



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi)
Başhekimliği

DIŞ KAYNAK KULLANIMI YOLU İLE SAĞLANACAK HİZMETLER PROSEDÜRÜ

Dok. Kod: DK.PR.01

Yayın Tarihi: 02.12.2019

Revizyon No:02

Revizyon Tarihi:07.01.2022

Sayfa Sayısı:8

1.0 AMAÇ

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi olarak, yalnızca “*sahip olunan yetenek ve becerileri esas alan işleri*” yapmak istemesi ve temel yeteneklerin kullanılmadığı işleri, kurum dışındaki başka işletmelerden alarak kaynak tasarrufu yapmak, hizmet alımı yapılan süreçlerin etkin şekilde kontrolünü yaparak hizmet verimliliğini arttırmak amaçlanmaktadır.

2.0 KAPSAM

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi dış kaynak yolu ile alınan hizmetlerin etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlayan tüm faaliyetleri kapsar.

3.0 KISALTMALAR

DKK: Dış Kaynak Kullanımı

EKAP: Elektronik Kamu Alımları Platformu

4.0 TANIMLAR

İhale: Bu Kanunda yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,

Teklif: Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde isteklinin idareye sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belge ve/veya bilgileri,

Açık İhale Usulü: Bütün isteklilerin teklif verebildiği usulü, Belli istekliler arasında ihale usulü: Ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda idare tarafından davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usulü,

Pazarlık Usulü: Bu Kanunda belirtilen hallerde kullanılabilen, ihale sürecinin iki aşamalı olarak gerçekleştirildiği ve idarenin ihale konusu işin teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerini ve belli hallerde fiyatı isteklilerle görüştüğü usulü,

Doğrudan Temin: Bu Kanunda belirtilen hallerde ihtiyaçların, idare tarafından davet edilen isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan temin edilebildiği usulü,

Sözleşme: Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

Muayene Kabul Komisyonu: Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliği hükümlerine göre; Yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur

5.0 SORUMLULAR

• Başhekimlik
• Hastane Başmüdür V.
• Kalite Koordinatörlüğü
• Başhemşirelik
• Teknik Bakım
• Biyomedikal Ünitesi
• Laboratuvarlar
• Mutfak Hizmetleri
• Tüm Bölüm/Birimler

6.0 FAALİYET AKIŞI

6.1 DIŞ KAYNAK KULLANIMI KARAR VE YÖNETİM SÜRECİ VE MEVCUT DURUM ANALİZİ

6.2 KTÜ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ FARABİ HASTANESİNİN UYGULADIĞI DIŞ KAYNAK KULLANIM YÖNTEMLERİ

6.3 KTÜ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ FARABİ HASTANESİNİN DIŞ KAYNAK KULLANIM UYGULAMALARI

6.4 DIŞ KAYNAK KULLANIMI DENETİM, KABUL VE MUAYENE İŞLEMLERİ

6.5 DIŞ KAYNAK KULLANIMI SÜREÇLERİNİN KONTROLÜ

7.0 İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1 DIŞ KAYNAK KULLANIMI KARAR VE YÖNETİM SÜRECİ VE MEVCUT DURUM ANALİZİ

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi olarak bölüm/ birimlerin faaliyetlerini devam ettirebilmeleri için yaptıkları taleplerle başlar.

Talep edilen hizmetin/işin özelliklerini içeren teknik şartnameler eşliğindeki DKK talepleri, Satın almadan sorumlu Başhekim Yardımcısı ve İdari yöneticilerine gönderilir. DKK kararı alındıktan sonra taleplerin hangi yöntemlerle temin edileceğine karar verilir.

6.1.1 Satın Alma Dokümanlarının Hazırlanması

Satın alma işleminde ilk basamak yaklaşık maliyetin belirlenmesidir. İşin özelliğine göre, o işin fiyatı ile ilgili herhangi bir yasal düzenleme bulunmaması halinde piyasa araştırmasına, diğer sağlık kurumlarından elde edilen fiyatlara ve daha önce aynı hizmetin satın alınmış olması halinde önceki fiyatlara dayanarak yaklaşık maliyet belirlenir.

