

VEDLEGG 3: HMN Veileder og krav til varekataloger

Vedlegg 3 til Helse Midt-Norge Logistikkbetingelser

Dokumentets formål:

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

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	1.0
Godkjent av	Ingerid Gunnerød, Direktør-stab/prosjektstyring HMN
Dato for godkjenning	18.10.2021

Innhold

1. Innledning.....	3
2. Formål med dokumentet.....	3
3. Elektronisk Handel – EHF Format.....	3
4. Katalogprosess.....	3
5. Samhandlingsavtale.....	4
6. Varekatalog i EHF-format	4
6.1 Veiledning til utfylling av varekatalog til HMN.....	4
6.2 Innsending og mottak av katalog	9
7. Varianter av varekataloger som kan sendes til HMN.....	10
7.1 Katalog mot avtale.....	10
7.2 Leverandørkatalog utenfor avtale.....	10
8. Kontaktpunkt til HMN Driftssenteret for Logistikk og Økonomi (DSLØ).....	11

1. Innledning

Helse Midt-Norge (HMN) bruker varekataloger i EHF-format for å gjøre artikler tilgjengelige for innkjøp i sitt ERP-system. Katalogene skal inneholde tilstrekkelig informasjon om artiklene slik at riktig produkt kan velges og bestilles hos leverandør.

2. Formål med dokumentet

Formålet med dokumentet er å gi Leverandør utfyllende informasjon for å kunne sende inn varekataloger i EHF-format til Helse Midt-Norge. Dette for å gi et godt grunnlag for problemfri varehandel mellom kjøper og selger. Dokumentet skal gi Leverandør veiledende informasjon om spesifikke ønsker og krav som HMN har til varekataloger slik at disse kan mottas og prosesseres på en god måte av Driftssenteret for logistikk og økonomi (DSLØ). DSLØ håndterer EHF-katalogene på vegne av HMN.

3. Elektronisk Handel – EHF Format

HMN følger standarden for elektronisk handelsformat (EHF) som bygger på den europeiske standarden PEPPOL BIS. EHF-standarden gjør det mulig å gjennomføre elektronisk kommunikasjon og handel mellom virksomheter selv om datasystemene hos leverandør og kjøper er ulike. Selve kommunikasjonen foregår ved hjelp av XML-filer som sendes via aksesspunkter i PEPPOL-nettverket. For å kunne benytte EHF, må leverandør og kunde være registrert i Elektronisk mottakerregister (ELMA).

Les mer om Elektronisk Handelsformat (EHF) på hjemmesidene til Direktoratet for forvaltning og økonomistyring: anskaffelser.no og Digitaliseringsdirektoratet digdir.no, [Digitale anskaffelser | Digdir](https://digdir.no/digitale-anskaffelser)
Mer informasjon finnes også på HMN sine hjemmesider, under området «For Leverandører»:
<https://helse-midt.no/om-oss/for-leverandorer#hvordan-komme-i-gang-som-leverandor>

4. Katalogprosess

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

1. Katalogutsteder (leverandør eller dennes tjenesteleverandør) sammenstiller sine vare- eller tjenesteartikler i en katalog. Dette kan enten være en ny katalog som viser artikler tilhørende en avtale, eventuelt annet avtalt sortiment, eller det kan være oppdateringer av tidligere sendte kataloger.
2. Katalogutsteder sender katalogen som xml-fil via aksesspunkt i PEPPOL til katalogmottaker (kjøper). Enten fra sitt eget system, eller med hjelp av en tjenesteleverandør.

Anskaffelser.no gir mer detaljert beskrivelse av katalogprosessen:

<https://www.anskaffelser.no/verktøy/veiledere/elektronisk-handelsformat-ehf-veileder-systemleverandorer#katalog>

Oversikt aksesspunkter for EHF (=tjenesteleverandører):

<https://www.anskaffelser.no/verktøy/veiledere/aksesspunkter-ehf-og-bis-formater>

3. Katalogmottaker kontrollerer om katalogen er i riktig format og er korrekt utfyllt.
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 i ERP-systemet.
5. Dersom katalogen avvises sender katalogmottaker en negativ katalogbekreftelse med en forklaring til katalogutsteder. Katalogutsteder retter eller oppdaterer katalogen og sender på nytt.

5. Samhandlingsavtale

HMN inngår samhandlingsavtale med alle leverandører som det er aktuelt å handle elektronisk med. Det er Sykehusinnkjøp HF som i hovedsak sørger for at samhandlingsavtaler inngås. Samhandlingsavtalen er et vedlegg til Avtalen som inngås.

