

 DENİZ KILAVUZLUK A.Ş.	SATIN ALMA VE TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.10
		İlk Yayın Tarihi	25.12.2003
		Revizyon No	04
		Revizyon Tarihi	05.03.2018

1. AMAÇ

Bu prosedür, işletmenin ihtiyaç duyduğu malzeme ve hizmetlerin, en uygun tedarikçiden, toplam faydası en fazla olan (En ucuz olan değil işletmeye en uygun ve katma değeri en fazla olacak ürün hizmeti tercih etmek) şartlarla satın alınmasını; tedarikçileri belirlemek için tedarikçi değerlendirme şartlarını belirlemeyi amaçlamaktadır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, işletmede ürün ve hizmet kalitesine etki eden satın alma ve tedarikçi değerlendirme faaliyetlerini kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

4. SORUMLULUKLAR

İdari Amir: Hizmetin sunumu için gerekli malzeme, ekipmanların ve diğer alımların gerçekleştirilmesi, tedarikçi firmaların koordinasyonunu sağlamak. Tedarikçi firmaların belirlenmesi, değerlendirilmesi ve belirlenen dönemlerde performans takiplerinin yapılmasından ve kontrolünden sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1 Satın alma Prosesi

- Firmamız, malzeme, ekipman ve diğer ürünlerin tedariki aşağıdaki gibi gerçekleştirilir.
 - Malzeme / Hizmet Satın Alınması (Kıralanması)
 - İnşaatçı Firma Seçimi
 - Ana kalemlerin alınması
- Tüm mal ya da hizmet talepleri bu prosedürde belirlenen esaslar ve satın alma yetkileri çerçevesinde gerçekleştirilir.

5.1.1 Malzeme / Hizmet Satın Alınması veya Kıralanması

- İhtiyaç duyulan Ürün/Malzeme veya Hizmet **F.10.01 Malzeme / Hizmet İstek ve Teslimat Formu** ile talep edilir.
- Malzeme talebi ise istenen malzemenin cinsi, kullanılacağı yer, miktar ve tahmini bedeli belirtilir. Genel Müdür Yardımcısı gerekli değerlendirmeleri yapar, uygunsa onaylar. Satın almayı yapacak kişi önceliği Onaylı Tedarikçilere vererek alımı gerçekleştirir.
- Genel Müdür Yardımcısı gerek görürse teklif alınarak değerlendirme yapılmasını isteyebilir.
- Genel Müdür yardımcısı kritik alımlarda Genel Müdürün onayını alır. Genel Müdürün gerek duyduğu durumlarda konu Yönetim Kuruluna getirilir ve Yönetim Kurulunun onayı çerçevesinde Genel Müdür alımı onaylar.
- Şirketin gereksinim duyduğu hizmetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araştırmayı yapacak kişiler ve bu araştırma sonucuna göre hizmet alımına onay verecek kişiler **F.10.02 Hizmet Alımında Araştırmadan ve Onaydan Sorumlular Listesi**'nde belirtilmiştir. Talep edilen hizmette aranan

Hazırlayan	Kontrol Onayı	Onay	Sayfa
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür	1/5

 DENİZ KILAVUZLUK A.Ş.	SATIN ALMA VE TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.10
		İlk Yayın Tarihi	25.12.2003
		Revizyon No	04
		Revizyon Tarihi	05.03.2018

özellikler ilgili kişiler tarafından tanımlanır ve yine bu kişiler tarafından istenen hizmet **F.10.04 Onaylı Tedarikçiler Listesindeki** tedarikçilere iletilerek teklif vermeleri istenir.

