

*Kamu İhale Kurulu
Kararları Işığında*

*Güncel Satınalma
Mevzuatı ve İşleyiş Göre*

Kamu ve Özel Sağlık İşletmelerinde SATINALMA, TEDARİK ZİNCİRİ, LOJİSTİK, STOK, DEPO VE TAŞINIR YÖNETİMİ

“Kamu ve Özel Sağlık İşletmelerinde Satınalma, Tedarik Zinciri, Lojistik, Stok, Depo ve Taşınır Yönetimi” kitabı gerek kamu gerekse özel sektör sağlık profesyonellerinin ellerinden düşürmeyecekleri bir rehber niteliğinde hazırlanmıştır.

Sağlık sektörü ile ilgili yayımlanmış birçok kaynak kitap, ulusal ve uluslararası makale, analiz ve araştırmaları bulunan on yıla yakın Sağlık Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı yapan ve halen Kamu İhale Kurulu üyesi olarak görev yapmakta olan Mehmet Atasever tarafından yazılan çalışmada, A'dan Z'ye satınalma, tedarik, lojistik, stok, depo ve taşınır yönetimi işlemleri güncel mevzuata ve pratik işleyişe göre yirmi ayrı başlıkta anlatılmıştır. Ayrıca kitabın son bölümünde yetmiş beş adet güncel Kamu İhale Kurulu kararlarına da yer verilerek konunun daha iyi anlaşılması hedeflenmiştir.



**Mehmet
ATASEVER**

**Kamu ve Özel Sağlık İşletmelerinde
Satınalma, Tedarik Zinciri, Lojistik, Stok, Depo ve Taşınır Yönetimi**

- | | |
|---|--|
| İhtiyaç Tespiti • | • Sözleşme İşlemleri |
| Yaklaşık Maliyet İşlemleri • | • Muayene Kabul İşlemleri |
| İhale Usulleri • | • Hak Ediş ve Ödeme İşlemleri |
| İhale Dokümanı Hazırlanması • | • Lojistik Yönetimi |
| Doğrudan Temin • | • Stok Yönetimi |
| Elektronik İhale (EKAP) • | • Depo Yönetimi |
| Çerçeve Anlaşmalar • | • Taşınır (Malzeme) Yönetimi |
| Sağlık Market • | • Yasaklar ve Sorumluluklar |
| Satınalma Komisyonu ve İlan İşlemleri • | • Kamu Özel İşbirliği |
| Sanayi İşbirliği Projeleri • | • Diğer Kanunlara Göre Yapılan Alımlar |
| Ar-Ge Alımlar • | • Sağlık İşletmeleri Arası Alım Satım |
| İstisna Alımlar • | • Kontrol Teşkilatı İşlemleri |
| Kamu İhalelerinde Şikâyet Mekanizması • | • Sağlıkla İlgili Önemli Kamu İhale Kurulu Kararları |



Mehmet ATASEVER

**Kamu İhale Kurulu
Kararları Işığında**

**Güncel Satınalma
Mevzuatı ve İşleyişe Göre**

Kamu ve Özel Sağlık İşletmelerinde SATINALMA, TEDARİK ZİNCİRİ, LOJİSTİK, STOK, DEPO VE TAŞINIR YÖNETİMİ

- | | |
|---|--|
| İhtiyaç Tespiti • | • Sözleşme İşlemleri |
| Yaklaşık Maliyet İşlemleri • | • Muayene Kabul İşlemleri |
| İhale Usulleri • | • Hak Ediş ve Ödeme İşlemleri |
| İhale Dokümanı Hazırlanması • | • Lojistik Yönetimi |
| Doğrudan Temin • | • Stok Yönetimi |
| Elektronik İhale (EKAP) • | • Depo Yönetimi |
| Çerçeve Anlaşmalar • | • Taşınır (Malzeme) Yönetimi |
| Sağlık Market • | • Yasaklar ve Sorumluluklar |
| Satınalma Komisyonu ve İlan İşlemleri • | • Kamu Özel İşbirliği |
| Sanayi İşbirliği Projeleri • | • Diğer Kanunlara Göre Yapılan Alımlar |
| Ar-Ge Alımlar • | • Sağlık İşletmeleri Arası Alım Satım |
| İstisna Alımlar • | • Kontrol Teşkilatı İşlemleri |
| Kamu İhalelerinde Şikâyet Mekanizması • | • Sağlıkla İlgili Önemli Kamu İhale Kurulu Kararları |



“Kamu ve Özel Sağlık İşletmelerinde Satınalma, Tedarik

Zinciri, Lojistik, Stok, Depo ve Taşınır Yönetimi” kitabı gerek

kamu gerekse özel sektör sağlık profesyonellerinin sağlık işletmelerini yönetirken ellerinden düşürmeyecekleri bir rehber niteliğinde hazırlanmıştır.

Sağlık sektörü ile ilgili yayımlanmış birçok kaynak kitap, ulusal ve uluslararası makale, analiz ve araştırmaları bulunan 10 yıla yakın Sağlık Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı yapan ve halen Kamu İhale Kurulu üyesi olarak görev yapmakta olan *Mehmet Atasever* tarafından yazılan çalışmada, A’dan Z’ye satınalma, tedarik, lojistik, stok, depo ve taşınır yönetimi işlemleri güncel mevzuata ve pratik işleyişe göre yirmi ayrı başlıkta anlatılmıştır. Ayrıca kitabın son bölümünde yetmiş beş adet güncel Kamu İhale Kurulu kararlarına da yer verilerek konunun daha iyi anlaşılması hedeflenmiştir.

Güncel Satınalma Mevzuatı ve İşleyiŖe Göre

**KAMU VE ÖZEL SAĞLIK İŞLETMELERİNDE
SATINALMA, TEDARİK ZİNCİRİ, LOJİSTİK,
STOK, DEPO VE TAŞINIR YÖNETİMİ**

Yazar

Mehmet ATASEVER



MATASEVER

Güncel Satınalma Mevzuatı ve İşleyiŖe Göre

KAMU VE ÖZEL SAĞLIK İŞLETMELERİNDE SATINALMA, TEDARİK ZİNCİRİ, LOJİSTİK, STOK, DEPO VE TAŞINIR YÖNETİMİ

2019 Copyright

Bu kitabın tüm hakları yazar Mehmet Atasever'e aittir. Hangi amaçla olursa olsun, kitabın tamamının veya bir kısmının Mehmet ATASEVER'in yazılı izni olmadan kopya edilmesi, fotoğrafının çekilmesi, herhangi bir yolla çoğaltılması, yayımlanması ya da kullanılması yasaktır. Bu yasağa uymayanlar gerekli cezai sorumluluğu ve testlerin hazırlanmasındaki mali külfeti peşinen kabullenmiş sayılır.

ISBN: 978-605-81384-3-8

Redaksiyon

Âdem KOTAN

Dizgi Tasarım

Hüseyin ILGIN - +90 544 407 11 99

Baskı

Göktuğ Ofset Matbaacılık San. Tic. Ltd. Şti.

İstanbul Caddesi Sedef Sokak No: 1 İskitler / ANKARA

Matbaa Sertifika No: 33830

Tel: +90 530 944 50 06

e-posta: goktugofset@gmail.com

MEHMET ATASEVER

Eğitim hayatına doğum yeri olan Erzurum'da başlayıp, yüksek lisans eğitimini; Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İşletme Ana Bilim Dalı Üretim Yönetim ve Pazarlama Bilim Dalında tamamladı. Doktora eğitimine ise Muhasebe ve Finansman Bilim Dalında devam etmektedir.

