



Leverantörssupport

Vanliga Frågor & Svar

För A-Brandsleverantörer inom Nearfood, Färsvaror & Kolonial

Observera: Det här dokumentet kompletterar befintliga handböcker. Alla nämnda termer och begrepp finns definierade i våra övriga handböcker. Svaren är utformade enligt de regler och rutiner som gäller för leverantörer av A-brands produkter inom Livs (Nearfood, Färsvaror samt Kolonial). Om man är centralt registrerad eller godkänd som potentiell leverantör till ICA har man behörighet att använda ICAs centrala Leverantörsportal, till exempel för att skicka aviseringar.

Innehållsförteckning:

Definition av termer	2
Tidsfönster: ICAs kalender för sortimentsrevidering 2026	2
Kontaktuppgifter/login frågor/användarkonto.....	3
Artikelinformation/Validoo	5
Aviseringsfrågor.....	7
Förhandlingsfrågor	12
LevNet.....	13
Övrigt.....	15

Tips: Du kan hitta text genom att använda sökfunktionen i den här PDF-filen.



Definition av termer

Artikelinformation: digital information om artiklar som leverantören lägger upp i [ett verifierat inmatningssystem](#) (ex Exder, Artrify) och skickar via Validoo till ICAs system.

Avisering: kallas också för produktanmälan. Utförs av leverantörer inom A-Brands Livs. Efter att leverantör har skickat över artikelinformation till ICA loggar leverantör in i ICAs centrala Leverantörportal (Supplier portal), plockar upp artikeln och lägger till information om listpris, fraktvillkor, kategorier m m. i Item Offer. Följer tidsfönster för revideringar och deadlines.

Återavisering: process som används när leverantören vill skicka in en förfrågan om att lista en tidigare aktiv artikel. Används framför allt om säsongsartiklar men kan också i förekommande fall används om tidigare delistad artikel. Återavisering ska **inte** användas när ni vill avisera en nyhet som ICA tidigare tackat nej till.

Tidsfönster: ICAs kalender för sortimentsrevidering 2026

Inför 2026 lanserar ICA en ny kalender för sortimentsrevideringar avseende ICA. Den ersätter den branschgemensamma process som tidigare samordnats inom ECR och som avslutas vid årsskiftet 2025/2026. Mer information och ICAs kalender för revideringar 2026 finns på ICA LevNet: https://levnet.ica.se/ecrsuppliers_2

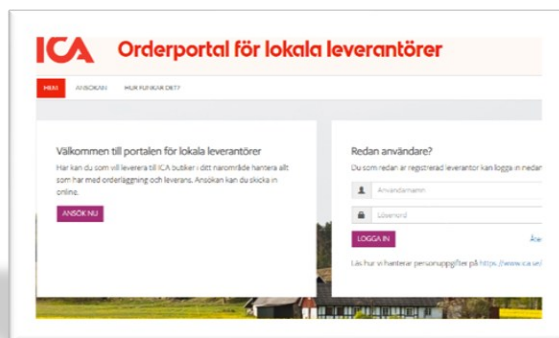
Kontaktuppgifter/login frågor/användarkonto

1. Olika leverantör till ICA och kontaktuppgifter:

Lokal leverantör: ICA Orderportal

<https://lokalorderportal.ica.se>

Frågor Orderportal? orderportal@ica.se



Extern leverantör: ICA Levportalen

<http://levportalen.ica.se>

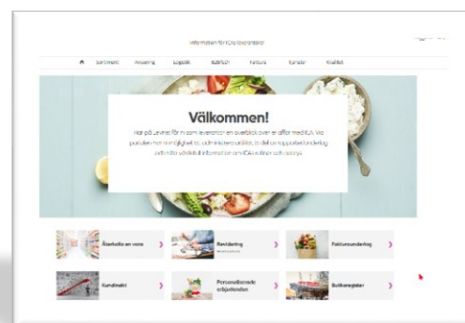
Frågor Levportalen? se.kundsupport.certification@kiwa.com



