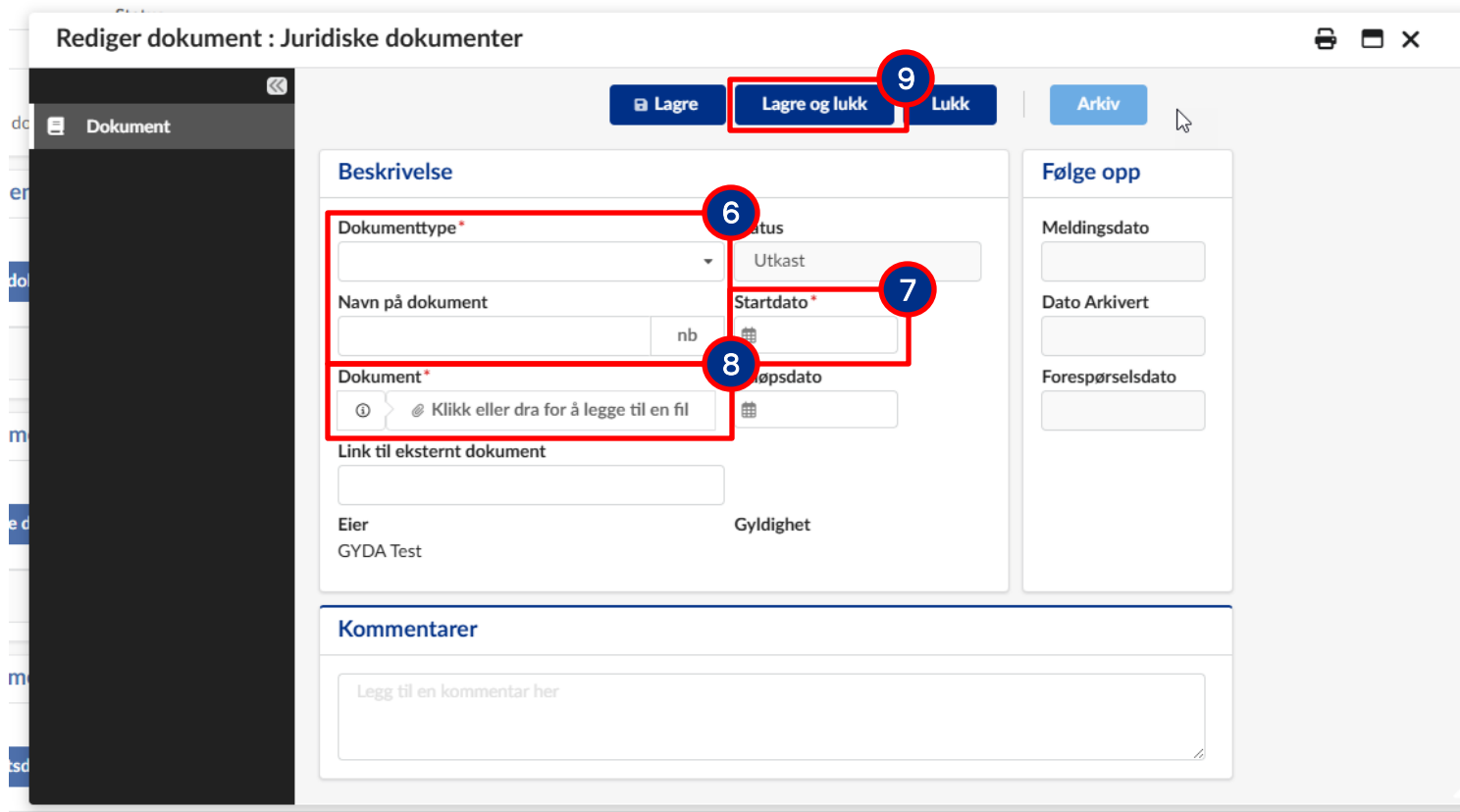




Dokumentoppretting

Dokumentoppretting (2/2)

6. Klikk på **Dokumenttype** og velg den ønskede dokumenttypen og **Navn på dokument**
7. Klikk på **Startdato** og velg en startdato fra velgeren
8. Klikk på **Dokument** og last opp det ønskede dokumentet
9. Klikk **Lagre og lukk** for å lagre og opprette dokumentet



The screenshot shows a web application window titled "Rediger dokument : Juridiske dokumenter". The interface includes a sidebar on the left with a "Dokument" tab. The main form area contains several sections:

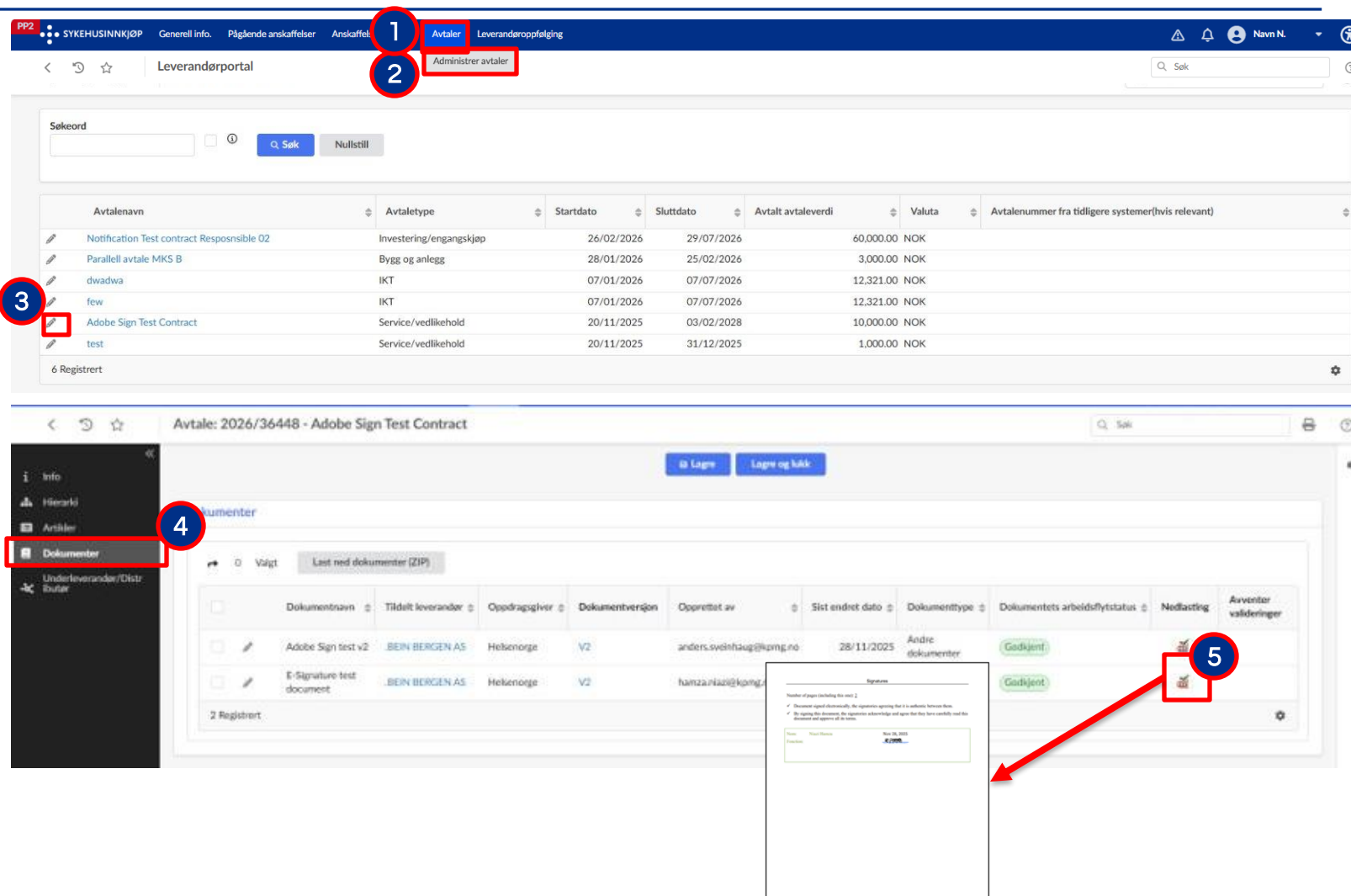
- Buttons:** "Lagre", "Lagre og lukk" (highlighted with a red box and a red circle with the number 9), "Lukk", and "Arkiv".
- Beskrivelse section:**
 - Dokumenttype*:** A dropdown menu (highlighted with a red box and a red circle with the number 6).
 - Navn på dokument:** A text input field with "nb" (highlighted with a red box and a red circle with the number 6).
 - Startdato*:** A date picker (highlighted with a red box and a red circle with the number 7).
 - Dokument*:** A file upload section with a button "Klikk eller dra for å legge til en fil" (highlighted with a red box and a red circle with the number 8).
 - Link til eksternt dokument:** A text input field.
 - Eier:** A text input field with "GYDA Test".
 - Gyldighet:** A text input field.
- Følge opp section:**
 - Meldingsdato:** A date input field.
 - Dato Arkivert:** A date input field.
 - Forespørselsdato:** A date input field.
- Kommentarer section:** A text area with the placeholder "Legg til en kommentar her".



Se signert dokument

Se signert dokument

1. Klikk på **Avtaler**
2. Klikk på **Administrer avtaler**
3. Klikk på **blyant ikonet** for å åpne avtalen
4. Klikk på **Dokumenter**
5. Klikk **dokument ikon**et for å laste ned dokumentet



The screenshot shows the SYKEHUSINNKJØP system interface. The top navigation bar includes links for 'Generell info.', 'Pågående anskaffelser', 'Anskaffelser', 'Avtaler', and 'Leverandøroppfølging'. The 'Avtaler' link is highlighted with a red box and a blue circle with the number 1. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of contracts. The table has columns for 'Avtalenavn', 'Avtaletype', 'Startdato', 'Sluttdato', 'Avtalt avtaleverdi', 'Valuta', and 'Avtalenummer fra tidligere systemer(hvis relevant)'. The 'Avtaler' link is highlighted with a red box and a blue circle with the number 2. The table lists several contracts, including 'Notification Test contract Responsible 02', 'Parallell avtale MKS B', 'dwadwa', 'few', 'Adobe Sign Test Contract', and 'test'. The 'Adobe Sign Test Contract' is highlighted with a red box and a blue circle with the number 3. Below the table, there is a section for 'Avtale: 2026/36448 - Adobe Sign Test Contract'. This section includes a 'Dokumenter' tab, which is highlighted with a red box and a blue circle with the number 4. The 'Dokumenter' tab shows a list of documents, including 'Adobe Sign test v2' and 'E-Signature test document'. The 'Adobe Sign test v2' document is highlighted with a red box and a blue circle with the number 5. A red arrow points from the 'Adobe Sign test v2' document to a download icon, which is also highlighted with a red box and a blue circle with the number 5.

Avtalenavn	Avtaletype	Startdato	Sluttdato	Avtalt avtaleverdi	Valuta	Avtalenummer fra tidligere systemer(hvis relevant)
Notification Test contract Responsible 02	Investering/engangskjøp	26/02/2026	29/07/2026	60,000.00	NOK	
Parallell avtale MKS B	Bygg og anlegg	28/01/2026	25/02/2026	3,000.00	NOK	
dwadwa	IKT	07/01/2026	07/07/2026	12,321.00	NOK	
few	IKT	07/01/2026	07/07/2026	12,321.00	NOK	
Adobe Sign Test Contract	Service/vedlikehold	20/11/2025	03/02/2028	10,000.00	NOK	
test	Service/vedlikehold	20/11/2025	31/12/2025	1,000.00	NOK	

Dokumentnavn	Tildelt leverandør	Oppdragsgiver	Dokumentversjon	Opprettet av	Sist endret dato	Dokumenttype	Dokumentets arbeidsflytstatus	Nedlasting	Arbeiter valideringer
Adobe Sign test v2	BEIN BERGEN AS	Helsenorge	V2	anders.sveinhaug@ksp.no	28/11/2025	Andre dokumenter	Godkjent		
E-Signature test document	BEIN BERGEN AS	Helsenorge	V2	hamza.niaz@ksp.no			Godkjent		

02.06 – Leverer svar til en konkurranse

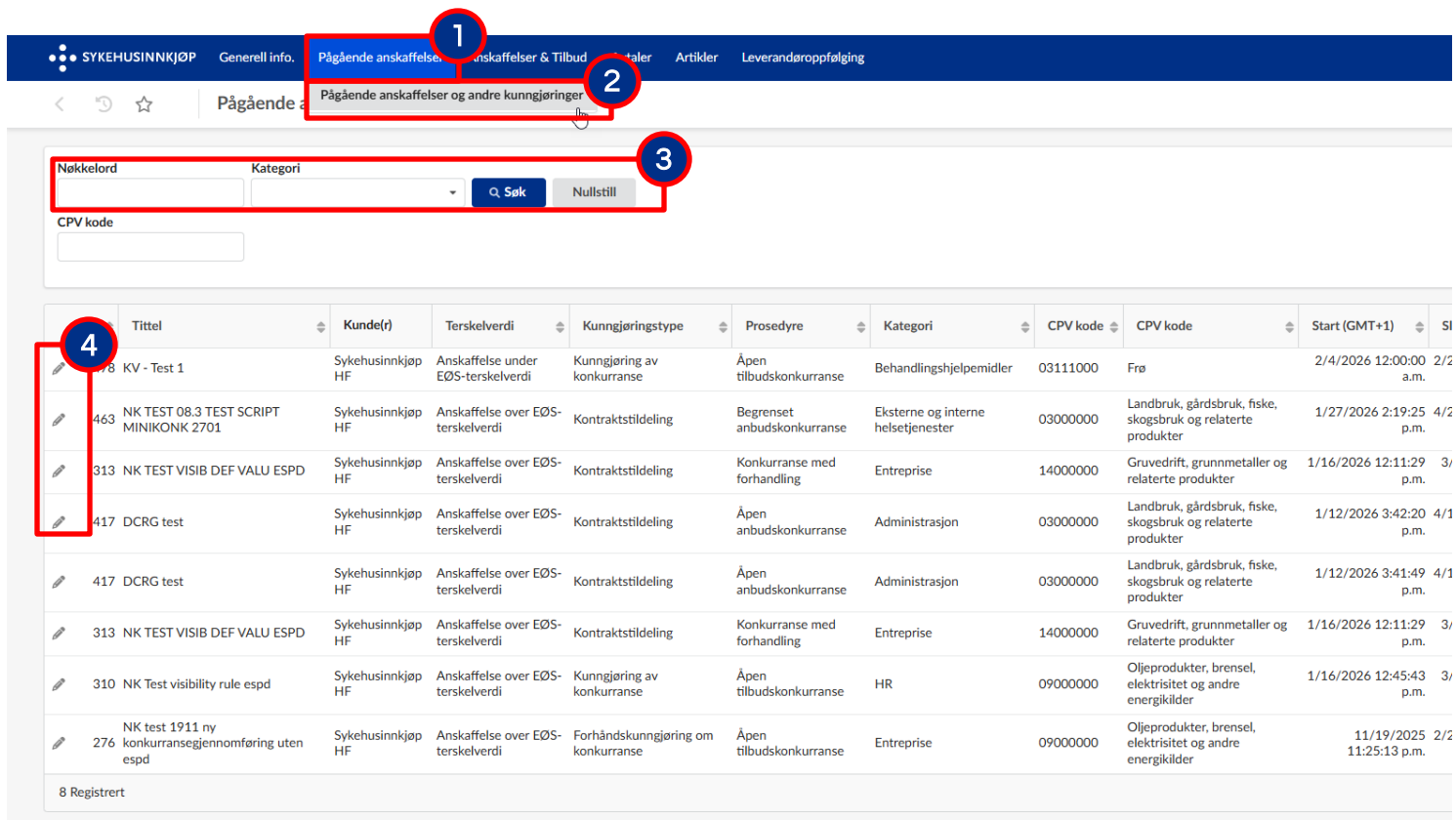




Leverer svar til en konkurranse

Finn offentlige konkurranser

1. Klikk på **Pågående anskaffelser**
2. Klikk på **Pågående anskaffelser og andre kunngjøringer**
3. Søk etter den konkurransen du ønsker å levere på, eller bla gjennom alle i tabellen under
4. Klikk på **blyanten** ved siden av konkurransen du ønsker å levere tilbud på



SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Pågående anskaffelser & Tilbud Artikler Leverandøroppfølging

Pågående anskaffelser og andre kunngjøringer

Nøkkelord Kategori

CPV kode

	Tittel	Kunde(r)	Terskelverdi	Kunngjøringstype	Prosedyre	Kategori	CPV kode	CPV kode	Start (GMT+1)	SI
	478 KV - Test 1	Sykehusinnkjøp HF	Anskaffelse under EØS-terskelverdi	Kunngjøring av konkurranse	Åpen tilbudskonkurranse	Behandlingshjelpemidler	03111000	Frø	2/4/2026 12:00:00 a.m.	2/2
	463 NK TEST 08.3 TEST SCRIPT MINIKONK 2701	Sykehusinnkjøp HF	Anskaffelse over EØS-terskelverdi	Kontraktstildeling	Begrenset anbudskonkurranse	Eksterne og interne helsetjenester	03000000	Landbruk, gårdsbruk, fiske, skogsbruk og relaterte produkter	1/27/2026 2:19:25 p.m.	4/2
	313 NK TEST VISIB DEF VALU ESPD	Sykehusinnkjøp HF	Anskaffelse over EØS-terskelverdi	Kontraktstildeling	Konkurranse med forhandling	Entrepriise	14000000	Gruvedrift, grunnmetaller og relaterte produkter	1/16/2026 12:11:29 p.m.	3/
	417 DCRG test	Sykehusinnkjøp HF	Anskaffelse over EØS-terskelverdi	Kontraktstildeling	Åpen anbudskonkurranse	Administrasjon	03000000	Landbruk, gårdsbruk, fiske, skogsbruk og relaterte produkter	1/12/2026 3:42:20 p.m.	4/1
	417 DCRG test	Sykehusinnkjøp HF	Anskaffelse over EØS-terskelverdi	Kontraktstildeling	Åpen anbudskonkurranse	Administrasjon	03000000	Landbruk, gårdsbruk, fiske, skogsbruk og relaterte produkter	1/12/2026 3:41:49 p.m.	4/1
	313 NK TEST VISIB DEF VALU ESPD	Sykehusinnkjøp HF	Anskaffelse over EØS-terskelverdi	Kontraktstildeling	Konkurranse med forhandling	Entrepriise	14000000	Gruvedrift, grunnmetaller og relaterte produkter	1/16/2026 12:11:29 p.m.	3/
	310 NK Test visibility rule espd	Sykehusinnkjøp HF	Anskaffelse over EØS-terskelverdi	Kunngjøring av konkurranse	Åpen tilbudskonkurranse	HR	09000000	Oljeprodukter, brensel, elektrisitet og andre energikilder	1/16/2026 12:45:43 p.m.	3/
	NK test 1911 ny konkurransegjennomføring uten espd	Sykehusinnkjøp HF	Anskaffelse over EØS-terskelverdi	Forhåndskunngjøring om konkurranse	Åpen tilbudskonkurranse	Entrepriise	09000000	Oljeprodukter, brensel, elektrisitet og andre energikilder	11/19/2025 11:25:13 p.m.	2/2

8 Registrert



Meld interesse til markedsdialog

Meld interesse

1. Ved å klikke på «**Meld interesse**» blir du automatisk påmeldt og invitert til markedsdialog.
2. All kommunikasjon med Sykehusinnkjøp kan sendes i «**Spørsmål og svar samt avklaringer**». Dersom Sykehusinnkjøp ønsker dokumenter, blir beskjed gitt om dette via denne fanen.



PP2 SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud Avtaler Leverandøroppfølging

Markedsdialog - Delkontrakt: 0 / Runde: 1

Lukk

Meld interesse



PP2 SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud Avtaler ...

Markedsdialog Delkontrakt: 0 / Runde: 1

Lagre Last ned alt innhold i kunngjøring Valider og send

Gjenværende tid : 12d 22t 11min 12s - ⚠ Gjeldende tilbud er ikke sendt inn

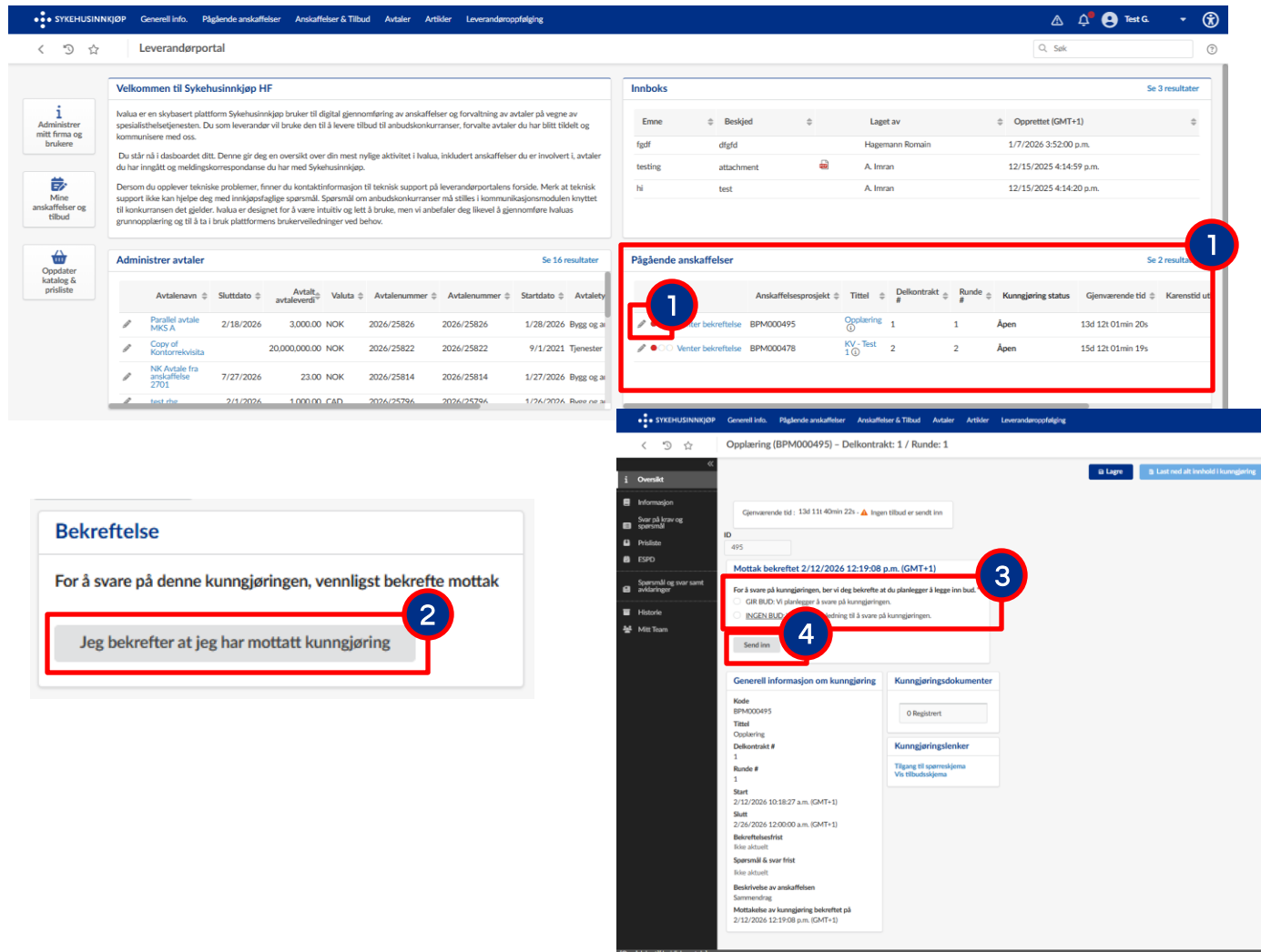
Generell informasjon om kunngjøring Kunngjøringsdokumenter



Leverer svar til en konkurranse

Delta i en konkurranse

1. Under pågående anskaffelser kan du se alle pågående anskaffelser dere er invitert til. Klikk på blyant ikonet for å åpne anskaffelsen
2. Klikk på **Jeg bekrefter at jeg har mottatt kunngjøring** for å bekrefte at du ønsker å delta
3. Kryss av på om du tenker å besvare på konkurransen eller ikke
4. Klikk på **Send inn** for å sende inn valget ditt



The screenshot shows the Sykehusinnkjøp portal interface. The top navigation bar includes links for Generell info, Pågående anskaffelser, Anskaffelser & Tilbud, Avtaler, Artikler, and Leverandørspørring. The main content area is divided into several sections:

- Velkommen til Sykehusinnkjøp HF**: A welcome message and a brief overview of the platform.
- Administrer avtaler**: A table listing various contracts with columns for Avtalenavn, Sluttdato, Avtaleverdi, Valuta, Avtalenummer, Startdato, and Avtaletype.
- Innboks**: A table showing incoming messages with columns for Emne, Beskjed, Laget av, and Opprettet (GMT+1).
- Pågående anskaffelser**: A table listing ongoing tenders with columns for Anskaffelsesprosjekt, Tittel, Delkontrakt, Runde, Kunnngjøring status, Gjenstående tid, and Karestid.

Red circles and numbers highlight the steps to respond to a tender:

1. Click on the pencil icon next to the tender title in the 'Pågående anskaffelser' table.
2. Click on the button 'Jeg bekrefter at jeg har mottatt kunngjøring' in the 'Bekreftelse' section.
3. Click on the 'Send inn' button in the 'Opplysning (BPM000495) - Delkontrakt: 1 / Runde: 1' section.
4. Click on the 'Send inn' button in the 'Opplysning (BPM000495) - Delkontrakt: 1 / Runde: 1' section.

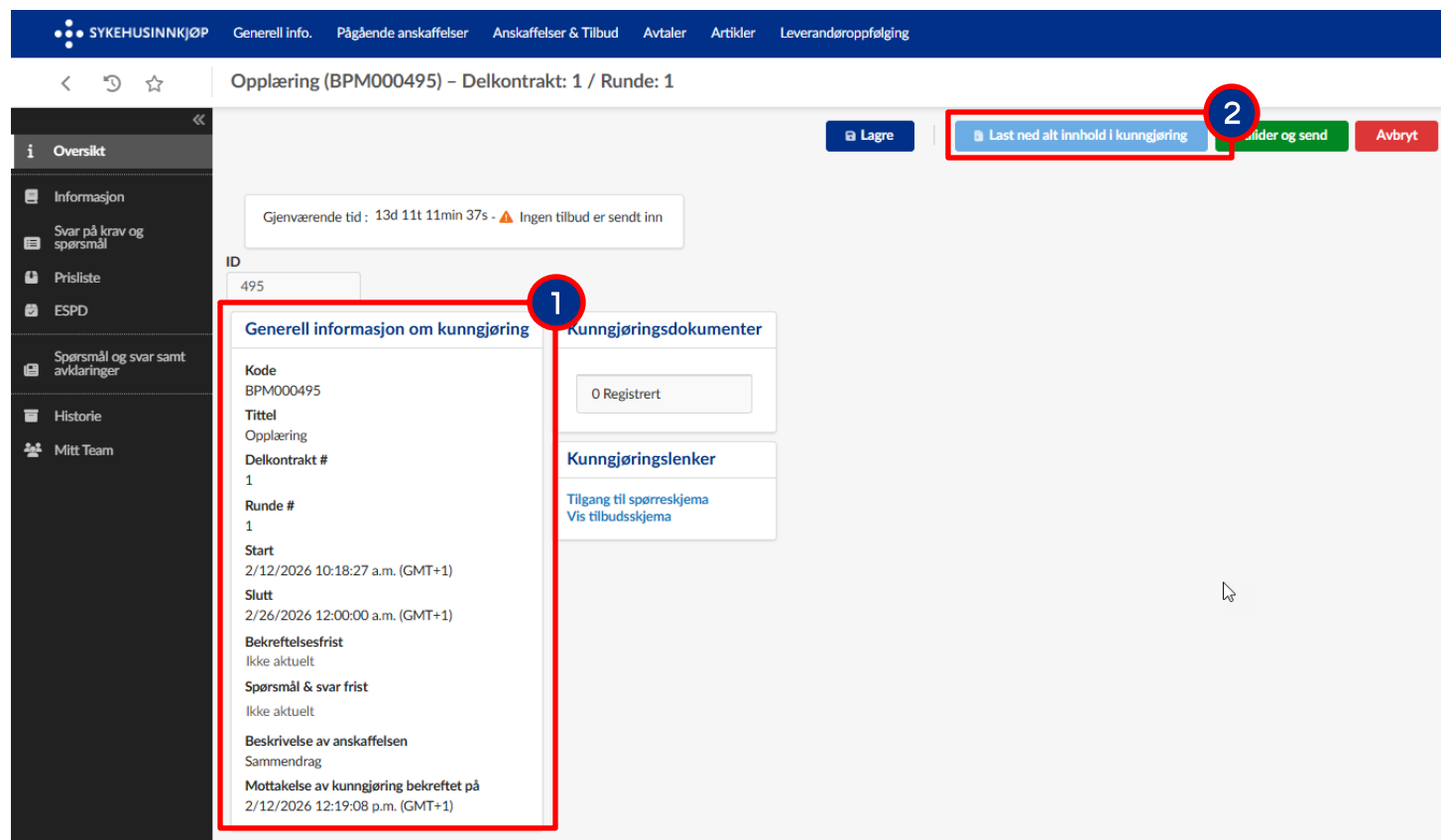


Leverer svar til en konkurranse

Oversikt (konkurranse) (1/2)

1. Her finner du samlet informasjon om konkurransen, inklusiv: Delkontraktnummer, Svarfrist og Beskrivelse av konkurransen
2. Klikk på **Last ned alt innhold i kunngjøring** for å laste ned alt innhold i konkurransen

Merk: Delkontrakter vil nå vises som separate kunngjøringer. Du må levere tilbud på ALLE delkontrakter du ønsker å delta i.

