



Sayı : 92852811-949  
Konu : Mal ve Hizmet Alım Satımına İlişkin  
Protokol

## ANTALYA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

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

#### Amaç

**Madde 1-** İş bu Protokolün amacı; **Malatya İl Sağlık Müdürlüğü**'nün hizmet sunumunda ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin Antalya **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.

- Teşhis ve tedaviye yönelik sunulan hizmetler;
- Teşhis ve tedaviye yönelik olmayan hizmetler;
- Tüketime yönelik mallar;
- Demirbaş niteliğinde olan mallar;

#### Hukuki Dayanak

**MADDE 3-** (1) İş bu Protokol;

- 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye,
- 209 sayılı Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık Kurumları İle Esenlendirme (Rehabilitasyon) Tesislerine Verilecek Döner Sermaye Hakkında Kanununun 3 üncü maddesine,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (h) bendine,
- 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;**

- Tedarikçi Müdürlük : **Antalya İl Sağlık Müdürlüğünü/Malatya İl Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Birlikleri**
- Alan Müdürlük : **Malatya İl Sağlık Müdürlüğünü/ Antalya İl Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Birlikleri**
- 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) Malatya İl Sağlık Müdürlüğü

b) Antalya İl Sağlık Müdürlüğü

## **Teşhis ve Tedaviye Yönelik Hizmetlerin Sunumuna İlişkin Esaslar**

**MADDE 6-** Tedarikçi kurum tarafından sunulacak hizmetler; ilgili mevzuatlara ve varsa tedarikçi Kurumun hizmet alım protokollerine uygun olarak yapılacaktır.

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

### **Esaslar**

**MADDE 7-a)** Malzeme devirlerinde; devreden kurum, devralacak kurumun varsa anlaşmalı olduğu kargo ile yoksa herhangi bir kargo aracılığıyla malzemeleri talep eden kuruma gönderir.

b) Devreden kurumun sorumluluğu, malzemelerin ve ilgili evrakların eksiksiz ve sağlam olarak kargoya verilmesiyle sona erer.

c) Bu teslimattan sonra oluşabilecek herhangi bir kırılma/kaybolma, süresi içerisinde devralan kurumateslim edilmeme vb. durumlarından, devreden kurum sorumlu tutulamaz.

d) Kargonun gönderilmesinde zarar ve hasar göndericinin kusurundan kaynaklanıyorsa bu durum kargo firması yetkili ile tutanak altına alınması halinde zarar gören malzemenin sorumluluğu devreden kuruma aittir.

e) Devredilen malzemenin ambalaj güvenilirliğine özen gösterilmelidir. Malzemeler niteliğine ve taşıma (soğuk zincir vs.) şartlarına uygun şekilde ambalajlanmalıdır.

f) Devir taşınır nakliye giderleri, devralan kurum tarafından karşılanacaktır.

### **Mal Alımlarında 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 geçmemek 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 dikkate alınarak satışı yapacak olan Müdürlük tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği esaslarına göre belirlenecektir.

### **Hizmet Alımlarına Yönelik Fiyatlandırma Esasları**

**MADDE 9-** (1) Hizmetlerin fiyatlandırılması;

a) Fiyat tarifeleri ile fiyatları belirlenmiş olanların fiyatı; fiyat tarifeleri ile belirlenen fiyatı geçmemek ve maliyetinin altında kalmamak kaydıyla, maliyetinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.

b) Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve hizmet alımı yolu ile üçüncü şahıslardan temin edilen hizmetlerin fiyatı; ihale bedelinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.

c) Fiyat tarifelerinde fiyatı olmayan ve idarelerce üretilen hizmetlerin fiyatı; maliyet bedelinin üzerine sadece kanuni kesintiler ilave edilerek belirlenecektir.

### **Faturalandırma ve Ödeme Süreleri**

**MADDE 10-** (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 mal 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 11-** (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.

### **Diğer Hususlar**

#### **MADDE 12-**

İş bu protokolle taraflar arasında yapılan mal ve hizmet alımlarına ait bedellerin, süresi içerisinde ödenmemesi halinde, gerekli işlemler ilgili mevzuatlar doğrultusunda Sağlık Bakanlığı tarafından yürütülecektir.

### **Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) 13 maddeden ibaret bu Protokol **Malatya İl Sağlık Müdürü ve Antalya İl Sağlık**

**Müdürü** tarafından imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

(2) İş bu Protokol 15/01/2004 tarih ve 5070 sayılı Elektronik İmza kapsamında İl Sağlık Müdürlüğünün

e-imzaları tamamlandığı tarihten itibaren geçerli olup; her iki kurumda onaylanmış ve imzaları Tamamlanmış protokol asıl niteliğindedir.

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

(4) Bu Protokol hükümleri **Malatya İl Sağlık Müdürü ve Antalya İl Sağlık Müdürü** tarafından yürütülür.

e-imzalıdır.

Doç. Dr. Recep BENTLİ  
İl Sağlık Müdürü

e-imzalıdır.

Dr. Ünal HÜLÜR  
İl Sağlık Müdürü

---

Malatya İl Sağlık Müdürlüğü

Faks No:

e-Posta: Aysegul.Aksoy@saglik.gov.tr İnt.Adresi: Ayşegül ÖZTAV Stok Yönetim

Birimi

Bilgi için: Ayşegül ÖZTAV AKSOY

Unvan: TIBBİ SEKRETER

Telefon No:

Evrakın elektronik imzalı suretine <http://e-belge.saglik.gov.tr> adresinden 7a2b5082-77e6-4400-9d57-fa072e727efd kodu ile eri ebilirsiniz.

Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.