

Kjære leverandør!

Helse Nord benytter elektronisk samhandling mellom Helse Nord's virksomheter og våre leverandører. I samarbeid med vår systemleverandør Vieri AS vil elektronisk dokumentflyt tas i bruk for varekatalog- ordremeldinger og faktura.

For å avstemme forventninger og krav til oss som kjøper og dere som leverandør, må vi inngå en samhandlingsavtale. Dette er en forutsetning for elektronisk handel mellom kjøper og selger. Samhandlingsavtalen er ment som et vedlegg til den kommersielle avtalen mellom oss som kjøper og deg som leverandør.

Vedlagt finner dere samhandlingsavtalen, tilpasset de krav som vi stiller vedrørende tidsfrister, katalogkvalitet og kommunikasjon. For informasjon om samhandlingsavtalen se

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/samhandlingsavtalen-versjon-31>

For at vi skal komme i gang med elektronisk handel med dere som leverandør forutsetter det at samhandlingsavtale signeres og returneres til oss. De leverandører som ønsker det, kan be om en gjennomgang med oss og eventuelt representanter for Vieri AS før avtalen undertegnes.

Signert samhandlingsavtale skal returneres til: avtaleforvaltning@helse-nord.no

Hvordan blir vi godkjent?

Vi ser frem til et godt samarbeid og håper på en forenkling av dokumentutvekslingen mellom dere som leverandør og oss som kunde. Det er en forutsetning at den elektroniske samhandlingen skjer gjennom EHF-meldinger. Her vil leverandører til Helse Nord ha forskjellig behov for støtte.

Det er lagt opp til en enkel godkjenningssprosess av deg som leverandør. Aktivering av elektronisk meldingsutveksling innebærer at dere som leverandør gjennomfører stegene 1-3 under. Når disse er gjennomført er dere opp og kjører på elektronisk samhandling, og godkjent for elektronisk samhandling med Helse Nord.

Kan man få hjelp?

Helse Nord benytter seg av Vieri AS som meldingsformidler og som leverandør av katalogtjenester. De bistår oss også i leverandøraktiveringen. Det er opp til leverandøren selv om de ønsker støtte i prosessen og inngå en avtale med Vieri AS, eller om de ønsker å håndtere prosessen på egen hånd.

Har man god kompetanse på området elektronisk samhandling på EHF, og har typisk gjennomført dette mot andre kjøpere tidligere, så klarer man seg selv uten konsulentstøtte. Er man ukjent med prosessen og EHF-katalog og EHF-ordre, så kan det være fornuftig å benytte tjenesten for leverandøraktivering fra Vieri AS.

For å være godkjent som leverandør på de nye meldingene, må tre steg gjennomføres mot Helse Nord:

1.a Opprett og send en EHF-katalog

Opprett en katalog i samsvar med samhandlingsavtalens krav. Kravet fra Helse Nord er at det skal leveres en EHF katalog etter gitte katalogkvalitetskrav. Leverandøren kan laste EHF katalog direkte inn til sitt aksesspunkt, eller gjennom sin tjenesteleverandør få konvertert sitt katalogformat til EHF.

Katalogen skal etableres av deg som leverandør og denne skal avleveres som en EHF fil gjennom aksesspunkt infrastruktur. Filen skal sendes til aksesspunkt og mottaker som er organisasjonsnummer 883658752 (Helse Nord RHF) som er satt opp for validering av innkommende filer. (Se for øvrig samhandlingsavtalen for organisasjonsnummer for våre virksomheter)

1.b Motta tilbakemelding på testkatalog

Helse Nord vil kontrollere testkatalogen og gi skriftlig tilbakemelding når katalogen er godkjent eller avvist. For ytterligere støtte for å produsere en korrekt katalog henvises det til Vieri AS.

2. Motta testordre (EHF ordre)

Når katalogen er godkjent, vil Helse Nord sende en testordre til leverandøren basert på katalogen. Dette avtales i forkant. Denne testordre må mottas og behandles av deg som leverandør. Meldingen vil sendes gjennom aksesspunkt.

3. Send ordre respons basert på testordre (EHF ordresvar)

Ved mottak av testordre skapes en ordresvar melding hos deg som leverandør som sendes tilbake på samme organisasjonsnummer som ordre er sendt fra. Dvs et ordresvar skal sendes gjennom aksesspunkt infrastruktur.

