

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

Amaç

Madde 1- İş bu Protokolün amacı; iş bu protokolün tarafı olan İl Sağlık Müdürlüklerinin ve bağlı birimlerinin hizmet sunumunda ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin karşılıklı olarak birbirlerinden karşılanması ve bunların bedellerinin ödenmesine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Kapsam

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

- Teşhis ve tedaviye yönelik sunulan hizmetler
- Teşhis ve tedaviye yönelik olmayan hizmetler
- Tüketime yönelik mallar
- Demirbaş niteliğinde olan mallar

Hukuki Dayanak

MADDE 3- (1) İş bu Protokol;

- 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye,
- 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 protokolle bu bende yer verilmeyecektir.*)
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (h) bendine,
- 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 Protokolle geçen;

- Tedarikçi Müdürlük: Hizmet veya mal ihtiyacını karşılayan İl Sağlık Müdürlüğünü
- Alan Müdürlük: Protokol kapsamında hizmeti veya malı alan İl Sağlık Müdürlüğünü
- Fiyat Tarifesi: Sosyal Güvenlik Kurumunca yayımlanan Sağlık Uygulama Tebliğini veya bu kapsamda hazırlanan diğer resmi fiyatları, ifade eder.

Taraflar

MADDE 5- (1) İş bu Protokolün tarafları;

- SAMSUN İl Sağlık Müdürlüğünü
- UŞAK İl Sağlık Müdürlüğünü

Teşhis ve Tedaviye Yönelik Hizmetlerin Sunumuna İlişkin Esaslar

MADDE 6- Tedarikçi kurum tarafından sunulacak hizmetler, ilgili mevzuatlara ve standartlara uygun olarak yapılacaktır. Hasta veya numunenin transferi hizmeti alan kurum tarafından yapılacaktır. Hizmet sunumunda aksama ve gecikme yaşanmaması için ilgili birimlerin amirleri-sorumluları tarafından hizmet sunumu öncesinde, sırasında ve sonrasında gerekli koordinasyon sağlanacaktır.

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

MADDE 7- (1) Bedelli veya bedelsiz devir edilen mal veya malzeme, devir alan kurumun varsa anlaşmalı kargo şirketi aracılığı ile yoksa herhangi bir kargo şirketi vasıtası ile ödemeli olarak

devir alan kuruma gönderilir. Devreden kurumun sorumluluğu, malzemelerin ve ilgili belgelerin sağlam ve eksiksiz olarak kargoya teslimi ile sona erer. Bu teslimattan sonra herhangi bir kırılma/kaybolma, süresi içinde teslim edilmeme vb. durumlardan devreden kurum sorumlu tutulamaz. Nakliye giderleri devir alan kurum tarafından karşılanacaktır.

(2) Dayanıklı taşınır niteliğinde olan makine ve cihazlar, devir alınmadan önce ihtiyacı olan kurumun teknik personelleri tarafından gerektiğinde muayene ve kontrol edilerek devir alınabilir.

(3) Demirbaş niteliğindeki ürünlere ait tüm bilgi, belge ve dokümanlar (*varsa alım sözleşmesi, garanti belgesi, katalog, kullanım kılavuzu vb.*) ürünle birlikte devir alan kuruma teslim edilir.

(4) Malzeme devirlerine ait giriş ve çıkış kayıtları TİF düzenlenerek Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yapılacaktır.

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 Muhasebeleştirme İşlemleri ile Ödeme Süreleri

MADDE 10- (1) İş bu Protokol kapsamındaki mal ve hizmetlerin bedelleri bu Protokolde belirlenen 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 90 (doksan) gün içinde ödenecektir.

(2) Ödemeler tarafların fatura üzerinde belirtmiş oldukları döner sermaye işletme birimlerine ait 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 Müdürlüğün ilgili döner sermaye işletme birimince faturalandırılacaktır.

(4) Bu protokol kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarına ait muhasebe kayıtları, Sağlık Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayımlanan 2018/1 sayılı Genelge ekinde yer alan muhasebe kaydı örneklerine uygun olarak yapılacaktır.

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- İş bu protokole konu mal ve hizmet alımlarına ait fatura bedellerinin süresi içinde ödenmemesi halinde gerekli işlemler Sağlık Bakanlığı tarafından veya Sağlık Bakanlığının konuyla ilgili yazılı talimatları çerçevesinde yürütülecektir.

Yürürlük

MADDE 13- (1) 13 (onüç) Maddeden ibaret İş bu Protokol SAMSUN İl Sağlık Müdürü ve UŞAK 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) Bu Protokolün süresi imzalandığı tarihten itibaren 12 (on iki) aydır. Protokolün bitmesine 1 (bir) ay kala tarafların yazılı bir talebi olmadığı sürece aynı şartlarda protokolde belirlenen süre kadar uzar.

(4) Bu Protokol hükümleri SAMSUN İl Sağlık Müdürü ve UŞAK İl Sağlık Müdürü tarafından yürütülür.

e.imzalıdır.

Yrd. Doç. Dr. Muhammet Ali ORUÇ
Samsun İl Sağlık Müdürü

...../...../2018

e.imzalıdır.

Dr. Sedat KAVAS
Uşak İl Sağlık Müdürü

...../...../2018

Güvenli Elektronik İmza

Aslı ile Aynıdır

13.03.2018

Katma TUTAR

Ebe