

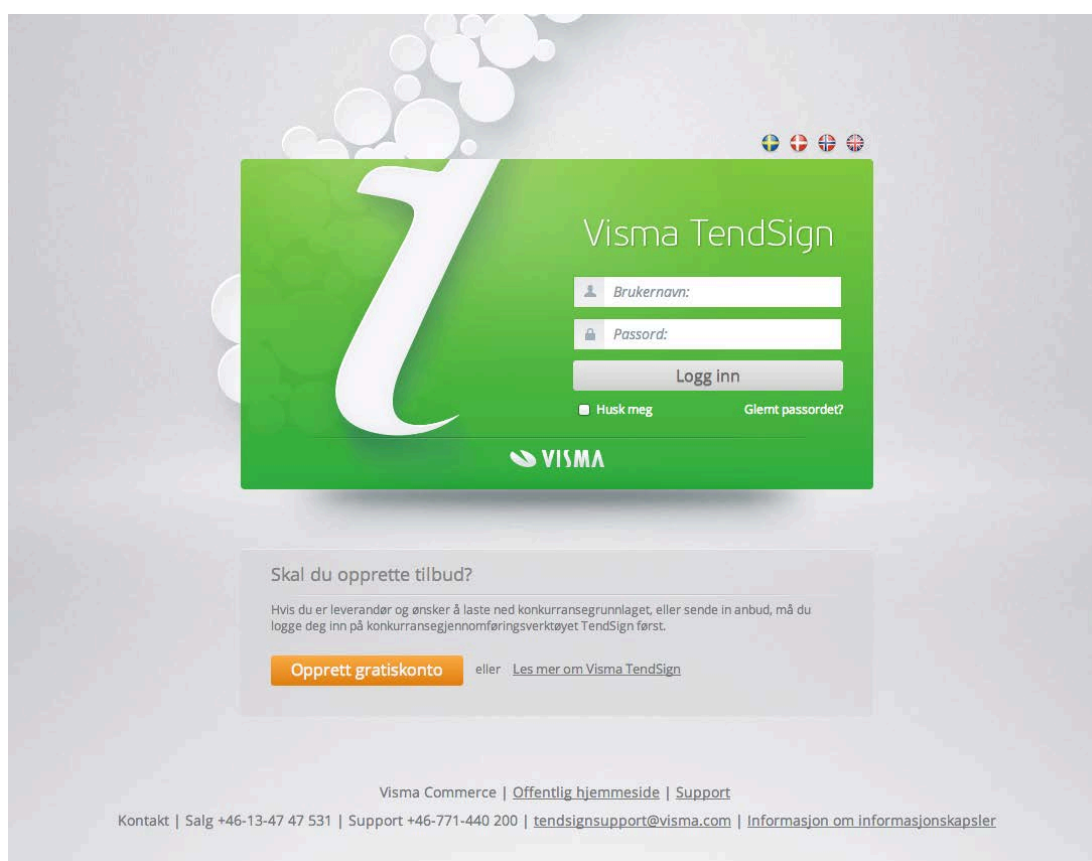
Brukermanual
Visma TendSign
Leverandør

Visma TendSign anbudsgiverkonto

Visma TendSign er helt web-basert. Som leverandør skaffer du et eget kostnadsfritt anbudsgiverkonto i systemet. Da får du tilgang til aktuelle annonser og konkurransegrunnlag for anskaffelser som er lagt inn i TendSign.

Via anbudsgiverkontoen gjennomføres deretter hele anbudsprosessen, fra å titte på konkurransegrunnlag til å sende anbud, håndtere spørsmål og svar og ta imot tildelingsbeslutninger.

Som leverandør registrerer du deg via hjemmesiden <https://tendsign.no/>.



Klikk på knappen "Opprett gratiskonto"

7 TendSign

Registrering av ny bedrift - Her registrerer du deg og din bedrift som leverandør

2

Velg kontotype:

Grunnkonto (gratis)

Plusskonto (kr 2500/år)

[Mer informasjon](#)

Bedriftsopplysninger

Bedriftens navn:

Land:

Organisasjonsnummer:

Primærspråk:

Primærvaluta:

Telefon:

Faks:

Hjemmeside:

Adresse:

Postnummer:

Poststed:

Avdelingsopplysninger

Avdelingsnavn:

Avdelingstype:

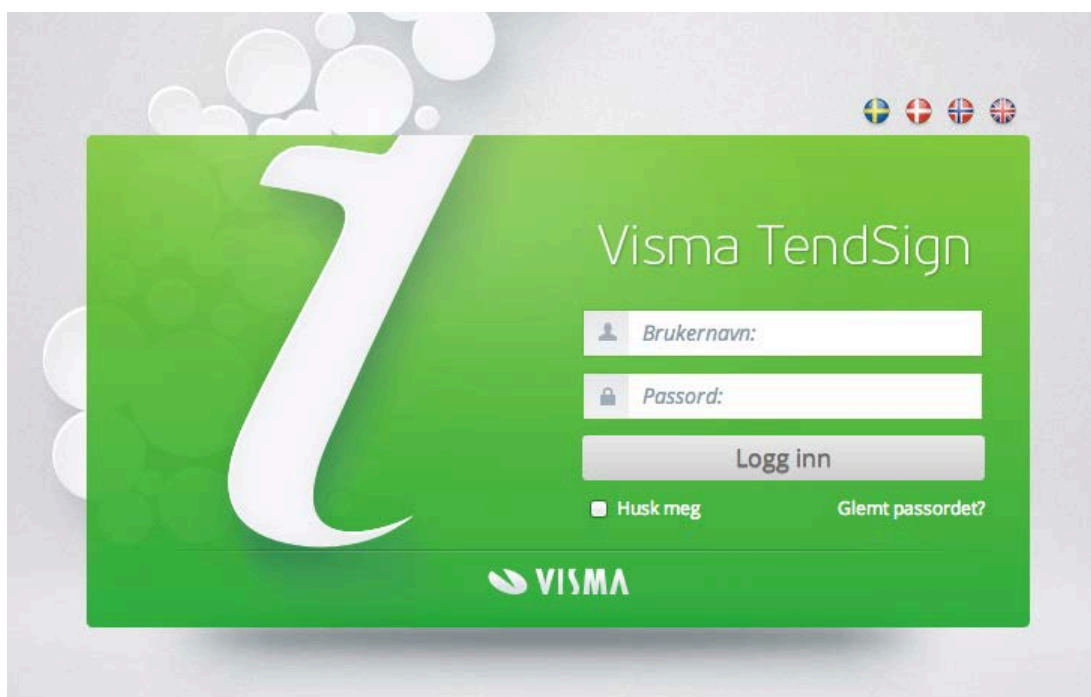
Personopplysninger

Fornavn:

Ettersnavn:

Telefon:

1. Når du kommer til siden for registrering så må du oppgi all bedriftsinformasjon inkludert organisasjonsnummer. Dette er for at den anskaffende myndigheten skal slippe å gjøre dette. Disse opplysningene gjenbrukes senere gjennom hele anskaffelsesprosessen. Når du har fylt inn dine opplysninger så avslutter du med å trykke på knappen "Registrer". Deretter vil du motta en mail med innloggingsdetaljer noen sekunder senere.
2. På hver side kan du med hjelp av spørsmålsteget ta frem en hjelpetekst og forklaring på hvordan du navigerer deg videre i systemet.

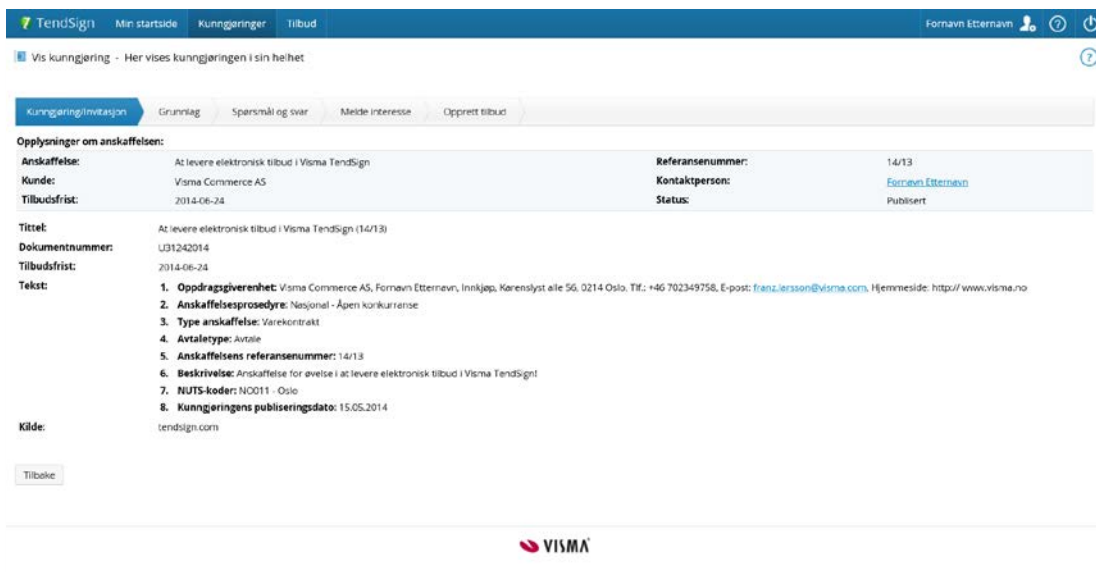


Når du har fått din påloggingsinformasjon, kan du gå til påloggingsiden via adressen <https://tendsign.no>.