Det er også mulighet for å inngå samhandlingsavtale uavhengig av om det foreligger en 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.

Mal for HMN sin samhandlingsavtale ligger tilgjengelig på nettsidene til HMN:

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

6. Varekatalog i EHF-format

6.1 Veiledning til utfylling av varekatalog til HMN

HMN har enkelte krav og ønsker til informasjon og plassering av den i katalogen. Dette hjelper oss å koble katalogen mot avtale inngått mellom leverandøren og HMN. Riktig informasjon på rett plass vil også gjøre det mulig å gjenkjenne nye versjoner av tidligere mottatte kataloger, og dermed kunne presentere oppdatert informasjon, korrekte priser og enheter til de som skal gjøre innkjøpene.

En EHF katalogfil har to nivåer for innholdet. På hodenivå legges informasjon om avtaletilknytning, katalognavn, leverandør og kunde (HMN). På linjenivå legges informasjon knyttet til artiklene. Nedenfor er det satt opp en oversikt som viser hvilken informasjon som er obligatorisk og hva som er anbefalt/valgfritt, og hvor den må plasseres.

Ved behov for hjelp med teknisk oppsett kan man kontakte en tjenesteleverandør. Link til Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) sin side for tekniske spesifikasjoner

<https://anskaffelser.dev/>

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
Tag i xml-fil (EHF-Catalogue 3.0) Katalognummer/ katalog-ID ubl:Catalogue cbc:ID	Katalog-ID skal være avtalenummer tildelt av Sykehusinnkjøp. Dersom det gjelder innsending av katalog utenfor avtale, skal katalog-ID være organisasjonsnummeret 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 ubl:Catalogue cbc:Name	Katalognavnet skal være det samme som avtalenavnet. Dersom det er katalog utenfor avtale skal katalognavnet gi en kort beskrivelse av produktsortimentet.	OBLIGATORISK	Sterilforsyning
Kontraktsnummer ubl:Catalogue cac:ReferencedContract cbc:ID	Dersom katalogen representerer en avtale med Sykehusinnkjøp for et varesortiment, så skal avtalenummer oppgis. Primært avtalenummer fra Sykehusinnkjøp/Innkjøpsportalen, ref. feltet Katalog-ID.	VALGFRI	10740403

Utvalgte felter på linjenivå/artikkel:

Felt	Spesifisering av innhold i felt	Obligatorisk / Anbefales / Valgfritt (Helse Midt- Norge)	Eksempel
Identifikator cac:CatalogueLine cbc:ID	Primært skal HMN sitt generiske artikkelnummer brukes. Hvis dette ikke er kjent så kan leverandørens eget artikkelnummer benyttes. HMN vil deretter komplettere med egne HMN artikkelnummer.	OBLIGATORISK	4014187
Bestillingsenhet cac:CatalogueLine cbc:OrderableIndicator	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 ordrestørrelse og pakningskvantum. Kodene som støttes er det samme utvalget av UOM (Units of Measure) koder som støttes av den offentlige ehandelsplattformen. Se anskaffelser.dev	OBLIGATORISK	Stykk
Prisbeløp cac:CatalogueLine cac:ItemComparison cbc:PriceAmount	Kundens nettoppris for produktet per enhet. I tilfelle det foreligger avtale så er det avtalens nettoppriser som skal oppgis.	OBLIGATORISK	145,50
Valuta cac:CatalogueLine cac:ItemComparison cbc:PriceAmount @currencyID	Valuta i katalog må være i overensstemmelse med valuta i avtalen mellom partene. HMN bruker hovedsaklig NOK i sine avtaler.	OBLIGATORISK	NOK
Artikkelnummer cac:CatalogueLine cac:Item cac:StandardItemIdentification	Leverandørens artikkelnummer. Verdien må være unik.	OBLIGATORISK	VL0024

<p>UNSPSC</p> <p>cac:CatalogueLine cac:Item cac:CommodityClassification</p>	<p>HMN benytter UNSPSC. Angir hvilken klassifiseringskode som er benyttet for å klassifisere typen eller karakteren til en artikkel.</p>	OBLIGATORISK	UNSPSC
<p>Kodeverdi</p> <p>cac:CatalogueLine cac:Item cac:CommodityClassification cbc:ItemClassificationCode</p>	<p>Kodeverdien for UNSPSC. Kategorisering i henhold til UNSPSC-standarden. UNSPSC koden består av 8 siffer. For mer informasjon om UNSPSC, gå inn på unspsc.no</p>	OBLIGATORISK	31201601 (Kjemikalier)
<p>Produktnavn</p> <p>cac:CatalogueLine cac:Item cbc:Name</p>	<p>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</p>	OBLIGATORISK	Adhesive Loctite 480 20 g
<p>MVA-sats</p> <p>cac:CatalogueLine cac:Item cac:ClassifiedTaxCategory</p>	<p>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%)</p>	OBLIGATORISK	S
<p>Produktbeskrivelse</p> <p>cac:CatalogueLine cac:Item cbc:Description</p>	<p>Feltet inneholder utfyllende produktinformasjon i tillegg til produktnavnet. Teksten skal gi kjøperen faktainformasjon om produktet.</p>	OBLIGATORISK	

