

## 1. Samhandlingsavtalen og de samhandelnde partene

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

	Kjøper	Leverandør														
Virksomhetens navn	Foretakene i Helse Nord-Norge som den aktuelle innkjøpskontrakt gjelder for: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Helse Nord RHF</li> <li>- Finnmarkssykehuset HF</li> <li>- Universitetssykehuset Nord-Norge HF</li> <li>- Nordlandssykehuset HF</li> <li>- Helgelandssykehuset HF</li> <li>- Sykehusapotek Nord HF</li> <li>- Helse Nord IKT HF</li> </ul>															
Organisasjonsnumm er	<table border="0"> <tr> <td>Helse Nord RHF</td> <td>883658752</td> </tr> <tr> <td>Finnmarkssykehuset HF</td> <td>983974880</td> </tr> <tr> <td>Universitetssykehuset Nord Norge HF</td> <td>983974899</td> </tr> <tr> <td>Nordlandssykehuset HF</td> <td>983974910</td> </tr> <tr> <td>Helgelandssykehuset HF</td> <td>983974929</td> </tr> <tr> <td>Sykehusapotek Nord HF</td> <td>983974937</td> </tr> <tr> <td>Helse Nord IKT HF</td> <td>918177833</td> </tr> </table>	Helse Nord RHF	883658752	Finnmarkssykehuset HF	983974880	Universitetssykehuset Nord Norge HF	983974899	Nordlandssykehuset HF	983974910	Helgelandssykehuset HF	983974929	Sykehusapotek Nord HF	983974937	Helse Nord IKT HF	918177833	
Helse Nord RHF	883658752															
Finnmarkssykehuset HF	983974880															
Universitetssykehuset Nord Norge HF	983974899															
Nordlandssykehuset HF	983974910															
Helgelandssykehuset HF	983974929															
Sykehusapotek Nord HF	983974937															
Helse Nord IKT HF	918177833															

**Kommentert [Difi1]:**

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

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 (se: <a href="https://www.anskaffelser.no/verktoy/aksesspunkter-ehf-og-bis-formater">https://www.anskaffelser.no/verktoy/aksesspunkter-ehf-og-bis-formater</a> )
Produktkatalog (kjøper)	Ja	<a href="https://aksesspunkt.amesto.no/">https://aksesspunkt.amesto.no/</a>
Ordre (selger)	Ja	<a href="https://aksesspunkt.amesto.no/">https://aksesspunkt.amesto.no/</a>
Ordrebekreftelse (kjøper)	Ja	<a href="https://aksesspunkt.amesto.no/">https://aksesspunkt.amesto.no/</a>
EHF Pakkseddel (oppdragsgiver)	Nei	
Fakturering	Ja	<a href="http://www.evry.no/aksesspunkt">www.evry.no/aksesspunkt</a>

**Kommentert [Difi2]:**

Samhandlingsavtalen kan benyttes på enkeltformat 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](#)

**Kommentert [MJA3]:** Se fakturamottakere: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/mottakere-i-elma#query=&page=1>

**Kommentert [MJA4]:** Se fakturamottakere: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/mottakere-i-elma#query=&page=1>

**Kommentert [MJA5]:** Se fakturamottakere: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/mottakere-i-elma#query=&page=1>

**Kommentert [MJA6]:** Se fakturamottakere: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/mottakere-i-elma#query=&page=1>

**Kommentert [MJA7]:** Se fakturamottakere: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/mottakere-i-elma#query=&page=1>

**Kommentert [Difi8]:**  
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

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	Alle innkjøpskontrakter som til enhver tid er gjeldende for ett eller flere foretak i Helse Nord
--	--

Hvis det ikke finnes noe forretningsavtale er gjensidig oppsigelse av samhandlingsavtalen satt til **90** 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 **2** 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 1mnd etter avtaleinngåelse.

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 **XX** og dette ikke er avtalt på forhånd, betraktes avtalen som misligholdt.

Henvendelser vedrørende denne samhandlingsavtalen skal rettes skriftlig til:

	Kjøper	Leverandør
Virksomhetens adresse	Helse Nord RHF Pb 1445 8038 Bodø	
Hovedkontaktperson Tittel	Raymond V. Pedersen Forvaltningsleder	
E-post adresse	<a href="mailto:avtaleforvaltning@helse-nord.no">avtaleforvaltning@helse-nord.no</a>	

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

	Kjøper	Leverandør
Forpliktende underskrift		
Dato for underskrift		
Tittel		
Navn		

**Kommentert [Difi9]:**

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.

**Kommentert [Difi10]:**

Fordel at de kontaktpersoner som velges her er involvert i den elektroniske samhandlingen.

