

ضوابط خرید تجهیزات پزشکی

۱. هدف:

۱,۱. ارتقاء کیفیت خدمات سلامت

۱,۲. تامین و توزیع تجهیزات پزشکی با توجه به نیاز واقعی و نیز بر اساس سیاستها و برنامه‌های کلان کشور

۱,۳. تهیه و خرید تجهیزات پزشکی با کیفیت بالا، کارایی مناسب، اثربخشی و قیمت مناسب

۱,۴. تهیه تجهیزات مطابق تکنولوژی روز و نیازهای مراکز درمانی

۱,۵. بهینه سازی بودجه و اعتبارات خرید تجهیزات پزشکی

۱,۶. شفاف سازی و نظام مند نمودن فرایند خرید تجهیزات پزشکی

۲. دامنه کاربرد:

کلیه دانشگاهها، مراکز درمانی و کارشناسان فنی (واحد مهندسی پزشکی) و مسئولان مرتبط با تجهیزات پزشکی و کلیه افراد حقیقی و حقوقی که به نوعی در امر خرید تجهیزات پزشکی دخیل هستند، موظف به رعایت این ضوابط خواهند بود. لازم به ذکر است ابلاغ این ضوابط به منزله نفی سایر ضوابط و قوانین، از جمله آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاههای علوم پزشکی و قانون برگزاری مناقصات نبوده و کلیه ضوابط فوق لازم الاجرا می باشد.

۳. تعاریف و اصطلاحات^۱:

۳,۱. وسیله پزشکی^۲

مرجع: آیین نامه تجهیزات پزشکی^۱

^۲ Medical device

ملزومات، تجهیزات و دستگاههای پزشکی که به طور عام تجهیزات پزشکی نامیده می شوند شامل هر گونه کالا، وسایل، ابزار، لوازم، ماشین آلات، کاشتنی ها، مواد، معرف ها و کالیبراتورهای آزمایشگاهی و نرم افزارها که توسط سازنده برای انسان) به تنهایی یا به صورت تلفیقی با سایر اقلام مرتبط (به منظور دسترسی به یکی از اهداف ذیل عرضه می گردند، می باشند:

-تشخیص، پایش، پیشگیری، درمان و یا کاهش بیماری

-حمایت یا پشتیبانی از ادامه فرآیند حیات

-کنترل و جلوگیری از بارداری

-ایجاد فرآیند سترون کردن) یا ضدعفونی و تمیز کردن (وسایل یا محیط جهت انجام مطلوب اقدامات پزشکی، درمانی و بهداشتی

-فراهم نمودن اطلاعات جهت نیل به اهداف پزشکی به کمک روش های آزمایشگاهی بر روی نمونه های اخذ شده از انسانی

-تشخیص، پایش، درمان، تسکین، جبران و یابه تعویق انداختن آسیب یا معلولیت

-تحقیق، بررسی، جایگزینی یا اصلاح آناتومی یا یک فرآیند فیزیولوژیک

تبصره ۱ - این تعریف شامل مواردی که تأثیر اصلی یا هدف طراحی آنها بر بدن انسان بر پایه روشهای دارویی، ایمنی شناسی و یا متابولیکی است نخواهد بود.

تبصره ۲ - کالاها، مواد، معرفها، کالیبراتورها، وسایل جمع آوری و نگهداری نمونه، مواد و محلولهای کنترل آزمایشگاهی و دندانپزشکی که تعریف قانونی دارد و بر آنها مترتب نگردد شامل تجهیزات پزشکی می باشند.

۳,۲. افراد حقیقی یا حقوقی: کلیه شرکت ها، دارندگان کارت بازرگانی و واجدین پروانه کسب فعالیت در زمینه

تولید، واردات، صادرات، عرضه، توزیع و خدمات پس از فروش تجهیزات پزشکی که پس از اخذ "

شناسنامه " از اداره کل تجهیزات پزشکی و مجاز به فعالیت درعرصه تجهیزات پزشکی درکشور میباشند .