- Onay makamı daha önceden alınan hizmetlerin yeterliliği, rutin olması gibi benzer nedenlerle istenen hizmet için araştırma yapılmasına ve/veya teklif alınmasına gerek görmezse bu durumu Malzeme / Hizmet İstek ve Teslimat Formunda belirtir. Bu durumda araştırma yapılmadan ve/veya teklif alınmadan hizmet alımı gerçekleştirilir.
- Tüm alımlarda eğer alınan malzeme veya hizmet bedeli 50.000,00 TL'nin üzerindeyse onaydan sorumlu kişi her zaman Genel Müdür olur.
- Merkez ofisin ve istasyonların müstehlik malzeme (kırtasiye, temizlik malzemesi vb.) ve kumanya giderleri gibi acil, spontane alımlarda istek formu doldurma, onaylanma ve onaylı tedarikçilerden alma şartı aranmaz. Ancak bu gibi alımlar **F.10.03. Onay Gerektirmeyen Acil Spot Alımlar Listesi**'ne İdari Amir tarafından kaydedilir. Liste ekinde fatura ve fişlerle birlikte Muhasebe birimine iletilir.
- Alımların onaylanmasında aşağıdakiler dikkate alınır:
 - ✓ Alınacak hizmet özelliklerinin istenene/şartnameye uygun olması,
 - ✓ Onaylı tedarikçi teklifi,
 - ✓ Fiyat uygunluğu,
 - ✓ Ödeme şartlarında kolaylık,
 - ✓ Hizmete başlamada çabukluk,
 - ✓ Malzeme ise teslimde çabukluk,
 - ✓ Hizmet sonrası servis.
- Alımın gerçekleştirilmesi kararını yukarıdaki noktaları değerlendiren, onay veren kişi verir.
- Alınan hizmet veya malzeme uygun ise formun alt kısmı teslim alan / ilgili kişi tarafından doldurulur. Herhangi bir uygunsuzluk durumunda araştırmadan sorumlu kişi, onaydan sorumlu kişiye uygunsuzlukla ilgili rapor verir. Gerekirse DF açılır. Özellik açısından uygun olmayan malzeme, muhasebe tarafından ilgili firmaya yazılı olarak bildirilir, ticari kurallar ve yasalar çerçevesinde iadesi ve takibi yapılır.

5.1.2 İnşaatçı Firma Seçimi

- İnşaatçı firmaların seçiminde Malzeme / Hizmet Satın Alınması veya Kiralanması maddesinde tanımlanan tüm şartlar yerine getirilir. Ayrıca aşağıdaki kriterler dikkate alınır:
 - İnşaat ettirilecek ürünü en uygun şartlarda ve kaliteli inşaa edeceğine güvenilen, inanılan, yakından tanınan, bilinen, daha önce de çalışılmış firma tercih edilir.
 - Ürünü inşaat ettirmek için ihaleye çıkılma veya birden fazla firmadan teklif alma zorunluluğu yoktur.
 - Ürünün inşaat ettirilmesi için ihaleye çıkılmasına veya birden fazla firmadan teklif alınmasına gerekirse başvurulur.

Uygulama:

- Satın alınacak ürünle ilgili, istenen şartları belirleyen şartname, düzenlenir.
- Şayet ihaleye çıkılır veya birden fazla firmadan teklif alınırsa ürünle ilgili şartnameye uygun teklif istenir.
- Seçilen tedarikçiyle, şartnamenin yerine getirilmesiyle ilgili bir sözleşme yapılır.

Hazırlayan	Kontrol Onayı	Onay	Sayfa
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür	2/5

 DENİZ KILAVUZLUK A.Ş.	SATIN ALMA VE TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.10
		İlk Yayın Tarihi	25.12.2003
		Revizyon No	04
		Revizyon Tarihi	05.03.2018

Değerlendirme: Kılavuzluk istasyonu, kılavuz motoru gibi ve benzeri ana ürünlerin inşaatında, firma seçimi ve sözleşme imzalanması kararını Yönetim Kurulu verir.

