



DSİ Laboratuvarları

P6.6

Dışarıdan Tedarik Edilen Ürün ve Hizmetler Prosedürü

Revizyon Tarihi : 14.03.2022

Revizyon No : 04

Hazırlayan	İmza	Onaylayan	İmza
Oğuzhan BAL		Dr. Nurettin PELEN	



1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu doküman, TS EN ISO/IEC 17025 standardının Madde 6.6 Dışarıdan tedarik edilen ürün ve hizmetler şartlarını kapsar. Bu dokümanın amacı, laboratuvar faaliyetlerini etkileyen dışarıdan tedarik edilen ürün ve hizmetlerin alınması ve bunların kullanılmadan önce laboratuvarın oluşturmuş olduğu gerekliliklere uygunluğunun sağlanmasına yönelik bir sistem oluşturmaktır.

DSİ Laboratuvarlarında, dış tedarikçiden alındığı şekliyle kısmen veya tamamen doğrudan müşteriye sunulan herhangi bir ürün ve hizmet bulunmamaktadır.

2. SORUMLULUK

Laboratuvarların ürün ve hizmet alımları ile ilgili taleplerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa uygun olarak temininden DSİ Laboratuvarları veya ilgili Satın Alma Birimi/Birimleri sorumludur.

Bu dokümanda yer alan şartların görev, yetki ve sorumluluk çerçevesinde uygulanmasından, tüm DSİ Laboratuvarları personeli sorumludur.

3. TERİMLER VE TANIMLAR

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilenlere ilave olarak aşağıda verilen terimler ve tanımlar.

Satın Alma Birimi

DSİ Genel Müdürlüğü ve Bölge Müdürlüklerinde satın almaya yetkili birimler. Örneğin, Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlükleri, Makine İmalat ve Donatım Dairesi Başkanlığı ve Bölge Müdürlüklerindeki uzantıları, Teknoloji Dairesi Başkanlığı, TAKK Dairesi Başkanlığında İkmal ve Taahhüt İşletme Şube Müdürlüğü vb.

MYS

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nce, harcama bilgilerinin, harcama yapılmadan önce girilmesi amacıyla kullanımı zorunlu olan ve "Harcama Talimatı Onay Belgesi" çıktısını veren, internet adresi "<https://mys.muhasibat.gov.tr>" olan paket program.

EKAP

Kamu İhale Kurumu tarafından, satın alma iş ve işlemlerinin yürütülmesi amacıyla kullanıma sunulan ve internet adresi "<https://ekap.kik.gov.tr>" olan Elektronik Kamu Alımları Platformu

BELGENET

DSİ Genel Müdürlüğü ve Bölge Müdürlüklerinde resmi yazışmaların yapıldığı ve internet adresi "<https://belgenet.dsi.gov.tr>" olan paket program.

4. UYGULAMA

4.1. Genel

DSİ Laboratuvarlarının ihtiyaç duyduğu ürün ve hizmetler, ilgili idari ve teknik şartnamelere uygun olarak, TS EN ISO/IEC 17025 standardı şartlarını karşılayacak şekilde, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde bu prosedüre göre temin edilir.



4.2. Tedarik Yöntemleri

DSİ Laboratuvarlarında tedarik işlemlerinde aşağıda verilen yöntemler kullanılır.

- Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü (DMO) Yoluyla Alımlar
- İhale Yoluyla Alımlar
- Doğrudan Temin Yoluyla Alımlar

4.3. Tedarik İşlemleri

4.3.1. Merkezi (Toplu) Tedarik İşlemleri

Prensip olarak, DSİ Laboratuvarlarının ihtiyaç duyduğu laboratuvar cihazları, sarf ürün ve cihaz yedek parçaları, servis tipi bakım hizmetleri ve laboratuvar faaliyetleri ile ilgili diğer ürün ve hizmetler, TAKK Dairesi Başkanlığı tarafından veya TAKK Dairesi Başkanlığı'nın koordinasyonunda DMO tarafından toplu alım yoluyla gerçekleştirilir.

Bu amaçla, Bölge Laboratuvarları, her yılın Ocak ayı sonuna kadar, ihtiyaç duydukları ürün ve hizmetleri aşağıdaki formlar kullanılarak ve/veya resmi yazı ile TAKK Dairesi Başkanlığına bildirir.

