

## Informasjon om elektronisk handel på NMBU

Dette dokumentet beskriver de krav/forventninger NMBU har til elektronisk handel med sine leverandører. For videre dialog med NMBU om aktivering av katalog/punchout, kontakt oss på [ehandel@nmbu.no](mailto:ehandel@nmbu.no) eller via din kontaktperson i Innkjøpsseksjonen.

### Generelle prinsipper

- Det er ønskelig at den elektroniske bestillingsløsningen er foretrukne bestillingskanal for varer/tjenester fra NMBU.
- Unntakene skal være få og godt begrunnet, som for eksempel:
  - o Akutt/hastelevering som ikke kan vente intern godkjenning
  - o Ordre fra Sender fra Husdyrforsøk (SHF, orgnummer 971596619) som må gjøres direkte til leverandøren via nettbutikk online eller tilsvarende
- Fraktkostnader, ordregebyrer o.l. skal overføres/legges til som egne varelinjer i handlekurven
- Det skal være bilder og varebeskrivelser på alle produkter, evt leverandørens logo som et unntak
- Det skal tydelig fremkomme informasjon om
  - o Minsteordregebyr, fraktkostnader, o.l.
  - o Bestillingsfrister
  - o Produktsertifiseringer (Svanen, ØKOTEX, FSC etc)
  - o Spesifikke Avtaleprodukter

### Sortiment, oppdateringer og priser

- Sortiment skal være i tråd med avtalens innhold
- Endringer i sortiment og priser skal varsles avtaleansvarlig i tråd med avtalen
- Ved prisendringer, skal disse ikke effektueres før katalog/nettbutikk er oppdatert etter godkjenning fra avtaleansvarlig på NMBU
- Alle produkter skal ha en UNSPSC mapping på nivå 3 eller lavere. Om det skjer endringer i sortimentet må NMBU sendes en oppdatert oversikt over UNSPSC som er brukt

### Ordresending

- Ordre kan sendes leverandør i EHF-format eller som epost med pdf.
- Dersom leverandøren ikke kan motta ordre i EHF-format i lokale systemer, men ønsker et webgrensesnitt hvor alle bestillinger kommer inn (bestillingsportal), finnes det flere aktører på markedet som kan bistå med dette.

### Leveringsadresse, bestillers navn og utsending av ordrebekreftelse

- Enhver ordre inneholder bestillers navn, epostadresse, telefonnummer og leveringsadresse for den aktuelle ordren
- Det er ingen fast relasjon mellom bestillere og leveringsadresser, og leverandøren må ta høyde for at en bestiller kan bestille varer til flere adresser og at det ikke er én fast kontakt per leveringsadresse

- Ordrebekreftelser skal sendes til bestillers epostadresse (oppgitt på ordre)
- Oversikt over alle gyldige leveringsadresser på NMBU finnes til enhver tid på [NMBUs informasjonssider for leverandører](#).

## Fakturering

- Faktura skal være like ordre med hensyn til artikkelnummer, beskrivelser, enheter og valuta
- Ved behov for kreditering, skal den opprinnelige faktura krediteres i sin helhet og ny, korrekt faktura utstedes
- Faktura skal sendes i EHF format til ELMA 0192: 969159570 og merkes med ordrenummer som referanse

## For ordre som sendes i EHF/xml format:

- Leveringsadresse finnes i feltene indikert under og har en unik id NMBUxxxxx. Oversikt over alle gyldige leveringsadresser på NMBU finnes til enhver tid på [NMBUs informasjonsside for leverandører](#)
  - o `<cac:DeliveryLocation>`
  - o `<cbc:ID schemeID="0192">NMBU1031</cbc:ID>`
  - o `<cbc:Name>Kirkeveien 23, Akropolis</cbc:Name>`
  - o `<cac:Address>`
  - o `<cbc:StreetName>Kirkeveien 23</cbc:StreetName>`
  - o `<cbc:AdditionalStreetName>Akropolis</cbc:AdditionalStreetName>`
  - o `<cbc:CityName>ÅS</cbc:CityName>`
  - o `<cbc:PostalZone>1433</cbc:PostalZone>`
- Notat fra bestiller til leverandør kan gjøres på hodenivå og legges i feltet `<cbc:Note>`. Denne må leses og behandles før effektivering
- Navn på bestiller og bestillers personlige kontakinfo finnes under
  - o `<cac:Contact>`
  - o `<cbc:Name>Humpty Dumpty</cbc:Name>`
  - o `<cbc:Telephone>45454545</cbc:Telephone>`
  - o `<cbc:ElectronicMail>humpty.dumpty@nmbu.no</cbc: ElectronicMail>`
  - o `</cac:Contact>`

## For nettbutikker/punchout gjelder følgende:

- Standard OCI oppsett
- Oppslag i ELMA er 0192:org nummer
- Leverandøren oppretter én felles ehandelbruker/pålogging som gjelder for NMBUs ordre via punchout

## For kataloger gjelder følgende tekniske elementer:

- Hver katalog skal ha et unikt filnavn
- Hver katalog skal merkes med korrekt kontraktsID (oppgis fra NMBU i forbindelse med aktivering av katalogen, sammen med leverandør ID fra økonomisystemet til NMBU)
- At CatalogueID er unik og må ikke inneholde skråstrek «/»

- At VersionID er unik
- Kontraksnavn uten mellomrom
- At hver artikkelinje har verdien 1, 2, 3 osv. oppover
- Artikkelnnummer kan være enten i rene siffer eller i en kombinasjon av siffer og bokstaver, men formatet på alle artikkelnnummer i en katalog må være likt; dvs alle følge samme format (enten siffer eller kombinasjon).
- For at Unit4 ERP skal identifisere at dokumentreferansen for de enkelte artikkellinjene i EHF-katalogen er en ekstern lenke, må dokumentkoden «PRODUCT\_WEBSITE» legges til før dokumentbeskrivelsen, men etter dokument-ID'en.  
«<cbc:DocumentTypeCode>PRODUCT\_WEBSITE</cbc:DocumentTypeCode>» må legges til etter «<cbc:ID>XXXX</cbc:ID>», men før «<cbc:DocumentDescription>XXXX</cbc:DocumentDescription>».
- Som for eksterne lenker er det nødvendig å legge til en dokumentkode før dokumentbeskrivelsen, men for artikkelbilder er det dokumentkoden «PRODUCT\_IMAGE» som må benyttes. Samme metode som beskrevet over benyttes for å legge den inn på riktig sted.