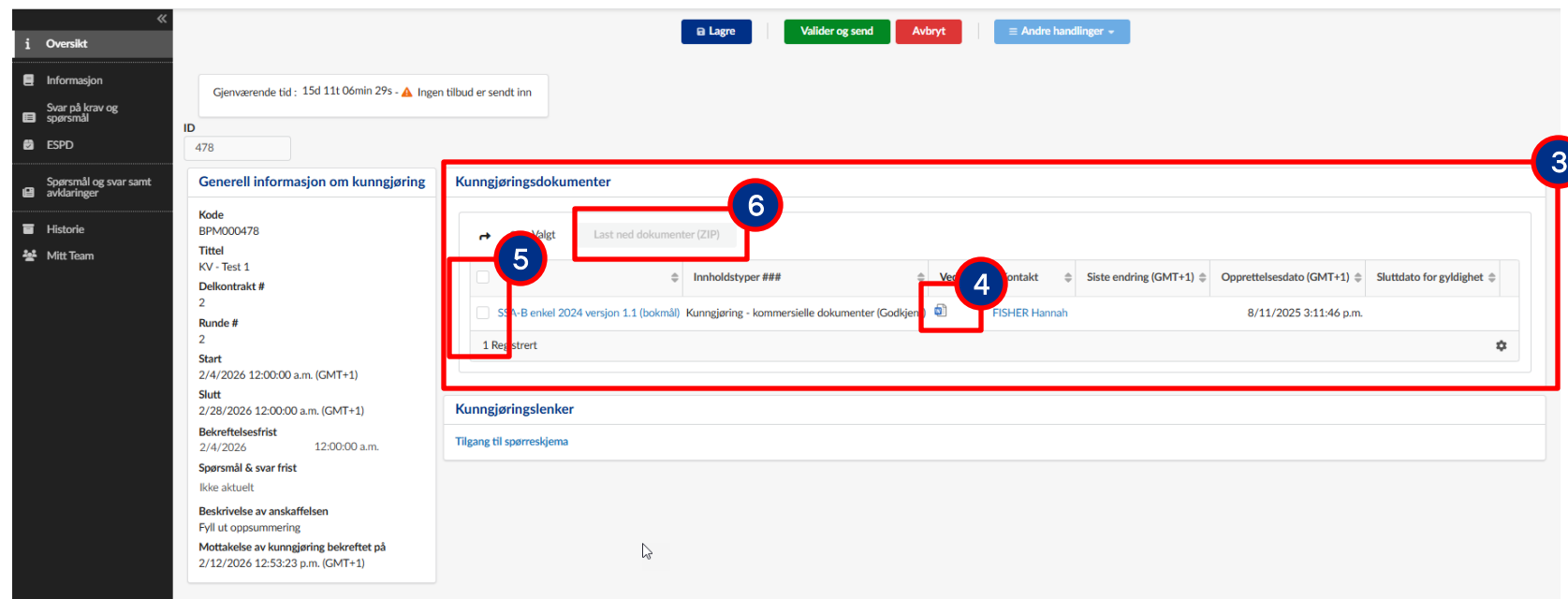




Leverer svar til en konkurranse

Oversikt (konkurranse) (2/2)

3. I denne tabellen ser du en samling av alle dokumenter knyttet til konkurransen
4. Klikk på Word-ikonet for å laste ned et individuelt dokument
5. For å laste ned flere dokumenter, huk av for dokumentene du ønsker å laste ned.
6. Klikk **Last ned dokumenter (ZIP)**



The screenshot shows the 'Oversikt' (Overview) page for a competition. On the left is a sidebar with navigation links: 'Oversikt', 'Informasjon', 'Svar på krav og spørsmål', 'ESPD', 'Spørsmål og svar samt avklaringer', 'Historie', and 'Mitt Team'. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Generell informasjon om kunngjøring', displays details for competition ID 478, including code, title, contract number, rounds, start/end dates, and deadlines. The right panel, titled 'Kunngjøringsdokumenter', shows a table of documents. A red box labeled '3' encompasses the top of this panel, including action buttons like 'Lagre', 'Valider og send', and 'Avbryt'. Within the 'Kunngjøringsdokumenter' table, a red box labeled '4' highlights the 'Ver' (View) column with a Word icon. Another red box labeled '5' highlights the selection checkboxes in the first column. A third red box labeled '6' highlights the 'Last ned dokumenter (ZIP)' button at the top of the document list. A final red box labeled '3' is located on the far right edge of the document list area.

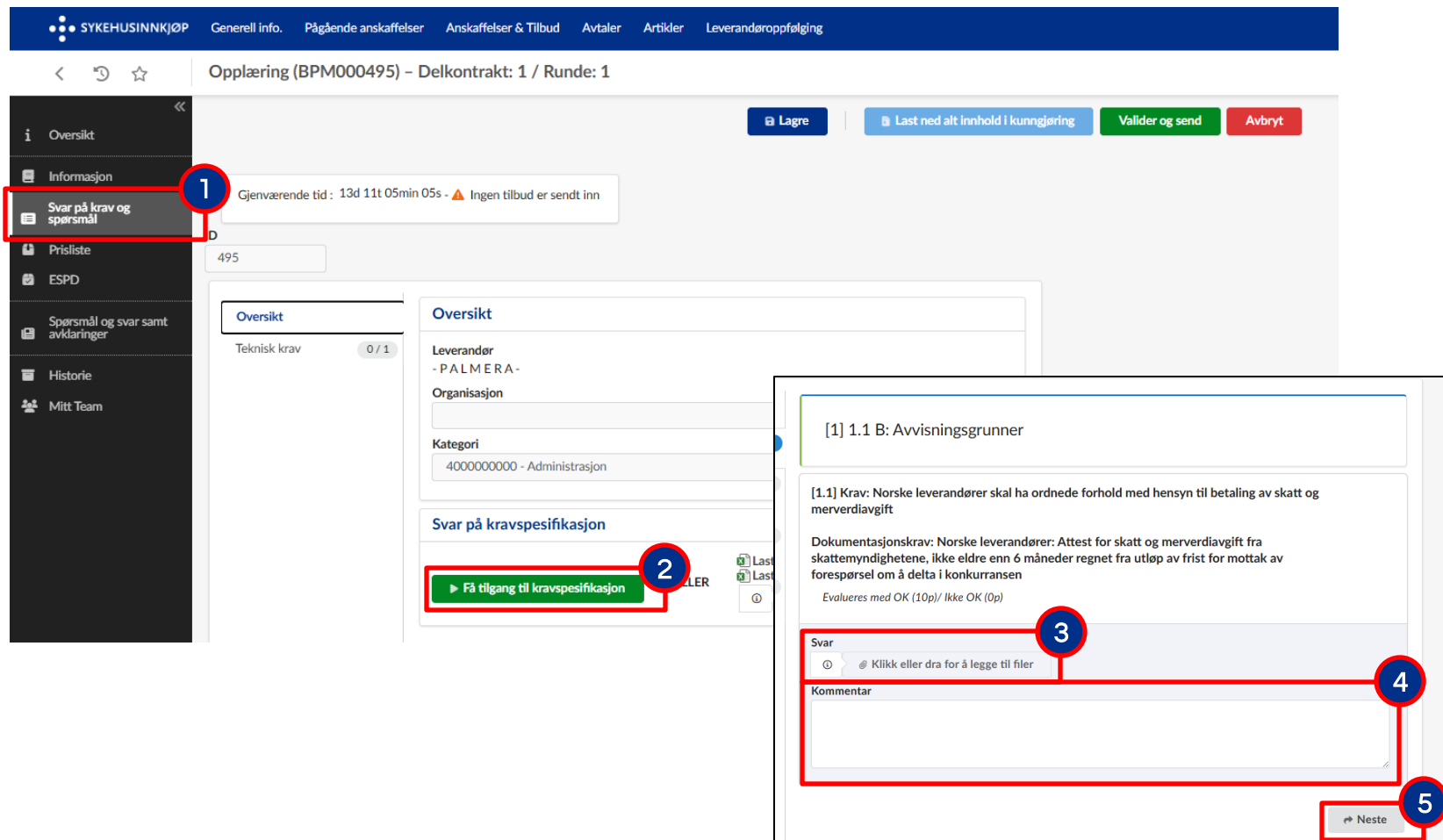


Leverer svar til en konkurranse

Kravspesifikasjonskjema (konkurranse)

1. Klikk på **Svar på krav og spørsmål** for å navigere til arkfanen med spørreskjema
2. Klikk på **Få tilgang til kravspesifikasjon** for å få tilgang til kravspesifikasjon for konkurransen
3. **Klikk eller dra for å legge til filer** for å laste opp dokument som svar på spørsmålet (hvis spørsmålet krever det)
4. Legg inn en kommentar til spørsmålet
5. Klikk **Neste** for å komme til neste krav i kravspesifikasjonskjema

Merk: Dersom fanen «Svar på krav og spørsmål» ikke er tilgjengelig betyr det at du ikke skal svare på digital kravspesifikasjon og kan hoppe over dette steget. Eventuell kravspesifikasjon leveres med dokumenter.



The screenshot shows the SYKEHUSINNKJØP system interface. The top navigation bar includes links for Generell info, Pågående anskaffelser, Anskaffelser & Tilbud, Avtaler, Artikler, and Leverandøroppfølging. The main content area displays the competition details for Opplæring (BPM000495) - Delkontrakt: 1 / Runde: 1. The left sidebar contains menu items: Oversikt, Informasjon, Svar på krav og spørsmål (highlighted with a red box and number 1), Prisliste, ESPD, Spørsmål og svar samt avklaringer, Historie, and Mitt Team. The main content area shows the competition details, including the tender number 495, the tender title Teknisk krav, and the tender status Gjenstående tid: 13d 11t 05min 05s. The 'Svar på kravspesifikasjon' section is highlighted with a red box and number 2, showing a green button 'Få tilgang til kravspesifikasjon'. The 'Svar' section is highlighted with a red box and number 3, showing a text input field for the answer. The 'Kommentar' section is highlighted with a red box and number 4, showing a text input field for the comment. The 'Neste' button is highlighted with a red box and number 5.

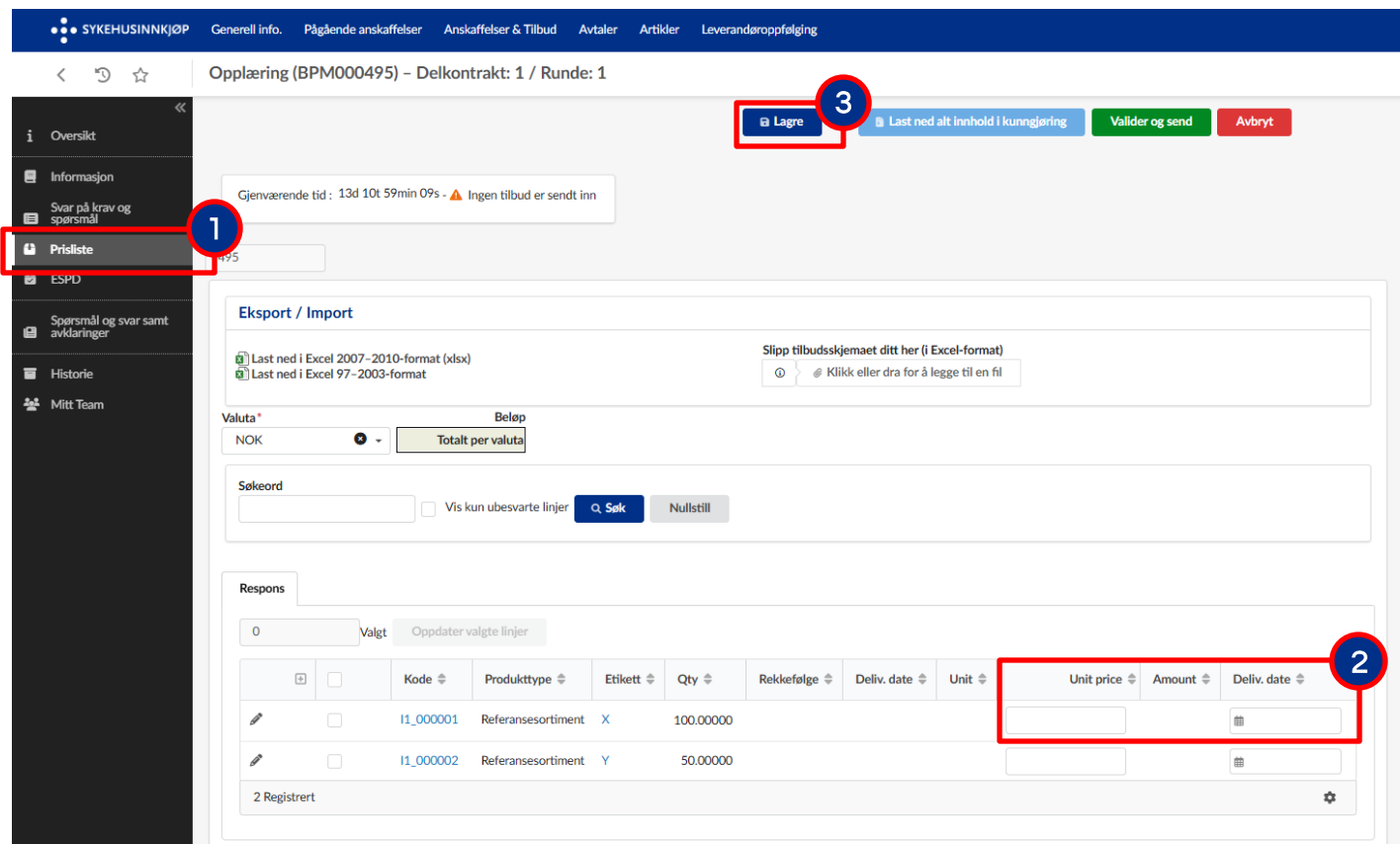


Leverer svar til en konkurranse

Prisliste (konkurranse)

1. Klikk på **Prisliste** for å navigere til arkfanen med prislisten for konkurransen
2. Legg inn en pris per produkt og leveransedato
3. Klikk **Lagre**

Merk: Prislisten kan variere avhengig av hvilke konkurranse dere ønsker å delta i. Dersom fanen «Prisliste» ikke er tilgjengelig betyr det at du ikke skal svare på digital prisliste og kan hoppe over dette steget. Eventuell prisliste leveres med dokumenter.



SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud Avtaler Artikler Leverandøroppfølging

Opplæring (BPM000495) - Delkontrakt: 1 / Runde: 1

Gjenværende tid: 13d 10t 59min 09s - Ingen tilbud er sendt inn

1 **Prisliste**

3 **Lagre** Last ned alt innhold i kunngjøring Valider og send Avbryt

Eksport / Import

Last ned i Excel 2007-2010-format (xlsx)
Last ned i Excel 97-2003-format

Slipp tilbudsskjemaet ditt her (i Excel-format)
Klikk eller dra for å legge til en fil

Valuta: NOK Beløp: Totalt per valuta

Søkeord: ☐ Vis kun ubesvarte linjer

Respons

0 Valgt Oppdater valgte linjer

	Kode	Produkttype	Etikett	Qty	Rekkefølge	Deliv. date	Unit	Unit price	Amount	Deliv. date
☐	I1_000001	Referansesortiment	X	100.00000						
☐	I1_000002	Referansesortiment	Y	50.00000						

2 Registrert

2

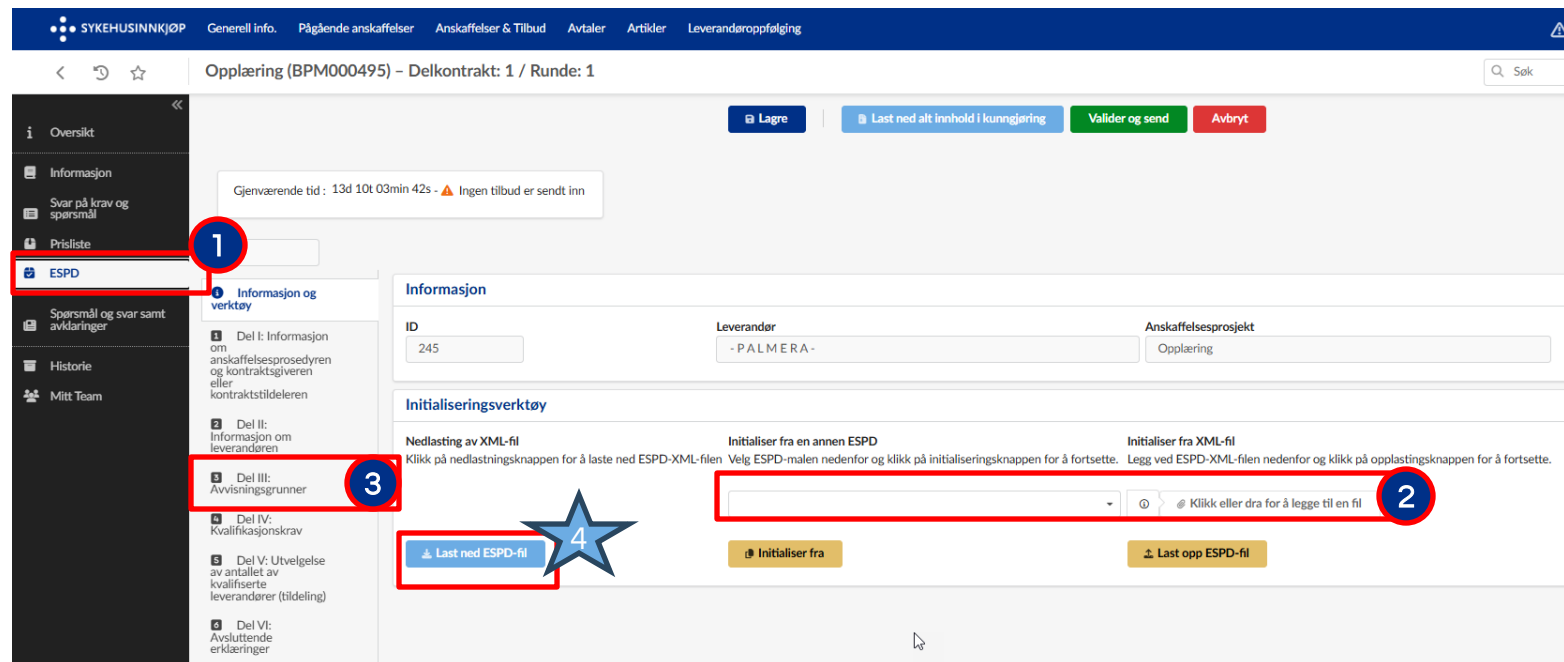


Leverer svar til en konkurranse

ESPD skjema (konkurranse) (1/3)

1. Klikk på **ESPD** for å navigere deg til arkfanen med ESPD skjema
2. *Hvis du har levert ESPD skjema tidligere i Ivalua løsningen kan du hente opp den tidligere besvarelsen ved å klikke på nedtrekksmenyen. Du vil også kunne importere en XML fil av en ESPD besvarelse hvis du har dette tilgjengelig
3. Naviger til de øvrige delene av ESPD skjema for å fylle ut skjema. Husk å fylle ut alle relevante seksjoner og spørsmål. Mer forklaring fortsetter på neste side for leverandør.
4. Denne knappen er **kun** hvis underleverandør skal levere **ESPD-fil**.

