Avtale om elektronisk samhandling

1. Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene

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

	Virksomhetens navn	**Organisasjonsnummer** (oppført i ELMA = SMP)
Kjøper (avtaleansvarlig)	Felles innkjøpskontor Vestby kommune	943 485 437
Tilhørende virksomheter	**Vestby kommune** post@vestby.kommune.no **Ås kommune** post@as.kommune.no **Nesodden kommune** post@nesodden.kommune.no **Frogn kommune** postmottak@frogn.kommune.no	943 485 437 964 948 798 944 383 565 963 999 089
Leverandør (avtaleansvarlig)	**Fyll inn**	Fyll inn
Eventuelle underleverandører	(Fyll inn ved behov)	(Fyll inn ved behov)

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 e-handelsprosessen:

Løsning	Valgt løsning	Merknader
Punch-out	**Ja**	Gå til kapitel 4 for mer informasjon
Produktkatalog (oppdragsgiver)	**Nei**	Gå til kapitel 3 for mer informasjon
Fritekst (bestilling av varer utenfor katalogsortiment) **med artikkelnummer og pris**	**Nei**	Ved JA: Følger samme ordreflyt som ordrer fra punch-out.
Ordre (selger)	**Ja**	
Ordrebekreftelse (oppdragsgiver)	**Ja**	Sendes på e-post til innkjøper, ordrebekreftelse på EHF dersom det er aktivert
EHF Pakkseddel (oppdragsgiver)	**Ja**	
Fakturering (oppdragsgiver)	**Ja**	Lovpålagt

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 Samhandlings-avtalen 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	Saksnummer: [Fyll inn] Mercell iD: [Fyll inn] Produktkategori: [Fyll inn]

Hvis det ikke finnes noe forretningsavtale er gjensidig oppsigelse av samhandlingsavtalen satt til **30** 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 **1** 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 oppfølgning 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 oppstart av inngått merkantil avtale.

Partene skal tilrettelegge sine løsninger for oppstart av elektronisk samhandling. Oppstartsdato for elektronisk samhandling iht. denne samhandlingsavtalen skal være senest og innenfor 30 dager etter signering av samhandlingsavtalen.

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:

	Oppdragsgiver	**Leverandør**
Virksomhetens adresse	Rådhusgata 1 1540 Vestby	NN (fyll inn)
Hovedkontakt-person **Tittel**	Felles innkjøpskontor Jens Tommy Andersen Digitaliseringsrådgiver	NN (fyll inn)
E-postadresse	Jens.tommy.andersen@vestby.kommune.no	NN@nn.nn (fyll inn)

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

	Oppdragsgiver	**Leverandør**
Forpliktende underskrift	Avtalen signeres elektronisk i Mercell	Avtalen signeres elektronisk i Mercell

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). (for mer infoveiledning se lenker nederst i dokumentet)

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	**Valgt løsning**	**Merknader**
Ordrebekreftelser på e-post til innkjøper/rekvirent	**Ja**	Skal være i EHF-format
Ordre per e-post	**Ja**	Noen leverandører kan ikke motta ordrer per EHF, da kan de motta ordrer per e-post
Katalog Excel mal	**Nei**	For leverandører som ikke kan levere EHF katalog via aksesspunkt, så kan de, i særlige tilfeller, lage katalog i Excel-mal oversendt fra kunde.

2.2 Informasjonsverdier i elektroniske meldinger

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

Spesifisering	**Kommentar / Referanse / Eksempel**
Identifikasjon av kunde [1].	Organisasjonsnummer
Identifikasjon av kundeadresse	GLN
Identifikasjon av varer og tjenester	UNSPSC (UN-koder) og artikkelnummer
Ordre/bestillingsreferanse	Ordrenummer og bestillerID

[1] 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.

Rammeavtale	Navn på avtale
Formater på vedlegg	PDF

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 1 gang pr år.

Godkjenning av EHF Katalog

Det er viktig at Oppdragsgiver og Leverandør er koordinert på tidspunktet (fast dato eller prosesstid) 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	14 dager før oppstart av avtale	Ved oppstart av avtale
Oppdatering av katalog	7 dager før iverksettelse	Dag for iverksettelse

Felles Innkjøpskontor må motta to like kataloger ved etablering og endring, disse sendes til org.nr: Vestby kommune (org.nr 943 485 437) og Nesodden kommune (org.nr 944 383 565).