- Cihaz Talep Formu (F 0 16 00 58)
- Kimyasal Madde Talebi Teknik Kriterler Formu (F 0 16 04 11)

TAKK Dairesi Başkanlığı, bu yolla bildirilen talepleri inceleyip değerlendirir. Toplu satın alma kapsamında alınacak laboratuvar cihazlarını tespit eder ve yıllık satın alma planını resmi yazı ile o yılın Şubat ayı sonuna kadar Bölge Laboratuvarlarına bildirir. Bölge Laboratuvarlarınca talep edilen ve TAKK Dairesi Başkanlığınca uygun görülen ancak satın alma planı içerisinde yer almayan cihazların temini, talep sahibi laboratuvar tarafından bu prosedüre uygun olarak gerçekleştirilir. Satın alma planı haricinde ihtiyaç duyulan cihaz taleplerinde de TAKK Dairesi Başkanlığının onayı ile satın alma faaliyetleri gerçekleştirilir.

TS EN ISO/IEC 17025 standardı şartlarına uygun olarak, ilgili deney standartlarının gereklerini karşılayacak özellikteki cihazların tespiti, teknik şartnamelerinin hazırlanması ve satın alma ile ilgili evrakın hazırlanarak satın alma işlemini gerçekleştirecek olan TAKK Dairesi Başkanlığı İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü'ne iletilmesi, ihale sürecinin takip edilerek alım sonrası cihazların teknik şartname hükümlerine göre muayene ve kabulünün yapılması, ilgili laboratuvarlara sevkinin sağlanması TAKK Dairesi Başkanlığının ilgili birimleri ve satın alma birimlerinin işbirliği ile gerçekleştirilir.

Toplu satın alma işlemlerinde, F 0 16 04 01 Satın Alma Talep Formu, F 0 16 00 81 Teknik Şartname Formu ve F 0 16 04 02 Yaklaşık Maliyet Hesap ve Tespit Tutanağı ile eki dayanak belgeler (Proforma faturalar ve/veya yaklaşık maliyet güncelleme belgeleri), talep eden Şube Müdürlüğü tarafından İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü'ne elden gönderilir. Satın alma işlemleri, İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü tarafından veya TAKK Dairesi Başkanlığı'nın koordinasyonunda DMO tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa uygun olarak gerçekleştirilir.

4.3.2. TAKK Dairesi Başkanlığı Tedarik İşlemleri

TAKK Dairesi Başkanlığı bünyesindeki birimlerin ihtiyaç duyduğu ürün ve hizmetlerin temini İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü tarafından EKAP'a girişi yapılarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa



uygun olarak gerçekleştirilir. EKAP'a girişi yapılan satın almalarda F 0 16 04 06 Piyasa Fiyat Araştırması Formu yerine platformun çıktısı kullanılır.

Ürün veya hizmet alımı için talepte bulunan şube, satın almaya konu talebini aşağıdaki esaslara uygun olarak hazırlar:

- 1) DSİ TAKK Dairesi Başkanlığı ve Makine, İmalat ve Donatım Daire Başkanlığına ait ambarlardan stok kontrolü yapılır. Talep edilen ürün ambarlarda mevcut değilse ürün talep aşamasına geçilir.
- 2) Şube Müdürlüklerince hazırlanan F 0 16 04 01 Satın Alma Talep Formu ile eki belgelerin tamamı (Yaklaşık maliyet hesap ve tespit tutanağı kuruşsuz (maliyet yazılmadan) olarak) , ağ üzerinden, İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü bilgisayarlarında bulunan "TALEPLER" klasörünün altındaki ilgili alt klasöre yüklenir.
- 3) Acil olarak temin edilmesi gereken taleplerle ilgili düzenlenen F 0 16 04 01 Satın Alma Talep Formunda gerekçe ve azami temin süresi mutlaka belirtilmelidir.
- 4) Yaklaşık maliyetin hazırlanmasında aşağıda verilenler yöntemlerin biri, birkaçı veya tamamı herhangi bir öncelik sırası olmaksızın kullanılabilir:
 - Kamu kurum ve kuruluşlarınca işin niteliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
 - İhaleyi yapan İdare veya diğer İdarelerce gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlerdeki fiyatlar,
 - İlgili odalarca belirlenmiş fiyatlar,
 - İhale konusu işi oluşturan iş kalemlerine veya gruplarına ilişkin olarak piyasadaki yapılacak fiyat araştırması kapsamında elde edilecek fiyat tekliflerinin aritmetik ortalaması alınmak suretiyle ya da konusunda uzman bilirkişi ve ekspertizlerden soruşturularak oluşturulan fiyatlar,
- 5) Taşınır kayıt işlemlerinde sorun yaşanmaması amacıyla talep edilen ürünün tanımlaması yapılırken, sırasına göre önce ana ismi sonra özellikleri daha sonra da yan özellikleri yazılır.
- 6) Taleplerde rekabeti engelleyici şekilde herhangi bir marka belirtilmemelidir. Teknik özellik belirtmenin veya teknik şartname düzenlemenin yetersiz kalacağı durumlarda "... marka veya muadili" ifadesi kullanılabilir.
- 7) El ve göz ile muayenesi yapılabilecek ürünlerin haricindeki tüm ürünler için muayene ve kabul işlemleri, satın almaya konu mal ve hizmetin teknik şartnamesinde belirtilen teknik özellikler doğrultusunda yapıldığından Teknik Şartnamelerin, işin gerektirdiği standartlara, fiziki şartlara ve iş güvenliği şartlarına göre düzenlenmesi gerekir. Teknik Şartnameler talebi yapan birimin Şube Müdürü veya Şube Müdürü Vekili tarafından imzalanarak gönderilir.
- 8) Talep edilen mal veya hizmeti karşılayabilecek tek firma bulunması durumunda, ilgili firmadan tek tedarikçi olduğunu kanıtlayan belgeler istenir. Firmadan, talep edilen ürün veya hizmet ile ilgili, daha önce Özel ve Kamu Kurumlarına yapmış olduğu satışlara ait fatura suretleri istenerek, ilgili bedelin güncellenmesi suretiyle Yaklaşık Maliyet belirlenir.



- 9) Talep içeriğinde herhangi bir kimyasal ürün bulunması durumunda “F 0 16 04 11 Kimyasal Madde Talebi Teknik Kriterler Formu”, kalibrasyon hizmeti bulunması durumunda ise “F 0 16 00 45 Kalibrasyon Talep Formu” doldurularak, “F 0 16 04 01 Satın Alma Talep Formu” ile birlikte gönderilir.

Yukarıdaki esaslara uygun olarak hazırlanan talepler;

- 1) Her evrak 1 (bir) nüsha olarak hazırlanır ve elden İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü’ne gönderilir.
- 2) İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü’nce, F 0 16 04 01 Satın Alma Talep Formuna ürünlerin taşıma kodları işlenir ve işe ait ödeneğinin tespiti amacıyla Strateji Şube Müdürlüğü’ne gönderilir.
- 3) Strateji Şube Müdürlüğü’nce ödeneği ile ilgili bilgiler F 0 16 04 01 Satın Alma Talep Formuna işlendikten sonra talep eden Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Başkan Yardımcısına ve Daire Başkanına arz edilir.
- 4) Daire Başkanı tarafından temini uygun bulunan talep Strateji Şube Müdürlüğü tarafından MYS programına girişi yapıp zimmetli olarak İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğüne verilir.
- 5) İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü, satın alma işlemlerini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa uygun olarak gerçekleştirir.

İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü, gelen talebin yaklaşık maliyetine göre satın alma yöntemini belirler ve satın alma işlemlerini gerçekleştirir. Talebin yaklaşık maliyeti, doğrudan temin limiti altında ise, doğrudan temin yöntemi ile satın alma, İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğünce gerçekleştirilir. Talebin yaklaşık maliyeti, doğrudan temin limiti üstünde ise, ihale veya DMO yoluyla gerçekleştirilir.

