**İÇİNDEKİLER**

[1 AMAÇ 2](#_Toc8144053)

[2 KAPSAM 2](#_Toc8144054)

[3 TANIMLAR VE KISALTMALAR 2](#_Toc8144055)

[4 SORUMLULAR 2](#_Toc8144056)

[5 UYGULAMA 2](#_Toc8144057)

[5.1 SATINALMA İŞLEMLERİ İÇİN GENEL KURALLAR 2](#_Toc8144058)

[5.2 BGYS KOŞULLARININ SAĞLANMASI 3](#_Toc8144059)

[5.3 SATIN ALINAN DEĞERİN YETERLİLİĞİNİN SAĞLANMASI 3](#_Toc8144060)

[5.4 TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRMESİ 3](#_Toc8144061)

[5.5 ONAYLI TEDARİKÇİ LİSTESİ 5](#_Toc8144062)

[6 İLGİLİ DOKÜMANLAR 6](#_Toc8144063)

# AMAÇ

Bu prosedürün amacı TNKÜ BİDB bünyesinde gerçekleştirilen satın alma ve tedarik faaliyetlerinin özellikle BGYS süreçleri dikkate alınarak sistematik bir yaklaşımla yürütülmesinin sağlanmasıdır.

# KAPSAM

TNKÜ BİDB bünyesinde gerçekleştirilen tüm satın alma ve tedarik faaliyetleri bu prosedür kapsamındadır.

# TANIMLAR VE KISALTMALAR

-

# SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından İdari İşler ve Satın Alma personeli sorumludur.

# UYGULAMA

## SATINALMA İŞLEMLERİ İÇİN GENEL KURALLAR

Satın alma ihtiyaçları **Satınalma Talep Formu** ile İdari İşler Sorumlusuna iletilir.

Sürecin ilerlemesi İdari İşler Sorumlusu tarafından takip edilir.

Satın almalarda her durumda talep eden kişi tarafından teknik şartname oluşturulur. Teknik şartname en az iki kişi tarafından imzalanır.

Satın alma gerçekleştirilmeden önce İdari İşler Sorumlusu tarafından stok kontrolü yapılır, stokta hazır olan ihtiyaçlar oradan temin edilir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde satın almalardan nihai onay sorumlusu Bilgi İşlem Daire Başkanıdır.

Bilgi İşlem Daire Başkanı aynı zamanda Harcama Yetkilisidir.

Teminler gerçekleştirilmeden önce muayene kabul komisyonu tarafından kontrol yapılır. Muayene kabul komisyonunda teknik şartnameye imza atan kişiler ve taşınır kayıt yetkilisi görev alır; eğer bu kişiler mevcut değilse yerlerine vekalet eden ya da muadili olan kişiler komisyonda yer alır.

Satın almalar genel olarak aşağıdaki iki kategoride gerçekleştirilir :

1. Doğrudan temin

Satın alma süreçleri İ.A.Y.038., İ.A.Y.039.

1. İhale

İ.A.Y.037., İ.A.Y.040.

Tedarikçi belirleme işleminde öncelikle Onaylı Tedarikçiler Listesi göz önünde bulundurulur.

Firmamızda tedarikçiler yılda bir kez YGG toplantısında üst yönetim tarafından değerlendirmeye tabii tutulur.

## BGYS KOŞULLARININ SAĞLANMASI

Mal ve hizmet satın alma süreçlerinde firma bünyesinde uygulanan BGYS yapısının zarar görmemesine özellikle dikkat edilir.

Bu kapsamda, Satın Alma Teknik Şartnamesi hazırlanırken BGYS ile ilgili dikkat edilecek bir nokta varsa belirtilir. BGYS durumunun hassasiyeti ayrıca satın alma işlemini onaylayan makam tarafından kontrol edilir.

Gerekli görülmesi durumunda tedarikçi firma ile gizlilik sözleşmesi imzalanır.

Tedarikçi değerlendirmesi yapılırken firmanın tedarikçinin BGYS konusundaki hassasiyeti özellikle dikkate alınır.

BGYS konusunda zaaf gösteren tedarikçiler Onaylı Tedarikçi Listesi içerisinden çıkarılır.

##  SATIN ALINAN DEĞERİN YETERLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

Satın alınan mal ve hizmetin yeterliliği muayene kabul komisyonu tarafından kontrol edilir.

## TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRMESİ

Süreklilik arz eden tedarikçiler değerlendirmeye tabi tutulur.

Tedarikçilerin performansı, İdari İşler Sorumlusu tarafından **Tedarikçi Değerlendirme Formu** ile yılda en az 1 defa değerlendirilir.

Yapılan değerlendirmelerde aşağıdaki kriterlere göre puanlar verilir.

1. **BGYS Süreçleri Konusunda Hassasiyet**

BGYS süreçlerine riayet konusunda çok hassastır. 30 Puan

Az sayıda (1-3) minör dikkatsizlikler göstermiştir. 15 Puan

Çok sayıda minör dikkatsizlikler göstermiştir. 0 Puan

1. **Fiyat**

Ucuz 25 Puan

Emsalleri ile Aynı 20 Puan

Emsallerinden Pahalı 5 Puan

1. **Hizmet - Ürün kalitesi sürekliliği**

Her hangi bir aksama olmamıştır 30 Puan

Tedarikçiden kaynaklanan aksama olmuştur 15 Puan

Aksama olmuş ve okulumuz kayba uğramıştır 0 Puan

1. **Zaman**

Zamanında Teslim 20 Puan

1 Hafta Geç Teslim 10 Puan

2 ve daha fazla hafta geç teslim 0 Puan

1 dönemlik değerlendirme sonucunda ilgili tedarikçinin ortalama puanı bulunur ve bu puanlara göre aşağıdaki kararlardan birisi verilir.

80 – 100 Puan İyi, çalışmaya devam edilmeli

50 – 80 Puan Orta, çalışılabilir ancak alternatif araştırılmalı

50 altı puan Kötü, çalışma bırakılmalı ve alternatif bulunmalı.

## ONAYLI TEDARİKÇİ LİSTESİ

Onaylı Tedarikçi Listesi kurumun malzeme ve hizmet temin ettiği firmaları gösteren ve üst yönetim tarafından onaylanan listedir.

Bu firmalar yönetimin vereceği karar ile piyasada yıllardır çalışmış olan ve kriterlere uyan firmalar arasından seçilir.

Onaylı Tedarikçi Listesinden firma çıkışları ise aşağıdaki durumlarda geçerli olur.

1. Firmanın BGYS süreçleri konusunda majör dikkatsizlikler gösteren ve gizlilik şartlarına uymayan tedarikçi doğrudan listeden çıkarılır.
2. Tedarikçi değerlendirme sonucunda yeterli not alamamış firmalar listeden çıkarılır.

# İLGİLİ DOKÜMANLAR

* EYS- FRM.022 – SATIN ALMA TEKNİK ŞARTNAME FORMU
* EYS- FRM.023 – TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME FORMU
* EYS- FRM.024 – ONAYLI TEDARİKÇİ LİSTESİ
* EYS- FRM.025 – TNKU GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