

## Avtale om elektronisk samhandling

### 1. Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene

Avtale om elektronisk samhandling (Samhandlingsavtale) er inngått mellom følgende parter:

	Kjøper	Leverandør
Virksomhetens navn		
Organisasjonsnummer		

Samhandlingsavtalen gjelder for gjennomføring av partenes elektroniske samhandling og har til hensikt å avstemme partenes gjensidige forventninger, og sikre en god fremdrift på implementeringen av e-handelsløsningen.

Dette dokumentet gjelder for følgende faser i anskaffelsesprosessen.

	Ja/Nei	Merknader
Produktkatalog (kjøper)	ja	
Ordre (leverandør)	ja	
Ordrebekreftelse (kjøper)	ja	
EHF Pakkseddel (kjøper)	Ja	Når mulig å motta for kjøper
Fakturering (kjøper)	Nei	Som angitt i krav til EHF

Partene er innforstått med at tekniske e-handelsløsninger og tjenester inngått med 3. part skal være i henhold til de krav som stilles i denne avtalen.

Hvis det er opprettet en forretningsavtale eller kjøpsavtale mellom partene vil Samhandlingsavtalen utgjøre et vedlegg til den merkantile avtalen, og beskrive vilkårene og betingelsene som skal styre den elektroniske samhandlingen mellom partene. Er det ikke opprettet annen avtale vil Samhandlingsavtalen utgjøre en egen selvstendig avtale. Samhandlingsavtalen inngått med en leverandør kan gjelde også for en eventuelt ny avtale med samme leverandør. En samhandlingsavtale vil dermed kunne gjelde for to eller flere separate avtaler med samme leverandør.

Referanse til den(de) forretningsavtale(r) som samhandlingsavtalen gjelder for	
--	--

Hvis det ikke finnes noe forretningsavtale er gjensidig oppsigelse av samhandlingsavtalen satt til **XX** dager.

Endringer til samhandlingsavtalen skal være gjensidig avtalt og dokumentert i en revidert versjon av avtalen. Ønske om eventuelle endringer skal meddeles den annen part skriftlig med **XX** måneders varsel. Tilsvar skal gis innen 10 arbeidsdager.

Hvis det er motstrid mellom denne samhandlingsavtale og den/de refererte forretningsavtalen(e)/kjøpsavtalen(e), skal følgende tolkningsprinsipp legges til grunn:

- Det som er avtalt i denne samhandlingsavtalen skal gå foran generelle forretningsvilkår i kjøpsavtalen(e)/forretningsavtalen(e)

Ved manglende oppfølging eller mislighold av samhandlingsavtalen kan det være aktuelt med sanksjoner der det følger av forretningsavtalen/kjøpsavtalen eller av alminnelige avtalerettslige prinsipper.

Partene skal tilrettelegge sine løsninger for oppstart av elektronisk samhandling. Oppstartdato for elektronisk samhandling iht. denne samhandlingsavtalen skal skje senest fra: **dd.mm. åååå**

#### Merknad [Difi1]:

Samhandlingsavtalen versjon 3.0 benytter EHF veiledere som retningslinjer for krav til formatet. I feltet som henviser til format vil veiledere benyttes. Nederst i dette dokumentet ligger det lenker til de forskjellige EHF veilederne.

#### Merknad [Difi2]:

Samhandlingsavtalen kan benyttes på enkeltformater ved å huke av for det som er aktuelt for kjøper - leverandørrelasjonen.

For å se hvilke aksesspunkt som kan støtte EHF Katalog, EHF Ordre og ordrebekreftelse og EHF Pakkseddel: [\(Lenke til informasjon om aksesspunkt\)](#)  
[Lenke Aksesspunkt-hvilke kan støtte ditt behov](#)  
[Lenke ERP systemer som støtter EHF](#)

#### Merknad [Difi3]:

Her kan eksempelvis kontraktsnummer eller avtalenummer fylles inn. Man kan også velge og la avtalen gjelde generelt mot leverandør og skrive dette inn i feltet. Da slipper man å tegne nye samhandlingsavtaler for hver kontrakt man inngår med leverandøren. Det er viktig at oppdragsgiver tar hensyn til eventuelle feltlengder i sitt system så leverandør kan ta hensyn til dette i katalogutfyllingen

#### Merknad [Difi4]:

Hvis forretningsavtalen sier noe om oppsigelsestid fylles bare inn avtalte dager. Hvis samhandlingsavtalen er en frittstående avtale må antall dager vurderes opp mot den tiden det tar å endre den elektroniske prosessen på bakgrunn av oppsigelse fra en av partene.

