



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

DUYURU

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU RESMİ KURUMLAR / RESMİ SAĞLIK
KURUMLARI ARASINDA ISMARLAMA PROTEZ VE ORTEZ TEMİNİNE
İLİŞKİN SÖZLEŞMESİ HAKKINDA**

2018 Yılı Sosyal Güvenlik Kurumu Resmi Kurumlar /Resmi Sağlık Kurumları Arasında İsmarlama Protez ve Ortez Teminine İlişkin Sözleşmesi ekte yer almakta olup,

Kurumumuzla sözleşmesi bulunan veya ilk defa sözleşme yapmak isteyen merkezlerden; sözleşme ekinde yer alan, "Merkezlerden İstenecek Belgeler" deki belgelerin güncel halini sözleşme yapma talep dilekçesi ile birlikte mücbir sebepler hariç olmak üzere en geç 05/02/2018 günü mesai saati bitimine kadar sözleşme işlemlerinin yürütüldüğü sosyal güvenlik il müdürlüğüne veya ilgili sağlık sosyal güvenlik merkez müdürlüğüne başvurmaları gerekmekte olup sözleşme metinleri anılan müdürlüklerden temin edilecek ve yine aynı müdürlüklerde görevli personeller huzurunda iki nüsha olarak imzalanacaktır.

Söz konusu başvurular, sözleşme işlemlerini yürütmekte olan Kurum ilgili birimleri tarafından 18/02/2018 tarihine kadar değerlendirilerek sözleşmelerin 01/02/2018 tarihinden geçerli olacak şekilde imzalama işlemleri tamamlanacaktır.

Mücbir sebepler hariç olmak üzere başvuru yapmayan merkezlerin 05/02/2018 tarihi saat 24.00 itibarıyla, Kurum tarafından sözleşmesi imzalanmayan merkezlerin ise 18/02/2018 tarihi saat 24.00 itibarıyla MEDULA ekranları kapatılacaktır. 05/02/2018 tarihinden sonra yapılacak müracaatlar, süresi içerisinde başvurunun yapılmama gerekçesinin de açıklandığı talep dilekçesi alınarak yeni sözleşme başvurusu olarak değerlendirilecek ve imzalanacak olan sözleşmeler Kurumca imzalandığı tarih itibarıyla geçerli olacaktır.

İlgililere önemle duyurulur.

Eki:

1- Sosyal Güvenlik Kurumu Resmi Kurumlar /Resmi Sağlık Kurumları Arasında İsmarlama Protez ve Ortez Teminine İlişkin Sözleşme

2018 YILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İLE RESMİ KURUMLAR/RESMİ SAĞLIK KURUMLARI ARASINDA ISMARLAMA PROTEZ VE ORTEZ TEMİNİNE İLİŞKİN SÖZLEŞME

1.TARAFLAR, KONU, DAYANAK, KAPSAM VE TANIMLAR

1.1.Taraflar

Sosyal Güvenlik Kurumu ile.....
..... adresinde mukim,
bünyesinde protez ve ortezleri ısmarlama olarak üreten ve uygulayan birimler bulunan,
.....'dır.

1.2. Konu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer kanunlardaki özel hükümler gereği sağlık hizmeti bedelleri Kurum tarafından karşılanan kişiler adına SUT'ta tanımlı sağlık hizmeti sunucuları tarafından sağlık kurulu raporu ve reçete düzenlenmesi suretiyle uygun görülen ısmarlama olarak üretilen ve uygulanan protez ve ortezlerin, temin edilmesine ilişkin usul ve esaslar ile karşılıklı hak ve yükümlülüklerin belirlenmesidir.

1.3. Dayanak

Bu sözleşme; 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ve 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun ilgili maddeleri ve Kurum mevzuatınca düzenlenmiştir

1.4. Kapsam

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer Kanunlardaki özel hükümler gereği genel sağlık sigortasından yararlandırılan kişileri ifade eder.

1.5. Tanımlar

Bu sözleşmede geçen;

Cihaz (ısmarlama protez/ortez): Belirli bir hastada kullanılmak amacıyla, ölçü ve prova ile üretilen ve uygulanan nihai protez ve ortezi,

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

Fatura dönemi: Yönetmelikte tanımlanmış fatura dönemini,

Fatura teslim süresi: Yönetmelikte tanımlanmış teslim süresini,

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/malzemeyi hasta adına teslim alan kişiyi,

İş günü: Ulusal, resmi ve dini bayram günleri, yılbaşı günü, 1 Mayıs günü, 15 Temmuz günü, hafta sonu tatil günleri ve idari izin günleri dışındaki çalışma günlerini,

Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

Kurum Taşra Teşkilatı: Fatura ve eki belgelerini teslim ettiği, sözleşmenin yürütümünden sorumlu sağlık sosyal güvenlik merkezlerini,

MEDULA (MEDULA-Tıbbi Malzeme Provizyon Sistemi): Sağlık hizmeti kullanım verisi toplamak ve bu verilere dayanarak faturalama işlemini gerçekleştirmek amacıyla Kurum tarafından uygulanan ve işletilen elektronik bilgi sistemini,

Merkez : İsmarlama olarak üretilen ve/veya uygulanan protez ve ortezlerin imalatının, ve/veya satışının, bakım ve onarımının yapıldığı, resmi kurumlar/resmi sağlık kurumları bünyesinde hizmet veren merkez/laboratuvar/ünite/atölyeyi,

Merkez Sorumlusu : Sözleşmede tanımlanan merkezin bağlı olduğu resmi kurum/resmi sağlık kurumu tarafından yetkilendirilen ve merkezin her türlü faaliyetinden sorumlu olan kişi veya kişileri,

Mevzuat : Kanun, tüzük, yönetmelik usul ve esasları, tebliğler, genelge ve yönergeleri,

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 : Yönetmelikte tanımlanmış ödeme dönemini,

