**SATINALMA BÖLÜM PROSEDÜRÜ**

1.AMAÇ

1.1.Bu prosedürün amacı, işletmenin ihtiyaç duyduğu malzeme ve hizmetlerin uygun tedarikçilerden ve taşeronlardan satın alınması,satınalma verilerinin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

2.SORUMLULAR

2.1.Satınalma Şefi,Kalite Kontrol ve Sevkiyat Sorumlusu

3.UYGULAMA

3.1.Satınalma İhtiyacının Belirlenmesi

3.2.bölüm sorumluları,durumlarını göz önünde bulundurarak belirlediği satınalma ihtiyaçlarını, Satınalma Talep Formu ile Satınalma Şefi’ne bildirir.(teknik şartname)

3.3.Satınalma Şefi tarafından, satın alınacak malzemeyi tanımlayan satınalma verilerini içeren Sipariş Formu hazırlanır. Sipariş, tedarikçilere mümkün olduğunca yazılı olarak bildirilir. Eğer sipariş telefon ile bildirilirse, bu durum ve görüşülen kişi Sipariş Formu’nda belirtilir.

3.4.Siparişlerin durumu, Satınalma Şefi tarafından Sipariş İzleme Formu ile izlenir ve Sipariş Form’larının bir kopyası Kalite Kontrol ve Sevkiyat Sorumlusu’na verilir. Gelen siparişler, kontrol edildikten sonra sistem içerisinde kayıt edilir.

3.5.Satın alınan malzemenin uygun olmaması, eksik veya hasarlı olması durumunda Satınalma Şefi tarafından durum ilgili tedarikçiye bildirilir. Duruma ve işin aciliyetine göre ;

* 1. \* Tüm malzeme tedarikçiye iade edilir veya,
  2. \* Malzemenin uygun olanları alınıp, hasarlı kısmı yenisinin en kısa zamanda teslimi şartıyla iade edilir veya,
  3. \* Eksik malzeme teslim alınıp, eksik kısmının hemen tamamlanması talep edilir.

3.6.Listede yer almayan bir tedarikçiden satınalma gerçekleşecek ise, Satınalma Şefi tarafından, en az üç firmadan teklif alınır. Alınan teklifler değerlendirilerek, içlerinden en uygun olan teklif seçilir ve satınalma kararı buna göre verilir.

3.7.Tedarikçilerin değerlendirilmesi, Satınalma Şefi tarafından Tedarikçi Değerlendirme Talimatı doğrultusunda gerçekleştirilir. Değerlendirme sonuçlarına göre, Tedarikçi Listesi oluşturulur. Tedarikçilerin değerlendirilmesi, her yılın sonunda yapılarak Tedarikçi Listesi güncelleştirilir.

3.8.Tedarikçi Listesi’ni oluştururken firmaların seçimi, değerlendirme sonucunda aldıkları puanlara göre yapılır.

3.9.Tedarikçi firmaların performanslarını izleyebilmek amacıyla, gerçekleştirilen her

3.10.satınalma işleminde, sipariş ve teslimat ile ilgili bilgiler Tedarikçi Değerlendirme Formu’na kaydedilir.

3.11.Listede yer almayan Tedarikçi firmaların seçimi; fiyat, teslimat güvencesi, malzemenin kalitesi ve numunelerin inceleme sonuçları dikkate alınarak gerçekleştirilir ve bu Tedarikçiler için, Tedarikçi Değerlendirme Formu açılır.

3.12.Listede yer almayan Tedarikçi yapılan ilk 3 alımdan sonra değerlendirilerek, uygun bulunursa Tedarikçi Listesi’ne alınır ve liste güncelleştirilir.

3.13.Alınacak malzeme ve hizmetleri tanımlayan satınalma verileri (Malzeme Adı ve Kodu) Satınalma Şefi tarafından, Satınalma Talep Formu’ndaki bilgiler dikkate alınarak oluşturulur ve ilgili Tedarikçiye satınalma sırasında Sipariş Formu ile bildirilir.

4.İLGİLİ DOKÜMANLAR ve KAYITLAR

STL.01 Satınalma Talep Formu

STL.02 Sipariş Formu

STL.03 Sipariş İzleme Formu

STL.04 Tedarikçi Listesi

STL.05 Tedarikçi Değerlendirme Formu