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 Oppdragsgiver. 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	5
C	Bilder	5
D	Kategorisering (UNSPSC) [2]	5
E	Synonymer / nøkkelord	5
F	Produktidentitet [3]	Avhengig av produkttype
G	Vedlegg	Avhengig av produkttype

[1] Kravmatrise se kapittel 8.

[2] 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

[3] Med produktidentitet menes produsentens navn og artikkelnummer, i tillegg til Leverandørens artikkelnummer.

3.2 Innhold Katalog

Feltnavn se EHF Katalogformatet (EHF 3.0). Katalogveileder er hovedkilden for korrekt informasjon. Samhandlingsavtalen har til hensikt å hjelpe aktørene om å ha felles forståelse av viktigheten for de felter som skal benyttes i katalog. Denne tabellen må derfor ikke ansees som uttømmende.

Se også *Bilag 9.1 (vedlegg 1 til samhandlingsavtalen) - EHF-katalog hodenivå* for detaljer.

Katalogfelt	**Bruk** (ja/nei)	**Kommentar**
KatalogID/AvtaleID	Ja	e.g. Leverandør+avtalenr
Kataloglinje	Ja	ID må være numerisk, ingen spesialtegn
Katalognavn	Ja	Leverandørnavn + avtalenr
Katalogspråk	Ja	NO
Aksjonskode	Ja	«Add» ved nye leverandører «Replace» ved oppdatering
Katalogdato	Ja	Dato for sending av katalog
Gyldig fra dato	Ja	Fra oppstart av avtale
Gyldig til dato	Ja	31.12.2099
Kontraktsnummer	Ja	
Aktøridentifikasjon (org.nr)	Ja	Leverandøren sitt org.nr
e-postadresse katalogansvarlig	Ja	
Identifikator	Ja	
Bestillbarindikator	Ja	(her må det stå ja)
Bestillingsenhet	Ja	
Pris	Ja	
Valuta	Ja	NOK
Leverandørens artikkelnummer	Ja	
Klassifisering av produkter	Ja	UNSPSC versjon 18: Lenke UNSPSC GS1
Produktnavn	Ja	
MVA sats	Ja	
Produktbeskrivelse	Ja	
Nøkkelord	Ja	
Produsent navn og/eller varenummer	Ja	
Farlig gods/Risikoprodukter	Ja	Skal merkes hvis varen er klassifisert som farlig gods
HMS datablad	Ja	Obligatorisk dersom verdien under Risikoprodukter «ja»
Best før dato	Ja	Matvarer

Miljø og sosialt ansvars merker (labels)	Ja	Skal vedlegges der varen har et slikt merke
Pakningsnivå	Nei	
Pakningsenhet og kvantum	Ja	
Minste ordrestørrelse	Ja	
Markering kjernesortiment	Ja	Det skal tydelig komme frem hva er kjernesortiment og hva som er tilleggssortiment i de kataloger som har begge.
Bildereferanse	Ja	Det skal finnes en lenke til et bilde for varer og tjenester

4. Punch-Out

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

4.1 Krav til kvalitet i punch-out løsning

Følgende krav stilles til kvalitet i Leverandørens løsning og i meldingen som sendes til Oppdragsgiver (bestiller). Ved at felt i matrisen fylles ut er det implisitt at disse kvalitetskrav finnes i Leverandørens punch out løsning og i xml-filen som sendes bestiller. Det er pålagt både Leverandør og Oppdragsgiver å kvalitetssikre at varer og tjenester som vises i Leverandørens løsning er i henhold til inngått avtale

Kvalitetsparameter		**Krav til poengsum (0-5)** [1]
A	Produktnavn	5
B	Produktbeskrivelse	5
C	Bilder	5
D	Kategorisering (UNSPSC) [2]	4
E	Synonymer / nøkkelord	3
F	Produktidentitet [3]	4
G	Vedlegg	4

[1] Kravmatrise se kapittel 8.

[2] 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

[3] Med produktidentitet menes produsentens navn og artikkelnummer, i tillegg til Leverandørens artikkelnummer.

