



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

04/10/2021

DUYURU
2021 YILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İLE ISMARLAMA PROTEZ VE ORTEZ
MERKEZLERİ ARASINDA PROTEZ / ORTEZ TEMİNİNE İLİŞKİN SÖZLEŞME
HAKKINDA SATIŞ MERKEZLERİNİN DİKKATİNE

Sosyal Güvenlik Kurumu İle Ismarlama Protez ve Ortez Merkezleri Arasında Protez / Ortez Teminine İlişkin Sözleşme (Ek 1) 01.10.2021 tarihinde yürürlüğe girecektir. Söz konusu sözleşme başvuruları "elektronik sözleşme uygulaması kullanım kılavuzu" (Ek2) doğrultusunda dijital ortamda elektronik imza ile ya da gerçek ortamda ıslak imza ile imzalanmak suretiyle alınacak olup imzalanmış olan sözleşmelerin Kurumun ilgili birimine (Ek 3) gönderilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, 01/01/2017 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girmiş olan "Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödenecek Başvuru, Aidat, İşlem ve Sözleşme Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslar" da belirtilen hükümlere göre Kurumumuza ödenecek olan sözleşme ücretinin 2021 yılı için geçerli olan brüt asgari ücret üzerinden hesaplanarak bankalara yatırılması gerekmekte olup, 2021 yılı için Asgari Ücret Tespit Komisyonunca belirlenen brüt asgari ücretin 0,2 katı tutarında sözleşme ücretini ödeyerek, ücretin ödendiğine ilişkin dekontun Kuruma teslim edilmesi zorunludur.

Tüm ilgililere duyurulur.

- Eki : 1) Sosyal Güvenlik Kurumu İle Ismarlama Protez ve Ortez Merkezleri Arasında Protez / Ortez Teminine İlişkin Sözleşme
2) Elektronik Sözleşme Uygulaması Kullanım Kılavuzu
3) Sözleşmenin yürütümünü yapacak Kurumun ilgili birimleri ve bağlı iller listesi

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İLE ISMARLAMA PROTEZ VE ORTEZ MERKEZLERİ ARASINDA PROTEZ / ORTEZ TEMİNİNE İLİŞKİN SÖZLEŞME

1. TARAFLAR, AMAÇ, DAYANAK, KONU VE TANIMLAR

1.1. Taraflar

Sosyal Güvenlik Kurum ile.....
..... adresinde mukim,
.....Unvanlı,
merkezinin sahibi gerçek veya tüzel kişi olan ve
merkezin sorumlu müdürü dır.

1.2. Amaç

Bu sözleşmenin amacı, sağlık hizmet bedelleri Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanan kişiler adına SUT' ta tanımlı sağlık hizmeti sunucuları tarafından sağlık raporu ve reçete düzenlenmesi suretiyle kullanılması öngörülen protez ve ortezlerden; ısmarlama protez ve ortez üretimi ve satışı yapan merkezlerin Sosyal Güvenlik Kurumu ile olan ilişkilerinin kurallara bağlanmasıdır.

1.3. Dayanak

Bu sözleşmenin dayanağı; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili maddeleri ve Kurum mevzuatıdır.

1.4. Konu

Bu sözleşmenin konusu, sağlık hizmet bedelleri Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanan kişilere, protez ve ortezlerden; ısmarlama protez ve ortez üretimi ve satışı yapan merkezlerce, ısmarlama olarak üretilen ve uygulanan protez ve ortezler ile Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK) tarafından ısmarlama protez ve ortez üretimi ve satışı yapan merkezlere, satış yetkisi verilen hazır protez ve ortezlerin temin edilmesine ilişkin usul ve esaslar ile karşılıklı hak ve yükümlülüklerin belirlenmesidir.

1.5. Tanımlar

I. Grup Cihaz: Belirli bir hastada kullanılmak amacıyla, ölçü ve prova ile kişiye özel ısmarlama olarak üretilen ve uygulanan SUT eki listelerde yer alan protez ve ortezi,

II. Grup Cihaz: "İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik" eki Ek-9' da tanımlanan hazır ortezlerden, SUT eki listelerde yer alan Kurumca belirlenen hazır ortezleri,

Cihaz: I.Grup ve II. Grup cihazı,

Ek Sözleşme: Mevcut sözleşme hükümlerinde yapılan, ekleme, çıkarma ve/veya yeni hüküm/yeni hükümler tanımlama şeklindeki düzenlemelerin yer aldığı metni,

Hasta: Sağlık hizmeti bedelleri Kurum tarafından karşılanan ve Kurum mevzuatı doğrultusunda adına cihaz reçete edilen kişileri,

Hasta yakını: Usul-füru veya kayın hısımlığına bakılmaksızın cihazı hasta adına teslim alan kişiyi,

İnceleme Dönemi: Denetimin/incelemenin/soruşturmanın başladığı ve sonuçlandırıldığı tarih aralığında incelenen fatura dönemini/dönemlerini,

Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

Kurum ilgili birimi: Merkezin sözleşmesinin yürütüldüğü, Kurumca yetkilendirilen ilgili Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünü/Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezini,

MEDULA sistemi: Kurum bilgi işlem sistemleri üzerinden müracaat eden kişinin, sözleşme konusu cihazlardan yararlanma hakkının olup olmadığının tespiti için kullanılan ve girilen bilgiler esas alınarak reçete muhteviyatının karşılanmasına ilişkin bazı denetim ve sorgulamaları yaparak karşılanan reçetelerin, Kuruma fatura edilmesi ve kontrolünde kullanılan Tıbbi Malzeme Provizyon Sistemini,

Merkez: İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri ile İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik kapsamında ruhsatlandırılmış, ısmarlama olarak üretilen ve uygulanan protez ve ortezlerin imalatının, uygulamasının, satışının, bakım ve onarımının yapıldığı işyerlerini,

Merkez sahibi: İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri ile İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik kapsamında ruhsat almış, merkezin sahibi gerçek kişilik ise (şahıs firması) sahibinin kendisini, merkez sahibi tüzel kişilik ise tüzel kişiliği,

Mevzuat: Kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğler, genelge, yönerge, genel yazı, usul ve esasları, diğer yasal mevzuatı,

Ortez: İnsan vücudunun herhangi bir organının hareketlerine yönelik olarak kolaylaştırma, kısıtlama, sabitleme, yardımcı olma, önleme veya düzeltme amacıyla kullanılan araç, alet ve cihazları,

Ödeme dönemi: Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Hizmeti Sunucularının Faturalarının İncelenmesine ve Bedellerinin Ödenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte tanımlanmış ödeme dönemini,

Protez: Olmayan bir organın yerini alabilecek araç, alet ve cihazları,

Personel çalışma belgesi: İsmarlama protez ve ortez merkezinde sorumlu müdür haricinde çalışan ve ismarlama olarak üretilen ve/veya uygulanan protez ve ortezlerin satış ve uygulamasını yapmaya haiz olanlar için, merkezde çalıştıklarını göstermek üzere İl Sağlık Müdürlükleri tarafından düzenlenen belgeyi,

Rapor: Uzman hekim raporunu/sağlık kurulu raporunu;

Reçete: SUT' un ilgili maddeleri kapsamında hekim tarafından manuel veya MEDULA sistemi üzerinden elektronik olarak düzenlenmiş reçeteyi,

Sağlık kurulu raporu: SUT' ta belirtilen özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, ilgili uzmanlık branşından üç uzman hekimin katılımıyla, ilgili uzmanlık branşından üç uzman hekim bulunmaması halinde ise ilgili branş uzmanı ile birlikte öncelikle bu uzmanlık branşına en yakın uzmanlık branşından olmak üzere başhekimin seçeceği diğer uzmanlık branşlarından uzman hekimlerin katılımı ile en az üç uzman hekimden oluşan sağlık kurullarınca düzenlenen başhekimlik mührü ve ıslak imza onayı bulunan sağlık raporunu veya SUT kurallarına uygun şekilde elektronik ortamda düzenlenmiş kurumsal hekim şifresi veya güvenli elektronik imza (e-imza) ile imzalanmış raporu (e-rapor),

Sorumlu müdür: Satış merkezinin "İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik" kapsamındaki faaliyetlerinden işleteni ile birlikte sorumlu olan ve ilgili yönetmelikte tanımlanmış olan eğitimleri tamamlamış, adına çalışma belgesi düzenlenmiş kişiyi,

SUT: Kurum tarafından yayımlanan ve reçetenin düzenlendiği tarihte yürürlükte olan Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Uygulama Tebliğini ve eklerini,

ÜTS: Türkiye Ürün Takip Sistemini,

Uzman hekim raporu: SUT 'ta belirtilen özel hükümler saklı kalmak kaydıyla ilgili tek uzman hekim tarafından düzenlenen başhekimlik mührü ve ıslak imza onayı bulunan sağlık raporunu veya SUT kurallarına uygun şekilde elektronik ortamda düzenlenmiş kurumsal hekim şifresi veya güvenli elektronik imza (e-imza) ile imzalanmış raporu (e-rapor), ifade eder.

2. HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERE İLİŞKİN GENEL İLKELER

2.1. Kurumun hak ve yükümlülükleri

2.1.1.Hasta adına ilgili mevzuat kapsamında düzenlenmiş olan reçete ve eki belgelere istinaden cihaz bedelini, reçetenin düzenlendiği tarihteki SUT hükümleri ve SUT fiyatları üzerinden, gerekli incelemelerin yapılmasını takiben yürürlükte olan Kurum mevzuatı doğrultusunda karşılamayı kabul ve taahhüt eder.

2.1.2.Kurum, kendi bünyesinde ilgili mevzuat ve sözleşme hükümleri gereğince yerine getirilecek hizmetlerin sunumu için gerekli yazılım ve altyapı hizmetini sunacaktır.

2.1.3.Kurum, sağlık hizmetleri sunumunda hakkaniyet, verimlilik ve etkinliğin sağlanması amacıyla sağlık harcamalarına ait her türlü veri ve bilgiye ulaşma hakkına sahiptir.

2.1.4.Kurum, lüzum görmesi halinde istenen belgeler ve sözleşme maddeleri ile ilgili olarak sözleşmede ve ödeme politikalarında her zaman değişiklik yapma hakkına sahiptir.

2.1.5.Kurum sözleşme kapsamında her türlü inceleme ve denetim yapmaya ve buna ilişkin kurallar belirlemeye yetkilidir.

2.2. Merkezin hak ve yükümlülükleri

2.2.1. Merkez, Kurum tarafından yayımlanmış mevzuat hükümleri ile kuruluş ve faaliyetleriyle ilgili olarak yayımlanmış diğer mevzuat hükümlerine uymakla yükümlüdür.

2.2.2. Merkez, hizmetin kalitesi ya da hizmetlerin erişilebilirliği açısından faaliyetleri ile ilgili hiçbir hastaya karşı ayrımcılık yapamaz, hastalara ait tıbbi bilgilerin gizliliği ile ilgili yasal gerekliliklere uymakla yükümlüdür. Konu hakkında Kurum ilgili birimine, imzalı taahhüdü (Ek-5) vermek zorundadır.

2.2.3. Merkez, cihaz alanı (ısmarlama protez, ortez, ortez-protez uygulama alanları ile hazır protez ve ortez satış alanlarından biri/birkaçı/tamamı) ile ilgili bilgiyi (Ek-6) her Sözleşme döneminin başında Kuruma bildirmek zorundadır. Merkez Kuruma bildirdiği alan dışında kalan cihazlarla ilgili Kuruma fatura düzenleyemez.

2.2.4. Merkez, sağlık hizmetlerinin sunumu açısından MEDULA sisteminin gerektirdiği bilgi işlem altyapısını, kendi bünyesinde oluşturmakla yükümlüdür.

2.2.5. Merkez, MEDULA sistemine kaydettiği her türlü bilginin doğruluğunu kabul ve taahhüt eder.

2.2.6. Merkez, hizmet verdiği hastalara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri en az 10 (on) yıl süreyle saklamak zorundadır. Verilen hizmetlerle ilgili bilgiler merkezde kayıt altına alınır. Merkezde yazışma, kayıt gibi işlemler bilgisayar ortamında tutulabilir. Ancak, bilgisayar ortamında kayıt tutulması, Kurum tarafından istenildiğinde yazılı kayıt sunma zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

2.2.7. Merkez, cihazlar için;

a) Merkez tarafından her sözleşme dönemi başında Ek-6'da seçilen cihaz alanlarına ilişkin SUT eki listelerde kayıtlı SUT kodlarının tamamı Merkez Kullanıcı Ekranına Kurumca kayıt edilir.

b) Merkez Kullanıcı Ekranından silinmesi ya da ilave edilmesi istenilen yeni cihaz alanı talepleri için Kurum ilgili birimine dilekçe ile başvuruda bulunulması zorunludur. Başvurular her yılın Nisan ve Eylül aylarının ilk 5 (beş) iş günü içinde yapılır. Kurumca silinmesi uygun görülen cihaz alanlarının yeniden Merkez Kullanıcı Ekranına kayıt işlemi bir sonraki değişiklik döneminden önce yapılmaz.

c) Kurumca SUT eki listelere ilk defa dahil edilen SUT kodları Merkezin seçmiş olduğu cihaz alanı ile ilgili olarak Merkez Kullanıcı Ekranına Kurumca kayıt edilir.

