

TEDARİKÇİ SEÇİMİ VE PERFORMANS DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

REVİZYON DURUMU

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Açıklama

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Yayın Onayı
Satın alma Müdürü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı	Rektör
İmza	İmza	İmza	İmza

TEDARİKÇİ SEÇİMİ VE PERFORMANS DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ: Bu prosedürün amacı; ürün ve hizmet kalitesine etki eden tedarikçilerin seçim ve performans değerlendirme yöntemlerini belirlemek, tedarikçi riskini minimize etmek ve değerlerini maksimize etmek amacı ile yöntemleri tanımlamaktır.

2. KAPSAM: Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi'nde Satın Alma Müdürlüğü tarafından yürütülen tedarikçi seçimi ve performans değerlendirme süreçlerini kapsar.

3. KISALTMALAR:

3.1. İNÜ: İstanbul Nişantaşı Üniversitesi.

4. TANIMLAR:

4.1. Tedarikçi: İstanbul Nişantaşı Üniversitesi iç paydaşlarına sunduğu hizmet kalitesini doğrudan etkileyen ürün ve hizmet sağlayan firmalardır. Tedarikçi sınıflandırması aşağıdaki gibidir.

4.1.1. Malzeme Tedarikçileri: İşletmenin üretimine esas olarak hammadde ve malzemeleri içermektedir.

4.1.2. Hizmet Tedarikçileri: işletmenin ana faaliyet alanı dışında kalan, ancak işletme işleyişinin sürmesi için gerek duyulan hizmetleri sunan tedarikçileri içermektedir.

5. SORUMLULAR:

5.1. Onay ve Yürürlük: İNÜ Üst Yönetimi; malzeme, cihaz, ekipman, hizmet, sistem, lisans vb. alımların talimat ve prosedürlere uygun olarak zamanında, istenen özelliklerde ve uygun maliyetlerde tüm paydaşların katılımı ve kararı doğrultusunda objektif ve şeffaf olarak temin edilmesini sağlamaktan ve takibinden sorumludur. Bu prosedür, Genel Sekreterlik kararı ve Rektör onayından sonra yürürlüğe girer.

5.2. Prosedürün Kullanıcıları: Bu prosedürün yürütülmesinden ve takibinden İNÜ Genel Sekreterliği, Satın Alma Müdürlüğü ve ilgili Birimi Yöneticileri sorumludur. Diğer ilişkili birimler işleyişlerini bu prosedüre göre düzenlemekle sorumludur.

6. FAALİYET AKIŞI:

6.1. Genel: Ürün ve hizmet alınan tüm tedarikçiler İNÜ ihtiyaç ve beklentileri karşılayabilecek yeterlilikte seçilir. Tedarikçiler sağladıkları ürün ve hizmetlerin İNÜ hizmet kalitesine ve çevreye olan etkisine göre değerlendirmelere tabi tutulurlar. Tedarikçilerden sürekli istenen

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Yayın Onayı
Satın alma Müdürü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı	Rektör
İmza	İmza	İmza	İmza

TEDARİKÇİ SEÇİMİ VE PERFORMANS DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

kalitede ürün ve hizmet temin edebilmek için yapılan değerlendirmelerin kayıtları tutulur. Tedarikçi seçiminde geri dönüşümü mümkün olan ürünleri temin edebilecek firmalara öncelik verilir.

6.2. Değerlendirme Sistemi

Firma performans değerlendirmesi yıllık olarak aşağıdaki şekilde yapılır.

5.3.1.

Formu

6.3.2.

Malzeme ve hizmet performansı yıllık olarak yapılır ve puanlandırılır. Malzeme/Hizmet Tedarikçi Değerlendirme

Kategorize Etme ve Genel Değerlendirme: Yapılan puanlama neticesinde tedarikçi, aşağıdaki liste doğrultusunda

kategorize edilir ve tedarikçi değerlendirme sonucuna karar verilir. (Örnek form üzerinden düzeltilecek.)

5.3.3.

Tedarikçi değerlendirme Kriterleri: Kimyasal gruplar için malzemeye birlikte msds, analiz sertifikası maddesi,

son kullanma tarihi uygunluğu maddesi değerlendirme yapılırken mutlaka puanlanmalıdır. Diğer kategorilerdeki alımlar

için bu maddeler hariç değerlendirme yapılmalıdır.