4.2 Krav til punch-out

Krav		**Ja/Nei**
1	**Avtalt produktsortiment og pris**	Ja

	Avtalesortiment (standardsortiment) skal være tydelig merket for bestiller. Standardsortiment skal fremkomme øverst ved søk (dersom nettbutikk også inneholder øvrig sortiment)	
2	**Enhetsbetegnelser** 1. Oppdragsgiver skal ha oversikt over enhetsbetegnelser som ligger i punch-out 2. Ved anbrekk skal Leverandør sørge for at Bestillere skal kunne bestille F-pak	Ja
3	**Bilder** 1. Alle produkter skal som hovedregel vises med minst ett representativt produktbilde. Dersom bilde ikke er tilgjengelig, skal dette fremgå tydelig. 2. Produktbildet skal være tydelig, ha tilstrekkelig oppløsning og vise produktet på en måte som gjør det mulig å identifisere produktets type, utforming og sentrale egenskaper. 3. Bildet skal samsvare med produktet som tilbys. Dersom bildet kun er en illustrasjon, eller produktet kan avvike fra bildet, skal dette opplyses tydelig. 4. Brukeren skal kunne åpne eller forstørre produktbildet. Dersom flere bilder er tilgjengelige, skal brukeren enkelt kunne bla mellom disse. 5. Produktbilder skal vises uten forstyrrende vannmerker, reklame eller annen tekst som gjør produktet vanskelig å se. 6. Leverandøren skal sørge for at bilder og produktinformasjon holdes oppdatert gjennom hele avtaleperioden.	Ja
3	**Single-sign-on (SSO)** 1. Det skal være automatisk pålogging (SSO) til Leverandør sin punch-out fra Oppdragsgiver sin ERP-løsning 2. Leverandør skal oversende innloggingsinformasjon (brukernavn og passord) samt lenke til Leverandørs e-handelsløsning **senest 14 arbeidsdager** før oppstart av denne avtalen, men mindre annet avtales før kontraktssignering.	Ja
4	**UNSPSC koder** Oppdragsgiver skal ved forespørsel motta oversikt over UNSPSC kodene som ligger i punch-out. (Ses i sammenheng med punkt D i kapittel 4.1)	Ja
5	**Oppetid på løsning** 1. Ved **nedetid** av punch-out skal Leverandøren jobbe kontinuerlig for å rette feil og minimere nedetidens omfang og varighet. 2. Leverandøren forplikter seg til å levere en oppetid på tjenesten på minst **99 % per måned**. [2]	Ja

[2] **Formel for beregning av oppetid:** Totalt antall timer i måneden - (nedetid – unntak)/ Totalt antall timer i måneden

	3. **Tjenestetid**: Tjenesten skal være tilgjengelig 365 dager i året, 24 timer i døgnet, med unntak av planlagt vedlikehold. [3] 4. Leverandør skal holde Oppdragsgiver løpende informert ved **nedetid** og tilrettelegge for at alternative bestillingsløsninger kan brukes og at det foreligger informasjon for bruk av disse. [4] [5] [6]	

[3] **Følgende situasjoner regnes som unntak** og påvirker ikke beregningen av oppetid:

- Ekstreme værforhold eller naturkatastrofer.
- Avbrudd som skyldes tredjepartsleverandører utenfor Leverandørens kontroll.
- Feil som skyldes uaktsomhet eller manglende overholdelse av instruksjoner fra Oppdragsgiver.
- Planlagt vedlikehold som er varslet i henhold til avtalen.

[4] **Krav til responstid ved feil**

1. **Kritiske feil** (alvorlighetsgrad 1): Responstid på maks **1 time**.
2. **Alvorlige feil** (alvorlighetsgrad 2): Responstid på maks **4 timer**.
3. **Mindre feil** (alvorlighetsgrad 3): Responstid på maks **1 arbeidsdag**.

[5]

Alvorlighets grad	Definisjon/beskrivelse
1 Kritiske feil	Tjenesten er helt utilgjengelig for Oppdragsgiver, for en eller flere av Oppdragsgivers lokasjoner.
2 Alvorlige feil	Tjenesten er delvis utilgjengelig for Oppdragsgiver, for en eller flere av Oppdragsgivers lokasjoner.
3 Mindre feil	Tjenesten er tilgjengelig for Oppdragsgiver, med mindre feil eller ustabilitet som medfører små ulemper for Oppdragsgiver.