۳,۳. دانشگاه/دانشکده: عبارت است از دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

۳,۴. موسسه پزشکی: کلیه مراکز درمانی و واحدهای پزشکی، درمانی و دارویی مصرح در ماده یک قانون مربوط به

مقررات امور پزشکی

۳,۵. خرید تجهیزات پزشکی: کلیه مراحل تهیه تجهیزات پزشکی از شروع نیاز سنجی تا هنگام بهره برداری و شروع

کاربری وسیله پزشکی در موسسه پزشکی، مطب صاحبان حرف پزشکی به منظور اعمال اقدامات تشخیصی

پیشگیری، پزشکی، درمانی و بهداشتی جهت بیمار را شامل می شود که ممکن است بصورت متمرکز یا غیرمتمرکز و موردی انجام شود.

۳,۶. فروشنده تجهیزات پزشکی:

کلیه تولید کنندگان، وارد کنندگان، افراد صنفی دارای پروانه کسب، دارندگان کارت بازرگانی که با توجه به قوانین جاری کشور به صورت رسمی وقانونی اقدام به فروش تجهیزات پزشکی می نماید.

۳,۷. فروشگاه تجهیزات پزشکی:

به واحد صنفی اطلاق می گردد که با توجه به قوانین جاری کشور (به ویژه قانون نظام صنفی) نسبت به عرضه و فروش تجهیزات پزشکی مبادرت می نماید.

۳,۸. خریدار:

کلیه افراد حقیقی یا حقوقی، دانشگاهها، موسسات پزشکی، مراکز درمانی اعم از خصوصی، دولتی و غیره، صاحبان حرف پزشکی که به صورت مستقیم و غیر مستقیم در امر خرید تجهیزات پزشکی دخیل می باشند.

۳,۹. کمیته اصلی تجهیزات پزشکی دانشگاه:

کمیته ای متشکل از:

- ریاست دانشگاه یا نماینده تام الاختیار وی
 - معاونین درمان، پشتیبانی وسایر معاونین حسب موضوع مرتبط،
 - مسئول اداره تجهیزات پزشکی (دبیر جلسه)،
 - مدیر خدمات پشتیبانی دانشگاه
- که خط مشی های کلی دانشگاه در خصوص اعلام نیاز کالا در آن مشخص میگردد.

۳,۱۰. کمیته مشورتی کارشناسی دانشگاه:

کمیته ای متشکل از :

- نمایندگان تام الاختیار معاونت های پشتیبانی و معاونت درمان
 - نمایندگان معاونت آموزشی/غذا و دارو حسب موضوع مرتبط
 - مسئول اداره تجهیزات پزشکی (دبیر جلسه)
 - متخصصین مربوطه با توجه به موضوع
- که جهت بررسی مسائل و ارائه راهکارهای مختلف در ستاد دانشگاه تشکیل میگردد.

۳,۱۱. کمیته تجهیزات پزشکی مراکز:

کمیته ای متشکل از:

- ریاست/مدیریت
 - مسئول واحد مهندسی پزشکی (دبیر جلسه)
 - مسئول مالی
 - مسئول پرستاری
 - مسئولین بخشها (برحسب نیاز)
 - مسئول کنترل عفونت (برحسب نیاز)
 - مسئول فیزیک بهداشت (برحسب نیاز)
 - مدیریت دارویی مرکز (برحسب نیاز)
- که جهت بررسی مسائل مربوط به تجهیزات پزشکی از جمله تصمیم گیری در خصوص اولویت خرید در مراکز درمانی تشکیل میگردد و دبیر آن مسئول تجهیزات پزشکی مرکز درمانی میباشد.

۳,۱۲. بانک اطلاعات خرید تجهیزات پزشکی دانشگاه :

این بانک اطلاعاتی حاوی اطلاعات ذیل می باشد:

- سوابق کارشناسی های خرید انجام شده در مراکز یا دانشگاه

- سوابق رضایتمندی کاربران در رابطه با کالاهای خریداری شده در خصوص نحوه عملکرد شرکتهای

تجهیزات پزشکی در زمینه فروش، نصب و راه اندازی، تعمیرات و خدمات پس از فروش

- سوابق اجرایی و تخصصی کارشناسان خبره و یا صاحبنظر در حیطه های مختلف فرآیند خرید

*این بانک اطلاعاتی حاصل تجمیع بانکهای اطلاعاتی مراکز تابعه به اضافه اطلاعات و سوابق خرید های صورت گرفته توسط دانشگاه می باشد و توسط اداره تجهیزات پزشکی دانشگاه تهیه گردیده و سالانه به روز میگردد. و کلیه مراکز تابعه قابلیت دسترسی (باسطح دسترسی تعریف شده) و استفاده از آن را دارا می باشند .

