

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İLE RESMİ KURUMLAR/RESMİ SAĞLIK  
KURUMLARI ARASINDA ISMARLAMA PROTEZ VE ORTEZ HİZMETİ  
SATIN ALIM SÖZLEŞMESİ**

**1. TARAFLAR, KONU VE TANIMLAR**

**1.1. Taraflar**

Bu sözleşmenin tarafları, Sosyal Güvenlik Kurumu ile .....  
..... adresinde mukim,  
bünyesinde ortopedik protez ve ortezleri ismarlama olarak yapan ve/veya uygulayan birimler  
bulunan, .....'dır.

**1.2. Konu**

Bu sözleşmenin konusu, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından sağlık yardımları karşılanan genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler için sağlık hizmeti sunucuları tarafından sağlık kurulu raporu ve reçete düzenlenmesi suretiyle uygun görülen ve Kurumca finansmanı sağlanan, sözleşme kapsamındaki ismarlama olarak yapılan ve uygulanan ortopedik protez ve ortezlerin, resmi kurumlar/resmi sağlık kurumları bünyesinde bulunan protez ve ortez Merkezi tarafından temin edilmesinin usul ve esasları ile karşılıklı hak ve yükümlülüklerin belirlenmesidir.

**1.3. Dayanak**

Bu sözleşme, 5510 sayılı Kanununun 63 üncü maddesi (f) bendi ve değişik ikinci fıkrası, 73 üncü maddesi ile Genel Sağlık Sigortası İşlemleri Yönetmeliği 22 inci maddesi gereğince düzenlenmiştir.

**1.4. Tanımlar**

Bu sözleşmede geçen;

**Cihaz:** Belirli bir hastada kullanılmak amacıyla, ölçü ve prova ile üretilen ve/veya uygulanması gereken ortopedik protez ve ortezleri,

**Hasta:** Bu sözleşmenin “Sözleşmeye Göre Hizmet Alacak Kişiler” bölümünde belirtilen ve adına cihaz reçete edilen kişileri,

**Kurum Taşra Teşkilatı:** Merkezle sözleşme yapmakla yetkilendirilmiş sağlık sosyal güvenlik merkezini,

**Kurum:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,

**MEDULA-İsmarlama Protez-Ortez Provizyon/Takip Sistemi:** Kurum bilgi işlem sistemleri üzerinde, müracaat eden kişinin sözleşme kapsamındaki tıbbi malzemelerden yararlanma hakkının olup olmadığı ve hasta üzerinde bulunan cihazların tespiti için kullanılan elektronik bilgi sistemini,

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

**Merkez Sorumlusu:** Merkezin bağlı olduğu hastane bünyesindeki birimlerde başhekim, diğer birimlerde ise ilgili kurumların yetkilendirdiği kişileri,

**Mevzuat:** Kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge, yönerge, genel yazı, usul ve esasları,

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

**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 üçüncü basamak sağlık hizmet sunucularını, üniversite ve üniversite hastaneleri, Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı tıp fakültesi hastaneleri ile eğitim ve araştırma hastanelerini,

**Sağlık Hizmeti Sunucusu:** SUT'ta belirtilen Kurumla sözleşmeli ikinci ve üçüncü basamak resmi sağlık kurumlarını ve ikinci basamak özel hastaneleri,

**Sağlık Raporu:** SUT'ta belirtilen sağlık kurulu raporunu,

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

**TİTUBB:** Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankasını, ifade eder.

## 2. SÖZLEŞMEYE GÖRE HİZMET ALACAK KİŞİLER

Sağlık yardımları Kurumca karşılanan ve Sağlık Uygulama Tebliğinin "Kapsam" maddesinde tanımlanan genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerdir.

## 3. UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

**3.1.** Merkez, ilgili Kurum mevzuatına uymayı kabul ve taahhüt eder.

**3.2.** Merkez, kendisine başvuran ve sözleşme kapsamında cihaz alabilecek kişilere, herhangi bir ayrımcılık yapmaksızın işbu sözleşme kapsamında hizmet vermekle yükümlüdür.

**3.3.** Merkez, bu sözleşme kapsamında SUT eki "Protez ve Ortez Listesi" (EK-5/C) nde "T" ile belirtilen ısmarlama olarak üretilen protez ve ortezler ile SUT hükümlerine göre karşılanabilecek diğer protez ve ortezleri Kuruma fatura edebilir.

