

SAĞLIK BAKANLIĞI TARAFINDAN İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLERE SUNULACAK SAĞLIK HİZMETLERİ HAKKINDA USUL VE ESASLAR KAPSAMINDA, SAĞLIK HİZMETİ SUNAN 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU KAPSAMINDAKİ İDARELERİN TEŞHİS VE TEDAVİYE YÖNELİK OLARAK BİRBİRLERİNDEN YAPACAKLARI MAL ALIMLARI İLE PİYASADAN MAL TEDARİKİNE İLİŞKİN ANKARA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İLE SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI ARASINDA İMZALANAN LOJİSTİK İŞBİRLİĞİ ALT PROTOKOLÜ

PROTOKOL NU. :

TARİH :

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Taraflar, Tanımlar ve Kısaltmalar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Amaç

Madde 1-(1) Sahil Güvenlik Komutanlığının ihtiyaç duyduğu sağlık sınıfı ana malzeme, ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin, Ankara İl Sağlık Müdürlüğü aracılığıyla bağlısı sağlık hizmet sunucularının stoklarından ve/veya Sahil Güvenlik Komutanlığının ihtiyacı için piyasadan temin edilmesi konularında işbirliğinin tesis edilmesidir.

Kapsam

Madde 2-(1) Sahil Güvenlik Komutanlığı sağlık teşkillerinin ihtiyaç duyduğu sağlık sınıfı ana malzeme, ilaç ve tıbbi sarf malzemelerinin İl Sağlık Müdürlüğü aracılığıyla bağlısı sağlık hizmet sunucularının stoklarından ve/veya piyasadan temin edilmesi ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

(2) Bu protokoldeki esasların uygulanmasından Sahil Güvenlik Komutanlığının sağlık teşkili, sağlık teşkilinin bağlı bulunduğu/desteklendiği taşınır/sıhhiye/ikmal demirbaş teçhizat mal saymanlıkları ve ödeme birimleri ile Ankara İl Sağlık Müdürlüğü ve/veya bağlısı sağlık hizmet sunucularının stok yönetim ve ödeme makamları müştereken sorumludur. Bu protokolde karşılaşılan tereddütler veya bulunmayan hükümler, karşılıklı mutabakat çerçevesinde görüşülecek ve 16 Mayıs 2018 tarihli Sağlık Bakanlığı Tarafından İçişleri Bakanlığına Bağlı Birimlere Sunulacak Sağlık Hizmetleri Hakkında Usul ve Esasların Yürürlüğe Konulmasına Dair Protokol hükümlerine bakılacaktır.

Taraflar

Madde 3-(1) Bu protokolün tarafları Sahil Güvenlik Komutanlığı ile Ankara İl Sağlık Müdürlüğü veya İl Sağlık Müdürlüğünün sağlık sınıfı ana malzeme, ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin temin/tedariki için görevlendirdiği bağlısı sağlık hizmet sunucusudur.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4-(1) Kanun: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununu,

Fiyat Tarifeleri: Sosyal Güvenlik Kurumunca yayımlanan Sağlık Uygulama Tebliğinde veya Maliye Bakanlığınca yayımlanan Tedavi Yardımına İlişkin Uygulama Tebliğinde belirlenen fiyatları ya da bu kapsamda hazırlanan diğer resmi fiyatları,

Mal: Teşhis ve tedaviye yönelik olarak idarelerce üretilen veya kanuna göre temin edilen amortismanına tabi olmayan malları (ilaç ile tıbbi sarf malzemeleri) ve amortismanına tabi tıbbi cihaz ve tıbbi demirbaşları,

MKYS (Malzeme Kaynak Yönetim Sistemi): Sağlık Bakanlığınca, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde taşınırların güncel takibinin yapıldığı sistemini,

Ödeme Makamı: Sahil Güvenlik Komutanlığını,

SHÇEK: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunu ifade eder.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 5-(1) İlaç/tıbbi sarf malzemesinin temini ve tıbbi cihazların kalibrasyon hizmetlerinin karşılanması Ankara İl Sağlık Müdürlüğü'nün yetki ve sorumluluğunda olup bahse konu malzemelere ait talep listelerinin oluşturulması, teslim alınması ve ödenek tertiplenmesi Sahil Güvenlik Komutanlığı'nın yetki alanındadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Mal Teminine İlişkin Temel İlkeler, Malların Gönderilmesi ve Teslim Alınması, Faturaların Ödenmesi,

Mal Teminine İlişkin Temel İlkeler

Madde 6- (1) Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından talep edilen sağlık malzemelerine ait ihtiyaç listesi (Sağlık Bakanlığının MKYS mevcut sınıflandırma listelerine göre düzenlenmiş) harcama yetkilisi birlik komutanının imzasıyla Ankara İl Sağlık Müdürlüğü'ne teslim edilecektir.