Yaklaşık maliyetin tespitinden sonra 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde ihale usulü belirlenir. İhalelerde esas olan, 4734 96sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19.maddesinde yer alan açık ihale usulü ile ihale etmektir. Bu ihale usulü, planlı bir işleyişe sahip bir yapı içerisinde uygulanması gereken ve Kamu İhale Kurumu tarafından temel ihale şekli olarak belirlenen ihale usulüdür.

İhale usulü belirlenerek harcama yetkilisinin onayına sunulan hizmet için onaydan sonra internet aracılığı ile **Kamu İhale Kurumundan** ihale kayıt numarası alınır. İhale dokümanı adı verilen ihaleye ilişkin idari şartname, ihtiyaç listesi, teknik şartname, sözleşme tasarısı, hizmet işleri genel şartnamesi ve standart formlar hazırlanır. DKK na ilişkin ihaleler özellikli ihaleler olduklarından dolayı ihtiyaçlar en ucuz teklifi veren işletmeden temin edilemez. Bu tür hizmetler yüksek yatırım ve risk gerektirir ve güvenilir olmak esastır. Bu nedenle, bu ihalelerde hizmeti sağlayacak olan işletmenin mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeleri, ekonomik ve mali durumunu gösteren belgeleri, iş deneyim belgeleri istenir.

İhale dokümanının hazırlanması ile birlikte ihale için ilana çıkılarak gerekli kriterleri taşıyan tüm işletmelerin ihaleden haberdar olması sağlanır.

6.1.2 Dış Kaynak Sağlayıcının Seçimi

Projenin ve beklentilerin en baştan doğru belirlenmesi ve doğru iş ortağının seçilmesi yaşamsal önem taşımaktadır. Bu sebeple idari şartname, teknik şartname ve sözleşme taslağının açık, net ve kolay anlaşılır olması, yoruma dayalı hükümler taşımaması gereklidir. Şartnamelerde belirlenmiş olan yetenek ve yeterlik kriterlerine sahip olan tüm isteklilere açık olan ihalelere isteyen tüm istekliler katılarak teklif verebilirler.

İstekliler teklifleriyle birlikte şartnamelerde istenmiş olan tüm belgeleri sunmak zorundadırlar. Eksik belgesi bulunmayan ve yeterlik kriterlerini taşıyan isteklilerin teklifleri en düşük fiyat esasına göre ya da fiyat dışı unsurlar dikkate alınarak değerlendirilir ve ihale sonuçlandırılarak, ihale üzerinde kalan dış kaynak sağlayıcı işletme ile sözleşme imzalanır.

6.2 KTÜ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ FARABİ HASTANESİNİN UYGULADIĞI DIŞ KAYNAK KULLANIM YÖNTEMLERİ

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi yönetimi DKK faaliyetlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu maddeleri uyarınca başlıca üç yönteme göre yerine getirmektedir.

İdarelerce mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalelerinde aşağıdaki usullerden biri uygulanır:

- Açık ihale usulü.
- Belli istekliler arasında ihale usulü.
- Pazarlık usulü.

KAMU İHALE KANUNU

Kanunun Numarası : 4734

Kabul Tarihi : 4/1/2002

Madde 19- Açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür.

Belli İstekliler Arasında İhale Usulü

Madde 20- Belli istekliler arasında ihale usulü, yapılacak ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda idarece davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usuldür. (Değişik son cümle: 20/11/2008-5812/6 Md.) Yapım işleri, hizmet ve mal alım ihalelerinden işin özelliğinin uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi nedeniyle açık ihale usulünün uygulanamadığı işlerin ihalesi ile yaklaşık maliyeti eşik değerinin yarısını aşan yapım işi ihaleleri bu usule göre yaptırılabilir.

10 uncu maddeye uygun olarak belirlenen ve ön yeterlik dokümanı ile ön yeterlik ilânında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre adayların ön yeterlik değerlendirmesi yapılır. Belirtilen asgari yeterlik koşullarını sağlayamayanlar yeterli kabul edilmez. (Mülga son cümle: 30/7/2003-4964/13 Md.) (...) (Ek cümle: 20/11/2008-5812/6 Md.) Ön yeterlik ilanında ve dokümanında belirtilmek kaydıyla; yeterlikleri tespit edilenler arasından dokümanda belirtilen kriterlere göre sıralanarak listeye alınan belli sayıda istekli veya yeterli bulunan isteklilerin tamamı teklif vermeye davet edilebilir.

(Değişik ilk cümle: 20/11/2008-5812/6 Md.) Teklif vermeye davet edilmeyenlere davet edilmeme gerekçeleri yazılı olarak bildirilir. İşin niteliğine göre rekabeti engellemeyecek şekilde 40 ıncı maddeye uygun olarak belirlenen ve ihale dokümanı ile davet mektubunda belirtilen değerlendirme kriterlerine göre tekliflerin değerlendirilmesi yapılarak ihale sonuçlandırılır. İhaleye davet edilebilecek aday sayısının beşten az olması veya teklif veren istekli sayısının üçten az olması halinde ihale iptal edilir.

Teklif veren istekli sayısının üçten az olması nedeniyle ihalenin iptal edilmesi durumunda, ihale dokümanı gözden geçirilerek varsa hatalar ve eksiklikler giderilmek suretiyle, ön yeterliği tespit edilen bütün istekliler tekrar davet edilerek ihale sonuçlandırılabilir.

Pazarlık Usulü

Madde 21- Aşağıda belirtilen hallerde pazarlık usulü ile ihale yapılabilir:

- Açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihale sonucunda teklif çıkmaması.
- Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya yapım tekniği açısından özellik arz eden veya yapı veya can ve mal güvenliğinin sağlanması açısından ivedilikle yapılması gerekliliği idarece belirlenen hallerde veyahut idare tarafından önceden öngörülemez olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması.
- Savunma ve güvenlikle ilgili özel durumların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması.
- İhalenin, araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve seri üretime konu olmayan nitelikte olması.
- İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve malî özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenememesi.
- (Ek: 30/7/2003-4964/14 Md.) İdarelerin yaklaşık maliyeti elli milyar Türk Lirasına kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımları. (3)(4)

(Değişik ikinci fıkra: 20/11/2008-5812/7 Md.) (b), (c) ve (f) bentlerinde belirtilen hallerde ilan yapılması zorunlu değildir. İlan yapılmayan hallerde en az üç istekli davet edilerek, yeterlik belgelerini ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenir.

(Mülga üçüncü fıkra: 20/11/2008-5812/7 Md.)

(Değişik dördüncü fıkra: 20/11/2008-5812/7 Md.) (a), (d) ve (e) bentlerine göre yapılacak ihalelerde, ihale dokümanında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre yeterliği tespit edilen istekliler, öncelikle ihale konusu işin teknik detayları ve gerçekleştirme yöntemleri gibi hususlarda fiyatı içermeyen ilk tekliflerini sunar. İdarenin ihtiyaçlarını en uygun şekilde karşılayacak yöntem ve çözümler üzerinde ihale komisyonu her bir istekli ile görüşür. Teknik görüşmeler sonucunda şartların netleşmesi üzerine bu şartları karşılayabilecek isteklilerden, gözden geçirilerek şartları netleştirilmiş teknik şartnameye dayalı olarak fiyat tekliflerini de içerecek şekilde tekliflerini vermeleri istenir.

(Değişik beşinci fıkra: 20/11/2008-5812/7 Md.) Bu madde kapsamında yapılacak ihalelerde, ilk fiyat tekliflerini aşmamak üzere isteklilerden ihale kararına esas olacak son yazılı fiyat teklifleri alınarak ihale sonuçlandırılır.

(Mülga altıncı fıkra: 20/11/2008-5812/7 Md.)

(Ek fıkra: 30/7/2003-4964/14 Md.; Değişik yedinci fıkra: 20/11/2008-5812/7 Md.) (b), (c) ve (f) bendi kapsamında yapılan mal alımlarında, malın sözleşme yapma süresi içinde teslim edilmesi ve bunun idarece uygun bulunması halinde, sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu değildir.

Doğrudan Temin

Madde 22- (Değişik: 30/7/2003-4964/15 Md.)

Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçların ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulüne başvurulabilir:

- İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi.
- Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması.
- Mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan mal ve hizmetlerin, asıl sözleşmeye dayalı olarak düzenlenecek ve toplam süreleri üç yılı geçmeyecek sözleşmelerle ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden alınması.
- Büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin on beş milyar, diğer idarelerin beş milyar Türk Lirasını aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaseye ilişkin alımlar.
- İdarelerin ihtiyacına uygun taşınmaz mal alımı veya kiralınması.
- (Değişik: 20/11/2008-5812/8 Md.) Özelliğinden ve belli süre içinde kullanılma zorunluluğundan dolayı stoklanması ekonomik olmayan veya acil durumlarda kullanılacak olan ilaç, aşı, serum, anti-serum, kan ve kan ürünleri ile ortez, protez gibi uygulama esnasında hastaya göre belirlenebilen ve hastaya özgü tıbbi sarf malzemeleri, test ve tetkik sarf malzemeleri alımları.
- Milletlerarası tahkim yoluyla çözülmesi öngörülen uyuşmazlıklarla ilgili davalarda, Kanun kapsamındaki idareleri temsil ve savunmak üzere Türk veya yabancı uyruklu avukatlardan ya da avukatlık ortaklıklarından yapılacak hizmet alımları.
- (Ek: 12/12/2003-5020/28 Md.; Değişik: 20/11/2008-5812/8 Md.) 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanunun 22 ve 36. maddeleri uyarınca Türk veya yabancı uyruklu avukatlardan hizmet alımları ile fikri ve sınai mülkiyet haklarının ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde tescilini sağlamak için gerçekleştirilen hizmet alımları.
- (Ek: 15/5/2008-5763/35 Md.) Türkiye İş Kurumunun, 25/6/2003 tarihli ve 4904 sayılı Kanunun 3. maddesinin (b) ve (c) bentlerinde sayılan görevlerine ilişkin hizmet alımları ile 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 48 inci maddesinin yedinci fıkrasında sayılan görevlerine ilişkin hizmet alımları,

(Ek: 20/11/2008-5812/8 Md.; Değişik: 19/11/2013-6504/1 Md.) Cumhurbaşkanının halk tarafından seçilmesi, Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunların halkoyuna sunulması, milletvekili genel ve ara seçimleri, mahalli idareler ile mahalle muhtarlıkları ve ihtiyar heyetleri genel ve ara seçimi dönemlerinde Yüksek Seçim Kurulunun ihtiyacı için yapılacak filigranlı oy pusulası kâğıdı ile filigranlı oy zarfı kâğıdı alımı, oy pusulası basımı, oy zarfı yapımı hizmetleri ile bu seçimlere yönelik her türlü seçim malzemelerinin alımı ile yurt dışı seçim harcamaları, il seçim kurulu başkanlıkları tarafından alınacak oy pusulası basım hizmeti alımı.

6.3 KTÜ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ FARABİ HASTANESİNİN DIŞ KAYNAK KULLANIM UYGULAMALARI

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesinin satın almadan sorumlu yöneticileri ile yapılan görüşmeler ve satın alma dokümanlarından alınan verilere göre, DKK uygulama alanları belirlenmiştir. Belirlenen bu DKK uygulamaları,

Hastane Genel Hizmet alımları aşağıdaki tabloda sıralanmış olup, ihale içeriklerine ve teknik şartnamelere **Başhekimlik Satın Alma Biriminden** ulaşılabilir.