**3.4.** Sağlık hizmeti sunucularınca sağlık raporları doğrultusunda düzenlenen reçete muhteviyatı cihazlar, sözleşmeli merkez tarafından bu sözleşme hükümleri çerçevesinde hizmetin verildiği tarihte yürürlükte olan Kurum mevzuatı doğrultusunda karşılanır. Söz konusu merkez ürettiği nihai cihazın veya nihai cihazın üretiminde kullanılan ara ürünlerin SUT ve diğer Kurum mevzuatına uymaması durumunda, fatura bedellerini hiçbir şekilde Kurumdan talep edemez.

**3.5.** Merkez, Kurumun ücret, koşullar ve şekil şartlarında tek taraflı olarak değişiklik yapma hakkına sahip olduğunu ve yapılan değişikliklere aynen uymayı kabul ve taahhüt eder. Kurum, sözleşme şartlarında zeyilname ile, sağlık hizmeti bedellerinde ise zeyilname gerektirmeden değişiklik yapabilir. Merkez, sözleşmenin yürütümü sırasında yapılan değişikliklerin gereğini belirlenen süreler içerisinde yerine getirmekle ve talep edilmişse durumu Kuruma bildirmekle yükümlüdür.

**3.6.** Merkez, sağlık raporunun düzenlenme tarihinden itibaren protezler için 2 (iki) ay, ortezler için 1 (bir) ay içerisindeki yapılan müracaatları kabul edecektir. Bu süre sonrasında yapılan müracaatlara ilişkin temin edilen cihazlara ait fatura bedelleri Kurumca karşılanmayacaktır.

**3.7.** Merkez tarafından, cihaz temini için başvuru yapıldığı tarihte reçetenin ve raporun arkasına başvuru tarihi yazılır, Merkezin kaşesi basılarak Merkez sorumlusu tarafından imzalanır.

**3.8.** Reçete muhteviyatı cihazlar, Merkezce hasta veya yakınının müracaat tarihinden itibaren en geç 45 (kırk beş) iş günü içerisinde tam ve eksiksiz olarak karşılanır (bu süreye hastanın protez-ortez kullanım eğitim süresi dahildir). Cihaz teslim edilirken reçetenin veya raporun arkasına teslim tarihi, cihazı alan kişinin (hastanın veya birinci derece yakınının) adı, soyadı, “reçete muhteviyatı cihazı aldım” ibaresi, telefon numarası, adresi ve imzası yer alacaktır.

**3.9.** Merkez tarafından verilen cihazın garanti süresi içinde (kullanım kusurları hariç) hatalı, arızalı, uygunsuz vb. olduğunun ilgili branştaki hekim tarafından düzenlenen sağlık raporu ile veya Kurumca tespit edilmesi halinde, hatalı bölümün tamiri veya değişimi Merkez tarafından bedelsiz olarak yapılır. Tamir veya değişim süresi en geç 15 (on beş) iş günüdür.

**3.10.** Merkez tarafından üretilen nihai cihazın üretiminde kullanılan ara ürünlerin, Sağlık Bakanlığının Tıbbi Cihaz Yönetmelikleri ve bu yönetmeliklerle ilgili yapılan duyurularına uygun olarak, ayrı ayrı TİTUBB kayıt/bildirim işleminin tamamlanmış olması şarttır. Ancak, cihazın üretiminde kullanılan ve Tıbbi Cihaz Yönetmelikleri kapsamında olmayan (Örneğin; vücuda temas etmeyen kösele, perçin, yapıştırıcı, ip vb.) malzemelerin TİTUBB kayıt/bildirim şartı aranmayacaktır.

**3.11.** Kurum mevzuatına göre cihaza ilişkin katılım payı alınması gerektiği belirtilen kişilerden, mevzuatta belirtilen oranlarda katılım payı Merkez tarafından tahsil edilir. Kurum mevzuatına göre Merkez tarafından, kapsamda sayılan kişilerden Kurum adına tahsil edilen katılım payları, Merkezin alacağından mahsup edilir. Kurum mevzuatına göre katılım payı alınmayacak kişilerden katılım payı alınması halinde ise, alınan tutar Merkezin alacağından mahsup edilerek kişiye ödenir.

**3.12.** Fatura arkasında reçeteyi yazan hekim veya aynı branş uzman hekimi tarafından ortopedik protez ve ortezin hasta üzerinde uygulandığının görüldüğü ve uygun olduğu belirtilerek onaylanacaktır. Onaylanmamış fatura bedelleri Kurumca ödenmez.

