



QUY TRÌNH **LỰA CHỌN MUA SẴM TRANG THIẾT** **BỊ, VẬT TƯ, HÓA CHẤT VÀ SINH** **PHẨM**

Mã số:
 XN-QTQL 5.7.1
 Lần ban hành: 01
 Ngày ban hành:
 25/7/2024
 Số trang: 03

	Người biên soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Trần Thị Kiều Mai Lý	Nguyễn Trường Sa	Lê Quang Lệnh
Ký tên			
Chức vụ	Kỹ thuật viên Trưởng	Trưởng khoa	Giám đốc
Ngày	24/06/2024	27/06/2024	25/7/2024

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

1. Mục đích

Quy trình này nhằm đảm bảo cho việc lựa chọn, mua sắm trang thiết bị, vật tư, hóa chất và sinh phẩm, các dịch vụ kỹ thuật có ảnh hưởng đến chất lượng xét nghiệm phù hợp với yêu cầu của Khoa Xét nghiệm.

2. Phạm vi áp dụng

- Áp dụng khi lựa chọn mua sắm trang thiết bị, vật tư, hóa chất và sinh phẩm khoa Xét nghiệm.

3. Trách nhiệm

Tất cả nhân viên khoa Xét nghiệm phải tuân thủ quy trình này.

4. Nội dung

4.1 Lựa chọn mua sắm

- Trưởng khoa Xét nghiệm lập kế hoạch dự trù vật tư, hóa chất và sinh phẩm gửi về khoa Dược, dự trù trang thiết bị gửi về phòng Kế hoạch tổng hợp của Bệnh viện. (Dự trù sử dụng cho 1 năm)
- Kế hoạch dự trù này được lưu tại khoa 1 bản.
- Sau khi được phê duyệt, khoa Dược hay phòng Kế hoạch tổng hợp Bệnh viện tiến hành thủ tục mua hàng theo quy định hiện hành.
- Sau khi tiếp nhận, Trưởng khoa Xét nghiệm tiến hành kiểm tra tình trạng trang thiết bị, vật tư, hóa chất, sinh phẩm. Trong trường hợp cần thiết có thể mời Hội đồng kiểm tra.
- Sau khi hoàn tất các thủ tục cần thiết, nhập kho đưa vào sử dụng.
- Định kỳ hàng quý phòng xét nghiệm có tiến hành đánh giá chất lượng của nhà cung cấp.

4.2. Đánh giá và phản hồi nhà cung cấp

- Trong quá trình sử dụng, nhân viên thực hiện xét nghiệm chịu trách nhiệm giám sát về chất lượng trang thiết bị, vật tư, hóa chất, sinh phẩm.
- Trưởng khoa Xét nghiệm chịu trách nhiệm lập danh mục các nhà cung cấp trang thiết bị, vật tư, hóa chất và sinh phẩm.
- Trưởng khoa Xét nghiệm tổ chức việc đánh giá năng lực các nhà cung cấp theo các tiêu chí sau:

+ Thương hiệu và uy tín nhà cung cấp

- + Năng lực chuyên môn kỹ thuật và năng lực tài chính.
- + Các dịch vụ yểm trợ kèm theo.
- Định kỳ 01 quý/lần, trong các cuộc họp xem xét với lãnh đạo Khoa tiến hành đánh giá chất lượng các nhà cung cấp.và ghi nhận vào “Phiếu đánh giá nhà cung cấp” rồi trình Lãnh đạo Khoa phê duyệt và gửi cho khoa Dược hay Phòng Kế hoạch tổng hợp để làm cơ sở cho việc xem xét, lựa chọn nhà cung cấp đợt sau. Nhà cung cấp được đánh giá là đạt nếu $\geq 60\%$ tiêu chí được đánh giá là tốt.
- Đối với những vật tư/ theo dự án thì tuân theo biểu mẫu quy định của dự án, Khoa sẽ không chọn mà theo nhà tài trợ, tuy nhiên Khoa vẫn đánh giá nhà cung cấp về chất lượng hàng hóa.

5. Lưu trữ hồ sơ

- Kế hoạch dự trù mua sắm trang thiết bị, vật tư, hóa chất và sinh phẩm.
- Danh sách nhà cung cấp.
- Phiếu đánh giá nhà cung cấp.
- Biên bản họp xem xét với lãnh đạo đánh giá chất lượng nhà cung cấp.

6. Tài liệu liên quan

- Quy trình quản lý thiết bị XN-QTQL5.5.1

7. Tài liệu tham khảo

- Quyết định 5530/QĐ-BYT về việc Ban hành hướng dẫn xây dựng quy trình thực hành chuẩn trong quản lý xét nghiệm.
- Quyết định 2429/QĐ-BYT ngày 120 tháng 06 năm 2017 về ban hành tiêu chí đánh giá mức chất lượng phòng xét nghiệm y học.