



## معاونت درمان

### اداره تجهیزات پزشکی

عنوان خط مشی :

#### فرآیند تامین و خرید ملزومات مصرفی در راستای طرح تحول نظام سلامت

تعریف :

به دنبال اجرای طرح تحول سلامت، با هدف کاهش پرداخت مستقیم بیماران بستری شده واجد بیمه پایه سلامت شهری به زیر ۱۰٪ و مناطق روستایی و عشایری و... به زیر ۵٪ کل هزینه ی بستری در بیمارستان های وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و جلوگیری از ارجاع بیماران برای خرید تجهیزات و لوازم مصرفی پزشکی به خارج از بیمارستان، برنامه تامین و خرید لوازم مصرفی به طور مناسب، برنامه ریزی و جهت اجرا به بیمارستان ها و مراکز آموزشی و درمانی تابعه دانشگاه ب ا عنوان "فلوچارت فرآیند خرید ملزومات مصرفی" ارجاع داده می شود.

دامنه خط مشی :

کلیه مراکز آموزشی درمانی و بیمارستان های دانشگاه علوم پزشکی تبریز

فرد پاسخگوی خط مشی :

رئیس کلیه مراکز آموزشی درمانی و بیمارستان های دانشگاه علوم پزشکی تبریز

## روش اجرایی :

۱- درخواست تحویل کالا توسط کاربر در مرکز صادر شده و امضاءهای لازم بر اساس نوع کالا و مسئولین بخش ها تکمیل می شود.

۲- درخواست تحویل کالا به انبار ارجاع داده شده و در صورتی که کالا در انبار موجود باشد ، تحویل کالا از انبار صورت می گیرد.

۳- در صورتی که کالا در انبار موجود نباشد ، برگ درخواست خرید کالا توسط مسئول انبار بعد از تکمیل امضاءهای لازم صادر شده و به مسئول فنی ملزومات مصرفی پزشکی مرکز جهت بررسی ارسال می شود.

۴- درخواست خرید از لیست فرمولاری ملزومات مصرفی پزشکی مرکز و سامانه ورود ، ترخیص و توزیع کالای پزشکی وزارت به آدرس (<http://import.imed.ir>) توسط مسئول فنی ملزومات مصرفی پزشکی مرکز بررسی و نوع ، برند ، قیمت ها و شرکتهای مجاز جهت خرید کالا براساس لیست مذکور با مهر و امضاء و تایید مسئول فنی ملزومات مصرفی مشخص می گردد.

۵- با توجه به وضعیت وجود و یا عدم وجود نام کالای درخواستی در لیست فرمولاری لوازم مصرفی پزشکی بیمارستان و سامانه ورود ، ترخیص و توزیع کالای پزشکی وزارت به یکی از دو حالت زیر عمل خواهد شد :

الف) نام کالای درخواستی موجود است :

- الصاق تصویر اطلاعات کالای درخواستی از سامانه ورود ، ترخیص و توزیع کالای پزشکی وزارت ، جهت تعیین نوع ، برند ، قیمت ها و مراکز مجاز خرید توسط مسئول فنی ملزومات مصرفی به درخواست خرید پیوست می شود.

ب) نام کالای درخواستی موجود نیست :

- لیست اقلام خارج از سامانه ورود ، ترخیص و توزیع کالای پزشکی وزارت ، ضمن بررسی قبلی توسط مسئول فنی ملزومات پزشکی جهت معرفی نوع ، برند و شرکتهای مجاز خرید کالا از سایت اداره کل تجهیزات پزشکی به آدرس ([www.imed.ir](http://www.imed.ir)) ، با ذکر کامل اسامی اقلام در کمیته تجهیزات مرکز مطرح و پس از تعیین برند و تصویب ، به همراه مستندات مربوطه (در قالب تعیین شده بدون ذکر برند کالا ، مطابق نامه شماره ۵/۷/۱۱۸۷۳ مورخ ۹۳/۰۵/۲۰) جهت صدور مجوز خرید از کمیته دارو و تجهیزات دانشگاه ، به معاونت غذا و دارو ارسال می شود.
- پس از کسب مجوز از کمیته ، نام کالای جدید توسط مسئول فنی ملزومات پزشکی به لیست فرمولاری ملزومات پزشکی پزشکی مرکز اضافه شده و تصویر مجوز اخذ شده به درخواست خرید

کالا پیوست می شود که خرید اقلام صرفاً از شرکتهای مجاز (ثبت شده در سایت [www.imed.ir](http://www.imed.ir)) با رعایت کلیه بخشنامه های ابلاغی به خصوص بخشنامه حمایت از تولیدات داخلی ، فقط تا زمانیکه اقلام مذکور در لیست قیمت گذاری موجود نمی باشند ، اعتبار دارد.

۶- مسئول فنی ملزومات مصرفی مرکز پس از بررسی ، در صورت تکمیل بودن مستندات و مجوز های لازم ، درخواست خرید کالا را بعنوان تایید ، مهر و امضاء کرده و به همراه پیوست های مذکور به کارپردازی مرکز تحویل داده و کارپرداز جهت تایید نهایی ، درخواست خرید کالا را برای کسب مهر و امضاء به ریاست/مدیریت و امور مالی مرکز تحویل می دهد.

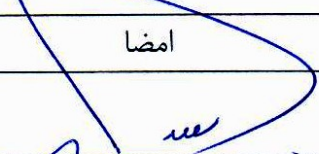
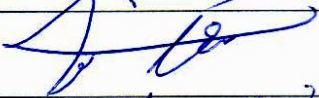

۷- اقدام به خرید کالا برابر مقررات توسط کارپرداز با قیمت های مصوب سامانه ورود ، ترخیص و توزیع کالای پزشکی وزارت از مراکز مجاز صورت می گیرد.

۸- پس از خرید ، انباردار موظف است با همکاری مسئول فنی داروخانه و مسئول فنی ملزومات پزشکی ، برند و شرکت کالای درخواست شده با کالای خریداری شده را بررسی نموده و در صورت عدم مطابقت از تحویل کالا خودداری نموده و کالا را عودت دهد.

۹- در صورت مطابقت برند و شرکت کالای درخواست شده با کالای خریداری شده ، فاکتورهای خرید از نظر نوع ، برند ، قیمت ها و شرکتهای مجاز با درخواست های خرید توسط مسئول فنی ملزومات مصرفی به طور کامل مقایسه شده و در صورت مطابقت کامل ، مهر و امضاء می شود

۱۰- در صورت وجود مهر و امضاء مسئول فنی ملزومات مصرفی مرکز در ذیل فاکتورهای خرید ، تایید اسناد مالی توسط مسئول رسیدگی به اسناد مرکز و تکمیل مراحل مالی انجام می گیرد ،

### جدول اسامی :

نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان	سمت	امضا
دکتر جواد پولاد فروش	کارشناس اداره تجهیزات پزشکی	
مهندس نوشین جعفری	کارشناس اداره تجهیزات پزشکی	
مهندس ابراهیم شریف نیا	کارشناس اداره تجهیزات پزشکی	
نام و نام خانوادگی تایید کننده : مهندس احمد اسد نژاد		
سمت : سرپرست اداره تجهیزات پزشکی		
نام و نام خانوادگی تصویب کننده : دکتر نجفی		
سمت : معاون غذا و دارو		