

## **TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME PROSÜDÜRÜ**

### **1 Amaç**

Bu prosedürün amacı, Aydem Yenilenebilir Enerji A.Ş.' nin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarının en uygun koşullarda hizmet veren tedarikçilerden satın alınmasını sağlamak ve tedarikçilerimizin gelişim alanlarını belirleyerek onlara destek olmaktır.

Aydem Yenilenebilir Enerji A.Ş.' de yürütülen tedarikçi değerlendirme süreci, sistematik, objektif, adil ve tedarikçilerimizi geliştirme hedefi ile yapılmaktadır.

### **2 Kapsam**

Bu prosedür, Aydem Yenilenebilir Enerji A.Ş.' deki tüm satın alma işlemlerini kapsamaktadır.

### **3 Sorumluluklar**

Bu prosedürün yenilenmesinden, güncellenmesinden, takibinden ve yayımlanmasından Aydem Yenilenebilir Enerji Satın alma birimi sorumludur. Tedarikçilere yapılacak geri bildirimlerden Aydem Yenilenebilir Enerji Satın Alma birimi ve Holding Satın Alma birimi sorumludur.

Manuel değerlendirme adımlarının yürütülmesinden şirketin süreç yöneticileri, sistemseller değerlendirme adımlarının yürütülmesinden Şirketin Satın Alma birimi ile Holding Satın Alma birimi sorumludur.

### **4 Uygulama**

Tüm işlemlerde, ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin sağlandığı tedarikçilerin performanslarının değerlendirileceği göz önünde bulundurulmalıdır. Kullanılan ERP programı üzerinde yürütülen işlemlerde, ilgili alanların mutlaka eksiksiz, doğru ve tutarlı bir şekilde doldurulması gerekmektedir.

Tedarikçi değerlendirmeleri aşağıdaki ölçütlere ve bu ölçütlerin ağırlıklı hesaplama puanlamalarına göre yürütülecektir. Her işlem için bu ölçütlerde hesaplama yapılacak ve ortalama değer ile "Değerlendirme Puanı" bulunacaktır. Tüm hesaplamanın sistematik olarak ERP üzerinden yürütülmesi gerekmektedir. Hesaplama sürecine veya sonuç raporlarına manuel kayıt atılmaması ve müdahalede bulunulmaması esastır.

Hizmet içeren alımlarda değerlendirme, anket kullanılarak yapılacaktır. Anketlerde tedarikçiler çevresel, sosyal, yönetim, sürdürülebilirlik (ÇSY) kriterleri konusunda değerlendirilmektedir. Alınan hizmetler için, yapıya uygun olarak, bir veya birden fazla anket oluşturabilir. (Örnek anket formu Ek – 1’de yer almaktadır.) Anket ile değerlendirme sonucunda, tedarikçi değerlendirme puanının hesaplanabileceği, aşağıdaki tabloda görüldüğü gibi ana ve alt ölçütlerden oluşan, bir yapı oluşturulması esastır.

Hizmet içeren her türlü alımda, ilgili iş sahibi birimin en az 2 üyesi ve ilgili Satın Alma birimi tarafından verilen hizmete göre, anket formu doldurulacaktır. Bu formlar, ilgili sürecin yöneticisi ve Satın Alma yöneticisi tarafından onaylanacaktır. Tedarikçi, hem ürün hem hizmet sağlıyor ise bu tedarikçinin sistemsal olarak hesaplanan puanı ile ankette hesaplanan puanının otalaması, o firmanın tedarikçi değerlendirme puanı olacaktır. Tedarikçi sadece hizmet sağlayan tedarikçi ise, bu tedarikçinin değerlendirilmesinde anket formunda yer alan puanı esas alınacaktır.

Ana Ölçütler	Ana Ölçüt Ağırlığı	Alt Ölçütler	Alt Ölçüt Ağırlığı
<b>Fiyat Skoru</b>	60	Fiyat düzey skoru (Bir önceki alım fiyatına oranı)	30
		Fiyat gelişim skoru (Geçmiş mali yıla ait fiyatların ortalamasına oranı)	30
<b>Kalite Skoru</b>	20	Kalite skoru	20
<b>Teslimat Skoru</b>	20	Zaman skoru	10
		Miktar skoru	10

Tablodaki her ana ölçütün, sistematik olarak ölçülebilecek alt ölçüt kırılımları mevcuttur. Bu alt ölçüt kırılımları 1 ile 100 arasında bir değer almaktadır. Alt ölçütlerin nasıl puanlanacağı ise madde 4.3’de belirtilmiştir. Ölçüt puanlarının değerlendirmeye etkisi o ölçüte verilen ağırlık puanı ile belirlenmektedir. Rutin hizmetler dışındaki tüm puan hesabı ERP sistemi tarafından otomatik olarak yürütülecektir.