İnşaatın verileceği firma seçiminde öncelikler aşağıdaki sıraya göredir:

- 1) İnşaat ettirilecek ürün şartnamesinde aranan şartlara uygunluk,
 - 2) Güvenilen, inanılan, yakından tanınan, bilinen, daha önce de çalışılmış firma,
 - 3) Fiyat uygunluğu,
 - 4) Ödeme şartları kolaylığı,
 - 5) Teslimde çabukluk,
 - 6) Hizmet sonrası servis.
- İhaleye çıkılması veya birden fazla firmadan teklif alınması halinde, firma seçiminde yukarıdaki sıralamaya göre karar verilir. Fiyat düşüklüğü, çabuk teslim gibi faktörler öncelik almaz.
 - Ürünü istenen şartlara uygun ve istenen kalitede yapacağına güvenilen, inanılan, tanınan, bilinen firma tercih edilir.

5.1.3 Ana kalemlerin alınması

- Ana kalemlerin Malzeme / Hizmet Satın Alınması veya Kiralanması maddesinde tanımlanan tüm şartlar yerine getirilir. Ayrıca Aşağıdaki kriterler dikkate alınır:
 - Satın alınacak ürün, hizmetin verilmesinde kullanılabilecek niteliklere sahip olmalıdır.
 - Satın alınacak ürün için, onaylanmış bir değerlendirme kurulundan alınacak fiyat dikkate alınır.
 - Satın alınacak ürün, işlerin yürütülmesi için acil olarak gerekli olduğunda ve alternatif hazır başka ürünler olmadığında, satın alma için, onaylanmış bir değerlendirme kurulundan alınacak fiyat üzerinden, şirketin içinde bulunduğu durum ve stratejisi dikkate alınarak, pazarlık yapma şansı varsa yapılarak veya yapılmadan satın alınma yapılır.

Uygulama: Satın alınacak ürün üzerinde, herhangi bir borç, ipotek olmamasına dikkat edilir.

Değerlendirme: Kılavuzluk istasyonu, kılavuz motoru gibi ve benzeri, hizmetin verilmesiyle ilgili ana ürünlerin satın alınması kararını Yönetim Kurulu verir.

5.2 Tedarikçi Seçimi

- Tedarikçilerin seçimi ve **F.10.04 Onaylı Tedarikçiler Listesi** İdari Amir tarafından oluşturulur ve her Aralık ayında Genel Müdür'e onaylatılır. İdari Amir tedarikçi seçiminde ve listenin oluşturulmasında;
- Tüm bölümlerle temas ederek bugüne kadar çalışılmış olan firmaları belirler. Daha önceki alımlardaki Hizmet ve Malzeme Alımında Uygunluk ve Tedarikçi Değerlendirmeleri göz önünde tutularak tedarikçinin seçilmesi veya tekrar değerlendirilmesi yapılır. Tedarikçi seçimindeki kriterler Prosedürün 5.1 maddesinde belirtilmiştir. Bu değerlendirmelerin teyidi için firmalara **F.10.06 Firma Bilgi Formu** gönderilerek doldurmaları istenir. Bu formu doldurup gönderen firmalar listeye dahil edilir. Bu firmalar Onaylı Tedarikçi Listesinde hizmet kalitesi etkileyen veya etkilemeyen olarak tek tek belirtilir. Sadece hizmet kalitesini etkileyen tedarikçiler için **F.10.05 Tedarikçi Değerlendirme Formu** ilgili Müdür tarafından doldurulur.
- Yeni firmalara ihtiyaç duyulduğunda, ilgili kaynaklar Satın alma tarafından araştırılır. Firmaların ürettiği hizmet veya ürünün istenen şartlara uygunluğu, kalite belgesinin tercih edilebilir olması,

Hazırlayan	Kontrol Onayı	Onay	Sayfa
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür	3/5

 DENİZ KILAVUZLUK A.Ş.	SATIN ALMA VE TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.10
		İlk Yayın Tarihi	25.12.2003
		Revizyon No	04
		Revizyon Tarihi	05.03.2018

uygun fiyat, ödeme şartlarında kolaylık, hizmete başlamada çabukluk kriterleri esas alınarak firmalar ile temas kurulup Firma Bilgi Formu doldurtulup, Onaylı Tedarikçiler Listesi'ne konur. Böyle bir firmadan alınan ilk hizmet veya ürün tatminkâr olursa firma listede kalmaya devam eder. Aksi takdirde listeden çıkartılır.