Central leverantör: ICA LevNet

<https://levnet.ica.se>

Frågor LevNet? ICA Kategorichef/ICA Kategoriansvarig/
supplier.support@ica.se



Central leverantör: Leverantörsportalen (Supplier Portal)

<https://coreportal.ica.se>

Frågor Supplier portal? supplier.support@ica.se



2. Jag behöver hjälp med LevNet kontohantering/access/A-konto

Svar: För frågor rörande LevNet och kontohantering/access, vänligen kontakta er ICA kategoriansvarige (observera att detta inte är kategorichefen). Kategoriansvarig har möjlighet att bistå med support, ordna nödvändiga behörigheter samt ge vidare assistans vid behov för att säkerställa åtkomst till LevNet. **OBS: Leverantörssupporten saknar behörighet att justera LevNet-konton.**

3. Mitt 13-siffriga ID med bokstav fungerar inte vid inloggning i Leverantörsportalen.

Svar: Här avses inloggningen till LevNet (<https://levnet.ica.se>). Notera att LevNet och Leverantörsportalen kräver olika användar-ID och lösenord. Användar-ID till Leverantörsportalen utgörs vanligtvis av din e-postadress. Kontakta ICA kategoriansvarige för hjälp med LevNet-

inloggning. Vid oklarheter kring vem som är kategoriansvarig, vänligen kontakta leverantörssupporten.

4. Mitt företag är central leverantör till ICA. Hur får jag åtkomst till Leverantörsportalen som användare?

Svar: Vänligen kontakta Leverantörssupporten och ange:

- ✓ Förnamn
- ✓ Efternamn
- ✓ e-postadress (ange din företags-e-post (ej Gmail etc.))
- ✓ Företagets GLN-nummer

5. Min kollega har slutat/bytt roll. Kan ni inaktivera användaren i Leverantörsportalen?

Svar: Vänligen kontakta Leverantörssupporten och uppge:

- ✓ Din kollegas namn
- ✓ Tidigare e-postadress
- ✓ Företagets GLN-nummer

6. Kan inte logga in på <https://levportalen.ica.se>

Svar: Om man idag har ett centralt avtal med ICA Sverige AB kan man inte använda den externa portalen på <https://levportalen.ica.se> som är för externa leverantörer. Är man däremot endast potentiell central leverantör till ICA kan man fortsätta använda den externa portalen. Kontakta se.kundsupport.certification@kiwa.com om man har problem med den externa portalen som potentiell leverantör.

7. Single-Sign On (SSO)

Svar: För detaljer om Single-Sign On (SSO) inloggning, Authenticator-appen, flera användare, cookies eller felmeddelanden, se Handbok för Avisering på ICA LevNet:

https://levnet.ica.se/ecrsuppliers_3

Artikelinformation/Validoo

8. Vi har uppdaterat vår artikelinformation på en nyhet men ser inte att förändringen har gått igenom eller att artikel dyker upp i Item Offer i leverantörsportalen?

Svar:

- ✓ Har er artikel bekräftats som mottagen av Validoo (Status OK)?
- ✓ Har artikeln godkänts i Validoo's validering?
Kontrollera gärna i ert inmatningssystem om några valideringsfel har registrerats. (till exempel om ICAs maxhöjd för pall på 1250 mm överskrids.)

Vid uppdateringar av artikelinformation kan det förekomma viss fördröjning innan ändringarna blir synliga i Item Offer, och informationen kan tillfälligt vara otillgänglig.

GS1 Validoo måste först validera artikelinformationen innan den går vidare till ICAs system, och tiden för detta beror bland annat på systemens belastning.

Vid brådskande ärenden: vänligen kontakta supporten om validerad artikelinformationen inte visas i Item Offer inom några timmar.

Om det inte är brådskande: validerad artikelinformationen syns oftast dagen efter i Item Offer. Kontakta leverantörssupport och ange GTIN om ändringar saknas dagen efter.

9. Kan vi avisera i ICA Leverantörportal först och lägga in artikelinformation i Validoo senare, om ICA är intresserade av artiklarna?