*توصیه می شود این بانک اطلاعاتی به صورت نرم افزاری تهیه گردد.

۴. فرایند خرید تجهیزات پزشکی:

فرایند خرید تجهیزات پزشکی مطابق فلوچارت مقابل، شامل یک فرایند ۶

قسمتی به شرح ذیل می باشد:

۱ - مرحله اعلام نیاز کالا

۲ - مرحله اولویت بندی درخواستها

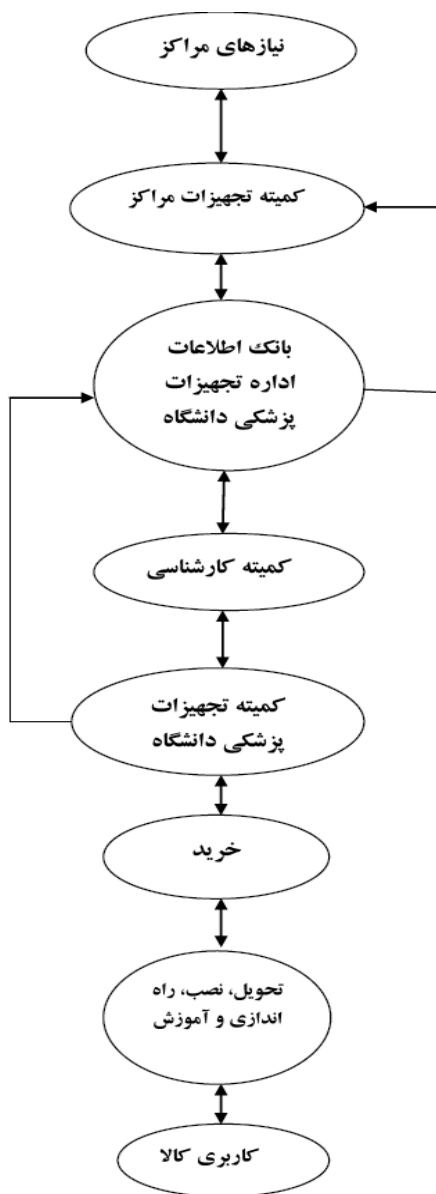
۳ - مرحله کارشناسی خرید

۴ - مرحله خرید کالا

۵ - مرحله تحویل، نصب، راه اندازی و آموزش کالا

۶ - مرحله کاربری کالا

*منظور از کمیته کارشناسی کمیته مشورتی کارشناسی دانشگاه است.



۴,۱. مراحل چرخه خرید:

۴,۱,۱. مرحله اعلام نیاز کالا:

چرخه تامین و کاربری تجهیزات پزشکی می بایست با اعلام نیاز و درخواست کالا شروع شود. درخواست کالا می تواند با هدف رفع نیاز پزشکی، بدلیل کمبود و یا نبود کالا و یا با هدف ارتقاء سطح کیفی امر تشخیص و یا درمان انجام گردد. اعلام نیاز می بایست نظام مند و دارای ضوابط و گردش کار معینی باشد. نیازها می بایست به کمیته مرکز ارسال گردد.

۴,۱,۲. مرحله اولویت بندی درخواستها:

تشخیص نیاز واقعی و اولویت بندی درخواستها، مرحله دوم گردش کار خرید را شکل می دهد. اگر میزان اهمیت و درجه اولویت نیاز تهیه کالا بدرستی تعیین نگردد فرایند خرید منتج به خرید و یا تامین کالایی می شود که مورد نیاز اصلی نبوده و یا از اولویت پائینی برخوردار است. اولویت بندی در کمیته مرکز صورت می پذیرد.

۴,۱,۳. مرحله کارشناسی خرید:

پس از تعیین اولویت نیاز خرید، انواع کالاهای موجود در بازار و نیز تامین کنندگان آنها بررسی شده و از میان آنها اقلام واجد شرایطی که بیشترین تطبیق را با نیاز مجموعه و بودجه موجود دارند، انتخاب می گردند. بدین منظور لازم است کالاهای عرضه شده در بازار بر اساس شاخصه های مختلفی از جمله میزان کارآیی، کیفیت ساخت، خدمات پس از فروش مورد انتظار و نیز هزینه خرید، مورد ارزیابی و کارشناسی قرار گیرند که به مجموعه این فرایندها، کارشناسی خرید می گویند. کمیته کارشناسی مشورتی دانشگاه مسئول این مرحله از فرآیند میباشد.