Min startside

Når du har logget deg inn vil du komme til "Min startside". Her kan du se de sist brukte tilbudene. Du kan også se dine uleste aktuelle kunngjøringer. For å gå videre og skape et tilbud, først trykk på "Kunngjøringer" opp i toppmenyen, og klikk deretter på "Aktuelle kunngjøringer".

Ved å skrive inn søkeord, kan du få frem den konkrete kunngjøringen. Klikker du på navnet du har gitt kunngjøringen, så kommer du inn i kunngjøringens startside. (Merk at denne søkingen kun viser anskaffelser som den anskaffende myndigheten har skapt via TendSign. På www.opic.com kan du finne alle anskaffelser uavhengig av hvilket verktøy som har blitt brukt for å skape dem.)



Opplysninger om anskaffelsen:

Anskaffelse:	Åt levere elektronisk tilbud i Visma TendSign	Referansenummer:	14/13
Kunde:	Visma Commerce AS	Kontaktperson:	Fornavn Etternavn
Tilbudsfrist:	2014-06-24	Status:	Publisert

Tittel: Åt levere elektronisk tilbud i Visma TendSign (14/13)
Dokumentnummer: U31242014
Tilbudsfrist: 2014-06-24

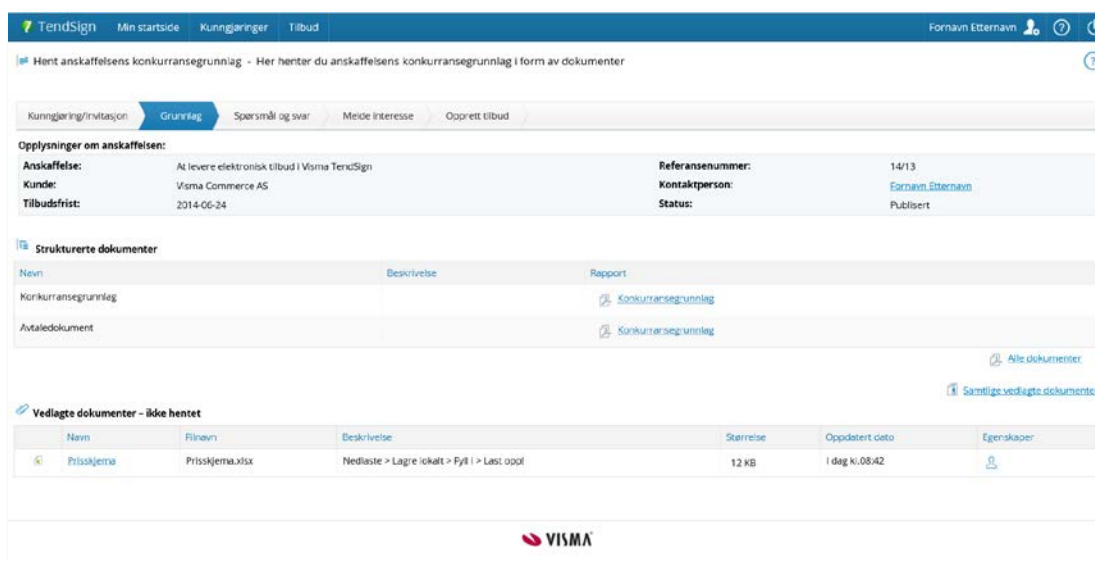
Tekst:

- Oppdragsgiverenhet:** Visma Commerce AS, Fornavn Etternavn, Innkjøp, Kørensløst alle 56, 0214 Oslo, Tlf: +46 702349758, E-post: fran.iersson@visma.com, Hjemmeside: <http://www.visma.no>
- Anskaffelsesprosedyre:** Nasjonal - Åpen konkurranse
- Type anskaffelse:** Varekontrakt
- Avtaletype:** Avtale
- Anskaffelsens referansenummer:** 14/13
- Beskrivelse:** Anskaffelse for å levere elektronisk tilbud i Visma TendSign
- NUTS-koder:** N0011 - Oslo
- Kunngjøringens publiseringsdato:** 15.05.2014

Kilde: tendsign.com

[Tilbake](#)

Her kommer kunngjøringens tekst frem i sin helhet om hva anskaffelsen gjelder, kunden, tilbudsfrist, referansenummer, kontaktperson, status og annonseteksten. Klikk på "Grunnlag" for å se grunnlaget.