[6] **Responstid:** Dersom en nedetid/feil oppstår hos Leverandør, utenfor Leverandørs åpningstid/ normal kontortid, starter beregning av Responstid fra tidspunktet for Leverandørs normale åpningstid

	5. **Planlagt vedlikehold** skal varsles minimum 10 arbeidsdager i forkant. [7] [8] 6. **Leverandøren skal rapportere alle tilfeller av nedetid og feil** innenfor Alvorlighetsgrad 1 eller 2, innen 24 timer etter at problemet er identifisert til Oppdragsgiver [9] [10]	
6	**Rapport** 1. Det er ønskelig at Oppdragsgiver kan ta ut eller få tilsendt oversikter over hvilke produkter, inkl. artikkelnummer og pris, som er synlig i punch-out. 2. Leverandør skal på oppfordring oversende rapport til Oppdragsgiver som inkluderer oversikt over alle ordrer og all fakturering for angitt periode. 3. Leverandør skal benytte mal for rapportering forsørget av Oppdragsgiver, der dette er gitt i konkurransen.	Ja
7	**Innføring av ny funksjonalitet hos Leverandør** 1. Ved innføring av ny funksjonalitet, eller endringer i tjenesten hos Leverandør (eksempelvis endringer i brukeropplevelse, design, ordre funksjoner eller lignende) skal Leverandør uoppfordret dele nødvendig opplæringsmateriale eller informasjon om endringene som vil påvirke brukerne av tjenesten med Oppdragsgiver.	Ja

[7] **Varslingsmetode**: Varsel skal sendes via e-post til [hovedkontakt oppgitt i Samhandlingsavtalen]. Oppdragsgiver er selv pliktig å distribuere informasjon videre til aktuelle interessenter og/eller berørte parter.

[8] **Innhold i varsel**:

- Dato og klokkeslett for vedlikeholdet.
- Forventet varighet.
- Beskrivelse av hva vedlikeholdet innebærer.
- Eventuelle forventede konsekvenser for tjenesten.
- Eventuelle alternative løsninger som kan benyttes under vedlikeholdsperioden.

[9] **Rapporten skal inneholde:**

- Årsak til nedetiden/feilen.
- Tidspunkt for oppdagelse av feil eller nedetid.
- Alvorlighetsgrad (klassifisering).
- Konsekvenser av nedetid eller feil.
- Estimert rettetid.
- Eventuelle tiltak for å forhindre lignende feil i fremtiden.

[10] **Kontaktpersoner:**

- Leverandør skal kontakte Oppdragsgiver per e-post.
- Mottaker hos Oppdragsgiver skal være Hovedkontaktperson oppgitt i dette dokumentet, eller annen hovedkontaktperson for avtalen oppgitt i Mercell

	2. Ved innføring av ny funksjonalitet, eller ved endring av eksisterende funksjonalitet, skal retningslinjer vedr Universell Utforming (WCAG-standarden) følges. [11]	
8	**Produktområdet/kategorier** Nettbutikken skal sperres for kjøp på områder som ikke er inkludert i avtalen(e). Det skal heller ikke reklameres eller annonseres for varer som ikke er inkludert i avtalen, med mindre Oppdragsgiver spesifikt ber om enkeltprodukter.	Ja
9	**Merking** Miljøprodukter og sosialt ansvarlig produserte produkter skal være spesifikt merket.	Ja
10	**Gebyrer** Eventuelle gebyrer (f.eks. miljøgebyr, minsteordregebyr, transportgebyr, anbrekksgebyr) skal fremkomme som egne varelinjer slik at det er samsvar mellom ordre og faktura.	Ja

[11] https://www.uutilsynet.no/wcag-standarden/wcag-standarden/86

5. 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 1 time etter at bestilling er mottatt. Ved bruk av annet format eller transportkanal enn EHF og EHF infrastruktur meddeles ordrebekreftelsen på følgende måte: e-post til innkjøper/rekvirent.