Hizmetin Adı	Süresi	Yöntemi	Temin Edilen Kaynak
Malzemeli Yemek Pişirme Dağıtımı ve Sonrası Hizmet Alımı	1 Yıl	Açık İhale Usulü	Döner Sermaye
Personel Taşıma Hizmet Alımı	1 Yıl	Açık İhale Usulü	Döner Sermaye
Rutin ve Genetik Laboratuvarı Hizmet Alımı	1 Yıl	Açık İhale Usulü	Döner Sermaye
Hemodiyaliz Hasta Taşıma Hizmet Alımı	1 Yıl	Açık İhale Usulü	Döner Sermaye
Otomatik Robotik İnfüzyon Kemoterapisi Hizmet Alımı	1 Yıl	Açık İhale Usulü	Döner Sermaye
Radyoterapi Hizmet Alımı	3 Yıl	Açık İhale Usulü	Döner Sermaye
Manyetik Rezonans Hizmet Alımı	3 Yıl	Açık İhale Usulü	Döner Sermaye
Dozimetre Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Güvenlik Görevlisi Kimlik Kartlarının Yenileme Eğitimi Hizmet Alımı	5 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Patoloji ve Genetik Laboratuvarı Yeni Nesil Dizi Analizi Hizmet Alımı	2 Yıl	Açık İhale Usulü	Döner Sermaye
Merkezi Sterilizasyon Hizmet Alımı	3 Yıl	Açık ihale usulü	Döner Sermaye

Biyomedikal Ünitesi Hizmet alımları aşağıdaki tabloda sıralanmış olup, ihale içeriklerine ve teknik şartnamelere ilgili **Bölüm/Birimlerden** ve **Başhekimlik Satın Alma Biriminden** ulaşılabilir.

Hizmetin Adı	Süresi	Yöntemi	Temin Edilen Kaynak
Kalibrasyon Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
GE Marka Cihazların Bakım Onarımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
Mamografi Cihazlarının Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
Kan Işınlama Cihazının Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
BRAUN Marka Cihazların Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
DRAGER Marka Ventilatör Cihazların Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
Tomografi ve Dopler Cihazların Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlık Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Etilen Oksit Gaz Stelizatörü Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Konica Dijital Röntgen Cihazı Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
Fuji Film Marka CR Cihazı Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
Röntgen Cihazları Bakım Onarımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
Hastane Genelinde Kullanılan 131 Adet Cihaz Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
Pnömatik Tüp Taşıma Sisteminin (Aerecom Marka) Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye
Pnömatik Tüp Taşıma Sisteminin (Simeks Marka) Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 a)	Döner Sermaye

Bilgi İşlem Hizmet alımları aşağıdaki tabloda sıralanmış olup, ihale içeriklerine ve teknik şartnamelere ilgili **Bölüm/Birimlerden** ve **Başhekimlik Satın Alma Biriminden** ulaşılabilir.

Hizmetin Adı	Süresi	Yöntemi	Temin Edilen Kaynak
Otomasyon PACS Yazılım Bakımı Sistemi Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 b)	Döner Sermaye
Sunucu ve Omurga Switcherin Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Network Ekipmanlarının Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Laboratuvar İşletim Sistemi Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 b)	Döner Sermaye
Data Guard Sisteminin Lisans Güncellemesi Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Oracle Database Appleance Veri Tabanı Uzaktan Destek Sistemi Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hastane Bilgi Yönetim Sistemi Yazılım Geliştirme ve Güncelleme Revizyon Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hastanemizde Kullanılan Omurga ve Switçlerin Parça Dahil Bakım Kalibrasyon Hizmet Alımı	1 Ay	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hastanemizde Kullanılan Fotokopi Makinelerinin Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hastanemizde Bulunan Fotokopi (1adet) ve Faks Cihazlarının (3 Adet) Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye

Teknik Bakım Hizmet alımları aşağıdaki tabloda sıralanmış olup, ihale içeriklerine ve teknik şartnamelere ilgili **Bölüm/Birimlerden** ve **Başhekimlik Satın Alma Biriminden** ulaşılabilir

Hizmetin Adı	Süresi	Yöntemi	Temin Edilen Kaynak
Hastanemizde Bulunan Orta ve Alçak Gerilimli Tesisleri ve Trafoların (8 Adet) Bakım Onarım Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 b)	Döner Sermaye
Kesintisiz Güç Kaynaklarının Bakım Onarımı Hizmet Alımı (11 Adet)	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
İnfor Marka Kesintisiz Güç Kaynağı Bakım Onarımı Hizmet Alımı (4 Adet)	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hastanemiz A Blok ve B Blok Binalarında Bulunan Jeneratörlerin Bakım Onarımı Hizmet Alımı (8 Adet)	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 b)	Döner Sermaye
Çamaşırhanede Bulunan Yıkama-Sıkma ve Kurutma Makinelerinin Bakım Paça Hariç Onarımı Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hastanemiz E Blok Yoğun Bakımlar, Acil Serviste Kullanılan IP Kamera, Angolog Kamera, Yangın Alarm, Hemşire Çağrı ve Telefon Santrallerinin Bakım Onarımı Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Saf Su Sistemlerinin Bakım Onarımı Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hastanemiz B Blok Binasında Bulunan Jeneratör Senkronize Sisteminin Bakım Onarımı Hizmet Alımı	1 Ay	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hastanemizde Bulunan Soğuk Su Deposu, Sıcak Su Tankları ve Tüm Tesisatın Temizliği, Klor, Ph Ölçüm ve Uygun Seviyeye Düzenlenme İşinin Yapılması Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hasatanemizde Bulunan MR ve Anjoda Bulunan Kesintisiz Güç Kaynaklarının (2 Adet) Bakım Onarımı Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hastanemizde Bulunan Vrf,Split Kilima Sistemlerinin Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye
Hastanemizde Bulunan Doğalgaz Brülörlerinin Bakım Onarımı Hizmet Alımı	1 Yıl	Doğrudan Temin 22 d)	Döner Sermaye

6.4 DIŞ KAYNAK KULLANIMI DENETİM, MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi Muayene Kabul işlemlerini “4735 sayılı **Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu**” nun 11 inci maddesi uyarınca kurulan muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esasları ile muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak esas usuller kapsamında yapmaktadır.

KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU

İKİNCİ KISIM

Sözleşmenin Uygulanması

BİRİNCİ BÖLÜM

Fiyat Farkı, Sigorta, Mücbir Sebepler, Denetim, Muayene ve Kabul İşlemleri

Denetim, muayene ve kabul işlemleri

Madde 11- Teslim edilen mal, hizmet, yapım veya yapılan işin muayene ve kabul işlemleri, idarelerce kurulacak en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılır. Mal veya yapılan iş yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz.

Ancak sözleşmesinde hüküm bulunması halinde; imalat veya üretim süreci gerektiren işler, muayene ve kabul komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu kaldırmaması şartıyla, ihale dokümanında belirtilen kalite ve özelliklere göre yapılıp yapılmadığı hususunda, ilgili idare tarafından belirli aşamalarda ve aralıklarla denetlenebilir.

Taahhüdün tamamlanan ve müstakil kullanıma elverişli bölümleri için kısmi kabul yapılabilir.

(4735/11) Gerekçe madde 11 – Taahhüdün istenilen şekilde yerine getirilip getirilmediğinin tespiti için, idarelerce kurulacak en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonlarının görevlendirilmesi öngörülmüştür.

Bu komisyonlar tarafından yapılacak işlemlerin, mal veya yapılan işin idareye teslimi üzerine başlaması esası benimsenmekle birlikte, muayene ve kabul komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu ortadan kaldırmaması şartıyla, imalat veya üretim süreci gerektiren işlerde; geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek, teslim süresinde gecikmelere yol açmamak ve hataların zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla işin ihale dokümanında belirlenen kalite ve özelliğe uygun üretilip üretilmediğinin üretim aşamasında denetlenmesine de imkân tanınmıştır.

