

Vedlegg til HMN elektroniske samhandlingsavtale

HMN Veileder og krav til varekataloger

Dokumentets formål:

Dokumentet skal gi leverandøren informasjon om innsending av og krav til innhold i varekataloger.

Innhold

1. Innledning.....	3
2. Formål med dokumentet.....	3
3. Katalogprosess.....	3
4. Samhandlingsavtale.....	3
5. Elektronisk Handel – EHF Format	4
6. Varekatalog i EHF-format	4
6.1 Veiledning til utfylling av varekatalog til HMN.....	4
6.2 Innsending og mottak av katalog	10
6.3 Mal for varekatalog i EHF-format.....	10
7. Varianter av varekataloger som kan sendes til HMN.....	11
7.1 Katalog mot avtale.....	11
7.2 Leverandørkatalog utenfor avtale.....	12
8. Kontaktpunkt til HMN Driftssenteret for Logistikk og Økonomi (DSLØ).....	13

1. Innledning

Dette dokumentet har som hensikt å gi leverandørene veiledning til innsending av varekataloger i EHF-format som Helse Midt-Norge kan benytte i sitt ERP system.

Leverandør skal levere en katalog på avtaleprodukter.

2. Formål med dokumentet

Formålet med dokumentet er å gi Leverandøren utfyllende og god informasjon for å kunne sende inn varekataloger i EHF-format som skal gi et godt grunnlag for problemfri varehandel mellom kjøper og selger. Dokumentet skal gi Leverandøren veiledende informasjon til utfylling av varekataloger og hvilke krav HMN setter til innhold.

3. Katalogprosess

Katalogprosessen er aktivitet som utføres etter at en avtale er inngått med Sykehusinnkjøp og kan beskrives som følgende arbeidsflyt:

1. Katalogutsteder (leverandør) sammenstiller sine vare- eller tjenesteartikler og sender disse inn i form av en eller flere kataloger i EHF-katalogformatet. Dette kan enten være en komplett katalog eller et avgrenset sortiment i en katalog med produkt- og/eller prisendringer.
2. Katalogutsteder sender katalogen til Katalogmottaker (kjøper) enten direkte eller via tredjepart.
3. Katalogmottaker kontrollerer om katalogen er på riktig format og er korrekt utfylt.
4. Mottatte kataloger i HMN sitt ERP system vil verifiseres på varelinjenivå. En godkjent katalog vil gjøres tilgjengelig og danne grunnlaget for å gjøre bestillinger.
5. Dersom katalogen avvises sender katalogmottaker en negativ katalogbekreftelse med en forklaring til avvisningen til katalogutsteder. Katalogutsteder må da rette eventuelle feil og sende en ny katalog.

4. Samhandlingsavtale

HMN inngår samhandlingsavtale med alle leverandører som det er aktuelt å handle elektronisk med. Det er Sykehusinnkjøp som i hovedsak inngår Samhandlingsavtaler på vegne av HMN. Da vil Samhandlingsavtalen være et vedlegg/tillegg i den kommersielle avtalen som inngås.

Det er også mulighet for å inngå Samhandlingsavtale uavhengig av om det foreligger en kommersiell avtale. Dette for å legge til rette for varehandel og mulighet for E-Handel mellom Helseforetak (HF) i HMN og Leverandør dersom det er behov for dette.

HMN har en egen mal for Samhandlingsavtale:

Link:

<https://helse-midt.no/Documents/2018/HMN-Samhandlingsavtale-leverandor.pdf>

5. Elektronisk Handel – EHF Format

HMN bruker EHF som Elektronisk handelsformat (EHF). Selve kommunikasjonen foregår ved hjelp av XML filer. Dette gjør det mulig å gjennomføre elektronisk kommunikasjon og handel mellom virksomheter uavhengig av direkte integrasjoner mellom datasytemet til leverandør og kjøper.

Les mer om EHF som Elektronisk Handelsformat på hjemmesidene til Direktoratet for forvaltning og ikt (Difi).

