

## Leverantörsutskick maj 2024

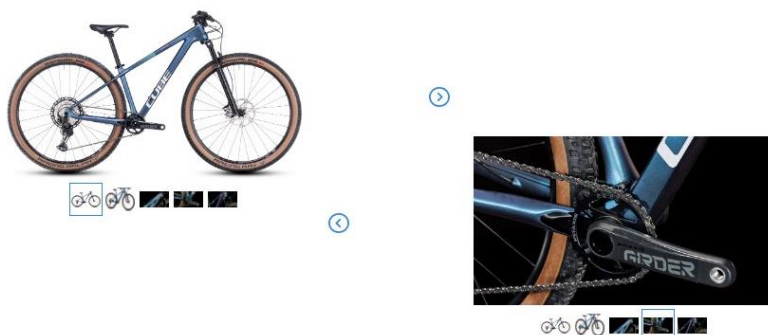
### Uppdatering av mall ifyllnadsanvisning V6 katalog

Mall för katalog V6 är nu uppdaterad så att det går att ha flera bilder till varje produkt i Marknadsplatsen. Den här mallen använder du om det är nytt avtal eller förändring av befintligt avtal.

Om inget av detta ska göras behöver inte mallen bytas ut om man inte önskar lägga till fler bilder förstås.

Uppdaterad mall finns på vår webbsida [www.vgregion.se/leverantor](http://www.vgregion.se/leverantor) - Mall för katalog V6 inkl. ifyllnadsanvisning.

Exempel på hur bilderna visas i Marknadsplatsen. Användarna kan växla mellan bilderna med hjälp av pilarna eller klicka på bilderna.



### Prisförfrågan via Visma/Proceedo

Sedan mitten av januari använder VGR ett nytt verktyg där du som leverantör bjuds in att besvara förfrågningar på inköpsbehov av varor och tjänster i väntan på kommande upphandling.

Verktyget är till för att underlätta processen för dig som leverantör och för oss som köpare. Detta möjliggör att vi kan skicka ut frågan till fler leverantörer samtidigt vilket gör att ni får möjlighet att delta vid förfrågningar på varor och tjänster där vi idag köper från någon annan leverantör.

Genom att besvara förfrågningar kan era produkter bli beställningsbara. Att delta är helt frivilligt och ni svarar på så många förfrågningar ni vill.

Här kan ni läsa mer om vad en förfrågan är och hur ni svarar. [www.supplier.proceedo.com/förfrågan](http://www.supplier.proceedo.com/förfrågan)

### Information från Ekonomiservice

Fakturor innehållande känsliga personuppgifter som tidigare var tvungna att skickas per post, ska numera skickas som e-faktura.

Vänligen kontakta [leverantorsfaktura@vgregion.se](mailto:leverantorsfaktura@vgregion.se) om du har frågor eller funderingar kring den nya fakturahanteringen.

## Märk fakturan med:

Ordernummer, Artikelnummer, Fakturaadress, GLN kopplat till fakturaadressen.

Sedan 2019 ska all fakturering till offentlig förvaltning ske elektroniskt. Fakturautställare är således skyldiga på sin faktura inkludera nödvändig information utifrån de krav VGR tillämpar för mottagande av E-faktura. För ytterligare information se [www.regionservice.vgregion.se/leverantorsfaktura](http://www.regionservice.vgregion.se/leverantorsfaktura)

## Proceedo Supplier Community

Visma lanserar nu ett nytt Community, Proceedo Supplier Community, för leverantörer i Proceedo. Där ska leverantörer lättare kunna hitta den information de söker gällande Proceedo.

I Proceedo Supplier Community finns information om hur man kommer igång med Proceedo, kunskapsartiklar om olika ämnen såsom kataloghantering, spec:ar och mallar, information relaterad till Supplier Center med mera. Det finns även en AI-chatbot som ska vägleda besökarna och svara på många av de vanligaste frågorna.

Länken till detta nya Community är: <https://www.supplier.proceedo.com>

## Kataloghantering

Vi vill påminna om vikten av att återkoppla när det gäller kataloghantering. Du som leverantör har en skyldighet att fullfölja de åtagande som gäller e-handel, som att läsa in kompletta kataloger i rätt tid så att produkter blir beställningsbara i Marknadsplatsen.

Vid ett upphandlat inköpsavtal är det viktigt att få in katalogen i tid innan avtalsstart. Katalogen ska vara inläst i Marknadsplatsen/Leverantörsportalen så snart du har fått klartecken från Marknadsplatssupporten, men senast 2 veckor innan avtalsstart. Tänk på att V6-katalogen ska stämma överens med den prisbilaga som är överenskommen med avtalsägaren hos Västra Götalandsregionen. Vid frågor kontakta Marknadsplatssupporten. Läs mer om kataloghantering på [Marknadsplatsens webb](#).

## Vad skulle du kunna förbättra i Marknadsplatsen?

Enligt senaste NKI (Nöjd kundindex) önskar många av våra kunder fler bilder i Marknadsplatsen. Ca 2000 kunder har tyckt till om innehållet i Marknadsplatsen. Du som leverantör kan hjälpa till att förenkla att beställa rätt genom att se över och förbättra produktinformationen i kataloger där det behövs.