**Kommentert [Difi11]:** Avtaleansvarlige for den kommersielle avtalen hvis denne finnes.

## 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

### 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.	Post/gateadresse
Identifikasjon av varer og tjenester.	Leverandørens artikkelnummer
Ordre/bestillingsreferanse	Kundens innkjøpsordrenummer, dersom ikke tilgjengelig skal en angi en personreferanse med for og etternavn
Rammeavtale.	Henvisning til kontrakts nummer hvis relevant/eksisterende (en rammeavtale referanse kan ligge på linjenivå i Clockwork)
Formater på vedlegg.	I henhold til anbefalte formater definert i EHF spesifikasjonene

**Kommentert [Difi12]:**

EHF formatene skal sendes over standardisert infrastruktur som er basert på aksesspunkt. For mer informasjon følg lenkene:

[Lenke til veiledere](#)

[Lenke elektronisk transportinfrastruktur](#)

**Kommentert [Difi13]:**

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.

**Kommentert [Difi14]:**

Det er viktig at aksesspunktene vet hvilken mottaker og hvor mottaker ønsker å motta dokumentet. For EHF formatene benyttes organisasjonsnummer som identifikator av oppdragsgiver og leverandør. For utenlandske leverandører som benytte PEPPOL BIS formatet kan f.eks. GLN benyttes.

**Kommentert [MJA15]:** For at leverandører skal ha en identifikator for å mappe ordre inn mot riktig kundennummer i sitt system, og dermed kan lese den automatisk inn, er det viktig at kjøper vedlegger et maskinlesbart nummer for leveringsadressen i EHF Ordre. Kjøper registrerer dette nummeret inn i sitt system knyttet mot leveringsadressen. [Her kan GLN nummer fra GS1](#) benyttes for å sikre et unikt nummer.

**Kommentert [Difi16]:** Det vanligste er leverandørs vare/produktnummer eller GTIN fra GS1 hvis det er valgt av leverandør.

**Kommentert [Difi17]:** Når en ordre blir generert i kjøpers innkjøpssystem, enten på bakgrunn av katalog, Punch Out eller fritekst, genereres det et bestillings/ordrenummer. For å oppnå en automatisert sjekk av EHF Faktura er det viktig at leverandør kan returnere dette nummeret fra ordren i faktura. Hvis ikke ordre/bestillingsreferanse kan feltet «Deres referanse». i faktura benyttes for internflyt.

**Kommentert [MJA18]:** F.eks. referanse til rammeavtale / kontraktsnummer hvis relevant/eksisterende

**Kommentert [Difi19]:** Vedlegg se anbefalte format som er definert i EHF formatene her representert i [EHF faktura og kreditnota](#) (PDF, TXT, GIF, TIFF, JPEG, JPG, PNG)

### 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.

Ved endringer i produktkatalogen skal katalog oppdateres og/eller minst  ganger pr år.

**Kommentert [Difi20]:**

Oppdateringsintervall er avtalt basert på varen/tjenestens karakter. Noen varer/tjenester er ferskvare og katalogen må dermed oppdateres hyppigere enn andre varer og tjenester.

#### Godkjenning av EHF Katalog

Det er viktig at oppdragsgiver 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.

Prosess	Mottatt oppdragsgiver	Tilgjengelig bestiller
Ny katalog	Minimum 14 dager før oppstart – oppstarts dato	
Oppdatering av katalog	Min 7 dager før 1. i måneden	

**Kommentert [MJA21]:** Eksempel: 14 dager før oppstart - oppstartdato

**Kommentert [MJA22]:** Eksempel: 7 dager før 1. i måneden – 1. i måneden

#### 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 feltene fylles ut i katalog.

Vurderingsparameter	Krav til poengsum (0-5) <sup>1</sup>
A Produktnavn	5
B Produktbeskrivelse	5
C Bilder	5
D (konsulentjobb å oppdatere til denne versjonen. Clockwork ligger på versjon 7.x. Se under. Er leverandørmarkedet modent for å ta denne oppdateringen. Dette må være en styrt overgang til v 18, i og med at konteringen er knyttet opp mot UNSPSC. Det ligger på kontraktsnivå hvilken UNSPSC klassifisering man benytter. Dette forenkler roll out av ny UNSPSC klassifisering. Du kan gjøre det per leverandør) Kategorisering (UNSPSC v18) <sup>2</sup>	5
E Synonymer / nøkkelord	5
F Produktidentitet <sup>3</sup>	5
G Vedlegg	5 (Gjelder risikoprodukter der HMS-sikkerhetsdatablad er obligatorisk)

**Kommentert [Difi23]:**

For at bestiller skal lett finne varen/tjenesten i sitt bestillingssystem er det viktig med god kvalitet i EHF Katalogen. Unngå forkortelser men fyll inn relevant informasjon. Se informasjon om hva tallverdiene representerer på side 7.

<sup>1</sup> Kravmatrise se avsnitt 7.

