



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) ، 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) 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.

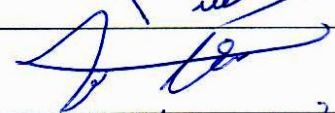
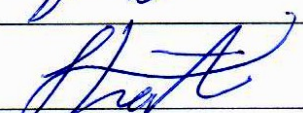
۷ - اقدام به خرید کالا برابر مقررات توسط کارپرداز با قیمت های مصوب سامانه ورود ، ترخیص و توزیع کالای پزشکی وزارت از مراکز مجاز صورت می گیرد.

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		