#### 4.1 Talep Süreci

Talep süreci mevcut Satın Alma Prosedürüne göre yürütülür. Talep sürecinde kullanıcılar, tüm bilgileri eksiksiz olarak doldurmak ile yükümlüdür. Talep edilen mal veya hizmetin hangi tarihte teslim edilmesi gerektiğini talep ekranında ilgili alana belirtmeleri zorunludur. Bu alana, Satın Alma sürecinin alacağı zamanı da düşünerek, gerçekçi bir tarih yazılmalıdır.

#### 4.2 Satın Alma Süreci

Satın Alma süreci mevcut Satın Alma Prosedürüne göre yürütülür. SAS oluşturma sürecinde kullanıcılar, tedarikçi performansının değerlendirileceğini dikkate alarak SAS oluştururlar. Fiyat, teslim tarihi, mal girişi miktarı, kalite gibi tedarikçi performans hesaplamasını direkt olarak etkileyecek alanların eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulması veya düzeltilmesi esastır.

#### 4.3 Tedarikçilerin Değerlendirme Alt Ölçütleri ve Hesaplanma Yöntemleri

##### Fiyat Düzey Skoru:

Fiyat düzey skorunun hesaplanması, ilgili mal veya hizmete dair bir önceki kayıt fiyatının, sisteme yeni girilen siparişin fiyatına oranlanması ile yapılır. Aynı tarihte birden çok kayıt varsa (aynı satıcı ve malzeme için) bunların birim fiyat ortalamalarını getirir. Aynı satıcı ve malzemenin bir önceki fiyatı yok ise bir önceki fiyat ortalaması hesaplamasına dahil edilmez. Bu karşılaştırmadaki artış oranı dikkate alınarak "Fiyat Düzeyi" puanı belirlenir. Puanlama matrisi aşağıdaki şekilde olacaktır. Eğer kayıtlarda bir eksiklik var ise belirgin bir artış olmadığı yönünde hesaplama yapılacak ve 95 puan olarak değerlendirilecektir.

##### *Tedarikçi Değerlendirme Alt Ölçütü– Fiyat Düzey*

<i>Artış Aralığı (%)</i>	<i>Puan</i>
0,01 - 5 Arası	80
5,01 – 10 Arası	70
10,01 - 15 Arası	60
15,01 - 100 Arası	50
0 - (-5) Arası	95
(-5,01) >	100

**Örnek:**

Marka ve modeli tanımlı olan T malzemesi için son alım kaydı aşağıdaki gibidir.

15.06.2019 Y Firması Birim Fiyatı 110 TL.

T malzemesi için yeni girilen siparişin birim fiyatının 115 TL olduğu durumda fiyat değişimi hesabı aşağıdaki şekilde yapılır.

Fiyat Düzeyi Puanı= (Malzeme Ortalama Fiyatı-Bir Önceki Fiyat Ortalaması)/Bir Önceki Fiyat Ortalaması

Fiyat Düzeyi Puanı= (115-110) /110 =%4,54

Fiyat Düzeyi Skoru= Fiyat Düzeyi Puanının Tablodaki karşılığıdır.

Puanlamaya dikkat edersek, yeni firmanın fiyat artışının karşılığı olarak alt ölçüt puanının 80 olacağı görülür.

Fiyat düzeyinin genel değerlendirme içerisindeki ağırlığı 30 puan olduğu için, genele etkisi, yani 30 puanın ne kadarını alabileceğini, aşağıdaki şekilde hesaplanır.

Fiyat Düzeyi Skoru=80

Genel Değerlendirmeye Eklenecek Puan = Fiyat Düzeyi Puanı\*0,30

Genel Değerlendirmeye Eklenecek Puan = 80\*0,30= 24 puandır.

**Fiyat Gelişim Skoru:**

Fiyat gelişim skorunun hesaplanması, firmanın kendisi de dâhil, ilgili mal veya hizmete dair seçim ekranında belirlenen tarihten bir önceki yıla ait kayıtların ortalama birim fiyatının, sisteme yeni girilen siparişin fiyatına oranlanması ile yapılır. Aynı satıcı ve malzemenin bir yıl önceki fiyatı yok ise bir yıl önceki fiyat ortalaması hesaplamasına dahil edilmez. Bu karşılaştırmadaki artış oranı dikkate alınarak “Fiyat Gelişimi” puanı belirlenir. Puanlama matrisi aşağıdaki şekilde olacaktır. Eğer kayıtlarda bir eksiklik var ise belirgin bir artış olmadığı yönünde hesaplama yapılacak ve 95 puan olarak değerlendirilecektir.