(2) Sahil Güvenlik Komutanlığı ihtiyaç duyduğu malzemeleri; İl Sağlık Müdürlüğü'nce ve/veya bağlı sağlık hizmet sunucusu tarafından aşağıda belirtilen şekilde temin/teslim edilecektir;

(a) "MKYS/Stok Koordinasyon Uygulamasından sorgulatılarak ihtiyaç fazlası durumunda olanlar bedelsiz olarak,

(b) Stoktan verilecek olanlar bedelli olarak;

(b.1) Fiyat tarifeleri ile fiyatları belirlenmiş olan malların fiyatı; MKYS ile belirlenen fiyatı geçmemek ve maliyetinin altında kalmamak kaydıyla, maliyetinin üzerine kanuni kesintiler ilave edilerek faturalandırılacaktır.

(b.2) Amortisman tabi olmayanların bedeli maliyeti üzerinden yasal kesintiler (SHÇEK payı, merkez payı, hazine payı) ilave edilerek bu fiyat üzerinden, amortisman tabi olanların bedeli ise amortisman tutarı da dikkate alınarak faturalandırılacaktır.

(c) Sağlık hizmet sunucusunun merkezi ve mahalli alım listeleri ile stoklarında bulunmayanlar, karşılıklı mutabakat ile mahallinden daha uygun fiyatlara tedarik edilip bedelli olarak,

(ç) Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından yürütülen hareket, tatbikat ve yurt dışı görevlerde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulanlar, sağlık hizmet sunucusunun stoklarından ve/veya mahallinden tedarik edilerek geçici tahsis ile verilecektir.

(3) Devir alınan malzemelerin miat takibi/tüketim ve sorumluluğu Sahil Güvenlik Komutanlığına aittir. Ankara İl Sağlık Müdürlüğü bağlı sağlık hizmet sunucularından ve/veya aracılığıyla piyasadan temin edilmiş ilaç ve tıbbi sarf malzemeleri ile Sahil Güvenlik Sağlık Teşkilinin daha önceden stoklarında mevcut olup her hangi bir nedenle miadının bitimine 6 (altı) ay kala Ankara İl Sağlık Müdürlüğü Stok Birimi ile koordine edilerek stoklarında mevcut ise yeni miatlı olan ilaç ve tıbbi sarf malzemeleri ile değişimi yapılabilecektir.

(4) İhtiyaç listesi asgari aşağıdaki bilgileri içerecektir;

(a) Malın cinsi (Sağlık Bakanlığının MKYS mevcut sınıflandırma listelerine göre düzenlenecektir),

(b) Malın ölçü birimi (adet)

(c) İstenen miktar,

(ç) Malzemeye ilişkin açıklamalar (rengi, üretim materyali, numarası, ebatları, vb.)

(d) İhtiyaç mahallinden bildirilmiş ise İhtiyaç Tespit Komisyonu Adı, Soyadı, Görevi ve İmzası.

5) Sahil Güvenlik Komutanlığının talep ettiği malzemelere ait ihtiyaç listesi Ankara İl Sağlık Müdürlüğü' nün tabii olduğu mevzuata göre değerlendirilecek ve mevzuata göre çıkışları yapılacaktır.