4.3.2.1. Tedarik Sürecinin İzlenmesi

TAKK Dairesi Başkanlığı birimleri satın alma taleplerinin tedarik süreçlerini, İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü tarafından sadece elektronik ortamda tutulan ve DSİ İç ağında paylaşılan “TALEPLER” klasörünün altındaki ilgili alt klasöre yüklenen ve verilerini F 0 16 04 08 Merkez Laboratuvarları Satın Alma Takip Formu’ndan alan tablo üzerinden anlık olarak takip edebilir.

Ayrıca, herhangi bir sebeple gerçekleşmeyen tedarik işlemi, İkmal ve Taşıt İşletme Şube Müdürlüğü tarafından gerekçesi ile birlikte ilgili laboratuvara Belgenet üzerinden bildirilir.

4.3.3. Bölge Müdürlükleri Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü Tedarik İşlemleri

4.3.3.1. Bölge Müdürlüğü Tarafından Yetkilendirilen Satın Alma Biriminde Tedarik İşlemleri

Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlükleri tarafından hazırlanan F 0 16 04 01 Satın Alma Talep Formu, F 0 16 00 81 Teknik Şartname Formu (ihtiyaç duyulur ise) ve F 0 16 04 02 Yaklaşık Maliyet Hesap ve Tespit Tutanağı, Bölge Müdürlüğü Satın Alma Birimine gönderilir.

Satın Alma Birimi 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa uygun olarak satın alma işlemini gerçekleştirir.

Tedarik işlemleri için sistem formlarının kullanılması esastır. Ancak Bölge Müdürlüklerinde bu amaçla oluşturulan ilgili formlar da kullanılabilir.



4.3.3.2. Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlüğünde Tedarik İşlemleri

Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlükleri tarafından hazırlanan F 0 16 04 01 Satın Alma Talep Formu, F 0 16 00 81 Teknik Şartname Formu (ihtiyaç duyulur ise), F 0 16 04 02 Yaklaşık Maliyet Hesap ve Tespit Tutanağı, F 0 16 04 09 Bölge Laboratuvarları Satın Alma Takip Formu, F 0 16 04 05 Teklif İsteme Formu, F 0 16 04 06 Piyasa Fiyat Araştırması Formu, F 0 16 04 07 Muayene ve Kabul Raporu Formu kullanılarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa uygun olarak satın alma işlemi gerçekleştirilir.

Tedarik işlemleri için sistem formlarının kullanılması esastır. Ancak Bölge Müdürlüklerinde bu amaçla oluşturulan ilgili formlar da kullanılabilir.

F 0 16 04 09 Bölge Laboratuvarları Satın Alma Takip Formu sadece elektronik ortamda tutulur.

4.4. Tedarik Edilen Ürün ve Hizmetlerin Muayenesi/Doğrulanması

DSİ Laboratuvarları tarafından satın alınan ürün ve hizmetlerin, satın alma dosyasındaki şartları (İdari ve teknik şartname, sözleşme, fatura, varsa diğer şartlar vb.) karşılayıp karşılamadığı, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre, Muayene ve Kabul Komisyonları tarafından kontrol edilerek tespit edilir. Muayene ve kabul ile ilgili işlemlerin detayları, Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik ve Hizmet Alımları Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikte belirtilmiştir.

Satın alınan ürün ve hizmetlerin uygunluk değerlendirmesi, satın almaya konu ürün ve hizmetin teknik şartnamesinde belirtilen kriterlerin, teklif edilen ürün veya hizmetin yüklenici tarafından beyan edilen kriterleri ile (test, muayene, sertifika, uygunluk belgesi vb. kanıtlar) karşılaştırmak suretiyle yapılır. Muayene esnasında, kullanılması gerekli ise ölçüm aleti, istenilen değerler, ölçülen değerler ve ölçülen değerlerin uygunluğunun belirtildiği F 0 16 04 07 Muayene ve Kabul Raporu Formuna kaydedilir.

Hizmet alımı için yüklenici ile süreli sözleşme imzalanması durumunda, sözleşme sureti ve ekleri ilgili laboratuvardan görevlendirilen kontrol teşkilatına gönderilir. Kontrol teşkilatı tarafından iş yeri teslimi yapılarak işlemler başlatılır. Sözleşme süresince yüklenicinin işin şartnamesi ve diğer belgelerdeki yükümlülükleri kontrol teşkilatı görevlisi/görevlileri tarafından takip edilerek yapılan işlemler kayıt altına alınır. İşin sonunda kontrol teşkilatının kabul teklifine istinaden muayene ve kabul komisyonunca, ilgili yönetmelikte yer alan dokümanlar kullanılarak kabul işlemleri tamamlanır.