*Tedarikçi Değerlendirme Alt Ölçütü– Fiyat Gelişimi*

<i>Artış Aralığı (%)</i>	<i>Puan</i>
0,01-Enf.ort.	80
Enf.ort.+0,01-Enf.ort.+5	70
Enf.ort.+5,01-Enf.ort.+10	60
Enf.ort.+10,01<	50
0 - (-5) Arası	95
(-5,01) >	100

Enf.ort.= (ÜFE+TÜFE)/2

Hesaplamalarda ÜFE-TÜFE ortalaması 2021 için 20 olarak değerlendirilmiştir.

**Örnek:**

Firma ve malzeme bazında geçmiş yıla ait siparişlerin ortalaması ile mevcut siparişin fiyatı karşılaştırılmalıdır.

X hizmetinin, 2018 yılı ortalama alım fiyatı 10 TL olsun.

Yeni sipariş fiyatı 12 TL olsun.

Fiyat Gelişim Puanı= (Malzeme Ortalama Fiyatı-Bir Yıl Önceki Fiyat Ortalaması)/Bir Yıl Önceki Fiyat Ortalaması

Fiyat Gelişim Puanı= (12-10)/10 =%20

Fiyat Gelişim Skoru= Fiyat Gelişim Puanının Tablodaki karşılığıdır.

Puanlamaya dikkat edersek, fiyat artışının karşılığı olarak alt ölçüt puanının 50 olacağı görülür.

Fiyat gelişiminin genel değerlendirme içerisindeki ağırlığı 30 puan olduğu için, genele etkisi, yani 30 puanın ne kadarını alabileceğini, aşağıdaki şekilde hesaplanır.

Fiyat Gelişim Skoru=50

Genel Değerlendirmeye Eklenecek Puan= Fiyat Gelişim Puanı\*0,30

Genel Değerlendirmeye Eklenecek Puan= 50\*0,30 = 15 puandır.

**Fiyat Skoru:**

Fiyat düzeyi skoru ve fiyat gelişim skoru değerlerinin ortalamasıdır.

Fiyat Skoru= (Fiyat Düzeyi Skoru+Fiyat Gelişim Skoru)/2

Yukarıdaki örneklerde tedarikçinin Fiyat düzey skoru 80, Fiyat gelişim skoru ise 50 puandır.

Fiyat Skoru= (80+50 )/2= 65

**Kalite Skoru:**

Mal girişi (Tesellüm) sırasında, depo görevlileri ve talep sahipleri tarafından gerekli tetkik ve analizler yapılır. Bu analiz sonuçlarına göre mal giriş ekranından aşağıdaki 3 seçenekten biri seçilir.

*Tedarikçi Değerlendirme Alt Ölçütü-Mal Girişi Kontrolü*

<i>Karar</i>	<i>Kalite Puanı</i>
<i>Uygun</i>	<i>100</i>
<i>Uygun Değil</i>	<i>0</i>
<i>Kısmi Uygun</i>	<i>50</i>

Bu seçimlerin skorları aşağıdaki şekildedir.

Migo yaparken girilen kalite değeri;

10 ise; Kalite Puanı 100

20 ise; Kalite Puanı 0

30 ise; Kalite Puanı 50

Kalite Skoru= Toplam(Miktar\*Kalite Puanı)/ Toplam Mal Giriş Miktarı

Kalite skorumuzun 100 olacağını varsayarsak;

Genel Değerlendirmeye Eklenecek Puan= Kalite Skoru\*0,20

Genel Değerlendirmeye Eklenecek Puan= 100\*0,20=20

#### **Zaman Skoru:**

Zamanında teslimatın değerlendirebilmesi için zaman sapma puanının hesaplanması gerekir.

Satın alma siparişinde belirtilen teslimat tarihi ile mal girişinin yapıldığı tarih arasındaki gün farkı üzerinden puanlama yapılacaktır. Puanlama skalası aşağıda yer almaktadır.