ç) Merkez, Kuruma bildirdiği cihaz alanları dışında kalan cihazlar için Kuruma fatura düzenleyemez.

2.3. Ortak hükümler

a) Merkez, Kurumca imzalanan sözleşmenin kendisine teslim edildiği tarihten itibaren en geç 10 (on) işgünü içerisinde, "Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödenecek Başvuru, Aidat, İşlem ve Sözleşme Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslar" da yayımlanan sözleşme ücretini ödediğine dair dekontu Kuruma teslim etmek zorundadır. Bu süre sonunda dekontu teslim etmeyen Merkezin MEDULA sistemi, dekont teslim edilinceye kadar pasif hale getirilir. Bu süreçte MEDULA sistemi pasif hale getirilen merkez, reçete kabulü yapamaz. Kabul ettiği reçete bedelleri ödenmez.

b) Sözleşmenin yürütümünden sorumlu Kurumun ilgili birimi tarafından, merkez sahibi/sorumlu müdürüne MEDULA sistemi şifresi verilir. Merkeze verilen şifrenin güvenliğinden merkez sahibi/sorumlu müdür sorumludur. Sözleşmeli merkez aynı sözleşme dönemi içerisinde herhangi bir gerekçe ile tekrar şifre talebinde bulunduğu verilecek her bir şifre için merkezden 50 (elli) TL şifre bedeli tahsil edilir.

c) Merkez, cihazların karşılanmasına ilişkin olarak, sözleşmede düzenlenmemiş her türlü iş ve işlemler ile ilgili olarak, hastanın reçete tarihinde geçerli olan Kurum tarafından yayımlanmış

mevzuat hükümleri ile kuruluş ve faaliyetleriyle ilgili olarak yayımlanmış diğer mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.

3. UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

3.1. Reçete ve raporun şekline İlişkin Esaslar

- a) Reçete ve raporlarda ilgili mevzuatta belirlenmiş asgari bilgilerin yer alması zorunludur.
- b) Reçete ve rapor düzenlemeleri ile ilgili SUT' ta belirlenmiş olan belgeler reçete ekinde ibraz edilmek zorundadır. Kurumca gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra söz konusu belgeler elektronik olarak iletilecektir.

3.1.1. Özel hallerde;

a) Yabancı ülkelerle yapılan sosyal güvenlik sözleşmesi kapsamında sağlık hizmeti bedelleri Kurumca karşılanan kişiler ile Yurt Dışı Provizyon Aktivasyon ve Sağlık Sistemi (YUPASS) numarası ile hasta takip numarası/provizyon alınan kişilere merkez tarafından karşılanacak cihazlar için Kurum ilgili biriminden onay alınacaktır. Bu grup reçeteler için başvuru süresi aranmaz.

b) Trafik kazası, iş kazası, adli vaka ve meslek hastalıkları ile ilgili SUT ve diğer mevzuat hükümlerinde yer alan belgelerin reçete ekinde bulunması zorunludur.

3.2. Hasta müracaatına ve reçete muhteviyatı cihazların verilmesine ilişkin esaslar

3.2.1. Hastanın müracaatında;

Reçete ve sağlık raporunun aslı ile başvuruda bulunulacaktır. Ancak sağlık raporunda cihaz ile birlikte, sürekli kullanılan tıbbi malzemelerin yer alması halinde, sağlık raporunun reçeteyi yazan doktor veya başhekimlik tarafından onaylı sureti reçete ekinde konulur.

3.2.2. Reçete muhteviyatı cihazların verilmesi esnasında yapılacak işlemler;

a) MEDULA sistemine hastanın T.C. Kimlik Numarası ile giriş yapılır.

Elektronik ortamda düzenlenen reçete ile başvuru yapılması halinde, e-reçete numarası ve hastanın T.C. Kimlik Numarası ile giriş yapılır. MEDULA sistemi ekranındaki ilgili alana hasta/hasta yakınının T.C. Kimlik Numarası, kimlikten kontrol edilmek suretiyle kayıt edilir.

b) Manuel reçete bilgilerine ilişkin sistem üzerinde düzenlenmiş bölümler doldurulmak sureti ile reçete ve rapor sisteme kayıt edilir. Malzemeye ilişkin rapor, e-rapor şeklinde düzenlenmiş ise sistem üzerinden görülmesi yeterli olup ayrıca döküm alınmayacaktır. E-rapor ile ilgili gerekli kontroller sistem üzerinden yapılır.

c) Kayıt edilen reçeteye ilişkin sistemden iki adet çıktı alınır, bir kopya reçete arkasına eklenir, diğer kopya hasta/hasta yakınına verilir.

ç) Reçete muhteviyatı cihaz, hastaya teslim edildikten sonra Hasta İşlem Formu (Ek-3) eksiksiz doldurularak, hasta/hasta yakınına imzalatılır ve reçete ekinde Kuruma ibraz edilir.

d) I. Grup cihazlar için ÜTS den alınmış nihai ürün barkod numarası ve cihazın üretiminde kullanılan ara ürünlere ait liste Hasta İşlem Formuna (Ek-3) ek olarak verilir. Söz konusu listede cihazın üretiminde kullanılan ara ürünlerden "Tıbbi Cihaz Yönetmeliği" kapsamında olanların barkod bilgileri ile barkod/etiket asıllarının (tabaka halinde temin edilip birden fazla cihazın üretiminde kullanılan tıbbi malzemeler için barkod sureti) ibraz edilmesi esastır. II. Grup cihazlara ait barkod/etiket asıları Hasta İşlem Formuna (Ek-3) eklenir.

3.2.3. Kurum ilgili birimi tarafından yapılacak incelemelerde, I. Grup cihazlar için ÜTS sisteminden alınan Nihai Ürün barkod numarasına ilişkin ÜTS kayıtlarında yer alan bilgilerin "Hasta Adı Soyadı, T.C. Kimlik Numarası, Hastane Adı, Doktor Adı Soyadı, Cihaz Adı ve Barkod Bilgileri" kontrolleri yapılacaktır.

3.2.4. SUT' ta belirtilen istisnai durumlar hariç olmak üzere, I. ve II. Grup cihazların ÜTS kayıt/bildirim işleminin;

I. Grup cihazların nihai ürün barkod işleminin ise reçete edilen cihazın hastaya teslim tarihinde,

II. Grup cihazlar ile I. Grup cihazların üretiminde kullanılan Tıbbi Cihaz Yönetmeliği kapsamında olan ara ürünlerin hastanın müracaat tarihinde, tamamlanmış olması şartı aranır.

3.2.5.

a) Merkez tarafından, I. Grup cihazlara ait reçetelerin düzenlenme tarihini takip eden 20 (yirmi) iş günü içinde yapılan hasta müracaatları kabul edilir. Kabul edilen reçete içeriği cihaz, müracaat tarihinden itibaren 60 (altmış) iş günü içinde tamamlanarak hastaya teslim edilir. Reçete kabulü ve teslimine ilişkin kayıtlar belirtilen süreler içerisinde Kurum MEDULA sistemine işlenir

b) Merkez tarafından, II. Grup cihazlara ait reçetelerin düzenlenme tarihini takip eden 10 (on) iş günü içinde yapılan hasta müracaatları kabul edilir. Kabul edilen reçetenin müracaat tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde sisteme kaydı yapılır ve tamamlanarak hastaya teslim edilir.

3.2.6. Merkez tarafından yapılan veya uygulanan cihazın;

a) Kullanımına yönelik teknik bilgiler, temizlik ve bakım talimatı ile ilgili olarak hasta/hasta yakınlarına eğitim verilir. Eğitim verildiğine dair hasta/hasta yakınına imzalatırılan belge, gerektiğinde ibraz edilmek üzere hasta dosyasında merkez tarafından muhafaza edilir.

b) Merkezin adı, adresi ve iletişim bilgilerinin olduğu belge, merkez tarafından tanzim edilerek hasta/hasta yakınına verilir.

c) Merkez, cihaza ait teknik bilgi, broşür, doküman vb. istenildiğinde Kuruma vermekle yükümlüdür.

3.2.7. Garanti yükümlülüğü

a) Merkez tarafından, I. Grup cihaza ait garanti belgesi hasta/hasta yakınına cihazın teslim edildiği tarihte (Ek-7) tanzim edilerek verilir.

b) Merkez, I. Grup cihazın teslim tarihinden itibaren, SUT eki listelerinde yer alan cihazın miat süresi sonuna kadar (cihazın üretici ve/veya ithalatçı firmanın garanti süresi ile ilgili özel bir düzenlemesi olmaması halinde 2 (iki) yılı garanti kapsamında olmak üzere) teknik servis vermeyi kabul ve taahhüt eder. Merkez tarafından hazırlanacak taahhütnamenin (Ek-5), sözleşme yapılırken Kurum ilgili birimine ibrazı zorunlu olup taahhütname vermeyen merkezlerle sözleşme yapılmaz.

3.2.8. II. Grup cihazlar için, cihazlara ilişkin garanti belgesi merkez tarafından hasta/hasta yakınına verilir. Garanti belgesinde seri numarası, model, tarih, firma onayı vb. bilgilerin olması gerekmektedir.

3.2.9. Merkez tarafından yapılan/uygulanan I. Grup cihazın hatalı olması veya yanlış uygulanması halinde "İsmaçlama Protez Ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre işlem yapılır ve bu yönetmelikte belirtilen süre içerisinde cihazın hatalı bölümünün bedelsiz olarak tamirinin/değiştirilmesinin/yeniden yapılmasının veya uygulanmasının, yapılmadığının tespit edilmesi halinde, cihaz bedeli ödenmez, cihaz bedeli ödenmiş ise yersiz ödeme kabul edilerek bu doğrultuda işlem yapılır ve Merkeze 1.000(bin) TL den az olmamak üzere cihaz bedeli kadar ceza koşulu uygulanır.

3.2.10. I. Grup cihaz için hasta, talep ettiği reçete muhteviyatı cihaz ile aynı işlevi gören ve aynı tıbbi sonucu verdiği kabul edilen cihazı daha önceden bedeli Kurum veya diğer Resmi Kurum ve Kuruluşlar tarafından ödenmek suretiyle kullanmadığını, kullanmış olması halinde SUT ve eki listelerde belirtilen miadın dolduğunu beyan eden (Ek-4)'de yer alan taahhütnameyi merkeze vermekle yükümlüdür. Taahhütname iki nüsha düzenlenir. Bir nüsha hasta/hasta yakınına verilir, diğer nüsha merkez tarafından hasta dosyasında saklanır.

3.2.11. Kurumca yayımlanan SUT hükümlerine göre, katılım payı alınması gerektiği belirtilen kişilerden alınacak katılım payı;

Kurumdan gelir ve aylık alan kişiler için gelir ve aylıklarından mahsup edilmek suretiyle Kurum tarafından,

Diğer kişiler için ise Kurumla sözleşmeli merkez tarafından, tahsil edilir.

Merkez tarafından Kurum adına tahsil edilen katılım payları, merkezin alacağından mahsup edilir.

3.2.12. Kurumca yayımlanan SUT hükümlerine göre, katılım payı alınmayacak kişilerden ve ya ilave ücret alınmayacak kişilerden, Merkezce katılım payı ve ya ilave ücret alınması halinde, alınan tutar merkezin alacağından mahsup edilerek hastaya ödenir. Ayrıca Merkeze 500 (beş yüz) TL ceza koşulu uygulanır ve Merkez yazılı olarak uyarılır. Söz konusu fiilin tekrarı halinde sözleşme 1 (bir) ay süreyle askıya alınır.

3.3. Teknik Hükümler

3.3.1. Reçete içeriği cihazların, müracaatı kabul eden merkez dışında başka bir merkez tarafından karşılanması veya sözleşmeli merkez tarafından üretilen cihazın uygulamasının farklı merkezde yaptırıldığı Kurumca tespit edilmesi halinde bedeli ödenmez.

3.3.2. Reçeteler, düzenlendiği il dışındaki Kurum ile sözleşmeli merkezler tarafından da karşılanabilir.

3.3.3. Manuel düzenlenen reçetelerde, Cihaz ile birlikte, sürekli kullanılan tıbbi malzemelerin yer aldığı raporlar hariç olmak üzere, reçetenin veya raporun aslının olmaması halinde, reçete bedeli ödenmez. Sisteme kayıtlı e-rapor ve e-reçetelerde bu şart aranmaz.

3.3.4. Manuel reçetelerde, T.C. Kimlik Numarasının hatalı kayıt edildiğinin anlaşılması halinde dayanağı belgelere istinaden gerekli düzeltmeler Kurum ilgili birimi tarafından yapılır. Ancak yapılan hatalı kayıt müstehaklık yönünden yersiz ödemeye neden olmuşsa, reçete bedeli hatalı kayıt işlemini yapan merkezden tahsil edilir.

