

**İL SAĞLIK MÜDÜRLÜKLERİNİN BİRBİRLERİNDEN
YAPACAKLARI MAL VE HİZMET ALIM/SATIMINA
İLİŞKİN PROTOKOL**

Amaç

Madde 1- İş bu Protokolün amacı; **Uşak İl Sağlık Müdürlüğü** ve **Adıyaman İl Sağlık Müdürlüğü'nün** hizmet sunumunda ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin karşılıklı birbirlerinden karşılanması ve bunların bedellerinin ödenmesine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) İş bu Protokol; aşağıda belirtilen mal ve hizmetleri kapsar.

- a) Teşhis ve tedaviye yönelik sunulan hizmetler.
- b) Teşhis ve tedaviye yönelik olmayan hizmetler.
- c) Tüketime yönelik mallar.
- d) Demirbaş niteliğinde olan mallar.

Hukuki

Dayanak

MADDE 3- (1)

İş bu Protokol;

- a) 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye,
- b) 209 sayılı Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık Kurumları İle Esenlendirme (Rehabilitasyon) Tesislerine Verilecek Döner Sermaye Hakkında Kanununun 3 üncü maddesine, (Bakanlığımız dışındaki diğer kamu idarelerine bağlı sağlık tesisleri ile yapılacak mal ve hizmet alımlarına ilişkin olarak hazırlanacak protokolde bu bende yer verilmeyecektir.)
- c) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (h) bendine,
- d) Sağlık Hizmeti Sunan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamındaki İdarelerin Teşhis Ve Tedaviye Yönelik Olarak Birbirlerinden Yapacakları Mal Ve Hizmet Alımlarına İlişkin Yönetmelik'e, dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Protokolde geçen;

- a) Tedarikçi Müdürlük : Uşak İl Sağlık Müdürlüğü / Adıyaman İl Sağlık Müdürlüğü
- b) Alan Müdürlük : Uşak İl Sağlık Müdürlüğü / Adıyaman İl Sağlık Müdürlüğü
- c) Fiyat Tarifesi : Sosyal Güvenlik Kurumunca yayımlanan Sağlık Uygulama Tebliğini veya bu kapsamda hazırlanan diğer resmi fiyatları,

İfade eder.

Taraflar

MADDE 5- (1) İş bu Protokolün tarafları;

- a) Uşak İl Sağlık Müdürlüğünü
- b) Adıyaman İl Sağlık Müdürlüğünü

Teşhis ve Tedaviye Yönelik Hizmetlerin Sunumuna İlişkin Esaslar

MADDE 6- Sunulacak hizmetlerin nasıl, ne şekilde, kimler tarafından, hangi sürede vb. hususlara ilişkin usul ve esaslar karşılıklı olarak belirlenerek ileride tereddüde mahal bırakmadan bu maddede belirtilecektir.

Tüketime Yönelik Olan Mallar ile Demirbaş Niteliğinde Olan Malların Alım ve Satımına

İlişkin Esaslar

MADDE 7-

(a) Malzemeyi veren kurumun sorumluluğu, devredilecek malzemenin devralacak kurumun anlaşmalı olduğu kargo şirketine teslim etmesiyle son bulur. Malın kargoda kaybolmasından, kırılmasından, süresi içinde teslim edilmemesi vb. nedenlerle doğabilecek hiçbir sorumluluk malzeme gönderen kuruma ait değildir.

(b) Devredilen taşınırın nakliye giderleri devralacak kurum tarafından karşılanacaktır.

Mal Alımlarında Fiyatlandırma Esasları

MADDE 8- (1) İhtiyaç fazlası mallar bedelsiz olarak devredilecektir.

(2) Malların fiyatlandırılması;

a) Fiyat tarifeleri ile fiyatları belirlenmiş olanların fiyatı; fiyat tarifeleri ile belirlenen fiyatı geçmemek ve maliyetinin altında kalmamak kaydıyla, maliyetinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.

b) Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve amortismanına tabi olmayan malların fiyatı; maliyetinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.

c) Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve amortismanına tabi olan malların fiyatı amortisman tutarları da dikkate alınarak satışı yapacak olan Müdürlük tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği esaslarına göre belirlenecektir.