Merk! Dersom ESPD ikke er nødvendig å fylle ut, vil denne fanen ikke vises.



Merk: Dette gjelder **kun underleverandører**.

Ordinære leverandører skal ikke benytte "Last ned ESPD-fil", men fylle ut ESPD direkte i løsningen slik det er beskrevet på neste side. Det er heller **ikke nødvendig å registrere underleverandøren i Ivalua på dette tidspunktet**.

Dersom en underleverandør skal levere ESPD, må du klikke på «**Last ned ESPD-fil**».

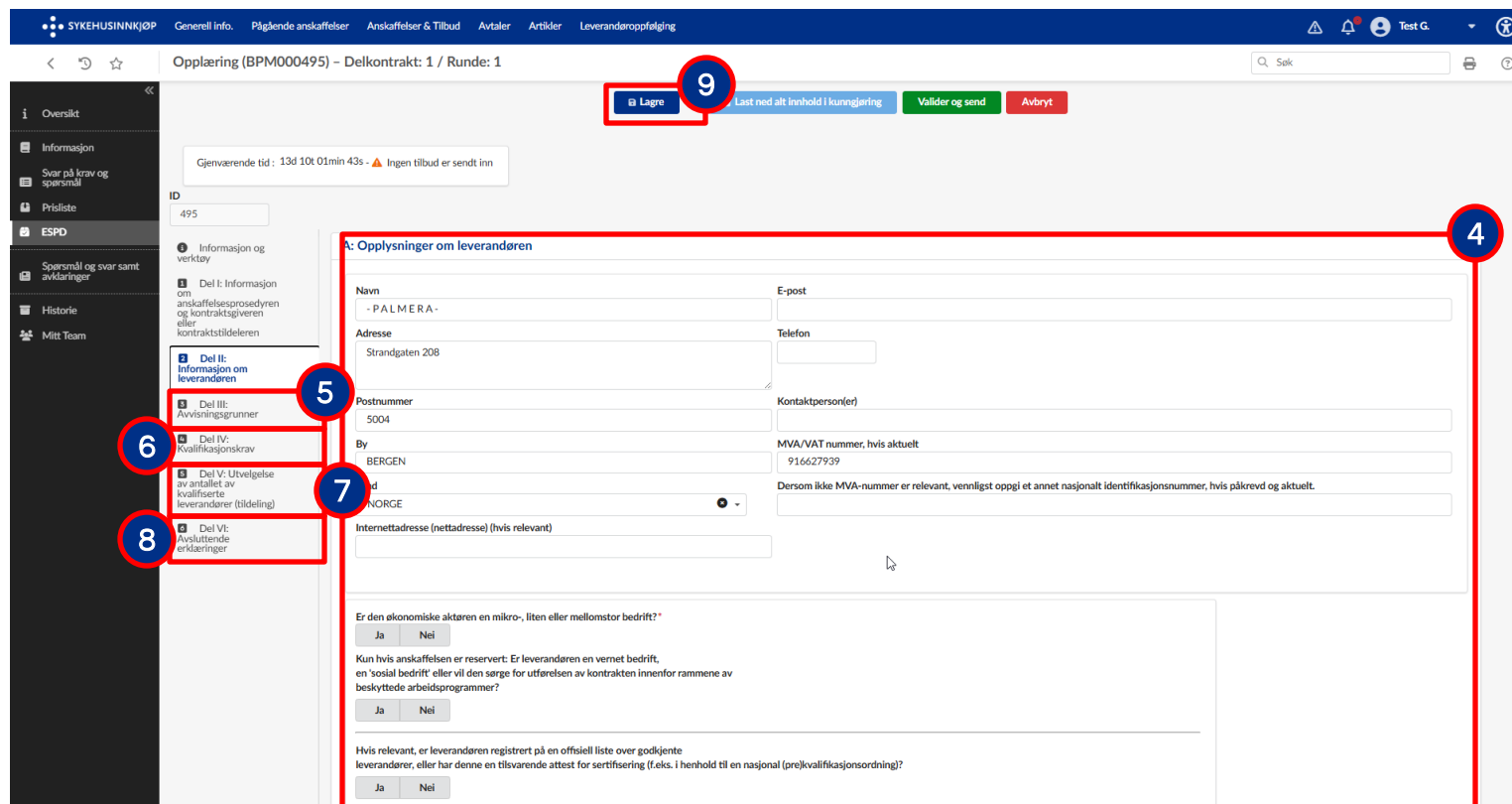
Dette genererer en XML-fil som sendes til underleverandøren. Underleverandøren kan deretter importere filen i et ESPD-verktøy, for eksempel <https://espd.eop.bg/espd-web/>, og fylle ut de nødvendige opplysningene. Når ESPD-skjemaet er ferdig utfyllt, eksporteres det som PDF og sendes tilbake. PDF-filen fra underleverandør skal lastes opp i kunngjøringen av leverandør sammen med de øvrige kunngjøringsdokumentene.



Leverer svar til en konkurranse

ESPD skjema (konkurranse) (2/3)

4. Fyll ut informasjonen i feltene, for hver del av skjema er det viktig at du blar nedover på siden og ser til at alle felter er besvart
5. Klikk på Del 3 for å gå til neste del, gjenta steg 4 for denne delen
6. Klikk på Del 4 for å gå til neste del, gjenta steg 4 for denne delen
7. Klikk på Del 5 for å gå til neste del, gjenta steg 4 for denne delen
8. Klikk på Del 6 for å gå til neste del, gjenta steg 4 for denne delen
9. Når du har fylt inn all informasjon kan du klikke **Lagre**. Skjema blir sendt inn som del av besvarelsen



SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud Avtaler Artikler Leverandørspørsmål

Opplæring (BPM000495) - Delkontrakt: 1 / Runde: 1

Gjenværende tid: 13d 10t 01min 43s - Ingen tilbud er sendt inn

9 Lagre Last ned alt innhold i kunngjøring Valider og send Avbryt

ID: 495

5 Del I: Informasjon om anskaffelsesprosedyren og kontraktsgiveren eller kontraktstildeleren

6 Del II: Informasjon om leverandøren

7 Del III: Avvisningsgrunner

8 Del IV: Kvalifikasjonskrav

4 Del V: Utvelgelse av antallet av kvalifiserte leverandører (tildeling)

8 Del VI: Avsluttende erklæringer

A: Opplysninger om leverandøren

Navn: - PALMERA - E-post: _____

Adresse: Strandgaten 208 Telefon: _____

Postnummer: 5004 Kontaktperson(er): _____

By: BERGEN MVA/VAT nummer, hvis aktuelt: 916627939

Land: NORGE Dersom ikke MVA-nummer er relevant, vennligst oppgi et annet nasjonalt identifikasjonsnummer, hvis påkrevd og aktuelt.

Internettadresse (nettadresse) (hvis relevant): _____

Er den økonomiske aktøren en mikro-, liten eller mellomstor bedrift?*

Ja Nei

Kun hvis anskaffelsen er reservert: Er leverandøren en vernet bedrift, en 'sosial bedrift' eller vil den sørge for utførelsen av kontrakten innenfor rammene av beskyttede arbeidsprogrammer?

Ja Nei

Hvis relevant, er leverandøren registrert på en offisiell liste over godkjente leverandører, eller har denne en tilsvarende attest for sertifisering (f.eks. i henhold til en nasjonal (pre)kvalifikasjonsordning)?

Ja Nei

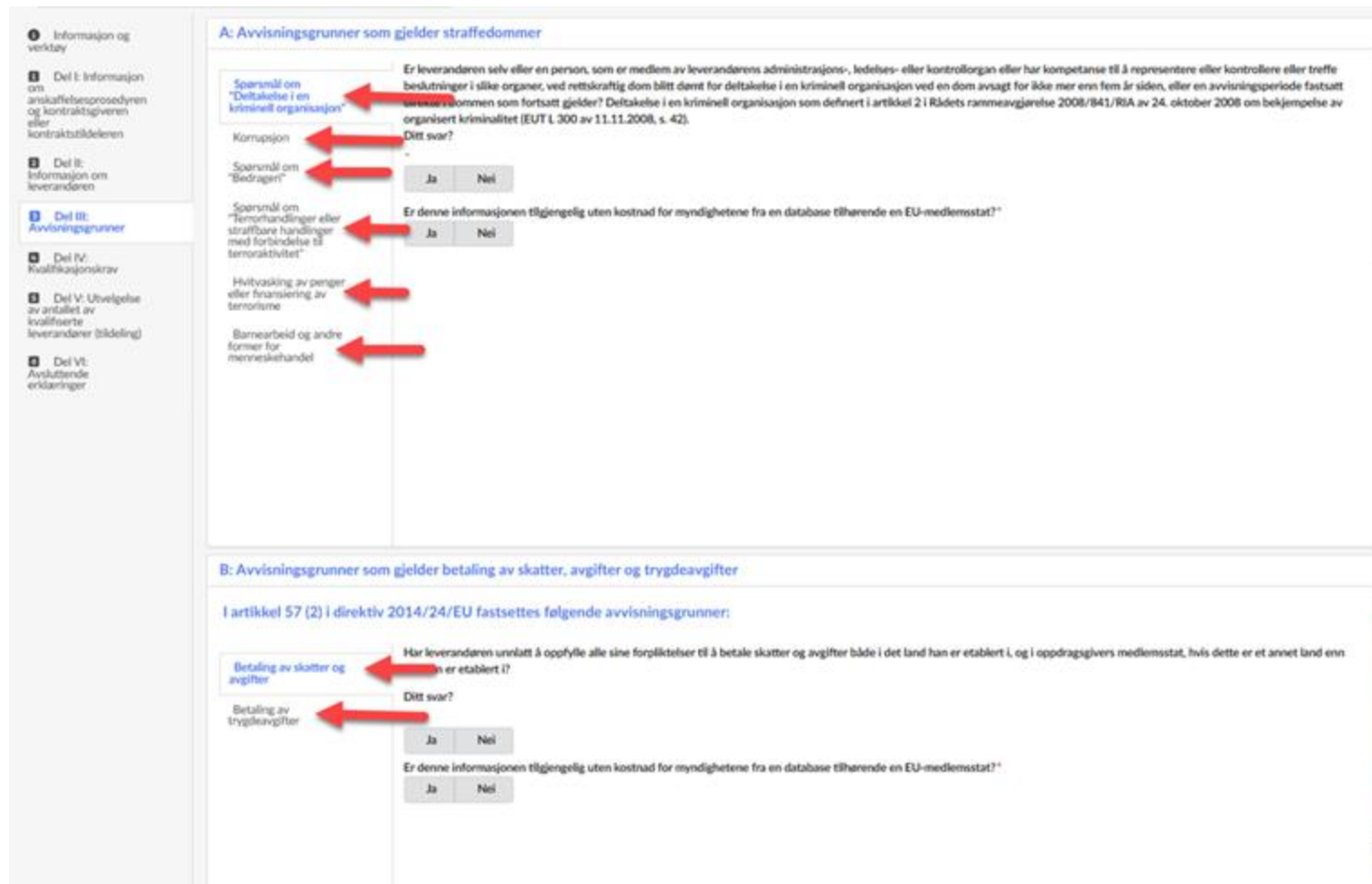


Leverer svar til en konkurranse

ESPD skjema (konkurranse) (3/3)

Du må fylle ut alle seksjoner i ESPD. For eksempel har kan Del III: Avvisningsgrunner ha 4 seksjoner. A,B, C og D. Deretter må du klikke på alle faner under hver seksjon. Slik pilene på bildet illustrerer.

Deretter bla opp og gjøre det samme for Del IV.



Del III: Avvisningsgrunner

A: Avvisningsgrunner som gjelder straffedommer

Spørsmål om "Deltakelse i en kriminell organisasjon"

Er leverandøren selv eller en person, som er medlem av leverandørens administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan eller har kompetanse til å representere eller kontrollere eller treffe beslutninger i slike organer, ved rettskraftig dom blitt dømt for deltakelse i en kriminell organisasjon ved en dom avsagt for ikke mer enn fem år siden, eller en avvisningsperiode fastsatt av domstol som fortsatt gjelder? Deltakelse i en kriminell organisasjon som definert i artikkel 2 i Rådets rammeavtale 2008/841/RJA av 24. oktober 2008 om bekjempelse av organisert kriminalitet (EUT L 300 av 11.11.2008, s. 42).

Ditt svar?

Ja Nei

Korupsjon

Spørsmål om "Bedrageri"

Er denne informasjonen tilgjengelig uten kostnad for myndighetene fra en database tilhørende en EU-medlemsstat?

Ja Nei

Spørsmål om "Terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet"

Hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme

Barnarbeid og andre former for menneskehandel

B: Avvisningsgrunner som gjelder betaling av skatter, avgifter og trygdeavgifter

I artikkel 57 (2) i direktiv 2014/24/EU fastsettes følgende avvisningsgrunner:

Betaling av skatter og avgifter

Har leverandøren unnått å oppfylle alle sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter både i det land han er etablert i, og i oppdragsgivers medlemsstat, hvis dette er et annet land enn det land han er etablert i?

Ditt svar?

Ja Nei

Betaling av trygdeavgifter

Er denne informasjonen tilgjengelig uten kostnad for myndighetene fra en database tilhørende en EU-medlemsstat?