Hent anskaffelsens konkurransegrunnlag - Her henter du anskaffelsens konkurransegrunnlag i form av dokumenter

Opplysninger om anskaffelsen:


Anskaffelse:	Åt levere elektronisk tilbud i Visma TendSign	Referansenummer:	14/13
Kunde:	Visma Commerce AS	Kontaktperson:	Fornavn Etternavn
Tilbudsfrist:	2014-06-24	Status:	Publisert

Strukturerte dokumenter

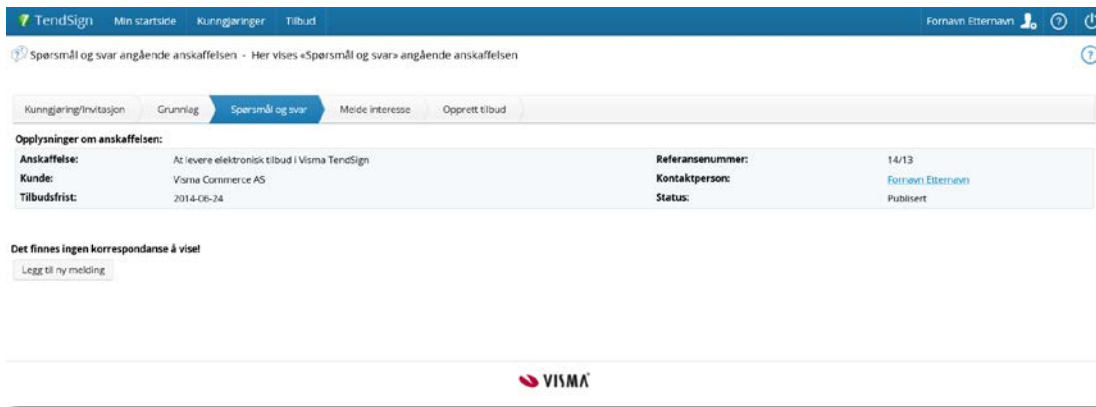
Navn	Beskrivelse	Rapport
Konkurransegrunnlag		Konkurransegrunnlag
Avtaledokument		Konkurransegrunnlag

[Alle dokumenter](#)

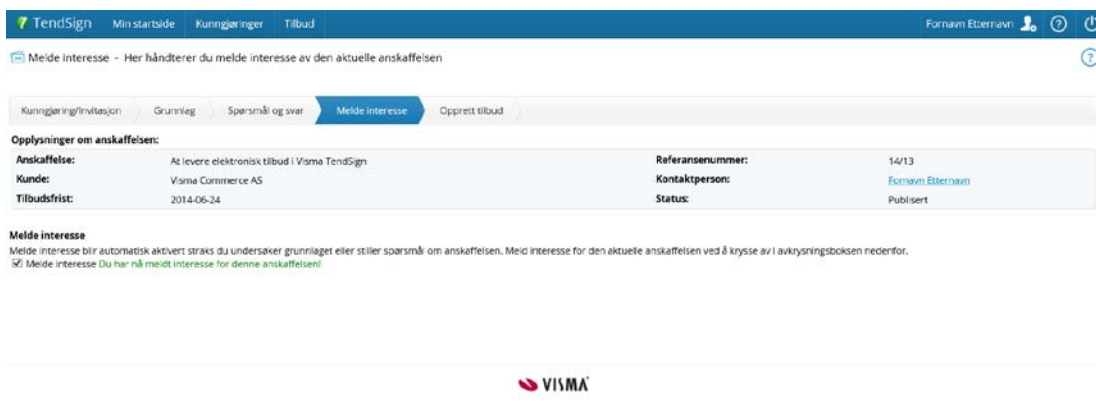
Vedlagte dokumenter - ikke hentet

Navn	Filnavn	Beskrivelse	Størrelse	Oppdatert dato	Egenskaper
	Prisskjema	Prisskjema.xlsx	Nedlaste > Lagre lokalt > Fyll i > Last opp	12 KB	1 dag kl. 08:42

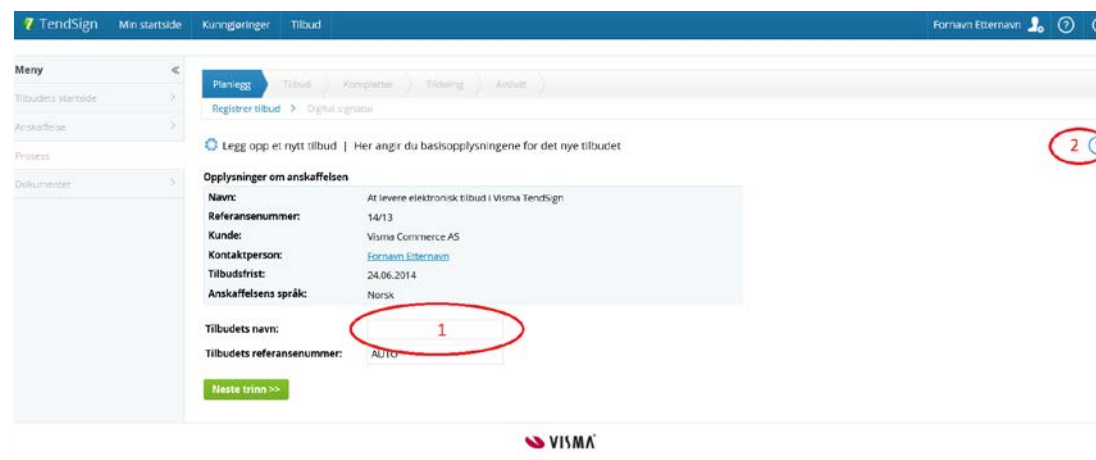
I dette eksemplet består grunnlaget av to strukturerte dokumenter Det er elektroniske anbudsskjemaer som du på et senere stadium kommer til å fylle ut rett inn i systemet om du velger å gå videre til anbudsprosessen, men som du inntil videre kan laste ned kun for lesing i PDF-format. Disse grunnlag er komplettert med en vedlagd fil. Den vedlagte filen sparer du ned lokalt på din datamaskin for å fylle inn detaljer. Klikk på "Spørsmål og svar".