Muayene ve kabul işlemleri için sistem formlarının kullanılması esastır. Ancak Bölge Müdürlüklerinde bu amaçla oluşturulan ilgili formlar da kullanılabilir.

Satın alınan ve laboratuvar faaliyetlerini etkileyen ürün ve hizmetler, Muayene Heyeti tarafından muayenesi yapılincaya veya söz konusu deney metodunda tarif edilen şartlara uygunluğu doğrulanıncaya kadar kullanılamaz.

Laboratuvarda kullanılacak olan kimyasal maddelerin temini (satın alınması), saklama şekli, son kullanma tarihleri, kullanma süresi dolanların imhası (elden çıkarılması), bu kimyasal maddelerin zararlı etkilerinden korunma ile ilgili hususlar T 0 16 06 35 Kimyasal Madde Kullanma ve Saklama Talimatında belirtilmiş olup, uygulama bu talimata göre yapılır.

Raf ömrüne tabi laboratuvar ürünlerinin stoklanması ve ihtiyaç birimlerine çıkışı “ilk giren ilk çıkar” prensibine göre yapılır.



Kamu İhale Kanunu hükümlerine aykırı olmamak üzere, laboratuvar faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmet sağlayan tedarikçilerde aşağıdaki hususların varlığı da dikkate alınabilir;

- Kalite Belgesi (ISO 9001, TS ISO 45001, ISO 14001 vb.)
- TSE, TSEK vb. belgeler
- İş bitirme belgesi
- Satış sonrası bakım ve servis hizmetleri
- Kalibrasyon hizmetleri için TS EN ISO/IEC 17025'e göre akreditasyon belgesi vb.

4.5. Tedarikçilerin Yeterliklerinin Değerlendirilmesi, Performanslarının İzlenmesi, Yeniden Değerlendirilmesi ve Tedarikçi Listesi

Tedarikçilerin değerlendirilmesi, Kamu İhale Kanunu hükümlerine (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda ihaleye katılımda yeterlik kurallarını düzenleyen 10. Madde) uygun olmak üzere aşağıda yer alan kriterler ve puanlamalar baz alınarak değerlendirilir ve yıllık bazda her tedarik işlemi sonucunda aldığı puanların ortalaması üzerinden kategorize edilir. Cari yıl sonunda F 0 16 04 10 Tedarikçi Değerlendirme Listesi Formuna kaydedilerek ilgili şube müdürü tarafından onaylanır. Bir önceki yıl tedarikçi değerlendirmeleri cari yıl ürün ve hizmet tedarikinde bilgi amaçlı kullanılır.

TS EN ISO/IEC 17025 standardı kapsamında deney sonuçlarının güvenilirliğini sağlamaya yönelik olarak, laboratuvar faaliyetlerini etkileyen ürün ve hizmetlerin satın alınması için, Kamu İhale Kanununun ilgili hükümleri dikkate alınır. İdari ve teknik şartnameye uygun olarak ürün ve hizmet temin edebilecek tedarikçiden satın alma işlemi gerçekleştirilir.

İsteklilerin seçilmesinde, satın alma birimleri veya ilgili Laboratuvar Şube Müdürlükleri tarafından bilgi amaçlı olarak hazırlanan F 0 16 04 10 Tedarikçi Değerlendirme Listesi Formundan yararlanılabilir. Tedarikçi Listesi bilgi mahiyetinde olup, ihale süreçlerinde, Kamu İhale Kanununun ilgili hükümlerine aykırı olarak kullanılamaz.