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

Resmi Kurum/Resmi Sağlık Kurumu : Bünyesinde protez ve ortez merkez/laboratuvar/ünite/(uygulama ve atölye hizmetler sunan) atölyeleri bulunan, Sağlık Bakanlığı'na bağlı ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmet sunucularını, üniversiteler bünyesinde protez ve ortez merkez/laboratuvar/ünite/(uygulama ve atölye hizmetler sunan) atölyeleri bulunan, bu hastanelere bağlı sağlık uygulama ve araştırma merkezlerini,

SHS (Sağlık Hizmeti Sunucusu) : SUT'ta belirtilen ikinci ve üçüncü basamak resmi sağlık kurumlarını ve ikinci basamak özel sağlık kurumlarını,

Sağlık raporu : Uzman hekim raporunu/ Sağlık kurulu raporunu

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,

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,

SUT (Sağlık Uygulama Tebliği): Kurum tarafından yayımlanan ve hizmetin verildiği tarihte yürürlükte olan Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Uygulama Tebliği ve eklerini,

TİTUBB/ÜTS: Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankasını, Ürün Takip Sistemini,

Yönetmelik: Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Hizmeti Sunucularının Faturalarının İncelenmesine ve Bedellerinin Ödenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği, ifade eder.

2. HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERE İLİŞKİN İLKELER

2.1. Kurumun hak ve yükümlülükleri

2.1.1. Sağlık hizmeti sunucularınca düzenlenen sağlık raporları doğrultusunda reçete muhteviyatı cihazın bedeli, Merkez tarafından bu sözleşme hükümleri çerçevesinde hazırlanarak hastaya/hasta yakınına teslim edildiği tarihte yürürlükte olan Kurum mevzuatı doğrultusunda karşılanır.

2.1.2. Kurum, kendi bünyesinde ilgili mevzuat ve sözleşme gereğince yerine getirilecek hizmetlerin sunumu için gerekli 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.

2.2. Merkezin hak ve yükümlülükleri

2.2.1. Merkez, Kurum mevzuat hükümleri ile sözleşmede düzenlenen usul esaslara uymayı kabul ve taahhüt eder.

2.2.2. Merkez, genel sağlık sigortalıları arasında, hizmetin kalitesi ya da hizmetlerin erişilebilirliği açısından faaliyetleri ile ilgili hiç bir hastaya karşı ayrımcılık yapamaz, hastalara ait tıbbi bilgilerin gizliliği ile ilgili geçerli yasal gerekliliklere uymakla yükümlüdür.

2.2.3. Merkez, her sözleşme dönemi başında merkez kullanıcı ekranı üzerinde SUT ve eki listelerde tanımlanan ısmarlama olarak ürettiği ve uyguladığı protez ve ortezlerin SUT kodlarını seçerek sisteme kayıt eder.

a) Kayıt işlemi yapıldıktan sonra sistem bir daha liste üzerinde değişim yapılmasına izin vermez.

b) Merkez kayıt ettiği listelerin sistem üzerinden bir dökümünü alır. Düzenlediği ilk faturanın ekinde Kurum Taşra Teşkilatına ibraz eder.

c) Merkez ibraz etmiş olduğu listelerdeki cihazları liste dışı bırakmak istediği ürün ile ilgili faturalarını teslim ettiği Kurum Taşra Teşkilatına dilekçe ile başvuruda bulunarak pasifleme işlemi yapabilir.

ç) Yeni ürün kayıtları 3 (üç) ayda bir Kurum Taşra Teşkilatı tarafından yapılacaktır.

Merkez, bildirdikleri listelere yeni kayıt işlemlerini ilk başvuru tarihine göre belirlenecek üç aylık döneme ait, ayın ilk iş gününü takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde Kurum taşra teşkilatına dilekçe vererek yapacaktır.

d) Merkezin pasifleme veya yeni kayıt haricinde listeler üzerinde yapılacak olan düzenlemeleri verecekleri dilekçe ile talep edebilir. Talep Kurum Taşra Teşkilatı tarafından değerlendirilerek uygun görülürse işleme alınır.

e) Merkez, Kuruma bildirdiği liste/listeler dışında kalan cihazlarla ilgili Kuruma fatura düzenleyemez.

2.2.4. Merkez, Sözleşme kapsamında SUT eki listelerinde yer alan, kişiye özel ısmarlama üretilen protez ve ortez listelerin açıklama bölümünde "I" harfi yer alan cihaz bedellerini SUT hükümlerine göre Kuruma fatura eder. SUT eki listelerde yer alan tıbbi malzeme fiyatları Kurumun ödeyeceği tavan fiyatlardır.

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

2.2.6. Merkez, hizmet verdikleri 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. Bilgisayar kayıtlarının ve yazılı kayıt sisteminin düzenli tutulmasından ilgili merkez sorumludur.

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

2.2.8. Bu Sözleşmenin yürütümünden sorumlu Kurum taşra teşkilatı tarafından, merkez sorumlusuna MEDULA sistemi şifresi verilir. Şifrenin güvenliğinden merkez sorumlusu sorumludur.

3.UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

3.1. Reçetenin şekline ilişkin esaslar

3.1.1. Reçetelerde;

a) Reçeteyi düzenleyen sağlık hizmeti sunucusunun adı veya MEDULA tesis kodu,

b) Hastanın adı soyadı, T.C. Kimlik Numarası,

c) Reçetenin tanzim tarihi,

ç) Teşhis ve/veya ICD-10 kodu,

d) MEDULA takip numarası veya protokol numarası,

e) Hekimin adı soyadı, Sağlık Bakanlığınca verilen hekim diploma ve uzmanlık tescil numarasını içeren bilgiler ile ıslak imzası, (İmza dışındaki bilgiler, el yazısı ile yazılabileceği gibi kaşe veya bilgisayar ortamında veya hastane otomasyon sistemleri tarafından basılan etiketin/barkodun yapıştırılması şeklinde olabilir.)

f) Cihaz adı, taraf bilgisi (sağ/sol) ve adet bilgisi,

g) Cihazın SUT eki listelerde yer alan kodu,

ğ) Hekim, hasta, tarih, protokol no, cihaz ile ilgili bilgilerde değişiklik, iptal veya karalama var ise değişikliğe ilişkin hekim onayının (kaşe ve imza) bulunması, gerekmektedir.