Ved å gjennomgå stegene 1-3 vil leverandøren være godkjent og klar for elektronisk samhandling med Helse Nord.

For de tre punktene over så er det nødvendig å gjennomgå samhandlingsavtalen og kontrollere at alle nødvendige felter er med på EHF-meldingene både for katalog og for ordre.

Ved spørsmål eller diskusjon – ta gjerne kontakt med undertegnede. Vi vil gjøre hva vi kan for å bistå i prosessen med elektronisk samhandling.

Kontaktdata:

Helse Nord RHF, Regional forvaltningsenhet for innkjøp og logistikk (REFIL)

Epost: ERPforvaltning@helse-nord.no

Med vennlig hilsen

Raymond V. Pedersen

Forvaltningsleder

Innholdsfortegnelse

1.	Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene	2
2.	Meldingsutveksling.....	5
2.1	Alternative meldingsutveksling eller format	5
	<i>Følgende alternative prosess(er) eller formater er avtalt brukt i stedet for eller i tillegg til meldingsutveksling via EHF infrastruktur eller EHF formatet.</i>	<i>5</i>
2.2	Informasjonsverdier i elektroniske meldinger	5
2.3	Oppstart EHF-katalog, -ordre, -ordrebekreftelse, -pakkseddel.....	6
3.	Elektronisk produktkatalog.....	7
3.1	Krav til kvalitet i visse katalog felt.....	7
3.2	Innhold Katalog.....	8
	<i>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.</i>	<i>8</i>
4.	Bestilling	9
4.1	Bruk av bekreftelse med endring.....	9
4.2	Presisering av informasjonsinnhold ved bestilling	9
	<i>Hvis spesielle behov skal partene tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved bestilling:</i>	<i>9</i>
4.3	Kjøpers håndtering av bekreftelse med endring	9
5.	Forsendelse og varemottak	11
6.	Fakturering	11
7.	Kvalitetsparameterne for produktkatalog	12

1. Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene

Avtale om elektronisk samhandling (Samhandlingsavtale) er inngått mellom følgende parter (foretakene den aktuelle innkjøpskontrakt gjelder for):

Kjøper	Org	Leverandør
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	

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 katalog samt øvrige e-handelsmeldinger mellom kunde og leverandør.

Elektronisk samhandling	Ja/Nei	Merknader (se: Aksesspunkter for EHF- og BIS-formater Anskaffelser.no)
Produktkatalog (kjøper)	Ja	https://vieri.no/
Ordre (selger)	Ja	https://vieri.no/
Ordrebekreftelse (kjøper)	Ja	https://vieri.no/
EHF Pakkseddel (oppdragsgiver)	Ja*	https://vieri.no/
Fakturering	Ja	https://tietoevry.com/

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

Leverandøren plikter å levere elektronisk katalog (EHF-katalog) **senest 10 dager etter elektronisk signering av innkjøps kontrakt. Oppdatering av katalog skal leveres minimum 7 dager før endring trer i kraft.** Dersom Leverandøren ikke leverer i henhold til dette krav, er dette en forsinkelse. Ved forsinkelse som ikke skyldes Kunden eller som ikke kan henføres under force majeure, kan kunden kreve inn dagmulkt (konvensjonalbot) uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten skal utgjøre NOK 500 pr. arbeidsdag etter utløp av frist. Dagmulkt beregnes per arbeidsdag fra første forsinkelsesdag. Manglende EHF-katalog fra leverandør vil kunne medføre heving av avtale med bakgrunn i vesentlig mislighold.

Eskalering fra Helse Nord RHF v/Regional forvaltningsenhet for innkjøp og logistikk REFIL:

1. REFIL varsler leverandør om manglende levering av EHF-katalog og varsel om dagmulkt fra dato xx.xx.xxxx. Ved fremdeles manglende levering fra dato xx.xx.xxxx vil sak eskaleres til Sykehusinnkjøp.
2. REFIL melder vedvarende avvik til Sykehusinnkjøp med avvikssak ved innslag dato for fremdeles manglende levering.
3. Sykehusinnkjøp v/ prosjekt går videre med vurdering av oppsigelse av kontrakt som følge av vesentlig mislighold. Dette skjer i dialog med leverandør og kunde.

En samhandlingsavtale kan 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.