1994 yılında Atatürk Üniversitesi Araştırma Hastanesinde memuriyet hayatına başladı. 1998-2002 yılları arasında Türkiye Vakıflar Bankasında Mali Analist, 2002-2004 yılları arasında da Atatürk Üniversitesinde öğretim görevlisi olarak görev yaptı. 2005 Yılında Sağlık Bakanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na atandı. 2006-2015 yılları arasında Sağlık Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı görevinde bulundu. 2015 yılında Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Başkan Yardımcılığı görevini yürüttü. 2016 yılında Sağlık Bakanlığı Bakanlık Müşavirliğine atandı. 26 Nisan 2016 tarihli Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İhale Kurulu Üyeliğine getirilen Atasever, bu görevine devam etmektedir.

Sağlık ekonomisi, yönetimi ve finansmanı hususunda bilimsel çalışmaları olan ve bu alanda ulusal ve uluslararası birçok organizasyonda görev yapan Atasever'in;

- ⇒ Türkiye Sağlık Hizmetlerinin Finansmanı ve Sağlık Harcamalarının Analizi,
- ⇒ Türkiye İlaç Sektörü Analizi,
- ⇒ Türkiye'de Ağız-Diş Sağlığı ve Dental Görüntüleme Hizmetleri,
- ⇒ Türkiye Tıbbi Cihaz Sektör Analizi,
- ⇒ Sağlık Almanak 2003-2017,
- ⇒ Döner Sermaye Sağlık İşletmeleri: Tespit ve Öneriler,
- ⇒ Türkiye Sağlık Hizmet Alımları Rehberi,
- ⇒ Sağlık İşletmelerinde Tıbbi Laboratuvar Hizmet Alımları,
- ⇒ Türkiye Sağlık Sistemi Değerlendirme Raporu (2003- 2018 Dönemi),
- ⇒ Şehir Hastaneleri Araştırması başta olmak üzere sağlık sektörü ile ilgili yayımlanmış birçok kaynak kitap, ulusal ve uluslararası makale, analiz ve araştırmaları bulunmaktadır.

Yazarın ayrıca Türkiye sağlık hizmetlerinin finansmanı ve sağlık harcamalarının analizinin yapıldığı kitabın İngilizce tercümesi "Financing of Health Care and Analysis of Health Expenditures in Turkey Between 2002 and 2013" adıyla ve Türkiye İlaç Sektör analizinin yapıldığı kitabın İngilizce tercümesi "Analysis Of Turkish Pharmaceutical Sector" adıyla yayınlandı.

Evli ve dört çocuk babasıdır. Kendisine ait www.mehmetatasever.org adresli kişisel internet sitesi bulunmaktadır.

ÖNSÖZ

Türkiye’de 2003 yılından itibaren uygulamaya konan “Sağlıkta Dönüşüm Programı” ile birlikte sağlık sektöründe hizmetleri daha verimli, etkili ve kaliteli sunabilmek için gösterilen gayretler artırılmıştır. 2017 yılı itibarıyla; Türkiye’de 140 milyar TL aşan bir büyüklüğe ulaşan sağlık sektörüne milli gelirinin %4,5’u kadar harcama yapılmaktadır. Bu rakamın 2018 yılında 170 Milyar TL’ye ulaşılabilceği tahmin edilmektedir. Bu harcamaların büyük bir kısmı doğrudan veya dolaylı olarak Sağlık Bakanlığı ve kamu üniversite hastanelerine bağlı kamu sağlık işletmelerinde oluşmaktadır. Türkiye’nin en büyük ciroya sahip işletmeleri arasında ilk sıralarda yer alan Sağlık Bakanlığına bağlı sağlık işletmeleri için 2018 yılında kamu bütçesinden 75 Milyar TL civarında kaynak ayrılmışken, bu işletmeler için 2019 yılında öngörülen rakam 96 Milyar TL’yi aşmıştır (TÜİK, SB TBMM Bütçe 2019 Yılı Sunumu).

Türkiye’de 2017 yılı itibarıyla 225 bin hasta yatağı 1.518 adet hastane bulunmaktadır. Sağlık hizmeti sunan işletmelere yıllık 719 milyon civarında hasta müracaatı olmuştur. Bu sağlık işletmelerinin 950 bin civarında çalışanı vardır (SB 2017 İstatistik Yıllığı).

Sağlık sektörü tüm dünyada en büyük 10 sektörün içerisinde yer almaktadır. Birçok açıdan diğer sektörlerle göre farklı bir yapısı olan sağlık sektöründe tedarik zincirinin kendisine has özellikleri bulunmaktadır. Hizmet sektörünün önemli bir aktörü olan sağlık sektörü yapısı gereği farklı birçok uzmanlığın bir arada yürütülmesi/yönetilmesi gereken bir alandır. Şöyle ki sağlık sektöründe bir taraftan ana hizmet olan tıbbi hizmetlerin sunumu ile beraber diğer birçok yardımcı hizmetinde uygun bir şekilde temin edilmesi gerekir. Sağlık sektöründe; tıbbi hizmetlerin yanı sıra yemekten, güvenliğe, satınalmadan stok yönetimine, insan kaynakları yönetiminden muhasebeye kadar, birçok farklı alan uzmanının organize bir şekilde çalıştırılması gerekir. Bu açıdan sağlık hizmet sunumunun yapıldığı sağlık işletmeleri oldukça karmaşık organizasyonlar olarak karşımıza çıkmaktadır.

Sağlık hizmeti sunan kurumların ihtiyaç duydukları mal ve hizmetin; doğru zamanda, doğru miktarda, uygun kalitede, uygun fiyata ve doğru kaynaktan sağlanması oldukça önemlidir. Bu işlemler; işletmenin devamını sağlayıp hizmetleri aksatmadan sürdürebilmesi bakımından da süreklilik arz etmektedir. Sağlık işletmelerinin finansal sürdürülebilirlik açısından hizmeti aksamadan sunabilmesi için, stok düzeyleri minimum düzeyde tutulmalı ve ileriye dönük olarak satınalma maliyetleri kontrol edilmelidir.

Türkiye sağlık sektöründe satınalma ve tedarik zinciri yönetimini, işleyiş bakımından özel ve kamu olarak ana hatlarıyla iki türlü sınıflandırmak mümkündür. Özel sektör sağlık işletmeleri ihtiyaçlarını tamamen serbest piyasa şartlarına göre temin etmekte iken kamu sağlık işletmeleri birçok mevzuat sınırlaması ile karşı karşıyadır.

Sağlık işletmelerinin en önemli fonksiyonlarından olan satınalma ve tedarik zinciri ile lojistik, stok, depo ve taşınır yönetimi işlemleri özel uzmanlık ve eğitim gerektiren işlemler arasındadır. Satınalma işlemlerinin yönetimi; mevzuat bilgisi, satınalma tecrübesi, işletmecilik yeteneğine dayalı analitik hareket kabiliyeti olan işletme, ekonomi, maliye gibi alanlarda eğitim almış personel ile yapılmalıdır.

Sağlık işletmelerinin ihtiyaçları için gerek kamu sağlık işletmelerinin kamu ihale mevzuatı çerçevesinde yaptığı işlemlerde, gerekse özel sağlık işletmelerinin özel sektör dinamikleri ile yaptığı alımlarda; satınalma ve tedarik zinciri yönetimi süreci, ihtiyacın ortaya çıkması ile başlayan mal, yapım veya hizmetin teslim edilmesi ile yapılan değerlendirme veya planlamalar neticesi aynı ürün/hizmet veya farklı ürün/hizmetlerin temini için, yenilenen bir döngüdür. Bir başka deyişle işletmelerde satınalma ve tedarik zinciri yönetimi süreçleri, işletmenin kurulması ile başlayıp işletmenin ömrü boyunca farklı zaman, çeşit ve boyutlarda tekrarlanan işlemlerden oluşmaktadır.

“Kamu ve Özel Sağlık İşletmelerinde Satınalma, Tedarik Zinciri, Lojistik, Stok, Depo ve Taşınır Yönetimi” kitabı ile sağlık işletmelerinde A’dan Z’ye ihtiyaç tespiti, bütün çeşit ve detaylarıyla satınalma işlemleri, şikâyet yolları, sözleşme yönetimi, kontrol teşkilatı ve muayene kabul işlemleri, tedarik, lojistik, stok, depo ve taşınır yönetimi işlemleri güncel mevzuata ve pratik işleyişe göre anlatılmıştır.