**3.13.** Merkez, Kurumca talep edilmesi halinde, cihaza ilişkin tüm teknik bilgi, broşür, doküman vb. bilgi ve belgeleri Kuruma vermekle yükümlüdür.

**3.14.** Merkez, düzenlemiş olduğu faturaları ekleri ile birlikte, Kurum taşra teşkilatına teslim edecektir.

**3.15.** Bu sözleşme kapsamında Kuruma fatura edilen cihazların bedeli, SUT'ta yer alan fiyatlar üzerinden faturalandırılır. Fiyatların aşılması halinde aşılın tutar Merkeze ödenmez ve hastadan da talep edilemez.

**3.16.** Hastanın adı-soyadı, T.C. kimlik numarası, adresi, varsa telefonu, uygulanan ortopedik protez ve ortezin cinsi, teknik özellikleri, protez ve ortezlerin yapımında kullanılan malzemeler, eğer gerekiyorsa bakım tarihleri, hastanın bilgilendirildiğine ilişkin onay ile kişiye verilen diğer hizmetler, Merkezde kayıt altına alınır. Merkezde yazışma, kayıt gibi işlemler bilgisayar ortamında tutulabilir. Ancak, bilgisayar ortamında kayıt tutulması, yazılı kayıt sisteminin bulundurulma zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Bilgisayar kayıtlarının ve yazılı kayıt sisteminin düzenli tutulması Merkez sorumlusunun yükümlülüğü altındadır.

**3.17.** Merkeze başvuran hastaların reçeteleri ve raporları Merkez sorumlusu tarafından tarih konularak imzalanır, kaşe basılır ve hasta kayıt defterine kaydedilir. İlgili diğer evraklarla birlikte bir örneği dosyalanır.

**3.18.** Yapılan veya uygulanan ortopedik protez ve ortezlerin kullanımına yönelik teknik bilgiler, temizlik ve bakım talimatı ile ilgili olarak hasta ve/veya yakınlarına eğitim verilir. Ayrıca bu bilgilerin ve Merkezin adı, adresi, iletişim bilgilerinin de yer aldığı bir belge Türkçe yazılı olarak hasta ve/veya yakınlarına verilir.

**3.19.** Merkez, bulunduğu il dışından düzenlenen reçete muhteviyatı cihazı da tedarik edebilir.

**3.20.** Merkez, hizmet verdiği hastalara ilişkin kayıt bilgi ve belgelerini, en az 5 (beş) yıl süreyle saklamak zorundadır.

**3.21.** Kurum taşra teşkilatı tarafından, Merkez sorumlusu adına MEDULA-İsımarlama Protez-Ortez Provizyon/Takip Sistem şifresi verilir. Sözleşmeli Merkez, aynı sözleşme dönemi içerisinde herhangi bir gerekçe ile tekrar şifre talebinde bulunduğu anda, verilen her bir şifre için Merkezden 50 (elli) TL bedel tahsil edilir.

### **3.22. Kontrol, İnceleme ve Denetim**

**3.22.1.** Kurum, Merkez ve Merkezde yapılan iş ve işlemler ile ilgili her türlü belge ve dokümanları isteme, inceleme, kopyalarını alma, Merkez yetkilisinin, çalışanlarının ya da hastaların bilgisine başvurma ve denetim yetkisine sahiptir. Kurum bu yetkisini, uygun gördüğü zamanlarda, görevlendireceği personel aracılığıyla veya ihtiyaç duyulması halinde Kurum dışı kişi veya kuruluşlara yaptırmak suretiyle kullanır.

**3.22.2.** Kurum, Merkez tarafından verilen hizmetlere ilişkin bilgi ve belgeleri, verilen hizmetin niceliğini, niteliğini, Kurum mevzuatı ve bu sözleşme hükümlerine uygunluğu yönünden kontrol eder.

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

**3.22.4.** 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, incelenmesine yardımcı olmak zorundadır ve denetleme ekibinin görev yapmasına engel olamaz.

**3.23.** Hasta talep ettiği ısımarlama tıbbi malzeme ile aynı işlevsel özellikte ve aynı tıbbi sonucu verdiği kabul edilen tıbbi malzemeyi daha önceden kullanmadığını, kullanmış olması halinde SUT ve eki listelerde belirtilen sürenin dolduğunu beyan eden, EK-3'te yer alan taahhütnameyi merkeze vermekle yükümlüdür.

