

---

# Beredningsenheten, handbok för beställande enheter

## Innehåll

Syfte .....	2
Bakgrund .....	2
Beställning.....	2
Öppettider och kontaktuppgifter .....	2
Behörig beställare.....	2
Beställning av sterila beredningar .....	2
Beställning av cytostatika.....	2
Kostnad.....	2
Kontrollera före beställning .....	3
Stopptider, leveranstider samt avbeställning .....	3
Stopptider .....	3
Avbeställning .....	3
Allmänt om leverans.....	4
Leveranstider externtransport LiM.....	5
Leveranstider US .....	5
Leveranstider externtransport ViN .....	5
Leveranstider externtransport övriga enheter .....	5
Akutbeställning.....	6
Jourbeställning .....	6
Sortiment.....	6
Sortimentsförändringar .....	6
Användarforum för beredningen .....	6
Upphandlade läkemedel.....	6
Icke lagerförda läkemedel .....	6
Restnoterade läkemedel .....	7
Licensläkemedel .....	7
Följesedel .....	7
Reservrutin .....	7
Antidoter.....	7

## Syfte

Syftet med rutinen är att stödja vårdverksamheterna vid beställning av cytostatika och sterila beredningar från beredningsenheten.

## Bakgrund

Region Östergötland upphandlar läkemedelsförsörjning till regionens sjukvårdande enheter, beredning av läkemedel är en del i uppdraget som Apoteket AB tillhandahåller.

På beredningsenheten som finns på US tillverkar Apoteket AB cytostatika och övriga sterila beredningar enligt vårdens behov.

## Beställning

### Öppettider och kontaktuppgifter

Beredningsenheten är öppen 7:30–18:00 helgfri vardag och nås på:

Telefonnummer: 010- 447 73 00

E-post: tillverkninglinkoping@apoteket.se

Faxnummer: 010-103 89 42

Kundservice är behjälplig med frågor rörande exempelvis; beställningar, leveranser, sortiment, blandbarhet gällande beredningar som tillverkas, restnoteringar och indragningar.

Utanför normalt öppethållande kan farmaceut med beredningskompetens nås alla dagar och tidpunkter på dygnet, året om. Jourfarmaceut nås på samma telefonnummer som övrig tid.

Öppettider i samband med storhelger fastställs och informeras separat.

### Behörig beställare

Vid användning av Cytodose är användare behörig beställare.

Vid manuell beställning på beställningsblankett krävs signatur och yrkestitel för att vara behörig beställare.

### Beställning av sterila beredningar

Beställning av sterila beredningar sker på avsedd beställningsblankett ”Läkemedelsrekvisition beställning av sterila beredningar”, som finns på [Apoteket AB hemsida](#), se blanketter för Region Östergötland. Om möjligt, fyll gärna i blanketten på datorn och skriv ut. Säkerställ att alla relevanta fält är ifyllda.

### Beställning av cytostatika

Beställning av cytostatika sker i Cytodose. Det är även möjligt att beställa med avsedd beställningsblankett ”Läkemedelsrekvisition beställning av cytostatika”, som finns på [Apoteket AB hemsida](#), se blanketter för Region Östergötland. Om möjligt fyll gärna i blanketten på datorn och skriv ut. Säkerställ att alla fält är ifyllda.

### Kostnad

Priser för olika typer av beredningar samt olika stopptider finns i prislista, se avtal (UC-2017-206) i TendSign. Förutom beredningskostnad tillkommer kostnad för läkemedel och övriga produkter. Prissättningen sker för närvarande på två olika sätt. Antingen debiteras det - antal milligram läkemedel som används vid beredningen eller så debiteras hela förpackningen. För ytterligare information om vilka läkemedel som debiteras på vilket sätt kontakta beredningsenheten.

## Kontrollera före beställning

- Att beställningsblanketten är komplett ifylld. Det är viktigt att ange tidpunkt för behandlingsstart för att beredningsenheten ska kunna säkerställa hållbarheten på läkemedlet.
- Att beställningsblanketten innehåller önskad leveranstid/er för samtliga leveransdagar. Det är viktigt för att säkerställa att beredningar kan avbeställas enligt avtal.
- Att läkemedlet inte finns med på listan över icke lagerförda varor. För dessa läkemedel finns särskilt framtaget beställningsunderlag. Blanketten heter ”Beställningsunderlag för icke lagerförda varor” för ytterligare information och behov av blankett kontakta beredningsenheten. Blanketten faxas till beredningsenheten senast klockan 12.00, 3 arbetsdagar före planerad behandling. Notera att det finns undantag på listan med längre leveranstid än tre dagar.
- Möjligheten att samordna beställningar för att minska restvolymerna.

## Stoptider, leveranstider samt avbeställning

### Stoptider

Följande stoptider gäller enligt avtal och överenskommelse.