3.1.2. Özel hallerde;

a) Provizyon sisteminden yapılan sorgulama sonucu Kurum bilgisi (60 c-1, 60 c-3, 60 ıncı maddenin onikinci, onüçüncü ve ondördüncü fıkralarında tanımlanan kişiler) ile ve yabancı ülkelerle yapılan sosyal güvenlik sözleşmesi kapsamında Kurum sağlık hizmetlerinden yararlandırılan kişiler ve Yurtdışı Provizyon Aktivasyon ve Sağlık Sistemi (YUPASS) numarası ile hasta takip numarası/provizyon alınan kişiler de dahil olmak üzere sağlanacak ortez, protez, tıbbi araç ve gereç ile kişi kullanımına mahsus tıbbi cihaz için Kurumun ilgili biriminden onay alınacaktır.

b) (a) bendinde sayılan kişiler için Kurumla götürü bedel sözleşmesi yapan üniversite üniversite hastaneleri hariç üniversite ve özel hastane reçeteleri ekinde sevk belgelerinin de eklenmesi gerekmektedir.

c) YUPASS numarası ile hasta takip numarası/provizyon alınan kişiler hariç olmak üzere yurtdışı sigortalıları için, Kurumca düzenlenmiş Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesinin fotokopisi reçeteye eklenecektir

ç) Trafik kazası, iş kazası, adli vaka ve meslek hastalıkları ile ilgili reçetelerde; SUT ve konu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerinde yer alan belgelerin reçete ekinde bulunması gerekmektedir.

d) Engelli sağlık kurulu raporu varsa, reçeteyi yazan hekim ve/veya hastane Başhekimliği tarafından raporun onaylı fotokopisinin reçete ekinde bulunması gerekmektedir.

3.1.3. Reçete ve rapor kayıt işlemleri MEDULA sistemi üzerinden yapılmaktadır. Ancak cihaz raporlarının ve reçetelerinin elektronik ortamda düzenlenebilmesi için MEDULA sistemindeki gerekli altyapı çalışmaları tamamlandığında e-reçete, e-rapor uygulamasına geçilecektir. Konu ile ilgili sözleşmede yapılması gerekli olan düzenlemeler ek sözleşme ile yapılacaktır.

3.2. Hasta müracaatına ve reçete muhteviyatı cihazların verilmesine ilişkin esaslar

3.2.1. Hastanın müracaatında;

a) Reçetenin ve sağlık raporunun aslı ile başvuruda bulunulacaktır.

b) Cihaz temini için başvuru yapıldığı tarihte reçete arkasına başvuru tarihi yazılır. Taraf bilgisi olan cihazlarda vücudun hangi tarafında kullanıldığına dair bilgi yazılır. Cihazın SUT eki listelerde yer alan kodu yazılır. Merkez sorumlusu tarafından kaşe basılarak imzalanır, hasta kayıt defterine kaydedilir.

c) Reçete muhteviyatının tesliminde reçete arkasına; hastanın/hasta yakınının adı, soyadı ve ıslak imzası yer almalıdır. Reçete muhteviyatı cihazların verildiğine dair bilgiler (Teslim tarihi, telefon numarası, adresi, teslim aldığına ilişkin "Teslim aldım" ibaresi ve teslim alınan cihaz adeti belirtilmelidir.) yazılır. Reçete muhteviyatı cihazların hasta yakını tarafından teslim alınması durumunda ise teslim alanın T.C. Kimlik Numarası yazılır ve kimlik kontrolü yapılmak suretiyle reçete muhteviyatı verilir.

ç) Reçete, MEDULA sistemine kayıt edilir. Kayıt edildikten sonra sistemden iki adet çıktı alınır, bir kopya teslim edildiğine dair hastaya/hasta yakınına imzalatılarak reçete arkasına eklenir, diğer kopya ise hastaya/hasta yakınına bilgi amaçlı verilir. Hasta İşlem Formu doldurularak (Ek-3) Kurum tarafından istendiğinde ibraz edilmek üzere hasta dosyasında merkez tarafından muhafaza edilir.

3.2.2. SUT eki listelerinde yer alan ısmarlama cihaz kapsamındaki nihai ürünlerin bedellerinin karşılanmasında; merkez bünyesine ürettiği cihaz için, TİTUBB/ÜTS kayıt sistemi üzerinden TİTUBB/ÜTS barkod numarası almak zorunda olup, alınan barkod numarasını reçete arkasına kayıt eder. Kurum Taşra Teşkilatı tarafından yapılacak incelemelerde söz konusu barkod numarasına ilişkin TİTUBB/ÜTS kayıtlarındaki "Hasta Adı Soyadı, T.C. Kimlik Numarası,

Hastane Adı, Doktor Adı Soyadı, Nihai Ürün İçin Kullanılan Tıbbi Cihazlar vb." bilgilerinin, kontrolleri yapılır.

3.2.3. SUT' ta belirtilen istisnai durumlar hariç olmak üzere;

a) Nihai ısmarlama cihazın üretiminde kullanılan ve Tıbbi Cihaz Yönetmelikleri kapsamında yer alan tıbbi malzemenin adedi kadar barkod numarası ve etiket aslının ibraz edilmesi esastır. Ancak, tabaka halinde temin edilip birden fazla cihazın üretiminde kullanılan tıbbi malzemeler için barkod (barkod fotokopisi) bilgisinin,

b) Merkez tarafından düzenlenmiş cihaza ait garanti belgesinin fotokopisinin, reçete ekinde Kuruma ibraz edilmesi zorunludur.