#### *Tedarikçi Değerlendirme Alt Ölçütü – Zamanında teslimat*

<i>Gecikme Zamanı</i>	<i>Teslimat Puanı</i>
Zamanında teslim(0)	100
1-7 Gün	75
8-14 Gün	50
15-21 Gün	25
22 Gün ve üzeri	1
Erken Teslim	110

**Örnek:**

Teslimat Tarihi:10.10.2020

Mal Giriş Tarihi:14.10.2020 olursa;

Zaman Sapma Oranı= (Mal Giriş Tarihi-Teslimat Tarihi)

Zaman Sapma Oranı= (14.10.2020-10.10.2020)= 4 olur.

4 gün geç teslimat yapıldığında ise;

Zaman sapma puanının tablodaki karşılığı 75 olacaktır.

Zaman Skoru: Toplam(Mal Giriş Miktarı\*Zaman Sapma Puanı)/Toplam Mal Giriş Miktarı

Zaman skorunun sonucunun 75 olacağını varsayarsak;

Genel Değerlendirmeye Eklenecek Puan= Zaman Skoru\*0,10

Genel Değerlendirmeye Eklenecek Puan= 75\*0,10= 7,5

**Miktar Skoru:**

Miktara uygunluğun değerlendirilmesi için miktar sapma puanının hesaplanması gerekir.

Miktar sapma puanı, satın alma siparişi üzerinde belirtilen miktar ile mal girişi yapılan (teslim alınan) miktar arasındaki fark ile hesaplanacaktır. Puanlama skalası aşağıda yer almaktadır.

Her satın alma siparişinin toplam miktarı göz önünde bulundurularak hesaplama yapılmalıdır.

*Tedarikçi Değerlendirme Alt Ölçütü – Miktara Uygunluk*

<i>Miktar Sapması (%)</i>	<i>Puan</i>
0-0,9	100
1 – 10 (+/-)	90
11 – 20 (+/-)	80
21 – 30 (+/-)	70
31 – 40 (+/-)	60
41 <=	1

**Örnek:**

100 birim içeren bir satın alma siparişine istinaden tedarikçinin 95 birim teslimat yaptığı varsayıldığında,

Miktar sapma oranı= (SAS Miktarı-Mal Giriş Miktarı)/SAS Miktarı

Miktar sapma oranı= (100-95)/100 =%5

Miktar sapma puanı 90 olacaktır.

Miktar Skoru: Miktar sapma puan değerlerinin ortalamasıdır.

Miktar skoru sonucunun 90 olacağını varsayarsak;

Genel Değerlendirmeye Eklenecek Puan= Miktar Skoru\*(0,10)

Genel Değerlendirmeye Eklenecek Puan= 90\*0,10 = 9

#### **Teslimat Skoru:**

Zaman skoru ve Miktar skoru değerlerinin ortalamasıdır.

Teslimat Skoru: (Zaman Skoru+Miktar Skoru)/2

#### **4.4 Tedarikçi Değerlendirme Nihai Puanının Hesaplanması**

Tedarikçi toplam değerlendirme puanını hesaplarken her işlem için 4.3. maddesinde anlatılan Alt Ölçüt kriterlerindeki hesaplamalar kullanılacaktır. Tedarikçiden alım yapılan her işlemde, tüm alt ölçütler için hesaplama yapılacaktır. Bu işlemlerin sonuçları toplanacak ve nihai toplam, Tedarikçinin Değerleme notu olacaktır. Bu toplam değer, tedarikçinin hangi sınıfta yer alacağını belirleyecektir. Örnek hesaplama tablosu Ek-2’te yer almaktadır.

### **5 Raporlama**

Tedarikçi değerlendirme raporu SAP sistemi üzerinden her mali yılın ilk ayı, geçmiş yıl için alınır. Satın Alma birimi, rapor sonucuna göre alınacak aksiyonları belirler. Onaylı tedarikçi listesi, tedarikçi değerlendirme döneminin sona ermesini takip eden ay içinde tamamlanır ve yayımlanır. Satın Alma birimi, rapor sonucuna göre alınacak aksiyonları belirler. Tedarikçilere geri bildirimleri aynı ay içinde yapar.

#### **5.1 Onaylı Tedarikçi Yönetimi**

Değerlendirilen tedarikçiler, tedarik ettikleri ürünün veya ürün grubunun değer zincirindeki önemi (kritik ürün), tedarik kolaylığı ve tedarik miktarı göz önünde bulundurularak aşağıdaki 2 kategoriye ayrılır. Hangi ürün veya ürün grubunun hangi kategoriye ekleneceğine Satın Alma birimi karar verir.



### **Kritik Kategori**

Yüksek hacimde ürün tedarik eden tedarikçiler, işbirliğinin daha ileriye gitmesi hedeflenen tedarikçiler ve zor tedarik edilebilen ürünlerin tedarikçileri bu bölümde yer alır.

### **Kritik Olmayan Kategori**

Tedarik ettikleri ürünler kritik statüde olmayan ancak tedarik hacmi avantajı bulunan ve bu avantajla fayda sağlayabilecek tedarikçiler bu bölümde yer alır.

### **Sınıflandırma**

Her kategori kendi içinde, tedarikçilerin aldıkları puanlamaya göre, aşağıdaki standartlarda sınıflandırılır.

Tedarikçi firma ile mali yıl içinde çalışılır. Mali yılın son ayında sistem üzerinden tedarikçi değerlendirme raporları çekilerek tedarikçi puanları karşılaştırılır. Puanlarına göre tedarikçiler, aşağıdaki şekilde sınıflandırılır. Nihai amaç, tüm tedarikçi puanlarının onaylı tedarikçi gruplarına yaklaşmasıdır.

Tedarikçi Sınıflandırma Tablosu	
Sınıf	Puan
Onaylı Tedarikçi –A Grubu- (10 Mal Girişi İşlemi ve üzeri)	85-100
Onaylı Tedarikçi –B Grubu-(9 İşlem ve altı)	85-100
Geliştirmeye Açık Tedarikçi	50-84
Alım Yapılmayacak Tedarikçi	0-49

### **Sınıflandırma Detayları ve Aksiyonlar;**

#### **Onaylı Tedarikçi – A Grubu –**

Bir tedarikçinin A Grubu Onaylı Tedarikçi olarak sınıflandırılabilmesi için miktar ve fiyattan bağımsız olarak en az 10 ayrı mal girişi (10 ayrı MG No) almış ve teslimatı tamamlamış olması

gerekmektedir. Bu siparişlerin değerlendirme sonuçlarında hesaplanan puanın 85 ile 100 puan arasında olması gerekmektedir.

Bu grup tedarikçilerde herhangi bir geliştirme aksiyonu alınmaz. Değerlendirme dönemi sonunda bu gruptaki tedarikçilere resmi bir teşekkür yazısı gönderilir.

### **Onaylı Tedarikçi – B Grubu –**

B Grubu Onaylı Tedarikçi, miktar ve fiyattan bağımsız olarak 9 veya daha az sayıda Mal giriş işlemi (MG) gerçekleştirmiş tedarikçilerden oluşur. Bu siparişlerin değerlendirme sonuçlarında hesaplanan puanın 85 ile 100 puan arasında olması gerekmektedir.

Bu grup A grubu adaydır.

### **Geliştirmeye Açık Tedarikçi**

Bu gruptaki tedarikçiler işlem sayılarına bakılmaksızın, değerlendirme dönemi sonunda, puanları 50 ile 84 arasında yer alan tedarikçilerden oluşmaktadır.

Bu gruptaki tedarikçiler için Aydem Yenilenebilir Enerji gelişim desteği sağlar. Bu destek, geliştirme alanlarını gösterecek bir geri bildirim raporu yoluyla yapılır. Rapor Formatı Ek-4'de yer almaktadır.

Bu gruptaki tedarikçiler yakından takip edilir. 2 mali yılda bu grupta yer alan tedarikçiler, takip eden 1 mali yıl, sipariş vermeme yöntemi ile uyarılır. 3. Mali yılda da bu grupta yer alan tedarikçiler takip eden mali yıl için tedarikçi listesinden çıkarılır. Bu tedarikçilerin tekrar tedarikçi listesine alınması Holding Satın Alma birimin yazılı onayı ile mümkündür.

### **Alım Yapılmayacak Tedarikçi**

Bu gruptaki tedarikçiler değerlendirme dönemi sonunda puanları 0 ile 49 arasında yer alan firmalardan oluşur.

Bu tedarikçilerden teklif istenmez.

## 6 Kara Liste

Şirket, tedarikçilerini seçerken, ilgili tedarikçinin Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nda yer alan kurallara uyum sağlayıp sağlamadığını değerlendirir ve kurallara uyum sağlayan tedarikçiler ile çalışmaya özen gösterir. Aşağıdaki olumsuz durumların yaşanması halinde, Satın Alma yöneticisinin önerisi, Genel Müdür ve Grup Satın Alma yöneticilerinin onayı ile ilgili tedarikçiler kara listeye alınabilir. Kara listedeki tedarikçilerle çalışma sonlandırılır.