#### Merknad [MJA5]:

Denne datoen markerer når en seneste frist er for å være klar til å starte elektronisk samhandling. Hvis kjøper og leverandør er registrert i ELMA, det elektroniske adresseregisteret, vil det kunne foretas en elektronisk samhandling med en gang. Ved å følge lenken kan man sjekke om kjøper eller leverandør ligger i adresseregisteret med mulighet for å motta riktig EHF format: [Lenke til ELMA](#)

## Avtale om elektronisk samhandling

Alle tidligere samhandlingsavtaler opphører fra samme dato.

Partene har en aktiv opplysningsplikt om forhold som vedrører tilgjengelighet av de tjenester og tekniske løsninger som partene etablerer etter denne avtalen og som påvirker partenes mulighet til å gjennomføre elektronisk samhandling.

Dersom en part forårsaker at det ikke er mulig å gjennomføre elektronisk samhandling i en periode på **5 virkedager** og dette ikke er avtalt på forhånd, betraktes avtalen som misligholdt.

Henvendelser vedrørende denne samhandlingsavtalen skal rettes skriftlig til:

	Kjøper	Leverandør
Virksomhetens adresse		
Hovedkontaktperson Tittel		
E-post adresse		

For øvrig henvises til kontaktpersoner angitt i den til forretningsavtalen mellom partene.

	Kjøper	Leverandør
Forpliktende underskrift		
Dato for underskrift		
Tittel		
Navn		

**Merknad [Difi6]:**  
Fordel at de kontaktpersoner som velges her er involvert i den elektroniske samhandlingen.

**Merknad [Difi7]:** Avtaleansvarlige for den kommersielle avtalen hvis denne finnes.

## Avtale om elektronisk samhandling

### 2. Meldingsutveksling

Med mindre annet er eksplisitt avtalt i punkt 2.1 og 2.2 skal all utveksling av elektroniske meldinger mellom partene gjøres i henhold til gjeldene EHF formater og formidles til mottaker over EHF transportinfrastruktur (PEPPOL).

Bruk av EHF transportinfrastruktur (EHF) forutsetter at partner er registrert i [ELMA](#) eller annen PEPPOL SMP, og at elektroniske meldinger leveres til den adresse som er angitt i PEPPOL SML.

#### 2.1 Alternative meldingsutveksling eller format

Følgende alternative prosess(er) eller formater er avtalt brukt i stedet for eller i tillegg til meldingsutveksling via EHF infrastruktur eller EHF formatet.

Alternativ meldingsutveksling/format	Ja/Nei	Merknader

**Merknad [Difi8]:**

EHF formatene skal sendes over standardisert infrastruktur som er basert på aksesspunkt. For mer informasjon følg lenkene:  
[Lenke til veiledere](#)  
[Lenke elektronisk transportinfrastruktur](#)

**Merknad [Difi9]:**

Skal man benytte andre måter å sende meldinger eller benytte andre formater enn EHF formatet mellom oppdragsgiver og leverandør kan dette beskrives her. Det kan være behov for eksempel å benytte punch out for deler av sin organisasjon (eks IT avd.) og EHF katalog for resten av bestillerorganisasjonen.

#### 2.2 Informasjonsverdier i elektroniske meldinger

Avtalepartene er enig om at følgende verdier skal benyttes i de elektroniske meldinger som utveksles:

Spesifisering	Kommentar / Referanse / Eksempel
Identifikasjon av kunde <sup>1</sup> .	Organisasjonsnummer
Identifikasjon av kundeadresse.	GLN
Identifikasjon av varer og tjenester.	Leverandørs og produsents varenummer ref. inngitt tilbud
Ordre/bestillingsreferanse	Ordrenummer fra kjøper
Rammeavtale.	Kontraksnummer
Formater på vedlegg.	Pr. d.d. PDF, endres i takt med utvikling av kjøpers /leverandørs bestillingsløsning

## Avtale om elektronisk samhandling

### 3. Elektronisk produktkatalog

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF spesifikasjon ([Lenke til EHF Katalog veileder](#)) og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 2.