Ja Nei

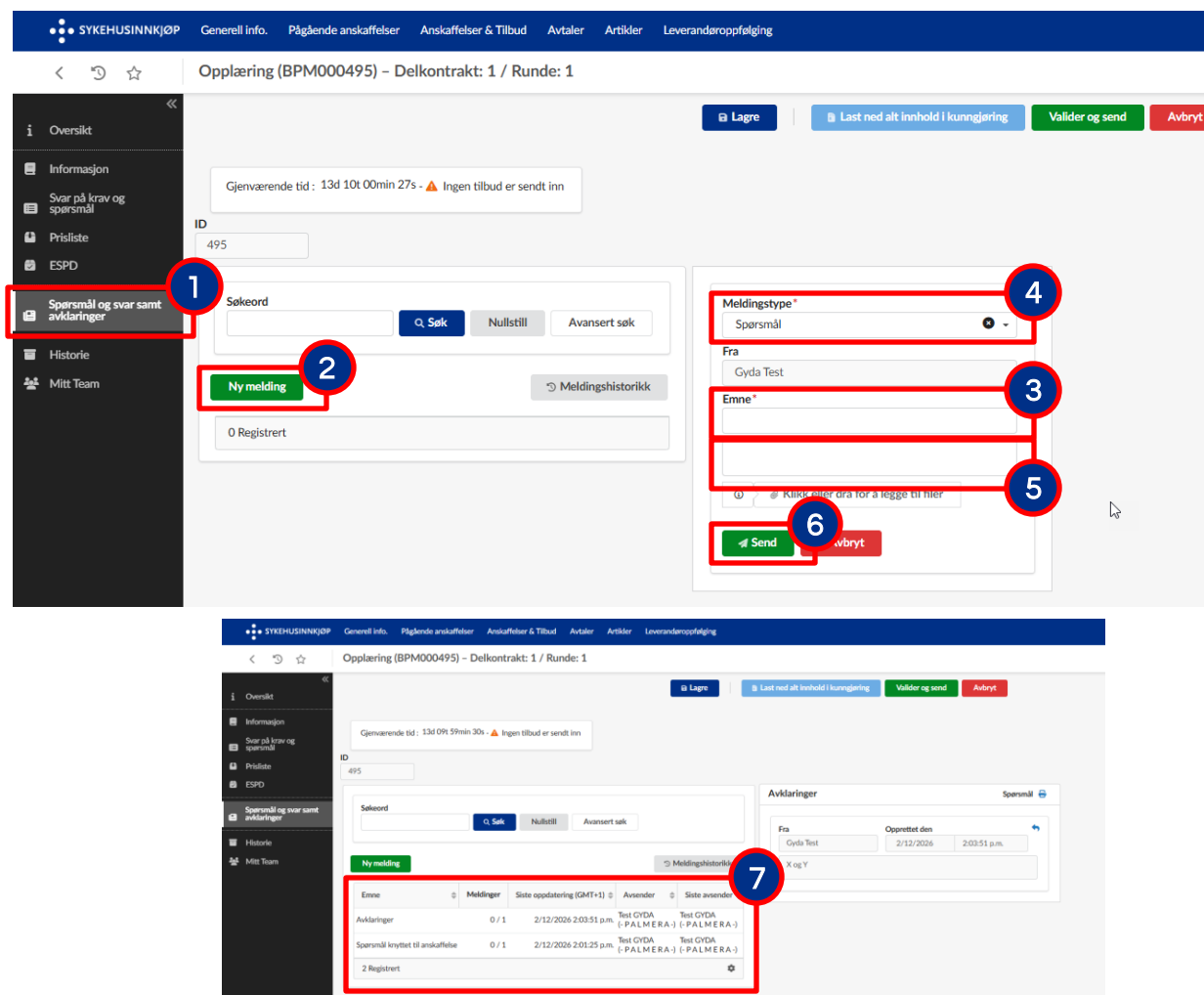


Leverer svar til en konkurranse

Spørsmål og svar (konkurranse)

1. Klikk på **Spørsmål og svar samt avklaringer** for å navigere deg til riktig arkfane
2. Klikk på **Ny melding** for å starte å stille et spørsmål
3. Fyll ut **Emne** feltet
4. Velg **Meldingstype** fra nedtrekksmenyen
5. Fyll ut **meldingfeltet** under **Emne** med spørsmålet du ønsker å stille. Det er også mulig å legge til dokumenter
6. Klikk **Send**
7. Meldingshistorikken vil være synlig i tabellen

Merk: Å lime inn fra Copilot/ChatGPT og lignede kan føre til feilmelding fordi man limer inn ekstra tegn. Skriv din melding direkte i Ivalua eller fjern tegn før du limer inn.



SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud Avtaler Artikler Leveranderoppfølging

Opplæring (BPM000495) – Delkontrakt: 1 / Runde: 1

Gjenværende tid: 13d 10t 00min 27s - Ingen tilbud er sendt inn

ID: 495

Søkeord: [Søk] [Nullstill] [Avansert søk]

Ny melding [Meldingshistorikk]

0 Registrert

Meldingstype*
Spørsmål

Fra
Gyda Test

Emne*

[Send] [Avbryt]

Opplæring (BPM000495) – Delkontrakt: 1 / Runde: 1

Gjenværende tid: 13d 09t 59min 30s - Ingen tilbud er sendt inn

ID: 495

Søkeord: [Søk] [Nullstill] [Avansert søk]

Ny melding [Meldingshistorikk]

Avklaringer

Fra
Gyda Test

Opprettet den
2/12/2026 2:03:51 p.m.

X og Y

Emne	Melding	Slutt oppdatering (GMT+1)	Avsender	Slutt avsender
Avklaringer	0 / 1	2/12/2026 2:03:51 p.m.	Test CYDA (- PALMERA -)	Test CYDA (- PALMERA -)
Spørsmål knyttet til anskaffelse	0 / 1	2/12/2026 2:01:25 p.m.	Test CYDA (- PALMERA -)	Test CYDA (- PALMERA -)
2 Registrert				

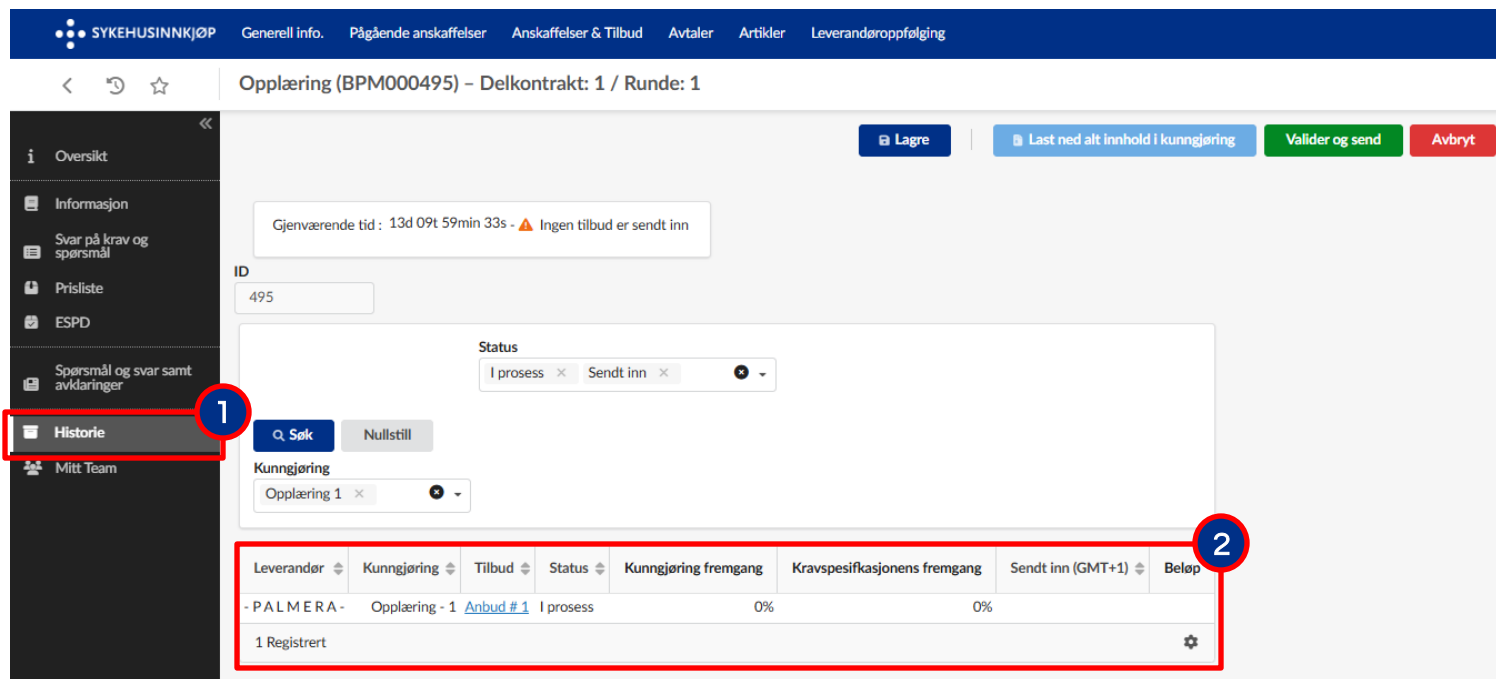


Levere svar til en konkurranse

Historikk (konkurranse)

1. Klikk på **Historie** for å navigere til arkfanen med tidligere og pågående besvarelser
2. I tabellen ser du en oversikt over alle leverte besvarelser for konkurransen

Merk: Kun besvarelser i status **Sendt inn** er regnet som gyldig



The screenshot shows the SYKEHUSINNKJØP web application. The top navigation bar includes links for 'Generell info.', 'Pågående anskaffelser', 'Anskaffelser & Tilbud', 'Avtaler', 'Artikler', and 'Leverandøroppfølging'. The main header indicates the current view is 'Opplæring (BPM000495) - Delkontrakt: 1 / Runde: 1'.

The sidebar on the left contains the following menu items: 'Oversikt', 'Informasjon', 'Svar på krav og spørsmål', 'Prisliste', 'ESPD', 'Spørsmål og svar samt avklaringer', 'Historie' (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), and 'Mitt Team'.

The main content area displays a table of responses. At the top, there is a status bar showing 'Gjenstående tid : 13d 09t 59min 33s - Ingen tilbud er sendt inn'. Below this, there are filters for 'ID' (495) and 'Status' (I prosess, Sendt inn). A search bar and a 'Nullstill' button are also present.

The table below shows the following data:

Leverandør	Kunngjøring	Tilbud	Status	Kunngjøring fremgang	Kravspesifikasjonens fremgang	Sendt inn (GMT+1)	Beløp
- PALMERA -	Opplæring - 1	Anbud # 1	I prosess	0%	0%		
1 Registrert							

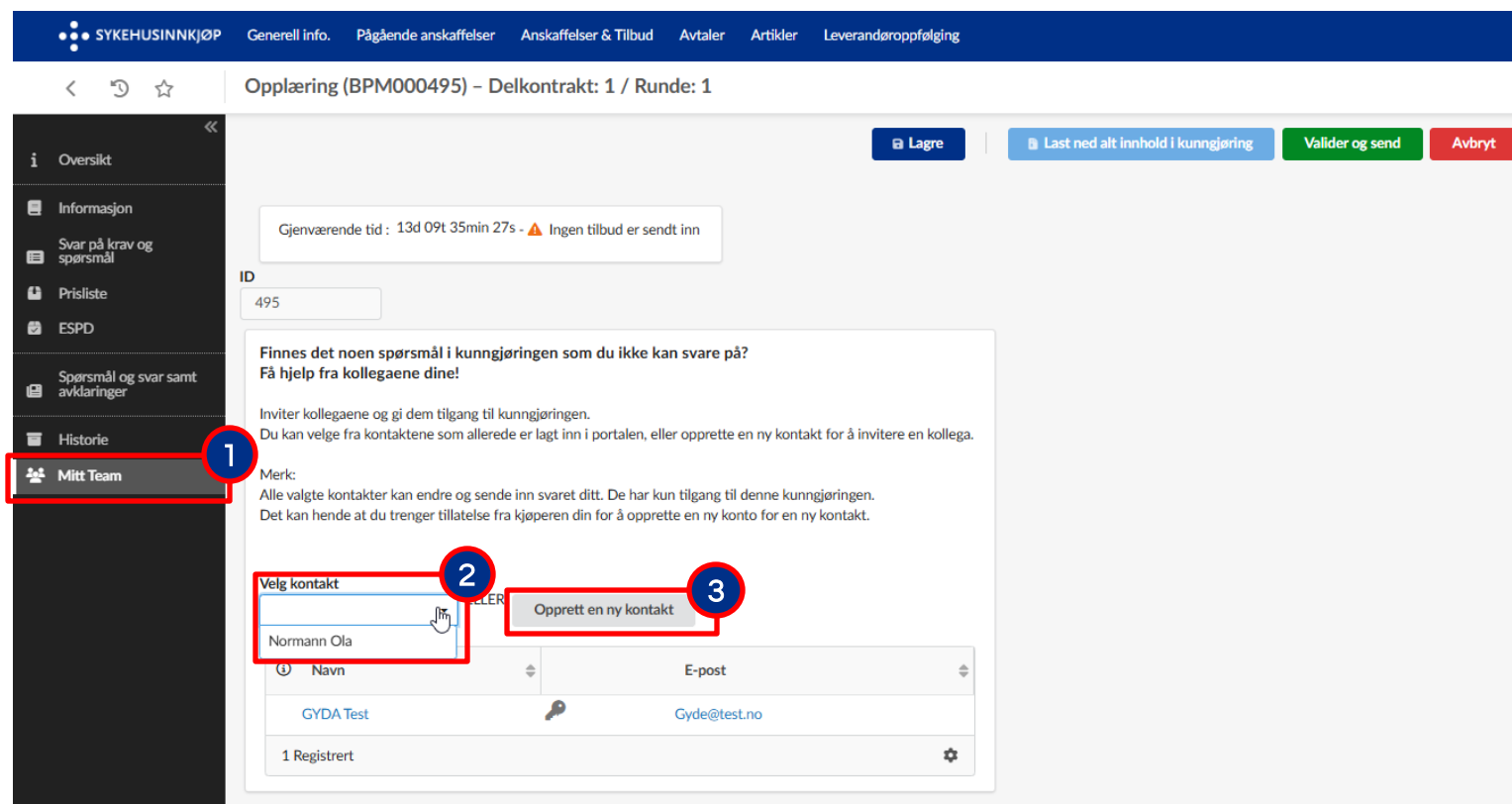
The table is highlighted with a red box and a red circle with the number 2.



Leverer svar til en konkurranse

Leverandørkontakter i konkurransen (1/2)

1. Klikk på **Mitt team** for å navigere til fanen. Her kan du administrere hvilke av dine kollegaer som skal bistå i besvarelsen
2. Sjekk om din kollega er registrert i **Velg kontakt** feltet
3. Hvis du vil legge til ny kontaktperson, klikk **Opprett en ny kontakt**



SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud Avtaler Artikler Leverandøroppfølging

< ⌚ ☆ Oppfølging (BPM000495) - Delkontrakt: 1 / Runde: 1

Lagre Last ned alt innhold i kunngjøring Valider og send Avbryt

Gjenværende tid: 13d 09t 35min 27s - ⚠ Ingen tilbud er sendt inn

ID: 495

Finnes det noen spørsmål i kunngjøringen som du ikke kan svare på? Få hjelp fra kollegaene dine!

Inviter kollegaene og gi dem tilgang til kunngjøringen. Du kan velge fra kontaktene som allerede er lagt inn i portalen, eller opprette en ny kontakt for å invitere en kollega.

Merk: Alle valgte kontakter kan endre og sende inn svaret ditt. De har kun tilgang til denne kunngjøringen. Det kan hende at du trenger tillatelse fra kjøperen din for å opprette en ny konto for en ny kontakt.