Hvis du klikker på "Spørsmål og svar" kan du lese om tidligere korrespondanse og også stille nye spørsmål til oppdragsgiver ved å klikke på "Legg til ny melding". Klikk på fanen "Melde interesse".

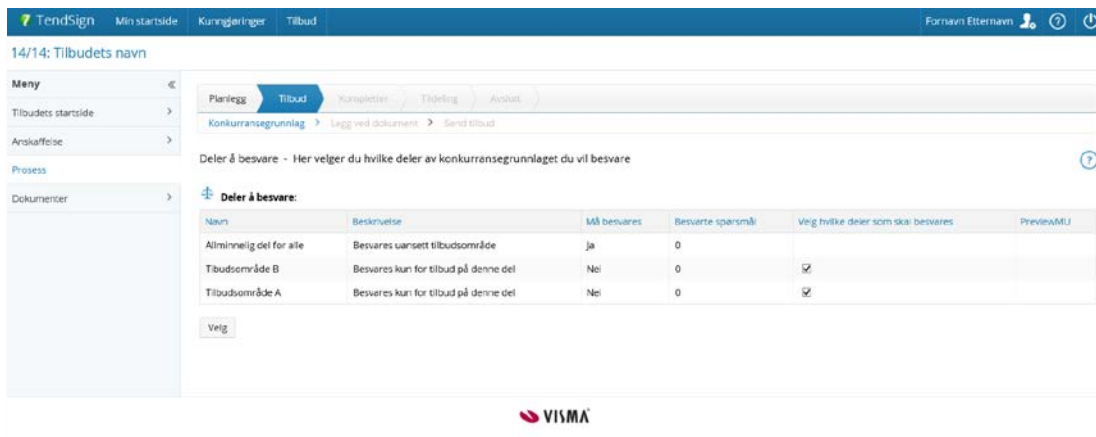


Avkrypsningsboksen aktiveres når du laster ned et grunnlag eller når du spør et spørsmål. Det sikrer at du får all tilleggsinformasjon. Dette gjelder også når du begynner et tilbud som er gjort ved å klikke på fanen "Opprett tilbud".