<p>Nøkkelord</p> <p>cac:CatalogueLine cac:Item cbc:Keyword</p>	<p>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.</p>	<p>OBLIGATORISK</p>	<p>super cyanoakrylat% lim%instant%adhe sive%Loctite</p>
<p>Bestillingsintervall</p> <p>cac:CatalogueLine cbc:OrderQuantity IncrementNumeric</p>	<p>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 anbrett. Hvis produktet kan kjøpes 1 og 1, skal dette feltet settes til 1.</p>	<p>Valgfritt</p>	<p>DVDer selges i forpakninger på 10 stykk, pris per stykk. Minste ordrestørrelse = 10 Enhet = Stykk Bestillingsintervall = 10</p>
<p>Antall forbruksartikler</p> <p>cac:CatalogueLine cac:Item cbc:PackSizeNumeric ric</p>	<p>Kun antaller skal oppgis i dette feltet, dvs. antallet forbruksenheter i bestillingsenheten.</p>	<p>OBLIGATORISK</p>	<p>24</p>
<p>Minste ordrestørrelse</p> <p>cac:CatalogueLine cbc:MinimumOrderQuantity</p>	<p>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.</p>	<p>OBLIGATORISK</p>	<p>DVDer selges i forpakninger på 10 stykk, pris per stykk. Minste ordrestørrelse = 10 Enhet = Stykk Bestillingsintervall = 10</p>

Ledetid cac:CatalogueLine cac:RequiredItemLocationQuantity cbc:LeadTimeMeasure	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 cac:CatalogueLine cac:Item cac:ManufacturersItemIdentification	Produsentens produktidentifikasjon.	OBLIGATORISK	Asus-U31S
Dokumenttype cac:CatalogueLine cac:Item cac:ItemSpecificationDocumentReference	Type dokument det refereres til. Det oppfordres til gjøre katalogene bedre ved bruk av produktbilder i form av link til bilder på leverandørens internettsider.	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)	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.	ANBEFALES	https://images.staples-eu.com/eCommerce/ImageLarge/92/45/asset.2279245.jpg

6.2 Innsending og mottak av katalog

Katalogutsteder (Leverandør) sender katalogen til Katalogmottaker (Kjøper) enten direkte fra sitt ERP-system, eller ved hjelp av tredjepart (tjenesteleverandør). Se mer om innsending og EHF-format i kapittel om «Elektronisk Handel – EHF Format».

Ved mottak vil HMN kontrollere mottatt varekatalog og gi tilbakemelding til leverandør ved behov. Dette gjøres for å sikre at katalogene viser korrekte opplysninger på riktig måte og har god nok kvalitet til å publiseres i HMN sitt ERP-system.

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.

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 om 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 «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.
- Katalognavn skal være avtalenavn (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 artikkelnummer oppgis dersom dette er kjent fra konvertering og implementering

For å gjøre artiklene i katalogen lettere tilgjengelig bør Leverandør legge inn URL-linker til bilder av artiklene og legger inn gode søkeord i katalogene sine.

Driftssenteret for Logistikk og Økonomi behandler innkommende varekataloger og gjør dem tilgjengelig i innkjøps- og logistikksystemet i Helse Midt-Norge.

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 iht. 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 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. Dette kan for eksempel være beskrivelsen på anbuds pakke fra Nasjonal Kategoristruktur.
- Prisenhet og salgsenhet som oppgis i katalogen skal være den samme enheten som benyttes ved bestillinger, ordrebekreftelser og fakturering.
- HMN artikkelnummer oppgis dersom dette er kjent fra konvertering og implementering

For å gjøre artiklene i katalogen lettere tilgjengelig bør Leverandør oppgi URL-linker til bilder av artiklene og legge inn gode søkeord i katalogene sine.

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

Det er «Driftssenter for Logistikk og Økonomi» i Helse Midt-Norge som forvalter varekataloger i HMN sitt innkjøps- og logistikksystem.

Henvendelser og spørsmål i forbindelse med varekataloger til HMN, kan gjøres til følgende e-post adresse: hmn.katalog@helse-midt.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>