Velg kontakt

Normann Ola

Opprett en ny kontakt

Navn	E-post
GYDA Test	Gyde@test.no

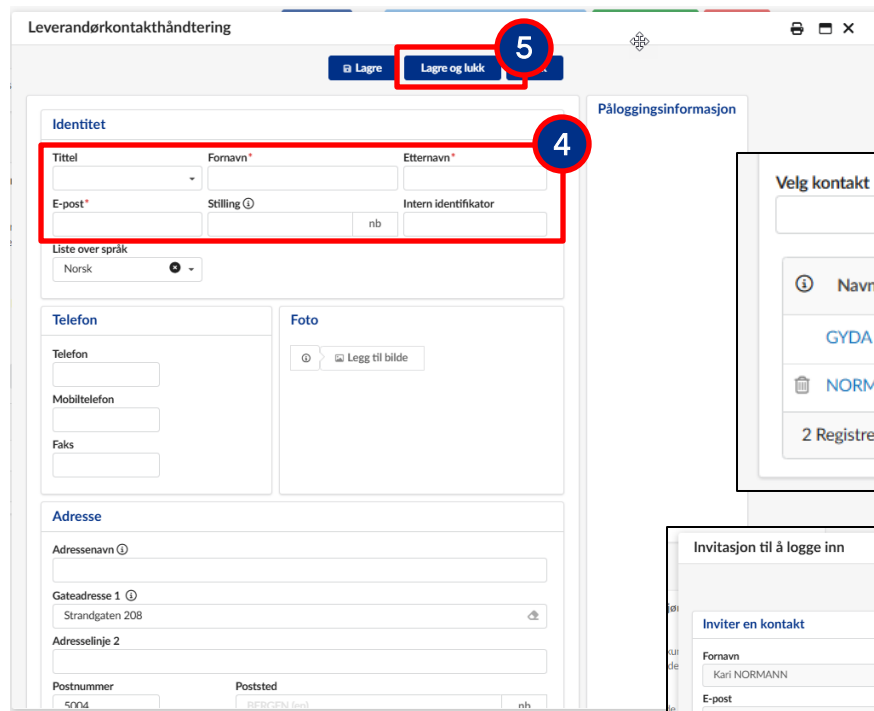
1 Registrert



Leverer svar til en konkurranse

Leverandørkontakter i konkurransen (2/2)

4. Fyll ut Fornavn, Etternavn, og E-post
5. Klikk **Lagre og lukk**
6. Klikk på **Nøkkel-ikonet** for å sende vedkommende påloggingsinformasjon
7. Klikk **Send melding**



Leverandørkontakthåndtering

Identitet

Tittel Fornavn* Etternavn*

E-post* Stilling Intern identifikator

Liste over språk
Norsk

Telefon

Telefon

Mobiltelefon

Faks

Foto

Legg til bilde

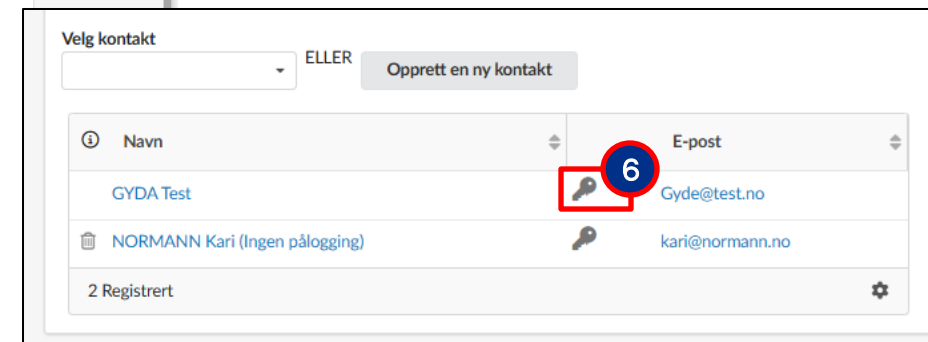
Adresse

Adressenavn

Gateadresse 1
Strandgaten 208

Adresselinje 2

Postnummer Poststed

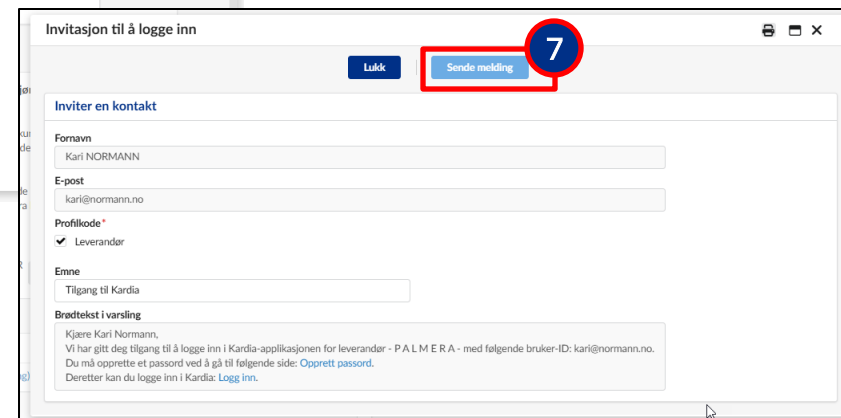


Velg kontakt

ELLER Opprett en ny kontakt

Navn	E-post
GYDA Test	Gyde@test.no
NORMANN Kari (Ingen pålogging)	kari@normann.no

2 Registrert



Invitasjon til å logge inn

Lukk Send melding

Inviter en kontakt

Fornavn
Kari NORMANN

E-post
kari@normann.no

Profilkode*
✓ Leverandør

Emne
Tilgang til Kardia

Bredt tekst i varslings
Kjære Kari Normann,
Vi har gitt deg tilgang til å logge inn i Kardia-applikasjonen for leverandør - P A L M E R A - med følgende bruker-ID: kari@normann.no.
Du må opprette et passord ved å gå til følgende side: [Opprett passord](#).
Deretter kan du logge inn i Kardia: [Logg inn](#).

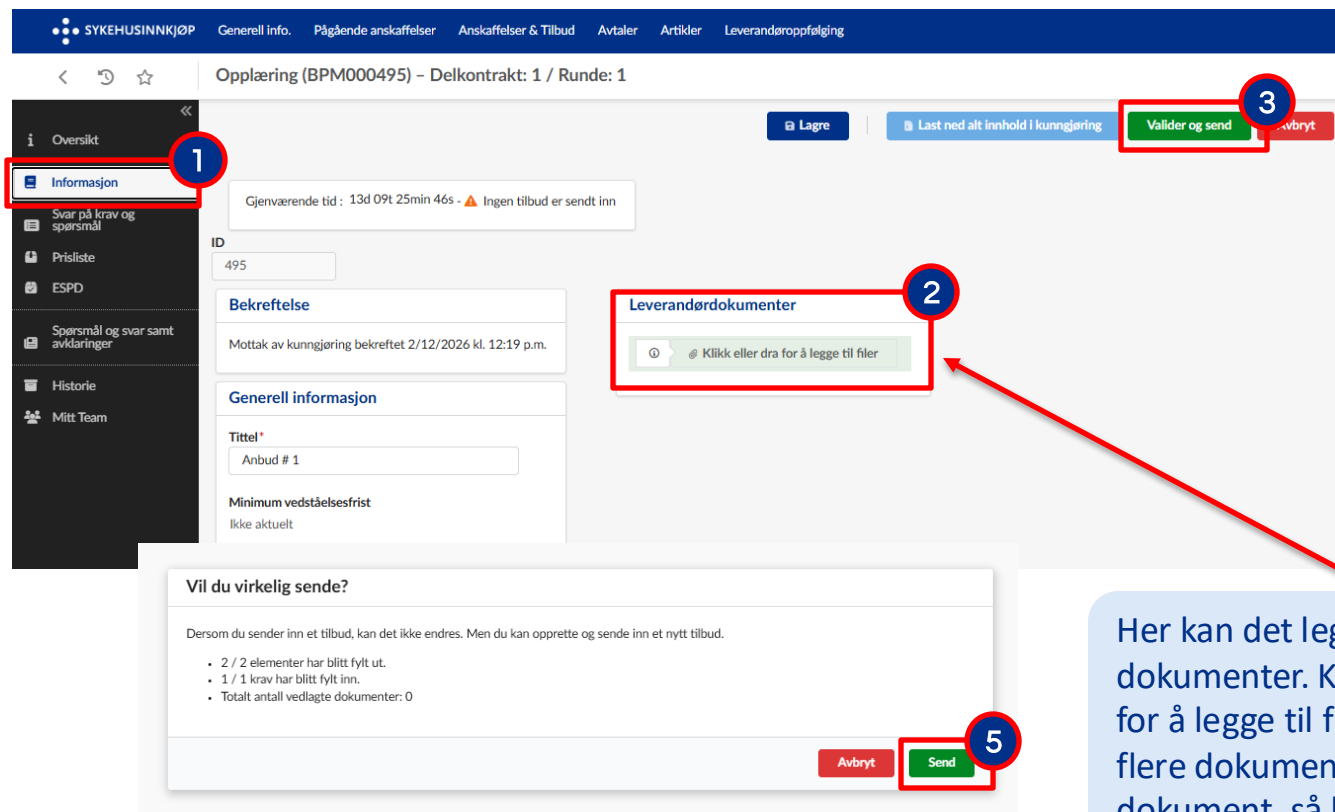


Leverer svar til en konkurranse

Leverer besvarelse (konkurranse)

1. Klikk på **Informasjon**
2. Klikk på **Leverandørdokumenter** for å laste opp besvarelsen din
3. Klikk på **Valider og send** for å starte innsendingen av besvarelsen
4. Valider at du sender med alt i besvarelsen din
5. Klikk **Send** for å sende inn besvarelsen. Gjenta prosessen for alle delkontrakter du ønsker å delta i.

Ved å velge Valider og send, så kan symbolet * komme opp, med en beskjed om at alle felter må fylles ut før du eventuelt kan sende inn. Dobbeltsjekk at alle felter i ESPD med symbolet * er fylt ut.



The screenshot shows the SYKEHUSINNKJØP web application. The top navigation bar includes links for 'Generell info.', 'Pågående anskaffelser', 'Anskaffelser & Tilbud', 'Avtaler', 'Artikler', and 'Leverandøroppfølging'. The main content area is titled 'Opplæring (BPM000495) - Delkontrakt: 1 / Runde: 1'. On the left sidebar, 'Informasjon' is highlighted with a red box and a circled '1'. The main area shows a 'Gjenværende tid: 13d 09t 25min 46s' and 'Ingen tilbud er sendt inn'. Below this, there are sections for 'Bekreftelse' and 'Generell informasjon'. The 'Leverandørdokumenter' section (2) has a button 'Klikk eller dra for å legge til filer'. The 'Valider og send' button (3) is highlighted with a red box. A confirmation dialog 'Vil du virkelig sende?' is shown at the bottom, with a 'Send' button (5) highlighted. A red arrow points from the 'Leverandørdokumenter' section to a text box on the right.

MERK: Du har fortsatt mulighet til å sende inn nye besvarelser etter første er innsendt og frem til tidsfristen utløper (Se neste side)

Her kan det legges til flere dokumenter. Klikk på «Klikk eller dra for å legge til filer» og huk av for flere dokumenter. Alternativt velg 1 dokument, så klikk igjen på "Klikk eller dra for å legge til filer". Slik blir flere dokumenter opprettet samtidig. Trykk på "Lagre".

02.07 – Erstatt og lever nytt svar



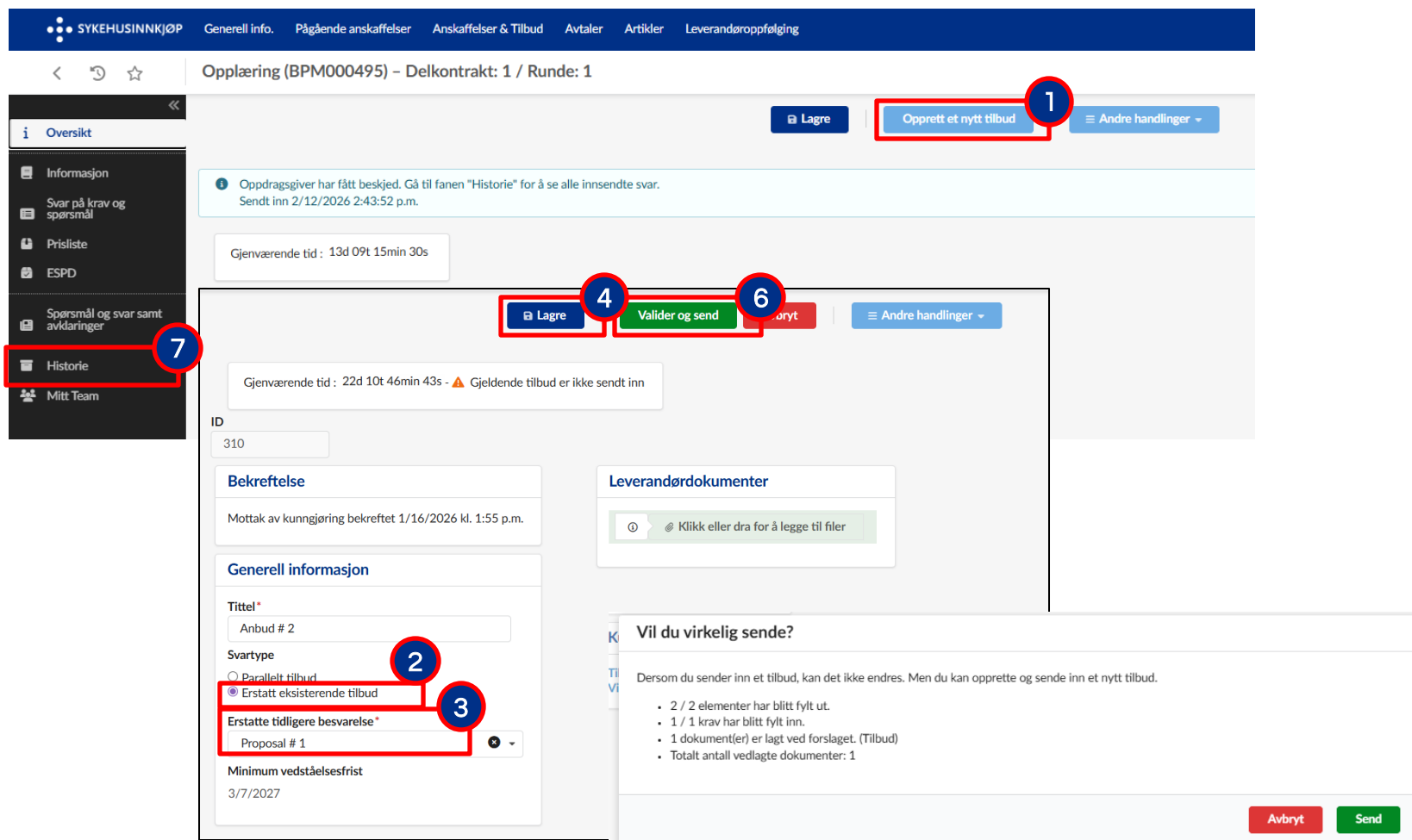


Erstatt og lever nytt svar

Erstatt og lever nytt svar

1. Klikk på **Opprett et nytt tilbud** og gjennomfør ønskede endringer i tilbudet
2. I fane Informasjon, velg Erstatt eksisterende besvarelse
3. Under «Erstatt tidligere besvarelse», velg tilbudet du ønsker å erstatte
4. Klikk **Lagre**
5. Utarbeid din besvarelse
6. Klikk **Valider og send** for å sende inn besvarelsen
7. Klikk på **Historie** for å se en oversikt over alle leverte tilbud

**Du har fortsatt mulighet til å sende inn nye besvarelser etter første er innsendt og frem til tidsfristen utløper, hvis parallelle tilbud er tillatt.*



SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud Avtaler Artikler Leverandøroppfølging

Opplæring (BPM000495) - Delkontrakt: 1 / Runde: 1

Opprett et nytt tilbud 1 **Andre handlinger**

Oppdragsgiver har fått beskjed. Gå til fanen "Historie" for å se alle innsendte svar. Sendt inn 2/12/2026 2:43:52 p.m.

Gjenværende tid : 13d 09t 15min 30s

Lagre 4 **Valider og send** 6 **Andre handlinger**

Gjenværende tid : 22d 10t 46min 43s - ⚠ Gjeldende tilbud er ikke sendt inn

ID 310

Bekreftelse

Mottak av kunngjøring bekreftet 1/16/2026 kl. 1:55 p.m.

Generell informasjon

Tittel* Anbud # 2

Svarstype

☐ Parallelt tilbud

☒ Erstatt eksisterende tilbud 2

Erstatte tidligere besvarelse* 3

Proposal # 1

Minimum vedståelsesfrist 3/7/2027

Leverandørdokumenter

Klikk eller dra for å legge til filer

Vil du virkelig sende?

Dersom du sender inn et tilbud, kan det ikke endres. Men du kan opprette og sende inn et nytt tilbud.