۴,۱,۴. مرحله خرید کالا:

پس از کارشناسی خرید و انتخاب ویژگیهای کالای مورد نظر، عملیات خرید آن آغاز می شود. این مجموعه عملیات شامل تامین بودجه و اعتبارات لازم، تعیین روش خرید اعم از خرید مستقیم یا برگزاری مناقصه، عقد قرارداد خرید و در نهایت انجام فرایندهای مالی و معاملاتی می باشد.

۴,۱,۵. مرحله تحویل، نصب، راه اندازی و آموزش کالا:

پس از فرآیند خرید، عملیات تحویل، نصب و راه اندازی، انجام تستهای پذیرش و آموزش کالا انجام می شود

۴,۱,۶. مرحله کاربری کالا :

در این مرحله کالا برای استفاده آماده بوده و کاربری از کالا آغاز می شود. در طی مدت بهره برداری از کالا، نگهداری و کاربری از آن می بایست به شکل اصولی (مطابق ضوابط مدیریت نگهداشت تجهیزات پزشکی) انجام گردد تا امکان ارائه خدمات مستمر فراهم گردد.

۵. الزامات عمومی دانشگاهها:

کلیه مراحل چرخه خرید می بایست مطابق ذیل در دانشگاه اجرا گردد:

۵,۱. مرحله اعلام نیاز کالا

۵,۱,۱. فرم درخواست کالا :

هر دانشگاه می بایست یک فرم نیاز سنجی مطابق نیازها و سیستمهای خود طراحی و تنظیم کند. موارد مطرح در فرم می بایست به گونه ای باشد که شامل حداقل اطلاعات مهم برای تصمیم گیری بوده ضمن آنکه امکان تحلیل آن توسط برنامه های نرم افزاری طی ساختارهای تعریف شده فراهم باشد. و در نهایت، تکمیل مندرجات آن توسط متقاضی آسان باشد.

۵,۱,۱,۱. فرم درخواست کالای پزشکی در مرکز مربوطه، توسط متقاضی تکمیل گردد و به تائید مسئول بخش برسد

۵,۱,۱,۲. فرم درخواست کالا به مسئول تجهیزات پزشکی (دبیر کمیته تجهیزات) جهت بررسی، ثبت در بانک اطلاعاتی و اعلام نظر کارشناسی ارجاع گردد.

۵,۱,۱,۳. در صورت لزوم، ضرورت نیاز تجهیزات پزشکی، توسط گروههای ارزشیابی، آموزشی و پژوهشی به اداره تجهیزات پزشکی اعلام گردد.

۵,۱,۱,۴. نیازها در کمیته تجهیزات مراکز جهت بررسی درخواست ها، اولویت بندی نیازها و ارائه راهکارهای مختلف تامین کالا طرح گردد.

۵,۱,۱,۵. درخواست های مراکز به اداره تجهیزات پزشکی دانشگاه اعلام گردد.

۵,۱,۶. در صورتیکه تامین کالا در سطح اختیار مالی آن مرکز باشد، اقدامات لازم در جهت تامین کالا توسط خود مرکز صورت گرفته و نتایج در بانک اطلاعاتی ثبت گردد.

۵,۱,۷. در صورتیکه تامین کالا در سطح اختیار مالی آن مرکز نباشد، اقدامات لازم جهت تامین کالا توسط اداره تجهیزات پزشکی پیگیری گردد.

۵,۱,۸. هر دانشگاه می بایست خط مشی های کلی خود را در خصوص اعلام نیاز کالا در کمیته اصلی تجهیزات پزشکی دانشگاه مشخص نماید.

تبصره: خط مشی کلی دانشگاه با توجه به سیاست کلان کشور در زمینه بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و نیز سیاست کلی دانشگاه با توجه به وضعیت منطقه از لحاظ بیماری‌دهی، احتمال گسترش یا تغییر کاربری بخش ها و نیز وضعیت مراکز درمانی، آموزشی و بهداشتی تعیین می شود.