Svar: Nej, aviseringssystemet för Leverantörsportalen är utformat så att artikelinformationen måste överföras till ICA via Validoo innan avisering kan ske.

10. Hur skickar jag om artikelinformationen till Item Offer?

Svar: Publicera artikelinformationen på nytt i ert inmatningssystem mot Validoo. Kontrollera att ICA Sverige AB (GLN 7301002000016) är angiven som mottagare av informationen.

När man publicerar kan det ibland ta upp till nästa dag innan uppdaterad artikelinformation syns i Item Offer, särskilt för mixpallar med många basnivåer. Det händer också att artikelinformationen tillfälligt försvinner från Item Offer. Om artikelinformationen inte kommit tillbaka nästa dag i Item Offer, kontakta supporten.

11. Hur gör jag för att få dispens för exempelvis pallhöjd?

Svar: För att ansöka om dispens, vänligen kontakta er ICA inköpare för att få ett dispensformulär. Fyll därefter i formuläret och returnera det till inköparen. Observera att handläggningen hos ICA kan ta upp till en vecka, vilket innebär att ansökan bör skickas in i god tid före sista datum.

Potentiella leverantörer som saknar etablerad kontakt med en inköpare hos ICA ombeds i stället att vända sig till ansvarig kategorichef för det aktuella varuområdet.



Vi föreslår även att kontrollera om det är möjligt att packa om pallen så att den når ICAs maxhöjd, vilket är 1250 mm. Det skulle underlätta lagring och logistik hos ICA om man bestämmer sig för att ta in produkten.

[^ Till innehållsförteckningen ^](#)

Aviseringsfrågor

12. Jag hittar inte mina artiklar i Leverantörsportalen

Svar: Det kan finnas många olika orsaker till detta. Kontrollera först gärna nedanstående:

- **Status**

- ✓ Har er artikel bekräftats som mottagen av Validoo (Status OK)?
- ✓ Har artikeln godkänts i Validoo validering?

Kontrollera gärna i ert inmatningssystem om några valideringsfel har registrerats. (till exempel om ICAs maxhöjd för pall på 1250 mm överskrids.)

- **Har du nyss publicerat om din artikel?**

Vid uppdateringar av artikelinformation kan det förekomma viss fördröjning innan ändringarna blir synliga i Item Offer, och informationen kan tillfälligt vara otillgänglig.

När man publicerar kan det ibland ta upp till nästa dag innan uppdaterad artikelinformation syns i Item Offer, särskilt för mixpallar med många basnivåer. Det händer också att artikelinformationen tillfälligt försvinner från Item Offer. Om artikelinformationen inte kommit tillbaka nästa dag i Item Offer, kontakta supporten.

- **Korrekt GTIN?**

Sök med alla 14 siffror i artikelns GTIN som finns hos Validoo i Item Offer. Om EAN-koden har 13 eller färre siffror, lägg till en nolla först.

13. Jag kan inte fylla i uppgifter och ser en stoppsymbol i kundvagnen vid Item offer?

Svar: För att upprätthålla hög datakvalitet samt säkerställa korrekt hantering vid transport och förvaring av leverantörsartiklar har ICA implementerat stoppande attribut i Leverantörsportalen (Item offer) i kundvagnen.

För att kunna sälja era produkter i vår e-handel behöver den digitala produktinformationen stämma överens med vad som faktiskt står på förpackningen.

Läs mer om vilka termnummer (t.ex. T3790) det gäller i "Informationskrav för E-handeln" på https://levnet.ica.se/ecrsuppliers_1 och i Avisering handbok.

OBS! Vissa av dessa termnummer valideras inte av GS1 Validoo, utan kontrolleras först i Item Offer hos ICA.

Om obligatoriska värden, exempelvis temperaturinformation för ett GTIN saknas, visas en stoppsymbol i kundvagnen. Så länge denna symbol visas för artikeln är det inte möjligt att redigera eller skicka in (Submit) artikeln.