- 2 / 2 elementer har blitt fylt ut.
- 1 / 1 krav har blitt fylt inn.
- 1 dokument(er) er lagt ved forslaget. (Tilbud)
- Totalt antall vedlagte dokumenter: 1

Avbryt **Send**

02.08 – Lokalisere og følge opp avtaler

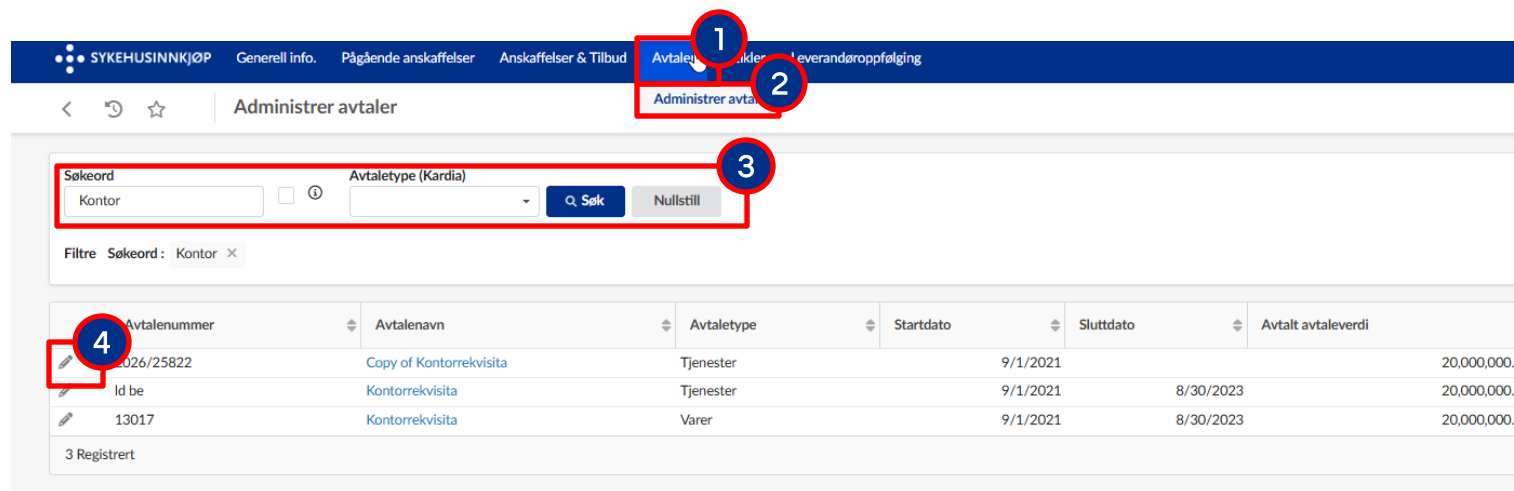




Lokalisere og følge opp avtaler

Lokalisere og følge opp avtaler (1/4)

1. Klikk på **Avtaler**
2. Klikk på **Administrer avtaler**
3. Søk etter den avtalen du ønsker å se på, eller bla gjennom alle avtaler i tabellen under
4. Klikk på blyant ikonet for å åpne avtalen



SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud **Avtaler** Avtalehistorikk Leverandøroppfølging

< ↻ ☆ Administrer avtaler

Søkeord: Kontor Avtaletype (Kardia)

Filtre Søkeord: Kontor ✕

Avtalenummer	Avtalenavn	Avtaletype	Startdato	Sluttdato	Avtalt avtaleverdi
026/25822	Copy of Kontorrekvisita	Tjenester	9/1/2021		20,000,000.
Id be	Kontorrekvisita	Tjenester	9/1/2021	8/30/2023	20,000,000.
13017	Kontorrekvisita	Varer	9/1/2021	8/30/2023	20,000,000.

3 Registrert



Lokalisere og følge opp avtaler

Lokalisere og følge opp avtaler (2/4)

5. Dette er oversiktsbildet for en avtale, her ser du viktig informasjon om avtalen

SYKEHUSINNKJØP
Generell info.
Pågående anskaffelser
Anskaffelser & Tilbud
Avtaler
Artikler
Leverandøroppfølging

<
↺
☆
Kontrakt: 13017 - Kontorrekvisita

Lagre
Lagre og lukk

i Info
Hierarki
Artikler
Dokumenter
Underleverandør/Distributør

Oversikt avtale

Avtalenummer
13017

Avtalenavn
Kontorrekvisita

Avtalt avtaleverdi
20,000,000.00

Opprettet av

Avtaletype
Varer

Språk

Avtalestatus
Utløpt

Startdato
9/1/2021

Sluttdato
8/30/2023

Avtalens arbeidsflytstatus
Signert

5

Avtaleomfang

Avtalenivå
Nasjonal

Avtalen er gyldig for
Oslo universitetssykehus HF, Sunnaas sykehus HF, Sykehusinnkjøp HF, Vestre Viken HF

Hovedkategori
4000000000 - Støttetjenester og administrative kjøp

Underkategorier
3001050000 - e-Helse, 3002010000 - Entreprise, 3002020000 - Ingeniørtjenester, 3002990000 - Bygg, prosjekt, uklassifisert, 3099990000 - IKT og bygg, prosjekt, uklassifisert, 7001010000 - Gastroenterologiske produkter, 7001020000 - Kar- og thoraxkirurgi, 7001030000 - Kardiologi, 9999990000 - Innkjøp, uklassifisert



Lokalisere og følge opp avtaler

Lokalisere og følge opp avtaler (3/4)

6. Klikk på **Hierarki**
7. Her vil du se en samling av sammenknyttede avtaler. Dette vil ofte være avrop på en rammeavtale
8. Her ser du endringshistorikken på den aktuelle avtalen

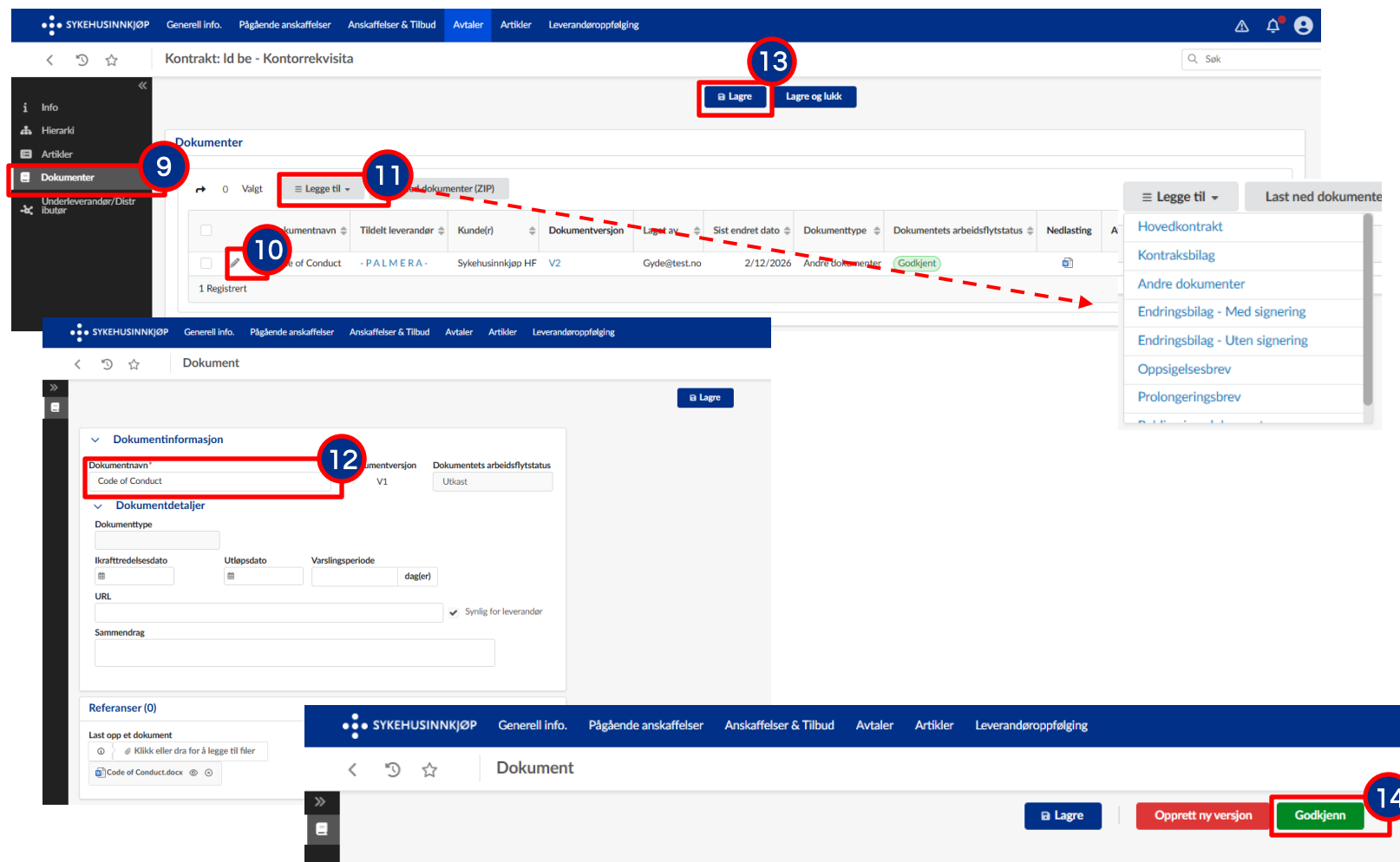




Lokalisere og følge opp kontrakter

Lokalisere og følge opp avtaler (4/4)

9. Klikk på **Dokumenter**, her vil du få en samling av alle dokumenter knyttet til avtalen. Hvis avtalen ble opprettet fra en konkurranse vil også dokumenter fra konkurransen sees her
10. Klikk på **blyantikonet** for å redigere et dokument
11. Klikk **Legge til** for å legge til et dokument
12. Fyll inn **Dokumentnavn**
13. Klikk **Lagre**
14. Klikk **Godkjenn**



The screenshot shows the SYKEHUSINNKJØP system interface. The top navigation bar includes 'Generell info', 'Pågående anskaffelser', 'Anskaffelser & Tilbud', 'Avtaler', 'Artikler', and 'Leverandøroppfølging'. The main content area is titled 'Kontrakt: Id be - Kontorrekvisita'. On the left sidebar, 'Dokumenter' is selected. The main table lists documents with columns: 'Dokumentnavn', 'Tildelt leverandør', 'Kunde(r)', 'Dokumentversjon', 'Lagt av', 'Sist endret dato', 'Dokumenttype', 'Dokumentets arbeidsflytstatus', and 'Nedlasting'. A red dashed line connects the 'Legge til' button in the table to the 'Dokumentnavn' field in the 'Dokumentinformasjon' form. The form has fields for 'Dokumentnavn', 'Dokumentversjon', 'Dokumentets arbeidsflytstatus', 'Utløpsdato', 'Varslingsperiode', 'URL', and 'Sammendrag'. A 'Godkjenn' button is visible at the bottom right.

02.09 – Forespørsel om godkjenning av underleverandører på avtale



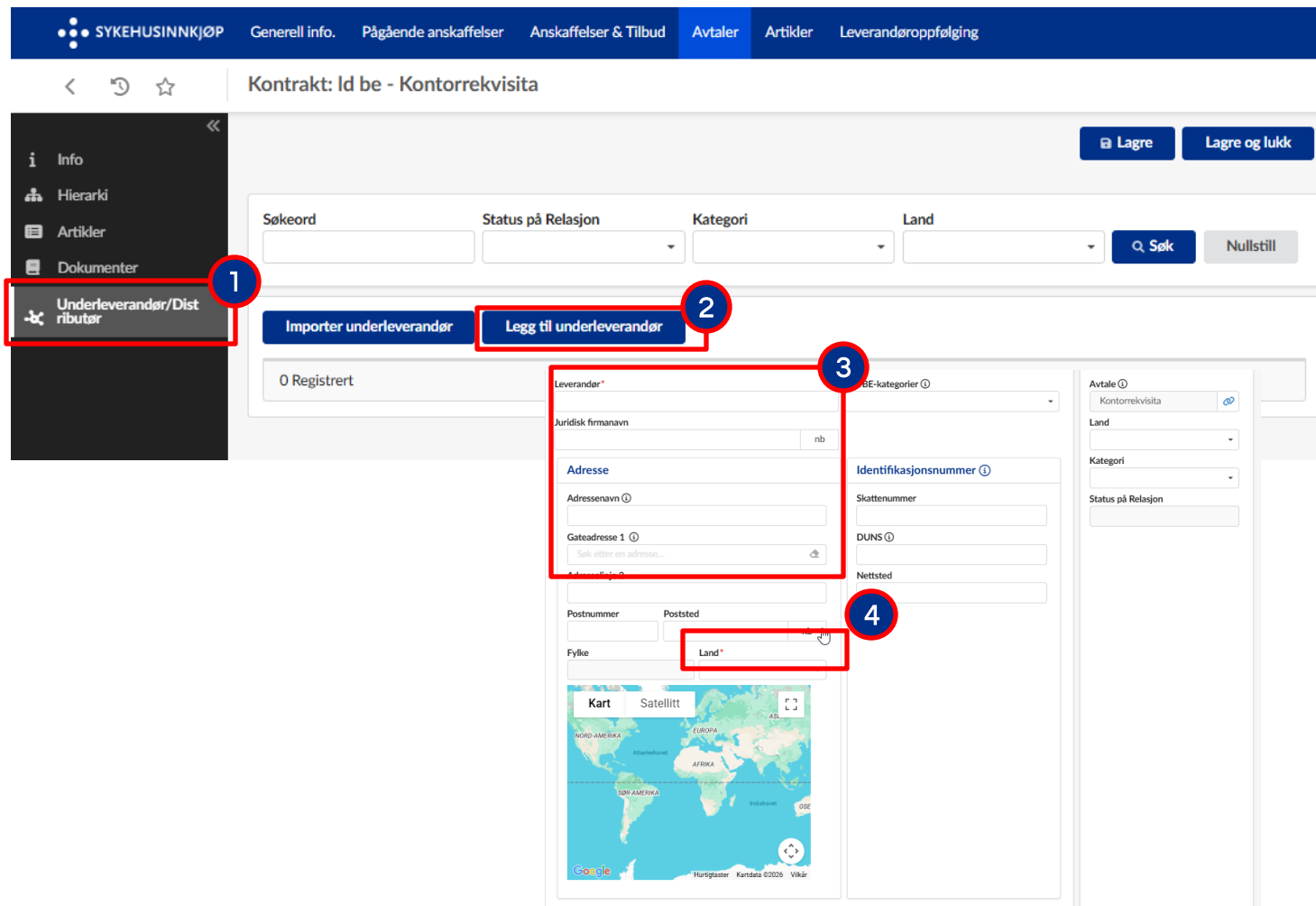


Legg til underleverandører på avtale

Legg til underleverandør

1. Klikk på **Underleverandør/Distributør**
2. Klikk på **Legg til underleverandør**
3. Legg inn **Leverandør**
4. Legg inn **Land**
5. Legg inn organisasjonsnummer under «Organisasjonsnummer».
6. Klikk på «**Lagre**»
7. Klikk på knappen «**Send inn**»

*Dette vil godkjennes manuelt av Sykehusinnkjøp.



