

Implementering av rammeavtaler på medisinsk forbruksmaterieil

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 23.09.2020

1. ANSVAR

Ansaret er lagt til innkjøp- og kontraktseksjonen v/innkjøpssjef som er ansvarlig for at produktrådet blir innkalt og får saker til behandling innenfor rådets mandat. Innkjøpssjef kan delegere dette ansaret til annen person.

2. BESKRIVELSE

- Innkjøp starter med å identifisere hvilke avtaleprodukter vi allerede har i innkjøpssystemet. Bruker konverteringslister/Master.
- Innkjøp innkaller den fra produktrådet som har vært med i anbudet samt et par andre sentrale personer fra brukersiden til et møte hvor identifiseringsarbeidet blir kvalitetssikret, vi ser spesielt på produkter hvor det innebærer leverandørskifte, vi merker eventuelle nye produkter vi skal ta inn i vårt sortiment, produkter som trenger opplæring før bruk merkes spesielt.
Sentrallageret deltar ofte i slike møter. Sentrallager har ansvar for innføring av nye avtaleprodukter på alle aktiv forsyningslagre inkl. bytte av etiketter på basis av informasjon fra innkjøp.
- Innkjøp bytter til nye avtaleprodukter fortløpende etter hvert som de trer i kraft.
- Produkter hvor brukerne trenger opplæring, tas i bruk når innkjøp får oppdatert oversikt fra leverandør om hvilke enheter på SiV som har gjennomført opplæring.
- Leverandørene blir bedt om å ta kontakt med avdelinger på SiV med tilbud om opplæring og informasjon.
- Innkjøp lager kontaktliste for leverandørene slik at de vet hvilke personer de kan kontakte på sykehuset.
- Innkjøp sender e-post til alle seksjonsledere/fagutviklingssykepleiere om nye rammeavtaler på medisinske forbruksvarer når de trer i kraft, og hvem som er involvert lokalt i implementeringsprosessen.
- Leverandørene får innen enkelte avtaleområder tilbud fra Produktrådet om å få komme til området utenfor Stor-auditoriet og informere om de nye avtaleproduktene. I slike tilfeller vil Innkjøp informere om dette pr e-post til alle seksjonsledere/fagutviklingssykepleiere

3. INTERNE REFERANSER

[1.3.5.2](#) [Innkjøp - anskaffelser](#)

4. EKSTERNE REFERANSER

[Offentlige anskaffelser](#)
[Produktkontrolloven](#)
[Miljøinformasjonsloven](#)
[Forskrift om bruk og vedlikehold av elektromedisinsk utstyr](#)

5. VEDLEGG