*Helse Nord kan motta EHF Pakkseddel, dette er ikke obligatorisk men avtales mellom partene/hvis tilgjengelig hos leverandør

Helse Nord må motta katalog og meldinger fra den leverandør som skal motta innkjøpsordre og som utsteder faktura til Helse Nord. (Relevant ved bruk av type «kjedeavtaler» hvor andre juridiske enheter (underleverandører) skal være bestillingspunkt og utstede faktura)

Tekniske e-handelsløsninger og tjenester inngått med 3. part skal være i henhold til de krav som stilles i denne avtalen.

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 og alltid før kjøps eller rammeavtale trer i kraft (avtalestart)

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 **60** dager 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	Regional forvaltningsenhet for innkjøp og logistikk - REFIL	Katalogansvarlig:
E-post adresse	avtaleforvaltning@helse-nord.no	

For øvrig henvises til kontaktpersoner angitt i innkjøpskontrakt mellom partene.

	Kjøper	Leverandør
Forpliktende underskrift		
Dato for underskrift	27.04.2022	
Tittel	Forvaltningsleder	
Navn	Raymond V. Pedersen	

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 ¹ .	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.
Formater på vedlegg.	I henhold til anbefalte formater definert i EHF spesifikasjonene
Linje ID	Det forventes linje ID i svar tilbake på ordresvar og faktura

2.3 Oppstart EHF-katalog, -ordre, -ordrebekeftelse, -pakkseddel

EHF-katalog: Helse Nord bygger innhold i ERP systemet i stor grad basert på EHF kataloger, det er derfor særs viktig at korrekte kataloger er på plass i god tid før avtaler trer i kraft, og at endringer formidles fortløpende iht tidsfrister definert i denne avtalen

Vi ønsker at våre leverandører leverer en EHF katalog pr. innkjøpskontrakt. Kontrakt gjeldende for ett eller flere helseforetak i Helse Nord skal sendes til Helse Nord RHF

Ved spørsmål vedr kataloger, ta kontakt med Helse Nord's regionale driftsenhet for innkjøp og logistikk

Epost adresse: Avtaleforvaltning@helse-nord.no

Når det gjelder oppstart med EHF-ordre, -ordrebekeftelse og pakkseddel, vil vi innføre dette i samarbeid med hver enkelt leverandør. Leverandører oppfordres da å ta kontakt med Helse Nord's regionale driftsenhet for innkjøp og logistikk

Epost adresse: ERPforvaltning@helse-nord.no

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 uoppfordret minimum 7 dager før endring trer i kraft og/eller minst ganger pr år.

EHF kataloger til helseforetak i Helse Nord skal sendes til Helse Nord RHF's org.nr: 883658752

Godkjenning av EHF Katalog

Det er viktig at oppdragsgiver og leverandør er koordinert på tidspunktet (fast dato eller prosestetid) 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	Leverandøren plikter å levere EHF katalog <u>snarest</u> mulig og senest 10 arbeidsdager etter ny innkjøpsavtale er signert elektronisk	
Oppdatering/endring av katalog	Min. 7 dager før endring trer i kraft	

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) ¹
A	Produktnavn	5
B	Produktbeskrivelse	3
C	Bilder	5
D	Kategorisering (UNSPSC v18) ²	5
E	Synonymer / nøkkelord	5
F	Produktidentitet ³	5
G	Vedlegg ⁴	5

¹ Kravmatrise se avsnitt7.

² Kategorisering av varer og tjenester i henhold UNSPSC versjon 18 Norsk. 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>

³ Med produktidentitet menes produsentens navn og artikkelnummer, i tillegg til leverandørens artikkelnummer.

⁴ Bildelenker med produktbilde, bildelenke skal kun peke til bilde i standard bildeformat, IKKE til htm sider med ytterligere funksjonalitet. Ikke dropbox