Çalışmamız yirmi ayrı bölümden oluşmaktadır:

1. bölüm’de; **“Tanım, Kavram ve Kapsam”** başlığıyla; kavram ve tanımlar, sağlık işletmelerinde satınalma birimlerinin görevleri ve organizasyon yapıları, sağlık işletmelerinde satınalma ve tedarik zincirinin büyüklüğü, satınalma ve tedarik zincirinin özellikleri, satınalma işlemlerinin çeşitleri ve kanunlara göre yapılacak satınalma işlemleri detaylı olarak anlatıldı.

2. bölüm’de **“İhtiyacın Belirlenmesi ve Yaklaşık Maliyet İşlemleri”** başlığıyla; ihtiyacın ortaya çıkması, tespiti veya bildirimi, temin edilecek yapım, mal veya hizmetin özelliklerinin belirlenmesi ve ön piyasa araştırması yapılması/yaklaşık maliyetin belirlenmesi anlatıldı.

3. bölüm’de **“İhtiyacın Temin Usulünün Tespiti”** başlığıyla; ihale usulleri ve doğrudan temin süreci hakkında bilgi verildi.

4. bölüm’de **“İhtiyacın Temininde Kullanılan Diğer Yöntemler”** başlığıyla; elektronik kamu alımları platformu, elektronik eksiltme, çerçeve anlaşmalar, dinamik alım sistemi, birden fazla idarenin ortak ihtiyaçları için ihale yapılması, finansal kiralama, tasarım yarışmaları, bölgesel kalkınma, stratejik sektörlerin ve teknoloji transferine dayalı yerli üretimin geliştirilmesi anlatıldı.

5. bölüm’de **“4734 Sayılı Kanunun 3. Maddesine Göre İstisna Kapsamında Yapılan Alımlar”** başlığıyla; kanuna göre özel güvenlik işlemi gerektiren satınalma işlemleri, uluslararası anlaşmalar gereği sağlanan dış finansmanla yapılacak satınalma işlemleri, istisna alımlar kapsamında yapılacak satınalma işlemleri, ar-ge ihtiyaçlarının karşılanması ve mezkûr kanun’a göre yapılacak satınalma işlemleri anlatıldı.

6. bölüm’de **“Sağlık Market”** başlığıyla; 4734 sayılı Kanun’un 3/e maddesine göre sağlık market uygulamaları kapsamında DMO’dan yapılacak satınalma işlemleri, sağlık market kapsamında tıbbi malzeme çerçeve anlaşması imzalayacak firmalardan istenenler, malzemeler için yapılacak olan elektronik ihalelerde uygulanacak usul ve esaslar, sağlık market uygulaması ile ilgili önerilere yer verildi.

7. bölüm’de **“Sanayi İşbirliği Projeleri”** başlığıyla; Sanayi İşbirliği Projeleri Mevzuatı, Projelere İlişkin Usul ve Esasların Çerçevesi ve STK Rehberi’ne yer verildi.

8.bölüm'de **“Diğer Kanunlara Göre Yapılan Alımlar”** başlığıyla; 209 sayılı döner sermaye kanununa göre Sağlık Bakanlığı işletmelerinin satınalma işlemleri, kamu özel işbirliği kanunu kapsamında sağlık bakanlığının yatırım ihtiyaçların karşılanması, 2547 sayılı yükseköğretim kanunu çerçevesinde kamu üniversite sağlık işletmelerinin ihtiyaçların karşılanması, 1 ve 4 no'lu Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine göre Sağlık Bakanlığı ve bağlı kurumlarının tıbbi ürün ve hizmetlerin üretiminin teşvik edilmesi ile ilgili yetkisi, 1 no'lu Cumhurbaşkanlığı kararnamesine göre Sağlık Bakanlığı'nın serbest sağlık bölgesi kurması ile ilgili yetkisi, 5018 sayılı kanun'un geçici 19. maddesine göre Sağlık Bakanlığı'nın yerli üretimi geliştirme için 7 yıllık satınalma yapılabilmesi süreçleri anlatıldı.

9.bölüm'de **“İhale Dokümanı Hazırlanması, Satınalma Komisyonu ve İlan İşlemleri”** başlığıyla; temin ile ilgili gerekli şartname, sözleşme vb. dokümanların hazırlanması, işletme yetkilisinden ihale onayının alınması, ihale komisyonunun kurulması, ihale ilanı ve ihale dokümanının görölmesi anlatıldı.

10.bölüm'de **“Tekliflerin Alınması, Değerlendirilmesi ve İhale Kararı”** başlığıyla; tekliflerin alınması, tekliflerin değerlendirilmesi ve satınalma işleminin karara bağlanması ve bildirilmesi, ihale kararı süreçleri anlatıldı.

11.bölüm'de **“Kamu İhalelerinde Şikâyet Mekanizması”** başlığıyla; halelere yönelik başvuru yolları, şikâyet başvuruları ve inceleme 'ye dair bilgilere yer verildi.

12.bölüm'de **“Sözleşme İşlemleri”** başlığıyla; sözleşmelerin düzenlenmesi, uygulanması, kesin teminat işlemleri, sözleşmenin sona ermesi ve değişiklik, sözleşmenin devir edilmesi, sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi, sözleşmenin feshi anlatıldı.

13.bölüm'de **“Teslim, Kontrol Teşkilatı ve Muayene Kabul İşlemleri”** başlığıyla; satın alınan mal, hizmet veya yapım işinin teslimi, hizmet işleri kontrol teşkilatı işlemleri, hizmet işlerinin kabulü, muayene ve kabul komisyonları, muayene ve kabul işlemleri ve muayene kabul ile ilgili sorumluluklara yer verildi.

14.bölüm'de **“Hak Ediş ve Ödeme İşlemleri”** başlığıyla; hak ediş ödemeleri ve ödeme işlemleri anlatıldı.

15.bölüm'de **“Yasaklar ve Sorumluluklar”** başlığıyla; yasak fiil ve davranışlar, ihalelere katılmaktan yasaklama, ihale sözleşmelerinde sorumlulukları ve ihale işlemlerinde yöneticilerin sorumluluklarına yer verildi.

16.bölüm'de **“Sağlık İşletmelerinde Lojistik Yönetimi**, 17.bölüm'de **“Sağlık İşletmelerinde Stok Yönetimi”**, 18. bölüm **“Sağlık İşletmelerinde Depo Yönetimi”**, 19.bölüm **“Sağlık İşletmelerinde Taşınır (Malzeme) Yönetimi”** 20. ve son bölüm 'de de **“Sağlık Sektöründe Önemli İhale Kararları”** detaylı şekilde anlatıldı.

Son olarak bu çalışmamda katkılarından dolayı Sağlık Bakanlığı ve Kamu İhale Kurumunda çalışan değerli mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim. Kitabın redaksiyonunu yapan ve tüm yayım sürecini yöneten Âdem Kotan'a özel olarak teşekkürlerimi sunuyorum. Ayrıca böylesi çalışmaların ortaya çıkması için kendilerinden esirgemek zorunda kaldığım ilgi ve zamanlar karşısında anlayış ve sabır gösterdiklerinden dolayı sevgili eşim ve çocuklarıma destekleri için minnettarım.

Gayret bizden başarı Allah'tandır.

