

REGLUR UM SAMNINGASTJÓRNUN

1. Tilgangur

Tilgangur reglna um samningastjórnun er að:

- Marka stefnu og samræma reglur um gerð samninga Landspítala, framkvæmd þeirra og eftirfylgni.
- Skilgreina verklag og reglur sem gilda um vistun samninga.
- Nota hugbúnað til samningastjórnunar, þjálfa notendur hans og miðla upplýsingum.

2. Skilgreiningar

Samningur: Með samningi er átt við samning Landspítala við aðila utan spítalans, sem felur í sér skuldbindingu, hvort sem hún tekur til aðfanga, þjónustukaupa, þjónustusölu eða annarrar aðkomu Landspítala sem kallar á fjárútlát, nýtingu mannafla, tækja og/eða húsnæðis. Reglur þessar ná hins vegar ekki til ráðningasamninga, annara samninga við starfsmenn og stofnanasamninga milli Landspítala og stéttarféлага starfsmanna.

3. Ábyrgð á samningi

Forstjóri Landspítala ber ábyrgð á gerð samninga spítalans. Reglur þessar gera hins vegar ráð fyrir að framkvæmdastjórar fái umboð frá forstjóra til samningagerðar eftir þessum reglum:

- Forstjóri undirritar alla stóra eða sérstaka samninga. Einnig samninga sem marka nýmæli eða varða ímynd Landspítala.
- Framkvæmdastjóri fjármála undirritar innkaupasamninga sem varða innkaup þvert á svið og rekstrarleigusamninga. Að öðru leyti vísast til innkaupareglna Landspítala.
- Ábyrgð á öðrum samningum Landspítala liggur hjá framkvæmdastjórum viðkomandi sviða.
- Framkvæmdastjórar og fjármálastjórar sviða auk starfsmanna Innkaupadeildar skulu hafa með höndum daglega framkvæmd og eftirfylgni samninga, einkum að því er varðar fjárhagslegar skuldbindingar við kaup og sölu aðfanga, tækja og þjónustu.

4. Samningastjórnun

- Samningastjórnun Landspítala er á skrifstofu fjármála, sem hefur yfirumsjón með gerð og vistun samninga á spítalanum. Lögfræðideild Landspítala veitir faglega ráðgjöf.
- Allir samningar á Landspítala skulu vistaðir í samningastjórnunarkerfi spítalans
- Framkvæmdastjórar bera í umboði forstjóra ábyrgð á gerð samninga hver á sínu sviði. Frumrit samninga skulu send til skrifstofu fjármála til miðlægrar vistunar.
- Framkvæmdastjórar bera ábyrgð á vöktun samninga á sínu sviði og annast framkvæmd þeirra, ásamt fjármálastjórum sviða. Starfsmenn Innkaupadeildar bera ábyrgð á vöktun samninga sem Innkaupadeild gerir.
- Fjárhagsbókhald annast bókun fjárskuldbindinga skv. samningum Landspítala.
- Fjármálasvið leiðbeinir við uppreikning samninga vegna breytinga á verðalagi og gengi.
- Tengiliður vegna klínískra samninga, m.a. við Sjúkratryggingar Íslands, er á Hagdeild.

Skrif- og lesaðgang að samningastjórnunarkerfi hafa:

- Forstjóri og ritari hans.
- Framkvæmdastjóri fjármála og sá starfsmaður á skrifstofu fjármála sem heldur utan um skráningu í samningastjórnunarkerfið.
- Lögfræðingar á Lögfræðideild.

- Deildarstjóri Innkaupadeildar.

Lesaðgang að samningastjórnunarkerfi hafa:

- Framkvæmdastjórar.
- Forstöðumenn.
- Fjármálastjórar.
- Starfsmenn Innkaupadeildar.
- Starfsmenn Lögfræðideildar.
- Aðrir starfsmenn samkvæmt ákvörðun forstjóra og/eða framkvæmdastjóra.

5. Gerð samninga

Eftirfarandi almennar reglur gilda um gerð samninga Landspítala:

- Heimild til samningagerðar skal byggjast á umboði frá forstjóra.
- Samningar skulu vera vandaðir og notuð stöðluð form eftir því sem kostur er.
- Samningar sem ekki falla undir staðlaða samningagerð skulu gerðir að höfðu samráði við eða eftir leiðbeiningum Lögfræðideildar Landspítala.
- Samningar um sölu á þjónustu Landspítala til þriðja aðila skulu kostnaðarmetnir af Hagdeild.
- Ef takmarka á lesaðgang að samningi vegna kröfu um trúnað skal hann merktur á þann veg strax við skráningu og vistun.

6. Ferli samninga

Eftir gerð og undirritun samnings skal hann skráður í samningastjórnunarkerfi Landspítala. Um ferli samnings gilda eftirfarandi reglur:

- Aðdragandi, gerð og undirritun samnings skal ávallt vera í samræmi við reglur.
- Að lokinni samningsgerð er frumrit sent til skrifstofu fjármála.
- Varði samningur talsverða hagsmuni fyrir Landspítala að mati viðkomandi framkvæmdastjóra eða feli hann í sér langtímaskuldbindingu, skal hann kynntur í framkvæmdastjórn fyrir undirritun.
- Ferli samningagerðar lýkur ekki fyrr en fjárhagslegar skuldbindingar samnings hafa verið bókaðar í fjárhagsbókhaldbókspítalans, samningurinn hefur verið skráður og skannaður inn í samningastjórnunarkerfið og frumrit hans vistað miðlægt á skrifstofu fjármála.
- Óundirritaður samningur hefur ekkert gildi á Landspítala og óheimilt er að samþykkja eða gera skuldbindingu gilda í slíkum tilvikum.

7. Eftirfylgni

Forstjóri eða eftir atvikum framkvæmdastjóri sviðs bera ábyrgð á framkvæmd og eftirfylgni samnings. Framkvæmdastjórar eða fjármálaráðgjafar í þeirra umboði, skulu með hjálp samningastjórnunarkerfisins fylgjast með efni samninga og tryggja hagsmuni Landspítala við framkvæmd þeirra.

Rafræn vöktun samningsákvæða er hluti af samningastjórnunarkerfinu, m.a. að því er varðar uppsagnarákvæði, gildistíma og endurnýjunartíma.

8. Trúnaðarupplýsingar og vanefndir

Í samningastjórnunarkerfi Landspítala er mögulegt að stýra lesaðgangi að kerfinu og/eða einstökum hlutum þess með tilliti til trúnaðarupplýsinga, sbr. umfjöllun hér að framan. Um meðferð trúnaðarupplýsinga fer samkvæmt lögum og verklagsreglum spítalans eftir því sem við á.

Vanefndir á samningi skulu tilkynntar Lögfræðideild Landspítala en skráður umsjónarmaður skv. samningastjórnunarkerfi Landspítala ber eftir sem áður ábyrgð á því að leita lausna á þeim málum sem upp koma. Ef ekki reynist unnt að leysa mál vegna vanefnda í sátt, fer það til meðferðar hjá Lögfræðideild sem tekur það til lagalegrar meðferðar í samræmi við ákvæði samnings eftir því sem við á og með tilliti til hagsmuna Landspítala.

Reglur þessar öðlast þegar gildi og koma í stað eldri reglna Landspítala um samningastjórnun frá 22. júní 2010.

Samþykkt í framkvæmdastjórn Landspítala 12.04.2022