## **4. FATURALANDIRMA VE ÖDEMEYE İLİŞKİN HÜKÜMLER**

### **4.1. Faturaların Düzenlenmesi**

Faturalar, Kurumca belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde düzenlenecektir.

### **4.2. Faturaların Teslimi**

**4.2.1.** Faturalar, Kurumca belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde düzenlenecektir.

**4.2.2.** Merkez tarafından yetkilendirilerek Kuruma bildirilen Merkez yetkilisi; düzenlenen faturalardaki protez ve ortezlerin, sözleşme kapsamındaki malzemelerle ve fiyatlarının fatura tarihinde bahse konu cihazlar için belirlenmiş fiyatlarla aynı olup olmadığını kontrol eder, faturayı imzalayarak onaylar. Merkez yetkilisinin ıslak imzası ve kaşesi bulunmayan fatura bedelleri ödenmez.

### **4.3. Faturaların İncelenmesi ve Ödenmesi**

**4.3.1.** Kuruma teslim edilen faturalar, teslim tarihinden itibaren en geç 60 (altmış) gün içerisinde Kurum mevzuatı çerçevesinde incelenerek, SUT'ta yer alan fiyatlar üzerinden, fatura bedellerini aşmamak üzere ödenir.

**4.3.2.** Bu sözleşmenin (4.4.3) numaralı maddesinde geçen süre içerisinde fatura ve eki belgelerdeki eksikliklerin tamamlanmaması halinde fatura bedeli Kurumca ödenmez.

**4.3.3.** Merkezin Kuruma fatura ettiği reçetelerde bulunması gereken ve reçete muhteviyatı cihazın reçete sahibine ya da yakınına teslim edildiğine ilişkin imzanın reçete sahibine veya cihazın teslim edildiği yakınına ait olmadığına tespit edilmesi halinde Merkez yazılı olarak uyarılır ve cihaz bedeli Merkeze ödenmez. Merkez, imza sahibinin yazılı izin ve onayını almak koşuluyla düzeltmeleri sözleşmede belirtilen süre içerisinde yaparak evrakları Kuruma tekrar gönderebilir.

**4.3.4.** Kurumun her türlü alacağı Merkezden tahsil edilmeden, Merkeze ödeme yapılmaz. Kurum, Merkezin talebi halinde tahsilat yoluna gitmeden Merkezin kesinleşmiş alacakları ile mahsuplaşma yapabilir.

**4.3.5.** Sözleşme kapsamında Merkeze yapılacak ödemelerde Kurumca belirlenecek usul ve esaslar geçerli olacaktır. Bu usul ve esaslar ile işbu sözleşmeye aykırı olarak yapılan işlemlerin bedelleri ödenmez, ödenmiş ise yapılan bu ödemeler yersiz ödeme kabul edilir.

**4.3.6.** Bu sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan ve Merkeze yapılan yersiz ödemeler, ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faizi ile birlikte Merkezin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmayan Merkez için Kurum alacağı genel hükümlere göre tahsil edilir.

**4.3.7.** Merkez adına tahakkuk etmiş olan her türlü Kurum alacağı (sigorta prim aslı, işsizlik sigortası prim aslı, cezai şart ile bunlara bağlı gecikme cezası, gecikme zammı vb.) ile bu alacaklardan doğacak fer'ilere ilişkin borcu bulunması halinde, bu tutarlar, Merkeze yazı ile bilgi verildikten sonra, kanuni faizi ile birlikte Merkezin Kurumdaki alacağından mahsup edilir. Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmayan Merkez için Kurum alacağı genel hükümlere göre tahsil edilir.

**4.3.8.** Merkez, bu sözleşmenin sona ermesi halinde, sözleşmenin sona erdiği tarihten önce kabul edilmiş reçeteleri süresi içerisinde karşılar. Bu sözleşmenin sona erdiği tarihten sonra kabul edilen ve karşılanan reçete muhteviyatı cihaz bedelleri Kurumca ödenmez.

**4.3.9.** Merkezin kapanması halinde, kapanma tarihini takip eden ayın ilk 15 (on beş) günü içerisinde Merkezde mevcut olan faturalar Kuruma teslim edilecektir. Mücbir sebepler hariç olmak üzere bu süre içerisinde teslim edilmeyen ve kapanma sonrasında Merkez tarafından kabul edilen reçetelere istinaden temin edilen cihaz bedelleri Kurumca ödenmez.