Malların Gönderilmesi ve Teslim Alınması

Madde 7- (1) Sahil Güvenlik Komutanlığı sağlık teşkili ihtiyaç listesinde bulunan taşınırlardan karşılanması uygun görülenler, 3 (üç) nüsha "Taşınır İşlem Fişi" düzenlenerek, 1 (bir) nüshası Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından görevlendirilen personele taşınırlarla birlikte teslim edilecektir. Devir alan birlik personeli ilgili taşınırları birlik imkanlarıyla bizzat yerinden teslim alacak, teslim alırken Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6'ncı maddesi 4. fıkrasının "a" bendi gereğince taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim alacak ve "Taşınır İşlem Fişi" karşılıklı olarak imza altına alınacaktır. Sahil Güvenlik Komutanlığı, devir yapılan malzemelerin yapılacak giriş işlemlerinde 3 (üç) nüsha düzenleyeceği Taşınır İşlem Fişi (Giriş) 2 nüshasını, malın teslim alınmasını ve kontrolünü müteakip ilgili saymanlık tarafından imzalanarak ilgili sağlık hizmet sunucularına iletilmek üzere "Sağlık Müdürlüğü Stok Birimi" ne teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Dayanıklı taşınır teslim alınması ve gönderilmesinde Ankara İl Sağlık Müdürlüğü ve Sahil Güvenlik Komutanlığının belirleyeceği ve mutabık kalacağı yöntemler uygulanacaktır. Ayrıca dayanıklı taşınırların devir edilmesi durumunda kullanım kılavuzu ve garanti belgelerinin sağlık teşkilinde mevcut ise malzemelerle birlikte Sahil Güvenlik Komutanlığı sağlık teşkiline teslim edilecektir.

Madde 8- (1) Satılan malın bedeli, satan idare tarafından düzenlenecek faturanın teslim tarihinden itibaren alan idarece en geç 45 (kırkbeş) gün içinde ödenecektir. Mücbir sebepler ile 2018 Yılı içinde ödenemediği takdirde 2019 Yılı içinde ödenebilecektir. (120 gün içinde).

(2) Devir yapan idare, vergi dairesi ve vergi numarasını, çalıştığı banka adı, şubesi, hesap numarası ve IBAN numarasını faturayla birlikte bildirecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Protokolün İzlenmesi ve Değişiklikler, Anlaşmazlıkların Giderilmesi, Protokolün Süresi, Yürürlük

Protokolün İzlenmesi ve Değişiklikler

Madde 9- (1) Taraflar protokolün izlenmesini gerçekleştirmek amacıyla gerekli gördüklerinde birbirlerine rapor göndererek sözleşme ile düzenlenen faaliyetler hakkında karşılıklı bilgi akışı sağlayabilecektir.

(2) Protokolde yapılacak değişiklikler, tarafların görevlendirecekleri kurullar arasında yapılacak görüşmeler sonucunda kayıt altına alınarak değişikliklerin taraflarca onayından sonra yürürlüğe girecektir.

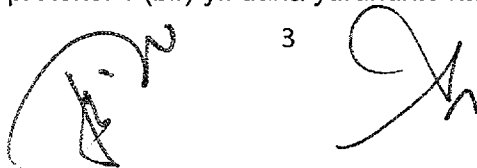
Anlaşmazlıkların Giderilmesi

Madde 10- (1) Protokolün tamamı veya bir kısmı üzerinde anlaşmazlık doğması durumunda, tarafların görevlendirecekleri kurullar taraflardan, birinin anlaşmazlığı diğerine yazılı olarak bildirilmesinin ardından toplanarak anlaşmazlığın giderilmesine çalışacaklardır. Kurulların görüşme tutanakları ve varsa çözüm önerileri tarafların onayına sunulacak, her iki tarafın da onayladığı hükümler yürürlüğe girerek sözleşmeye eklenecektir.

Protokolün Süresi

Madde 11- (1) Bu protokol imza tarihinden itibaren 1 (bir) yıl süre ile geçerli olup geçerlilik tarihinin bitmesine 30 (otuz) gün kalana kadar taraflardan birisinin protokolün yürürlükten kaldırılmasını karşı tarafa yazılı olarak iletmemesi halinde protokol 1 (bir) yıl daha yürürlükte kalacaktır.

3



(2) Taraflardan birisinin, protokolün geçerlilik süresi dahilinde, protokolü sona erdirme talep yazısının karşı tarafın eline geçmesini müteakip 30 (otuz) gün içinde bu protokol yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 12- (1) İş bu mal alımı protokolü 12 (oniki) madde ve 4 (dört) sayfadan ibaret olarak/...../2018 tarihinde tarafların harcama yetkililerince imza altına alınmıştır.

Ankara İl Sağlık Müdürlüğü

Prof.Dr. Ozkan ÜNAL
İl Sağlık Müdürü

Sahil Güvenlik Komutanlığı

Abdullah ÇINAR
SG İkmal Albay
Lojistik Başkanı