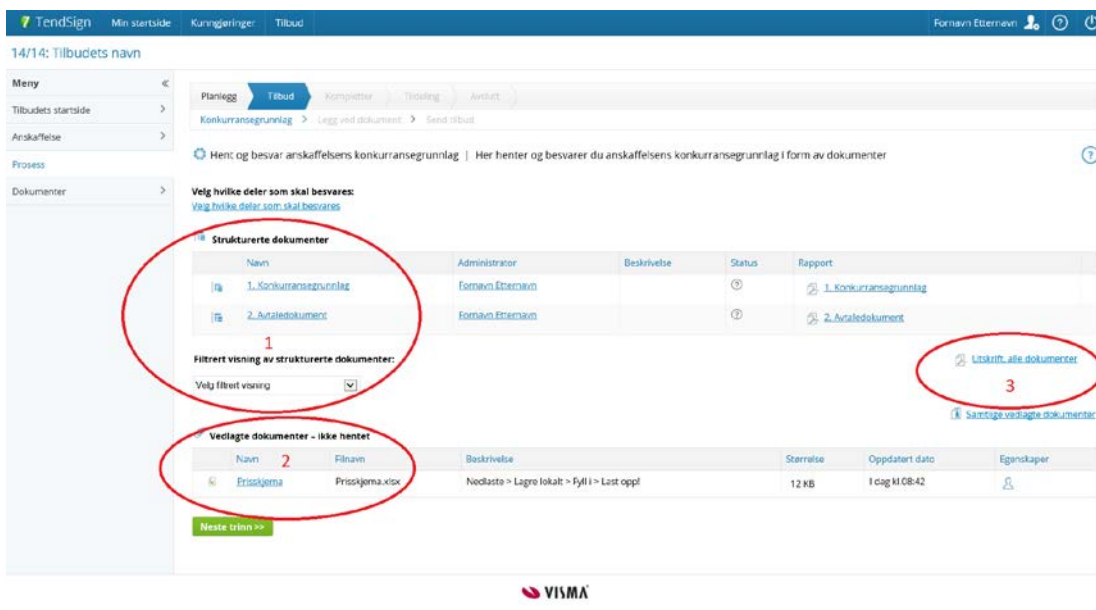


Når du har klikket på fanen "Opprett tilbud" i det forrige bildet så kommer du til din egen tilbudsprosess for denne anskaffelsen.

1. Begynn med å navngi din egen tilbud. Både navn og referansenummer er for din egen del. Klikk deretter på "Neste trinn".
2. Merk att på hver side er det et alternativ å få hjelp for leverandøren. Klikk på spørsmålsteget øverst til høyre.



I dette tilfellet utføres kunngjøringen i to valgbare tilbudsområder. Du blir tvunget til å ta del i den første generelle delen. Men du kan velge hvilken av de to tilbudsområde du ønsker å delta i.

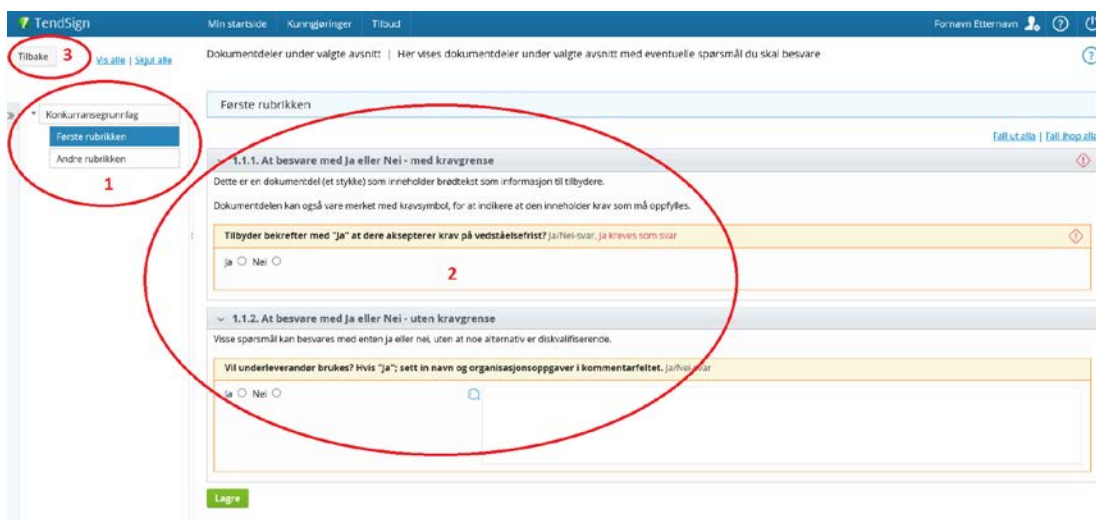


Når du gått videre i tilbudsprosessen, kommer du deg frem til fase "Tilbud".

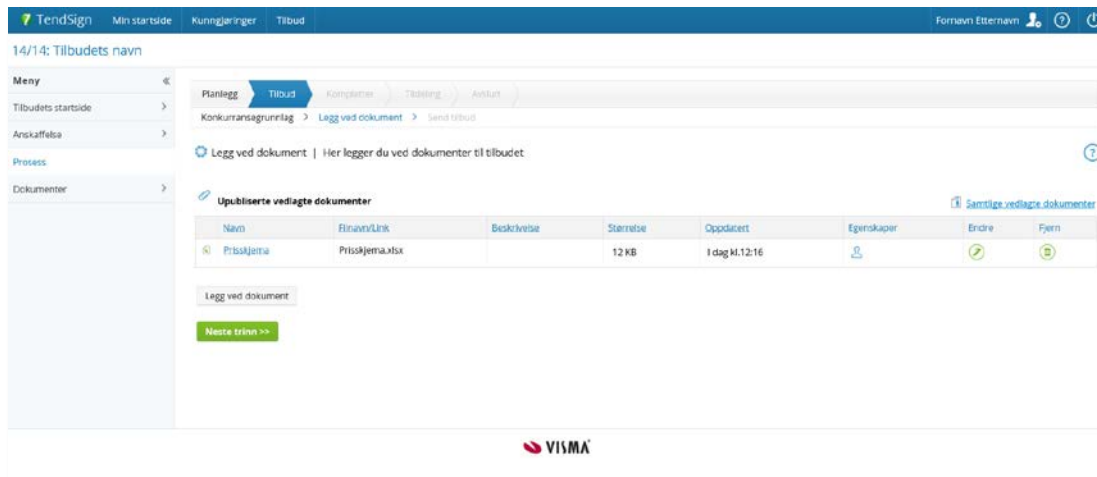
1. Her finner du de strukturerte dokumenter (hvis oppdragsgiver har brukt et slikt). Dette er elektroniske anbudsskjemaer som du kan åpne og besvare direkte i systemet, dvs. i form av

webskjemaer. Bruk rullegardinlisten "Filtrert visning av strukturerte dokumenter" til å sortere de kravmerket dokumentdelene og ubesvarte spørsmål.