#### **4.4. Fatura ve Ekli Belgelerin İadesi ve Yeniden Düzenlenmesi**

**4.4.1.** Sözleşmenin (4.1) numaralı maddesine istinaden istenecek bilgilerin ve/veya belgelerin eksikliğinde bu eksiklikler giderilmek üzere ilgili faturalar Merkeze iade edilir.

**4.4.2.** İade edilen faturalarda ve eki belgelerde yapılacak ilave düzenlemelerde, reçete üzerinde değişiklik yapılması gerekiyorsa reçeteyi yazan doktor tarafından gereken düzeltme yapılarak paraflanması ve sağlık hizmet sunucusu mesul müdür veya başhekim kaşe ve onayı olması gerekir; fatura üzerindeki ilave düzenlemelerde ise Merkez sorumlusu imza ve kaşesi bulunmalıdır.

**4.4.3.** Kurumca iade edilen fatura ve ekli belgeler, Merkez tarafından teslim alındığı tarihten itibaren 10 (on) iş günü içerisinde eksiklikleri tamamlanarak Kuruma teslim edilir.

### **5. CEZAI ŞARTLARA İLİŞKİN HÜKÜMLER**

#### **5.1. Cezai Şart Uygulanmasına Sebep Olacak Fiiller**

**5.1.1.** Kendisine başvuran hastanın başvurusunun kabul edilmemesi halinde, Merkezin bir önceki dönemin toplam fatura tutarının %1'i,

**5.1.2.** Hastanın cihazı, sözleşmede belirtilen sürelerde teslim edilmemesi veya hiç teslim edilmemesi halinde cihaz bedelinin 3 (üç) katı,

**5.1.3.** Merkez tarafından sağlık raporu ve reçete muhteviyatı cihazı hasta/hasta yakınına teslim edilmediği halde teslim edilmiş gibi gösterilerek Kuruma fatura edildiğinin tespit edilmesi halinde, Merkez yazılı olarak uyarılır, cihaz bedeli Merkeze ödenmez ve 2.000 (iki bin) TL'den az olmamak üzere, cihaz bedelinin 3 (üç) katı,

**5.1.4.** Merkez tarafından kullanılmış, onarılmış ve daha önce Kuruma fatura edilmiş malzemelerin tekrar verildiğinin ve bunların Kuruma yeniden fatura edildiğinin tespit edilmesi halinde 2.000 (iki bin) TL'den az olmamak üzere, cihaz bedelinin 3 (üç) katı,

**5.1.5.** Katılım payı alınmaması gereken kişilerden katılım payı tahsil edildiğinin tespit edilmesi halinde, Merkez yazılı olarak uyarılır, tahsil edilen katılım payının 2 (iki) katı,

**5.1.6.** Kuruma fatura edilen reçetede ya da reçete ekinde bulunması gereken belgelerde tahrifat yapıldığının tespit edilmesi halinde, cihaz bedeli ödenmez ve cihaz bedelinin 3 (üç) katı,

**5.1.7.** Kuruma sahte barkotlu cihaz ve/veya sahte reçete ve/veya sahte rapora istinaden cihazın fatura edildiğinin tespit edilmesi halinde, cihaz bedelinin 3 (üç) katı,

**5.1.8.** Sözleşmenin sona ermesi halinde, Merkez tarafından sözleşmenin sona erdiği tarihten önce kabul edilmiş reçete muhteviyatı cihazların süresi içerisinde karşılanmadığının Kurumca tespit edilmesi durumunda, 1.000 (bin) TL'den az olmamak üzere, cihaz bedelinin 2 (iki) katı,

**5.1.9.** Cihazın hatalı, arızalı, uygunsuz vb. olması halinde, cihazın veya hatalı, arızalı, uygunsuz vb. bölümlerinin, sözleşmede belirtilen süreler içerisinde bedelsiz olarak değiştirilmediğinin veya tamir edilmediğinin tespit edilmesi halinde, Merkez yazılı olarak uyarılır, cihaz bedeli Merkeze ödenmez, ödenmiş ise Merkezin alacağından mahsup edilir ve Merkeze 1.000 (bin) TL'den az olmamak üzere, cihaz bedelinin 2 (iki) katı,