<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> Helse Nord går første halvår 2018 over til UNSPSC versjon 18 -norsk

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

### 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	<b>Add=</b> Ny katalog, <b>Update=</b> Oppdatering hele katalogen blir byttet ut, <b>Delete=</b> Hele katalogen slettes
Datofelter	Ja	
Kontraksnummer	Ja	
Aktørentifikasjon	Ja	Organisasjonsnummer for utsteder og mottaker av katalog
Mailadresse katalogansvarlig leverandør	Ja	_____
Identifikator	Ja	
Bestillbarindikator (dette må vi se på, gitt måten dette kommer på i EHF, ref forpakkingsnivåer)	Nei	_____
Bestillingsenhet	Ja	_____
Prisbeløp	Ja	
Valuta	Ja	Eks NOK, SEK, DKK
Leverandørens artikkelnummer	Ja	
UNSPSC + kodeverdi	Ja	Versjon 18, se <a href="#">GS1</a>
Produktnavn	Ja	
MVA sats	Ja	_____
Produktbeskrivelse	Ja	
Nøkkelord	Ja	
Produsent navn og varenummer <sup>1</sup>	Ja	
Opprinnelsesland (landkode)	Ja	_____
	Ja	
HMS datablad	Ja	Obligatorisk dersom verdien under "Risikoprodukt" er ja
Miljø, sosialt ansvarsmerke	Ja	Ja hvis dette er stilt som krav i konkurransen ( <a href="#">kodeliste</a> ) merkenavn og lenke til spesifikasjon
Pakningsnivå	Ja	Hvis forskjellige priser for forskjellige pakningsstørrelser angis dette her. En pakning må ha et unikt varenummer selv om det er samme vare. Koder: <b>DU</b> = T-pak eller Pall, <b>TU</b> =D-Pak eller T-Pak, <b>CU</b> =F-Pak
Pakningsenhet og kvantum	Ja	
Ledetid	Ja	
Farlig gods //har ikke i Clockwork	Ja	UNDG kode, farlig godsklasse, URL til HMS datablad
Minste ordrestørrelse	Ja	

**Kommentert [MJA24]:** 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.

**Kommentert [MJA25]:** Noen systemer formidler status for godkjenningssprosess katalog via mailrespons

**Kommentert [MJA26]:** Benyttes til å identifisere om man kan bestille enheten

**Kommentert [MJA27]:** Basert på UOM kodeliste

**Kommentert [MJA28]:** Kode S=25%, H=15%, AA=8%, E=0% fritatt, Z=null rate 0%

**Kommentert [MJA29]:** Kodeliste ISO 3166-1

Bilde	Ja	Bildelenke vedlegges i katalog sammen med tilhørende informasjonfelter
-------	----	--

#### 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.

Ordebekreftelse 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 //Clockwork har ikke dette, de har leveringsdato på linjenivå i Clockwork.	Ja	
Endret leveringsdato for en enkelt varelinje, Helsenord forutsetter leveringsdato på linjennivå.	Ja	
Reduksjon i kvantum som leveres	Ja	
Erstatningsprodukt *		Nei
Endret pris (i de tilfeller man har en avtalefestet variabel pris eller pris er lavere enn avtalepris og med samme eller bedre kvalitet)	Ja	
Splitting av leveransen for en eller flere varelinjer over to eller flere leveringsdatoer (restordre) <b>Splitting av leveransen er kun tillatt dersom ikke annet er avtalt spesifikt i en annen innkjøpskontrakt mellom partene</b>	Ja	
Andre endringer (må spesifiseres):		Nei
<i>* Må avtales med kjøper før ordrebekreftelse sendes</i>		

##### 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 prinsipp er avtalt for kjøpers behandling av bekreftelser med status «Akseptert med endring»:

Prinsipp	Ja	Nei
Stilltiende 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 1 virkedag etter mottak av bekreftelsen.	Ja	
Kansellering og ny bestilling Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal		Nei

##### Kommentert [Difi30]:

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

**Kommentert [MJA31]:** Huk av de valg som er akseptabel for kjøper.

**Kommentert [MJA32]:** 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.

kjøper alltid kansellere bestillingen og eventuelt starte bestillingsprosessen på nytt.		
Endringsordre Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen innen <input type="checkbox"/> virkedager etter mottak av bekreftelsen.		Nei



## 5. Forsendelse og varemottak

Ref punkt 1 så er pakkseddel ikke med. 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.

### Kommentert [Difi33]:

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](#)

## 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

### Kommentert [Difi34]:

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](#)

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

**Kommentert [MJA35]:** 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

Fakturalinje må ha en referanse til ordrelinje med et entydig begrep som ikke er artikkelnummer, cac:OrderLineReference 1 .. 1 cbc:LineID kan benyttes. Er dette noe leverandørene vil kunne ta?le?

**Kommentert [MJA36]:** Hvis ikke Ordreferanse (bestillings/PO nummer) fylles inn Kan «Deres referanse» i faktura, eks 1234abc benyttes for internruting. 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)

## 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
<b>A - Produktnavn</b>	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>B - Produktbeskrivelse</b>	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)
<b>C - Bilder</b>	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
<b>D - Kategori- sering (UNSPSC)</b>	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).
<b>E - Synonymer</b>	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.
<b>F - Produkt- identitet</b>	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.
<b>G - Veilegg</b>	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.
	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-oppdragsgivere">https://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/digitalisering-oppdragsgivere</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-kontraktsoppfolging">https://www.anskaffelser.no/digitalisering/verktoykasse-systemleverandorer/ehf-infrastruktur-kontraktsoppfolging</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>