5.1 Bruk av bekreftelse med endring

Partene er enig i 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 avtalefestet 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)	Etter avtale	
Andre endringer (må spesifiseres):		

5.2 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
(Fyll inn ved behov)	(Fyll inn ved behov)

5.3 Oppdragsgivers 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 10 dager etter mottak av bekreftelsen.		x

Kansellering og ny bestilling Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid kansellere bestillingen og eventuelt starte bestillingsprosessen på nytt.		x
Endringsordre Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen innen 10 dager etter mottak av bekreftelsen.	x	

6. Forsendelse og varemottak

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

7. Fakturering

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF Faktura spesifikasjon (Lenke til EHF Faktura veileder (EHF Billing)) og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML).

Leverandører som leverer til offentlige virksomheter, er lovpålagt å sende fakturaer via EHF-formatet. Dette er regulert av **Forskrift om digitale fakturaer og kreditnotaer i offentlige anskaffelser**.

Presisering av informasjon i faktura	**Bruk** (ja/nei)	**Kommentar**
Ordrereferanse/Ordrenummer	Ja	Ordrenummer skal ligge i feltet **OrderReferenceID**
Oppdragsgivers referanse	Ja	Ved manglende ordrereferanse/ordrenummer skal Leverandør kontakte bestiller for å oppdrive ressursnummer/ referanse.
Manglende referanse	Ja	Ved manglende ordrereferanse på faktura fra Leverandør kan Oppdragsgiver avvise faktura som ikke oppfyller kravene i EHF standarden[12]
All fakturainformasjon skal inkluderes i EHF faktura XML	Ja	For analyse av data er det viktig at vedlegg ikke er hovedbærer av informasjon
Øreavrunding av vederlag	Ja	Det er ikke anledning til å avrunde vederlaget ved elektronisk betaling[13]
Unike identifikatorer	Ja	Fakturanummer skal være unik for hver faktura

[12] **Bokføringsloven** stiller krav om at fakturaer skal inneholde tilstrekkelig dokumentasjon for å kunne knyttes til spesifikke leveranser. Hvis fakturaen mangler nødvendig referanse for å oppfylle dette kravet, kan det gi grunnlag for avvisning.

[13] Skattedirektoratet legger til grunn at det ikke er anledning til å avrunde vederlaget ved elektronisk betaling fordi elektronisk betaling ikke anses som betaling med norsk mynt. Lenke til uttalelse: Prinsipputtalelse vedrørende øreavrunding av vederlag i salgsdokumentet - Skatteetaten

8. Kvalitetsparameterne for produktkatalog

Nedenstående kvalitetsparameterne skal hjelpe Oppdragsgiver 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 - Kategorisering (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 klasse (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 - Produktidentitet	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.
5	99 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad

9. Nyttige lenker

Format	Link
EHF Prosessoversikt	https://anskaffelser.no/verktoy/veiledere/ehf-prosessoversikt
EHF Prosessdefinisjoner	https://anskaffelser.no/verktoy/veiledere/elektronisk-handelsformat-ehf-veileder-systemleverandorer
EHF spørsmål og svar	https://anskaffelser.no/ofte-stilte-sporsmal-om-anskaffelser/elektronisk-handelsformat-ehf
EHF infrastruktur Norsk Peppol myndighet	https://anskaffelser.no/verktoy/veiledere/aksesspunkt https://anskaffelser.no/english/e-procurement/norwegian-agency-public-and-financial-management-dfo-peppol-authority
EHF tekniske spesifikasjoner	https://anskaffelser.dev/ https://anskaffelser.dev/postaward/g3/spec/
Peppol BIS formater	https://peppol.org/documentation/technical-documentation/post-award-documentation/
Validator EHF formater	https://anskaffelser.dev/service/validator/
Hvem kan motta EHF formatene	https://www.anskaffelser.no/verktoy/veiledere/mottakere-i-elma#argument=undefined&query=&page=1 https://hotell.difi.no/?dataset=difi/elma/participants
Systemer	https://anskaffelser.no/verktoy/veiledere/systemleverandorer-erp

Universell Utforming	https://www.uutilsynet.no/wcag-standarden/wcag-standarden/86 https://www.uutilsynet.no/regelverk/kva-seier-forskrifta/153#kven_skal_flge_reglane