Mehmet ATASEVER

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	v
KISALTMALAR.....	xv

1. BÖLÜM

TANIM, KAVRAM VE KAPSAM

1.1. Kavram ve Tanımlar.....	1
1.2. Sağlık İşletmelerinde Satınalma Birimlerinin Görevleri ve Organizasyon Yapısı	3
1.2.1. Satınalma Biriminin Görevleri	3
1.2.2. Merkezi Satınalma Biriminin Görevleri.....	4
1.2.3. Satınalma Birimlerinin Organizasyon Yapıları	5
1.3. Sağlık İşletmelerinde Satınalma ve Tedarik Zincirinin Büyüklüğü.....	7
1.4. Sağlık İşletmelerinde Satınalma ve Tedarik Zincirinin Özellikleri	7
1.5. Sağlık İşletmelerinde Satınalma İşlemlerinin Çeşitleri	10
1.5.1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nda Belirtilen İhale Usullerine Göre Yapılacak Satınalma İşlemleri	11
1.5.2. 4734 Sayılı Kanun'un 22. Maddesine Göre Doğrudan Temin Usulü İle Yapılacak Satınalma İşlemleri	11
1.5.3. 4734 Sayılı Kanun'daki Sayılan Diğer Alım Yöntemleri İle Yapılacak Satınalma İşlemleri	12
1.5.4. 4734 Sayılı Kanun'un 3. Maddesine Göre İstisna Yöntemleri ile Yapılacak Satınalma İşlemleri	12
1.5.5. Diğer Kanunlara Göre Yapılacak Satınalma İşlemleri	12
1.6. Sağlık İşletmelerinde Satınalma ve Tedarik Zinciri Yönetimine Giriş	13

2. BÖLÜM**İHTİYACIN BELİRLENMESİ VE YAKLAŞIK MALİYET İŞLEMLERİ**

2.1. İhtiyacın Ortaya Çıkması, Tespiti veya Bildirimi	17
2.1.1. Tıbbi Cihaz Daimî Özel İhtisas Komisyonu	19
2.1.2. İl Tıbbi Cihaz Alımları Planlama Komisyonları.....	21
2.1.3. İl Sağlık Müdürlüğüne Başvuru	22
2.1.4. İhtiyaç Tespit Komisyonları	22
2.2. Temin Edilecek Yapım, Mal veya Hizmetin Özelliklerinin Belirlenmesi	26
2.3. Ön Piyasa Araştırması Yapılması/Yaklaşık Maliyetin Belirlenmesi	32
2.3.1. Yaklaşık Maliyetin Tespiti	32
2.3.2. Yaklaşık Maliyetin Gizliliği	32
2.3.3. Yaklaşık Maliyetin Hesaplanmasına Esas Miktar ve Fiyatların Tespiti .	33
2.3.4. Yaklaşık Maliyetin Hesaplanması ve Güncellenmesi	34
2.3.5. Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alım İhalelerinde Yaklaşık Maliyet	35
2.3.6. Hizmet Alımları Yaklaşık Maliyet Hesaplamasında Sağlık Bakanlığınca Yapılan Düzenlemeler	36
2.3.7. Görüntüleme Hizmet Alımlarında Yaklaşık Maliyetin Tespiti	37
2.3.7.1. Maliyet Bileşenleri.....	37
2.3.7.2. Birim Yaklaşık Maliyetin Değerlendirilmesi	41
2.3.7.3. Dikkat Edilecek Diğer Hususlar	41
2.3.8. Tıbbi Laboratuvar Hizmet Alımlarında Yaklaşık Maliyetin Tespiti	42
2.3.9. Kamu Özel İş Birliği Yönteminde Yaklaşık Maliyet Tespiti.....	44

3. BÖLÜM**İHTİYACIN TEMİN USULÜNÜN TESPİTİ**

3.1. İhale Usulleri	45
3.1.1. Açık İhale Usulü.....	46
3.1.2. Belli İstekliler Arasında İhale Usulü	46
3.1.3. Pazarlık Usulü	46
3.1.3.1. Pazarlık Usulü İle İhale Yapılabilecek Haller.....	46
3.1.3.2. Süreklilik Arz Eden Mal ve Hizmet Alımlarının Kesintiye Uğratılmadan Temini.....	47
3.1.3.3. İhale İlanı	47

3.2. Doğrudan Temin	48
3.2.1. Doğrudan Temin Yoluyla Alım Yapılabilecek Haller.....	48
3.2.2. Doğrudan Temin Yönteminin Aşamaları.....	51
3.2.3. 4734 Sayılı Kanun'un 62'nci Maddesinin (ı) Bendine İlişkin Açıklamalar	53
3.2.4. Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımların Elektronik Kamu Alımları Platformuna (EKAP) Kaydı	53
3.2.5. Doğrudan Temin İle İlgili Sık Sorulan Sorular.....	54

4. BÖLÜM

İHTİYACIN TEMİNİNDE KULLANILAN DİĞER YÖNTEMLER

4.1. Elektronik İhale (EKAP)	57
4.1.1. Elektronik İhale Yönteminin Getirdiği Yenilikler.....	58
4.1.2. Elektronik İhalede Tekliflerin Hazırlanması ve Sunulması.....	59
4.1.3. Elektronik İhalede Tekliflerin Değerlendirilmesi ve İhalenin Sonuçlandırılması.....	60
4.2. Elektronik Eksiltme	61
4.2.1. Elektronik Eksiltmenin Kapsamı	61
4.2.2. Elektronik Eksiltmenin İşleyişi	61
4.3. Çerçeve Anlaşmalar	62
4.3.1. Çerçeve Anlaşmaların Kapsamı ve Uygulanacak İhale Usulü.....	63
4.3.2. Çerçeve Anlaşma İhalelerine Hâkim Olan Temel İlkeler ve Genel Esaslar.....	63
4.3.3. Çerçeve Anlaşma İhalelerinde Teminatlar, Damga Vergisi ve Kamu İhale Kurumu Payı	69
4.3.4. Çerçeve Anlaşma İhalelerinde Yeterliğin Belirlenmesinde Uyulacak İlkeler ve İstenecek Belgeler.....	69
4.3.5. Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen Münferit Sözleşme Süreci.....	71
4.3.6. Çerçeve Anlaşmaların Uygulanması İle İlgili Öneriler.....	71
4.4. Dinamik Alım Sistemi	72
4.5. Birden Fazla İdarenin Ortak İhtiyaçları İçin İhale Yapılması	73
4.6. Finansal Kiralama	74
4.7. Tasarım Yarışmaları	74
4.8. Bölgesel Kalkınma, Stratejik Sektörlerin ve Teknoloji Transferine Dayalı Yerli Üretimin Geliştirilmesi	75

5. BÖLÜM

4734 SAYILI KANUNUN 3. MADDESİNE GÖRE İSTİSNA
KAPSAMINDA YAPILAN ALIMLAR

5.1. 4734 Sayılı Kanun'un 3/b Maddesine Göre Özel Güvenlik İşlemi Gerektiren Satınalma İşlemleri	77
5.2. 4734 Sayılı Kanun'un 3/c Maddesine Göre Uluslararası Anlaşmalar Gereği Sağlanan Dış Finansmanla Yapılacak Satınalma İşlemleri	78
5.3. 4734 Sayılı Kanun'un 3/e Maddesine Göre İstisna Alımlar Kapsamında Yapılacak Satınalma İşlemleri	79
5.3.1. 3/e Maddesine Göre İstisna Alımlar İle İlgili Temel İlkeler	80
5.3.2. 3/e Maddesine Göre İstisna Alım Yapılabilecek Kurumlar	81
5.3.2.1. Ceza İnfaz Kurumları İle Tutukevleri İş Yurtları Kurumlarından Yapılacak Alımlar	81
5.3.2.2. Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına Bağlı Enstitü ve Üretim İstasyonundan Yapılacak Alımlar	82
5.3.2.3. Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğünden Yapılacak Alımlar ...	82
5.3.2.4. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Bağlı Huzurevleri İle Yetiştirme Yurtlarından Yapılacak Alımlar	83
5.3.2.5. Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğünden Yapılacak Alımlar ...	83
5.3.2.6. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Üretim Yapan Okullar İle Merkezlerden Yapılacak Alımlar	84
5.3.2.7. TÜBİTAK'tan Yapılacak Alımlar	85
5.3.2.8. TCDD'den Yapılacak Alımlar	85
5.3.2.9. DMO'dan Yapılacak Alımlar	85
5.3.2.10. İdarelerin 3(e) Bendi Kapsamında İstisna Alım Yapılabileceği Diğer Kurumlar	87
5.3.3. İstisna Alımların Muayene ve Kabul İşlemleri İle Ödeme Belgeleri	87
5.4. 4734 Sayılı Kanun'un 3/f Maddesine Göre Ar-Ge İhtiyaçlarının Karşıllanması	88
5.5. 4734 Sayılı Kanun'un 3/h Maddesine Göre Yapılacak Satınalma İşlemleri	89
5.5.1. İl Sağlık Müdürlüğü İşletme Birimlerinin Birbirlerinden Yapacakları Teşhis ve Tedaviye Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	90
5.5.2. İl Sağlık Müdürlükleri Döner Sermaye İşletmeleri Arasında Yapılacak Teşhis ve Tedaviye Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	91
5.5.3. İl Sağlık Müdürlüğü İle Diğer Kamu İdarelerine Bağlı Sağlık İşletmeleri Arasında Yapılacak Teşhis ve Tedaviye Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	92
5.5.4. Teşhis ve Tedaviye Yönelik Olmayan Mal ve Hizmet Alımları	92
5.5.5. Diğer Hususlar	93

