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

Amaç
MADDE 1- İş bu Protokolün amacı; Karabük İl Sağlık Müdürlüğü’nün hizmet sunumunda ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin Uşak İl Sağlık Müdürlüğü tarafından 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 Hükümdede Kararnamê’ye,
   b) 209 sayılı Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık Kurumları İle Esenlendirme (Rehabilitasyon) Tesislerine Verilecek Döner Sermaye Hakkında Kanunun 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 İlale Kanunun 3 üncü maddesinin (h) bendine,
   d) Sağlık Hizmeti Sunan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamındaki Idarelerin Teşhis Ve Tedaviye Yönelik Olanaklar Birbirlerinden Yapacakları Mal Ve Hizmet Alımlarına İlişkin Yönetmelik’e, dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4-
(1) Bu Protokolde geçen;
   a) Tedarikçi Müdürlük Karabük İl Sağlık Müdürlüğü/ Uşak Sağlık Müdürlüğü
   b) Alan Müdürlük : Karabük İl Sağlık Müdürlüğü/ Uşak İl Sağlık Müdürlüğü
   c) Fiyat Tarifesi : Sosyal Güvenlik Kurumunca yayımlanan Sağlık Uygulama Tebligini veya bu kapsamda hazırlanı gerek resmi fiyatları, İfade eder.

Taraflar
MADDE 5-
(1) İş bu Protokolün tarafları;
   a) Karabük İl Sağlık Müdürlüğü
   b) Uşak İl Sağlık Müdürlüğü

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 belirlenecek ileride tereddüde mahal bırakmadan bu maddede belirtlecektir.
Tüketime Yönelik Olan Mallar ile Demirbaş Niteliğinde Olan Malların Alın ve Satınına İlişkin Esaslar

MADDE 7- Alan Müdürlüğün ihtiyaç duyuğu malların nasıl, ne şekilde, kimler tarafından, hangi sürede teslim edileceği ve alınacağına ilişkin hususları içeren usul ve esaslar karışıklık olarak belirlenerek ileride tereddüde mahal bırakmadan bu maddede belirtiliyecektir.

Mal Almalarında 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 geçmişmek ve maliyetinin altında kalmamak kaydıyla, maliyetinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.
   b) Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve amortisman tabi olmayan malların fiyatı; maliyetinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.
   c) Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve amortisman tabi olan malların fiyatı amortisman tutarları da dikkate alınarak satış yapacak olan Müdürlük tarafından Taşımır Mal Yönetmeliği esaslarına göre belirlenecektir.

Hizmet Almalara Yönelik Fiyatlandırma Esasları

MADDE 9-
(1) Hizmetlerin fiyatlandırılması;
   a) Fiyat tarifeleri ile fiyatları belirlenmiş olanların fiyatı; fiyat tarifeleri ile belirlenen fiyatı geçmişmek ve maliyetinin altında kalmamak kaydıyla, maliyetinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.
   b) Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve hizmet alını yolu ile üçüncü şahslardan temin edilen hizmetlerin fiyatları; ihale bedelinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.
   c) Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve idareerce üretilen hizmetlerin fiyatları; maliyet bedelinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.

Faturalandırma ve Ödeme Süreleri

MADDE 10-
1) İş bu Protokol kapsamındaki mal ve hizmetlerin bedelli bu Protokolde belirlenecek fiyatlar üzerinden Tedarikçi Müdürlüğü işletme birimince duzenlenecek fatura karşılığında Alan Müdürlükçe/ödeme konusunda ilgili mevzuata göre harcama yetkisi devri yapılması halinde ilgili işletme birimince en geç 90 gün içinde ödenecektir.
(2) Ödemeler tarafların döner sermaye işletme birimlerine ait bütçe ve hesaplarından/hesaplarına yapılacaktır. Ödemenin İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yapılması halinde hizmeti veya mali alan işletme biriminin bütçesinden ödeme yapılacaktır.
(3) Bu Protokol kapsamındaki mal ve hizmetlerin bedelli ilgili mevzuat dahilinde geri ödeme kurumuna mal veya hizmeti alan Müdürlük döner sermaye işletme birimince faturalandırılacaktır.

Genel Hükmüler

MADDE 11-
(1) Protokol maddelerinin uygulanmasında ve protokolde hüküm bulunanın konularda ortaya çıkabilecek anlaşmazlıklar Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinesinde çözülecektir.
(2) İş bu Protokol ilgili mevzuatta yapılan değişiklikler ve değişen şartlar dikkate alınarak her zaman karşılıklı olarak inşa altına alınmak şartıyla değiştirilebilecektir.
(3) Protokol 3 (üç) ay önceden yazılı olarak bildirimde bulunmak koşuluyla tek tarafından feshedilebilir.

Diğer Huşuslar
MADDE 12- Bu maddede ihtiyaç duyulabilecek diğer düzenlemelere ilgili mevzuat dahilinde yer verilecektir.

Yürülük
MADDE 13-
(1) 13 Maddeden ibaret bu Protokol Karabük İl Sağlık Müdürü ve Uşak İl Sağlık Müdürü tarafından imzalandiği tarihte yürürlüğe girer.
(2) Bu Protokolün ekleri;
a) 2 Adet Giriş Tıfi
b) 2 Adet Çıkış Tıfi
c) Bedelli olması durumunda 2 adet fatura
Dokümanından oluşmaktadır.
(3) İş bu Protokol 16/02/2018 tarihinde 2 (iki) nüsha düzenlenerek imza altına alınmış olup, 1 (bir) nüshası Tedarikçi Müdürlüğe ve 1 (bir) nüshası da Alan Müdürlüğe verilmiştir. Her iki nüshada asıl niteliğindedir.
(4) Bu Protokolün süresi imzalandığı tarihten itibaren 1 yılda. Protokolün bitimesine 1 (bir) ay kala tarafların yazılı bir talebi olmadığı sürece aynı şartlarda protokolde belirlenen süre kadar uzar.
(5) Bu Protokol hükümleri Karabük İl Sağlık Müdürü ve Uşak İl Sağlık Müdürü tarafından yürürlülür.

Karabük İl Sağlık Müdürlüğü
16/02/2018

Dr. Ahmet SARI
İl Sağlık Müdürü

Uşak İl Sağlık Müdürlüğü

Dr. Sedat KAVAS
İl Sağlık Müdürü

/2018