



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Bestilling og avbestilling av produkt

Bilag 3 til Leveranseavtalen



Innholdsfortegnelse

1	Bestilling	2
1.1	Kontaktpersoner	2
1.2	Bestillingsløsning og ordrebekreftelse	2
2	Avbestilling	2
2.1	Rutine for kansellering	2
2.2	Rutine for omlevering	2
2.3	Rutine for kreditering	2



1 Bestilling

1.1 Kontaktpersoner

Dersom kontaktperson for bestilling er en annen kontaktperson enn i [Bilag 1 til Leveranseavtalen \(Kontaktpersoner\)](#) skal det spesifiseres.

1.2 Bestillingsløsning og ordrebekreftelse

Leverandør skal beskrive bestillingsløsning inkludert sikkerhetsløsning i dette bilaget. Dersom det er behov for pasientinformasjon, må sykehuslege ha tilgang til bestillingsløsningen. Leverandør skal minimum ha en elektronisk bestillingsløsning som tilfredsstiller krav til sikkerhet som stilles for bestillingsløsningen i pkt. 8.2 og 8.3 i Leveranseavtalen.

Her skal det beskrives hvordan og når ordrebekreftelse skal sendes og hva den minimum skal inneholde:

- Bekreftelse på vare med varenr.
- Leveringsdato
- Antall/volum/størrelsesbetegnelse

2 Avbestilling

2.1 Rutine for kansellering

Leverandør skal beskrive sin rutine for kansellering som må samsvare med reguleringen i rammeavtalen.

2.2 Rutine for omlevering

Leverandør skal beskrive sin rutine for omlevering som må samsvare med reguleringen i rammeavtalen.

2.3 Rutine for kreditering

Leverandør skal beskrive sin rutine for kreditering som må samsvare med reguleringen i rammeavtalen.