3.3.5. Merkez tarafından Kuruma teslim edilen fatura eki e-reçetelerle ilgili kontroller aşamasında;

- a) Kurumca belirlenen usul ve esaslar ile reçete düzenleme ve yazılım esaslarına uyulmadığının,
- b) Reçeteye süresi içerisinde işlem yapılmadığının,
- c) E-reçetelerin sisteme manuel reçete gibi kayıt edildiğinin, tespit edilmesi halinde reçete bedelleri ödenmez.

3.4. Yönlendirme ve İş birliği Yasağı

3.4.1. Merkezler, hastayı sağlık hizmeti sunucusuna ve/veya hekime; aynı şekilde sağlık hizmeti sunucuları veya hekimler de hastayı belli merkezlere yönlendiremez. Merkez sahibi veya ortakları ile sorumlu müdürler merkezlerine hasta gönderilmesine yönelik olarak her ne şekilde olursa olsun, diğer sağlık kuruluşları ve/veya üçüncü şahıslarla açık veya gizli iş birliği yapamaz, simsar ve/veya benzeri yönlendirici personel bulunduramaz, reçete toplama ve yönlendirme yapamaz.

Bu durumun, Kurumca ya da diğer kamu kurumlarınca yapılan denetim, inceleme, teftiş sonucunda Kurum zararına sebep olacak şekilde iş birliğinin tespiti halinde 10.000 (onbin) TL tutarında ceza koşulu uygulanarak satış merkezi yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde 20.000 (yirmibin) TL tutarında ceza koşulu uygulanarak sözleşme 1 (bir) yıl süre ile feshedilir.

3.4.2. Yönlendirme ve iş birliği yapıldığının ve/veya 5237 sayılı Kanunda belirtilen nitelikli dolandırıcılık fiillerinin işlendiğinin tespit edilmesi halinde, konu, merkez hakkında ruhsat iptali de dahil olmak üzere gerekli tüm iş ve işlemler yapılmak üzere Sağlık Bakanlığına bildirilir.

3.5. Merkeze İlişkin Diğer Düzenlemeler

3.5.1. Merkez ruhsatnamesi, sorumlu müdür belgesi ve personel çalışma belgesi, ruhsatnamenin düzenlendiği adresten başka bir merkezde kullanılamaz.

3.5.2.

a) Merkezin; unvanı, sahibi ve sorumlu müdürünün değişmemesi şartıyla, aynı il sınırları içinde adres değişikliği olması halinde, yeni adrese ilişkin düzenlenen ruhsatın, düzenlenme tarihinden itibaren en geç 20 (yirmi) iş günü içinde onaylı suretinin Kurum ilgili birimine ibraz edilmesi zorunludur. Aksi takdirde Merkeze 500 (beş yüz) TL ceza koşulu uygulanır.

b) Belediye tarafından bina veya sokak numaralarının, isimlerinin değiştirilmesi halinde merkez tarafından adresteki değişikliğin Kurum ilgili birimine bildirilmesi zorunludur.

3.5.3. Merkez;

Merkezin unvanı, nevi veya sahipliğine ilişkin değişiklikleri, değişiklik tarihini takip eden tarihten itibaren, Anonim şirketlerde yönetim kurulu başkanı ve/veya yönetim kurulu üyelerine ilişkin değişiklikleri, diğer şirket türlerinde ise temsil ve ilzama yetkili kişi/ortaklara ilişkin değişiklikleri, değişikliğin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde, şahıs firmalarında ise Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesinde ilan edildiği tarihi takip eden, 20 (yirmi) iş günü içerisinde Kurum ilgili birimine bildirmek ve ilgili belgeleri sunmakla yükümlüdür. Aksi takdirde Merkeze 500 (beş yüz) TL ceza koşulu uygulanır.

3.5.4. Merkezin bir başka kişi veya kuruluş tarafından devralınması halinde, devir tarihi itibarıyla Kurumla imzaladığı sözleşme sona erer. Devir halinde, “İsmarlama Protez Ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun davranılır. Devralan kişi veya kuruluş ile 5510 sayılı Kanunun 103’üncü maddesi hükümleri, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu’nun sözleşmenin devri ve sözleşmeye katılma ve borç ilişkilerinde taraf değişikliklerine ilişkin hükümleri, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun ticari işletme hukukuna ilişkin hükümleri, sözleşme hükümleri saklı kalmak ve Kurumca uygun bulunması kaydıyla devralan merkez ile sözleşme yapılabilir.

Devreden Merkez tarafından kabulü yapılmış reçetelere ilişkin cihazların bu sözleşme hükümlerine uygun olarak temininden devralan Merkez sorumludur. Cihazların temin edilmemesi halinde 1.000 (bin) TL ceza koşulu uygulanır ve söz konusu cezadan devralan merkez ile devreden merkez müştereken ve müteselsilen sorumludur.

3.5.5. Merkezin, sahibi tarafından kapatılması halinde, “İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri İle İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun davranılır ve merkezin kapanma tarihi itibarıyla sözleşme sona ermiş sayılır. Merkezin kabul ettiği reçetelere ilişkin cihazların en geç, söz konusu yönetmeliğin “**Merkezin kurucu tarafından kapatılması**” başlığı altında belirtilen süreler içerisinde teslim edilmiş olması gerekir.

3.6. Sorumlu Müdüre İlişkin Düzenlemeler

3.6.1. Sorumlu müdürün merkezde fiilen görev yapması esas olup merkezin tüm faaliyetleriyle ilgili sorumluluğu üstlenir.

3.6.2. Sorumlu müdür birden fazla merkezde görev yapamaz.

3.6.3. Merkezin sorumlu müdürünün izinli/raporlu olduğuna dair İl Sağlık Müdürlüğüne başvuru yapıldığı tarihte Kuruma da bildirimde bulunulur. Bildirilmemesi durumunda mesul müdürün izinli/raporlu olduğu tarihlere ait merkezce kabul edilen reçete bedelleri ödenmez. Sorumlu Müdürün izinli olduğu tarihlerde, yerine İl Sağlık Müdürlüğü tarafından bir kişinin Sorumlu Müdür olarak atanmış olması halinde reçete bedelleri ödenir.

3.6.4. Sorumlu müdürün görevine son verilmesi, istifası veya sorumlu müdürlük şartlarını herhangi bir şekilde kaybetmesi durumunda, İl Sağlık Müdürlüğüne başvuru yapıldığı tarihten itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde merkez sahibi veya sorumlu müdürü tarafından, Kuruma bildirimde bulunulması gereklidir. Merkez, Sorumlu Müdürün görevine son verilmesi, istifası veya sorumlu müdürlük şartlarını kaybettiği tarihten sonra reçete kabulü yapamaz, kabul etse dahi reçete bedelleri ödenmez. Yukarıda belirtilen hallerde, var olan sözleşme sona ermiş sayılır. Yeni açılış izin belgesi ve sorumlu müdür belgesi ile başvurulması halinde Kurum ilgili birimince de uygun görülmesi halinde sözleşme yapılabilir. Sorumlu müdüre ait değişikliklerle ilgili bildirim yapılmaması halinde merkeze 500 (beş yüz) TL ceza koşulu uygulanır.

3.6.5. Merkez sahibinin vefatı halinde, durum 10 (on) işgünü içerisinde Kuruma bildirilir, bildirim yapılmaması halinde merkeze 500 (beş yüz) TL ceza koşulu uygulanır.

Merkez sahibinin vefat tarihi itibarıyla Kurumla var olan sözleşme sona erer ve bu tarih itibarıyla Merkez reçete kabul edemez. Söz konusu tarihten sonra kabul edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez. Merkezin MEDULA sistemi üzerinden verilen işlem yetkisi sonlandırılır. Ancak; Mirasçıların, talep etmeleri ve diğer şartları taşımaları halinde Kurumca da uygun görülmesi halinde yeniden sözleşme yapılarak aynı tesis kodu üzerinden bilgiler güncellenerek Merkezin MEDULA sistemi üzerinden verilen işlem yetkisi aktif hale getirilir.

3.7. Sözleşmede Değişiklik Yapılması

3.7.1. Kurum, lüzum görmesi halinde istenen belgeler ve sözleşme maddeleri ile ilgili olarak sözleşmede ve ödeme politikalarında her zaman değişiklik yapma hakkına sahiptir.

3.7.2. Sözleşme koşullarında ek sözleşme ile değişiklik yapılabilir.

3.7.3. Ek sözleşmeler Kurumun resmi internet sitesinde ilgililere duyurulur.

3.7.4. Kurumca duyurulan ek sözleşmeyi verilen süre içinde imzalamayan Merkezlerin sözleşmesi, verilen sürenin sonunda başkaca bir işleme gerek kalmaksızın feshedilmiş sayılır.

3.7.5. Sözleşme dönemi içinde yapılan ek sözleşmelerden sözleşme ücreti alınmaz.

3.7.6. Ek sözleşme ile yapılacak değişikliklerde, sözleşmeye aykırılık teşkil eden fiiller nedeniyle tebliğ ve itiraz aşamaları tamamlanmış olan yaptırımlardan feragat edilemez.

4. ÖDEME ŞARTLARI VE ZAMANI

4.1. Faturaların düzenlenmesi

4.1.1. Merkez, Kurum mevzuatı kapsamında, her ayın birinci günü ile sonuncu günü arasında (birinci ve son gün dahil) verilen hizmetleri kapsayan dönemi, MEDULA sistemi üzerinden ilgili fatura döneminde temin ettiği I. ve II. Grup cihazlara ait reçetelerin liste dökümünü almak suretiyle dönem sonlandırması yapar. İlgili döneme ait faturayı SUT hükümleri doğrultusunda düzenler.

4.1.2. Sözleşmenin sona ermesi halinde merkez, sözleşmenin sona erdiği tarihten önce kabulü yapılan cihaz reçetelerine ilişkin işlemlerini, o ayın son gününü kapsayacak şekilde dönem sonlandırması yaparak faturayı düzenler.

Merkezin kapanması veya devredilmesi halinde temin edilen cihaz reçetelerine ilişkin işlemler kapanış veya devir tarihi itibarıyla sonlandırılarak faturalandırılıp takip eden ayın 15'ine (on beş) kadar düzenlenecek döküm listesi ile birlikte Kuruma teslim edilir. Mücbir sebepler hariç olmak üzere bu süre içerisinde teslim edilmeyen fatura bedelleri Kurumca ödenmez.

4.2. Fatura ve eki belgeler

a) Reçete ve raporun aslının (e-reçete ve e-raporlar hariç), hasta işlem formunun (Ek-3), ayrıca reçete edilen cihazlara ait SUT ve eki listelerde istenilen bilgi ve belgelerle ilgili evrakların,

b) I.Grup cihazlarda, Nihai Ürüne ilişkin ÜTS den alınan barkod numarası ve ÜTS çıktısının,

c) II.Grup cihazlarda, cihaza ait barkod ve etiket bilgileri ile ÜTS çıktısının,

ç) I. Grup cihazlar için ÜTS den alınmış Nihai Ürün barkod numarası ve cihazın üretiminde kullanılan ara ürünlere ait liste ile söz konusu listede cihazın üretiminde kullanılan ara ürünlerden Tıbbi Cihaz Yönetmeliği kapsamında olanların barkod bilgileri ile barkod/etiket asıllarının (tabaka halinde temin edilip birden fazla cihazın üretiminde kullanılan tıbbi malzemeler için barkod sureti) reçete ekinde ibraz edilmesi esastır.

4.3. Faturaların teslimi

4.3.1. Merkez, düzenlediği faturayı, liste dökümü ve fatura teslim tutanağı üst yazısı ile Kurum mevzuatında belirtilen kurallar çerçevesinde, reçete ve eki belgeleri ile birlikte Kurum İlgili birimine teslim eder. Teslim edilen fatura ve eki belgelerin tamamı incelenir.

4.3.2. Zamanında teslim edilmeyen fatura ve eki belgelerin incelenme ve ödeme sürecine ilişkin işlemler, teslim edildiği tarihten sonraki fatura döneminde teslim alınmış gibi kabul edilerek yürütülür.

4.3.3. Reçetelerin, faturaların ve fatura eki listelerin sorumluluğu Kurum tarafından fiilen teslim alınıncaya kadar (kimin tarafından "*Taahhütlü Posta, Kargo, APS vs.*" teslim edildiğine bakılmaksızın.) sorumlu müdüre ve merkez sahibine aittir.

4.4. Ödeme esasları

4.4.1. Merkeze yapılacak ödemelerde Kurum mevzuatı esas alınır. Bu mevzuata aykırı olarak tedarik edilen cihaz bedelleri ödenmez, ödenmiş ise yapılan bu ödemeler yersiz ödeme kabul edilir ve mevzuat hükümleri çerçevesinde tahsil edilir.

4.4.2. Merkezler, SUT ve eki listelerde kuralları tanımlanan cihaza ilişkin; özel düzenlemelere, rapor ile reçete düzenlenmesine ilişkin kurallara ve Kurumca belirlenen diğer usul ve esaslara uymak zorundadır.

4.4.3. Sözleşmenin (3.2.5.) numaralı maddesinde belirtilen süreler içinde yapılmayan hasta müracaatları ve/veya sistem kayıtlarına ilişkin reçete bedelleri Kurumca ödenmez.

4.4.4.

a) Sözleşme kapsamında merkeze yapılan yersiz ödemeler ödeme tarihinden itibaren, sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan ceza koşulu ise tebliğ tarihinden itibaren kanuni faize göre hesaplanacak faizi ile birlikte merkezin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Merkezin, Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmaması halinde, Kurum alacağı faizi ile birlikte genel hükümlere göre tahsil edilir.

b) Yersiz ödemeler ile ceza koşulunun tahsilinde, önce yersiz ödemelerin mahsubu yapılır

4.5. Ödeme İşlemleri

Kuruma teslim edilen faturalar ile ilgili “Sağlık Hizmeti Sunucularının Faturalarının İncelenmesine Ve Bedellerinin Ödenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre incelenerek işlem yapılır.

4.6. Merkezin Ödemesinin Durdurulması

Kurum tarafından yapılan inceleme veya soruşturma esnasında yapılan tespitlere bağlı olarak oluşabilecek Kurum alacağı tahsilinin riske gireceğinin öngörülmesi halinde, Kurum mevzuatı doğrultusunda merkezin Kurum nezdindeki muaccel veya müaccel alacaklarının ödemesi durdurulabilir.

4.7. Yersiz Ödemeler İle Ceza Koşulu Tutarlarının Taksitlendirilmesi

4.7.1. Kurumca, merkezden tahsil edilmesi gereken sözleşmeden kaynaklı yersiz ödemeler ile ceza koşulu tutarları toplamı (hesaplanacak faizi ile birlikte) taksitlendirilebilir. Ancak taksitlendirmenin yapılabilmesi için, ilgili merkezin yazılı olarak talepte bulunması ve borç tutarının, talep tarihinden önceki son 1 (bir) yıl içinde Merkez tarafından, MEDULA sistemi üzerinden iletilen toplam tahakkuk tutarı esas alınarak hesaplanacak aylık ortalama tutarının, %25’inden az olmaması gerekir. Taksit tutarları (hesaplanacak faizi ile birlikte) ise bu şekilde hesaplanacak aylık ortalama tutarın %10’undan aşağı olamaz ve taksit sayısı 12 (oniki) ayı geçemez.

4.7.2. Bu sözleşmenin (4.7.1) ve (4.7.3) numaralı maddesine göre ödenmesi gereken taksitler, öncelikle merkezin, Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Mahsup için yeterli alacağı bulunmayan merkezin, taksitlerden en az birisini vadesinde ödememesi veya eksik ödeme yapması halinde, taksitlendirmesi bozulur, kalan borcu defaten tahsil edilir.

4.7.3. Sözleşmeden kaynaklı ceza koşulu ve yersiz ödeme nedeniyle Kuruma olan toplam borcu; MEDULA sistemi üzerinden iletilen son 6 aylık fatura tutarı ortalamasını aşan merkez ile sözleşme yapılmaz. Ancak talep edilmesi halinde, borcun %10’unun ödenmesi ve kalan borç tutarının bu sözleşmenin (4.7.1) maddesine göre taksitlendirilmesi şartıyla sözleşme yapılabilir.

4.7.4. Bu sözleşmenin (3.7.4) numaralı maddesi gereği sözleşmesi feshedilen merkez ile yeniden sözleşme yapılabilmesi, fesih tarihinden önce, merkez tarafından son 6 (altı) ay içinde MEDULA sistemi üzerinden iletilen toplam tahakkuk tutarı esas alınarak hesaplanacak aylık ortalama tutarın %1’i oranındaki tutarın defaten Kuruma ödenmesi koşuluna bağlıdır. Bu durumda sözleşme ücreti de alınır. Merkezin sözleşmeden kaynaklı ceza koşulu ve yersiz ödeme nedeniyle Kuruma borcunun bulunması halinde bu sözleşmenin (4.7.1.) ve (4.7.3) maddeleri hükümleri öncelikle uygulanır.

Aylık ortalama tutarın belirlenmesinde sadece sözleşmeli süreler dikkate alınır.

5. CEZA KOŞULLARI VE FESİH HÜKÜMLERİ

5.1. Ceza koşulu ve fesih gerektiren fiiller

5.1.1. Merkez tarafından reçete veya hasta seçimi yapıldığının, reçetede yazılan cihazın merkezde yapılabildiği halde yapılmadığının, Kurumca tespiti halinde merkezin 2(iki) ay süreyle MEDULA sistemi kayıt ekranı kapatılır ve merkez bu tarih itibarıyla reçete kabul edemez, bu süreçte karşılanan reçete bedelleri yersiz ödeme kabul edilerek genel hükümlere göre tahsil edilir. Bu sürenin bitiminde MEDULA sistemi kayıt ekranı açılır.

5.1.2. Sözleşmeli merkez tarafından, Kurum ile sözleşmesi bulunmayan, askıya alınan veya feshedilen başka merkeze ait reçetelerin, Kuruma fatura edilmesi halinde, fatura eden merkeze, ilgili reçete bedelleri ödenmez, ödenmiş ise ödenen tutarlar yersiz ödeme kabul edilerek genel hükümlere göre tahsil edilir ve reçete bedelinin, 5.000 TL'den az ve 30.000 TL'den fazla olmamak üzere, 2 (iki) katı tutarında ceza koşulu uygulanır ve merkez yazılı olarak uyarılır. Fiilin tekrarı halinde, ceza koşulu 5 (beş) katı tutarında uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) yıl süreyle yeniden sözleşme yapılmaz.

5.1.3. Merkez tarafından reçete sahibinin kurallara uygun yazılmış reçete ve raporunda yer alan cihazın/malzemenin, hastaya bedeli karşılığında satıldığının tespiti halinde, reçete bedelinin, 5.000 TL'den az ve 30.000 TL'den fazla olmamak üzere, 2 (iki) katı tutarında ceza koşulu uygulanır ve merkez yazılı olarak uyarılır. Fiilin tekrarı halinde, ceza koşulu 5 (beş) katı tutarında uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) yıl süreyle yeniden sözleşme yapılmaz.

5.1.4.

a) Söz konusu cihazın hastaya hiç teslim edilmemesi halinde Merkeze 10.000 (on bin) TL tutarında ceza koşulu uygulanır.

Ancak reçetenin Kuruma fatura edilmemiş olması şartıyla, Sözleşmenin (3.2.5.) numaralı maddesinin (a) bendinde belirtilen cihazın, hastanın kendi isteği ile teslim alınmadığının, hasta/hasta yakını tarafından Hasta İşlem Formunda (Ek-3)' te yer alan, ilgili bölümü gerekçesini belirtmek koşulu ile doldurması halinde merkeze ceza uygulanmaz. Bu durumdaki reçeteye ilişkin MEDULA kayıtları, merkez tarafından silinir ve Hasta İşlem Formu (Ek-3) Kurumca talep edildiğinde ibraz edilmek üzere merkez tarafından muhafaza edilir.

b) Sözleşmenin (3.2.5.) numaralı maddesinde belirtilen sürelerden sonra teslim edilmiş cihaz bedelleri ise ödenmekle birlikte, Merkeze, 5.000 (beş bin) TL' den az olmamak üzere söz konusu cihaz bedelinin (1/10) oranında ceza koşulu uygulanır.

c) Reçete muhteviyatı cihazların hasta/hasta yakınına teslim edildiğine ilişkin hasta işlem formundaki imzanın, hastaya/hasta yakınına ait olmadığını tespit edilmesi halinde, reçete başına 500 (beş yüz) TL ceza koşulu uygulanır. Ancak hastanın cihazı aldığının anlaşılması halinde bu madde hükmü uygulanmaz.

d) Merkez tarafından sağlık raporu ve reçete muhteviyatı cihazın hasta veya hasta yakınına teslim edilmediği halde, teslim edilmiş gibi gösterilerek Kuruma fatura edildiğinin tespit edilmesi halinde, reçete bedeli ödenmez, ödenmiş ise yersiz ödeme kabul edilir ve reçete bedelinin 10 (on) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak merkez yazılı olarak uyarılır. Fiilin tekrarı halinde 20 (yirmi) katı ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) yıl süreyle yeniden sözleşme yapılmaz.

5.1.5. Merkez sahibi/sorumlu müdür veya merkezde çalışanlar tarafından reçete/reçete eki belgede tahrifat yapıldığının tespit edilmesi halinde, reçete bedeli/ bedelleri ödenmez, reçete bedelinin 10 (on) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak merkez yazılı olarak uyarılır. Fiilin tekrarı halinde 20 (yirmi) katı ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) yıl süreyle yeniden sözleşme yapılmaz.

5.1.6. Merkez tarafından sahte reçete/reçete eki belgenin Kuruma fatura edildiğinin tespit edilmesi halinde, reçete bedeli/ bedelleri ödenmez, reçete bedelinin 10 (on) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak merkez yazılı olarak uyarılır. Fiilin tekrarı halinde 20 (yirmi) katı ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) yıl süreyle yeniden sözleşme yapılmaz.

5.1.7. Kurum tarafından yapılacak inceleme ve denetimlerde istenilen bilgi ve belgeleri ibraz etmeyen, inceleme ve denetime engel olan, denetimle görevli olan memurların görevlerini yapmasını engellemek amacıyla cebir uygulayan ve tehditte bulunan merkezlere, Türk Ceza

Kanunu'nun 265 inci maddesi saklı olmak üzere 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102 nci maddesinin 1.fikrasının (ı) ve (i) bentlerinde yer alan yaptırımlar uygulanır.

5.2. Ceza Koşulu ve Fesih İşlemlerine İlişkin Genel Esaslar

5.2.1. Ceza koşulu ve/veya fesih uygulamasını gerektiren bir fiilin tespiti halinde 20 (yirmi) iş günü içinde merkezden yazılı savunma istenir. Merkez, savunma talep yazısını tebliğ tarihini takip eden 10 (on) iş günü içinde savunmasını verir. Kurum müfettişlerince yapılan inceleme veya soruşturmalarda, savunmalar müfettişlerce alınır.

5.2.2. Süresi içinde savunma verilmemesi veya verilen savunmanın değerlendirilmesi sonucunda, ceza koşulu ve/veya fesih uygulanmasına karar verilmesi halinde, karar merkeze tebliğ edilir. Merkez feshin tebliğ tarihinden itibaren 10 (on) işgünü içinde GSS Genel Müdürlüğüne, fesih ve ceza koşulunun birlikte veya sadece ceza koşulunun uygulanması halinde ise tebliğ tarihinden itibaren aynı süre içinde sözleşmenin yürütümünü yapan Kurum İlgili birimine itiraz edebilir. İtiraz, feshin ve ceza koşulunun uygulanmasını durdurur. İtirazlar mücbir sebepler dışında 20 (yirmi) iş günü içinde Kurumca karara bağlanır. İtiraz üzerine verilen kararlar kesindir. Ceza koşulu, uyarı ve feshe ilişkin işlemlerde tebliğ tarihi esas alınır. Mahkemeye başvurulmuş olması, ceza koşulunun takip ve tahsili ile feshin uygulanmasını durdurmaz.

5.2.3. Sayıştay Başkanlığı ve müfettiş raporlarına yapılacak itirazlar, ceza koşulunun değerlendirildiği komisyonlarca değerlendirilir ve itiraz uygun bulunur ise komisyonun gerekçeli kararı ile birlikte GSS Genel Müdürlüğüne iletilir. GSS Genel Müdürlüğünce de kabul edilmesi halinde itirazlar gerekçeleri ile birlikte raporu düzenleyen birimlere iletilir. İtirazın kabul edilmemesi halinde, itirazın reddi Merkeze tebliğ edilir.

5.2.4. Bir reçetede birden fazla usulsüz fiilin tespit edilmesi durumunda ceza koşullarından en yüksek olanı esas alınır.

Bir fatura döneminde, uygulanacak ceza koşulu tutarı toplamı, ceza koşulu uygulanacak reçetelerin ait olduğu ay için düzenlenen fatura tutarının %70 ini geçemez. İnceleme döneminin birden fazla ayı kapsamı halinde her ay için %70 barajı uygulanır. Aynı veya farklı fiiller için ceza işlemi gerektiren birden fazla reçete tespit edilmesi halinde belirlenen ceza koşulları her bir reçetede ki tespit için ayrı ayrı hesaplanıp bu bedeller toplanmak suretiyle tahsil edilir.

Aynı sözleşme döneminde, sözleşmenin feshi ile ilgili fiil/fiillerden sözleşmenin feshini gerektiren birden fazla farklı fiilin işlendiğinin tespiti halinde uzun olan fesih süresi uygulanır.

5.2.5. Sözleşmenin (5) başlıklı bölümünde yer alan fiilin/fiillerin tekrar olup olmadığının tespitinde, yazılı uyarının tebligat tarihi esas alınır.

Fiilin işlendiği tarihten bir yıl önce aynı fiil için tebligat yapılmış ise veya yazılı uyarıya rağmen yazılı uyarının yapıldığı tarihten itibaren bir yıl içerisinde aynı fiil işlenerek Kuruma fatura edilirse ilgili maddenin tekrarına ilişkin hükümler uygulanır.

5.2.6. Kurum tarafından sözleşmesi feshedilmiş merkezin devri halinde; devreden merkez ile devralan merkez her türlü Kurum alacakları yönünden müştereken ve müteselsilen sorumlu olup, feshe neden olan Kurum alacakları tahsil edilmeden ve fesih süresi dolmadan devralan merkez ile sözleşme yapılmaz.

5.2.7. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nda belirtilen ve Kurum zararına neden olan nitelikli dolandırıcılık suçunun, merkez sahibi/temsilcisi/yöneticisi/ortağı/sorumlu müdürü tarafından işlendiğinin kesinleşmiş mahkeme kararıyla sabit görülmesi şartıyla, bu merkez ile veya daha sonra bu kişilerin merkez sahibi/temsilcisi/yöneticisi/ortağı/sorumlu müdürü olduğu merkezler ile hiçbir şekilde sözleşme yapılmaz.

Kesinleşmiş mahkeme kararının beklenmesi sözleşmede belirtilen ceza koşulu ve/veya fesih sürelerinin uygulanmasına engel olmaz.

5.2.8. Sözleşmede ceza koşulu veya fesih uygulamasını gerektiren fiillerin 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu yönünden de suç oluşturması halinde ilgililer hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

5.2.9. Fesih nedeniyle sözleşme yapılmayacak süre dolduğunda, feshe ilişkin yargı süreci devam etse dahi Kurum alacaklarının tahsil edilmiş olması şartıyla, merkezin talebi ve Kurum İlgili Birimi tarafından uygun görülmesi halinde merkez ile sözleşme yapılabilir.

5.2.10. Bu sözleşmenin yürürlük tarihinden önceki sözleşme hükümlerine göre Kuruma fatura edilen ve kontrolleri Kurum tarafından bu sözleşmenin imzalandığı tarihten sonra yapılan ya da kontrolleri yapılmış olmakla birlikte, ceza koşulu ve/veya fesih ile ilgili işlemlerin henüz kesinleşmediği durumlarda tespit edilen fiil/fiiller için Kurumca bu sözleşme hükümleri uygulanır. Ancak tespiti yapılan fiil/fiiller için reçetenin veriliş tarihinde geçerli olan sözleşme hükümlerinin uygulanması merkez tarafından bir defaya mahsus olmak üzere, Kurumdan yazılı olarak talep edilirse, reçetenin veriliş tarihinde yürürlükte olan sözleşme hükümleri uygulanır.

5.2.11. Merkez sahibi ve sorumlu müdür fesih/uyarı ve ceza koşullarına ilişkin hükümlerden doğan borçlardan müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.

5.2.12. Sözleşmenin askıya alınması veya feshi halinde, daha önce kabulü yapılmış reçetelere ilişkin cihazların temininden, bu sözleşme hükümlerine göre merkezin sorumluluğu devam eder.

5.3.Diğer Hususlar

5.3.1. Taraflar, 20 (yirmi) iş günü öncesinden yazılı bildirimde bulunmak şartıyla, sözleşmeyi her zaman tek taraflı feshedebilir. Sözleşmenin Merkez tarafından tek taraflı olarak feshedilmesi halinde 1 (bir) yıl süreyle tekrar sözleşme yapılmaz.

5.3.2. Merkezin ruhsatının Sağlık Bakanlığınca iptal edilmesi halinde, iptal tarihi itibariyle sözleşme sona ermiş sayılır.

5.3.3. Sağlık Bakanlığı tarafından Merkezin faaliyetinin geçici durdurulması halinde, durdurma kararının alındığı tarihi takip eden iş günü içinde, Merkez tarafından Kuruma bildirimde bulunulur.

Merkezin;

a) Sağlık Bakanlığının durdurma kararı nedeniyle sözleşmenin askıya alınması halinde,

b) Sözleşme hükümlerine göre sözleşmenin askıya alınması halinde,

Sözleşmenin askıya alındığı tarih itibariyle MEDULA sistemi pasif hale getirilir ve Merkez bu tarihten sonra reçete karşılayamaz. Sözleşmenin askıya alındığı süreçte karşılanan reçete bedelleri ödenmez, ödenmiş ise yersiz ödeme kabul edilerek genel hükümlere göre tahsil edilir. Geçici durdurma kararının veya sözleşme hükümlerine göre sözleşmenin askıya alınma halinin sona erdiği tarih itibari ile sözleşme yürürlüğe girer.

5.3.4. Muvazaalı olarak işletildiği tespit edilen merkezin sözleşmesi feshedilir ve merkez/merkez sahibi/sorumlu müdürü ile 1 (bir) yıl süreyle sözleşme yapılmaz.

6. İNCELEME VE DENETİM

6.1. Kurum ve Kurumun denetimle görevli personeli, Merkezdten her türlü doküman, fatura ve ekleri ile tetkik ve kayıtların asıllarını isteme, inceleme, kopyalarını alma Merkez yetkilisinin, çalışanlarının ya da hastaların bilgilerine başvurma ve bu bilgileri inceleme ve denetim yetkisine sahiptir. Kurum bu yetkisini, uygun gördüğü zamanda ve yerde görevlendireceği personel aracılığıyla veya ihtiyaç duyulması halinde Kurum dışı kişi veya kuruluşlara yaptırmak suretiyle kullanır.

6.2. Merkezin ruhsatına ilişkin uygun olmayan bir durumun, Kurumca ya da diğer kamu kurumlarınca tespit edilmesi halinde, tespit edilen durum ilgili il sağlık müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir ve gelen cevabi yazı göz önünde bulundurularak sözleşme ve Kurum mevzuatı çerçevesinde gerekli işlemler yapılır.

6.3. Merkez yetkilileri, genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler adına düzenledikleri veya tutmak zorunda oldukları her türlü kayıt, fatura ve eki belgeler ile hazırlanması istenilen tablo ve raporları, denetim süresi içerisinde denetim ekibine göstermek, vermek ve incelenmesine yardımcı olmak zorundadır.

6.4. Denetim esnasında Merkezde görev yapan yetkililer ve çalışanlar denetim ekibinin görevine engel olamazlar, üçüncü şahısların da denetim ekibinin görevine engel olmamaları için her türlü tedbiri alırlar.

7. SÖZLEŞMEYE İLİŞKİN DİĞER HÜKÜMLER

7.1. Kurum tarafından merkeze yapılacak ceza koşulu ve/veya uyarı ve/veya fesih cezaları ile ilgili tebligatlar, merkezin sözleşmedeki adresine, merkez tarafından Kuruma yapılacak bildirimler ise Kurumun ilgili birimine, 7201 sayılı “Tebliğat Kanunu” hükümlerine göre yapılır.

7.2. Sözleşmede belirtilen adrese yapılan tebligatlar merkeze yapılmış sayılır. Adres değişikliği halinde Kuruma bildirilen son adrese yapılan tebligatlar geçerli sayılır. Adres değişikliğinin Kuruma bildirilmemiş olması halinde, sözleşmede belirtilen adrese yapılan tebligatlar geçerli sayılır.

7.3. Merkez, Kurumdan doğmuş ve doğacak alacaklarını hiçbir suretle başka bir Merkeze ve/veya gerçek ve/veya tüzel kişilere devir ve temlik edemez.

7.4. Sözleşmeden doğacak her türlü vergi, resim harç ve masraflar merkeze aittir.

7.5. İş bu sözleşme yürürlükteki mevzuat hükümleri dayanak alınarak hazırlanmış olup, bu sözleşme yürürlükte iken Mevzuatta yapılan değişikliğin, sözleşme hükümleri ile çelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

8. YETKİLİ MAHKEME

Bu sözleşmenin uygulanmasından doğan uyuşmazlıklarda, ANKARA ili mahkeme ve icra daireleri yetkilidir.

9. YÜRÜRLÜK

9.1. Bu sözleşme, ... /... /..... tarihinden, .../.../.... tarihine kadar geçerlidir.

9.2. Sözleşmede belirtilen istisnalar dışında, her takvim yılının 15 Aralık günü mesai saati bitimine kadar taraflardan biri feshi ihbar etmediği takdirde sözleşme aynı şartlarla bir yıl daha uzamış sayılır ve yeniden sözleşme ücreti alınır.

9.3. Kurumca yeni bir sözleşme duyurulmasına rağmen, sözleşmeyi verilen sürenin sonunda imzalamayan merkezin sözleşmesi sona erer. Sözleşmesi bu şekilde sona eren Merkezin, 3 (üç) ay içinde sözleşme yapmak için müracaat etmesi halinde, sözleşmenin sona erme tarihinden önce merkez tarafından Kuruma tahakkuk ettirilmiş olan son 6 (altı) aylık fatura dönemi ortalamasının %1'i oranındaki tutarın defaten Kuruma ödenmesi koşulu ile Kurum ilgili biriminin uygun görmesi halinde sözleşme yapılabilir. 3 (üç) ayın bitiminden sonra yeni sözleşme imzalamak üzere yapılacak müracaatlarda bu koşul aranmaz.

10. YÜRÜTME

10.1. Bu sözleşmenin imzalanması ve yürütümü Kurum ilgili birimi tarafından yapılır.

10.2. (...) sayfa iki nüsha olarak düzenlenen bu sözleşme metni, taraflar arasında karşılıklı mutabakat ile imzalanmıştır. Sözleşmenin bir nüshası merkezde ve bir nüshası da Kurumun ilgili biriminde saklanır.

Merkez Sahibi
Adı –Soyadı
İmza

Merkez Sorumlu Müdürü
Adı-Soyadı
İmza

Sosyal Güvenlik Kurumu

İmza Tarihi: .../.../20...

Merkez Sicili:

Merkez Adresi ve Kaşesi:

- Ek -1: Merkezden İstenecek Belgeler
 Ek -2: Sözleşme Başvuru Formu
 Ek -3: Hasta İşlem Formu
 Ek -4: Hasta Taahhütname Örneği
 Ek -5: Merkez Taahhütname Örneği
 Ek -6: Merkez Tarafından Üretilen İsmarlama Cihaz Alanı Örneği
 Ek -7: Merkez Tarafından Düzenlenecek Garanti Belgesi Örneği

EK-1

NO	Belge Adı	Açıklama
1*	Sözleşme başvuru formu	Bu sözleşmenin ekinde yer alan Ek-2 Formu
2	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	Sözleşme evraklarını teslim alan yetkili tarafından kimliğin aslına uygunluğu kontrol edilerek alınacaktır.
3	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza sirküleri	Noter tarafından onaylanmış olmalıdır.
4*	Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği	Noter veya düzenleyen İl Sağlık Müdürlüğü tarafından onaylı
5	Personel çalışma belgelerinin birer örneği	Noter veya düzenleyen İl Sağlık Müdürlüğü tarafından onaylı
6	Tüzel kişiliklerde, kayıtlı olunan ticaret sicil memurluğunun adı ve ticaret sicil numarası beyanı Şahıs firmalarında, Esnaf ve Sanatkârlar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi	(<i>Şirketin kuruluşuna ilişkin şirket ana sözleşmesi Ticaret Sicil Gazetesinde 1/10/2003 tarihinden önce yayınlanmışsa Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya aslı görülerek Kurumca onaylanmış örneği</i>) Aslı veya aslı görülerek Kurumca onaylanmış örneği
7*	**Merkez sahibi/yöneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdüre ilişkin adli sicil kaydını gösterir belge	Aslı
8	Merkez tarafından imzalanmış Ek te yer alan taahhütler	Aslı

Merkez Sahibinin
 Adı Soyadı:
 İmza:
 Tarih:

Kontrolü yapan Kurum Yetkilisinin
 Yetkilisi Personel
 Adı Soyadı:
 Görevi:
 İmza:
 Tarih:

Merkez Sorumlu Müdürünün
 Adı Soyadı/ İmza:
 Merkezin Kaşesi

(*) Sözleşmesi olan merkezlerden sözleşme yenilemeleri halinde de istenecek belgelerdir. İhtiyaç duyulması halinde Kurum tarafından istenen belgelerde değişiklik yapılabilir.

(**) Merkezinin yabancı uyruklu ortağına ilişkin adli sicil kaydı ile ilgili düzenleme Türkiye'de ikamet eden/ ikamet etmeyen gerek yöneticileri gerek ortaklarından T.C. Vatandaşı olmayan yabancı uyruklu kişilerin, uyruğunda bulunduğu ülkenin mevzuatına göre yetkili makamlardan bizzat kendileri tarafından temin edeceği adli sicil kaydının Büyükelçilik/Başkonsolosluk tarafından onaylı Türkçe tercümesi veya Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden alacağı adli sicil kaydını gösteren belgelerden birinin Kuruma ibrazı yeterlidir.

EK-2

İsmarlama Protez-Ortez ve Hazır Ortez Temini Merkez Sözleşmesi Başvuru Formu		
Merkez Sahibinin Adı / Unvanı (<i>Ticaret Sicil Gazetesinde Kayıtlı Tam İsmi</i>)		
Merkezin Uygulamada Kullanılan İsmi (<i>Tabela Adı</i>)		
Vergi Dairesi ve Numarası / İşyeri Sicil No:		/
FİRMA İLETİŞİM BİLGİLERİ	Cadde/Sokak	
	Bina/Daire Numarası	
	İlçe/Semt	
	İl	
	Posta Kodu	
	Telefon Numarası – 1	
	Telefon Numarası – 2	
	Faks Numarası	
	Elektronik Posta Adresi	
Merkez Sahibi/ Sorumlu Müdür	Adı – Soyadı	
	İmzası	
Tarih		

EK-3**Hasta İşlem Formu**

TC Kimlik No:			
Hasta Adı Soyadı:			
Hasta Telefon No:			
Hasta Adresi:			
CİHAZLAR			
SUT Kodu	SUT Adı	Müracaat Tarihi	Teslim Tarihi
İsmarlama Cihazı Teslim Alanın		Merkez Kaşe İmzası	
Adı Soyadı ve TC Kimlik No:			
Yakınlık:			
Adresi:			
.....tarhinde verdiğim siparişıtarhinde teslim aldım.	<input type="checkbox"/>		
.....tarhinde verdiğim siparişınedeniyle, kendi isteğim ile teslim almadım. Bu sebeple reğetemin Kuruma fatura edilmeyeceği ve cihaz hakkımın korunduğu ancak teslim almadığım cihazla ilgili, doğacak her türlü hukuki ve maddi sorumluluk ile ilgili olarak Kurumun taraf olmadığı hakkında, merkez tarafından şahsıma bilgi verilmiştir.	<input type="checkbox"/>		
(Hasta/Hasta Yakını) İmza:			
Reçetenin düzenlendiği branşın uzman hekimlerinden biri tarafından, nihai ürünün hasta üzerinde görölerek verilen Tıbbi Uygunluk Onayı.			

EK-4

Hasta Taahhütname Örneği

Cihaz adı :
SUT Kodu :
SUT Miat Süresi :

Yukarıda bilgileri verilen, isimli merkezden talep ettiğim cihazın ve bu cihaz ile aynı işlevsel özellikte ve aynı tıbbi sonucu verdiği kabul edilen cihazların daha önceden bedeli Sosyal Güvenlik Kurumu veya diğer Resmi Kurum ve Kuruluşlar tarafından ödenmek suretiyle;

Temin etmediğimi

Temin ettiğimi ancak SUT' ta belirlenmiş olan miat süresinin dolduğunu,

aksi durumun tespiti halinde her türlü hukuki ve maddi sorumluluğunun tarafıma ait olduğunu kabul ve beyan ederim. Tarih/..../....

Hasta Adı-Soyadı

Genel Sağlık Sigortalısının:

Adı-Soyadı / T.C. Kimlik No :

Hastanın

Adı-Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Yakınlığı :

Adres :

Cep Tel :

Bu taahhüttün yukarıda kimlik bilgileri bulunan..... tarafından.....adlı cihazın teminine ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu veya diğer Resmi Kurum ve Kuruluşlar tarafından ödenmek suretiyle karşılamadığına ilişkin beyanın gerçeğe aykırı olduğunun bu sözleşmeye taraf Kurum tarafından tespiti halinde geçerli olacağını hiçbir sebep veya nedenle amacı dışında hasta tarafından verilecek taahhüttü kullanmayacağımızı kabul ve beyan ederiz. (Tarih)..../..../.....

Firmanın Adı:/Adresi:

Telefon numarası:

Firma Kaşe :

Sorumlu Müdür İmzası

Merkez Sahibi İmzası

EK-5

Merkez Taahhütnamesi

Kurumunuz tarafından sağlık hizmetleri karşılanan Genel Sağlık Sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler ile ikili sosyal güvenlik sözleşmeleri çerçevesinde sağlık hizmetleri, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanan kişiler adına sözleşmeli/protokollü sağlık hizmeti sunucuları tarafından reçete ve sağlık raporu ile gerekli görülen ve tarafımızca ısmarlama olarak üretilen cihazların,

Hastaya intikalinde, ilgili hasta haklarının korunmasına ilişkin yasal düzenlemelerce öngörülen şartları yerine getireceğimizi,

Cihazlara ait Garanti belgesi, Kullanma kılavuzu vb. her türlü belgeyi hastaya vereceğimizi,

Firmamızdan istenen her türlü bilgi ve belgeleri eksiksiz ve doğru olarak istenen süre içerisinde Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne intikal ettireceğimizi,

Satış sonrası bakım, onarım hizmetlerini ve yedek parça teminini SUT eki listelerde belirtilen miat süreleri müddetince eksiksiz olarak yerine getireceğimizi,

Bakım, onarım ve servis istasyonlarımızda yeterli sayıda teknisyen, makine, teçhizat, alet ve avadanlık ile yedek parça stoku bulunduracağımızı,

Merkez Servis istasyonlarının dışında veya hastaya en yakın yerdeki servis istasyonuna satış sonrası hizmet verilmesinin mümkün olmaması durumunda, ilgili malzemenin Bayi kanalıyla, merkez servise ulaştırılması ve geri gönderilmesinin sağlanacağını ve nakliye, posta, kargo veya benzeri herhangi bir ulaşım giderinin hastadan talep edilmeyeceğini,

Genel sağlık sigortalılarına ait tıbbi bilgilerin gizliliği ile ilgili geçerli yasal düzenlemelere uyacağımızı ve kişisel veri niteliğindeki bilgilerin üçüncü kişilerle paylaşılmayacağını,

Aksi halde, ithalat rejimi Kararları ve Yönetmeliği ile Hasta haklarına ilişkin yasal düzenlemeler ile diğer mevzuat ile öngörülen müeyyidelerin firmamıza uygulanmasını ve hakkımızda lüzumlu tedbirlerin alınmasına muvafakat ettiğimizi kabul ve taahhüt ederiz.

(Tarih).../.../...

Firmanın Adı:

Adresi:

Telefon numarası:

Firma Kaşe

Sorumlu Müdür İmzası

EK-6

Merkez Tarafından Üretilen veya Satışı Gerçekleştirilen Cihaz Alanı

Kurumunuzla sözleşmeli Merkezimizin, aşağıda tabloda seçmiş olduğumuz cihaz alanı/alanları dışında kalan alanlarla ilgili Kuruma fatura düzenlemeyeceğini kabul ve taahhüt ederiz. (Tarih).../.../...

Firmanın Adı:

Adresi:

Telefon numarası:

Firma Kaşe:

Sorumlu Müdür İmzası:

Firma sahibi İmzası:

Alan	
İsmarlama Protez üretimi	
İsmarlama Ortez Üretimi	
Hazır Ortez	

Üretim yaptığı alan (X) işaretlenecektir (Hazır Ortez alanı tek başına tercih edilemez).

EK-7

MERKEZ TARAFINDAN DÜZENLENECEK GARANTİ BELGESİ ÖRNEĞİ

Genel Sağlık Sigortalısının;

Adı-Soyadı / T.C. Kimlik No:

Hastaya ait Bilgiler

Adı-Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Yakınlığı :

Adres :

Cep Tel :

Cihaza ait Bilgiler

Cihazın adı:

Cihazın SUT Kodu:

Cihazın Hasta/hasta yakınına teslim tarihi ve yeri:

Garanti süresi: 2(iki) yıl

Merkezimiz tarafından üretilen ve uygulananÜTS numaralı ve.....SUT Kodlu (taraf bilgisi sağ/sol) adlı cihazın garanti süresi teslim tarihinde başlar. Bu süre içinde kullanıcının kasıt ve kusuru olmaksızın arızalanması halinde, daha kısa süreli garanti kapsamındaki hariç olmak üzere, en az iki yıl süre ile garanti kapsamında olduğunu” kabul ve taahhüt ederim.

Aksi durumun tespiti halinde hastanın, garantiden doğan haklarının kullanılması ile ilgili olarak çıkabilecek uyuşmazlıklarda yerleşim yerinin bulunduğu veya cihazın teslim işleminin yapıldığı yerdeki Tüketici Hakem Heyetine veya Tüketici Mahkemesine başvurabileceğini, kabul ve beyan ederim. Tarih .../.../...

Merkez adı:

Merkez adresi :

Sorumlu Müdür imzası ve kaşesi:

Kuruma Fatura tarihi:

ELEKTRONİK SÖZLEŞME UYGULAMASI KULLANIM KILAVUZU

İçindekiler

GİRİŞ	2
1.FORMA ERİŞİM	2
1.1. Giriş Ekranı.....	2
1.2. Elektronik Sözleşme Uygulaması.....	3
2. FİRMA GİRİŞ İŞLEMLERİ	5

GİRİŞ

Sağlık hizmet bedelleri Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanan kişiler adına SUT' ta tanımlı sağlık hizmeti sunucuları tarafından sağlık raporu ve reçete düzenlenmesi suretiyle kullanılması öngörülen protez ve ortezlerden; ısmarlama protez ve ortez üretimi ve satışı yapan merkezlerin Sosyal Güvenlik Kurumu ile olan ilişkilerinin kurallara bağlanması amacı ile bir sözleşme hazırlanmıştır.

Bu uygulama aracılığı ile firmaların sözleşme başvurularını e-imza uygulaması ile yaparak işlemlerinin tamamlanması esas alınmaktadır.

<https://gss.sgk.gov.tr/TibbiMalzemeSozlesme/login> adresinden uygulamaya giriş yapılmaktadır.

1.FORMA ERIşİM

1.1. Giriş Ekranı

Firma sözleşmesini yapmak isteyen yetkili kişi TCKimlik numarası ile aşağıdaki ekrandan sisteme giriş yapabilir.



Genel Sağlık Sigortası
Elektronik Sözleşme Uygulaması

T.C.Kimlik Numarası:

T.C.Kimlik No giriniz.

Giriş

1.2. Elektronik Sözleşme Uygulaması

Kişinin e-imza uygulaması ile sisteme giriş yapabilmesi için [\(SGK e-İmza Uygulaması'nı bilgisayarınıza indirmek için tıklayınız.\)](#) kısmına tıklaması ve indirme işlemini gerçekleştirmesi gerekmektedir.

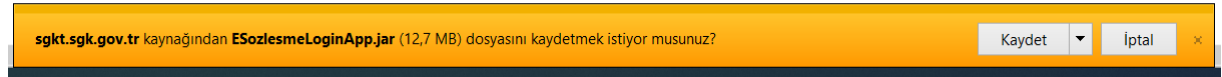


Genel Sağlık Sigortası Elektronik Sözleşme Uygulaması

Giriş Kodu: 603763

- * Daha önce indirdi iseniz e-imza uygulamasını açınız ve ekrandaki giriş kodunu giriniz. [\(SGK e-İmza Uygulaması'nı bilgisayarınıza indirmek için tıklayınız.\)](#)
- * İmzalama işlemini gerçekleştiriniz.

Linke tıkladığında aşağıdaki şekildeki uygulama indirilmiş olur.



Ekranda görüldüğü gibi giriş kodu yazılarak giriş işlemi gerçekleşir.



Genel Sağlık Sigortası Elektronik Sözleşme Uygulaması

Giriş Kodu: 603763

- * Daha önce indirdi iseniz e-imza uygulamasını açınız ve ekrandaki giriş kodunu giriniz. ([SGK e-İmza Uygulaması'nı bilgisayarınıza indirmek için tıklayınız.](#))
- * İmzalama işlemi gerçekleştiriniz.

SGK E-Sözleşme

SGK E-Sözleşme Uygulama ekranındaki giriş kodunu aşağıdaki alana giriniz.

Giriş Kodu 603763

Devam Çıkış

e-imza giriş şifresi ile işleme devam edilir.

Temel anlamda elektronik imza elektronik ortamda dokümanlarımızı imzalamak için kullandığımız sayısal verilerdir.

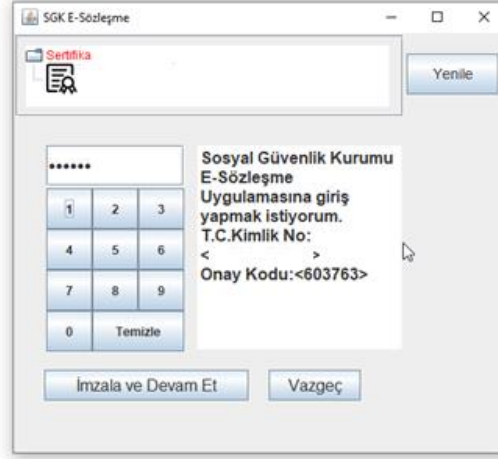
Elektronik imza sayesinde imzalanmış verinin, kim tarafından imzalandığını, bütünlüğü ve güvenilirliği kontrol edilmiş olunur.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nda yer alan şekliyle elektronik imza ;

Başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi tanımlar.

Giriş Kodu: 603763


- * Daha önce indirdi iseniz e-imza uygulamasını açınız ve ekrandaki giriş kodunu giriniz. (SGK e-İmza Uygulaması'nı bilgisayarınıza indirmek için tıklayınız.)
- * İmzalama işlemini gerçekleştiriniz.



2. Firma Giriş İşlemleri

Kişi yeni işmarlama sözleşme başvuru işlemine [Yeni İşmarlama Sözleşme Başvurusu Oluştur](#) butona tıklayarak başlayabilir.

Başvuru formunda alanlar belirtilmektedir. Burada yer alan merkez sahip, TCKimlik numarası ve bilgileri ile sorumlu mesul müdür, TC Kimlik numarası ve bilgileri otomatik olarak gelmektedir. Diğer alanlar da doldurularak işlem tamamlanır.



Genel Sağlık Sigortası

Elektronik Sözleşme Uygulaması

E-Sözleşme

- Ana Sayfa
- İsmarlama Cihaz Sözleşme Başvurusu
- Çıkış

İsmarlama Protez-Ortez Ve Hazır Ortez Temini Merkez Sözleşmesi Başvuru Formu

Merkezin Ticaret Sicil Gazetesinde Kayıtlı Tam İsmi (Şirket Ad):

Merkezin Uygulamada Kullanılan İsmi (Tabela Ad):

İşyeri Vergi Numarası:

İşyeri Sicil No:

FİRMA İLETİŞİM BİLGİLERİ

İl seçiniz:

İlçe/Semt:

Cadde/Sokak:

Bina/Daire Numarası:

Posta Kodu:

Telefon Numarası 1:

Telefon Numarası 2:

Fax No :

Elektronik Posta Adresi :



Genel Sağlık Sigortası

Elektronik Sözleşme Uygulaması

E-Sözleşme

- Ana Sayfa
- İsmarlama Cihaz Sözleşme Başvurusu
- Çıkış

Ortaklar - Mesul Müdür

MERKEZ SAHİBİ

SORUMLU MÜDÜR

Sorumlu Müdür T.C. Kimlik Numarası:

Sorumlu Müdür Adı:

Sorumlu Müdür Soyadı:

Kaydet butonuna basıldığında karşımıza aşağıdaki ekran gelmektedir. Burada yüklenmesi gereken belgeler ilgili satırda belirtilmiştir.

Örneğin;

- Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisini yükleyiniz.
- Personel çalışma belgelerinin birer örneğini yükleyiniz.
- Bu şekilde diğer satırlarda yazan belgeler tamamlanır.

Dosya seç' e basılarak belgeler seçilerek sisteme yüklenir.



Genel Sağlık Sigortası

Elektronik Sözleşme Uygulaması

Firma	İsmlama Protez-Ortez ve Hazır Ortez Temini Merkez Sözleşmesi Başvuru Formu
Ana Sayfa	Evrak Yükleme
İsmlama Cihaz Sözleşme Başvurusu	Aşağıdaki evrakları tarayıcıdan geçirerek veya fotoğrafını çekerek PDF veya resim olarak yükleyiniz.
Çıkış	

Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi			
Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza sirküleri	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza sirküleri	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza sirküleri			
Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği	Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği			
Personel çalışma belgelerinin birer örneği	Personel çalışma belgelerinin birer örneği	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
Personel çalışma belgelerinin birer örneği			
Şirketin kuruluşuna ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi, şahıs firmalarında Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi	Şirketin kuruluşuna ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi, şahıs firmalarında Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
Şirketin kuruluşuna ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi, şahıs firmalarında Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi			
** Merkez sahibi/yöneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdüre ilişkin adli sicil kaydını gösterir belge	** Merkez sahibi/yöneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdüre ilişkin adli sicil kaydını gösterir belge	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
Merkez sahibi/yöneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdüre ilişkin adli sicil kaydını gösterir belge			

Sil ile silme işlemi yapılabilir ve tekrar dosya seçilerek yüklenebilir.



Genel Sağlık Sigortası

Elektronik Sözleşme Uygulaması

Firma	İsmlama Protez-Ortez ve Hazır Ortez Temini Merkez Sözleşmesi Başvuru Formu
Ana Sayfa	Evrak Yükleme
İsmlama Cihaz Sözleşme Başvurusu	Aşağıdaki evrakları tarayıcıdan geçirerek veya fotoğrafını çekerek PDF veya resim olarak yükleyiniz.
Çıkış	

Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
242099.pdf	2021-02-02 10:41:45.959	<input type="button" value="Sil"/>	
Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza sirküleri	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza sirküleri	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
242099.pdf	2021-02-02 10:41:50.87	<input type="button" value="Sil"/>	
Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği	Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
242099.pdf	2021-02-02 10:41:54.462	<input type="button" value="Sil"/>	
Personel çalışma belgelerinin birer örneği	Personel çalışma belgelerinin birer örneği	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
242099.pdf	2021-02-02 10:41:58.788	<input type="button" value="Sil"/>	
Şirketin kuruluşuna ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi, şahıs firmalarında Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi	Şirketin kuruluşuna ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi, şahıs firmalarında Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
242099.pdf	2021-02-02 10:42:02.135	<input type="button" value="Sil"/>	
** Merkez sahibi/yöneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdüre ilişkin adli sicil kaydını gösterir belge	** Merkez sahibi/yöneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdüre ilişkin adli sicil kaydını gösterir belge	<input type="button" value="Dosya Seç"/>	Dosya seçilmedi
242099.pdf	2021-02-02 10:42:05.468	<input type="button" value="Sil"/>	

İşlem tamamlanınca aşağıdaki **Göster** butonu ile yüklenmiş olan evraklar tekrar açılabilir.

Firma	İsmlama Protez-Ortez ve Hazır Ortez Temini Merkez Sözleşmesi Başvuru Formu
Ana Sayfa	Merkezin Ticaret Sicil Gazetesinde Kayıtlı Tam Test Şirket
İsmlama Cihaz Sözleşme Başvurusu	Merkezin Uygulamada Kullanılan İsmi (Tabela Adı): Test Şirket
Çıkış	İçeri Vergi Numarası: 1234567890123456
	İçeri Sicil No: 1234567890123456
	FİRMA İLETİŞİM BİLGİLERİ
	Adres İl:
	İlçe/Semt: Çankaya
	Cadde/Sokak: 1. cadde 2. sokak
	Bina/Daire Numarası: no:1234
	Posta Kodu: 123456
	Telefon Numarası 1: 0312 123 5678
	Telefon Numarası 2: 0312 123 5679
	Fax No: 0312 123 5680
	Elektronik Posta Adresi: test@testsinirket.com
	MERKEZ SAHİBİ
	Merkez Sahibi T.C. Kimlik Numarası:
	Merkez Sahibi Adı: ÖZLEM
	Merkez Sahibi Soyadı:
	SORUMLU MÜDÜR
	Sorumlu Müdür T.C. Kimlik Numarası: ÖZLEM
	Sorumlu Müdür Adı: Test Şirket
	Sorumlu Müdür Soyadı:
	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi
242099.pdf	2021-02-02 10:41:45.959 Göster
	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza örnekleri
242099.pdf	2021-02-02 10:41:50.87 Göster
	Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği
242099.pdf	2021-02-02 10:41:54.462 Göster
	Personel çalışma belgelerinin birer örneği
242099.pdf	2021-02-02 10:41:58.788 Göster
	Şirketin kuruluşuna ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi, şahıs firmalarında Etnaf ve Sanatçılar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi
242099.pdf	2021-02-02 10:42:02.135 Göster
	** Merkez sahibi/yöneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdürüne ilişkin adli sicil kaydını gösteren belge
242099.pdf	2021-02-02 10:42:05.468 Göster
	Başvuru Gönder

Başvuru Gönder butonu ile işlem tamamlanır.

Girilen evrak ve dosyalar ilgili İl Müdürlüğü tarafından kontrol edilmek üzere İl Müdürlüğü'nün bilgisine sunulmuştur.



Genel Sağlık Sigortası Elektronik Sözleşme Uygulaması

Firma

Ana Sayfa

İsmarlama Cihaz Sözleşme
Başvurusu

Çıkış

İşlemdeki Sözleşme Başvuruları

Başvuru Tarihi	Merkez Sahibi Adı	Soyadı
2021-02-02 10:41:33.511		

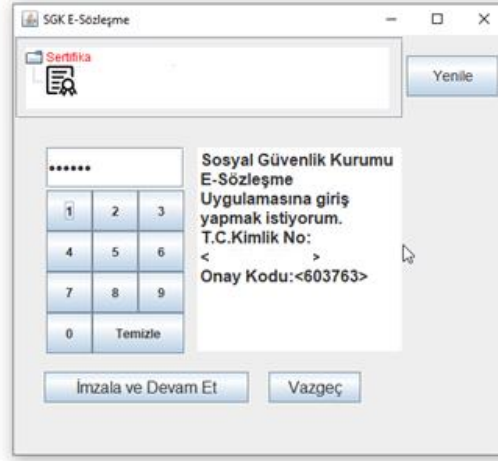
Başvurunuz işleme alınmıştır.

Bu aşama da firma yetkilisi ya da giriş yetkisi olan mesul müdür kişisi belirtilen süre zarfında tekrar giriş işlemi yaparak durumunu kontrol etmeli, geri iade edilen evrak ve düzeltme yenileme işlemi gerektiren evraklar olması durumunda bu evraklarının düzenlemelidir.

Dokumanın başında belirtilen aynı linkten (<https://sgkt.sgk.gov.tr/TibbiMalzemeSozlesme/login>) aynı şekilde giriş işlemi yapılır.

Giriş Kodu: 603763

- * Daha önce indirdi iseniz e-imza uygulamasını açınız ve ekrandaki giriş kodunu giriniz. (SGK e-İmza Uygulaması'nı bilgisayarınıza indirmek için tıklayınız.)
- * İmzalama işlemini gerçekleştiriniz.

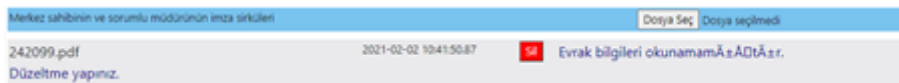


İlgili firma [Başvuru Düzelt](#) ve [Başvuru İptal](#) butonları dahilinde işlemlerine devam edebilir.



[Başvuru Düzelt](#) butonuna tıklandığında aşağıdaki ekrandan daha önce iletilmiş evraklar görülmektedir. Düzeltme durumu gereken evraklar ilgili alt satırında yazmakta gerekli görüldüğü durumlarda not eklenerek evrak ile ilgili detaylı açıklama yapılmaktadır.

Örneğin;



Ekranda detaylı görünmektedir.

İl Müdürlüğü gerekli gördüğü durumlarda başvuru iptal i yapabilir bu ekranda [Sözleşme başvuru işlemi iptal edilmiştir.](#) olarak görünmektedir.



Genel Sağlık Sigortası

Elektronik Sözleşme Uygulaması

Firma	İşlemdaki Sözleşme Başvuruları
Ana Sayfa	Başvuru Tarihi Merkez Sahibi Adı Soyadı
İsmlama Cihaz Sözleşme Başvurusu	2021-02-02 10:41:33.511
Çıkış	Sonlanmış Sözleşme Başvuruları
	Başvuru Tarihi Merkez Sahibi Adı Soyadı
	2021-02-02 10:41:33.511

Sözleşme Başvurunuz İptal edilmiştir.

Firma yetkilisi [Başvuru Düzelt](#) butonuna basarak aşağıdaki ekrandan düzeltmelerini yapabilir.




Genel Sağlık Sigortası

Elektronik Sözleşme Uygulaması

Firma	İsmlama Protez-Ortez ve Hazır Ortez Temini Merkez Sözleşmesi Başvuru Evrakları																																							
Ana Sayfa	Düzeltilme istenen evrakları siliniz ve tarayıcıdan geçirerek veya fotoğrafını çekerek, PDF veya resim olarak yükleyiniz.																																							
İsmlama Cihaz Sözleşme Başvurusu	<table><thead><tr><th>Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi</th><th>Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi</th><th>Dosya Seç</th><th>Dosya seçilmedi</th></tr></thead><tbody><tr><td>242099.pdf</td><td>2021-02-02 10:41:45.959</td><td>Sil</td><td></td></tr></tbody></table>	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	Dosya Seç	Dosya seçilmedi	242099.pdf	2021-02-02 10:41:45.959	Sil																																
Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	Dosya Seç	Dosya seçilmedi																																					
242099.pdf	2021-02-02 10:41:45.959	Sil																																						
Çıkış	<table><thead><tr><th>Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza sirküleri</th><th>Dosya Seç</th><th>Dosya seçilmedi</th></tr></thead><tbody><tr><td>242099.pdf</td><td>2021-02-02 10:41:50.87</td><td>Sil</td><td>Evrak bilgileri okunamamA±A±t±r.</td></tr><tr><td colspan="4">Düzeltilme yapınız.</td></tr><tr><th>Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği</th><th>Dosya Seç</th><th>Dosya seçilmedi</th></tr><tr><td>242099.pdf</td><td>2021-02-02 10:41:54.462</td><td>Sil</td><td></td></tr><tr><th>Personel çalışma belgelerinin birer örneği</th><th>Dosya Seç</th><th>Dosya seçilmedi</th></tr><tr><td>242099.pdf</td><td>2021-02-02 10:41:58.788</td><td>Sil</td><td></td></tr><tr><th>Şirketin kuruluşuna ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi, şahıs firmalarında Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi</th><th>Dosya Seç</th><th>Dosya seçilmedi</th></tr><tr><td>242099.pdf</td><td>2021-02-02 10:42:02.135</td><td>Sil</td><td></td></tr><tr><th>** Merkez sahibi/yöneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdüre ilişkin adli sicil kaydını gösterir belge</th><th>Dosya Seç</th><th>Dosya seçilmedi</th></tr><tr><td>242099.pdf</td><td>2021-02-02 10:42:05.468</td><td>Sil</td><td></td></tr></tbody></table>	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza sirküleri	Dosya Seç	Dosya seçilmedi	242099.pdf	2021-02-02 10:41:50.87	Sil	Evrak bilgileri okunamamA±A±t±r.	Düzeltilme yapınız.				Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği	Dosya Seç	Dosya seçilmedi	242099.pdf	2021-02-02 10:41:54.462	Sil		Personel çalışma belgelerinin birer örneği	Dosya Seç	Dosya seçilmedi	242099.pdf	2021-02-02 10:41:58.788	Sil		Şirketin kuruluşuna ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi, şahıs firmalarında Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi	Dosya Seç	Dosya seçilmedi	242099.pdf	2021-02-02 10:42:02.135	Sil		** Merkez sahibi/yöneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdüre ilişkin adli sicil kaydını gösterir belge	Dosya Seç	Dosya seçilmedi	242099.pdf	2021-02-02 10:42:05.468	Sil	
Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza sirküleri	Dosya Seç	Dosya seçilmedi																																						
242099.pdf	2021-02-02 10:41:50.87	Sil	Evrak bilgileri okunamamA±A±t±r.																																					
Düzeltilme yapınız.																																								
Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği	Dosya Seç	Dosya seçilmedi																																						
242099.pdf	2021-02-02 10:41:54.462	Sil																																						
Personel çalışma belgelerinin birer örneği	Dosya Seç	Dosya seçilmedi																																						
242099.pdf	2021-02-02 10:41:58.788	Sil																																						
Şirketin kuruluşuna ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi, şahıs firmalarında Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi	Dosya Seç	Dosya seçilmedi																																						
242099.pdf	2021-02-02 10:42:02.135	Sil																																						
** Merkez sahibi/yöneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdüre ilişkin adli sicil kaydını gösterir belge	Dosya Seç	Dosya seçilmedi																																						
242099.pdf	2021-02-02 10:42:05.468	Sil																																						
	Devam Et																																							

Burada düzeltme istenen evrak silinerek düzeltme yapılmış evrak [Dosya Seç](#) den yeniden eklenir.



Genel Sağlık Sigortası Elektronik Sözleşme Uygulaması

10.131.186.57:9082 web sitesinin mesajı
Dosya silinsin mi?

Firma
Ana Sayfa
İsmlama Cihaz Sözleşme Başvurusu
Çıkış

İsmlama Protez-Ortez ve Hazır Ortez Temini

Düzeltilme istenen evrakları siliniz ve tarayıcıdan geçirek veya fotoğrafını çekerek, PDF veya resim olarak yükleyiniz.

Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün kimlik fotokopisi	<input type="button" value="Dosya Seç"/> <input type="button" value="Dosya seçilmedi"/>
242099.pdf	2021-02-02 10:41:45.959	<input type="button" value="Sil"/>
Merkez sahibinin ve sorumlu müdürünün imza sirküleri		<input type="button" value="Dosya Seç"/> <input type="button" value="Dosya seçilmedi"/>
242099.pdf	2021-02-02 10:41:50.87	<input type="button" value="Sil"/> Evrak bilgileri okunamamı±Ä±t±r.
Düzeltilme yapınız.		
Sorumlu müdürün İl Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş sorumlu müdür belgesi ve merkeze ait ruhsatın bir örneği		<input type="button" value="Dosya Seç"/> <input type="button" value="Dosya seçilmedi"/>
242099.pdf	2021-02-02 10:41:54.462	<input type="button" value="Sil"/>
Personel çalışma belgelerinin birer örneği		<input type="button" value="Dosya Seç"/> <input type="button" value="Dosya seçilmedi"/>
242099.pdf	2021-02-02 10:41:58.788	<input type="button" value="Sil"/>
Şirketin kuruluşuna ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi, şahıs firmalarında Esnaf ve Sanatçılar Odasından alınan Ticaret Sicil Gazetesi		<input type="button" value="Dosya Seç"/> <input type="button" value="Dosya seçilmedi"/>
242099.pdf	2021-02-02 10:42:02.135	<input type="button" value="Sil"/>
** Merkez sahibi/yoneticisi ve/veya ortaklarına/ sorumlu müdüre ilişkin adli sicil kaydını gösterir belge		<input type="button" value="Dosya Seç"/> <input type="button" value="Dosya seçilmedi"/>
242099.pdf	2021-02-02 10:42:05.468	<input type="button" value="Sil"/>

İlgili evraklarda düzenleme yapılarak işlemler tamamlandığında kişi yeniden sisteme giriş yapar ve son durumunu takip edebilir.



Genel Sağlık Sigortası Elektronik Sözleşme Uygulaması

Sonlanmış Sözleşme Başvuruları

Başvuru Tarihi	Merkez Sahibi Adı	Soyadı	Sözleşme Başvurunuz İmzalanmıştır. <input type="button" value="Sözleşme İndir"/>
2021-02-02 10:41:33.511			

Sözleşme başvurusu İl Müdürlüğü tarafından imzalanmıştır en son işlem olarak [Sözleşme İndir](#) butonu ile sözleşme indirilir ilgili alanlar seçilerek imzalama işlemi yapılır.

EK-6

Merkez Tarafından Üretilen veya Satışı Gerçekleştirilen Cihaz Alanı Kurumunuzla sözleşmeli Merkezimizin, aşağıda tabloda seçmiş olduğumuz cihaz alanı/alanları dışında kalan alanlarla ilgili Kuruma fatura düzenlemeyeceğini kabul ve taahhüt ederiz.

İsmarlama Protez üretimi
 İsmarlama Ortez üretimi
 Hazır ortez

Üretim yaptığı alan işaretlenecektir (Hazır Ortez alanı tek başına tercih edilemez).

Tamam **İptal**

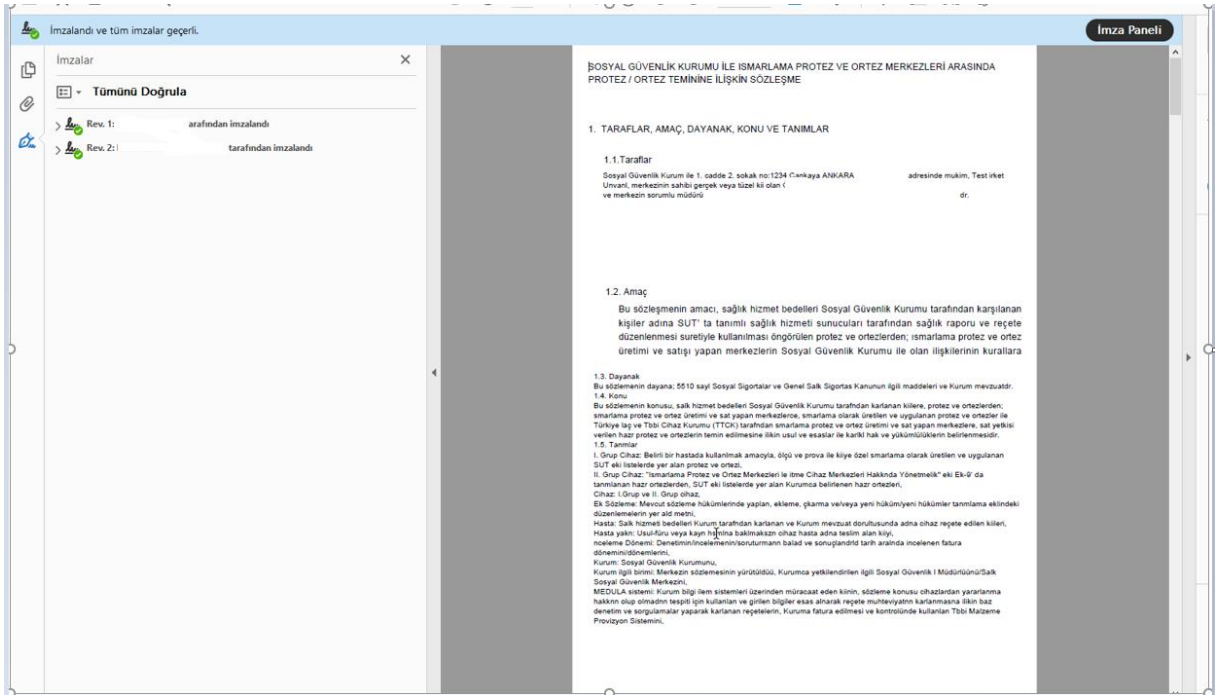
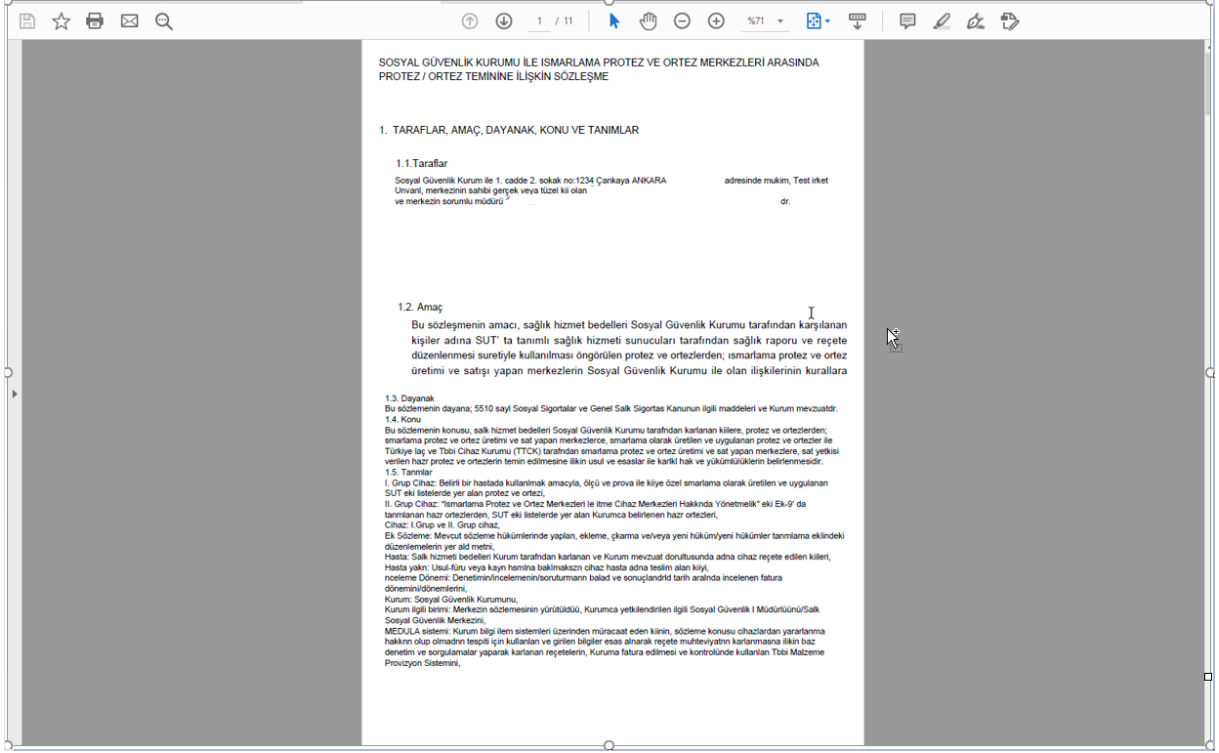
daki giriş kodunu giriniz. (E-Sözleşme

Sözleşme Görüntüle **Yenile**

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0	Temizle	

İmzala

Çıkış



Başvuru işleme alınmış sözleşme başvuru işlemi tamamlanmıştır.

Sorularınız ve sorunlarınız için; tmdestek@sgk.gov.tr adresine mail atınız.

