		Medisinsk serviceklinikk		Prosedyre	
Bestilling og mottak av reagenser, engangsutstyr og kritiske materialer, ImTra SSK.				Side 1 av 4	
Dokumentplassering: II.MSK.ImTra.2.a.3-1		Godkjent dato: 27.12.2023	Gyldig til: 27.12.2025	Dato endret: 12.09.2024	Revisjon: 15.01

Medisinsk serviceklinikk\Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK\Pasienter og brukere\Fellesprosedyrer\Bestilling og mottak av varer
 DISTRIBUSJONSLISTE: EK, vaktperm B.17B
 ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Pakksedler legges til adm. konulent kun hvis betydning for fakturabehandling.

HENSIKT

Beskrive gangen ved bestilling og mottak av reagenser, kritiske materialer og andre forbruksvarer. Ha oversikt over, og dokumentasjon på mottaksdato, utløpsdato, batchnummer, oppbevaringssted og tidspunkt for når varene er tatt i bruk. For utstyr og reagenser skal det, der det er mulig, være materiell for 3 måneders drift i beredskapslageret.

Kritiske materialer defineres som¹:

- ✓ Tappeutstyr (sett og løsninger)
- ✓ Poser og løsninger til bruk i produksjon og prøvetaking av blodkomponenter
- ✓ Kniver til sterilisveis
- ✓ Octaplasma
- ✓ Reagenser til blodtypeserologiske undersøkelser²
 - ID-Coombs, Anti-IgG
 - ID-DC ABO/D+ Reverse Group
 - ID-DC ABD-confirm
 - ID-DC ABO/D (nyfødtgelkort)
 - ID-Diluent 2 for IH-500
 - ID-Diluent 2, 2x100 mL
 - ID-DiaCell I-II-III 0,8 %
 - ID-DiaCell A₁,B 0,8 %
 - Wash Sol Conca
 - Microside SQ
 - NaOH
 - ID-DC Rh-Subgroups+K
 - IH-QC 1-8
 - Anti-D Reference Reagence
 - Anti-Fy(a)/Fy(b) fra Immucore

OMFANG

Alle som foretar eksterne bestillinger, mottar reagenser, kritiske materialer og andre forbruksvarer, samt bioingeniører og andre som tar i bruk nye reagenser/forbruksvarer. Prosedyren gjelder også for mottak av forbruksvarer på tappeenheten i Mandal.

UTSTYR


- Permer merket «Innkjøp» (eller lignende) – En på hver enhet til oppbevaring av utskrift av bestilling.
- Røde lapper
 Skrives ut fra EKweb ev. kopieres på rødt papir
 - BTS: [Nytt lotnummer-/mottakskontrollskjema, Enhet for blodtypeserologi ImTra SSK](#). Røde lapper finnes i skuff ved koordinatorbenken
 - Imm: [Nytt lot nummer - Skjema for registrering av mottakskontroll, for enhetene immunologi og tapping & produksjon, ImTra SSK](#). Røde lapper finnes i skuff på stillerommet
 - T&P: [Nytt lot nummer - Skjema for registrering av mottakskontroll, for enhetene immunologi og tapping & produksjon, ImTra SSK](#). Røde lapper finnes i skap på tapperommet
- [Skjema for mottak av kritiske materialer, Enhet for tapping og produksjon, ImTra SSK](#)
- [Skjema for mottak av Octaplasma, Enhet for blodtypeserologi, ImTra SSK](#)

¹ Kritiske materialer omtales i blodforskriften, vedlegg VI, pkt. 4-3.

² Blodtypeserologi: Av praktiske årsaker behandles alle reagens likt, uavhengig av om det er definert som kritisk råvare eller ikke.

DokumentID:D02767

Utarbeidet av: Kari-Ann Nedal og Synnøve Nævdal	Fagansvarlig: Enhetsledere	Godkjent av: Avdelingssjef Lene Haugen Tryland	Verifisert av: 22.12.2023 - Kvalitetskoordinator Kari - Ann Nedal
---	--------------------------------------	--	---

		Bestilling og mottak av reagenser, engangsutstyr og kritiske materialer, ImTra SSK.			Side: 2 Av: 4
Dokumentplassering: II.MSK.ImTra.2.a.3-1	Utarbeidet av: Kari-Ann Nedal og Synnøve Nævdal	Fagansvarlig: Enhetsledere	Godkjent dato: 27.12.2023	Godkjent av: Avdelingssjef Lene Haugen Tryland	Revisjon: 15.01

Medisinsk serviceklinikk\Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK\Pasienter og brukere\Fellesprosedyrer\Bestilling og mottak av varer

UTFØRELSE

Det sendes bestillinger til de fleste av leverandørene til faste tidspunkt og til andre ved behov. I denne sammenheng gjøres en optelling av hva som finnes igjen av aktuelle varer. Det utføres varetelling ved behov.

