

**İL SAĞLIK MÜDÜRLÜKLERİ İLE DİĞER KAMU KURUMLARININ BİRBİRLERİNDEN
YAPACAKLARI
MAL VE HİZMET ALIM/SATIMINA İLİŞKİN PROTOKOL TASLAĞI**

Amaç

Madde 1- İş bu Protokolün amacı; Ankara İl Sağlık Müdürlüğü ile Ankara Üniversitesi Hastaneleri Başhekimliği'nin birbirlerinden mal ve hizmet alım/satımı yapılabilmesi 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 protokolle 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) 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) Ankara İl Sağlık Müdürlüğünü
- b) Ankara Üniversitesi Hastaneleri Başhekimliği

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

MADDE 6-

- a) Malzemeyi gönderecek Sağlık Tesisi, Malzemeyi devir alacak Sağlık Tesisinin anlaşmalı kargo firması ile irtibata geçerek gönderime ilişkin proforma fatura alacak ve talepte bulunan hastane yöneticiliğinin bu kargo bedeline ilişkin yazılı veya elektronik onayını isteyecek, onaydan sonar gönderimi yapacaktır.
- b) Talepte bulunan Sağlık Tesisi, talep aşamasındaki değişiklikleri, malzemeyi karşılayacak hastane yöneticiliğine bildirmekle sorumludur.
- c) Malzemeyi veren Kurumun sorumluluğu, devredilecek malzemenin devralacak kurumun anlaşmalı olduğu kargoya teslim edilmesiyle son bulur. Malın kargoda kaybolmasından, kırılmasından, süresi içinde teslim edilmemesi vb. Doğabilecek hiçbir sorumluluk malzeme gönderen kuruma ait değildir.
- d) Devredilen taşınıra ait tüm nakliye giderleri devralacak kuruma aittir.



Mal Alımlarında Fiyatlandırma Esasları

MADDE 7-

- (1) İhtiyaç fazlası mallar bedelsiz olarak devredilecektir.
- (2) Malların fiyatlandırılması;
 - a) Fiyat tarifeleri ile fiyatları belirlenmiş olanların fiyatı; fiyat tarifeleri ile belirlenen fiyatı geçmemek üzere fiyatlandırılacaktır.
 - 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.

Faturalandırma ve Ödeme Süreleri

MADDE 8-

- (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 90 gün 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 dahilinde geri ödeme kurumuna mal veya hizmeti alan Müdürlük döner sermaye işletme birimince faturalandırılacaktır.

Genel Hükümler

MADDE 9-

- (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.

Yürürlük

MADDE 10-

- (1) 10 Maddeden ibaret bu Protokol Ankara İl Sağlık Müdürü ve Ankara Üniversitesi Hastaneleri Başhekimliği tarafından imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu Protokolün ekleri;

- a) Çıkışa ait Taşınır İşlem Fişleri (2 Adet)
- b) Girişe ait Taşınır İşlem Fişleri (2 Adet)
- c) Bedelli olması halinde Fatura (2 Adet)

Dokümanından oluşmaktadır.

- (3) İş bu Protokol 01/04/2021 tarihinde 2 (iki) nüsha düzenlenerek imza altına alınmış olup, 1 (bir) nüshası Tedarikçi Müdürlük'e ve 1 (bir) nüshası da Alan Müdürlük'e verilmiştir. Her iki nüshada asıl niteliğindedir.
- (4) Bu Protokolün süresi imzalandığı tarihten itibaren 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 Ankara İl Sağlık Müdürü ve Ankara Üniversitesi Hastaneleri Başhekimliği tarafından yürütülür.

Ankara İl Sağlık Müdürü

...../...../2021

Prof. Dr. Mehmet GÜLÜM
İl Sağlık Müdürü

Ankara Üniversitesi Hastaneleri Başhekimliği

31.03.2021

İmza

Prof. Dr. Akın KAYA
Hastaneler Başhekimliği