Link:

<https://www.difi.no/fagomrader-og-tjenester/digitalisering-og-samordning/standarder/standarder/ehf-elektronisk-handelsformat>

Mer informasjon finnes også på HMN sine hjemmesider, under området «For Leverandører».

Link:

<https://helse-midt.no/om-oss/for-leverandorer#hvordan-komme-i-gang-som-leverand%C3%B8r>

6. Varekatalog i EHF-format

6.1 Veiledning til utfylling av varekatalog til HMN

HMN har enkelte krav og ønsker til hvordan feltene i katalogen brukes, dette for å koble kataloger mot kontrakter, for å kunne gjenkjenne nye versjoner av tidligere mottatte kataloger og for å kunne presentere korrekte priser og enheter ut til de som skal gjøre anskaffelser på inngåtte avtaler.

I denne veilederen er det satt inn en oversikt over noen sentrale felter på hode- og linjenivå som inngår i varekataloger. Her er det beskrevet hva HMN må ha av informasjon i aktuelle utvalgte felter.

Feltoversikten er delt i to, og viser aktuelle felter på henholdsvis hode og linjenivå i katalogen:

Utvalgte felter på hodenivå:

Felt	Spesifisering av innhold i felt	Obligatorisk / Anbefales / Valgfritt	Eksempel
Katalognummer/ katalogID	KatalogID skal være avtalenummer tildelt av Sykehusinnkjøp. Dersom det gjelder innsending av katalog utenfor avtale, så skal KatalogID være organisasjonsnummeret nummeret til leverandør. Ved innsendelse av flere kataloger utenfor avtale så skal de skilles ved et løpenummer bak organisasjonsnummeret (eksempel 983658776_1, 983658776_2, osv)	OBLIGATORISK	10740403, 200681 eller 983658776_1
Katalognavn	Katalognavnet skal være det samme som avtalenavnet. Dersom det er katalog utenfor avtale så skal denne gi en kort beskrivelse av produktsortimentet.	OBLIGATORISK	Sterilforsyning
Kontraktsnummer	Dersom katalogen representerer en avtale med Sykehusinnkjøp på et varesortiment, så skal Kontraktsnummer oppgis. Primært kontraktsnummer fra Sykehusinnkjøp/Innkjøpsportalen, ref. feltet KatalogID.	VALGFRI	10740403

Utvalgte felter på linjenivå/artikkel:

Felt	Spesifisering av innhold i felt	Obligatorisk / Anbefales / Valgfritt (Helse Midt- Norge)	Eksempel
Identifikator	Primært skal det fylles inn HMN sitt generiske artikkelnummer. Hvis dette ikke er kjent så kan Leverandørens eget artikkelnummer benyttes. HMN vil deretter komplettere med egne HMN artikkelnummer.	OBLIGATORISK	4014187
Bestillingsenhet	Enheten som varen selges i. Det må være samsvar mellom enheten og prisen på denne artikkelen. Avtalt bestillings- og faktureringsenhet skal benyttes. Videre skal det være samsvar mellom Bestillingsenhet, Volumøkning, Minste ordrestørelse og Pakningskvantum. Kodene som støttes er det samme utvalget av UOM (Units of Measure) koder som støttes av den offentlige ehandelsplattformen.	OBLIGATORISK	Stykk
Prisbeløp	Kundens nettoppris for produktet per enhet. I tilfelle det foreligger avtale så er det avtalens nettoppriser som skal oppgis.	OBLIGATORISK	145,50
Valuta	Valuta i katalog må være i overensstemmelse med valuta i avtalen mellom partene. HMN bruker hovedsaklig NOK i sine avtaler.	OBLIGATORISK	NOK

Artikkelnummer	Leverandørens artikkelnummer. Verdien må være unik.	OBLIGATORISK	VL0024
UNSPSC	HMN benytter UNSPSC. Angir hvilken klassifiseringskode som er benyttet for å klassifisere typen eller karakteren til en artikkel.	OBLIGATORISK	UNSPSC
Kodeverdi	Kodeverdien for UNSPSC. Kategorisering i henhold til UNSPSC-standarden. UNSPSC koden består av 8 siffer. For mer informasjon om UNSPSC, gå inn på www.unspsc.no .	OBLIGATORISK	31201601 (Kjemikalier)
Produktnavn	Produktnavnet er det første kjøperen ser når en søker etter produkter/tjenester. Det bør derfor være et unikt navn som klart identifiserer produktet. Produktnavn omtales enkelte ganger som kort navn, kort beskrivelse eller bare navn. Feltet bør inneholde følgende informasjon i denne rekkefølge: Produkttype - Merke og Modell - Nøkkelinformasjon	OBLIGATORISK	Adhesive Loctite 480 20 g
MVA-sats	Spesifiserer MVA sats ved hjelp av avgiftskategori for den aktuelle varen eller tjenesten. F. eks: S (Standard rate = 25%), H (Høyere rate = 15%) AA (Lav rate = 8%), E (Fritatt for MVA = 0%), Z (Null rate = 0%)	OBLIGATORISK	S

Produktbeskrivelse	Feltet inneholder utfyllende produktinformasjon i tillegg til produktnavnet. Teksten skal gi kjøperen faktainformasjon om produktet.	OBLIGATORISK	
Nøkkelord	Ord som forklarer produktet eller produkttypen. Dette feltet brukes av søkemotoren i e-innkjøpssystemet. Merk at jo flere nøkkelord, jo større sjanse for at kjøperen finner produktet, MEN nøkkelordene bør ikke være for generelle, da dette gir for mange treff. Ord som allerede fins i "Product Name" eller "Product Descriptions" skal ikke gjentas her. OBS! Bruk kun "%" som ordskiller.	OBLIGATORISK	super cyanoakrylat% lim%instant%adhe sive%Loctite
Bestillingsintervall	Angir antall enheter som en bestilling kan økes med. Dersom enhet er stykk og volumøkning er 6 kan denne kun bestilles i 6, 12, 18 stykk. Bestillingsintervall brukes dersom artikkelen er pakket i pakninger som ikke tillater anbrekk. Hvis produktet kan kjøpes 1 og 1, skal dette feltet settes til 1.	Valgfritt	DVDer selges i forpakninger på 10 stykk, pris per stykk. Minste ordrestørrelse = 10 Enhet = Stykk Bestillingsintervall = 10

Antall forbruksartikler	Kun antaller skal oppgis i dette feltet, dvs. antallet forbruksenheter i bestillingsenheten.	OBLIGATORISK	24
Minste ordrestørrelse	Minimumskvantum som må bestilles ved en ordre (i den enhet som angitt i bestillingsenhet) av dette produktet til den aktuelle prisen. Dersom det ikke er noe minste ordrestørrelse for å få den spesifikke prisen, skal dette feltet settes til 1.	OBLIGATORISK	DVDer selges i forpakninger på 10 stykk, pris per stykk. Minste ordrestørrelse = 10 Enhet = Stykk Bestillingsintervall = 10
Ledetid	Antall arbeidsdager fra ordren er satt til produktet er levert til kjøper. Leveringstiden skal oppgis slik at den er i overensstemmelse med kontrakt/innkjøpsavtale.	ANBEFALES	4
Produsentens artikkelnummer	Produsentens produktidentifikasjon.	OBLIGATORISK	Asus-U31S
Dokumenttype	Type dokument det refereres til. Det oppfordres til gjøre katalogene bedre ved bruk av produktbilder i form av link til bilder på leverandørens nettsider.	VALGFRITT	Bilde
Vedlegg	Dette felt inneholder referanse til vedlegget. F eks. .doc, .pdf, .jpg, .bmp, .png eller .gif filen som det er oppgitt nettadresse til.	ANBEFALES	JPG

Nettadresse (URI)	<p>Ekstern dokumentreferanse ved hjelp av en Unique Resource Identifier (URI) som identifiserer hvor det eksterne dokumentet/bildet er lokalisert på nettet. Dette kan være en referanse til bilde eller en produktspesifikasjon. Bilder øker kvaliteten og tilgjengeligheten på artiklene i leverandørkatalogene i HMN sitt ERP-system.</p>	ANBEFALES	https://www.staples.no/content/images/product/767763_1_xnl.jpg
-------------------	--	-----------	---

Disse feltbeskrivelsene har som hensikt å være til hjelp for Leverandør og gi en veiledning i utfylling av utvalgte felter i Varekatalogene slik at katalogene blir mer hensiktsmessig for HMN sitt ERP-system. Kataloger med god kvalitet medfører at artiklene i katalogene blir lettere tilgjengelig for Anmodning fra brukere av ERP systemet til HMN.