Hizmet Alımlarına Yönelik Fiyatlandırma Esasları

MADDE 9- (1) Hizmetlerin fiyatlandırılması;

a) Fiyat tarifeleri ile fiyatları belirlenmiş olanların fiyatı; fiyat tarifeleri ile belirlenen fiyatı geçmemek ve maliyetinin altında kalmamak kaydıyla, maliyetinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.

b) Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve hizmet alımı yolu ile üçüncü şahıslardan temin edilen hizmetlerin fiyatı; ihale bedelinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.

c) Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve idarelerce üretilen hizmetlerin fiyatı; maliyet bedelinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.

Faturalandırma ve Ödeme Süreleri

MADDE 10- (1) İş bu Protokol kapsamındaki mal ve hizmetlerin bedelleri bu Protokolde belirlenecek fiyatlar üzerinden Tedarikçi Müdürlük işletme birimince düzenlenecek fatura karşılığında Alan Müdürlükçe/ödeme konusunda ilgili mevzuata göre harcama yetkisi devri yapılması halinde ilgili işletme birimince en geç **3(üç)ay** içinde ödenecektir.

(2) Ödemeler tarafların döner sermaye işletme birimlerine ait bütçe ve hesaplarından/hesaplarına yapılacaktır. Ödemenin İl Sağlık Müdürlüğü tarafında yapılması halinde hizmeti veya malı alan işletme biriminin bütçesinden ödeme yapılacaktır.

(3) Bu Protokol kapsamındaki mal ve hizmetlerin bedelleri ilgili mevzuat dâhilinde geri ödeme kurumuna mal veya hizmeti alan Müdürlük döner sermaye işletme birimince faturalandırılacaktır.

Genel Hükümler

MADDE 11- (1) Protokol maddelerinin uygulanmasında ve protokolde hüküm bulunmayan konularda ortaya çıkabilecek anlaşmazlıklar Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinesinde çözülecektir.

(2) İş bu Protokol ilgili mevzuatta yapılacak değişiklikler ve değişen şartlar dikkate alınarak her zaman karşılıklı olarak imza altına alınmak şartıyla değiştirilebilecektir.

(3) Protokol 3 (üç) ay önceden yazılı olarak bildirimde bulunmak koşuluyla tek taraflı olarak feshedilebilir.

Diğer Hususlar

MADDE 12-

Bu maddede ihtiyaç duyulabilecek diğer düzenlemelere ilgili mevzuat dâhilinde yer verilecektir.

Yürürlük

MADDE 13- (1) 13(Onüç) Maddeden ibaret bu Protokol Uşak İl Sağlık Müdürü ve Adıyaman İl Sağlık Müdürü tarafından imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

(2) İş bu Protokol, 15/01/2014 tarih ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında karşılıklı olarak elektronik ortamda imzalanmış olup, protokole konu iş ve işlemlerde; tarafların evrak birimi sorumluları tarafından elektronik ortamdan çıktısı alındıktan sonra "**Güvenli Elektronik İmzalıdır Aslıyla Aynıdır**" ibareli kaşe yapılarak imzalanmak sureti ile kullanılacaktır.

(3) Mal ve Hizmet alım/satım işleminde kullanılacak ekler;
a) Çıkışa ait Taşınır İşlem Fişi (2 Adet)
b) Girişe ait Taşınır İşlem Fişi (2 Adet)
c) Bedelli olması halinde Fatura (1 Adet Asıl ve 1 Adet Suret)
Dokümanından oluşmaktadır.

(4) Bu Protokolün süresi imzalandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıldır. Protokolün bitmesine 1 (bir) ay kala tarafların yazılı bir talebi olmadığı sürece aynı şartlarda protokolde belirlenen süre kadar uzar.

(5) Bu Protokol hükümleri Uşak İl Sağlık Müdürü ve Adıyaman İl Sağlık Müdürü tarafından yürütülür.

e. imzalıdır.

Uzm. Dr. Erdoğan ÖZ
Adıyaman İl Sağlık Müdürü
...../...../2018

e. imzalıdır.

Dr. Sedat KAVAS
Uşak İl Sağlık Müdürü
...../...../2018