Produktkatalogen skal oppdateres etter avtale og/eller minst  ganger pr år.

#### Godkjenning av EHF Katalog

Det er viktig at kjøper og leverandør er koordinert på tidspunktet (fast dato eller prosessid) priser skal være tilgjengelig for bestiller. Dette for at ordre, vare og pris fra katalog, er den samme som leverandør har i sitt eget system så faktura kan sammenlignes med ordre hos oppdragsgiver.

**Merknad [Difi10]:**  
Oppdateringsintervall er avtalt basert på varen/tjenestens karakter. Noen varer/tjenester er ferskvare og katalogen må dermed oppdateres hyppigere enn andre varer og tjenester.

Prosess	Mottatt avtaleansvarlig	Tilgjengelig bestiller
Ny katalog	3 ukers før oppstart avtale	Fra første avtaledag
Oppdatering av katalog	Avtales ved kontraktinngåelse	Samme dag som endring i priser/sortiment gjøres gjeldende

#### 3.1 Krav til kvalitet i visse katalog felt

Følgende krav stilles til kvalitet i den produktkatalogen som leverandør til enhver tid gjør tilgjengelig for kjøper. Ved at felt i matrisen fylles ut er det implisitt at disse felter fylles ut i katalog.

Vurderingsparameter	Krav til poengsum (0-5) <sup>1</sup>
A Produktnavn	5
B Produktbeskrivelse	5
C Bilder	5
D Kategorisering (UNSPSC) <sup>2</sup>	5
E Synonymer / nøkkelord	5
F Produktidentitet <sup>3</sup>	5
G Vedlegg	5

<sup>1</sup> Kravmatrise se avsnitt7.

<sup>2</sup> Kategorisering av varer og tjenester i henhold til enhver tid gjeldende UNSPSC versjon. Det er viktig at leverandør knytter sine varer og tjenester mot riktig kode på det laveste nivå hvis mulig (nivå 4). For mer informasjon: <http://www.gs1.no/unspsc>

<sup>3</sup> Med produktidentitet menes produsentens navn og artikkelnummer, i tillegg til leverandørens artikkelnummer.

## Avtale om elektronisk samhandling

### 3.2 Innhold Katalog

Feltnavn er i henhold til [EHF Katalogformatet](#). Katalog veileder er hovedkilden for korrekt informasjon. Samhandlingsavtalen har til hensikt å hjelpe aktørene om å ha felles forståelse av de felter som skal benyttes i katalog. Denne tabellen må derfor ikke ansees som uttømmende.

Katalogfelt	Bruk (ja/nei)	Kommentar
Katalognummer/navn	Ja	
Katalog språk	Ja	
Aksjonskode	Ja	
Datofelter	Ja	
Kontraksnummer	Ja	
Aktøridentifikasjon	Ja	
Mailadresse katalogansvarlig leverandør	Ja	
Identifikator	Ja	
Bestillbarindikator	Ja	
Bestillingsenhet	Ja	
Prisbeløp	Ja	
Valuta	Ja	
Leverandørens artikkelnummer	Ja	
UNSPSC + kodeverdi	Ja	
Produktnavn	Ja	
MVA sats	Ja	
Produktbeskrivelse	Ja	
Nøkkelord	Ja	
Produsent navn og varenummer <sup>1</sup>	Ja	
Opprinnelsesland (landkode)	Ja	
Farlig gods/Risikoprodukter	Ja	
HMS datablad	Ja	
Miljø, sosialt ansvarsmerker	Ja	
Pakningsnivå	Ja	
Pakningsenhet og kvantum	Ja	
Ledetid	Ja	
Farlig gods	Ja	
Minste ordrestørrelse	Ja	
Bilde	Ja	

**Merknad [MJA11]:** For at oppdragsgivers bestillere skal kunne fatte gode kjøpsbeslutninger og lett kunne søke opp korrekt vare/tjeneste i sitt bestillingssystem må leverandør sende god informasjon om varen eller tjenesten. Denne tabellen er å anse som støtte til begge parter for innhold i katalog.