För att åtgärda detta som leverantör behöver man:

1. Justera artikelinformationen i sitt inmatningssystem, t.ex. Validoo Data Entry, Exder
2. Publicera artikeln på nytt
3. Kontrollera att stoppsymbolen försvunnit i Item Offer och att värden kan redigeras

14. Hur fyller jag i fälten i kundvagnen i Item Offer?

Svar: Vänligen se Handbok Avisering, från sida 17. Video och handbok finns på ICA LevNet https://levnet.ica.se/ecrsuppliers_3

15. Vi har fått skapa en ny pall (toppnivå) – hur gör vi nu vid avisering?

Svar: Eftersom pall på toppnivå har tilldelats ny GTIN ska det registreras som nyhet, även om mellan- och basnivån förblir oförändrad. De etablerade rutinerna för avisering av nyhetsartiklar ska följas. Ange "CHANGED" i fältet för **New Item Type** (nyhetsflagga).

16. Hur korrigerar jag Orderable Unit (Beställningsbar enhet) T0017?

Svar: Uppdatera Termnummer T0017 i artikelinformationen via ert system, t.ex. Validoo Data Entry, Exder. Publicera om artikel. Kontrollera uppdateringen i Item Offer.

17. Hur vet jag att min avisering har kommit in?

Svar: När man fyllt i och skickat in din kundvagn i Item Offer får man upp en kvittens på skärmen. Ett bekräftelsemejl kommer även att skickas gällande de artiklar som har aviserats. Om man gör aviseringen kan man ladda ner ett kvitto i form av en Excel-fil för alla artiklar kopplade till en revidering (revisionsdatum). Mer information hittar man i Aviseringshandboken under rubriken "Kvitto på din avisering" https://levnet.ica.se/ecrsuppliers_3

18. När ska jag använda nyhetsflaggan (New Item Type)?

Svar: New Item Type ska fyllas i för alla GTIN som är nya för ICA. Ange **NEW** om det rör sig om en helt ny produkt, ange **CHANGED** om artikeln endast är en förändring på en befintlig produkt. Läs mer i handboken om nyhetsavisering https://levnet.ica.se/ecrsuppliers_3

19. Jag missade aviseringsdeadline – kan ni öppna upp för sen avisering?

Svar: Om tidsfristen för avisering har gått ut är det bäst att ta kontakt med ICAs kategorichef. I vissa fall om artikeln bedöms relevant och kategorichef beviljar undantag kan leverantörssupport bistå med att möjliggöra sen avisering. Vänligen kontakta först kategorichefen för att få ett godkännande av sen avisering. När man har fått bekräftelsen, vidarebefordra den till leverantörssupporten tillsammans med kategorichefens godkännande.

20. Jag aviserade in fel uppgifter i artikelinformationen – hur gör jag nu?

Svar: Om sista dagen för revideringen inte har passerat kan man själv ändra vissa aviseringsuppgifter i Item Offer. Det gäller till exempel sådant man har lagt in i kundvagnen, som pris eller rabatt.

Om man behöver rätta tidigare felaktiga uppgifter i sin avisering skapar man bara en ny avisering i kundvagnen. De gamla värdena, som pris eller rabatt, ersätts då automatiskt med de nya.

Efter att man gjort en ändring rekommenderar vi att man kontrollerar att värden verkligen har uppdaterats, tex, genom att ladda ned Excel fil på inaviserade artiklar (se Avsnitt "Kvitto på din avisering" i Aviseringshandboken).

Observera att vissa uppgifter, som kategori (Main Category) och revideringsdatum, inte kan ändras på egen hand. I de fallen behöver man kontakta Leverantörssupporten.

Om sista dagen för revidering har passerat, vänligen kontakta ICAs kategorichef.

21. Hur gör jag med utgående artiklar (delist)?

Svar: Hantering av utgående artiklar görs inte i Leverantörsportalen.