İbraz edilen barkod ve varsa etiket bilgisi merkez tarafından TİTUBB/ÜTS'den kontrol edilmelidir.

3.2.4. Merkez tarafından, reçetelerin düzenlenme tarihinden itibaren 20 (yirmi) iş günü içerisinde yapılan hasta müracaatları kabul edilecektir. Kabul edilen reçetenin 75 (yetmiş beş) iş günü içerisinde sisteme kaydı yapılacak ve tamamlanarak hastaya teslim edilmiş olacaktır. Süresi içinde yapılmayan hasta müracaatları ve/veya sistem kayıtlarına ilişkin reçete bedelleri ile hastaya yukarıda belirtilen süreler içinde teslim edilmemiş cihaz bedelleri Kurumca ödenmeyecektir.

3.2.5. Merkez tarafından, yapılan veya uygulanan cihazın kullanımına yönelik teknik bilgiler, temizlik ve bakım talimatı ile ilgili olarak hastaya ve/veya yakınlarına eğitim verilir. Ayrıca merkezin adı, adresi ve iletişim bilgilerinin olduğu bir belge merkez tarafından tanzim edilerek hastaya ve/veya yakınlarına verilecektir. Eğitim verildiğine dair hastaya imzalatılan belge gerektiğinde ibraz edilmek üzere hasta dosyasında merkez tarafından muhafaza edilir. Merkez cihaza ait tüm teknik bilgi, broşür, doküman vb. istenildiğinde Kuruma vermekle yükümlüdür.

3.2.6. Merkez tarafından, yapılan ve uygulanan cihaza ait garanti belgesi (Ek-4) tanzim edilerek hastaya /hasta yakınlarına verilecektir.

3.2.7. Merkez, Kurum Taşra Teşkilatına vereceği taahhütname ile taraflarınca İsmarlama olarak üretilen cihaza ait garanti süresi SUT eki listelerinde yer alan ısmarlama cihaz yenileme süresi içinde teknik servis vermeyi kabul ve taahhüt eder.

Merkez tarafından hazırlanacak taahhütnamenin (Ek-7) sözleşme yapılırken ilgili taşra teşkilatına ibrazı zorunlu olup, taahhütname vermeyen merkezlerle sözleşme yapılmaz.

3.2.8. Merkez, garanti süresi içinde kullanıcının kasıt ve kusuru olmaksızın cihaza ait ortaya çıkabilecek bakım ve onarım hizmetlerini karşılamak zorunda olup hatalı bölümün bedelsiz olarak tamiri/değiştirilmesi/yeniden yapılması ve yeniden uygulanmasından sorumludur. Merkez tarafından verilen cihazın garanti süresi içinde onarım hizmetini karşılamaması durumunda Kurum arızanın meydana geliş nedenini reçeteyi yazan ilgili uzman hekim veya aynı branştan ilgili uzman hekim tarafından düzenlenen sağlık raporu ve ihtiyaç duyulması halinde ise sağlık raporuna ek olarak teknik servis raporu ile tespit eder. Kurum tarafından tespit tarihini takip eden 15(onbeş) iş günü içerisinde merkez cihazın hatalı bölümünün bedelsiz olarak tamiri/değiştirilmesi/yeniden yapılması ve yeniden uygulanması ile sorumludur.

3.2.9. Merkez, SUT hükümlerinde katılım payı alınması gerektiği belirtilen kişilerden, temin ettiği cihazlardan SUT hükümlerinde belirtilen oranlarda katılım payını Kurum adına tahsil eder. Tahsil edilen katılım payları merkezin alacağından mahsup edilir.

3.2.10. Merkezin, Kurumca yayımlanan SUT hükümlerine göre katılım payı alınmayacak hallerde katılım payı alması halinde, alınan tutar merkezin alacağından mahsup edilerek hastaya ödenir.

3.3. Teknik hükümler

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

3.3.2. SUT hükümlerine göre rapor uygunluk onayı istenen cihazlardan raporun arkasına, cihaz tamamlandıktan sonra reçeteyi yazan hekim veya aynı branştan başka bir uzman hekim

tarafından “cihazın hasta üzerinde uygulandığının görüldüğünü ve uygun olduğunu belirtilerek” onaylanacaktır. Raporu onaylanmamış reçete bedelleri Kurumca ödenmez. Raporun onay eksikliği durumunda tamamlanılmak üzere merkeze iade edilir.

3.3.3. Reçetenin veya raporun aslının olmaması halinde, reçete bedeli ödenmez.

3.3.4. Merkez tarafından Kuruma teslim edilen reçetelerin kontrolü aşamasında çıkan eksikliklerden dolayı iade edilen reçete ve eki belgelerde bulunan barkod/barkodlar tekrar fatura edilmeyecek şekilde iptal edilerek düzeltilmek üzere iade edilir.

3.3.5. Kurumca merkeze iade edilen reçete ve eki belgelerde, (3.1.1) maddesinde belirtilen hususlardan birinin veya birkaçının eksik olduğu durumlarda aslına sadık kalmak kaydıyla

a) Reçetede hekimce yapılması gereken düzeltmeler reçeteyi yazan uzman hekim, ilgili hekimin bulunmaması halinde aynı branştan hekim tarafından, sağlık raporlarında ise aslına sadık kalmak kaydıyla; uzman hekim raporlarında raporun çıktığı hastanede raporu düzenleyen hekim tarafından (bu hekimin bulunmaması halinde aynı branştan hekim), sağlık kurulu raporlarında ise raporda yer alan hekimlerden biri tarafından gerekli düzeltmelerin yapılması,

b) (3.2.1) maddesinin (b) bendinde belirtilen, cihaz temini için başvurunun yapıldığı tarihin reçete veya raporun arkasına yazılmadığının tespiti halinde, reçete kayıt defterinin ilgili sayfasının fotokopisinin merkez sorumlusu tarafından onaylanarak reçete ekinde ibraz edilmesi halinde reçete bedeli ödenir.

c) Reçete muhteviyatının tesliminde reçete arkası bilgilerin eksik olduğunun tespit edilmesi halinde eksiklik tamamlanılmak üzere reçete merkeze iade edilir.