HİZMET ALIMLARI MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİ

Resmî Gazete Tarihi: 19.12.2002

Resmî Gazete Sayısı: 24968

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, teslim edilen hizmet işinin muayene ve kabul işlemleri ile muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esas ve usullerini tespit etmektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarının, bu Kanun hükümlerine göre yaptıkları ihaleler sonucunda idareye teslim edilen hizmet işlerinin muayene ve kabul işlemleri için 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi uyarınca kuracakları muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esasları ile muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İlkeler

Madde 4- Taahhüt konusu hizmet yerine getirilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz.

Muayene ve kabul işlemlerinin hangi süre içinde tamamlanacağını sözleşme ve eklerinde belirtilmesi zorunludur.

İKİNCİ BÖLÜM

Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu ve Görevleri

Muayene ve kabul komisyonlarının kuruluşu

Madde 5- Muayene ve kabul komisyonları, yetkili makam tarafından, biri başkan olmak üzere en az üç (3) kişiden oluşturulur. İşin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyonun üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar arttırılabilir.

Bu komisyonlarda görevlendirilecek olanların tamamının işin uzmanı olması zorunludur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.

İşin denetiminde bulunan kontrol teşkilatı üyeleri, muayene ve kabul komisyonlarında üye olarak görev alamaz. Ancak, kontrol teşkilatı üyelerinin muayene ve kabul komisyonu ile birlikte işyerinde, işyeri öngörülmeyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yerde hazır bulunması zorunludur.

Muayene ve kabul komisyonlarının görevleri

Madde 6- Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülmeyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar.

Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.

Muayene ve kabul komisyonlarının kararları

Madde 7- Muayene ve kabul komisyonları eksiksiz olarak görev yapar ve kararlarını çoğunlukla alır. Kararlarda çekimsiz kalmamaz. Çoğunluk kararına karşı olanlar, karşı olma nedenlerini kararın altına yazarak imzalamak zorundadır.

HİZMET ALIMLARI MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİ

Resmî Gazete Tarihi: 19.12.2002

Resmî Gazete Sayısı: 24968

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Muayene ve Kabul İşlemleri

Kabul başvurusu

Madde 8- Sözleşme konusu iş tamamlandığında yüklenici yapılmış olan hizmet işinin kabulün yapılması için idareye yazılı olarak başvuruda bulunur. Bu başvuru üzerine, kontrol teşkilatınca yapılan ön inceleme sonucunda işin kabule uygun bulunması halinde durum, "Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi" (standart form-KİK56.0/H) düzenlenmek suretiyle yetkili makama bildirilir. Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesinin yetkili makama sunulduğu tarihten itibaren on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenecek süre içinde yetkili makamca, Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre, muayene ve kabul komisyonu oluşturulur ve durum yükleniciye yazılı olarak bildirilir.

Kontrol teşkilatı tarafından hizmette önemli ve hizmetin fonksiyonelliğini engellediği için idarenin ihtiyacını karşılama açısından kabul edilemez eksiklik veya kusurların bulunduğu tespit edilirse durum idareye bildirilir ve kabul aşamasına geçilmeyerek Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44'üncü maddesinin (a) fıkrası hükümlerine göre hareket edilir.

Kabul tutanağının düzenlenmesi

Madde 9- Muayene ve kabul komisyonu işyerine giderek Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44- 49 uncu maddelerinde yazılı hükümlere göre işi inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar.

Temizlik, yemek, taşıma gibi aynı hizmetin belli periyotlarla tekrarlanması suretiyle ifa edilen sürekli nitelikli işlerde kontrol teşkilatının, işin yürütülmesi sırasında tuttuğu kayıtlar esas alınarak Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 üncü maddesinin (b) fıkrasındaki hükümlere göre kabul işlemleri gerçekleştirilir.

Muayene ve kabul komisyonu, yaptığı inceleme ve muayene sonunda işi kabule hazır bulduğu takdirde, "Kabul Tutanağı" mı (standart form KİK57.0/H) yeterli sayıda düzenler. Bu tutanak yüklenici tarafından imzalanır.

