

VEDLEGG 4:

HSØ Implementeringsplan

Vedlegg 4 til Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser.

Dokumentets formål:

Dokumentet gir informasjon om krav og standard metode i forbindelse med implementering av avtale.

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	3,0
Godkjent av	Marianne Mengkrogen
Dato for godkjenning	02.07.2015

Innhold

1	Bakgrunn.....	3
2	Generelle krav	3
3	Implementeringsprosess og partenes ansvar	3
3.1	Signering av implementeringsplan.....	3
3.2	Registrering av informasjon og varekatalog	4
3.3	Konverteringslister og prognoser	4
3.4	Innkjøp, kontrollstasjon (HSØ FS) og sluttsalg/retur	4
3.5	Informasjon og opplæring.....	5
3.6	Avvik implementeringsplan og sanksjoner for forsinkelser	5
4	Implementeringsplan.....	6

1 Bakgrunn

Dette vedlegget beskriver prosess for implementering av ny avtale, og inneholder en sjekkliste for gjennomføring av implementering. Implementering defineres som den prosessen som skjer ved at informasjon og prinsipper for vareflyt gjøres klart, og sikrer at det er fysisk mulig å avrop/bestille artikler hos Leverandøren på Avtalen.

2 Generelle krav

Implementering av regionale og nasjonale avtaler styres av Sykehuspartner Innkjøp og Logistikk (SP IOL). Det er kun under særskilte forhold og lokale avtaler at implementering av Avtaler skjer på det enkelte Helseforetak (HF) uten involvering av SP IOL.

- En overordnet målsetting er å sørge for at overgang til ny Leverandør gjennomføres så smidig og kostnadseffektivt som mulig gjennom god prosjektstyring med krav og frister.
- For implementering på Helse Sør-Øst Forsyningscenter (HSØ FS) skal sortimentet være lagerlagt og fysisk klart for avrop fra HSØ FS og tilgjengeliggjort i FS-katalog.
- Implementeringsplan for direktevarer som skal implementeres kun ved det enkelte HF avtales med implementeringsansvarlige ved HF-ene.

3 Implementeringsprosess og partenes ansvar

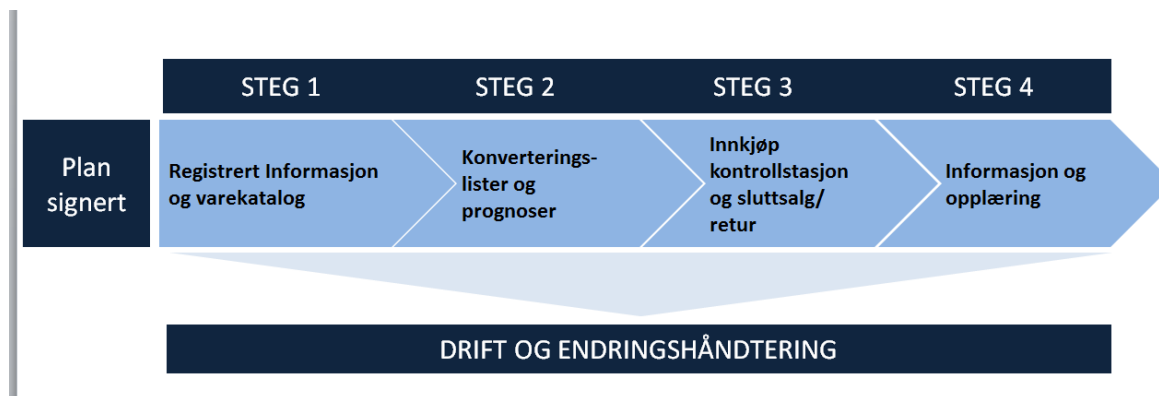
Implementeringsplanen vil inneholde ansvar og frister som er bindende for både Kunde og Leverandør (se kapittel 4). Implementeringsplanen skal, i samarbeid mellom Kunde og Leverandør, sikre at rammeavtalen blir implementert iht. tidsplanen som begge parter er enige om.

Aktører	Ansvar
Sykehuspartner Innkjøp og Logistikk	SP IOL har ansvaret for at hele prosessen følger gjensidig akseptert tidsplan, og for at HSØ FS følger opp plan, økonomi, innkjøp og logistikk.
Leverandør	Leverandøren har ansvar for å følge gjensidig akseptert tidsplan, samt å gi opplæring i Logistikkbetingelser internt. Videre må leverandøren følge plan og levere avtalte varer i henhold til prognose.
Helseforetak	HF vil der det er mulig stille med tilgjengelig implementeringsansvarlig eller annet egnet personell. HF har ansvar for bytte og sluttsalg av erstattet sortiment lokalt, samt å gi informasjon internt om nye avtaleartikler.

3.1 Signering av implementeringsplan

Implementeringsplan (inkl. delaktiviteter) inneholder sjekkliste som viser alle aktiviteter som må utføres frem til varene er klare med leveranse til avtalt oppstartdato. Planen signeres med dato for aktuelle aktiviteter og er bindende mellom Leverandør og Kunde.

Prosesen knyttet til implementeringsplan er følgende:



For hver implementering lages i tillegg en mer detaljert milepælsplan med alle hovedaktiviteter knyttet til implementeringsplanen. Partene har gjensidig ansvar for å overholde fristene som er avtalt mellom partene og sikre ressurstilgang til å gjennomføre aktivitetene.

3.2 Registrering av informasjon og varekatalog

Relevant leverandørinformasjon skal registreres i innkjøpsportalen og varekatalog skal sendes iht. plan.

3.3 Konverteringslister og prognoser

Kunden har ansvar for å utarbeide *konverteringslister* basert på det enkelte behov på HF og *forventet årsprognose* som avstemmes med Leverandøren i implementeringsplanen. Konverteringslistene må dekke det lokale HF sitt behov. Årsprognosen er veiledende og kan justeres i avtaleperioden gjennom tett oppfølging mellom partenes innkjøpsavdelinger.

Partene har ansvar for å kvalitetssikre konverteringslister, samt informere om sortimentsjusteringer i forhold til forventet behov og etterspørsel.

Alle prognoser planlegges i Minste Enhet ("ME"). Dersom det er vesentlige endringer i pakningsstørrelser fra gammel til ny artikkel er Leverandøren ansvarlig for justering av prognosen.

3.4 Innkjøp, kontrollstasjon (HSØ FS) og sluttsalg/retur

I implementeringsplanen vil Leverandør få informasjon om hvor mange ukers innkjøpsvolum som skal settes ved første bestilling til HSØ FS.

HSØ FS Kontrollstasjon skal kontrollere og avstemme alle varer før de kjøpes inn og lagres på HSØ FS. Leverandør skal sende vareprøver til kontrollstasjon. Vareprøvene kjøpes iht. Avtalen dersom varene er i god stand og der sterile artikler er kontrollert inne på sterilrom. Se vedlegg 5 for mer informasjon og krav vedrørende HSØ FS Kontrollstasjon.

Leverandør og SP IOL skal avstemme lagerbeholdning for gammel artikkel med hensyn til sluttsalg, eventuell retur og implementering av nye artikler.

3.5 Informasjon og opplæring

SP IOL skal informere involverte HF om innholdet i Avtalen, samt aktiviteter og tidsfrister fra implementeringsplanen herunder opplæring.

3.6 Avvik implementeringsplan og sanksjoner for forsinkelser

Implementeringsplan med avtalt oppstartdato er bindende for begge parter. Dersom Leverandøren er forsinket med levering av varer til avtaleoppstart vil sanksjoner påløpe inntil varene er levert iht. avtalt oppstartdato. (Se punkt 3.1).

Dersom avtalt levering av varer til oppstartdato blir vesentlig forsinket (med mer enn én uke) på grunn av forhold på Leverandørens side, vil det påløpe en bot tilsvarende **kr. 250 per uke per artikkel**, hvor maksimalt totalbeløp er satt til **kr. 200.000 per måned** uavhengig av antall artikler som er forsinket. Boten vil påløpe når det har gått mer enn én uke fra tidspunktet for avtalt levering av varer til oppstartdato, og vil påløpe uten hensyn til lidet tap.

Eksempelvis vil det ved forsinkelse av ti artikler i mer enn én uke påløpe kr. 2500 i sanksjon per uke varene er forsinket. Ved forsinket levering av 50 artikler belastes Leverandøren med kr. 12.500 per uke og maks kr. 200.000 per måned.

Dersom SP IOL er årsak til forsinkelsen vil det bli ansett som et mislighold fra Kundens side som reguleres gjennom Avtalen.

4 Implementeringsplan

Oppstartdato (Salg) for avtalen er satt til [Dato]

PLAN XX

Kontakt HF/HSØ for implementering:

Kontakt hovedansvarlige leverandør:

[E-postadresse]

[Telefon]

Avtale: **Avtalenavn**

Kontraktsoppstart **[Dato]**,

Vennligst returner skjemaet innen [klikk pilen for å velge en dato]

1. Registrert informasjon innkjøpsportalen:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]
2. Varekatalog sendt:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]
3. Konverteringsliste godkjent:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]
4. Varer levert til HSØ FS Kontrollstasjon:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]
5. Konsignasjonslager avtalt:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]
6. Ekstra innkjøp for oppstartsuken:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]
7. Prognoser og produksjon for avtalen bekreftet:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]
8. Retur av varer:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]
9. Tatt kontakt med implementeringsansvarlige:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]
10. Informasjonspakke utarbeidet:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]
11. Annet:	<input type="checkbox"/> Skal leveres	<input type="checkbox"/> [klikk pilen for å velge en dato]

11. HF leveranse:

Direkte

Konsignasjon

Forsyningscenteret

Implementeringsansvarlige HF:**Spesielle hensyn:****Kontaktinformasjon til implementeringsteam Leverandør:**

Navn:

Telefon:

Signatur fra leverandøren

Dato

Signatur fra Kunde

Dato