Bestilling av varer (enhetsledelsen):

- Gjøres via innkjøpssystemet.
- Ta utskrift av bestilling og signer. Utskriften lagres i enhetens innkjøpsperm for kontroll mot pakkseddel når varene kommer.
 - Enhet for blodtypeserologi:
Octaplasma: Egen bestillingsprosedyre, se [Kjøp, mottak og mottakskontroll av Octaplasma. ImTra SSK.](#)
 - Enhet for immunologi:
 1. Følg årlig plan for bestilling av reagenser og forbruksvarer. Finnes i hvit innkjøpsperm.
 2. Følg innkjøpsliste for de forskjellige leverandørene og bestill varer fra ukenummer som gjelder. **Antall varer må justeres ut fra forbruket.**
Finnes på [O:\Medisinsk serviceklinikk\Avdeling for IMM-TRA SSK\ImTra\A. immunologi\Innkjøp av reagens\Plan for innkjøp av reagens fordelt på leverandører](#)
 - Enhet for tapp/prod:
Varer til tappeenheten i Mandal bestilles fra SSK på skjema [Bestilling av varer og utstyr til tappeenheten i Mandal. ImTra SSK](#)


Mottak av varer

For alle sertifisert for oppgaven: Følg [Flytskjema - Mottak av varer, ImTra SSK](#)

For enhetsledelsen:

- Foretar endelig kontroll av leveransen. Sjekk pakkseddel mot bestilling med tanke på rest og ev. oppfølging. Legg i posthyllen til administrasjonskonsulent til informasjon dersom det har betydning for fakturabehandling.
- Registrerer mottak av varer ev. restvarer i innkjøpssystemet. Dette noteres også på bestillingsutskrift (ev. mailutskrift) for å ha kontinuerlig oversikt av status på en bestilling. Dette bør gjøres så raskt som mulig etter at varene er mottatt, slik at innkjøpssystemet er oppdatert når fakturaen kommer.
- Sjekk at varene har forventet/god nok holdbarhet
- Sjekk om der er mottatt lot- eller kvalitetssertifikat der det er aktuelt.
- Sjekk om skjema for mottak av kritiske materialer må fylles ut. Dokumentasjon på mottak av kritiske råvarer oppbevares sammen med bestillingen/egen perm.
- Sjekk om pakningsvedlegget³ er det samme som før. Dette må utføres før ny lot tas i bruk. Ved endring skal nytt vedlegg oppbevares sammen med de foregående. Det må vurderes om det trengs verifisering og/eller revisjon av aktuelle prosedyrer.
BTS: [Loggføring av pakningsvedlegg for analyser, Enhet for Blodtypeserologi, ImTra SSK](#)
Imm: [Loggføring av versjoner på pakningsvedlegg i bruk. Enhet for Immunologi. ImTra SSK.](#) Se også kryssreferanser.
T/P: [Loggføring av versjoner på pakningsvedlegg i bruk. Enhet for tapping og produksjon, ImTra SSK.](#)
- Iverksetter mottakskontroll/validering/verifisering på varer der dette er påkrevd.
 - Se ev.
 - [Mottakskontroll av reagenser og forbruksvarer, Melding av feil med reagenser. Enhet for blodtypeserologi, ImTra SSK,](#)

³ Gjelder for reagenser og forbruksvarer som påvirker analysenes kvalitet, se [Håndtering av pakningsvedlegg, Laborativirksomheten SSHF](#)

 SØRLANDET SYKEHUS	Bestilling og mottak av reagenser, engangsutstyr og kritiske materialer, ImTra SSK.				Side: 3
					Av: 4
Dokumentplassering: II.MSK.ImTra.2.a.3-1	Utarbeidet av: Kari-Ann Nedal og Synnøve Nævdal	Fagansvarlig: Enhetsledere	Godkjent dato: 27.12.2023	Godkjent av: Avdelingssjef Lene Haugen Tryland	Revisjon: 15.01

Medisinsk serviceklinikk\Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK\Pasienter og brukere\Fellesprosedyrer\Bestilling og mottak av varer

- [Kjøp, mottak og mottakskontroll av Octaplasma. ImTra SSK.](#)

Når artikkelen tas i bruk (alle)

- Når man tar i bruk en artikkel som det er festet rød lapp på, noteres dato, klokkeslett og (leselig) signatur på lappen.
- Lappen legges i egen boks på aktuell enhet; på tapperom, overskap på «øya» på blodtypeserologi eller på hylle på stillerommet, Immunologi.
- Immunologi: Se aktuelle analyseprosedyrer med rutiner for å ta i bruk ny lot og link til loggskjema for endringer av pakningsvedlegg. Der pakningsvedlegg følger med reagens/kit skal dette gjennomgås med tanke på ev. endringer.
- T/P: Røde lapper og pakningsvedlegg fra tappeenheden i Mandal sendes til SSK og behandles videre sammen med lappene fra enhet for tapping og produksjon.

Registrering av varer («røde lapper»):

- Mottak av reagenser og engangsutstyr registreres i BBkvalisys / Lotnr. registrering.
Se Brukerveiledning for BBkvalisys: Trådhyll ved instrumentrommet på blodtypeserologi, merket «BBkvaliSys». Oppgaven kan settes til opplært bioingeniør.
- Hvis vi får røde lapper fra Mandal på lot nr som allerede er tatt i bruk på SSK, registreres dette i kommentarfeltet. Det er ikke mulig å legge inn samme lotnr. flere ganger.

Videre distribusjon av tappeutstyr (enhetsledelsen)

Dersom det sendes tappeutstyr til andre blodbanker, må dette dokumenteres.

- Ta en ny rød lapp og før opp aktuell artikkel og lot nr. I kommentarfeltet anmerkes aktuelt tappested og antall som er sendt
- Dater og signer lappen, som legges sammen med de andre røde lappene i egen boks på tapperommet.
- Enhetsledelsen dokumenterer forsendelsen i BBkvalisys ved å notere aktuelt tappested, antall og dato i kommentarfeltet under aktuell artikkel og lotnr.

Kryssreferanser:

[II.MSK.FEL.LAB
FEL.KVAL HAND.3.c-4](#)

[Håndtering av pakningsvedlegg, Laboratievirksomheten SSHF](#)

[II.MSK.FEL.LAB
FEL.IMTRA FEL-4](#)

[Validering og verifisering, Blodbankene SSHF.](#)

[II.MSK.FEL.LAB
FEL.IMTRA FEL.4.2-17](#)

[Valg, tining og utlevering av Octaplasma, Blodbankene SSHF](#)

[II.MSK.ImTra.2.a.3-2](#)

[Skjema for mottak av kritiske materialer, Enhet for tapping og produksjon, ImTra SSK](#)

[II.MSK.ImTra.2.a.3-3](#)

[Nytt lot nummer - Skjema for registrering av mottakskontroll, for enhetene immunologi og tapping & produksjon, ImTra SSK.](#)

[II.MSK.ImTra.2.a.3-4](#)

[Flytskjema - Mottak av varer, ImTra SSK](#)

[II.MSK.ImTra.2.a.3-5](#)

[Loggføring av versjoner på pakningsvedlegg i bruk. Enhet for tapping og produksjon, ImTra SSK](#)

[II.MSK.ImTra.2.c.8.3-2](#)

[Bestilling av varer og utstyr til tappeenheden i Mandal. ImTra SSK](#)

[II.MSK.ImTra.2.f.14-10](#)

[Kjøp, mottak og mottakskontroll av Octaplasma. ImTra SSK.](#)

[II.MSK.ImTra.2.f.16-2](#)


[Mottakskontroll av reagenser og forbruksvarer, Melding av feil med reagenser. Enhet for blodtypeserologi, ImTra SSK](#)

[II.MSK.ImTra.2.f.16-3](#)

[Nytt lotnummer-/mottakskontrollskjema, Enhet for blodtypeserologi ImTra SSK.](#)

[II.MSK.ImTra.2.f.16-4](#)

[Skjema for mottak av Octaplasma, Enhet for blodtypeserologi, ImTra SSK](#)

 SØRLANDET SYKEHUS	Bestilling og mottak av reagenser, engangsutstyr og kritiske materialer, ImTra SSK.				Side: 4 Av: 4
Dokumentplassering: II.MSK.ImTra.2.a.3-1	Utarbeidet av: Kari-Ann Nedal og Synnøve Nævdal	Fagansvarlig: Enhetsledere	Godkjent dato: 27.12.2023	Godkjent av: Avdelingssjef Lene Haugen Tryland	Revisjon: 15.01

Medisinsk serviceklinikk\Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK\Pasienter og brukere\Fellesprosedyrer\Bestilling og mottak av varer

II.MSK.ImTra.2.f.16-6	Loggføring av pakningsvedlegg for analyser, Enhet for Blodtypeserologi, ImTra SSK
II.MSK.ImTra.2.g.4-13	Loggføring av versjoner på pakningsvedlegg i bruk. Enhet for Immunologi. ImTra SSK.
II.MSK.ImTra.2.g.7.2-2	Nefelometre: Ny software og endringer i pakningsvedlegg til reagens som tilhører metoden. Enhet for immunologi. ImTra SSK. Enhet for immunologi.
II.MSK.ImTra.2.g.7.2-3	Phadia 250: Ny software og endringer i pakningsvedlegg til reagens som tilhører metoden. Enhet for immunologi. ImTra SSK.
II.MSK.ImTra.2.g.7.2-4	Phadia 1000: Ny software og endringer i pakningsvedlegg til reagens som tilhører metoden. Enhet for immunologi. ImTra SSK.
II.MSK.ImTra.2.g.7.2-5	Aquios og CytoFLEX: Ny software og endringer i pakningsvedlegg som tilhører metoden. Enhet for immunologi. ImTra SSK.
II.MSK.ImTra.2.g.7.2-6	Bioplex 2200: Ny software og endringer i pakningsvedlegg til reagens som tilhører metoden. Enhet for immunologi. ImTra SSK.

Eksterne referanser:

[13.6 Veileder for transfusjonstjenesten i Norge](#)

[2.12 Blodforskriften](#)