5.3 Tedarikçi Değerlendirmesi

Alınan hizmet ve ürünlerle ilgili olarak İdari Amir yılda bir, Bölüm Müdürleri ile toplanarak yaşanan problemleri inceler hizmeti doğrudan etkileyen tedarikçilerin değerlendirmesini yapar. **F.10.05 Tedarikçi Değerlendirme Formu** Hizmet/ürünün kalitesinin istenen şartlara uygun olup olmaması, tedarikçinin satış sonrası hizmetleri aksatması gibi hususlar ve diğer şikayetler dikkate alınır. Hizmeti etkileyen her tedarikçi için bir sicil kartı açılır. Kriterleri karşılamada problem varsa 12 aylık süre beklenmeden yeniden değerlendirme yapılır. Yapılan değerlendirmeler sonucunda **F.10.04 Onaylı Tedarikçiler Listesi** her yılsonunda yeniden düzenlenir ve Genel Müdürün onayına sunulur.

Değerlendirme sonuçlarına göre tedarikçiler 3 grupta sınıflandırılır.

A Sınıfı	:	76-100 puan arası
B Sınıfı	:	51-75 puan arası
C Sınıfı	:	0-50 puan arası

Tedarikçi puanı C sınıfı olursa tedarikçi ile çalışmaya devam edilmez, 2 yıllık sürede 2 kez B sınıfı olarak değerlendirilirse alıcının takdirine bağlı olarak tedarikçi ile çalışma durdurulabilir veya tedarikçi ile görüşülüp düzeltici faaliyet istenilebilir, eksiklikler dile getirilir, tamamlanması istenir. A Sınıfı tedarikçilerle çalışmaya devam edilir ve **Onaylı Tedarikçiler Listesi**'nde kalması sağlanır.

Tedarikçi Değerlendirme Formundaki veriler her yılsonu Y.G.G. Toplantısı öncesi **F.13.02 Tedarikçi Değerlendirme Analiz Formu**'na işlenir ve oluşan grafiğe bakılarak durum değerlendirmesi yapılır. Olumsuz bir durum görüldüğünde Düzeltici Faaliyet açılır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

F.10.01	Malzeme / Hizmet İstek ve Teslimat Formu
F.10.02	Hizmet Alımında Araştırmadan ve Onaydan Sorumlular Listesi
F.10.03	Onay Gerektirmeyen Acil Spot Alımlar Listesi
F.10.04	Onaylı Tedarikçiler Listesi
F.10.05	Tedarikçi Değerlendirme Formu
F.10.06	Firma Bilgi Formu
F.13.02	Tedarikçi Değerlendirme Analiz Formu

Hazırlayan	Kontrol Onayı	Onay	Sayfa
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür	4/5



**DENİZ
KILAVUZLUK
A.Ş.**

SATIN ALMA VE TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR.10
İlk Yayın Tarihi	25.12.2003
Revizyon No	04
Revizyon Tarihi	05.03.2018

7. REVİZYON TAKİBİ

Rev. No	Tarih	Gerekçesi
00	25.12.2003	İlk Yayın
01	05.06.2009	ISO 9001:2008 revizyonu için güncelleme yapıldı.
02	06.03.2017	Tedarikçi Değerlendirmesi hakkında değişiklikler yapıldı
03	17.10.2017	ISO 9001:2015 revizyonuna dair güncellemeler yapıldı. Prosedür içeriği değiştirildi. Satın Alma, Tedarikçi Seçimi ve Değerlendirilmesi, İnşaatçı Firma Seçimi, Ana Alımlarda Firma Seçimi Prosedürleri birleştirildi.
04	05.03.2018	Prosedürün 5.1.1 maddesi yeniden düzenlendi. Malzeme İstek, Hizmet İstek ve Müstehlik Malzeme İstek formları birleştirilerek tek bir form haline getirildi. (F.10.01- Malzeme / Hizmet İstek ve Teslimat Formu)

Hazırlayan	Kontrol Onayı	Onay	Sayfa
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür	5/5