ç) Fatura üzerindeki ilave düzenlemelerde ise merkez sorumlusunun imza ve kaşesi bulunmalıdır.

3.3.6. Kurumca yapılan inceleme sonucu sözleşme hükümlerine göre merkeze iadesi gereken reçete ve eki belgeler Kurumca ödemeli olarak gönderilir veya tutanak karşılığı elden teslim edilir. İade edilen reçete/fatura ve eki belgeler merkez tarafından Kuruma kargo veya iadeli taahhütlü olarak gönderilir veya elden teslim edilir.

3.3.7. Kurumca iade edilen reçeteler merkez tarafından gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra teslim alındığı tarihten itibaren 10 (on) iş günü içerisinde Kuruma teslim edilir. Bu süre içerisinde teslim edilmeyen reçete bedelleri veya eksiklikleri tamamlanmadan Kuruma teslim edilen reçete bedelleri ödenmez. Karşılınmayan bedel, ödenecek miktardan düşülerek ilgili döneme ait fatura bedeli, takip eden ilk ödeme döneminde ödenir.

3.3.8. Kurumca eksiklikleri tamamlanmak üzere iade edilen reçete ve eki belgelerle, faturaların sorumluluğu, Kurum tarafından teslim alınıncaya kadar gönderilme (kargo veya iadeli taahhütlü olarak veya elden teslim) şekline bakılmaksızın merkez ve merkez sorumlusuna aittir.

3.3.9. Merkez, Sözleşmenin sona ermesi halinde, sözleşmenin sona erdiği tarihten önce kabul edilmiş reçeteleri süresi içerisinde karşılar. Sözleşmenin sona erdiği tarihten sonra kabul edilen ve karşılınan reçete muhteviyatı cihaz bedelleri Kurumca ödenmez.

3.4. Sözleşmede değişiklik yapılması

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

3.4.2. Sözleşmede yapılan değişiklikler ve koşullar ek sözleşme ile tıbbi malzeme bedellerinde ise ek sözleşme gerektirmeksizin değişiklik yapılabilir.

3.4.3. Kurum tarafından düzenlenen ek sözleşmeler Kurumun resmi internet sitesinde ilgililere duyurulur.

3.4.4. Merkez sözleşmenin yürütümü sırasında, Kurum tarafından Ek-1 formunda ve aranan koşullarda yapılan değişikliklerin gereğini Kurumca belirlenecek süre içerisinde yerine getirmek zorundadır.

3.4.5. Ek sözleşme ile bildirilen değişiklikleri yerine getirmeyen ve yeni koşullara uymayan merkezlerin sözleşmeleri Kurumca tek taraflı feshedilir.

4. ÖDEME ŞARTLARI VE ZAMANI

4.1.Faturaların düzenlenmesi

4.1.1. Merkez tarafından fatura döneminde kabul edilen reçeteler MEDULA sistemi üzerinden dönem sonlandırması yapılarak faturalandırılır.

4.1.2.Sözleşmesinin sona ermesi halinde, sözleşmenin sona erdiği tarihten önce teslim edilen cihaz/cihazlara ait reçetelere ilişkin işlemler, o ayın son günü tarihini kapsayacak şekilde dönem sonlandırılarak, faturalandırılır. Merkezinin kapanması halinde kapanış tarihi itibariyle dönem sonlandırılarak, faturalandırılır.

4.1.3. Merkez, fatura dönemine ait hasta döküm (İcmal) listesindeki cihazların, hasta/hasta yakınına teslim tarihindeki SUT eki listeleri kapsamındaki cihazlarla ve bahse konu cihaz için belirlenmiş fiyatlarla aynı olup olmadığını, kontrol eder, hasta döküm (İcmal) listesini ve faturayı imzalayarak onaylar. Kaşelenmemiş ve merkez sorumlu müdürünün ıslak imzası olmayan fatura bedelleri ödenmez.

4.2.Faturaların teslimi

4.2.1. Merkez, düzenlediği faturayı, dönem hasta döküm (İcmal) listesi (Ek-6), fatura teslim tutanağı üst yazısı (Ek-5), SUT ve ödeme genelgelerinde belirtilen kurallar çerçevesinde reçete ve eki belgeleri ile birlikte, evrakın zarar görmesi ve bozulması engellenecek şekilde Kurum Taşra Teşkilatına teslim eder.

4.2.2. Zamanında teslim edilmeyen fatura ve eki belgelerin incelenme ve ödeme süreci, teslim edildiği tarihten sonraki fatura döneminde teslim alınmış gibi kabul edilerek bu tarihten itibaren başlar. Kuruma zamanında teslim edildiği halde Kurum tarafından hatalı kayıt yapılması ya da kayıt altına alınamama gibi nedenlerle ödeme geciktirilemez.

4.2.3. Reçetelerin, faturaların ve fatura eki belgelerin sorumluluğu, Kurum tarafından teslim alınıncaya kadar kimin tarafından teslim edildiğine bakılmaksızın merkez/ merkez sorumlusuna aittir.

54.3. Ödeme esasları

4.3.1. Merkeze yapılacak ödemelerde Kurumca belirlenecek mevzuat geçerlidir. Bu mevzuata aykırı olarak tedarik edilen cihaz bedelleri ödenmez, ödenmiş ise yapılan bu ödemeler yersiz ödeme kabul edilir ve mevzuat hükümleri çerçevesinde geri tahsil edilir.

4.3.2. Bu sözleşme kapsamında merkeze yapılan yersiz ödemeler ödeme tarihinden itibaren, kanuni faizi ile hesaplanacak tutarı ile birlikte, merkezin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmayan merkezler için Kurum alacağı söz konusu faizi ile birlikte genel hükümlere göre tahsil edilir.