2. Dersom oppdragsgiver har besluttet å sende vedlegg som de vil at du skal lese eller svare på, så er det viktig at du laster ned filen og lagre den på din egen harddisk, og derfra arbeid og svare på. Du kan ikke svare direkte i filen i systemet, da dine svar ikke blir lagret. Når du har besvart alle spørsmål i filen laster du opp det i neste prosessen, som kalles "Send tilbud".
3. Hvis du ønsker, kan du velge å ta ut hele grunnlaget – inkludert de svarene du gir i de strukturerte dokumentene – som en utskrift i PDF.

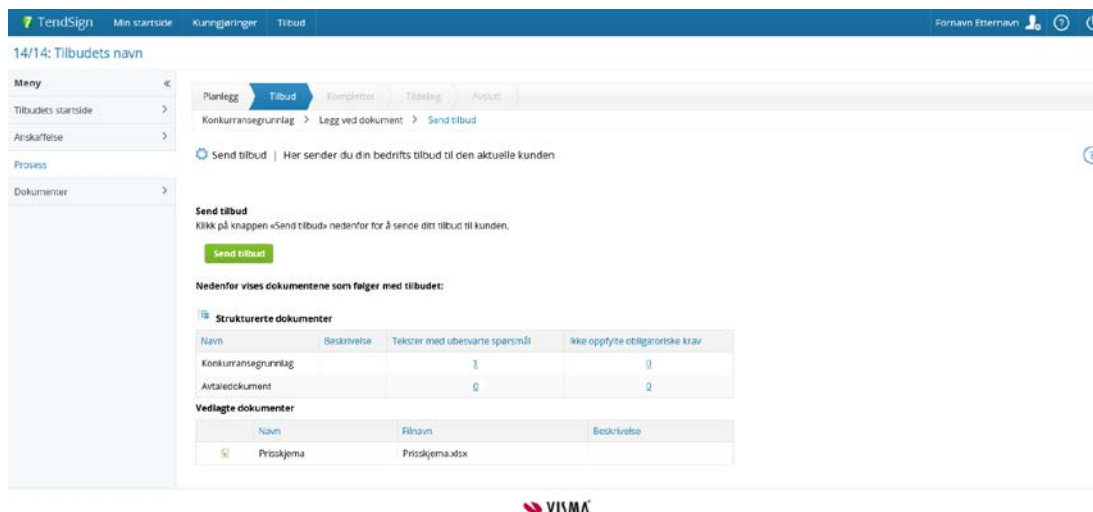


1. Hvis du velger å klikke deg inn i grunnlaget, vil du komme til en side hvor du finner en trestruktur med hovedoverskriftene. Det er slik oppdragsgiver besluttet å bygge sin spørring. Ved å klikke på hver overskrift, vil du gå inn i hver del som viser en eller flere dokumentdelene (stykker).
2. Når du klikker på en tittel ender du opp rett inn i grunnlaget. Herfra kan du lese filen og problemstillinger, og begynne å svare på nettet direkte på skjemaet; Svarene blir automatisk lagret.
3. Når du har svart ferdig eller vil avbryte for å fortsette ved et senere tidspunkt, klikker du bare på knappen "Lagre" nederst på skjemaet eller på knappen "Tilbake" på toppen av skjemaet. Alt er reddet fra det siste trinnet du har vært og jobbet innenfor.



Når du føler deg klar og svarte alt du vil, gå videre i prosessen ved å klikke på "Neste trinn". Dette tar deg til "Legg ved dokumenter". Herfra kan du nå som leverandør vedlegge alle dokumenter som du ønsker og komplettere tilbudet med. Merk at du også kan se noen filer som allerede var knyttet til spørsmål med responsen alternativet "Legg ved dokument". Når du er ferdig, klikker du bare på "Neste trinn" knappen.

Den neste fasen av tilbudsprosessen er å "Send tilbud". Du klikker på "Send tilbud" for å sende den til oppdragsgiver. Når du trykker på knappen, vil du først bli spurt om du er sikker på at du vil sende tilbudet når det da blir låst og ikke lengre kan redigeres. Hvis du velger OK for du da en annen advarsel hvis du har noen ubesvarte spørsmål, eller hvis du gått glipp av noen krav. MERK at et tilbud ikke kommer til å sende inn til ett eller flere spørsmål igjen ubesvart, er dette å betrygge at anbudet blir levert komplett.