Kabulde görülecek kusur ve noksanlar

Madde 10- a) Kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıkların kabul yapılmasına engel olmayacak nitelikte bulunması halinde kabul tutanağı düzenlenir. Ancak kusur ve noksanlıklar tutanakta açıkça gösterilir ve tamamlanmaları için verilen süre tutanakta belirtilir. Bu şekilde tanzim edilen tutanaktan birer nüsha kontrol teşkilatına ve yükleniciye verilir.

Kabul tutanağı, kusur ve noksanlıkların tamamlandığının kontrol teşkilatı tarafından tespit edilmesi ve bu tespit, tutanağın altına yazılmasından sonra işleme konulur.

b) Kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıklar kabule engel olacak nitelikte bulunduğu takdirde; kabulü engelleyen kusur ve eksiklikler bir tutanakla tespit edilir ve kabul işlemi yapılmaksızın kusur ve eksikliklerin giderilmesi için bir süre belirlenerek durum idareye bildirilir. Kabul muayenesi noksan ve kusurların giderilmesinden sonraya bırakılır. İdare bu kusur ve eksikliklerin giderilmesi hususunu yükleniciye bildirir.

Muayene ve kabul komisyonunca öngörülen sürede kusur ve noksanlıklar yüklenici tarafından tamamlanmadığı durumda, idare Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44'üncü madde hükümlerine göre kusur ve noksanlıkları yüklenici nam ve hesabına tamamlattır veya eksik işler için tespit edilen bedel yüklenici için alacaklarından, yetmezse teminatından tahsil edilerek kabul işlemi tekemmül ettirilir.

Kabul tutanağının onayı

Madde 11- Kabul tutanağı yetkili makam tarafından onaylandıktan sonra geçerli olur ve kabul işlemi tamamlanmış sayılır.

Kabul tutanağının yetkili makam tarafından onaylanmasından sonra yüklenicinin sözleşme konusu işten dolayı idareye karşı, herhangi bir sorumluluğu kalmaz. Ancak 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13 üncü ve 34 üncü maddeleri hükümleri ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 13 üncü maddesindeki gizlilikle ilgili hükümler saklıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Kısmi kabul yapılması

Madde 12- İhale dokümanında belirtilmiş olması şartıyla, taahhüt konusu işin tamamlanmış bölümleri için kısmi kabul yapılabilir. Kısmi kabul yapılan bölümler için bu Yönetmelik esasları aynen uygulanır.

İşin süresinden önce bitirilmesi

Madde 13- İşin süresinden önce bitirilmesi durumunda, yüklenicinin başvurusu üzerine, idarenin uygun görmesi ve ek maliyet getirmemesi halinde, işin sözleşmesindeki bitim tarihini beklemeksizin bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak işin kabulünü yapabilir.

Sorumluluk

Madde 14- Muayene ve kabul komisyonu başkan ve üyeleri, kontrol teşkilatı üyeleri ile diğer ilgililerin görevlerini kanuni gereklerle uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır.

Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir.

6.5 DIŞ KAYNAK KULLANIMI SÜREÇLERİNİN KONTROLÜ

- Yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur.
- Hizmet alımlarında, bu komisyonlarda görevlendirilecek olanların tamamının işin uzmanı olması zorunludur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.
- Muayene ve Kabul Komisyonları, yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın veya yapılan işin teknik şartnamede belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler ve kabulünü yapar.
- Muayene ve kabul komisyonları eksiksiz toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır.
- Muayene ve kabul komisyonları kararlarını verirken, varsa ara denetim raporlarını da dikkate alır. Karara karşı olanlar, karşı olma gerekçelerini kararın altına yazarak imza etmek zorundadır.

- Kararlarda çekimser kalınmaz.
- Teslim alınan taşınırların taşınır kaydı yapılır ve “*Taşınır Mal Yönetmeliğinin*” eki Taşınır İşlem Fişi hazırlanarak ödeme belgesi düzenlenir.

7.0 İLGİLİ DOKÜMANLAR

7.1 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

7.2 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

7.3 Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği

8.0 REVİZYON

8.1 Yeni Hizmet Alımlarının Olması