6.2 Innsending og mottak av katalog

Katalogutsteder (Leverandør) sender katalogen til Katalogmottaker (Kjøper) enten direkte eller via tredjepart. Se mer om innsending og EHF-format i kapittel 5 «Elektronisk Handel – EHF Format».

HMN vil kontrollere mottatte varekataloger fra Leverandører i EHF-format og gi tilbakemelding hvor det er behov. Dette for å sikre at katalogene som skal tilgjengelig gjøres i HMN sitt ERP-system er godkjente kataloger og i god kvalitet.

Når det er endring i leverandøren sitt vareutvalg, endring av artikler, endring av priser etc. så må det sendes inn oppdatert varekatalog slik at HMN får tilgang til oppdatert og korrekt grunnlag for bestillinger.

6.3 Mal for varekatalog i EHF-format

Tidligere hadde DIFI en mal i Excel som kunne benyttes for Leverandører som ikke hadde et ERP system som var tilpasset for generering av kataloger i EHF-format. Denne ga en enkel mulighet for manuelt å legge inn varekataloger og hadde i tillegg funksjonalitet for konvertering til xml slik at den kunne benyttes for innsending av varekataloger. HMN har fremdeles denne malen tilgjengelig som en mulighet for innsending av varekataloger for leverandører som har et ERP system som ikke er tilpasset varekataloger og EHF. I disse tilfellene kan varekataloger sendes inn basert på å benytte en mal i Excel for varekataloger.

Ta kontakt med Driftssenteret for Logistikk og Økonomi i Hemit HF dersom dere har behov for å bruke Excel for innsending av varekataloger.

Link til DIFI:

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/veiledere/ehf-katalogmal-lage-og-utveksle-informasjon>

Kataloger som ikke sendes via aksesspunkt kan sendes på mail til hmn.katalog@hemit.no.

EHF katalogmalen i Excel er et manuelt verktøy for leverandører til å sette opp en varekatalog. EHF-malen har makroer som benyttes for å konvertere varekatalogen til en XML-fil. Vi oppfordrer primært leverandører til å få systemene sine til å gjøre uttrekk automatisk på EHF katalogformatet så man slipper å fylle inn i en Excel-mal manuelt.

Enkelte Leverandører har tidligere levert kataloger på IBX-format. Det finnes i dag tjenesteleverandører av aksesspunkt som gir muligheter for konvertering fra IBX til EHF.

7. Varianter av varekataloger som kan sendes til HMN

HMN vil vurdere i hvert enkelt tilfelle hvilke kataloger og artikler som skal gjøres tilgjengelig i innkjøps- og logistikksystemet av det som mottas av kataloger. Dette gjelder både kataloger som er knyttet mot avtale og de katalogene som ikke er tilknyttet avtale.

7.1 Katalog mot avtale

Etter at en Leverandør har inngått en avtale med Sykehusinnkjøp for levering av varer til HMN, så skal det sendes inn en varekatalog som dekker alle artiklene i avtalen.

HMN krever at det sendes inn en varekatalog pr. avtale. Denne katalogen skal representere kun de artiklene som er en del av avtalen. Dersom Leverandør har artikler utenfor avtale som de ønsker å tilby Kunde, så skal disse sendes inn som en separat varekatalog. Dvs. en egne varekataloger for varesortiment som er utenfor avtale. Se eget delkapittel 7.2 som gjelder «Katalog utenfor avtale».

Hvordan katalogen skal fylles ut og sendes inn er mer spesifisert i kapittel 6 «Varekatalog i EHF-format».