۵,۲. اولویت بندی درخواستها:

۵,۲,۱. اطلاعات بر اساس ضرایب، شاخص ها و اطلاعات موجود در اداره تجهیزات پزشکی بررسی و تحلیل گردد.

۵,۲,۲. راهکارهای پیشنهادی در خصوص نحوه تامین یا خرید اقلام با توجه به سقف اعتبارات مصوب و نیز سیاست های کلی دانشگاه توسط اداره تجهیزات پزشکی ارائه گردد.

۵,۲,۳. کمیته مشورتی کارشناسی دانشگاه می بایست جهت بررسی مسائل و ارائه راهکارهای مختلف تشکیل گردد باشد.

تبصره: پیشنهادات اداره تجهیزات پزشکی به کمیته اصلی دانشگاه در کلیه مراحل اعلام نیاز و اولویت بندی درخواست ها، می بایست شامل جمع بندی و تحلیل نظرات کمیته کارشناسی باشد.

۵,۲,۴. راهکارها در کمیته اصلی تجهیزات پزشکی طرح گردد و تصمیم گیری بر اساس خط مشی دانشگاه صورت گیرد.

۵,۲,۵. تصمیمات کمیته اصلی تجهیزات پزشکی به مراکز و نیز معاونت های دانشگاه جهت اجرا و اعلام نتیجه اقدامات، اعلام گردد.

تبصره: تصمیمات کمیته اصلی تجهیزات پزشکی دانشگاه حکم ابلاغ ریاست دانشگاه را داشته و مراکز مرتبط موظف به اجرای آن می باشند

۵,۲,۶. توصیه می شود:

خط مشی های کلی دانشگاه در خصوص اعلام نیاز کالا در اداره تجهیزات پزشکی به شرح ذیل بررسی کارشناسی گردد.

- ۵,۲,۶,۱. شاخص ها و یا ضرایب اهمیت پیشنهادی در خصوص نحوه اولویت بندی درخواستها ارائه گردد
- ۵,۲,۶,۲. نیازهای قبلی مراکز بر اساس شاخص ها و ضرایب اهمیت پیشنهادی بررسی و تحلیل گردد و راهکارهای مختلف در خصوص نحوه تامین و یا رفع نیاز مراکز ارائه گردد.
- ۵,۲,۶,۳. حداقل و حداکثر سقف اعتبار مورد نیاز برای خرید و یا تامین درخواست های مراکز پیشنهاد گردد.
- * (بررسی این موضوع با توجه به تعداد و نوع درخواست ها، وضعیت فعلی مراکز، طرح های مصوب توسعه بخش های مختلف و با توجه به اهمیت و نیز حجم ارزش مالی کالاهای موجود در آن مرکز صورت می گیرد).
- ۵,۲,۷. پیشنهاد می شود:

گزارش تحلیلی اداره تجهیزات پزشکی در کمیته اصلی تجهیزات دانشگاه مطرح گردد.

با توجه به این گزارش، خط مشی های اجرایی دانشگاه در خصوص نحوه اعلام نیاز و اولویت بندی درخواست ها ارائه و مواردی از قبیل:

- شاخص ها،
 - ضرایب اهمیت پیشنهادی،
 - سقف اعتبار لازم جهت تامین تجهیزات مورد نیاز،
 - سطح اختیار مالی مراکز برای خرید تجهیزات پزشکی
 - و روند گردش کار خرید
- بررسی و تصویب گردد.
- ۵,۲,۸. فرم های مربوط به درخواست کالا، (با توجه به شاخص ها و ضرایب اهمیت مصوب در کمیته اصلی تجهیزات پزشکی دانشگاه) و نیز فرم های مربوط به بانک اطلاعاتی اعلام نیاز در اداره تجهیزات پزشکی طراحی و یا مورد بازنگری قرار گیرد.
 - ۵,۲,۹. فرم ها و سیاست های دانشگاه به معاونت ها و مراکز مربوطه توسط اداره تجهیزات پزشکی ارسال گردد.