#### Tidig beställning

- Beställning senast klockan 10:00 dag 1 (beställning kan ske innan dag 1)

#### Normal beställning

- Beställning senast klockan 16:00 dag 1

#### Snabb beställning

- Beställning mellan klockan 16:00 och 18:00 dag 1, leverans tidigast efter klockan 10.00 dag 2

### Avbeställning

Beställning kan avbokas fram till sex timmar före leveranstid utan kostnad för beställande enhet. Tid räknas under beredningsenhetens öppethållande och fram till klockslaget när färdigställd beredning överlämnas till transportör.

Leveranstid angiven i cytodose eller på beställningsblankett är avgörande för när och om avbeställning kan ske, se tabell nedan. För exakta avbeställningstider se information respektive tabell för leveranstider i 3.4.7, 3.4.8 samt 3.4.9.

I dialog med apoteket kan annan leveranstid avtalas. Tid för avbeställning räknas då baserat på beredningsenheten öppethållande och det klockslag när färdigställd beredning överlämnas till transportör.

För avbeställningar gjorda efter angiven tidpunkt för avbeställning har beredningsenheten rätt enligt avtal att ta betalt för beredningen.

Leveranstid	Exempel		Beställning i Cytodose *Leveranstid/er finns angiven i regimen	Beställning på rekvisitionsblankett *Leveranstid/er anges på blankett
En leveranstid angiven	Leverans i måndag 9.00	Leverans	Leverans sker till angiven leveranstid.  Om beställningen gäller för flera dagar, sker leverans vid samma leveranstid följande dagar.	Leverans av allt läkemedel sker vid ett tillfälle.  Beredningsenheten kan ha behov av att dellevera läkemedlet på grund av hållbarhet eller andra praktiska hinder.
		Avbeställning	Avbeställning möjlig före <b>respektive</b> leveranstid för samtliga dagar.	Avbeställning möjlig inför leveranstid.  Ingen möjlighet till avbeställning vid delleverans.
Flera leveranstider angivna	Leverans måndag 9.00 Leverans tisdag 13.00 Leverans onsdag 9.00	Leverans	Leverans sker till angivna leveranstider respektive dagar	Leverans sker till angivna leveranstider respektive dagar
		Avbeställning	Avbeställning möjlig före <b>respektive</b> leveranstider.	Avbeställning möjlig före <b>respektive</b> leveranstider.

### Allmänt om leverans

Beställande enhet ansvarar för beställning av transport enligt separat avtal med transportör eller hämtar själva på beredningsenheten. För akut och jourbeställning till enheter utanför Universitetssjukhuset i Linköping ansvarar beredningsenheten för att beställa transport, beställande enhet bekostar transporten. För akutbeställningar från enhet vid Universitetssjukhuset i Linköping ansvarar beställande enhet att hämta beredning. Vid jourbeställning från enhet vid Universitetssjukhuset i Linköping ansvarar beredningsenheten att leverera till beställande enhet.

För transport, både internt och externt, finns avtalade tider för när färdiga beredningar hämtas på beredningsenheten för vidare transport. Beredningsenheten anpassar tillverkningen av beredningar till avtalade tider. Leveranstider angivna i tabellerna nedan är tiden då enheten kan förvänta sig leverans.

Har verksamheten ett behov av andra leveranstider, tillfälligt eller under längre tid, kan det ordnas i dialog med beredningsenheten.

*\*Observera att leveranstiderna är uppskattade tider baserat på dagens avtalade transporter. I avtalet med Apoteket AB ingår att beredningar ska vara klara till avtalade transporttider. För frågor gällande transporter se Stöd- och serviceportalen eller kontakta CVU direkt.*

**Leveranstider externtransport LiM**

Stopptid: Tidig dag 1	Stopptid: Normal dag 1	Stopptid: Snabb dag 1	* Leveranstid: dag 2	Avbeställ senast:
Innan 10:00 Kan även vara innan dag 1.	Mellan 10:00- 16:00	Mellan 16:00-18:00 Obs: Leverans tidigast 10:00	9:30	12:45 dag 1
			15:00	17:30 dag 1

**Leveranstider US**

Stopptid: Tidig dag 1	Stopptid: Normal dag 1	Stopptid: Snabb dag 1	* Leveranstid: dag 2	Avbeställ senast:
Innan 10:00 Kan även vara innan dag 1.	Mellan 10:00- 16:00	Mellan 16:00-18:00 Obs: Leverans tidigast 10:00	<b>Avtalad transport till enhet eller hämtas på beredningsenheten</b>	
			9:00	13:15 dag 1
			10:00	14:15 dag 1
			11:00	15:15 dag 1
			13:00	17:15 dag 1
			14:00	7:45 dag 2
			16:00	9:30 dag 2

