

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

**Amaç**

**Madde 1-** İş bu Protokolün amacı; Ankara İl Sağlık Müdürlüğü ile Karaman İl Sağlık Müdürlüğü'nün birbirlerinden **mal ve hizmet** alım/satımı yapabilmesi 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,
- 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, ifade eder.

**Taraflar**

**MADDE 5- (1) İş bu Protokolün tarafları;**

- a) Ankara İl Sağlık Müdürlüğü
- b) Karaman İl Sağlık Müdürlüğü

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

**MADDE 6-**

- a) Malzemeyi gönderecek Sağlık Tesisini, 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 sonra gönderimi yapacaktır.
- b) Talepte bulunan Sağlık Tesisini, 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 taşıma ait tüm nakliye giderleri devralacak kuruma aittir.

## Mal Alımlarında Fiyatlandırma Esasları

**MADDE 7-** (1) İhtiyaç fazlası mallar bedelsiz olarak devredilecektir.

(2) Malların fiyatlandırılması;

- Fiyat tarifeleri ile fiyatları belirlenmiş olanların fiyatı; fiyat tarifeleri ile belirlenen fiyatı geçmemek ve maliyetinin altında kalmamak kaydı ile, maliyetinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.
- Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve amortismanına tabi olmayan malların fiyatı; maliyetinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.
- 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 Protokolda 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 tarafından 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 protokolda 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 tarafı olarak feshedilebilir.

## Yürürlük

**MADDE 10-** (1) 10 Maddeden ibaret bu Protokol Ankara İl Sağlık Müdürü ve Karaman İl Sağlık Müdürü tarafından imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu Protokolün ekleri;

- Çıkış ait Taşınır İşlem Fişleri (2 Adet)
- Girişe ait Taşınır İşlem Fişleri (2 Adet)
- Bedelli olması halinde Fatura (2 Adet)

Dokümanından oluşmaktadır.

(3) İş bu Protokol .../01/2018 tarihinde 2 (iki) nüsha düzenlenerek imza altına alınmış olup, 1'er (bir) nüshası taraf İl Sağlık Müdürlükleri'ne Müdürlük'e verilmiştir. Her iki nüshada asıl niteliğindedir.

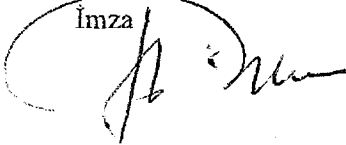
(4) Bu Protokolün süresi imzalandığı tarihten itibaren .../... ay/yıldır. Protokolün bitmesine 1 (bir) ay kala tarafların yazılı bir talebi olmadığı sürece aynı şartlarda protokolda belirlenen süre kadar uzar.

(5) Bu Protokol hükümleri Ankara İl Sağlık Müdürü ve Karaman İl Sağlık Müdürü tarafından yürütülür.

Prof.Dr.Özkan ÜNAL  
Ankara İl Sağlık Müdürü

02/01/2018

İmza



Dr. Hasan ARSLAN  
Karaman İl Sağlık Müdürü  
İl Sağlık Müdürü

İmza