Du som leverantör, tänk på att lägga in relevanta bilder i din katalog till oss.

Önskemålen är sammanfattningsvis:

- Fler och tydligare bilder
- Mått på produkter
- Bättre benämning och beskrivning på produkten
- Tydlig information om antal och förpackningsstorlek
- Fler och bättre sökord

## Styckpris eller förpackningspris?

Tycker du att det är svårt att veta hur du ska fylla i förpackningsinformation och pris så det blir rätt? Här visar vi några exempel som förhoppningsvis är till hjälp.

## 1 st penna, beställt en och en

<b>Price</b>	<b>10</b>
<b>Minorder</b>	<b>1</b>
<b>QuantityInPrice</b>	<b>1</b>

<b>Unit</b>	<b>Styck</b>
<b>QuantityInUnit</b> (Tillämpas ej på produkter med beställningsenhet styck)	
<b>VAT</b>	<b>25</b>
<b>Compareprice</b>	<b>10</b>
<b>CompareUnit</b>	<b>Styck</b>
<b>Pricetype</b>	<b>Contract</b>

= 1st penna till priset av 10 SEK.

Det minsta man får beställa är 1 st penna. Moms är 25%. Priset är ett kontraktpris.

Priset presenteras som  $10/1*1 = 10 \text{ SEK}$



### Konsumentförpackning innehållande totalt 10 Pennor

<b>Price</b>	<b>100</b>
<b>Minorder</b>	<b>1</b>
<b>QuantityInPrice</b>	<b>1</b>
<b>Unit</b>	<b>Fp</b>
<b>QuantityInUnit</b>	<b>10</b>
<b>InnerUnit</b>	<b>St</b>
<b>VAT</b>	<b>25</b>
<b>Compareprice</b>	<b>10</b>
<b>CompareUnit</b>	<b>Styck</b>
<b>Pricetype</b>	<b>Contract</b>

= 1 konsumentförpackning innehållande 10 pennor till priset av 100 SEK.

Det minsta man får beställa är en Konsumentförpackning med 10 pennor. Jämförpriset påvisar att 1 penna kostar 10 SEK.

Priset presenteras som:  $100/1*1 = 100 \text{ SEK}$



### Pris för 1st penna. Minsta man får beställa är 10 styck pennor.

<b>Price</b>	<b>10</b>
<b>Minorder</b>	<b>10</b>
<b>QuantityInPrice</b>	<b>1</b>
<b>Unit</b>	<b>Styck</b>
<b>QuantityInUnit</b>	
<b>InnerUnit</b>	
<b>VAT</b>	<b>25</b>
<b>Compareprice</b>	<b>10</b>
<b>CompareUnit</b>	<b>Styck</b>
<b>Pricetype</b>	<b>Contract</b>

=1st penna till priset av 10 SEK.

Det minsta man får beställa är 10 st pennor. Moms är 25%. Priset är ett kontrakt pris.

Priset presenteras som  $10/1 \cdot 10 = 100$  SEK

### Tittbehörighet

Tittbehörighet innebär att du som leverantör kan gå in och se dina inlästa, avtalade produkter i Marknadsplatsen på samma sätt som kunden ser produkterna. Vi ger ut en (1) behörighet per leverantör, gärna till dig som hanterar katalogerna i Marknadsplatsen och den ska vara knuten till en e-postadress.

Behörigheten gäller under tiden du har gällande avtal med Västra Götalandsregionen och är aktiv i 1 år. Därefter kontaktar Marknadsplatssupporten dig för en eventuell förlängning.

Vi återkopplar till nämnd kontaktperson med inloggningsuppgifter inom 1-5 arbetsdagar.

Tänk på att företaget är ansvarig för inloggningsuppgifterna och att de endast används av behörig person.

### [Till ansökan](#)

Vid eventuella frågor om ansökan om behörighet kontakta [Marknadsplatssupporten](#).

### Förändringsstopp på kataloger i sommar

Från vecka 28 till och med vecka 30 har vi förändringsstopp av kataloger till Marknadsplatsen.

Det innebär att de eventuella kataloger som kommer in till Marknadsplatssupporten inte valideras under den perioden på grund av semestertider och lägre bemanning. Skulle något vara akut kommer vi att givetvis att hantera inkommande katalog.

### Leverantörsintegrationer under perioden maj till augusti 2024

- Vi har uppehåll för nya leverantörsintegrationer
- Alla kommer att anslutas via e-postorder tillsvidare
- Endast brådskande nya integrationer kommer hanteras

### Öppettider i supporten

Marknadsplatssupportens öppettider är:

Måndag – Fredag 10.00 – 15.00

Lunchstängt 12.00 – 13.00

Ni når oss på:

Tel: 010-441 02 00, knappval 2, 1

E-post: [marknadsplatsen.support@vgregion.se](mailto:marknadsplatsen.support@vgregion.se)

Trevlig sommar!