**5.1.10.** Kurum tarafından sağlık yardımları karşılanmayan kişilere verilen cihazları, Kurum tarafından sağlık yardımları karşılanan kişiler üzerinden Kuruma fatura ettiğinin tespit edilmesi halinde, cihaz bedelinin 5 (beş) katı,

**5.1.11.** Kurum tarafından yapılan inceleme ve denetimlerde istenilen bilgi ve belgelerin Merkez tarafından ibraz edilmediğinin, inceleme veya denetime engel olunduğunun tutanak ile tespit edilmesi halinde, Merkez yazılı olarak uyarılır ve tutanak tarihinden bir önceki döneme ait toplam fatura tutarının % 5'i,

**5.1.12.** Kurumun denetimle görevli personeline, denetim esnasında cebir ve tehdit kullanılması halinde, Türk Ceza Kanununun 265 inci maddesi saklı olmak üzere, Merkez uyarılır ve denetimin yapıldığı tarihten bir önceki döneme ait toplam fatura tutarının % 5'i,

tutarında cezai şart uygulanır ve cezalar, tespit edilen fiiller açıkça belirtilmek suretiyle, Merkeze tebliğ edilir.

## **5.2. Cezai Şartlara İlişkin Genel Esaslar**

**5.2.1.** Cezai şart tutarı, Merkeze tebliğ edildiği tarihte tahakkuk eder.

**5.2.2.** Cezai şartın tebliğinde, tespit edilen her bir fiil ve cezai şart tutarı açıkça belirtilir.

**5.2.3.** Birden fazla cezai şart gerektiren fiilin tespit edilmesi halinde, her bir fiil için öngörülen cezai şart toplanarak cezai şart tutarı belirlenir.

**5.2.4.** Cezai şart tutarı, Merkezin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Merkezin alacağının cezai şart tutarını karşılamaması veya Merkezin alacağının olmaması halinde, cezai şart tutarı genel hükümlere göre tahsil edilir.

**5.2.5.** Merkez tarafından işlenen fiil, cezai şart gerektiren fiillerden birden fazlasına uyması halinde, en ağır cezai şart içeren madde uygulanır.

**5.2.6.** Merkez hakkında cezai şart uygulanmasını gerektiren herhangi bir fiilin tespit edilmesi halinde, Kurum taşra teşkilatınca Merkeze savunma istenir. Merkez, tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde yazılı olarak savunmasını verir, savunma Kurum taşra teşkilatınca değerlendirilir. Merkezin bu sürede savunma vermemesi veya savunmasının yerinde görülmemesi halinde cezai şart Merkeze tebliğ edilir.

**5.2.7.** Süresi içerisinde savunma verilmemesi veya verilen savunmanın değerlendirilmesi sonucunda cezai şart uygulanmasına karar verilmesini müteakip Merkeze gerekli tebliğ yapılır. Merkez, cezai şart nedeninin tebliğ tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde Kurumun teşkilatına itiraz edebilir. İtiraz, cezai şartın uygulanmasını durdurur. İtiraz, mücbir sebepler dışında, 20 (yirmi) gün içinde oluşturulacak komisyon marifetiyle Kurumca karara bağlanır.

**5.2.8.** Merkez, cezai şart nedenlerine ilişkin yetkili mahkemeye başvurabilir. Mahkemeye başvurulması, cezai şartın takip ve tahsilini durdurmaz.

## **6. SÖZLEŞMEYE İLİŞKİN GENEL HÜKÜMLER**

**6.1.** Kurum tarafından Merkeze yapılacak tebligat ve bildirimler, 7201 sayılı “Tebliğ Kanunu” hükümlerine göre, Merkezin sözleşmede belirtilen adresine iadeli taahhütlü olarak yapılır. Merkez tarafından Kuruma yapılacak bildirimler ise, Kurum taşra teşkilatı adresine yapılacaktır.

**6.2.** Sözleşmede belirtilen adrese yapılan tebligatlar Merkeze yapılmış sayılır. Adres değişikliği halinde, Kuruma bildirilen son adrese yapılan tebligatlar geçerli sayılır.

**6.3.** Kurumca, Sözleşme hükümlerine göre Merkeze iadesi gereken reçete ve eki belgeler ödemeli olarak gönderilir veya tutanak karşılığı elden teslim edilir. Bu reçete/fatura ve eki belgeler Merkez tarafından Kuruma kargo veya iadeli taahhütlü olarak gönderilir veya elden teslim edilir.