Om man vill ta bort en produkt från hela marknaden, lägg in slutdatum för produkten i fält T4015 i artikelinformationen och skicka om den via Validoo till ICA. Datumet ska vara revideringsdatum för den huvudkategori som artikel tillhör.

Om man vill ersätta produkten med en annan ska man lägga in länkning. Läs mer om utgående artiklar och länkning på [ICA LevNet \(kräver login\)](#).

22. Hur lägger jag in länkning mellan ny och utgående produkt?

Svar: Om ni avser att ersätta den utgående artikeln med en annan artikel måste ni även lägga in länkning. När ni skapar artikelinformation för den nya artikeln, gå till fält T3793 (Refererad artikels identitet), ange utgående artikels GTIN samt T3794 (Typ av refererad artikel, KOD = REPLACED). Detta kan göras på alla nivåer men ICA är särskilt intresserad av informationen på beställningsbar nivå. Läs mer om utgående artiklar och länkning på [ICA LevNet \(kräver login\)](#).

23. När får jag listningsbesked?

Svar: Man ska vanligtvis få listningsbesked via e-post från Kategorichefen senast åtta veckor före revideringsdatumet, enligt ICAs tidsschema (vecka 5–8). För exakta datum till varje revidering, se det aktuella tidsfönstret hos ICA på https://levnet.ica.se/ecrsuppliers_2 och i "Användarmanual Revidering".

24. När behövs det nya GTIN?

Svar: Reglerna för när nya GTIN ska genereras fastställs av GS1:s standard. Mer information om dessa riktlinjer finns tillgänglig på GS1:s webbplats.

- GS1 GTIN-regler: <https://www.gs1.org/1/gtinrules/se/>
- Verktyg för GTIN-beslut - Behöver jag ett nytt GTIN?
<https://www.gs1.org/1/gtinrules/se/decision-support>

25. Vi ska ta över artiklar från en annan leverantör. Hur gör vi för att avisera in dem?

Svar: Om det gäller befintliga artiklar i ICAs sortiment som idag står på en annan leverantör kan man inte avisera in dem i Leverantörsportalen. Kontakta i detta fall din kategorichef som hjälper dig med leverantörsbyte på artiklarna.

26. Jag vill uppdatera mitt pris på en aktiv artikel?

Svar: Om man vill ändra priset på en redan aktiv artikel måste man göra det genom en omförhandling, som kan initieras av dig eller ICA inköparen. Läs mer om processen i handboken för omförhandling på https://levnet.ica.se/ecrsuppliers_5

27. Jag aviserade till fel kategori/revideringsdatum – hur gör jag nu?

Svar: Aviserade artiklar till ICA hanteras initialt i ett mellanliggande system innan de slutligen förs in i huvudsystemet. Det är dessvärre inte möjligt att justera kategori eller revideringsdatum i det mellanliggande systemet. För att åtgärda detta behöver leverantören avisera artikeln med korrekt kategori och/eller revideringsdatum. Kontakta leverantörssupporten, som har möjlighet att ta bort artikeln så att den kan aviseras igen. Om man är osäker på vilken av ICAs kategorier som lämpar sig bäst för sin produkt rekommenderas att man kontaktar ICA kategorichef.

28. Hur vet jag vilket revideringsdatum min produkt tillhör?

Svar: Inför 2026 lanserar ICA en ny kalender för sortimentsrevideringar avseende ICA. Den ersätter den branschgemensamma processen som samordnats inom ECR, som upphörde vid årsskiftet 2026. På ICA LevNet finns mer info om revidering och en manual med datum för respektive revideringsvecka https://levnet.ica.se/ecrsuppliers_2

29. Hur vet jag vilken Kategori/Underkategori/Subkategori jag ska välja?

Svar: Om man är osäker på vilken av ICAs kategorier som lämpar sig bäst för sin produkt rekommenderas att man kontaktar ICA kategorichef. Beskriv produktgruppen och förklara varför

man är osäker på kategorin.

Det är inte att rekommendera att välja kategori om man är väldigt osäker, eftersom aviserade artiklar till ICA hamnar i ett "mellansystem" där kategorin inte kan ändras i efterhand, utan man får som leverantör avisera in på nytt till korrekt kategori.