۵,۳. کارشناسی خرید تجهیزات پزشکی

سومین مرحله از فرآیند خرید، تصمیم‌گیری جهت انتخاب یک کالا از میان انواع مختلفی می‌باشد که در بازار ارائه می‌شود. این انتخاب فرآیند بسیار مهم و دقیقی می‌باشد که به طور مستقیم بر اهداف خرید تاثیر گذار می‌باشد. این تاثیر گذاری می‌تواند به سبب دلایل ذیل باشد:

۵,۳,۱ قابلیت و کارآیی کالا:

در خرید تجهیزات پزشکی، توجه به قابلیت‌های اصلی و کارایی‌های تعریف شده برای آن، یکی از مهمترین شروط انتخاب کالا می‌باشد. این موضوع می‌بایست به دقت تعیین شود.

۵,۳,۲ کیفیت کالا:

نکاتی از قبیل بررسی فنی و استانداردهای کیفی تجهیزات پزشکی، از جمله مواردی است که در انتخاب یک کالا می‌بایست قبل از خرید مورد بررسی قرار گیرد.

۵,۳,۳ خدمات پس از فروش کالا:

خدمات پس از فروش مورد نیاز جهت کارکرد صحیح و مستمر کالا، خصوصاً در رابطه با اقلامی که قیمت بالایی دارند، و نیز بررسی سوابق و قابلیت‌های شرکت عرضه کننده کالا جهت ارائه خدمات موردانتظار، می‌بایست به طور دقیق مورد بررسی قرار بگیرد.

۵,۳,۴ قیمت تمام شده کالا و خدمات:

قیمت تمام شده کالا و نیز هزینه‌های استفاده از آن شامل هزینه‌های مصرفی، پرسنلی، فضاها و فیزیکی و... باید در انتخاب یک کالا مورد توجه قرار گیرد.

در تهیه و استفاده از یک کالا علاوه بر قیمت خرید، هزینه‌های دیگری نیز می‌بایست مورد بررسی قرار گیرند برآورد این هزینه‌ها می‌بایست در برنامه ریزی‌های آتی در نظر گرفته شوند:

۱- هزینه واقعی تهیه و کاربری کالا جهت تعیین میزان بهره‌وری مالی آن محاسبه شده و برنامه ریزی و اقدامات لازم در خصوص بهره‌ور نمودن استفاده از کالا انجام می‌پذیرد.

۲- هزینه‌های نگهداشت و نیز هزینه‌های مصرفی کالا، جهت اقدام به موقع بودجه بندی گردد.

۳- این امکان وجود دارد، قیمت خرید کالایی در مقایسه با کالاهای دیگر پائین تر بوده ولیکن هزینه بالای اقلام مصرفی و یا هزینه نگهداشت آن در طی مدت زمان استفاده، قیمت تمام شده آن را بیشتر از سایر کالاها نماید. لذا محاسبه قیمت تمام شده در انتخاب آن کالا می‌بایست مد نظر قرار گیرد.

۱,۴,۵. هزینه های تمام شده خرید :

هزینه های تمام شده خرید را می توان در چهار دسته ذیل تقسیم بندی نمود:

۱. هزینه خرید کالا، شامل مواردی از قبیل هزینه دستگاه، نصب و راه اندازی، آموزش، حمل و نقل و هزینه مالی می باشد که یک بار رخ داده و ما به ازای آن دستگاه تحویل گرفته می شود.
 ۲. هزینه مصرفی کالا، شامل هزینه هایی می باشد که در طول مدت بهره برداری از کالا بطور مستمر می بایست پرداخت گردد. نظیر هزینه اقلام مصرفی مورد نیاز، هزینه انرژی مصرفی و هزینه پرسنلی
 ۳. هزینه نگهداری کالا، شامل هزینه هایی می باشد که به صورت موردی و یا طی بازه زمانی طولانی تری نسبت به هزینه اقلام مصرفی پرداخت می گردد و بطور عمده به منظور حفظ و نگهداری دستگاه صرف می شوند. نظیر هزینه قطعات یدکی، سرویس های دوره ای، تعمیر، کنترل کیفی، کالیبراسیون
 ۴. سایر هزینه ها، شامل مواردی است که در چارچوب دسته بندی های ذکر شده نبوده ولیکن به تبع تهیه و یا استفاده از کالا می بایست پرداخت گردند. نظیر، هزینه عوارض و مالیات
- در بررسی اجمالی هزینه های ذکر شده می توان به این نتیجه رسید که هزینه خرید کالا، با جمع رئوس هزینه ها به راحتی قابل محاسبه می باشد. ولیکن این قضیه در تعیین هزینه مصرفی و یا نگهداری کالا صدق نمی کند. چرا که این دو از جمله هزینه های متغیری می باشند که وابستگی مستقیم به زمان و میزان استفاده از دستگاه دارند. تخمین صحیح این هزینه ها در شرایطی که انواع کالاها عمر مفید یکسانی نداشته باشند، پیچیده تر می باشد. زیرا اگر عمر مفید کالایی بیشتر و یا کمتر از سایر کالاهای مشابه باشد هزینه واقعی خرید آن نیز، به همان نسبت تغییر می نماید.