4.3.3. Merkez tarafından Kuruma usulüne uygun şekilde hazırlanarak teslim edilen fatura ve eki belgeler örnekleme yapılmaksızın incelenir.

4.3.4. SUT eki listelerde yer alan tıbbi malzeme birim fiyatları, tavan fiyatlar olup KDV hariç fiyatlardır. Merkez, ilgili kanunlarda tanımlanan KDV istisna ve muafiyetleri hariç olmak üzere SUT 'ta belirtilen fiyatların üzerine KDV ilave edilerek fatura düzenler. Ancak, 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununun 17 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan kurum kuruluşlara ayrıca KDV ödenmez.

4.3.5. Merkezler, SUT ve eki listelerde kuralları tanımlanan cihazlara ilişkin özel düzenlemelere temin edilen cihazlara ilişkin rapor düzenlemelerine, reçete düzenleme ve yazım esasları ile Kurumca belirlenen diğer usul ve esaslara uymak zorundadır. Kurallara uyulmadığı veya Kurumca (4.3.7.) numaralı maddede belirtilen süre içerisinde iade edilmesine rağmen eksikliklerinin giderilmediği ve/veya düzeltilmediği tespit edilen reçete bedelleri ödenmez.

4.3.6. Sözleşmenin (4.2.4.) numaralı maddesinde belirtilen süreler içinde yapılmayan hasta müracaatları ve/veya sistem kayıtlarına ilişkin reçete bedelleri ve hasta/hasta yakınına belirtilen süreler içinde teslim edilmemiş cihaz bedelleri Kurumca ödenmeyecektir.

4.3.7. Merkez tarafından sözleşme kapsamında temin edilen cihazlar Kuruma faturalandırılacak olup genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerden katılım payı tahsil edilerek cihaz teslim edilecektir.

4.4. Ödeme dönemi:

4.4.1. Kuruma teslim edilen faturalar Kurum mevzuatı çerçevesinde incelenerek, SUT' ta yer alan fiyatlar üzerinden teslim tarihinden itibaren en geç 60 (altmış) gün içinde incelenerek ödenir.

4.4.2. Kuruma fatura dönemi içinde usulüne uygun olarak faturalandırılarak, fatura teslim süresi içinde teslim edilmiş ancak 60 günün sonunda Kurum Taşra Teşkilatı tarafından inceleme işlemlerinin sonuçlandırılmaması sebebiyle ödenmemiş olan fatura bedellerinin tamamı, Merkeze avans olarak ödenir. Fatura ve eki belgeler, fatura teslim tarihinden itibaren üç ay içinde incelenerek avans hesabı kapatılır. Yapılan inceleme neticesinde reçete ve eki belgelerde eksiklik tespit edilerek faturadan kesinti yapılması halinde merkezin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmayan merkezler için Kurum alacağı genel hükümlere göre tahsil edilir.

5 .SÖZLEŞMENİN FESHİ VE DİĞER HÜKÜMLER

5.1.Fesih ile ilgili hükümler

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

5.2. Diğer Hükümler

5.2.1.Sözleşmenin (3.2.4) maddesindeki sürelerin sonunda cihazın teslim edilmemesi halinde,

5.2.2.Katılım payı alınması gereken kişilerden, gereken katılım payının alınmadığı veya eksik tahsil edildiğinin,

5.2.3.Katılım payı alınmaması gereken kişilerden katılım payı tahsil edildiğinin tespit edilmesi halinde,

5.2.4. Kuruma fatura edilen reçetede ya da reçete ekinde bulunması gereken belgelerde Kurum zararına sebebiyet verilecek şekilde tahrifat yapıldığının tespit edilmesi halinde,

5.2.5.Kuruma sahte barkodlu cihaz fatura edilmesi, sahte reçete veya sahte rapora istinaden cihaz fatura edildiğinin tespit edilmesi halinde,

5.2.6.Sözleşmenin (3.2.8.) maddesine aykırı olarak, merkez tarafından cihazın hatalı bölümünün ilgili uzman hekim tarafından düzenlenen sağlık raporu ve ihtiyaç duyulması halinde ise sağlık raporuna ek olarak teknik servis raporuyla değiştirilmediğinin veya tamir edilmediğinin Kurumca tespit edilmesi halinde,

5.2.7. Kurum tarafından yapılan inceleme neticesinde (4.2.2) maddesinde belirtilen nihai cihazın barkodunun düzenlenmemiş olması halinde,

5.2.8. Kurum tarafından yapılacak inceleme ve denetimlerde istenilen bilgi ve belgelerin ibraz edilmemesi halinde,

merkez yazılı olarak uyarılır.

5.3.Genel Esaslar

5.3.1.Sözleşmenin(5.2.3) maddesine konu katılım payı alınmaması gereken kişilerden katılım payı tahsil edildiğinin tespit edilmesi halinde, tahsil edilen katılım payı merkezden tahsil edilerek ilgili hastaya/hasta yakınına iade edilir.

Sözleşmenin (5.2.4) ve (5.2.5) maddesine konu hallerde cihaz bedeli ödenmez, ödenmiş ise yersiz ödeme olarak kabul edilir.

5.3.2. Kurum tarafından yapılan inceleme neticesinde (3.2.3) maddesinde belirtilen barkodların eksik yada reçete ekine konulmamış olması halinde eksik olan barkod/barkodların bedeli ödenmez.

5.3.3. Sözleşmenin (5.2.1) numaralı başlıklı bölümünde düzenlenen hususlardan bir sözleşme döneminde 5(beş) defa yazılı uyarı alan merkezden yazılı savunma istenir. Savunma talep

yazısının tebliğ tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde merkez savunmasını verir. Kurum müfettişlerince yapılan inceleme veya soruşturmalarda, savunmalar müfettişlerce alınır.

5.3.4.Kurum tarafından yapılan denetim veya reçete incelemelerinde (5.2.1) numaralı başlıklı bölümde düzenlenen hususlarla ilgili bir fiilin tespiti halinde idari ve adli işlemlerin başlatılması için gerekli yazışmalar yapılır.

5.3.5. Sözleşme hükümleri ile ilgili olarak ceza hukuku açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde, ilgili Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

5.3.8. Gerek görüldüğü hallerde Kurum, bu Sözleşmenin uygulanmasıyla ilgili hususları, merkez nezdinde yapılacak olan denetimler de dâhil olmak üzere, Kurumun denetim ve kontrolle yetkilendirilen görevlileri marifeti ile her zaman incelettirebilir.

5.3.9.Sözleşme’de hüküm bulunmayan hallerde, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun, sözleşme’nin akdolunduğu tarihte yürürlükte olan konu ile ilgili hükümleri uygulanır.

6. SÖZLEŞMEYE İLİŞKİN GENEL USUL VE ESASLAR

6.1.Kurum tarafından merkeze yapılacak tebligatlar faturayı düzenleyen resmi sağlık kurumunun /kuruluşunun adresine, merkez tarafından Kuruma yapılacak tebligatlar ise Kurum taşra teşkilatına yapılacaktır. Tebligatlar, bu Sözleşmede aksine hüküm olmadıkça 7201 sayılı “Tebliğat Kanunu” hükümlerine uyulmak suretiyle yapılır.

6.2. Merkezin, adres değişikliğini Kuruma bildirilmemiş olması halinde sözleşmede belirtilen adrese yapılan tebligatlar geçerli sayılır.

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

6.4. Merkez, Kurumdan doğmuş ve doğacak alacaklarını hiçbir suretle devir ve temlik edemez.

6.5. Sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, hali hazırda işlemde olan evrak sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırılır.

7. İNCELEME VE DENETİM

7.1. Kurum, merkezden mevzuat hükümlerine uygun her türlü doküman, tetkik ve kayıtların asıllarını isteme, kopyalarını alma, merkez yetkilisinin, çalışanlarının ya da hastaların ifadelerini alma, inceleme ve denetim yetkisine sahiptir.

7.2. Kurum, Kanunda belirtilen görevleriyle ilgili olarak merkez tarafından verilen hizmetlere ilişkin bilgi ve belgeleri, verilen hizmetin niceliğini, niteliğini ve sözleşme kapsamına uygunluğunu kontrol eder. Kurum bu yetkisini, uygun gördüğü zamanda ve yerde görevlendireceği personel aracılığıyla veya ihtiyaç duyulması halinde Kurum dışı kişi veya kuruluşlara yaptırmak suretiyle kullanır.

7.3. Denetim ve incelemeler sırasında gerekli hallerde Kurum dışına yaptırılan bilir kişi incelemelerine ilişkin giderler merkezden tahsil edilir.

7.4. Kurum, genel sağlık sigortası hükümlerinin, sözleşme hükümlerinin ve kapsamdaki kişiler tarafından alınan sağlık hizmetlerinin denetlenmesini; elektronik ve yazılı belgelerin üzerinde veya merkezin bünyesinde yapacağı denetlemelerle de yürütme yetkisine sahiptir. Kurum bu denetimleri ihbar veya şikâyete bağlı olarak, gerekçeli olarak, veya benzeri nedenlerle yapabilir.

7.5.Merkez, Kurumun denetimle görevli personeline denetimin gereklerine uygun biçimde yürütülmesi için uygun bir çalışma yeri sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak zorundadır.

7.6.Denetim esnasında merkezde görev yapan yetkililer ve çalışanlar denetleme ekibinin görevine engel olamazlar.

7.7. Kurum tarafından yapılacak denetimler, bu sözleşmede yer alan hükümler Kurum mevzuatı dikkate alınarak Kurumca belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda yapılır.

8. MÜCBİR SEBEP

Merkezden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, hizmetin yerine getirilmesine engel nitelikte olması, merkezin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 10 (on) iş günü içinde merkezin Kuruma yazılı olarak

bildirimde bulunması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi kaydıyla aşağıda belirtilen haller mücbir sebep olarak kabul edilir

- a) Doğal afetler,
- b) Kanuni grev,
- c) Genel salgın hastalık,
- ç) Kısmi veya genel seferberlik ilanı,
- d) Gerekliğinde Kurum tarafından kabul edilecek benzeri diğer haller.

10. YETKİLİ MAHKEME

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

11. YÜRÜRLÜK

11.1. Bu sözleşme, ... /... /2018 tarihinden, 31/12/2018 tarihine kadar geçerlidir.

11.2. 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.

12- YÜRÜTME

12.1. Bu sözleşmenin imzalanması ve yürütümü, Kurum Taşra Teşkilatı tarafından yapılır.

12.2.... (.....) sayfa ve üç nüsha olarak düzenlenen bu sözleşme, taraflar karşılıklı kabul ve mutabakat ile imzalanmış olup, bir nüshası merkez sahibinde, bir nüshası mesul müdürde, bir nüshası da Kurum taşra teşkilatı tarafından muhafaza edilmek suretiyle saklanacaktır.

12.3. Kurumca yeni bir sözleşme duyurulmasına rağmen merkez yeni sözleşmeyi imzalamaz ise bu sözleşmenin sözleşmesi feshedilir.

12.4. Bu sözleşme metni, merkezin faaliyette bulunduğu yerdeki Kurumca yetkilendirilen Kurum taşra teşkilatından temin edilecektir.

Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumu
Adına Yetkili
İsim:
Adres:
İmza:
Tarih:

Kurum Adına Yetkili
İsim:
Adres:
İmza:
Tarih:

Ek 1: Merkezden İstenecek Belgeler

Ek 2: Sözleşme Başvuru Formu

Ek 3:Hasta İşlem Formu

Ek 4: Merkez Tarafından Düzenlenecek Garanti Belgesi Örneği

Ek 5: Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumu Sözleşmesi Dönem Fatura Teslim Üst Yazısı Örneği

Ek 6: Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumu Sözleşmesi Dönem Hasta İcmal Listesi Örneği

Ek 7: Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumu Taahhütnamesi

Ek 8: Merkez Tarafından Üretilen İsmarlama Cihaz Listesi

RESMİ KURUM/ RESMİ SAĞLIK KURUMU SÖZLEŞMESİNDE İSTENECEK BELGELER

NO	BELGE ADI	AÇIKLAMA
1	Sözleşme Talep Formu	Bu sözleşmenin ekinde verilecek Protez-Ortez Temini Sözleşmesi Başvuru Formu (EK-2)
2	Merkez Sorumlusunun Adı ve Soyadı ile Yetkilendirildiğine Dair Belge	
3	Ek 8: Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumu Taahhünamesi Ek9: Merkez Tarafından Üretilen İsmarlama Cihaz Listesi	Asılları

MERKEZ
YETKİLİSİNİNAdı-Soyadı:
Görevi :
İmza :KONTROLÜ YAPAN KURUM
PERSONELİNİNAdı-Soyadı:
Görevi :
İmza :

PROTEZ-ORTEZ TEMİNİ SÖZLEŞMESİ BAŞVURU FORMU		
Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumunun Adı		
Vergi Numarası		
RESMİ KURUM/ RESMİ SAĞLIK KURUMU İLETİŞİM BİLGİLERİ	Cadde/Sokak	
	Bina/Daire Numarası	
	İlçe/Semt	
	İl	
	Posta Kodu	
	Telefon Numarası – 1	
	Telefon Numarası – 2	
	Faks Numarası	
	Elektronik Posta Adresi	
Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumu Merkez Sorumlusunun	Adı – Soyadı	
	İmzası	
Tarih		

HASTA İŞLEM FORMU

TC Kimlik No:		
Hasta Adı Soyadı:		
Hasta Telefon No:		
Hasta Adresi:		
CİHAZLAR		
SUT Kodu	SUT Adı	Teslim Tarihi:
İsmarlama Cihazı Teslim Alanın		Merkez Kaşe İmzası
Adı Soyadı ve TC Kimlik No:		
Yakınlık:		
Adresi:		
İmza:		

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

Garanti süresi: 2(iki) yıldan kısa olan malzemeler:

Merkezimiz tarafından üretilen ve uygulanan.....SUT Kodlu (taraf bilgisi sağ/sol) adlı cihazın garanti süresi teslim tarihinde başlar. Bu süre içinde kullanıcının kasıt ve kusuru olmaksızın arızalanması halinde bütün parçalar dahil olmak üzere tamamının 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/..../....

Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumunun adı:

Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumunun merkez adresi

Merkez yetkilisinin imzası ve kaşesi:

Kuruma Fatura tarihi:

RESMİ KURUM/ RESMİ SAĞLIK KURUMU SÖZLEŞMESİ DÖNEM FATURA TESLİM
ÜST YAZISI ÖRNEĞİ

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 ihtiyaç gösterilen ısmarlama cihazları Kurumunuz ile resmi kurum/ resmi sağlık kurumu arasında .../.../..... tarihinde imzalamış olduğum, ısmarlama protez ve ortez merkezleri sözleşme hükümlerine istinaden temin ettiğim fatura muhteviyatlarının Bankası şubesi hesap numarasına ödenmesini arz ederim.

Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumunun İsmi:

Merkez Sorumlusunun Adı ve Soyadı:

Adres:

Tarih ve İmza:

Ekler:1-İcmal Listesi

2-....adet Fatura

3-....adet Klasör

4-Faturaları imzalayan merkez sorumlusunun yetki belgesi ve imza sirküler

RESMİ KURUM/ RESMİ SAĞLIK KURUMU SÖZLEŞMESİ DÖNEM HASTA İCMAL
LİSTESİ ÖRNEĞİ

Evrak Referans No:			
Merkez Kodu:		Merkez Adı:	
Dönem Başlangıç:		Dönem Bitiş:	
Toplam Katılım Payı:		Toplam Ödenecek Tutar:	

Sıra No	TC Kimlik No	Hasta Adı Soyadı	Cihazın SUT kodu	Cihazın SUT Adı	Adet	Katılım Payı (TL)	Tutarı (TL)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							
							...

**RESMİ KURUM/ RESMİ SAĞLIK KURUMU
TAAHHÜTNAME**

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 ihtiyaç gösterilen ısmarlama cihazları Kurumunuz ile..... resmi kurum/ resmi sağlık kurumu arasında .../.../..... tarihinde imzalamış olduğum, Sözleşmenin 4.2..... maddesinde yer alan “ısmarlama olarak üretilen cihaza ait garanti süresi ve SUT eki listelerinde yer alan ısmarlama cihaz yenileme (miyad) süresi içinde teknik servis vermeyi” kabul ve taahhüt ederim.

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

Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumunun İsmi:
Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumu
Merkez Sorumlusu Adı ve Soyadı :
Merkez Sorumlusu İmzası/tarih :
Resmi Kurum/ Resmi Sağlık
Kurumunun Adresi :

MERKEZ TARAFINDAN ÜRETİLEN ISMARLAMA CİHAZ LİSTESİ

Kurumunuzla sözleşmeli.....adresinde faaliyet gösteren.....Merkezimiz bünyesinde aşağıda yer alan listedeki cihazlar üretilmekte olup liste haricinde kalan cihazlarla ilgili Kuruma fatura kesemeyeceğimizi kabul ve taahhüt ederiz. (Tarih)..../..../.....

Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumunun İsmi:

Resmi Kurum/ Resmi Sağlık Kurumu

Merkez Sorumlusu Adı ve Soyadı :

Merkez Sorumlusu İmzası/tarih :

Resmi Kurum/ Resmi Sağlık

Kurumunun Adresi :

Sıra No	SUT Kodu	Alan Tanımı