**Merknad [MJA12]:** **Add**= Ny katalog, **Update**=Oppdatering hele katalogen blir byttet ut, **Delete**=Hele katalogen slettes

**Merknad [MJA13]:** Organisasjonsnummer for utsteder og mottaker av katalog

**Merknad [MJA14]:** Noen systemer formidler status for godkjeningsprosess katalog via mailrespons

**Merknad [MJA15]:** Benyttes til å identifisere om man kan bestille enheten

**Merknad [MJA16]:** Basert på UOM kodeliste

**Merknad [MJA17]:** Eks NOK, SEK, DKK

**Merknad [MJA18]:** Versjon 18, se [GS1](#)

**Merknad [MJA19]:** Kode S=25%, H=15%, AA=8%, E=0% fritatt, Z=null rate 0%

**Merknad [MJA20]:** Eksempler på standardiserte varenummer kan være GTIN fra GS1

**Merknad [MJA21]:** Kodeliste ISO 3166-1

**Merknad [MJA22]:** Obligatorisk dersom verdien under "Risikoprodukt" er ja

**Merknad [MJA23]:** Ja hvis dette er stilt som krav i konkurransen ([kodeliste](#)) merkenavn og lenke til spesifisering

**Merknad [MJA24]:** Hvis forskjellige priser for forskjellige pakningsstørrelser angis dette her. En pakning må ha et unikt varenummer selv om det er samme vare. Koder: **DU**= T-pak eller Pall, **TU**=D-Pak eller T-Pak, **CU**=F-Pak

**Merknad [MJA25]:** UNDG kode, farlig godsklasse, URI til HMS datablad

**Merknad [MJA26]:** Bildelenke vedlegges i katalog sammen med tilhørende informasjonfelter

## Avtale om elektronisk samhandling

### 4. Bestilling

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF spesifikasjon ([Lenke til EHF Ordre veileder](#)) og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 2.

Ordrebekreftelse skal være sendt av leverandør innen  timer etter at bestilling er mottatt. Ved bruk av annet format eller transportkanal enn EHF og EHF infrastruktur meddeles ordrebekreftelsen på følgende måte:

#### 4.1 Bruk av bekreftelse med endring

Partene er enig om at Leverandør kan benytte bekreftelser med status «Akseptert med endring» i følgende situasjoner:

Type endring	Ja	Nei
Endret leveringsdato som gjelder for hele ordren		X
Endret leveringsdato for en enkelt varelinje		X
Reduksjon i kvantum som leveres		X
Erstatningsprodukt		X
Endret pris (i de tilfeller man har en avtalesfestet variabel pris eller pris er lavere enn avtalepris og med samme eller bedre kvalitet)	X	
Splitting av leveransen for en eller flere varelinjer over to eller flere leveringsdatoer (restordre)	X	
Andre endringer (må spesifiseres):		x

#### 4.2 Presisering av informasjonsinnhold ved bestilling

Hvis spesielle behov skal partene tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved bestilling:

Funksjonalitet i bestilling	Tilleggsinformasjon

#### 4.3 Kjøpers håndtering av bekreftelse med endring

Et av følgende prinsipper er avtalt for kjøpers behandling av bekreftelser med status «Akseptert med endring»:

Prinsipp	Ja	Nei
Stiltiende aksept Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" er Leverandørens endringer å betrakte som akseptert av kjøper med mindre kjøper gir leverandør respons innen <input type="text" value="XX"/> dager etter mottak av bekreftelsen.		
Kansellering og ny bestilling Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid kansellere bestillingen og eventuelt starte bestillingsprosessen på nytt.		
Endringsordre Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal		

#### Merknad [Difi27]:

I formatet EHF Ordre og ordrebekreftelse er det obligatorisk med bekreftelse. Det er viktig at bestiller mottar en ordrebekreftelse for å se hvilke varer/tjenester han/hun kan forvente å motta. Kjøper setter opp hvor fort man ønsker å motta bekreftelse etter at ordre er sent. Se de aktører som kan håndtere EHF Ordre og ordrebekreftelse:

[Aksesspunkt](#)

[ERP systemer](#)

[Lenke til teknisk veileder](#)

Ved bruk av annet format eller transportkanal avtaler partene alternativ kommunikasjon

**Merknad [MJA28]:** Huk av de valg som er akseptabel for kjøper.

**Merknad [MJA29]:** Huk av de valg som er akseptabel for kjøper. Viktig at man velger alternativer som er til det beste for den elektroniske transaksjonsflyten og ikke risikerer at manuell behandling skaper forsinkelser.