30. Har jag ett CRM-avtal - hur vet jag det?

Svar: Man kan läsa mer om vad CRM-avtal innebär på [ICA LevNet](#).

Om man är potentiell leverantör kan man inte ha ett CRM-avtal.

Om man är befintlig leverantör bör någon av dina kollegor känna till ifall ni har CRM-avtal, men man kan också kontakta bokning@ica.se

31. Går inte att spara kundvagn i "Item Offer"

Svar: Tyvärr kan man inte spara sin kundvagn för att fortsätta senare. Om man stänger, uppdaterar (refresh) sidan eller webbläsaren loggas ut på grund av inaktivitet försvinner innehållet i kundvagnen.

Man har dock möjlighet att skicka in enskilda artiklar genom att markera dem och klicka på "Submit", även om informationen om andra artiklar inte är färdig än.

Artiklar som har aviserats visas med texten "Offered Item". Om man upptäcker att en artikel har aviserats med fel information kan man avisera om den igen.

32. Max 10 artiklar i kundvagn i "Item Offer"

Svar: Vi har satt en gräns på max 10 st artiklar i kundvagn för att öka prestandan i Leverantörsportalen, dvs 10 artikel hierarkier.

33. Mixpallar & displayer

Svar: Vid avisering av nya mixpallar och displayer där befintliga basnivåer ingår är det viktigt att ni kontrollerar extra noga i er interna dokumentation att ni har rätt GTIN på varje nivå innan ni aviserar in. Dubbelkolla gärna strukturens utseende i Validoo först innan man aviserar in.

Har ni nya basnivåer rekommenderas att först avisera in den "raka strukturen" (t.ex. Pall-Case-Base) för den nya basnivån och därefter mixpallen.

Förhandlingsfrågor

34. Hur startar jag en nyhetshandling?

Svar: En leverantör kan inte skapa en nyhetsförhandling! Vid en nyhetsförhandling finns inget befintligt prisavtal, vilket innebär att leverantören inte kan initiera en nyhetsförhandling. Det är ICA som tar initiativet till en nyhetsförhandling, och som leverantör får man en inbjudan via mejl från ICAs inköpare. Vid frågor kring nyhetsförhandling, vänligen kontakta din ICA-inköpare.

35. Hur startar jag en omförhandling?

Svar: Vänligen konsultera manualen för förhandling som återfinns på ICA LevNet <https://levnet.ica.se/ecrsuppliers> 5 eller direkt i Leverantörsportalen under fliken "Manuals". Observera att det tidigaste möjliga prisstartdatumet infaller minst 14 veckor framåt i tiden (ibland ännu senare, men aldrig tidigare), och själva förhandlingsperioden är alltid 10 veckor lång.

36. Jag vill ändra förhandlingens startdatum?

Svar: Vänligen kontakta ICAs inköpschef, som har behörighet att justera förhandlingens startdatum i systemet.

37. Min offert visar inte de uppdaterade priserna i Excel efter export/import. Vad gör jag?

Svar: För varje ny offert behöver man klicka på "+ **Create offer**"-knappen, exportera en ny Excel-fil, fylla i dina önskade värden i filen, och därefter importera den igen. Det kan uppstå problem om man återanvänder en gammal Excel-kopia.

[^ Till innehållsförteckningen ^](#)

LevNet

38. Jag behöver hjälp med LevNet kontohantering / få tillgång till LevNet / byta A-kontoanvändare

Svar: Vid frågor om LevNet och kontohantering/access, vänligen kontakta er ICA kategoriansvarige (observera att detta inte är kategorichefen). Kategoriansvarig har möjlighet att bistå med support, ordna nödvändiga behörigheter samt ge vidare assistans vid behov för att säkerställa åtkomst till LevNet. Om man inte vet vem som är kategoriansvarig på ICA kan man kontakta leverantörssupporten för att få hjälp att ta reda på det. **OBS: Leverantörssupporten saknar behörighet att justera LevNet-konton.**