DSİ Laboratuvarları için deney sonuçlarına etki eden kritik ürün ve hizmet (deney cihazları, kalibrasyon hizmeti, danışmanlık, özel eğitimler vb.) sunan tedarikçiler, ihale dokümanlarına uygun olarak, ürün ve hizmet alımına konu teknik ve idari şartlar dikkate alınarak, söz konusu ihalenin özelliklerine göre, ihale sürecinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda ihaleye katılımda yeterlik kurallarını düzenleyen 10. Madde hükümleri kapsamında ve aşağıda belirtilen kriterler dikkate alınarak performans ve yeterlik değerlendirmesine tabi tutulur. Satın alınan ürün ve hizmetlerle ilgili olarak, ihale süreci sonrasında, ilgili idari ve teknik şartnameler ve ticari mevzuat hükümleri uyarınca, tedarikçinin garanti süresi, geçici kabul ve kesin kabul süresi içerisinde bakım, onarım, değiştirme işlemleri ile birlikte uzun vadeli yedek parça bulundurma ve temini ile ilgili yükümlülüklerinin yerine getirmesinin sağlanması satın alma işlemi gerçekleştirilen birim tarafından yerine getirilir.

DSİ Laboratuvarlarında, dışarıdan tedarik edilecek ürün ve hizmetlerle ilgili olarak her türlü idari ve teknik şartname ve kabul kriteri önceden belirlenir ve Kamu İhale Kanunu ve resmi yazışma kurallarına göre tedarikçiler satın alma işleminin her aşamasında bilgilendirilir.

DSİ laboratuvarları birimlerinde hazırlanacak olan F 0 16 04 10 Tedarikçi Değerlendirme Listesi Formu yıllık bazda düzenlenir.



F 0 16 04 10 Tedarikçi Değerlendirme Listesi Formunda yer alan bilgiler esas alınarak, YGG Toplantısında tedarikçilerin yeterliklerinin değerlendirilmesi, performanslarının izlenmesi, yeniden değerlendirilmesi hususları gündem maddesi olarak görüşülür.

4.5.1. Tedarikçi Değerlendirme Kriterleri

Tedarikçiler, laboratuvarlarımızın aynı zamanda kamu kuruluşu olması nedeniyle öncelikle kamuya ürün ve hizmet tedarik etmekten yasaklı olmamalıdır. Tedarikçiler alım sürecinde; teslimat süresi, teslim edilen miktar, fiyat, kalite ve iletişim performansı açısından 100 puan üzerinden değerlendirilirler. Tedarikçilerin performans kriterleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tedarikçi değerlendirme kriterleri;

KRİTER	PUAN	AÇIKLAMALAR	ARALIKLAR
Yasaklılık	20	Yasaklı ise alım yapılamaz, yasaklı değil ise 20 puan verilir	Yok
Fiyat	25	Teklif fiyatının yaklaşık maliyetine oranına göre değerlendirilir.	Yaklaşık Maliyet: YM, Birim Fiyat: BF olarak kısaltılmıştır. YM=100 olarak alındığında; BF ≤ 80 ⇒ 25 Puan 80 < BF ≤ 90 ⇒ 23,75 Puan 90 < BF ≤ 100 ⇒ 22,5 Puan 100 < BF < 110 ⇒ 12,5 Puan BF ≥ 110 ⇒ 7,5 Puan
Kalite	20	Teslim edilen ürünlerin eksiksiz bir şekilde muayeneden geçmesine göre değerlendirilir.	Yok
Teslim Süresi	13	Siparişi verilen ürün ve hizmetlerin teknik şartname ve teklif belgesinde taahhüt edilen sürelerde teslim edilmesine göre değerlendirilir.	Gecikme Süresi (gün): GS olarak kısaltılmıştır. GS ≤ 0 ⇒ 13 Puan 1 ≤ GS ≤ 7 ⇒ 11,7 Puan 8 ≤ GS ≤ 14 ⇒ 9,1 Puan 15 ≤ GS ≤ 21 ⇒ 5,2 Puan GS > 21 ⇒ 0,13 Puan
Teslim Edilen Miktar	12	Sipariş verilen ürün ve hizmetlerin teslim miktarındaki eksikliklere göre değerlendirilir.	Sipariş Miktarı: SM, Teslim Miktarı: TM olarak kısaltılmıştır. SM=1000 olarak alındığında; 990 < TM ≤ 1000 ⇒ 12 Puan



