



TC Sağlık Bakanlığı
Halk Sağlığı
Genel Müdürlüğü

MAL VE HİZMET SATINALMA PROTOKOLÜ

Sayfa No:1 /2

BİRİM/BÖLÜM

Döner Sermaye İşlemleri Koordinatörlüğü

A. TARAFLAR: Bu protokol e T.C Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü (bundan sonra "Genel Müdürlük" olarak anılacaktır) ile Uşak İl Sağlık Müdürlüğü (bundan sonra "Müşteri" olarak anılacaktır.) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde tanzim edilmiştir.

B. KAPSAM: Bu protokol taraflar arasında laboratuvar hizmetleri ile mal (antijen, antiserum vb.) satın alınması işini kapsar.

C. TARAFLARA İLİŞKİN BİLGİLER:

1. Kuruma İlişkin Bilgiler

- Adı : T.C Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü
- Adresi : Sağlık Mahallesi Adnan Saygun Caddesi No:55 Çankaya ANKARA
- Telefon numarası:
0 312 565 53 02 (Koordinatörlük Sekreteryası)
0 312 565 50 81 (Satış Sevkiyat)
0 312 565 50 41 (Faturalandırma)
- Faks numarası :
0 312 565 51 05
- Vergi Dairesi ve Numarası : Dikimevi Vergi Dairesi 8790639323
- Banka hesap numaraları:
Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesi TR700001200945200005000041

2. Müşteriye İlişkin Bilgiler

- Adı : Uşak İl Sağlık Müdürlüğü
- Vergi Dairesi ve Numarası:Uşak
- Adresi:Cumhuriyet Mah.Bahçelievler Sok.No:12 Uşak
- Telefon numarası: 0.276.2270034/2273982
- Faks numarası: 0276.2273984

D. YASAL DAYANAK: 07/02/2009 tarihli ve 27134 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Sağlık Hizmeti Sunan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamındaki İdarelerin Teşhis ve Tedaviye Yönelik Olarak Birbirlerinden Yapacakları Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Yönetmelik" gereğince düzenlenmiştir.

E. GENEL ESASLAR:

1- Müşteri tarafından gönderilecek yataklı veya ayaktan hastaların klinik örnekleri; Genel Müdürlüğün referans laboratuvarının <http://mikrobiyoloji.thsk.saglik.gov.tr> web adresinde bulunan "Numune Alma El Kitabı ve Test Rehberi"nde (NAEK) belirtildiği şekilde ve Müşterinin personeli tarafından alınacaktır.

2- Alınan klinik örnekler; Müşteri tarafından <http://mikrobiyoloji.thsk.saglik.gov.tr> web adresinde yer alan "Laboratuvar İstem Formları" aracılığıyla Genel Müdürlüğe intikal ettirilecektir. Genel Müdürlüğün yapması istenen analizler Müşteri tarafından açıkça belirtilecektir.

3- Müşteri tarafından düzenlenen ve ilgili doktor imza ve kaşesinin bulunduğu Laboratuvar İstem Formları klinik örnek ile birlikte Genel Müdürlüğün Numune Kabul Birimine ulaştırılacak olup söz konusu taleplere ilişkin barkod girişleri, Genel Müdürlüğün otomasyon sistemine uygun olarak Genel Müdürlük personeli tarafından girilecektir. Ayrıca Müşteri, istemiş olduğu tetkikleri Sosyal Güvenlik Kurumuna fatura edebilmek amacıyla istem kâğıdına kendi bilgi işlem barkodunu da yapıştırabilecektir.



TC Sağlık Bakanlığı
Halk Sağlığı
Genel Müdürlüğü

MAL VE HİZMET SATINALMA PROTOKOLÜ

Sayfa No:2 / 2

BİRİM/BÖLÜM

Döner Sermaye İşlemleri Koordinatörlüğü

4- Klinik örnekler <http://mikrobiyoloji.thsk.saglik.gov.tr> web adresinde bulunan "Numune Alma El Kitabı ve Test Rehberi"nde (NAEK) açıklanan usullere uygun olarak, Genel Müdürlüğün Numune Kabul Birimine teslim edilecektir.

5- Analiz sonuçları normal şartlarda Müşteri tarafından, Genel Müdürlüğün vereceği özel kod sistemi vasıtasıyla elektronik ortamda izlenebilecektir. Analiz sonuçları elektronik ortamın mevcut olmadığı durumlarda Müşterinin adresine resmi yolla gönderilecektir.

6- Mesai saatleri dışında zehirlenme vakalarına ait kan örnekleri istem formu ile birlikte Genel Müdürlüğün Numune Kabul Birimi tarafından kabul edilerek ilgili laboratuvara teslim edilecektir.

7- Müşterinin Genel Müdürlükten satın alacağı mal veya laboratuvar hizmetleri yanında, Genel Müdürlük'te Müşteriden laboratuvar hizmeti veya mal satın alabilecektir.

8- Mikrobiyoloji Referans Laboratuvarları ve Biyolojik Ürünler Daire Başkanlığı ile ilgili görüş, öneri, beklenti ve şikâyetler <http://mikrobiyoloji.thsk.saglik.gov.tr> web adresinde bulunan Müşteri Öneri/Görüş Anketi veya Şikâyet Formları doldurularak mrladb@thsk.gov.tr e-posta adresine gönderilebilecektir.

F. ÖDEME ŞARTLARI :

1- Genel Müdürlüğün ile Müşteri arasında yapılan iş bu anlaşma gereği ilgili Yönetmelik uyarınca ödemeye esas analiz fiyatları; Sağlık Uygulama Tebliği ve Sağlık Bakanlığı tarafından yayınlanan onaylı fiyat tarifesine göre tespit edilmektedir. Genel Müdürlükten alınan mal ve hizmet bedelleri Müşteriye fatura edilecektir.

2- Her ayın sonunda sistem kayıtları esas alınarak Genel Müdürlük tarafından tanzim edilen fatura bedelleri, söz konusu faturaların Müşteriye tesliminden itibaren bir (1) ay içerisinde Genel Müdürlüğün banka hesaplarına ödenecektir.

3- Söz konusu protokol, geçerlilik tarihinin bitimine bir ay kala taraflarca yenileme talebinde bulunulmadıkça mevcut protokol süresi kadar daha uzatılmış sayılacaktır.

4- İş bu hizmet ve mal alım protokolü, 6 (altı) ana başlık altında 14 (ondört) maddeden müteşekkil 2 nüsha olarak 3 (üç) yıl geçerli olmak üzere 06./04./2018 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Müşteri
Uşak İl Sağlık Müdürü

Dr. Sedat KAVAS
İl Sağlık Müdürü

Genel Müdürlük

Uzm.Dr. Fehmi EKİNKİLİÇ
Genel Müdür Yardımcısı