39. Hur gör jag för att ta ut Sortimentslista? / Var kan jag se mina ICA-artikelnummer?

Svar: Sortimentslistan är en rapport som bland annat visar ICAs artikelnummer för era produkter. Det är viktigt att känna till att rapporten är kopplad till ert specifika leverantörs-id hos ICA, inte till företagets GLN-nummer. De nya artiklar som tillkommer i samband med revideringen kommer att göras tillgängliga enligt fastställt tidsplan via aktiviteten "Detaljerat Listningsbesked" under veckorna 9–11. Observera att era artiklar publiceras efter att det finns ett godkänt resultat för kvalitetsgranskningen av artikeln. Om man har frågor vänligen kontakta Kategoriansvarig. Instruktioner för hur ni beställer en rapport finns beskrivet på Levnet under meny Sortiment och fliken Sortimentslista.

Sortimentslistan kan i dagsläget endast beställas av den person på ert företag som är A-kontoanvändare. Vem som är A-kontoanvändare styrs av registrerad huvudkontaktperson i avtalet Supplier Registration Form (SRF).

OBS! Om man är tobaksleverantörer fungerar inte Sortimentslistan, utan vänd er i stället till er Kategoriansvarig.

40. Hur gör jag för att ta ut fakturaunderlag?

Svar: Logga in på Levnet och gå till meny Faktura och flik "Faktura från ICA". Läs informationen och klicka på knappen "Till Fakturaunderlag".

41. Jag har frågor om uppgifter i mina fakturaunderlag, hur går jag vidare?

Svar: Kontakta kontakt.affarsservice@ica.se

42. Vad är POS-rapport? Hur gör jag för att ta ut POS-data?

Svar: Point of Sale (POS), dvs försäljningsdata.

POS-rapporten är information som befintliga leverantörer kan beställa i Leverantörsportalen (Supplier portal) för att se sina försäljningssiffror på ICA. Av affärsjuridiska skäl ingår inte några

marginalsiffror eller butiksunika försäljningssiffror i rapporten.

Vänligen notera:

- Man kan hämta max 31 dagar åt gången
- Uttaget gäller endast ett GLN per rapport
- Rapporten kan hämtas som tidigast från förrgår och tidigare datum
- Gäller endast centralt listade artiklar
- Rapporten skickas till den angivna e-postadressen

För att ta ut POS-rapport, logga in i leverantörsportalen, klicka på "Applications & Tools" fliken, under Reports finns "Point of Sale (POS)", klicka på knappen. Gå igenom informationen, välj dina alternativ och klicka därefter på "Skicka"-knappen för att lägga din beställning av POS-rapporten.

[^ Till innehållsförteckningen ^](#)

Övrigt

43. Levportalen - central och extern

Svar: Levererar ett företag både centralt och externt till ICA ska företaget inte vara med i levportalen. Detta företag anses därmed som en central leverantör åt ICA.

44. Jag får höra från butik att jag ska förnya mitt certifikat. Hur gör jag det?

Svar: Butikerna tänker nog på de certifikat som laddas upp av **externa leverantörer** på den externa portalen <https://levportalen.ica.se> . Om man är centralt listad leverantör till ICA som har avtal med ICA Sverige AB kan man inte använda denna portal, även om man har artiklar som endast enskilda ICA-butiker har tagit in. Butikerna kan ta in varor från dig lokalt även om man inte har laddat upp certifikatet. Om du har frågor kontakta ICA kategorichef.

Potentiella centrala leverantörer till ICA med svenskt organisationsnummer och livsmedelsproduktion kan använda den externa portalen. Läs mer på <https://levportalen.ica.se>

45. URL

ICA LevNet (information om Informationskrav E-handel, revideringsdatum manual för avisering & förhandling): <https://levnet.ica.se/ecrsuppliers/>

Supplier portal (Avisering, förhandling, POS-rapport): <https://coreportal.ica.se/>

Frågor? supplier.support@ica.se