**Avtale om  
elektronisk samhandling**

kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen innen <b>XX</b> dager etter mottak av bekreftelsen.		
--	--	--

## Avtale om elektronisk samhandling

### 5. Forsendelse og varemottak

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF Pakkseddel spesifisering ([Lenke til EHF Pakkseddel veileder](#)) og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 2.

### 6. Fakturering

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF Faktura spesifisering ([Lenke til EHF Faktura veileder](#)) og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 2. Se punkt 8 Nyttige lenker

Presisering av informasjon i faktura	Bruk (ja/nei)	Kommentar
Ordreferanse/Ordnummer	Ja	
Kjøpers referanse		Ved manglende ordreferanse/ordnummer

**Merknad [Difi30]:**

Hvis EHF Pakkseddel er valgt i kapittel 1 på side 1 forholder man seg til veileder for EHF Pakkseddel og de krav som stilles her. EHF Pakkseddel sendes via infrastrukturen (aksesspunkt). Mottaker (kjøper) må legges inn i ELMA.  
[Lenke til EHF Pakkseddel veileder](#)  
[Lenke til teknisk veileder](#)

**Merknad [Difi31]:**

Hvis EHF Faktura er valgt i kapittel 1 på side 1 forholder man seg til veileder for EHF Faktura og de krav som stilles her. EHF Faktura sendes via infrastrukturen (aksesspunkt). Mottaker (kjøper) må legges inn i ELMA.  
[Lenke til EHF Faktura veileder](#)  
[Lenke til teknisk veileder](#)

**Merknad [MJA32]:** Ordreferanse/Ordnummer er ikke et obligatorisk felt i EHF Faktura. Hvis man ønsker at leverandør legger ved dette kan man sette inn Ja i feltet.  
Ordreferansefeltet= Teknisk feltnavn: OrderReferenceID

**Merknad [MJA33]:** Hvis ikke Ordreferanse (bestillings/PO nummer) fylles inn Kan «Deres referanse» i faktura, eks 1234abc benyttes for internrutning. Feltet må fylles ut. Hvis bestillingsnummer benyttes må feltet fylles med NA  
[https://vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/no/#\\_bruk\\_av\\_leverandør\\_og\\_kjøperreferanse](https://vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/no/#_bruk_av_leverandør_og_kjøperreferanse)



## Avtale om elektronisk samhandling

### 7. Kvalitetsparameterne for produktkatalog

Nedenstående kvalitetsparameterne skal hjelpe Kjøper å sette krav til Leverandør for ønsket kvalitet i den elektroniske katalogen. Dette for å øke innkjøpsopplevelsen og søkbarhet i innkjøpssystemet for sluttbruker for derigjennom øke avtalelojalitet, anbefales høyest mulig poengskår. Tallverdi fylles inn i avsnitt for produktkatalog ref. kapittel 3.1.