			900 < TM ≤ 990 ⇒ 9,6 Puan 800 < TM ≤ 900 ⇒ 7,2 Puan 500 < TM ≤ 800 ⇒ 6 Puan 300 < TM ≤ 500 ⇒ 3,6 Puan TM ≤ 300 ⇒ 0,12 Puan
İletişim	10	Tedarik süreci içerisinde iletişim performansına göre değerlendirilir.	Yok
TOPLAM	100		

4.5.2. Tedarikçilerin Sınıflandırılması

Tedarikçiler her bir iş için iş bazında yukarıda verilen tabloda yer alan puan toplamalarının cari yıl içindeki ortalamasına göre sınıflandırılır. Hesaplamalar F 0 16 04 08 Merkez Laboratuvarları Satın Alma Takip Formu ve F 0 16 04 09 Bölge Laboratuvarları Satın Alma Takip Formu içerisine yerleştirilen formüllerle F 0 16 04 10 Tedarikçi Değerlendirme Listesi Formu içerisine otomatik olarak geçmektedir. Ayrıca harici hesaplama ihtiyacı duyulmamaktadır.

Tedarikçiler A Sınıfı, B Sınıfı, Gelişmeye Açık ve Alım Yapılamaz olmak üzere dört kategoride sınıflandırılır.

A Sınıfı Tedarikçi: Yılısonu itibarıyla tüm kriterlerde yüksek puan alıp ortalama puanı 85 puan üzerinde olan tedarikçi.

B Sınıfı Tedarikçi: Yılısonu itibarıyla bazı kriterlerde düşük performans gösterip ortalama puanı 60 puan üzerinde olan tedarikçi.

Gelişmeye Açık Tedarikçi: Kriterlerin birçoğunda düşük performans göstermekle beraber kamu alımlarından yasaklanmamış ortalama puanı 40 puanın üzerinde olan tedarikçi.

Alım Yapılamaz Tedarikçi: Kriterlerin tamamında düşük performans gösteren ve kamu alımlarından yasaklanmış tedarikçi.

Alım Yapılamaz Tedarikçi sınıfında bulunan istekliden kamu alımlarından yasaklılık kararı kaldırılıncaya kadar alım gerçekleştirilemez. Bilgi amaçlı olarak kullanılan F 0 16 04 10 Tedarikçi Değerlendirme Listesi Formunda, sadece doğrudan temin yönteminde, işin özelliğine göre en yüksek puanı olan tedarikçilerden başlanılarak en düşük puanlı tedarikçiye doğru gerekli sayıda tedarikçiden alınacak teklifler sonucunda en düşük fiyat veren tedarikçiden alım yapılır.



5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Kamu İhale Kanunu ve İlgili Yönetmelikler
- T 0 16 06 35 Kimyasal Madde Kullanma ve Saklama Talimatı
- F 0 16 00 45 Kalibrasyon Talep Formu
- F 0 16 00 58 Cihaz Talep Formu
- F 0 16 00 81 Teknik Şartname Formu
- F 0 16 04 01 Satın Alma Talep Formu
- F 0 16 04 02 Yaklaşık Maliyet Hesap ve Tespit Tutanağı
- F 0 16 04 05 Teklif İsteme Formu
- F 0 16 04 06 Piyasa Fiyat Araştırması Formu
- F 0 16 04 07 Muayene ve Kabul Raporu
- F 0 16 04 08 Merkez Laboratuvarları Satın Alma Takip Formu
- F 0 16 04 09 Bölge Laboratuvarları Satın Alma Takip Formu
- F 0 16 04 10 Tedarikçi Değerlendirme Listesi Formu
- F 0 16 04 11 Kimyasal Madde Talebi Teknik Kriterler Formu

6. REVİZYON TARİHÇESİ

Sayfa No	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Revizyon Nedeni
Tümü	06.05.2019	00	İlk yayımlama
2	12.06.2019	01	İlk yayın sonrası genel gözden geçirme
2,3,4,5,6,7,8	19.08.2019	02	Genel gözden geçirme
5, 6	17.03.2021	03	Etüt, Planlama ve Tahsisler Dairesi Başkanlığı ifadelerinin yer aldığı bölümler çıkartılmıştır.
Tümü	14.03.2022	04	Genel değerlendirme ve düzenleme yapılmıştır.