- Bilgi Güvenliği İhlali
- KVKK (Kişisel Verileri Koruma Kanunu) İhlali
- Yanlış ve Yanıltıcı Bilgi Paylaşımı, Bilgi Saklamak
- Finansal Tablo ve Kayıtlarda Tahrifat, Suistimal
- İflas, İcra
- İş ve İnsan Hayatı Riskine Neden Olma
- Kanun İhlali, Yolsuzluk, Sahtekarlık, Rüşvet
- İtibar Zedeleme
- İletişim Problemi, Özensiz ve Küfürlü İletişim
- Ayrımcılık Yapma (Cinsiyet, Irk, Din vb.)
- Çalışanlarına Şiddet, Baskı, Taciz Uygulama
- Çevreye ve Doğal Kaynaklara Zarar Verme
- Diğer Etik, Ahlaki Olmayan Davranış

## 7 Yürürlük

Bu prosedür ve eklerinin yürürlüğe girmesi, SAP düzenlemelerinin tamamlandığı tarihtir. Bu tarih, kapak sayfasında bulunan “Doküman Güncelleme Takip Cetvelinde” ayrıca belirtilir. Bu prosedürün devreye girmesi ile daha önce bu konu ile ilgili yayınlanan prosedür, yönetmelik ve talimatları geçersiz kılar.

## 8 Revizyon

Bu prosedürün revizyonu Satın Alma Birimi'nin, onaylanması Genel Müdür'ün sorumluluğundadır.

## 9 Ekler

- Ek-1 Tedarikçi Değerlendirme Anketi Örneği
- Ek-2 Tedarikçi Puanı Hesaplama Tablosu
- Ek-3 Tedarikçi Değerlendirme Rapor Örnekleri
- Ek-4 Tedarikçi Performans Geri Bildirim Mektubu Örneği
- Ek-1 Tedarikçi Değerlendirme Anketi Örneği

Yapılan İş Hizmetinin Tanımı						Değerlendirilen Süre	
Firma İsmi	Seçeneğinizi İşaretlemek İçin Sarı Bölümlere "X" koyunuz					GENEL SKOR	#SAYI/Gİ
KALİTE VE TEKNİK ÖZELLİKLER	B	DS	DS	DS	DS	NA	SAĞLIKLI
	<b>Teknik ve ekipmanların mevcudiyeti</b> Makine, ekipman, alet ve malzeme talep edildiği gibi sağlanıyor mu? Yorumlar:	Sürekli aksıyor %75 ve üzeri	Sık sık aksıyor %50-%75	Bazen aksıyor %25-%50	Nadiren aksıyor %5-%25	Sürekli mevcut	Uygunabilir değil
<b>Ekipman ve Malzemenin Uygunluğu</b> Kullanılacak malzeme / makine ve ekipman yapılacak işin şartlarına ve ihtiyaçlarına uygun mu? Yorumlar:	Sürekli uygun/sürekli gözleniyor %75 üzeri	Sık sık uygun/sürekli gözleniyor %50-%75	Bazen uygun/sürekli gözleniyor %25-%50	Nadiren uygun/sürekli gözleniyor %5-%25	Sürekli uygun/sürekli gözleniyor	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Personel sayısı</b> Sağlanan personel sayısı yeterli mi? Yorumlar:	Personel sayısı için yapılmaması için yeterli değil		Personel sayısı artırılması		Personel sayısı yeterli	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Personelin yeterliliği</b> Görev yapan personelin yeterliliği iş/hizmetin gereklerini karşılayabilecek düzeyde mi? Yorumlar:	Personelin yeterliliği uygun değil		Bazı yetarlılıklar geliştirilmeli	Nadiren uygun/sürekli gözleniyor %5-%25	Personelin yeterliliği uygun seviyededir	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Kalite değerlendirilmesi</b> Tedarikçi firma tarafından yapılan iş/hizmetin nasıl değerlendiriyorsunuz? Yorumlar:	Servis kalitesi uygun değil		Bazı konularda gelişme sağlanmalı	Bazı yetarlılıklar geliştirilmeli	Servis kalitesi uygundur	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Sorum çözüme</b> Tedarikçi firma soruların çözümü sürecine katılıyor mu? Yorumlar:	Resmiyetle katılmıyor %75 üzeri	Doğrulukla katılmıyor %50-%75	Bazen katılmıyor %25-%50	Sıkça katılıyor %5-%25	Sürekli katılıyor	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Süre ve koşullar</b> Tedarikçi firma çalışmak istediğiniz süre ve koşulları tamamen kabul ediyormu? Yorumlar:	Hayır	Kısmen			Tamamen	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>ZAMAN</b>	B	DS	DS	DS	DS	NA	SAĞLIKLI
<b>İş sürelerine uyum</b> Tedarikçi firma işlerini/hizmetlerini sözleşmede belirtilen süre ve zamanda yerine getiriyor mu? Yorumlar:	Sürekli gecikmeli %75 üzeri	Sıklıkla gecikmeli %50-%75	Bazen gecikmeli %25-%50	Nadiren gecikmeli %5-%25	Sürekli zamanında	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Reaksiyon süresi</b> Tedarikçi firmenin ihtiyaçlarınızda ve yardım taleplerinizde gösterdiği reaksiyonu nasıl değerlendiriyorsunuz? Yorumlar:	Çok yavaş Bir haftadan daha fazla	Yavaş 4-7 gün arası	Standart 2-3 gün arası	Süratli 1 günde	Çok süratli günde	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Acil siparişlere reaksiyon süresi</b> Tedarikçi firmenin kısa süreli/ acil siparişlerinizi gösterdiği reaksiyon süresini nasıl değerlendiriyorsunuz? Açıklanan süreden daha az zaman bazında Yorumlar:	Çok yavaş Bir haftadan fazla	Yavaş 4-7 gün	Standart 2-3 gün	Süratli 1 günde	Çok süratli günde	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>İRSB</b>	B	DS	DS	DS	DS	NA	SAĞLIKLI
<b>Çalışma izni</b> Tedarikçi firma personelinin iş/hizmet öncesi çalışmaya izni talep ediyor mu? Yorumlar:	Hayır, talep edilmiyor			Evet, ŞİRKET tabii üzerine	Evet, Kişisel insiyatif üzerine	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Malzeme onayları</b> Tedarikçi firma çalışmaya izni için kullanacağı malzemelerin özelliklerini liste olarak veriyor mu? Yorumlar:	Hayır, talep edilmiyor			Evet, ŞİRKET tabii üzerine	Evet, Kişisel insiyatif üzerine	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Emniyet</b> Tedarikçi firma personeli kişisel koruma malzemelerini kullandığı kendilerine sunulan Grup prosedür ve talimatlarına uyuyor mu? Yorumlar:	Hayır, talep edilmiyor			Evet, ŞİRKET tabii üzerine	Evet, Kişisel insiyatif üzerine	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Çevre unsurları</b> Tedarikçi firma çalışmalarında çevreye duyarlı mı? Doğal kaynakların korunması, etkilenen alanları vb. Yorumlar:	Hayır, talep edilmiyor			Evet, ŞİRKET tabii üzerine	Evet, Kişisel insiyatif üzerine	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Sosyal Faktörler</b> Tedarikçi firma personelinin sosyal koşullarına önem veriyor mu? (EĞİTİM, ÇOCUK İŞİ ÇALIŞTIRMA, ZARAR ÇALIŞTIRMA vb.) Yorumlar:	Hayır			Evet, ŞİRKET tabii üzerine	Evet, Kişisel insiyatif üzerine	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>BAGİTİM</b>	B	DS	DS	DS	DS	NA	SAĞLIKLI
<b>Bagitimler</b> Tedarikçi firma ofisinde sorularınıza yanıt verebilecek bir sorumlu sürekli olarak bulunuyor mu? Yorumlar:	Nadiren bulunuyor %75 üzeri	Sorumlu birini bulmak çok güç %50-%75	Bazı durumlarda dışında bulunmuyor %25-%50	İstisnalar dışında dışarı çıkarak bulunmuyor %5-%25	Sorumlu bir sürekli mevcut	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Açıklık</b> Tedarikçi firma işinizi etkileyebilecek değişiklikler/sorunlar konusunda sizlerle iletişim kuruyor mu? Yorumlar:	Sorumlar/değişiklikler konusunda iletişim kurmuyor	Sorumlar/değişiklikler konusunda iletişim kurmada sıklıkla sorun yaşıyor	Bazı konularda gelişme sağlanmalı	İstisnalar dışında sorun/değişikliklerin zaman paylaşıyor	Sorum/değişiklikler her zaman paylaşılıyor	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Belgelerin sunumu</b> Tedarikçi firmenin belgelerini sunuşunu ( Fatura v.b) bütünlük, zamanlama ve doğruluk olarak nasıl değerlendiriyorsunuz? Yorumlar:	Sürekli yanlışlıklar/eksiklikler ve dolu ve gecikmeli %75 üzeri	Hatalar/eksiklikler ve gecikmeler sıkça görülmekte %50-%75	Bazen hatalı, eksik ve gecikmeli %25-%50	Nadiren hatalı, eksik ya da gecikmeli %5-%25	Her zaman doğru, tam ve zamanında	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>MALİYET UNSURLARI</b>	B	DS	DS	DS	DS	NA	SAĞLIKLI
<b>Maliyet azaltma çabaları</b> Tedarikçi firmenin ŞİRKET'in aldığı hizmetin maliyetini azaltacak ya da operasyonel maliyetini düşürecek bir çabası var mı? Yorumlar:	Hayır			Evet, ŞİRKET tabii üzerine	Evet, Kişisel insiyatif üzerine	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>İSGİ</b>	B	DS	DS	DS	DS	NA	SAĞLIKLI
<b>Çalışma hakkı</b> Tedarikçi firma personelinin öğütürme ve toplu pazarlık haklarına önem veriyor mu? Yorumlar:	Hayır			Evet, ŞİRKET tabii üzerine	Evet, Kişisel insiyatif üzerine	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Çalışma saatleri ve ücret hakkı</b> Tedarikçi firma personelinin çalışma saatlerinin ayarlanmasında ve ücretlendirilmesinde yasal yükümlülüklerini yerine getiriyor mu? Yorumlar:	Hayır			Evet, ŞİRKET tabii üzerine	Evet, Kişisel insiyatif üzerine	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>Ayrımcılığı önleme</b> Tedarikçi firma personelinin ayrımcı uygulamalarda, aşağılayıcı, insan onuruna yakışmayan davranışlarda bulunmasını önüyor mu? Yorumlar:	Hayır			Evet, ŞİRKET tabii üzerine	Evet, Kişisel insiyatif üzerine	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
<b>İş sağlığı ve güvenliği</b> Tedarikçi firma personelinin sağlığını gözetiyor mu? İş sağlığı ve güvenliği açısından yasal yükümlülüklerini yerine getiriyor mu? Yorumlar:	Hayır			Evet, ŞİRKET tabii üzerine	Evet, Kişisel insiyatif üzerine	Uygunabilir değil	LÜTFEN BİR SEÇENEĞİ İŞARETLEYİN
Değerlendirilen Tarih:	Onaylayan Tarih:						

