

 SØRLANDET SYKEHUS				Foretaksnivå	Generelt dokument
Styrende dokument for planlegging, gjennomføring, kontroll og overvåking av innkjøp og logistikk					Side 1 av 3
Dokumentplassering: I.6.6.6-1		Godkjent dato: 07.10.2024	Revideres innen: 07.10.2026	Sist endret: 07.10.2024	Versjon: 2.00

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/Økonomi/Innkjøp
ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: []

Innledning

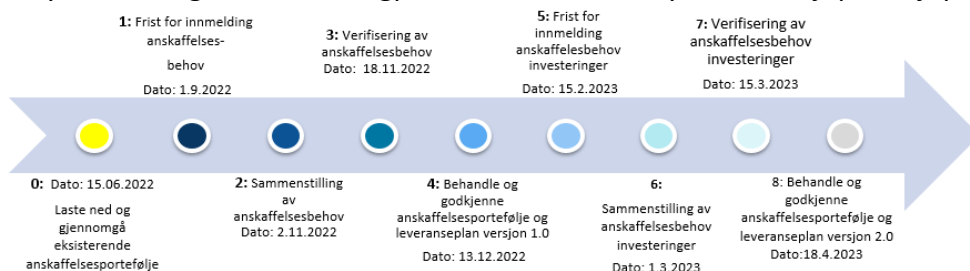
Innkjøps- og logistikkarbeidet ved SSHF støttes av sak 128/2008 fra 18. desember 2008, hvor styret i HSØ behandlet Strategiplan innkjøp og logistikk 2009 – 2012:

Etter dette har nye handlings- og strategiplaner forsterket fokus på arbeidet med regional og nasjonal samhandling, arbeidsprosesser og felles ERP system og rapportverktøy .

1. Alle anskaffelser – rammeavtaler og investeringer - over EØS terskelverdi skal kunngjøres samlet regionalt for gjennomføring i regionale eller nasjonale konkurranser
2. Alle innkjøp/avrop skal gjennomføres i virksomhetens elektroniske innkjøpssystem
3. Forsyningsstrukturen skal optimaliseres med utgangspunkt i aktiv forsyning internt – og bruk av felles forsyningsssenter eksternt– alle helseforetak skal bruke forsyningsssenteret som primærleverandør
4. Innkjøpsarbeidet skal være preget av høy etisk standard der rollen som pådriver for miljøkrav og en etisk leverandørkjede er tydelig, og der det ikke forekommer avvik i forhold til LOA/FOA

Planlegging:

- Eksisterende rammeavtaler for varer og tjenester følges opp av Sykehusinnkjøp og nye anskaffelser iverksettes etter godkjenning i FIL, før endelig godkjenning av anskaffelsesplan AD i HSØ.
- Nye behov og tilhørende fagpersoner meldes til Sykehusinnkjøp Innkjøpsportalen.



Innkjøp SSHF har ansvar for å

- Behandle og effektivere anmodninger, bestillinger, ordrebekreftelser, innkjøpsfakturaer, returer og reklamasjoner
- Implementere nye avtaler og aktivere nytt sortiment i innkjøpssystemet/OEBS
- Håndtere dokumentasjon og utstedte ordre tilhørende avtaler og kontrakter utført av Sykehusinnkjøp.
- Gi juridisk rådgivning og veilede i bruk av minikonkurranser
- Ivareta lokalt systemansvar for innkjøpssystemet (iProcurement)
- Veilede i bruken av nasjonale, regionale og lokale avtaler
- Være bindeledd mellom SSHF og Sykehusinnkjøp HF for å melde og følge opp tildelte anskaffelser, gjelder både planlagte og havari

Utarbeidet av: Atle Aas	Fagansvarlig: Helene Emanuelsen	Verifisert av: []	Godkjent av: Innkj.sjef Atle H. Aas	Dok.nr: D55460
-----------------------------------	---	-----------------------------	---	--------------------------

		Styrende dokument for planlegging, gjennomføring, kontroll og overvåking av innkjøp og logistikk			Side: 2 Av: 3
Dokument-id: I.6.6.6-1	Utarbeidet av: Atle Aas	Fagansvarlig: Helene Emanuelsen	Godkjent dato: 07.10.2024	Godkjent av: Innkj.sjef Atle H. Aas	Revisjon: 2.00

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/Økonomi/Innkjøp

Sykehusinnkjøp gjennomfører den merkantile prosessen frem til kontrakt eller rammeavtale er signert.

Innkjøp og logistikk deltar i flere regionale fora knyttet til oppfølging og forbedring av systemstøtte og arbeidsprosesser.

Logistikkenhetene har ansvar for drift av sentrallagrene:

- Bestille lagervarer, ordreoppfølging frem til levering på rampe.
- Mottak av lagervarer, skaffevarer og varer utenfor ERP system.
- Plukke og levere lagervarer til alle avdelinger i sykehusene.
- Leverer skaffevarer til alle avdelinger i sykehusene.
- Behandle reklamasjoner og returer til leverandør.
- Følge opp rest og forslag til erstatninger av lagervarer.
- Logistikk SSA og SSK pakker og leverer forbruksmateriell til medisinsk hjemmebehandling og legekantor.
- Logistikk SSF har også ansvar for portørtjenesten.

I arbeidet med å drifte sentrallagrene er god kommunikasjon og informasjon viktig. Informasjonen som behandles og eventuelt formidles til avdelingene er fra leverandører og Sykehusinnkjøp.

Kontroll:

- Jevnlige møter med MTS og Sykehusinnkjøp for å følge opp fremdrift på anskaffelser
- Følge opp utstysleveranser mtp. dokumentasjon, leveringstid og pris, oppdatere investeringsoversikten.
- Møter med enheter og avdelinger etter behov.
- Sykehusinnkjøp rapporterer i FIL på nasjonale og regionale anskaffelser.
- Følge opp rapporter for leveranseplan bestillinger.
- Følge opp feilmeldinger fra ERP-systemet.

 SØRLANDET SYKEHUS	Styrende dokument for planlegging, gjennomføring, kontroll og overvåking av innkjøp og logistikk				Side: 3 Av: 3
Dokument-id: I.6.6.6-1	Utarbeidet av: Atle Aas	Fagansvarlig: Helene Emanuelsen	Godkjent dato: 07.10.2024	Godkjent av: Innkj.sjef Atle H. Aas	Revisjon: 2.00

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/Økonomi/Innkjøp

Kryssreferanser

[I.6.6.6-2](#)

[Strategidokument innkjøp og logistikk HSØ 2013-2016](#)

Eksterne referanser

[Microsoft Word - sak-128-2008-Omstillingsprogrammet Innsatsområde 3 2 Strategiplan innkjøp og logistikk 2009-2012.doc \(helse-sorost.no\)](#)

[Microsoft Word - sak-011-2009-Handlingsplan innkjøp og logistikk.doc \(helse-sorost.no\)](#)