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

**6.6.** Taraflar, 30 (otuz) gün öncesinden yazılı bildirimde bulunmak şartıyla, sözleşmeyi herhangi bir sebep göstermeksizin her zaman feshedebilir. Sözleşmenin Merkez tarafından tek tarafı olarak feshedilmesi halinde Merkez ile 6 (altı) ay süreyle tekrar sözleşme yapılmaz.

**6.7.** Merkezin kapanması halinde, sözleşme kapanma tarihinde kendiliğinden sona erer. Merkezin kapanması halinde bu durum en geç 1 (bir) ay öncesinden Kuruma bildirilmek zorundadır.

**6.8.** Kurumca yeni bir sözleşme duyurulmasına rağmen Merkez, yeni sözleşmeyi imzalamaz ise bu sözleşmenin (6.6) numaralı maddesine göre sözleşmesi feshedilir.

**6.9.** Merkeze kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, hizmetin yerine getirilmesine engel nitelikte olması ve Merkezin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması şartlarıyla doğal afetler, kanuni grev, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve gerektiğinde Kurum tarafından kabul edilecek benzeri diğer haller, Merkezin mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 15 (on beş) gün içinde Kuruma yazılı olarak bildirimde bulunması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi kaydıyla, mücbir sebep sayılır.

## **7. YETKİLİ MAHKEME**

Bu sözleşmenin uygulanmasından doğan uyuşmazlıklarda sözleşmenin yürütümünden Kurum taşra teşkilatının bulunduğu il mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

## 8. YÜRÜRLÜK

**8.1.** Bu sözleşme, ...../...../20... tarihinden, 31/12/20... tarihine kadar geçerlidir.

**8.2.** Her takvim yılının 15 Aralık günü (tatile denk gelmesi halinde izleyen ilk iş günü) mesai saati bitimine kadar taraflardan biri iadeli taahhütlü bir yazı ile feshi ihbar etmediği takdirde sözleşme aynı şartlarla bir yıl daha uzamış sayılır.

## 9. YÜRÜTME

**9.1.** Bu sözleşmenin yürütümü, Kurum taşra teşkilatı tarafından yapılır.

**9.2.** 8 (sekiz) sayfa ve iki nüsha ve 2 eki belge olarak düzenlenen bu sözleşme metni, ekleriyle bir bütün olup, taraflar arasında karşılıklı mutabakat ile imzalanmış olup sözleşmenin bir nüshası Merkezde ve bir nüshası da Kurum taşra teşkilatında saklanacaktır.

Bu sözleşme ve eklerinde belirtilen hükümleri okudum ve aynen uyacağımı kabul ve taahhüt ediyorum.

### Merkez 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:** Taahhütname



**MERKEZ SÖZLEŞMESİNDE İSTENECEK BELGELER**

<b>NO</b>	<b>BELGE ADI</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
<b>1</b>	Sözleşme talep formu	Bu sözleşmenin ekinde verilecek EK-2 formu
<b>2</b>	Merkez Sorumlusunun Adı ve Soyadı Yetkilendirildiğine Dair Belge	

<b>ISMARLAMA PROTEZ-ORTEZ TEMİNİ MERKEZ SÖZLEŞMESİ BAŞVURU FORMU</b>		
Merkezin Adı		
Vergi Numarası		
<b>FİRMA İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	CADDE/SOKAK	
	BİNA/DAİRE NUMARASI	
	İLÇE/SEMT	
	İL	
	POSTA KODU	
	TELEFON NUMARASI – 1	
	TELEFON NUMARASI – 2	
	FAKS NUMARASI	
	ELEKTRONİK POSTA ADRESİ	
MERKEZ İMZA YETKİLİSİNİN	ADI – SOYADI	
	İMZASI	
TARİH		

## TAAHHÜTNAME

Malzeme adı : .....

Sut Kodu : .....

SUT Miat Süresi : .....

Fatura Tarih/No: : .....

Yukarıda bilgileri verilen, ..... isimli merkezden talep ettiğim, tıbbi malzemenin ve bu malzeme ile aynı işlevsel özellikte ve aynı tıbbi sonucu verdiği kabul edilen tıbbi malzemeleri daha önceden bedeli Sosyal Güvenlik Kurumu 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

İmza

Hasta adresi: