

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Giltig från: 2026-05-03

Innehållsansvar: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Giltig till: 2028-04-27

Granskad av: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Godkänd av: Emma Mollmyr, (emmmo10), Ekonomichef

Materialförsörjning på SÄS

SÄS materialförsörjningsprocess följer MiV-standard och hanteras av MiV-team på Internservice. Vårdpersonal hanterar artiklar som direktlevereras via externa leverantörer. Ansatsen är att minska artiklar som direktlevereras från extern leverantör för att skapa en mer robust materialförsörjning på sjukhuset.

Material i vården, MiV

Majoriteten av de produkter som används i hälso- och sjukvården på SÄS hanteras via MiV [Materialförsörjning i vården \(vgregion.se\)](https://vgregion.se). MiV är en tjänst som innebär att Internservice (förvaltningen Fastighet, stöd och service (FFSS)) sköter materialhanteringen för förbrukningsartiklar från Sisjödepån [Sisjödepån - Servicewebben \(vgregion.se\)](https://vgregion.se) och patienttextilier från tvätteriet i Alingsås [Tvätt- och textilservice - Regionservice - Servicewebben \(vgregion.se\)](https://vgregion.se).

Vårdenheterna har under införandet av MiV rekommenderats att i första hand välja artiklar som levereras via Sisjödepån, så att de kan hanteras inom ordinarie materialförsörjningsprocess. Denna rekommendation kvarstår även efter införandet av MiV.

Vid val av andra artiklar än dem som levereras via Sisjödepån tar vården på sig ansvar att på egen hand beställa artiklarna. Detta gäller artiklar som direktlevereras från extern leverantör.

Förråd och arbetsätt

I MiV byggs **enhetsförråd** upp enligt en regional standard och tom/full-principen tillämpas. Det innebär att artikeln har ett plockfack och ett buffertfack. När vårdpersonal tar sista artikeln ur plockfacket flyttar hen fram artiklarna i buffertfacket till plockfacket och signalerar beställningsbehov genom att flytta beställningsbrickan till

beställningslistan. Sedan genomför MiV-teamet beställningen, tar emot leverans, tar bort emballaget på förpackningen och fyller på enhetsförrådet.

I **närförråden** ansvarar vårdpersonal enbart för att göra uttag av artiklar. Här tillämpas en princip för minimum- och maximumnivåer. MiV-teamet bevakar nivåerna enligt överenskommelse med vårdverksamheten och fyller på artiklar efter behov. Artiklarna som fylls på i närförrådet hämtas från SÄS transithall. Där förvaras patienttextilier samt utvalda depåprodukter.

Observera vikten av att föra dialog med MiV-teamet för att justera nivåerna framför valet att skapa egna reservförråd för artiklar på annan plats. På så vis får vi rätt information i IT-systemet och uppföljningen blir riktig.

Processer i MiV

Det finns processer som beskriver ansvar och gränsdragningar mellan servicepersonal (MiV-team) och vårdpersonal. Några processer, förutom beställning till enhetsförråd respektive närförråd, är ansökan om förändring i MiV-sortimentet, brickhantering vid utbyte av artiklar, utbyte av artiklar vid restnotering på kort respektive lång sikt samt hantering av akutbeställning respektive anskaffningar. Det finns även en process som beskriver arbetssätt inför helgdagar, då leveranser normalt sett inte sker. [Materialförsörjning i vården - MiV 2.0 - processer och ansvarsfördelning \(vgregion.se\)](#)

För ökad försörjningsuthållighet i samband med förändrade förutsättningar i samhället ökas successivt lagerhållningen av förbrukningsmaterial i regionens centrallager.

Direktlevererat material från extern leverantör

Direktlevererat material från extern leverantör är material som inte levereras från Sisjödepån. För direktlevererat material sker ingen central lagerhållning i regionen. Materialet levereras i stället direkt från leverantören till beställande enhet.

Vårdpersonal ansvarar för beställning av direktlevererat material från extern leverantör. Dessa artiklar hanteras inte i ordinarie materialförsörjningsprocess via MiV.

Beställning av direktlevererat material från extern leverantör ska alltid göras via Marknadsplatsen [Marknadsplatsen - Södra Älvsborgs Sjukhus \(vgregion.se\)](#).

För artiklar som direktlevereras via extern leverantör finns avtal i avtalskatalogen [Merzell Commerce - Start \(opic.com\)](#). Varje avtal stipulerar villkoren för leverans, inklusive ersättningshantering vid långtidsrestad produkt. I varje avtal ingår också avtalsvård som bland annat inkluderar uppföljning av handel och hantering vid leveransstörningar.

SÄS kan följa upp beställning och leverans av avtalade produkter samt produkter som ligger utanför avtal via rapporter i Power BI. Det finns också möjlighet att ta ut statistik via Marknadsplatsen eller via leverantörer av olika artiklar.

I vissa fall har VGR tecknat avtal om konsignationslager. Det innebär att VGR har ett eget lager hos leverantören och att leverantören fakturerar VGR utifrån vad som tas ut från lagret. Exempel på konsignationslager är till exempel för implantat och skruvar som används vid operation.

Anskaffning får göras om det som verksamheten har behov av inte finns via Sisjödepån.

Utökning av Sisjödepåns sortiment

Införandet av MiV på sjukhusförvaltningarna i Västra Götalandsregionen leder till ökad kunskap om vilka artiklar som direktlevereras via externa leverantörer på respektive sjukhusförvaltning. Med utgångspunkt i denna kunskap har Koncerninköp möjlighet att kartlägga det totala behovet i regionen och arbeta för att lägga till relevanta artiklar i Sisjödepåns sortiment. På så vis minskar antalet direktleverade artiklar från externa leverantörer och sjukhusförvaltningarna får en mer robust materialförsörjningsprocess.

Brist på material med påverkan på patientsäkerheten

Materialbrist kan i vissa fall ha påverkan på patientsäkerheten. För att åtgärda eventuella bristsituationer har roller, ansvar och arbetssätt identifierats för material som levereras via Sisjödepån respektive för material som direktlevereras via extern leverantör till beställande enhet.

Roller, ansvar och arbetssätt vid leverans från Sisjödepån

Restnoterade artiklar på kort sikt

MiV-teamet fyller på förråd på enheten och signalerar att en artikel är restnoterad genom att placera artikelns beställningsbricka på listen för

restnoterade artiklar i enhetsförrådet. MiV-teamet gör också en notering på whiteboardtavlan i enhetsförrådet.

Om möjligt, gör MiV-teamet en lagerflytt av artikeln från annan enhet på SÄS, som har och kan avvara artikeln.

Förrådsansvarig bevakar listen för restnoterade artiklar. Vid behov av ersättningsartikel från Sisjödepån ansvarar förrådsansvarig på enheten för beställning av tillfälligt ersättande artikel.

Restnoterade artiklar på lång sikt

Vid behov av ersättningsartikel från Sisjödepån ansvarar Inköp för att föreslå ersättningsartikel. MiV-teamet skriver ut aktuell information som kommer från Sisjödepån och sätter upp den på whiteboardtavlan i enhetens förråd.

MiV-teamet följer upp förslaget med förrådsansvarig på enheten.

Förrådsansvarig måste bekräfta ersättningshanteringen innan MiV-teamet kan göra en beställning av ersättningsartikel.

Roller, ansvar och arbetsätt vid direktleverans från extern leverantör

Förrådsansvarig signalerar brist av material till vårdenhetschef och kontaktar materialkonsulent inom aktuellt område för att hitta ersättningsprodukt. [Kontakta en Material- eller Produktkonsulent - Södra Älvsborgs Sjukhus \(vgregion.se\)](#)

Vårdenhetschef förmedlar information om brist av material till verksamhetschef.

Verksamhetschef ansvarar för att meddela chefläkare och administrativ chef vid bristsituation gällande material som på ett betydande vis påverkar patientsäkerheten. Meddelande skickas via e-post till sas@vgregion.se.

Chefläkare ansvarar för att värdera allvarlighetsgraden i bristen på material.

Administrativ chef ansvarar för kontakter med övriga instanser i VGR om det bedöms som nödvändigt.

Länkar

Inköspolicy [Inköspolicy \(vgregion.se\)](#)

Riktlinje Inköp [Riktlinje för inköp \(vgregion.se\)](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Granskad av: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Godkänd av: Emma Mollmyr, (emmmo10), Ekonomichef

Dokument-ID: SAS9613-1190749860-159

Version: 3.0

Giltig från: 2026-05-03

Giltig till: 2028-04-27