۴,۵- عملیات خرید تجهیزات پزشکی

این عملیات شامل تامین بودجه و اعتبارات لازم، تعیین روش خرید اعم از خرید مستقیم یا برگزاری مناقصه، عقد قرارداد خرید و در نهایت انجام فرایندهای مالی و معاملاتی می باشد.

۱. ۴,۵- قرارداد خرید تجهیزات پزشکی:

قرارداد خرید تجهیزات پزشکی به عنوان پیمان نامه ای فی مابین خریدار و فروشنده می باشد که می بایست کلیه تعهدات و یا توقعات طرفین در رابطه با خرید انجام شده در آن درج گردد.

در این ارتباط توجه به این نکته مهم است که، هدف غایی از خرید تجهیزات پزشکی، امکان بهره برداری کامل و به موقع از آن طی مدت زمان عمر مفید کالا می باشد، لذا تعهدات خریدار و فروشنده محدود به زمان خرید نبوده و کلیه مواردی که طی مدت

زمان خدمات پس از فروش مورد توجه و قبول طرفین قرار گیرد نیز می بایست در مرحله کارشناسی خرید ملحوظ شده و در قرارداد خرید عنوان گردد. در این ارتباط هرچه حساسیت ویژه کالا و یا ارزش بهاء آن بیشتر باشد ذکر جزئیات تعهدات طرفین در قرارداد خرید الزامی تر می نماید. ضمن آنکه توجه به بخشنامه هایی که بصورت موردی و یا کلی ابلاغ می شود نیز ضروری می باشد، به همین خاطر، ارائه پیش نویس واحد برای تمامی خریدهای تجهیزات پزشکی و اعمال آن برای کلیه خریدها منطقی نمی نماید.

فرم شماره یک		شماره درخواست:	
نام بخش / گروه:		فرم درخواست کالای پزشکی	
نام مرکز / بیمارستان:		نام بخش / گروه:	
نام کالا:		مشخصات کالا:	
نوع نیاز:		تعداد:	
☐ درمانی / تشخیصی ☐ آموزشی ☐ پژوهشی ☐ بهداشتی			
دلایل نیاز:			
☐ فقدان کالا ☐ کمبود کالا ☐ نبود قابلیت های مورد نیاز			
☐ خرابی مکرر ☐ عمر بالای ده سال ☐ اسقاط بودن کالای موجود			
☐ توسعه بخش ☐ استاندارد سازی بخش ☐ اقتصادی نبودن استفاده از کالا			
☐ افزایش درآمد ☐ سایر موارد:			
نام و امضاء متقاضی:		نام و امضاء مسئول بخش:	

مسئول تجهیزات پزشکی	نظریه کارشناسی:		
	☐ مورد تایید است. ☐ مورد تایید نیست.		
	برآورد بودجه مورد: حداقل: حداکثر:		
	نیاز:		
توضیحات:	اولویت نیاز پیشنهادی:		
	اولویت اول	اولویت دوم	اولویت سوم
	نام و امضاء مسئول تجهیزات پزشکی:		

دستور ریاست مرکز / بیمارستان:

کمیته تجهیزات پزشکی	نظر کمیته تجهیزات پزشکی:			
	☐ مورد تایید است. ☐ مورد تایید نیست.			
	دلایل:			
	اولویت نیاز مصوب:			
	اولویت اول			
	اولویت دوم			
اولویت سوم				
نحوه تامین کالا:				
اعضاء کمیته:				
۱-	۲-	۳-	۴-	
۵-	۶-	۷-	۸-	

پیوست ۱: نمونه فرم اعلام نیاز کالا