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	Add= Ny katalog, Update=Oppdatering hele katalogen blir byttet ut, Delete=Hele katalogen slettes
Datofelter	Ja	
Kontraksnummer	Ja	Dette er kontraksnummer/avtalenummer på inngått avtale, angitt av Sykehusinnkjøp
Aktøridentifikasjon	Ja	Organisasjonsnummer for utsteder og mottaker av katalog
Mailadresse katalogansvarlig leverandør	Ja	.
Identifikator	Ja	
Bestillbarindikator	Nei	.
Bestillingsenhet	Ja	.
Prisbeløp	Ja	
Valuta	Ja	Eks NOK, SEK, DKK
Leverandørens artikkelnummer	Ja	
UNSPSC + kodeverdi	Ja	Versjon 18, se GS1
Produktnavn	Ja	
MVA sats	Ja	.
Produktbeskrivelse	Ja	
Nøkkelord	Ja	
Produsent navn og varenummer ¹	Ja	
Opprinnelsesland (landkode)	Ja	.
Farlig gods/Risikoprodukter	NEI	
HMS datablad	NEI	
Miljø, sosialt ansvarsmerker	Ja	Ja hvis dette er stilt som krav i konkurransen (kodeliste) merkenavn og lenke til spesifikasjon. Leverandører oppfordres å levere info om miljømerker i katalog selv om dette ikke er krav satt
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: DU = T-pak eller Pall, TU =D-Pak eller T-Pak, CU =F-Pak
Pakningsenhet og kvantum	Ja	Informasjon om antall forbruksenheter i en innkjøpsenhet
Ledetid	Ja	
Farlig gods	NEI	UNDG kode, farlig gods klasse, URL til HMS datablad
Minste ordrestørrelse	Ja	
Bilde	Ja	Bildelenke (URL) vedlegges i katalog sammen med tilhørende informasjonsfelter på artikkel. Bildelenke skal kun henvise til produktbilde, ikke til nettside med ytterligere funksjonalitet. Ikke dropbox

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 senest minutter etter at bestilling er mottatt. Gjelder ordrer sendt leverandør, på dagtid, i ukedager.

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.	Ja	
Endret leveringsdato for en enkelt varelinje**	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) Splitting av leveransen er kun tillatt dersom ikke annet er avtalt spesifikt i en annen innkjøpskontrakt mellom partene	Ja	
Andre endringer (må spesifiseres):		Nei
<i>* Må avtales med kjøper før ordrebekreftelse sendes</i>		
<i>** Helse Nord krever endret leveransedato på linjenivå for ordrespons hvis leverandør endrer foreslått leveransedato på ordre</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 prinsipper er avtalt for kjøpers behandling av bekreftelser med status «Akseptert med endring»:

Prinsipper	Ja	Nei
Stilltiende aksept Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" er Leverandørens endringer å betrakte som akseptert av kjøper med mindre	Ja	

kjøper gir leverandør respons innen 1 virkedag 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.		Nei
Endringsordre Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen innen 3 virkedager etter mottak av bekreftelsen.		Nei

5. Forsendelse og varemottak

Helse Nord kan motta EHF pakkseddel men er ikke ett krav, dette kan avtales mellom partene.

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.

Presisering av informasjon i faktura	Bruk (ja/nei)	Kommentar
Ordreferanse/Ordrenummer	Ja	
Oppdragsgivers referanse	Ja*	*Ved manglende innkjøpsordrenummer kan «Deres referanse/navn på bestiller» brukes

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 - Produkt- beskrivelse	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	1	Link til leverandørens hjemmeside. Ingen produktspesifikke lenker, tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	2	25 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker
	3	50 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker.
	4	75 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker.
	5	99 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker.

Vedlegg 1:

Vieri Leverandørportal for elektronisk samhandling med Helse Nord

Vieri Leverandørportal er et verktøy som dekker kravene i Samhandlingsavtalen m.h.p.:

- å skape, validere og sende EHF katalog
- å motta EHF ordre
- å sende EHF ordresvar

Vieri AS har et sterkt kompetansemiljø knyttet til EHF-formatet og EHFmeldingsformidling, og vil kunne gi råd i forhold til EHF-ordre og EHF-katalog.

Mer om dette her: <https://vieri.no/vieri-leverandorportal/>

Videoer her: <https://www.youtube.com/watch?v=epLdo9tsm5Y> og https://www.youtube.com/watch?v=ZouyLnr_acw

Vieri tilbyr møte 1:1 om leverandørens behov for støtte og en gjennomgang av applikasjonen. Etter møtet kan leverandøren motta tilbud på Vieri Leverandørportal og tilhørende aksesspunkt inklusiv opplæring.

Kontaktdata finnes under.

Brikt Grendar, Vieri AS

Epost: brikt.grendar@vieri.no

Mobil: 97690832

Øystein Wien, Vieri AS

Epost: oystein.wien@vieri.no

Mobil: 90506214

Med vennlig hilsen

Brikt Grendar

Daglig leder

Vieri AS