



## Innkaupastefna Heilbrigðisstofnunar Vestfjarða

*Samþykkt í framkvæmdastjórn 24. maí 2022.*

Markmið innkaupastjórnunar er að útvega þá vöru og þjónustu sem Heilbrigðisstofnun Vestfjarða þarfnast, á réttum tíma, á hagkvæmasta verði og sem stenst settar kröfur.

- Innkaup fara fram af fagmennsku, þekkingu og í samræmi við verklags- og siðareglur.
- Innkaupafólk þiggur ekki gjafir eða velgjörning frá núverandi eða mögulegum birgjum.
- Jafnræðis skal gætt milli þeirra sem eiga viðskipti við stofnunina.
- Stuðla skal að virkri samkeppni um kaup á þjónustu og vörum með því að leita verðtilboða frá fleiri en einum aðila eða að innkaup fari fram með útboði.
- Skipulögðum innkaupaaðferðum verði beitt með samræmdum vinnubrögðum og þannig stuðlað að bestu kaupum. Rammisamningar Ríkiskaupa, örútbóð og aðrar lausnir eru notuð þegar við á.
- Með setu innkaupastjóra í umhverfisnefnd eru tengsl innkaupa við umhverfismál tryggð.

### Verklagsreglur

#### 1. Skipting verkefna milli innkaupafólks

- Innkaupastjóri á Ísafirði hefur yfirumsjón með innkaupum á vörum. Hann hefur umsjón með lager fyrir hjúkrunar- og rekstrarvörur. Innkaupastjóri gerir innkaupagreiningu með reglubundnum hætti, að minnsta kosti árlega, fyrst í október 2022.
- Lyfjateknir á Ísafirði hefur yfirumsjón með pöntun og lagerhald lyfja á stofnuninni.
- Umsjónarmaður upplýsingatækni sér um innkaup á búnaði tengdum upplýsingatækni.
- Matráðar á Bolungarvík, Ísafirði, Patreksfirði og Þingeyri kaupa inn matvöru.
- Rekstrarstjóri á Patreksfirði kaupir þær vörur sem þarf til rekstrar, beint eða í gegnum lager á Ísafirði.
- Fjármálastjóri sér um útboð og samningagerð með aðkomu forstjóra.
- Fjármálasvið sér um bókhald, og móttöku og greiðslu reikninga. Fulltrúi fjármálasviðs í umhverfisnefnd heldur utan um grænt bókhald stofnunarinnar.



- Umhverfisnefnd aðstoðar innkaupafólk við vistvæn innkaup með fræðslu og samvinnu. Umhverfisnefnd ber ábyrgð á eftirliti með að innkaup séu umhverfisvæn.
- Hjúkrunarfræðingar á Patreksfirði kaupa lyf.

## 2. Birgðatalning

Lagerar stofnunarinnar eru eftirfarandi:

[fellt brott í vefútgáfu]

Vara sem fer á lager er keypt til notkunar hjá stofnuninni en ekki til endursölu. Innri viðskipti af lagerum eru gjaldfærð hjá deildum. Innkaupafólk staðfestir móttöku á þeim vörum sem fara á lagera og samþykkja reikninga rafrænt. Auk þeirra samþykkir fjármálastjóri reikninga fyrir rekstrarvöru rafrænt til greiðslu, framkvæmdastjóri hjúkrunar samþykkir lyfjareikninga og mannauðsstjóri matvælaeikninga. Afgreiðsla af birgðalagerum, öðrum en matvælalager, er skráð í birgðakerfi. Nauðsynlegt er að birgðastaða í árslok sem er uppfærð í efnahagsreikningi sé staðfest sérstaklega og undirrituð.

Birgðatalningaskýrslur eru gerðar í lok hvers árs fyrir hvern lager og undirritaðar af viðkomandi lagerstjóra. Annar aðili en lagerstjóri á hverjum stað staðfestir talningar með úrtaksprófun og skýrslu eftir atvikum. Fjármálastjóri ber ábyrgð á að útnefna eftirlitsmann og tryggja að öll skjöl séu gerð og staðfest.

## 3. Umhverfismál

Innkaupafólk kynnir sér umhverfismerkin og vottanir. Líta skal til slíkra vottana við heildstætt mat á innkaupum. Nýtt innkaupafólk fær þjálfun í þessum atriðum.

Áður en innkaup fara fram spyr innkaupafólk sig:

- 1) Er þetta nauðsynlegt?
- 2) Getum við gert við eitthvað sem við eigum til nú þegar í staðinn fyrir að kaupa nýtt?
- 3) Getum við fengið þetta lánað?
- 4) Er hægt að kaupa þetta notað?

Nýtt starfsfólk sem hefur hlutverki að gegna í innkaupum fær grunnþjálfun í vistvænum innkaupum hjá stofnuninni.