Attributt	Verdi	Kriterier
A - Produktnavn	0	Artikkelnummer, typebetegnelse eller lignende brukes som artikkelnavn. Ingen informasjon om produkttype.
	1	Nøkkelterminologi er forkortet. Viktig produktinformasjon savnes (for eksempel produsent/modell). Artikkelnavnet er ikke unikt.
	2	Se verdi 1. Artikkelnavnene er unike.
	3	Artikkelnavnet er unikt og beskrivende, men ikke rasjonalisert (se verdi 4). Ingen forkortede nøkkeltermer.
	4	Rasjonaliserte artikkelnavn ifølge anbefalt syntaks-> (Type av produkt - merke / modell - nøkkelattributt). Unike navn. Ingen forkortede nøkkeltermer.
	5	Se verdi 4. Konvensjonelle navn og termer brukes (brukervennlige, enkle å forstå for alle sluttbrukere).
B - Produktbeskrivelse	0	Produktbeskrivelsene er kortere og mindre utførlige enn artikkelnavnet. Produktbeskrivelser savnes.
	1	Produktbeskrivelse = Artikkelnavnet
	2	Viktig informasjon savnes (for eksempel minnet til en PC)
	3	Produktenes formål og egenskaper er beskrevet. Nøkkeltermer er forkortet.
	4	Utførlige beskrivelser med all vital produktinformasjon. Ingen forkortede nøkkeltermer.
	5	Saklig informasjon som beskriver produktenes formål og egenskaper. Ingen unødig reklame eller irrelevant informasjon. (Alle produkter har en produktbeskrivelse)
C - Bilder	0	Mindre enn 15 % av samtlige artikler har bildelenker
	1	Minst 15 % av samtlige artikler har bildelenker
	2	25 % av samtlige artikler har bildelenker
	3	50 % av samtlige artikler har bildelenker
	4	Rett formaterte (størrelse og vekt) og relevante bilder lenket til 80 % av samtlige artikler
	5	Rett formaterte (størrelse og vekt) og relevante bilder lenket til 99 % av samtlige artikler
D - Kategori- sering (UNSPSC)	0	Mindre enn 80 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 2)
	1	Minst 80 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 2)
	2	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 2)
	3	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt familie (nivå 3)
	4	90 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt klasse (nivå 4). Øvrige 10 % må være kategorisert i korrekt familie (nivå 3).
	5	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt varegruppe (nivå 4). Øvrige 1 % må være kategorisert i korrekt familie (nivå 3).
E - Synonymer	0	Ingen synonymer /nøkkelord
	1	Synonymer /nøkkelord identifiserer sortimentet / leverandøren snarere enn de enkelte produktene, for eksempel 'kontormateriell', 'møbler', 'vaskeutstyr' etc., som kan medføre irrelevante søketreff.
	2	Synonymer / nøkkelord identifiserer 25 % av samtlige artikler
	3	Synonymer /nøkkelord identifiserer 50 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
	4	Synonymer / nøkkelord identifiserer 75 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
	5	Synonymer / nøkkelord identifiserer 99 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
F - Produkt- identitet	0	Leverandørens artikkelnummer har dårlig format med lav søkbarhet (for eksempel begynner med '0000' eller er separerte med mellomrom).
	1	Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	2	Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog. Katalogen savner navn på produsent samt produsentens artikkelnummer.
	3	25 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (Unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	4	50 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (Unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	5	99 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (Unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
G - Vedlegg	0	Ingen bilag
	1	Link til leverandørens hjemmeside. Ingen produktspesifikke lenker, tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	2	25 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	3	50 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	4	75 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.

**Avtale om  
elektronisk samhandling**

	5	99 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad
--	---	--

## 8. Nyttige lenker

Format	Link
Generell informasjon oppdragsgiver	<a href="https://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/digitalisering-opdragsgivere">https://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/digitalisering-opdragsgivere</a>
Generell informasjon leverandør	<a href="https://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/digitalisering-leverandorer">https://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/digitalisering-leverandorer</a>
EHF Katalog	<a href="https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-katalog">https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-katalog</a>
EHF Ordre og ordrebekreftelse	<a href="https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-ordre-og-ordrebekreftelse">https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-ordre-og-ordrebekreftelse</a>
EHF Pakkseddel	<a href="https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-pakkseddel">https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-pakkseddel</a>
EHF Faktura og kreditnota	<a href="https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-faktura-og-kreditnota">https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-faktura-og-kreditnota</a>
EHF infrastruktur	<a href="https://www.anskaffelser.no/digitalisering/verktoykasse-systemleverandorer/ehf-infrastruktur-kontraksoppfolging">https://www.anskaffelser.no/digitalisering/verktoykasse-systemleverandorer/ehf-infrastruktur-kontraksoppfolging</a>
PEPPOL	<a href="http://www.peppol.eu/peppol_elements/-transport-infrastructure">http://www.peppol.eu/peppol_elements/-transport-infrastructure</a>
PEPPOL BIS formater	<a href="http://www.peppol.eu/ressource-library/technical-specifications/post-award/mandatory">http://www.peppol.eu/ressource-library/technical-specifications/post-award/mandatory</a>
Validator EHF formater	<a href="https://vefa.difi.no/validator/">https://vefa.difi.no/validator/</a>
Hvem kan motta EHF formatene	<a href="https://hotell.difi.no/?dataset=difi/elma/participants">https://hotell.difi.no/?dataset=difi/elma/participants</a>