SYKEHUSINNKJØP Generell info. Pågående anskaffelser Anskaffelser & Tilbud **Avtaler** Artikler Leverandøroppfølging

Kontrakt: Id be - Kontorrekvisita

< ↻ ☆

Info
Hierarki
Artikler
Dokumenter
Underleverandør/Distributør

0 Registrert

Importer underleverandør **Legg til underleverandør**

Lagre Lagre og lukk

Søkeord Status på Relasjon Kategori Land Søk Nullstill

Leverandør*

Juridisk firmanavn nb

Adresse

Adressenavn

Gateadresse 1

Postnummer Poststed

Fylke Land*

Identifikasjonsnummer

Skattenummer

DUNS

Nettsted

Avtale

Kontorrekvisita

Land

Kategori

Status på Relasjon

Kart Satellitt

Google

Hurtigstør Kartdata ©2025 Vikør

02.10 – Finn riktig lenke på TED og Doffin





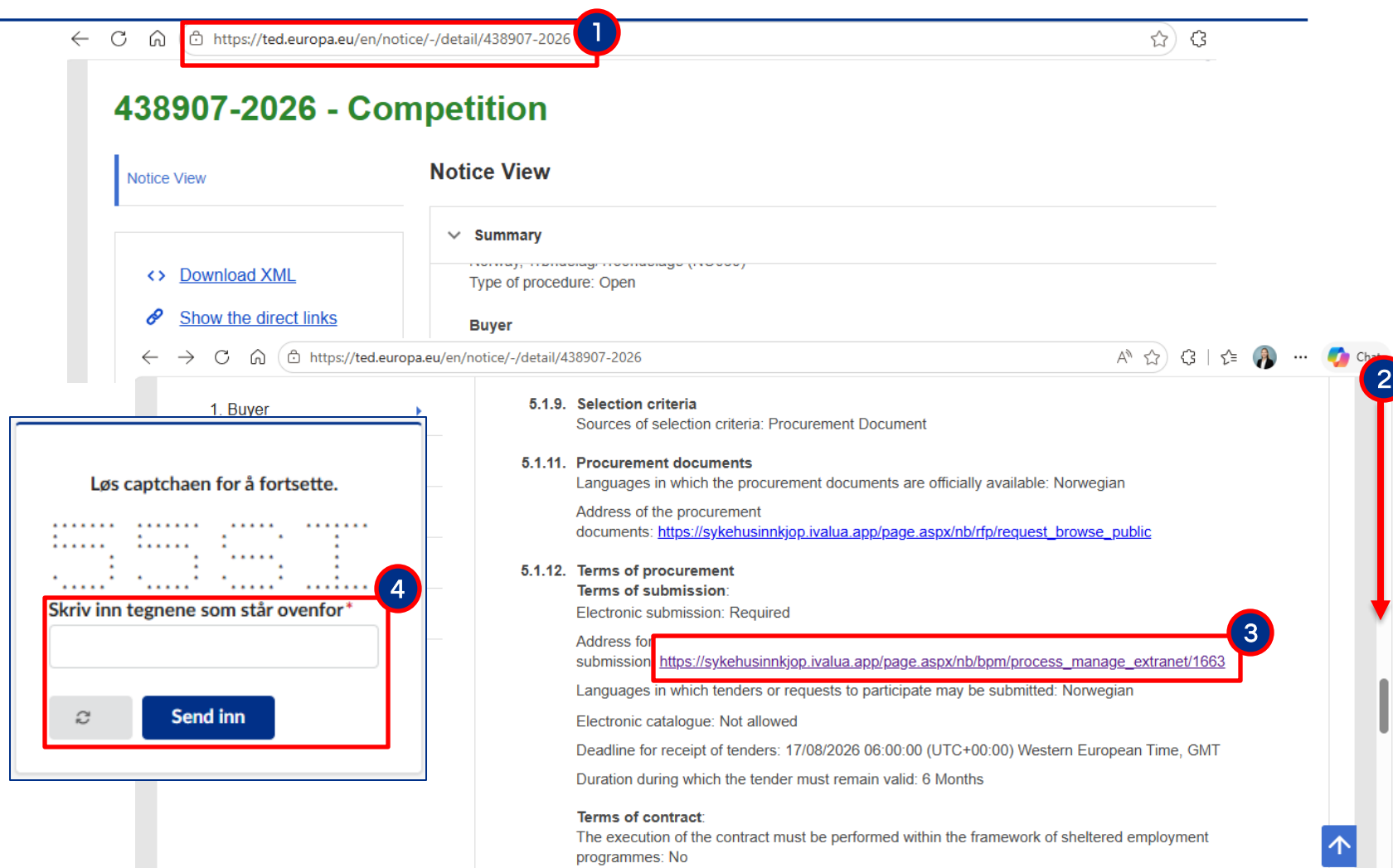
Tilgang fra TED

Direkte tilgang fra delkontrakt

1. Åpne konkurransen i TED
2. Bla ned til delkontrakten du ønsker å svare på
3. Klikk på Lenken
4. Fyll ut eventuell captchaen og klikk **Send inn.**

Dette tar deg direkte inn til i konkurransen.
For å begynne og svare se neste side.

**Fortsetter på neste side.*



1. Buyer

Løs captchaen for å fortsette.

Skriv inn tegnene som står ovenfor*

Send inn

438907-2026 - Competition

Notice View

Download XML

Show the direct links

Summary

Type of procedure: Open

Buyer

5.1.9. Selection criteria

Sources of selection criteria: Procurement Document

5.1.11. Procurement documents

Languages in which the procurement documents are officially available: Norwegian

Address of the procurement documents: https://sykehusinnkjop.ivalua.app/page.aspx/nb/rfp/request_browse_public

5.1.12. Terms of procurement

Terms of submission:

Electronic submission: Required

Address for submission: https://sykehusinnkjop.ivalua.app/page.aspx/nb/bpm/process_manage_extranet/1663

Languages in which tenders or requests to participate may be submitted: Norwegian

Electronic catalogue: Not allowed

Deadline for receipt of tenders: 17/08/2026 06:00:00 (UTC+00:00) Western European Time, GMT

Duration during which the tender must remain valid: 6 Months

Terms of contract:

The execution of the contract must be performed within the framework of sheltered employment programmes: No

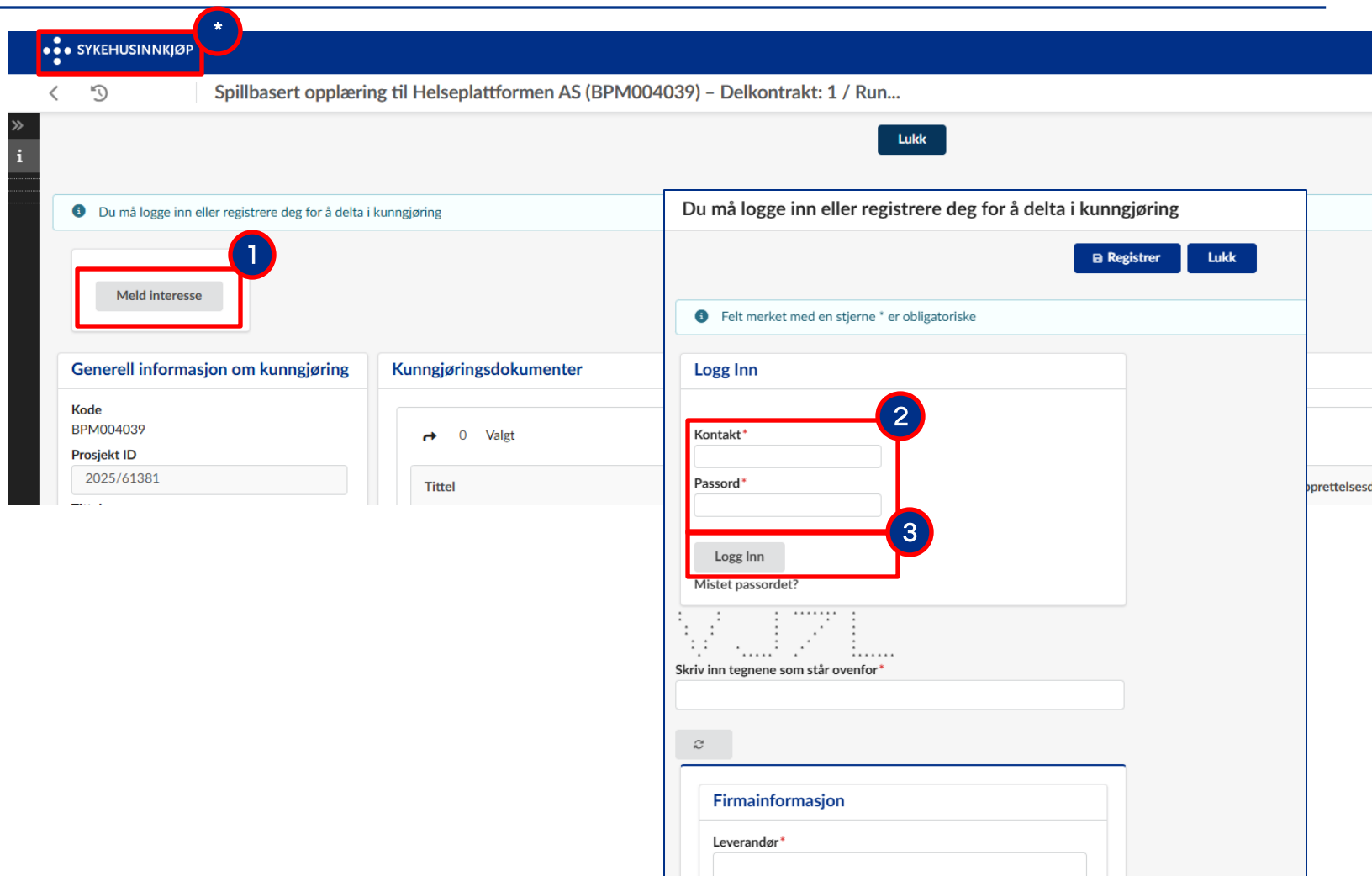


Tilgang fra TED

Direkte tilgang fra delkontrakt

1. Klikk på **Meld interesse**
2. Fyll ut kun e-post og passord.
3. Klikk **Logg inn**.

**Ved behov for å registrere ny bruker eller leverandør anbefaler vi å klikke på Sykehusinnkjøplogoen og deretter registrere deg fra forsiden først.*



The screenshot shows the Sykehusinnkjøp web application interface. At the top, there is a blue header with the Sykehusinnkjøp logo and a navigation bar. The main content area displays a tender titled "Spillbasert opplæring til Helseplattformen AS (BPM004039) - Delkontrakt: 1 / Run...". A red box highlights the "Meld interesse" button, which is labeled with a red circle containing the number 1. Below this, there are two panels: "Generell informasjon om kunngjøring" and "Kunngjøringsdokumenter". The "Generell informasjon om kunngjøring" panel shows the code "BPM004039" and the project ID "2025/61381". The "Kunngjøringsdokumenter" panel shows a list of documents with a "Valgt" status. A red box highlights the "Logg inn" button, which is labeled with a red circle containing the number 3. To the right of the main content area, there is a modal window titled "Du må logge inn eller registrere deg for å delta i kunngjøring". This modal contains a "Logg Inn" section with fields for "Kontakt*" (labeled with a red circle containing the number 2) and "Passord*", and a "Logg Inn" button (labeled with a red circle containing the number 3). Below the login fields, there is a "Mistet passordet?" link. At the bottom of the modal, there is a "Firmainformasjon" section with a "Leverandør*" field.



Tilgang fra Doffin

Direkte tilgang fra delkontrakt

1. Åpne konkurransen i Doffin
2. Klikk på Delkontrakt
3. Bla ned til delkontrakten du ønsker å svare på
4. Klikk på lenken
5. Fyll ut eventuell captchaen og klikk **Send inn.**

Dette tar deg direkte inn til i konkurransen. For å begynne og svare se neste side.

**Fortsetter på neste side.*

1 <https://www.doffin.no/notices/2026-111182>

Anskaffelsens formål er å inngå en avtale om tilgang til lisenser for et verktøy for spillbasert læring, hvor Kunden kan utarbeide skreddersydd læring.

Del 1: Kjøper	▼
Del 2: Prosedyre	▼
Del 5: Delkontrakt	▼
Del 8: Virksomheter	▼
Kunngjøringsinformasjon	

SYKEHUSINNKJØP HF

Tilbudsfrist:
17.08.2026 / 08:00

[Gå til dokumenter](#)

Løs captchaen for å fortsette.

5551

Skriv inn tegnene som står ovenfor*

[Send inn](#)

5.1.3 Anslått varighet

Varighet, Måned 24

5.1.6 Generell informasjon

Reservert deltakelse Ingen

Anskaffelsesprosjekt ikke finansiert med EU-midler.

5.1.9 Utvelgelseskriterier

Sources of selection criteria Procurement Document

5.1.11 Anskaffelsesdokumenter

Språk der anskaffelsesdokumentene er offisielt tilgjengelige norsk

Adresse på anskaffelsesdokumentene https://sykehusinnkjop.ivalua.app/page.aspx/nb/rfp/request_browse_public

5.1.12 Vilkår for anskaffelsen

Vilkår for innlevering

Elektronisk innlevering Obligatorisk

Adresse for innlevering https://sykehusinnkjop.ivalua.app/page.aspx/nb/bpm/process_manage_extranet/1663

Språk som anbud eller norsk

3

Anskaffelses tidslinje

- Planlegging 0
- Konkurranse 1**
- Kunngjøring av konkurranse 25.06.2026
- Resultat 0

4

[Chatrick](#)

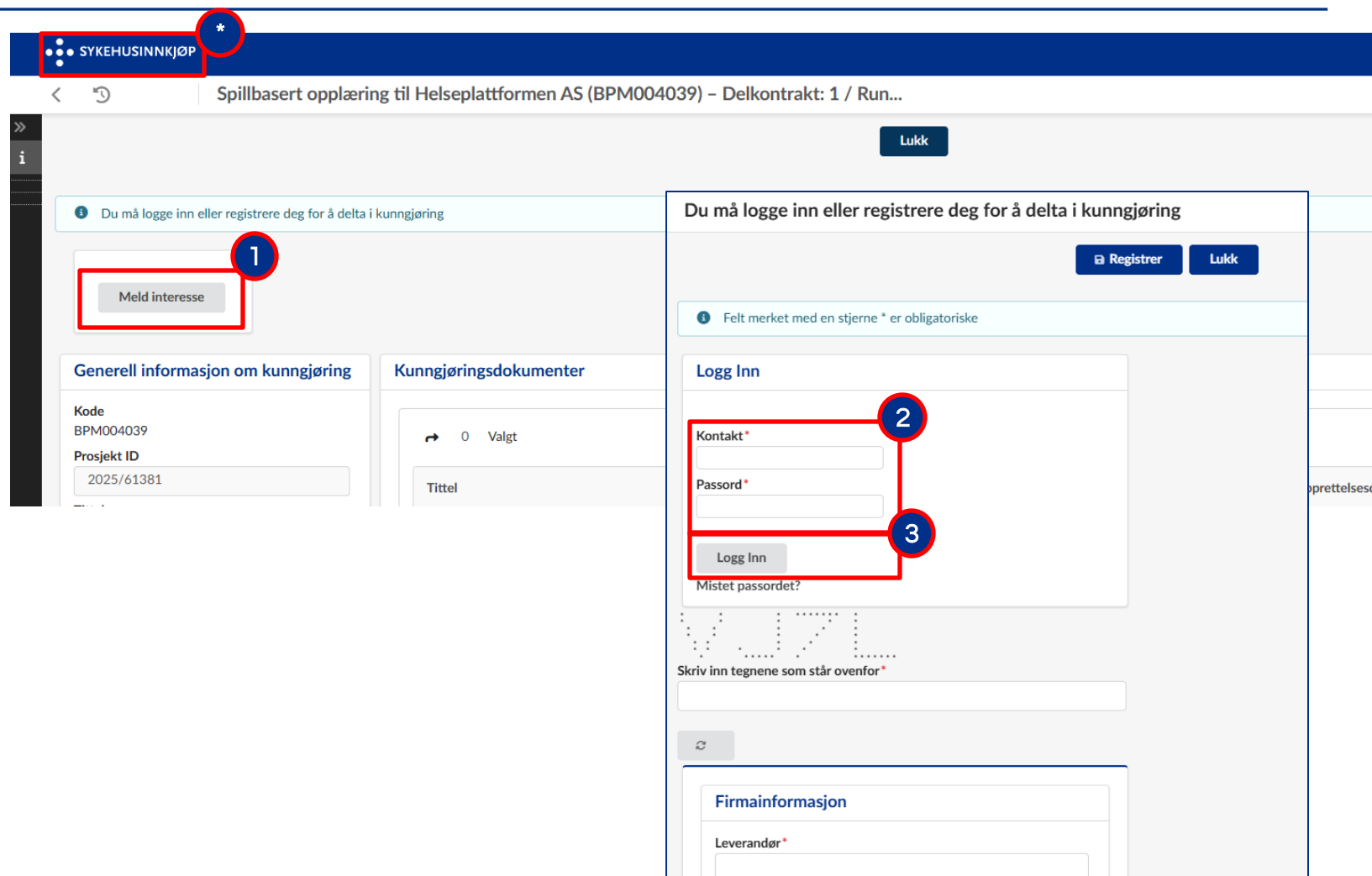


Tilgang fra Doffin

Direkte tilgang fra delkontrakt

1. Klikk på **Meld interesse**
2. Fyll ut kun e-post og passord.
3. Klikk **Logg inn**.

**Ved behov for å registrere ny bruker eller leverandør anbefaler vi å klikke på Sykehusinnkjøplogoen og deretter registrere deg fra forsiden først.*



SYKEHUSINNKJØP

Spillbasert opplæring til Helseplattformen AS (BPM004039) – Delkontrakt: 1 / Run...

Lukk

Du må logge inn eller registrere deg for å delta i kunngjøring

Meld interesse

Generell informasjon om kunngjøring

Kode
BPM004039

Prosjekt ID
2025/61381

Kunngjøringsdokumenter

0 Valgt

Tittel

Du må logge inn eller registrere deg for å delta i kunngjøring

Registrer Lukk

Felt merket med en stjerne * er obligatoriske

Logg Inn

Kontakt*

Passord*

Logg Inn

Mistet passordet?

Skriv inn tegnene som står ovenfor*

Firmainformasjon

Leverandør*