**Leveranstider externtransport ViN**

Stopptid: Tidig dag 1	Stopptid: Normal dag 1	Stopptid: Snabb dag 1	*Leveranstid: dag 2	Avbeställ senast:
Innan 10:00 Kan även vara innan dag 1.	Mellan 10:00- 16:00	Mellan 16:00-18:00 Obs: Leverans tidigast 10:00	7:30	12:00 dag 1
			12:00	14:30 dag 1
			15:30	08:00 dag 2

**Leveranstider externtransport övriga enheter**

Stopptid: Tidig dag 1	Stopptid: Normal dag 1	Stopptid: Snabb dag 1	*Leveranstid: dag 2	Avbeställ senast:
Innan 10:00 Kan även vara innan dag 1.	Mellan 10:00- 16:00	Mellan 16:00-18:00 Obs: Leverans tidigast 10:00	Hämtas 10:30 Leverans enligt separat schema	14:30 dag 1

## Akutbeställning

Akutbeställning kan läggas **under** leverantörens normala öppethållande och ska vara klara för leverans/hämtning tre timmar efter lagd beställning. För beställningar mellan klockan 15.00 och 18.00 behöver beställande enhet ta kontakt med beredningsenheten för att i dialog avgöra om beställning kan levereras akut innan klockan 18.00 eller om det behöver bli en jourbeställning. Tidiga, normala och snabba beställningar som ändras samma dag som planerad leveransdag räknas som akuta beställningar.

För akutbeställning till enheter utanför Universitetssjukhuset i Linköping ansvarar beredningsenheten för att beställa transport, beställande enhet bekostar transporten. För akutbeställningar från enhet vid Universitetssjukhuset i Linköping ansvar beställande enhet att hämta beredning.

## Jourbeställning

Jourbeställning kan ske **utanför** leverantörens normal öppethållande och ska vara klara för leverans/hämtning efter dialog med beställande enhet.

För jourbeställning till enheter utanför Universitetssjukhuset i Linköping ansvarar beredningsenheten för att beställa transport, beställande enhet bekostar transporten. Vid jourbeställning från enhet vid Universitetssjukhuset i Linköping ansvar beredningsenheten att leverera till beställande enhet.

## Sortiment

### Sortimentsförändringar

Beredningsenheten behöver fortlöpande information från verksamheten om vilka behandlingar som är aktuella. Det är viktigt att de får information om både ökat och minskat behov av läkemedel för att kunna säkerställa att beredningar kan levereras enligt verksamhetens behov.

### Användarforum för beredningen

Representanter från beställande enheter och beredningsenheten deltar i användarforum en gång per termin. Sammankallande är Läkemedelsenheten.

Exempel på frågor är;

- lagerhållning av läkemedel
- restnoteringar
- förändrade behandlingsstrategier
- samordning av beställningar
- avvikelser

Även andra frågor som rör beredningsenheten kan tas upp, t.ex. leveranser vid storhelger.

### Upphandlade läkemedel

Beredningsenheten använder i första hand upphandlade läkemedel. Där så är möjligt byter beredningsenheten till upphandlat läkemedel.

### Icke lagerförda läkemedel

Läkemedel enligt blankett ”*Beställningsunderlag för icke lagerförda varor*”, är inte lagerförda och har därför längre leveranstid. Blanketten faxas till beredningsenheten senast klockan 12:00 tre dagar för beställning. Notera att det finns undantag på listan med längre

leveranstid än tre dagar. För ytterligare information och behov av blankett kontakta beredningsenheten.

### **Restnoterade läkemedel**

Vid en restnotering som påverkar beställning kontaktar beredningsenheten berörd beställare och för en dialog kring alternativ.

### **Licensläkemedel**

Motivering av licensläkemedel sker i KLAS enligt gällande hantering, se mer information på Lisa, se sida om [Licensläkemedel](#).

Kontakta beredningsenheten när licensmotivering sker så att de snarast kan ansöka om licens och vidta övriga åtgärder som krävs.

### **Följesedel**

Följesedel för beredningar skickas i elektronisk form om beställande enhet så önskar. För ytterligare information ta kontakt med beredningsenheten.

### **Reservrutin**

”[Reservrutin för Cytodose/ELAS](#)” finns tillgänglig i Dokumenta: ”[Reservrutin - beställning och leverans av läkemedel från beredningsenheten](#)”

Beställande enheter ska ha reservrutinen samt beställningsblanketter utskrivna på papper. Information om hantering ska finnas i lokal rutin.

### **Antidoter**

Savene är lagerförda på Beredningsenheten inom Region Östergötland, för frågor om aktuell tillgång och arbetssätt kontakta Onkologiska Kliniken. För mer information se [Dexrazoxan \(Savene\) för behandling av antracyclin-extravasering](#)

Voraxaze finns inte tillgänglig inom Region Östergötland.