6. BÖLÜM

SAĞLIK MARKET

6.1. 4734 Sayılı Kanun'un 3/e Maddesine Göre Sağlık Market Uygulamaları Kapsamında DMO'dan Yapılacak Satınalma İşlemleri	95
6.2. Sağlık Market'in Uygulama Süreçleri	96
6.2.1. Tedarikçi Süreçleri.....	96
6.2.2. Müşteri Talep Süreçleri	96
6.2.3. e-İhale, Sipariş, Teslim-Tesellüm ve Fatura Süreçleri	96
6.3. Sağlık Market Kapsamında Tıbbi Malzeme Çerçeve Anlaşması İmzalayacak Firmalardan İstenenler	97
6.3.1. Temel İlkeler	97
6.3.2. Genel Şartlar	97
6.3.3. Teknik Uygunluk Değerlendirme Başvuruları	98
6.3.4. Sağlık Markette Yer Almak Amacıyla Yapılacak Çerçeve Anlaşma Başvuruları	99
6.3.5. Sağlık Market İçin Çerçeve Anlaşma Başvurusu İçin Gerekli Belgeler	101
6.3.6. Temsil Belgeleri	102
6.3.7. Teminat.....	102
6.4. Sağlık Market Kapsamındaki Tıbbi Malzemeler İçin Yapılacak Olan Elektronik İhalelerde Uygulanacak Usul Ve Esaslar.....	103
6.4.1. Yerli Ürünlere Fiyat Avantajı Uygulanması.....	103
6.4.2. e-ihaleye Davet ve Tedarikçilere İlişkin Kriterler	103
6.4.3. e-tekliflerin Verilmesi.....	104
6.4.4. Teknik İtirazların Yapılması ve Değerlendirilmesi.....	105
6.4.5. e-tekliflerin Değerlendirilmesi ve e-İhalenin Sonuçlandırılması	105
6.4.6. Tebligat	106
6.5. Sağlık Market Uygulaması İle İlgili Öneriler	106

7. BÖLÜM

SANAYİ İŞBİRLİĞİ PROJELERİ

7.1. Sanayi İşbirliği Projeleri Mevzuatı	107
7.2. Sanayi İşbirliği Projeleri Genel Esaslar Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esasların Çerçevesi	108
7.2.1. SİP İhalelerde Temel İlkeler	108
7.2.2. SİP Tedarik Grubu ve STK Grubu	108
7.2.3. SİP İhale Usulünün Belirlenmesi.....	108

7.2.4. SİP İhale Komisyonları	108
7.2.5. SİP Sanayi ve Teknoloji Katılımı Kategorileri.....	109
7.2.6. SİP Yüklenicinin Sorumlulukları	109
7.2.7. SİP Kredilendirme.....	109
7.2.8. SİP Ceza Oranı	110
7.2.9. SİP Şikâyet Başvuruları	110
7.3. Sanayi İşbirliği Projeleri Sanayi ve Teknoloji Katılımı Faaliyetleri Çalışma Prensipleri (STK Rehberi).....	110
7.3.1. SİP STK Esasları.....	110
7.3.2. SİP STK Tekliflerinin Hazırlanması	111
7.3.3. SİP STK Tekliflerinin Değerlendirilmesi	111
7.3.4. SİP STK Sözleşmesi	111
7.3.5. SİP STK Planı.....	112
7.3.6. SİP Ön Onay	112
7.3.7. SİP Kredilendirme Esasları.....	112
7.3.8. SİP Geçici Kredilendirme Esasları	114
7.3.9. SİP Ön Kredilendirme Esasları	115
7.3.10. SİP Fazla STK Kredisi Aktarımları	115
7.3.11. SİP Ceza	116
7.3.12. SİP Takip ve Denetim Yetkisi	116

8. BÖLÜM

DİĞER KANUNLARA GÖRE YAPILAN ALIMLAR

8.1. 209 Sayılı Döner Sermaye Kanununa Göre Sağlık Bakanlığı İşletmelerinin Satınalma İşlemleri	117
8.2. Kamu Özel İşbirliği Kanunu Kapsamında Sağlık Bakanlığının Yatırım İhtiyaçların Karşılanması	118
8.3. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Çerçevesinde Kamu Üniversite Sağlık İşletmelerinin İhtiyaçların Karşılanması.....	124
8.4. 1 ve 4 no'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerine Göre Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kurumlarının Tıbbi Ürün ve Hizmetlerin Üretimini Teşvik Edilmesi İle İlgili Yetkisi	124
8.5. 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine Göre Sağlık Bakanlığı'nın Serbest Sağlık Bölgesi Kurması İle İlgili Yetkisi	125
8.6. 5018 Sayılı Kanun'un Geçici 19. Maddesine Göre Sağlık Bakanlığının Yerli Üretimi Geliştirme İçin 7 Yıllık Satınalma Yapılabilmesi.....	126

9. BÖLÜM

İHALE DOKÜMANI HAZIRLANMASI, SATINALMA
KOMİSYONU VE İLAN İŞLEMLERİ

9.1. Temin İle İlgili Gerekli Şartname, Sözleşme vb. Dokümanların Hazırlanması	127
9.1.1. İdari Şartnameler	128
9.1.2. Teknik Şartnameler	129
9.1.3. Sözleşme Tasarısı	135
9.1.4. İhale Konusu İşin Niteliğine Göre Standart Formlar	135
9.1.5. Gerekli Diğer Belge ve Bilgiler	136
9.2. İşletme Yetkilisinden Satınalma İzninin Alınması/ İhale Onayının Alınması ..	136
9.3. Satınalma Komisyonu Oluşturulması/İhale Komisyonunun Kurulması	136
9.3.1. İhale Yetkilisi	137
9.3.2. Gerçekleştirme Görevlisi	137
9.3.3. İhale Komisyonunun Oluşumu	138
9.3.4. Yedek Üye	138
9.3.5. Uzman Üye Zorunluluğu	139
9.3.6. Başka İdarelerden Komisyona Üye Alınması.....	140
9.3.7. İhale İşlem Dosyalarının İhale Komisyonu Üyelerine Verilmesi.....	140
9.3.8. İhale Komisyonu Toplantı Sayısı.....	140
9.3.9. İhale Komisyonunun Görev ve Yetkileri	140
9.3.10. İhale Komisyonunun Sorumluluğu.....	141
9.4. Satınalmanın İlgililere Duyurulması/ İhale İlânı ve İhale Dokümanının İlgililerce Görülmesi	142
9.4.1. İhale İlânlarında Bulunması Zorunlu Hususlar	142
9.4.2. Ön Yeterlik İlânlarında Bulunması Zorunlu Hususlar	143
9.4.3. İlânın Uygun Olmaması	143
9.4.4. İhale ve Ön Yeterlik Dokümanının İçeriği ile İdari Şartnamede Yer Alması Zorunlu Hususlar	143
9.4.5. İhale ve Ön Yeterlik Dokümanının Verilmesi	144
9.4.6. İhale Dokümanında Değişiklik veya Açıklama Yapılması	144
9.4.7. İhale İlan Süreleri ve Kuralları İle Ön İlan	145
9.4.8. İlanın Hazırlanması ve Kamu İhale Kurumuna Gönderilmesi.....	147
9.4.9. İlan Ön Kontrol ve Kabul İşlemi	147
9.4.10. İlan Sevk İşlem Formu Gönderilmesi	147
9.4.11. Kamu İhale Bülteni.....	148
9.5. İhale Dokümanının Görülmesi	148

