

SAĞLIK BAKANLIĞI TARAFINDAN TÜR K SİLAHLI KUVVETLERİNE 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 4'ÜNCÜ KOLORDU KOMUTANLIĞI ARASINDA İMZALANAN LOJİSTİK İŐBİRLİĐİ ALT PROTOKOLÜ

PROTOKOL NO.:

TARİH :

1. AMAÇ

4'üncü Kolordu Komutanlığınca; Sağlık ve Veteriner Sınıfı Malzeme İhtiyaçlarını karşılamak üzere ihtiyaç duyulan malzemelerin, Ankara İl Sağlık Müdürlüğü aracılığıyla bağlısı sağlık hizmet sunucularının stoklarından ve/veya Türk Silahlı Kuvvetlerinin ihtiyacı için piyasadan temin edilmesi konularında işbirliğinin tesis edilmesidir.

2. KAPSAM

TSK sağlık teşküllerinin 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.

Bu protokoldeki esasların uygulanmasından 4'üncü Kolordu Komutanlığına bağlı birliklerinde bulunan sağlık teşkili, sağlık teşkilinin bağlı bulunduğu/desteklendiği taşıyır/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 protokolda karşılaşılan tereddütler veya bulunmayan hükümler, karşılıklı mutabakat çerçevesinde görüőülecek ve 07 Şubat 2018 tarihli Sağlık Bakanlığı Tarafından Türk Silahlı Kuvvetlerine Sunulacak Sağlık Hizmetleri Hakkında Usul ve Esasların Yürürlüğe Konulmasına Dair Protokol hükümlerine bakılacaktır.

3. DAYANAK

3.1. 07 Şubat 2009 tarih ve 27134 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Sağlık Hizmeti Sunan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamındaki İdarelerin Teşhis ve Tedaviye Yönelik Olarak Birbirlerinden Yapacakları Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Yönetmelik".

3.2. 663 Sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname.

3.3. 07 Şubat 2018 tarihli Sağlık Bakanlığı Tarafından Türk Silahlı Kuvvetlerine Sunulacak Sağlık Hizmetleri Hakkında Usul ve Esasların Yürürlüğe Konulmasına Dair Protokol.

4. TANIMLAR

Kanun: 4734 Sayılı 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, Taşıyır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde taşıyırınların güncel takibinin yapıldığı sistemini,

Ödeme Makamı: 4'üncü Kolordu Komutanlığını ifade eder.

5. PROTOKOL TARAFLARI

Bu protokolün tarafları 4'üncü Kolordu Komutanlığı ile Ankara İl Sağlık Müdürlüğü veya İl Sağlık Müdürlüğü'nün sağlık sınıfı ana malzeme, ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin temin/tedariki için görevlendirdiği bağlısı sağlık hizmet sunucusudur.

6. MAL TEMİNİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER

6.1. 4'üncü Kolordu 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 Müdürlüğüne teslim edilecektir.

6.2. 4'üncü Kolordu Komutanlığının ihtiyaç duyduğu malzemeleri; İl Sağlık Müdürlüğüne ve/veya bağlısı sağlık hizmet sunucusu tarafından aŐađıda belirtilen Őekilde temin/teslim edilecektir;

6.2.1. "MKYS/Stok Koordinasyon Uygulamasından sorgulatılarak ihtiyaç fazlası durumunda olanlar bedelsiz olarak,

6.2.2. Stoktan verilecek olanlar bedelli olarak;

6.2.2.1. 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.

6.2.2.2. 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.

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

6.2.4. TSK tarafından yürütölen harekât, tatbikat ve yurt dıŐı görevlerde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulanlar, sağlık hizmet sunucusunun stoklarından ve/veya mahallinden tedarik edilerek geçici tahsis ile verilecektir.

6.3. Devir alınan malzemelerin miat takibi/tüketim ve sorumluluğu 4'üncü Kolordu Komutanlığına aittir. Ankara İl Sağlık Müdürlüğü bağlısı sağlık hizmet sunucularından ve/veya aracılığıyla piyasadan temin edilmiş ilaç ve tıbbi sarf malzemeleri ile TSK sağlık teşkilinin daha önceden stoklarında mevcut olup her hangi bir nedenle miadında tüketilemeyeceği değerlendirilen ancak ihtiyaç olanlar, 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 deđiŐimi yapılabilecektir.