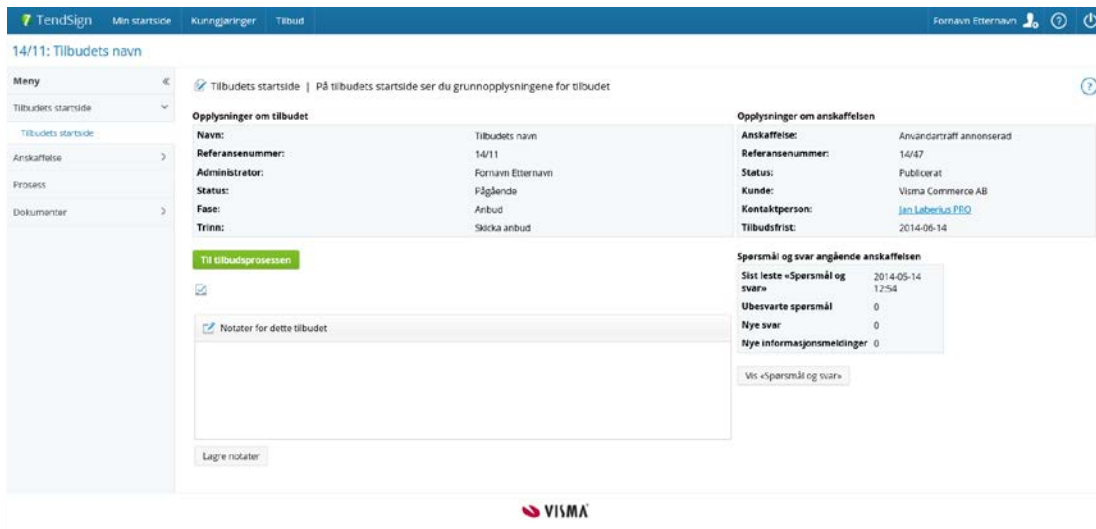


I side for å sende tilbud, vises antall mulige ubesvarte spørsmål. Hvis du forsøker å sende tilbudet med ubesvarte spørsmål, får du en rød klar advarsel med tekst som forklarer at anbudet er ufullstendig, og du må svare på spørsmål for å sende inn anbud. Ved å klikke på tallet som angir ubesvart spørsmål, vil du komme rett inn i underlaget til de spørsmålene du savnet å svare.

Har du savnet krav, da får du to flere advarsler i rødt før anbudet kan bli sendt bort (gå tilbake og sjekke og eventuelt justere disse savnet krav). Alle disse sikkerhetsfaktorer er bygget for deg så at du ikke vil være i stand til å levere ufullstendige bud.

Når du har sendt inn tilbudet så går tilbudet inn i fasen for å vente, men du kan gå gjennom prosessen, for eksempel for å holde oversikt over mulige spørsmål og svar. Det er tre faser igjen i prosessen, disse er "Kompletter", "Tildeling", og "Avslutt".

Merk at tilbudet kan trekkes tilbake med "Ta tilbake tilbud" for å bli redigert og sendt på nytt, men dette må gjøres før tilbudsfristen. Du får beskjed videre i anskaffelsen via din anbudsgiverkonto som er automatisk tilkoblet din egen e-postadresse.



The screenshot shows the 'Tilbudets startside' (Bid start page) in the TendSign system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Meny', 'Tilbudets startside', 'Anskaffelse', 'Prosess', and 'Dokumenter'. The main content area is titled '14/11: Tilbudets navn' and contains several sections:

- Opplysninger om tilbudet:**
 - Navn: Tilbudets navn
 - Referansenummer: 14/11
 - Administratør: Fornavn Etternavn
 - Status: Pågående
 - Fase: Anbud
 - Trinn: Skicka anbud
- Opplysninger om anskaffelsen:**
 - Anskaffelse: Anvandartraff annonserad
 - Referansenummer: 14/47
 - Status: Publicerat
 - Kunde: Visma Commerce AB
 - Kontaktperson: Jan Leberka PRQ
 - Tilbudsfrist: 2014-06-14
- Spørsmål og svar angående anskaffelsen:**
 - Sist leste «Spørsmål og svar»: 2014-05-14 12:54
 - Ubesvarte spørsmål: 0
 - Nye svar: 0
 - Nye informasjonsmeldinger: 0
- Notater for dette tilbudet:** A section for adding notes, currently empty, with a 'Lagre notater' button.

Et startet tilbud har sin egen startside der du klarer alle spørsmålene og svarene. Alt som skjer i løpet av hele tilbudsprosessen er logget til leverandøren av denne siden.