Kategori Değerlendirme sonucu

A (Çevresel etki değeri yüksek)

80-100 puan (onaylı tedarikçi listesine girebilir.)

B (Çevresel etki değeri orta)

60-79 puan (aday, tedarikçi listesine girebilir)

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Yayın Onayı
Satın alma Müdürü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı	Rektör
İmza	İmza	İmza	İmza

TEDARİKÇİ SEÇİMİ VE PERFORMANS DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

C (Çevresel etki değeri düşük)

0-59 puan(firma onaylı tedarikçi listesine giremez.)

5.4. Listeye Dâhil Etme / Liste Dışı Bırakma: A, B kategorisindeki tedarikçiler Onaylı Tedarikçi Listesi'ne dâhil edilir.

Öncelikli çalışma, sırasıyla A ve B Kategorisindeki tedarikçilerdir. Tedarikçi değerlendirmede C kategorisine giren

tedarikçiler liste dışı bırakılır (tek firma değil ise) ve tedarikçilere bu durum yazılı/sözlü bildirilir. Sonrasında liste dışı

bırakılan firma, fiyat ödeme, teslimat vb. bazı şartlarını düzelterek tekrar çalışmak istediğini bildirirse, firmadan malzeme

tedarik edilip gözlemlene sonrasında, çalışma koşullarını düzelttiği belirlendiğinde tekrar Onaylı Tedarikçi Listesi'ne dâhil

edilebilir. Aynı şekilde B kategorisine giren tedarikçiler de listede yer almalarına rağmen durumlarından haberdar

edilmeleri sağlanır ve firmanın durumu yıl boyunca gözlemlenir.

5.5. Tedarikçi Firmanın İptal Edilmesi

5.5.1.

Ürün kullanım esnasında veya sonrasında temin edilen malzemede uygunsuzluk tespit edilirse satınalma çalışanı

tedarikçiden düzeltici faaliyet talep eder (Uygunsuz malzemenin birimlerde kullanımı esnasında ortaya çıkması

durumunda iadesi, kalite kontrolü vb).

5.5.2.

Tedarikçiye yazılı cevap vermesi için bir süre verilir. Eğer tedarikçi tanınan süre içerisinde cevap vermez ise

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Yayın Onayı
Satın alma Müdürü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı	Rektör
İmza	İmza	İmza	İmza

TEDARİKÇİ SEÇİMİ VE PERFORMANS DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

uyarılır, uyarılara karşın herhangi bir düzeltme sağlamayan tedarikçilerden satın alma işlemine son verilir.

5.5.3.

Yıl içinde satın alımda 3 kez uygunsuzluğa sebep olan firma olur ise liste dışı bırakılır (ürünün alınabileceği

alternatif firma bulunması halinde).

5.6. Hizmet kalitesini direkt olarak etkilemeyen hizmet tedarikçileri bu sorgulamadan müstesnadırlar. Bu tür firmalar

fiyat, ödeme, teslimat vb. konularda değerlendirilir. Uygun görülen firmalara A kategorisine göre işlem yapılır. Ancak

Onaylı Tedarikçi Listesi'ne alınmazlar.

5.7. Düzeltici Faaliyet Planlanması

5.7.1.

Üniversitenin işleyiş düzeni ile ilgili karşılaşılan her türlü aksaklıkla bir daha karşılaşılmaması için duruma uygun

olarak Düzeltici Faaliyetler Prosedürü'ne re hareket edilir.

5.7.2.

Çalışan ile karşılaşılan kazalarda İş Sağlığı ve Güvenliği İşleyiş Prosedürü 'ne göre hareket edilir.

6. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

6.1 Dokümanlar

☐ İNÜ Satınalma Yönetmeliği

☐ Satınalma Prosedürü

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

7.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Yayın Onayı
Satın alma Müdürü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı	Rektör
İmza	İmza	İmza	İmza

TEDARİKÇİ SEÇİMİ VE PERFORMANS DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

7.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

8. REFERANS DOKUMANLAR: -

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Yayın Onayı
Satın alma Müdürü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı	Rektör
İmza	İmza	İmza	İmza