10. BÖLÜM**TEKLİFLERİN ALINMASI, DEĞERLENDİRİLMESİ VE İHALE KARARI**

10.1. Tekliflerin Alınması	151
10.1.1. Tekliflerin ve Başvuruların Sunulması	151
10.1.2. Teklif Zarflarının Teslim Alınması ve Kontrolü	153
10.1.3. Tekliflerin Geçerlilik süresi	153
10.1.4. Geçici Teminat	153
10.1.4.1. Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler	154
10.2. Tekliflerin Değerlendirilmesi ve Satınalma İşleminin Karara Bağlanması ve Bildirilmesi	155
10.2.1. Tekliflerin Açılması	155
10.2.2. Tekliflerin Değerlendirilmesi	156
10.2.3. Aşırı Düşük Teklifler	156
10.2.4. Sağlık Hizmet Alımlarında Sınır Değer Hesaplanması	157
10.2.5. Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptali	159
10.3. İhale Kararı	159
10.3.1. İhalenin Karara Bağlanması ve Onaylanması	159
10.3.2. Kesinleşen İhale Kararlarının Bildirilmesi	160

11. BÖLÜM**KAMU İHALELERİNDE ŞİKÂyet MEKANİZMASI**

11.1. İhalelere Yönelik Başvuru Yolları	163
11.1.1. Şikâyet Başvurusu.....	163
11.1.2. İtirazen Şikâyet Başvurusu	163
11.2. Şikâyet Başvuruları	164
11.2.1. Başvuru Ehliyeti	164
11.2.2. Başvuru Süreleri	164
11.2.3. Sürelerle İlgili Genel Esaslar	164
11.2.4. Başvuruların Şekil Unsurları.....	165
11.2.5. Başvuruların Yapılacağı Yerler	166
11.3. Şikâyet İnceleme.....	166
11.3.1. İdare Tarafından İnceleme.....	167
11.3.1.1.Şikâyet Başvurusu Üzerine İnceleme.....	167
11.3.1.2. Alınacak Kararlar.....	167
11.3.1.3. Kararlarda Bulunacak Hususlar.....	167
11.3.1.4. Karar Gereklerinin Yerine Getirilmesi	168

11.3.2. KİK Tarafından İnceleme	168
11.3.2.1. İtirazen Şikâyet Başvuruları	168
11.3.2.2. Başvuru Üzerine Yapılacak İşlemler	168
11.3.2.3. Ön İnceleme Konuları ve Ön İnceleme Üzerine Yapılacak İşlemler.....	168
11.3.2.4. Ön İnceleme Konularına Aykırılık Üzerine Alınacak Kararlar	169
11.3.2.5. Esas İnceleme	169
11.3.2.6. Bilgi ve Belge İstenilmesi	170
11.3.2.7. Dinleme Toplantısı	170

12. BÖLÜM

SÖZLEŞME İŞLEMLERİ

12.1. Sözleşmelerin Düzenlenmesi	171
12.1.1. Tip Sözleşmeler	171
12.1.2. Sözleşme Türleri	171
12.1.3. Sözleşmede Yer Alması Zorunlu Hususlar	172
12.2. Sözleşmenin Uygulanması	173
12.2.1. Fiyat Farkı Verilebilmesi	173
12.2.2. İş ve İşyerinin Sigortalanması	174
12.2.3. Mücbir Sebepler.....	174
12.3. Kesin Teminat İşlemleri.....	175
12.3.1. Kesin Teminat	175
12.3.2. Ek Kesin Teminat	175
12.3.3. Kesin Teminat ve Ek Kesin Teminatların Geri Verilmesi	175
12.3.4. İade Edilemeyen Teminatlar.....	176
12.4. Sözleşmenin Sona Ermesi ve Değişiklik	176
12.4.1. Sözleşmenin Sona Ermesi	176
12.4.2. Sözleşmede Değişiklik Yapılması.....	176
12.5. Sözleşmenin Devir Edilmesi	176
12.5.1. Sözleşmenin Devri.....	176
12.5.2. Yüklenicinin Ölümü, İflası, Ağır Hastalığı, Tutukluluğu veya Mahkûmiyeti	177
12.5.3. Yüklenicinin Ortak Girişim Olması Halinde Ölüm, İflas, Ağır Hastalık, Tutukluluk veya Mahkûmiyet	177
12.6. Sözleşme Kapsamında Yaptırılabilecek İlave İşler, İş Eksilişi ve İşin Tasfiyesi.....	178

12.7. Sözleşmenin Feshi	178
12.7.1. Yüklenicinin Kusurundan Kaynaklanan Fesih Halleri.....	178
12.7.1.1. Sözleşmeye Aykırılık.....	178
12.7.1.2. Sözleşmeden Önceki Yasak Fiil veya Davranışlar Nedeniyle Fesih.....	179
12.7.2. Yüklenicinin Mali Acz Nedeniyle Sözleşmeyi Feshetmesi	180
12.7.3. Yüklenicinin Kusurundan Kaynaklı Olmayan Fesih Halleri	180
12.7.3.1. İş Deneyim Belgesi Kullanılan Ortağın Tüzel Kişilikten Ayrılması	180
12.7.3.2. Mücbir Sebeplerden Dolayı Sözleşmenin Feshi.....	181
12.7.3.3. İş Artışı Nedeniyle Sözleşmenin Tasfiyesi	181
12.7.3.4. Yargı Kararının Uygulanması Nedeniyle Sözleşmenin Feshi.....	182
12.7.4. Karşılıklı Anlaşma Suretiyle Sözleşmenin Feshi	182
12.7.5. İdarenin Temerrüdü Karşısında Yüklenicinin Sözleşmeyi Feshi Konusu	183
12.7.6. Sözleşmenin Feshine İlişkin Düzenlemeler.....	183
12.7.7. Fesih ve Tasfiye İşlemleri.....	184
12.7.8. Fesih ve Tasfiye İşlemleri İle İlgili Uyuşmazlıkların Çözümü.....	185

13. BÖLÜM

TESLİM, KONTROL TEŞKİLATI VE MUAYENE KABUL İŞLEMLERİ

13.1. Satın Alınan Mal, Hizmet veya Yapım İşinin Teslimi	187
13.2. Hizmet İşleri Kontrol Teşkilatı İşlemleri.....	189
13.2.1. Kontrol Teşkilatı.....	189
13.2.2. Kontrol Teşkilatının Yetkileri.....	189
13.2.3. Yüklenicinin Kontrol Teşkilatına Karşı Sorumlulukları	190
13.2.3.1. Genel Sorumluluklar	190
13.2.3.2. Diğer Yüklenicilere İmkân Tanınması.....	191
13.2.3.3. Malzeme, Tesis ve İşçilik Kalitesi	191
13.2.3.4. Onay Verilmesinin Sorumluluğu Ortadan Kaldırmaması ...	191
13.2.4. İşin Yürütülmesi.....	192
13.2.4.1. İş Programı	192
13.2.4.2. Revize program	192
13.2.4.3. Yüklenicinin Görev ve Sorumluluklarının Devam Etmesi ..	192
13.2.4.4. Sözleşme ve Eklerine Uymayan İşler	192

13.2.4.5. Hatalı, Kusurlu ve Eksik İşler.....	193
13.2.4.6. Yüklenicinin Bakım ve Düzeltme Sorumlulukları	193
13.2.4.7. İlgili Kayıtlar.....	194
13.2.4.8. İşin Süresi ve Uzatılması	194
13.2.4.9. İşin Süresinden Önce Bitirilmesi	195
13.2.4.10. Fiyatı Belli Olmayan İşlerde Yeni Birim Fiyat Tespiti	195
13.2.5. Yüklenicinin Çalıştırdığı Personel, Çalışanların Hakları ve Çalışma Şartları.....	196
13.2.5.1. Çalışanların Özlük Hakları	196
13.2.5.2. Çalışanların Sağlık ve Güvenliğine İlişkin Tedbirler	197
13.2.5.3. Çalışanların Kazaya Uğramaları.....	197
13.2.5.4. Çalışanların Yiyeceği ve İçeceği	197
13.2.6. İdare ve Kontrol Teşkilatının İtiraz Hakkı.....	197
13.2.7. Kontrol Teşkilatı ile Yüklenici Arasındaki Anlaşmazlıklar.....	198
13.3. Hizmet İşlerinin Kabulü	198
13.3.1. Belli Bir Çalışma Sonrasında Tamamlanarak Ortaya Çıkarılan Hizmetlerde Kabul	198
13.3.2. Sürekli Nitelikteki İşlerde Kabul	199
13.3.3. Hizmetin Kısmi Kabulü.....	199
13.3.4. Yüklenicinin Kabul İçin Başvuruda Bulunmaması	200
13.3.5. Hizmet İşlerinin Eksik Olarak Kabulü	200
13.3.6. Kabul Sürecindeki Bakım ve Giderler.....	200
13.3.7. Garanti Dönemi Olan İşlerde Kabul İşlemi	200
13.4. Muayene ve Kabul Komisyonları	201
13.4.1. Muayene ve Kabul Komisyonlarının Oluşturulması	201
13.4.2. Muayene ve Kabul Komisyonlarının Görevleri	202
13.4.3. Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kararları	202
13.5. Muayene ve Kabul İşlemleri.....	202
13.5.1. Kabul Başvurusu	204
13.5.2. Kabul Tutanağının Düzenlenmesi	204
13.5.3. Kabulde Görülecek Kusur ve Noksanlar	204
13.5.4. Kabul Tutanağının Onayı.....	205
13.6. Muayene Kabul İle İlgili Diğer İşlemler	205
13.6.1. Ara Denetim.....	205
13.6.2. Mal Alımlarında Geçici Kabul	206
13.6.3. Mal Alımlarında Kısmi Kabul Yapılması	206
13.6.4. Mal Alımlarında İşin Süresinden Önce Teslimi ve Süresi İçinde Muayene Hakları	206

13.6.5. Yurt Dışından Tedarik Edilen Malın Muayene ve Kabul İşlemleri	207
13.6.6. Mal Alımlarında Sözleşme ve Eklerine Uymayan İşlerin Kabulü	207
13.6.7. Teslim Edilen Mal veya İşin Uygun Bulunmaması	207
13.7. Muayene Kabul İle İlgili Sorumluluklar	208
13.7.1. Yüklenicinin Sorumluluğu	208
13.7.2. Muayene ve Kabul Komisyonunun Sorumluluğu	208

14. BÖLÜM

HAK EDİŞ VE ÖDEME İŞLEMLERİ

14.1. Hak Ediş Ödemeleri	211
14.1.1. Sözleşme Bedelinin İş Süresince Dönemler İtibarıyla Ödenmesi	211
14.1.1.1. Toplam Bedel Üzerinden Birim Fiyat Sözleşmelerde Hak Ediş Ödemesi	211
14.1.1.2. Toplam Bedel Üzerinden Götürü Bedel Sözleşmelerde Hak Ediş Ödemesi	212
14.1.1.3. Sözleşme Bedelinin Bir Defada Ödenmesi	212
14.1.1.4. Hak Edişlerin Düzeltilmesi	213
14.1.1.5. Kesin Hesap Raporu	213
14.2. Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi/ Ödeme İşlemleri	213

15. BÖLÜM

YASAKLAR VE SORUMLULUKLAR

15.1. Yasak Fiil ve Davranışlar	217
15.1.1. İhalelerde Yasak Fiil ve Davranışlar	217
15.1.2. Sözleşmelerin Uygulanması Esnasındaki Yasak Fiil ve Davranışlar	217
15.2. İhalelere Katılmaktan Yasaklama	218
15.3. İhale Sözleşmelerinde Sorumluluklar	218
15.3.1. Yüklenicilerin Ceza Sorumluluğu	218
15.3.2. Görevlilerin Ceza Sorumluluğu	219
15.3.3. Bilgi ve Belgeleri Açıklama Yasağı	219
15.3.4. Yapım İşlerinde Yüklenicilerin ve Alt Yüklenicilerin Sorumluluğu	219
15.3.5. Yapı Denetim Görevlilerinin Sorumluluğu	220
15.3.6. Danışmanlık Hizmeti Sunucularının Sorumluluğu	220
15.3.7. Tedarikçilerin Sorumluluğu	220
15.3.8. Hizmet Sunucularının Sorumluluğu	220

15.4. İhale İşlemlerinde Yöneticilerin Sorumlulukları	220
15.4.1. Bakanların Sorumluluğu	220
15.4.2. Üst Yöneticilerin Sorumluluğu	221
15.4.3. Harcama Yetkililerinin Sorumluluğu	221
15.4.4. Gerçekleştirme Görevlileri Sorumluluğu	221
15.4.5. Muhasebe Yetkililerinin Sorumluluğu	222

16. BÖLÜM

SAĞLIK İŞLETMELERİNDE LOJİSTİK YÖNETİMİ

16.1. Lojistik Yönetimi Kavramı.....	225
16.2. Etkin Lojistik Yönetiminin Faydaları	226
16.3. Sağlık Kuruluşlarında Lojistik Yönetiminin Özellikleri	226
16.4. Sağlık İşletmelerinde Lojistik Elemanları ve Fonksiyonları	227
16.4.1. Sağlık İşletmelerinde Lojistiğin Görevleri	228
16.4.2. Sağlık Bakanlığı Sağlık İşletmelerinde Lojistik Kuralları	229
16.4.3. Sağlık Bakanlığında Tedarik Paylaşım Platformu (TPP)	230
16.4.3.1. TPP Kullanıcı Tanımları	231
16.4.3.2. TPP İşlemleri.....	232
16.4.3.3. TPP Mücbir Devir Paylaşım Kataloğu	233

17. BÖLÜM

SAĞLIK İŞLETMELERİNDE STOK YÖNETİMİ

17.1. Stok Kavramı.....	235
17.2. Stok Çeşitleri.....	236
17.2.1. Stokların Genel Sınıflandırılması.....	236
17.2.2. Sağlık İşletmelerinde Stok Çeşitleri.....	236
17.2.3. Stok Kontrol Sistemleri	237
17.2.3.1. Gözle Kontrol Sistemi	237
17.2.3.2. ABC Analizi Yöntemi	238
17.2.3.3. Çift Kutu Yöntemi.....	238
17.2.3.4. Sabit Sipariş Periyodu Yöntemi.....	238
17.2.3.5. Sabit Sipariş Miktarı.....	238
17.2.3.6. VED Analizi	238
17.2.4. Stok Devir Hızı.....	239

17.2.5. Sağlık Bakanlığında Stok Yönetimi	239
17.2.5.1. Malzeme Kaynakları Yönetimi Sistemi (MKYS)	239
17.2.5.2. MKYS Veri Gönderimi	241
17.2.5.3. MKYS-TDMS Uyumu	241
17.2.5.4. MKYS-KBS Uyumu.....	242
17.2.5.5. Azami Stok Seviyesi	242
17.2.5.6. Ürün Bazlı Azami Stok Miktarı Uygulaması	243
17.2.5.7. Stok Fazlası Ürünler.....	243
17.2.5.8. İhtiyaç Fazlası Ürünler.....	243
17.2.5.9. Stok Yönetim Birimleri	244

18. BÖLÜM

SAĞLIK İŞLETMELERİNDE DEPO YÖNETİMİ

18.1. Depo Kavramı	245
18.2. Sağlık İşletmelerinde Depo Çeşitleri	245
18.3. Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık İşletmelerinde Depo Yönetimi	246
18.4. Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık İşletmelerinde Biyomedikal Dayanıklı Taşınır Depo Yönetimi	247
18.5. Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık İşletmelerinde Medikal Depo Yönetimi	247
18.5.1. Günübirlik ile Yataklı Tedavi Ünitelerinde İlaç ve Tıbbi Malzemelerin Sunumu	248
18.5.2. TPN (Total Parenteral Nutrisyon) Dolum Ünitesi ve Solüsyonların Sunumu	249
18.5.3. Kemoterapi Ünitesi ve Kemoterapi İlaçlarının Sunumu	250
18.5.4. Aseptik Koşulda İlaç Hazırlama Sürecinin Yönetimi	250
18.5.5. Medikal Depoların Fiziki Standartları	250
18.6. Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık İşletmelerinde Ayniyat Dayanıklı Taşınır Depo Yönetimi	252
18.7. Sağlık İşletmelerinde Depo Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	254
18.8. Sağlık Bakanlığına Bağlı Hastanelerde Depo Sorumlulukları ve Sınıflandırmalar	255
18.8.1. Sorumluluk Alanları	256
18.8.2. Depo Sorumluluk Alanına Göre Taşınır ve MKYS Sınıflandırma Kodları.....	257
18.8.3. Depo Sorumluluk Alanında Görev Yapacak TKY Nitelikleri.....	258
18.8.4. Depo Sorumluluk Alanı Yetkisi Verilmesi	259
18.9. Depoların Süreçlerinin İyileştirilmesi.....	259

19. BÖLÜM

SAĞLIK İŞLETMELERİNDE TAŞINIR (MALZEME) YÖNETİMİ

19.1. Taşınır Kavramı	261
19.2. Taşınır Görevlileri	262
19.2.1. Taşınır Kayıt Yetkilisi	262
19.2.2. Taşınır Kontrol Yetkilisi	262
19.2.3. Taşınır Konsolide Görevlisi	262
19.3. Taşınır İlgili Görev ve Sorumluluklar	262
19.3.1. Kamu Görevlilerinin Sorumlulukları	263
19.3.2. Taşınır Kayıt Yetkilisi Görev ve Sorumlulukları	263
19.3.3. Taşınır Kontrol Yetkililerinin Görev ve Sorumlulukları	264
19.3.4. Muhasebe Yetkililerinin Taşınır Hesabına İlişkin Görev ve Sorumlulukları	264
19.4. Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık Tesislerinde Taşınır Kayıt Yetkililiği İle İlgili Dikkat Edilecek Hususlar	264
19.4.1. Merkezi Alım Yöntemi ile Muayene ve Kabulü Yapılan Malların Taşınır Kayıt İşlemleri	264
19.4.2. İl Sağlık Müdürlüğü Tarafından Alımı ve Muayene Kabulü Yapılan Malların Taşınır Kayıt İşlemleri	265
19.4.3. Sağlık Tesislerince Muayene ve Kabulünün Yapılması Halinde Taşınır Kayıt İşlemleri	265
19.4.4. Geçici Kabul	265
19.5. Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık İşlemlerinde Taşınır Çıkış Kayıt İşlemleri	266
19.5.1. Servislere/Kliniklere Çıkış İşlemleri	266
19.5.2. Garanti veya Sigorta Kapsamında Çıkış İşlemleri	266
19.5.3. Miat Uzatım İşlemleri	266
19.5.4. Emanet İşlemleri	266
19.5.5. PGD (Piyasa Gözetimi ve Denetimi) Kapsamında MKYS'de Yapılacak İş ve İşlemleri	267
19.5.5.1. Bildirim Sağlık Tesisleri Tarafından Yapılmış İşe Uygulanacak Çıkış İşlemleri	267
19.5.5.2. Bildirim TİTCK Tarafından Yapılmış İşe Uygulanacak Çıkış İşlemleri	267
19.6. Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık İşlemlerinde Taşınır Devir İşlemleri	267
19.6.1. Aynı İl İçinde Sağlık Tesisleri Arasında Gerçekleştirilecek Taşınır Devir Hareketleri	269
19.6.2. Farklı İl Sağlık Müdürlüğüne Arasındaki Sağlık Tesisleri Tarafından Gerçekleştirilecek Taşınır Devirleri	269

19.6.3. Sağlık Bakanlığına Bağlı Kurum ve Kuruluşlar Arasında Yapılacak Taşınır Devirleri	270
19.6.4. Diğer Kamu İdarelerine Yapılacak Taşınır Devirleri	270
19.7. HEK (Hurda, Enkaz, Köhne) İşlemleri	270
19.8. Araç Yönetiminde HEK, Devir, Hibe, Dönüşüm İşlemleri	271
19.8.1. Araç HEK (Hurda, Enkaz, Köhne) İşlemleri	271
19.8.2. Araç Dönüşüm İşlemleri	271
19.8.3. Araç Devir İşlemleri	272
19.8.4. Araç Hibe İşlemleri	272
19.8.5. Araç Satınalma İşlemleri	272
19.9. Demirbaş Niteliğindeki Taşınırın Teknik Bakım ve Onarım İşlemleri	272
19.10. Demirbaş Niteliğindeki Taşınırın Performans ve Verimlilik Yönetimi.....	273
19.11. Demirbaş Niteliğindeki Taşınırın Teknik Servis Atölye Süreçlerinin İyileştirilmesi.....	273
19.12. Klinik Mühendislik Yönetim İşlemleri	275
19.13. Atık Yönetimi	277

20. BÖLÜM

SAĞLIK SEKTÖRÜNDE ÖNEMLİ İHALE KARARLARI

20.1. Görüntüleme Hizmetleri İle İlgili Kararlar	279
20.2. Laboratuvar Hizmetleri İle İlgili Kararlar.....	288
20.3. Ağız-Diş Sağlığı Hizmetleri İle İlgili Kararlar	295
20.4. Tıbbi Cihaz Alımları İle İlgili Kararlar	300
20.5. Tıbbi Sarf Malzeme Alımları İle İlgili Kararlar.....	307
20.6. İlaç Alımları İle İlgili Kararlar.....	316
20.7. HBYS Hizmet Alımları İle İlgili Kararlar	321
20.8. Yemek Hizmet Alım İhaleleri ile İlgili Kararlar	331
20.9. Diğer Alımlar İle İlgili Kararlar	339

KAYNAKÇA	349
----------------	-----

KAMU İHALE KURULU KARARLARI	355
-----------------------------------	-----

ELEKTRONİK KAYNAKÇA.....	357
--------------------------	-----

Kitap isteme : Nobel Kitap
Nobel Akademik Yayıncılık Eğitim Danışmanlık Tic. Ltd. Şti.
Kültür Mah. Mithatpaşa Cad. No : 74 B- 01/02 Kızılay / Çankaya / Ankara
0 312 418 20 61

info@nobelkitap.com

ATLAS KİTAP

0(312) 418 20 62
esatis@atlaskitap.com

Toplu alım için;
Emre Akkuş;
emre@nobelkitap.com
0 535 460 55 38
0 535 460 55 34