6.4. İhtiyaç listesi asgari aŐađıdaki bilgileri içerecektir;

6.4.1. Malın cinsi (Sağlık Bakanlığının MKYS mevcut sınıflandırma listelerine göre düzenlenecektir,

6.4.2. Malın ölçü birimi (adet),

6.4.3. İstenen miktar,

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

6.4.5. İhtiyaç mahallinden bildirilmiş ise İhtiyaç Tespit Komisyonu Adı, Soyadı, Görevi ve İmzası.

6.5. 4'üncü Kolordu Komutanlığının talep ettiği malzemelere ait ihtiyaç listesi Ankara İl Sağlık Müdürlüğü'nün tabi olduğu mevzuata göre değerlendirecek ve mevzuata göre çikiŐları yapılacaktır.

7. MALLARIN GÖNDERİLMESİ VE TESLİM ALINMASI

7.1. TSK sağlık teşkili ihtiyaç listesinde bulunan taşınırlardan karŐılanması uygun görölenler, 3 (üç) nüsha "Taşınır İşlem FiŐi" düzenlenerek, 1 (bir) nüshası 4'üncü Kolordu Komutanlığı tarafından görevlendirilen personele taşınırlarla birlikte teslim edilecektir. Devir alan birlik personeli ilgili taşınırları birlik imkânlarıyla bizzat yerinden teslim alacak, teslim alırken Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6'ncı maddesi "a" bendi gereğince taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim alacak ve "Taşınır İşlem FiŐi" karşılıklı olarak imza altına alınacaktır. 4'üncü Kolordu Komutanlığı, devir yapılan malzemelerin yapılacak giriŐ işlemlerinde 3 (üç) nüsha olarak düzenleyeceği Taşınır İşlem FiŐi (GiriŐ) 2 nüshasını, malın teslim alınmasını ve kontrolünü müteakip ilgili saymanlık tarafından imzalanarak ilgili sağlık hizmet sunucularına iletmek üzere "Sağlık Müdürlüğü Stok Birimi"ne teslim etmekle yükümlüdür.

7.2. Dayanıklı taşınırın teslim alınması ve gönderilmesinde Ankara İl Sağlık Müdürlüğü ve 4'üncü Kolordu Komutanlığının belirleyeceği ve mutabık kalacağı yöntemler uygulanacaktır. Ayrıca dayanıklı taşınırın devir edilmesi durumunda kullanım kılavuzu ve garanti belgelerinin sağlık teşkilinde mevcut ise malzemelerle birlikte TSK sağlık teşkiline teslim edilecektir.

8. FATURALARIN ÖDENMESİ

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).

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

9. PROTOKOLÜN İZLENMESİ VE DEĞİŐKİKLİKLER

9.1. Taraflar protokolün izlenmesini gerçekleştirmek amacıyla gerekli gördüklerinde birbirlerine rapor göndererek sözleşme ile düzenlenen faaliyetler hakkında karşılıklı bilgi akışı sağlayabilecektir.

9.2. Protokolde yapılacak değışiklikler, tarafların görevlendirecekleri kurullar arasında yapılacak görüşmeler sonucunda kayıt altına alınarak değışikliklerin taraflarca onayından sonra yürürlüğe girecektir.

10. ANLAŐMAZLIKLARIN GİDERİLMESİ

Protokolün tamamı veya bir kısmı üzerinde anlaşmazlık doğması durumunda, tarafların görevlendirecekleri kurullar taraflardan, birinin anlaşmazlığı diğerine yazılı olarak bildirmesinin 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.

11. PROTOKOLÜN SÜRESİ

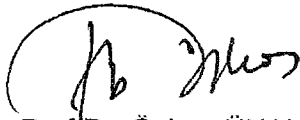
11.1. Bu protokol imza tarihinden itibaren 1 (bir) yıl süre ile geçerli olup geçerlilik tarihinin bitmesine 30 (otuz) gün kalana kadar taraflardan birisinin protokolün yürürlükten kaldırılmasını karşı tarafa yazılı olarak iletmemesi halinde protokol 1 (bir) yıl daha yürürlükte kalacaktır.

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

12. İş bu mal alımı protokolü 12 (oniki) madde ve 3 (üç) sayfadan ibaret olarak/...../2018 tarihinde tarafların harcama yetkililerince imza altına alınmıştır.

Ankara İl Sağlık Müdürlüğü

4'üncü Kolordu Komutanlığı



Prof. Dr. Özkan ÜNAL
İl Sağlık Müdürü



M. Enis KOÇ
Piyade Albay
Kurmay Başkanı