Det som er spesielt viktig å merke seg for kataloger mot avtale:

- Katalog id skal være det samme som avtalenummeret som er tildelt av Sykehusinnkjøp ved avtaleinngåelse. I forbindelse med implementering av avtaler så vil avtalen få tildelt et SAP-avtalenummer i tillegg.
- Katalognavn skal være avtalens navn (eksakt lik beskrivelsen i avtalen). Andre beskrivelser kan evt. avtales nærmere med DSLØ.
- Salgsenhet som oppgis i katalogen skal være den samme enheten som er brukt i avtalen som prisenhet. Den samme enheten benyttes ved bestillinger, ordrebekreftelser og fakturering.
- HMN art nr oppgis dersom dette er kjent fra konvertering og implementering

For å gjøre artiklene i katalogen lettere tilgjengelig, vil det være en stor fordel om Leverandør legger inn URL-linker til bilder av artiklene og legger inn gode søkeord i katalogene sine.

Varekataloger behandles av Driftssenteret for Logistikk og Økonomi i Hemit HF. Se mer om varekataloger i kapittel 5 «Elektronisk handel – EHF format».

7.2 Leverandørkatalog utenfor avtale

Enhver leverandør har mulighet til å sende inn varekataloger til HMN selv om det ikke foreligger avtale på sortimentet. Varekataloger som representerer et avtalt omfang skal derimot sendes inn som en katalog mot avtale, ref. delkapittel «7.1 Katalog mot avtale».

Varekataloger utenfor avtale kan sendes inn som egne EHF kataloger, men det anbefales at disse sendes inn som separate kataloger fordelt på ulike produktsortiment. Her bør kategorisering ihht. i Nasjonal Kategoristruktur benyttes.

Link til Nasjonal Kategoristruktur:

<http://hinas.sykehusinnkjop.no/index.php/nasjonale-prosjekt/nasjonalkategoristruktur/version/1?layout=chart&tmpl=component>

Hvordan katalogen skal fylles ut er spesifisert i delkapittel 6.2 «Veiledning til utfylling av varekatalog til HMN».

Det som er viktig å merke seg for kataloger utenfor avtale:

- Katalog id skal være organisasjonsnummeret nummer til leverandør
- Dersom leverandør sender inn flere kataloger utenfor avtale, skal Katalog id differensieres ved bruk av et løpenummer etter organisasjonsnummer (eksempel 983658776_1, 983658776_2, osv)
- Katalognavn skal være beskrivelse av produktsortimentet (Produktgruppe i Nasjonal Kategoristruktur).
- Prisenhet og salgsenhet som oppgis i katalogen skal være den samme enheten benyttes ved bestillinger, ordrebekreftelser og fakturering.
- HMN art nr oppgis dersom dette er kjent fra konvertering og implementering

For å gjøre artiklene i katalogen lettere tilgjengelig vil det være en stor fordel om Leverandør oppgir URL-linker til bilder av artiklene og legger inn gode søkeord i katalogene sine.

Varekataloger behandles av Driftssenteret for Logistikk og Økonomi i Hemit HF. Se mer om varekataloger i kapittel 6 «Varekatalog i EHF-format»

Varekataloger behandles av Driftssenteret for Logistikk og Økonomi i Hemit HF. Se mer om varekataloger i kapittelet «Elektronisk handel – EHF format». HMN står fritt vil vurdere hvilke av katalogene utenfor avtale det er aktuelt å legge tilgjengelig for handel i HMN sitt innkjøpssystem.

8. Kontaktpunkt til HMN Driftssenteret for Logistikk og Økonomi (DSLØ)

Det er «Driftssenter for Logistikk og Økonomi» i Hemit HF som forvalter varekataloger i HMN sitt innkjøps og logistikksystem.

Henvendelser dersom det er spørsmål i forbindelse med varekataloger til HMN, kan gjøres til følgende e-post adresse: hmn.katalog@hemit.no

På Helse Midt-Norge sine hjemmesider er det et eget område for Leverandører med aktuell informasjon.

Link til område «For Leverandører»:

<https://helse-midt.no/om-oss/for-leverandorer>