Ek-2 Örnek Tedarikçi Puanı Hesaplama Tablosu

Ana Ölçüt Ağırlığı	Ana Ölçütler	Alt Ölçüt Ağırlığı	Alt Ölçütler	Gerçekleşme	Puan	Örnek Teslimat	Örnek Hesaplama
60	Fiyat Skoru	30	Fiyat düzeyi Skoru	% 0,01 - 5 Arası	80	80	24,00
				% 5,01 - 10 Arası	70		
				% 10,01 - 15 Arası	60		
				% 15,01 - 100 Arası	50		
				% 0 - (-5) Arası	95		
				% (-5,01) - (-10) Arası	100		
		30	Fiyat gelişim Skoru	% 0,01 - 5 Arası	80		
				% 5,01 - 10 Arası	70		
				% 10,01 - 15 Arası	60		
				% 15,01 - 100 Arası	50	50	15,00
				% 0 - (-5) Arası	95		
				% (-5,01) - (-10) Arası	100		
20	Kalite Skoru	20	Kalite Skoru	Uygun	100	100	20,00
				Uygun Değil	0		
				Kısmi Uygun	50		
20	Teslimat Skoru	10	Zaman Skoru	Zamanında teslim	100		
				0-7 Gün	75	75	7,50
				8-14 Gün	50		
				15-21 Gün	25		
				22 Gün üzeri	1		
				Erken Teslim	110		
		10	Miktar Skoru	0%	100		
				% 0,01 – 10 (+/-)	90	90	9
				% 11 – 20 (+/-)	80		
				% 21 – 30 (+/-)	70		
				% 31 – 40 (+/-)	60		
				% 41 – 100 (+/-)	1		
Tedarikçi Genel Skoru							75,50

### Ek-3 Tedarikçi Değerlendirme Rapor Örnekleri

Rapor Adı Tedarikçi Değerlendirme Detay Raporu  
Tedarikçi Adı XXX  
Değerlendirme Dönem Başı 1.01.2020  
Değerlendirme Dönem Sonu 1.07.2020

Malzeme Adı	Satıcı Adı	Fiyat Düzey Skoru	Fiyat Gelişim Skoru	Fiyat Skoru	Kalite Skoru	Zaman Skoru	Miktar Skoru	Teslimat Skoru	Tedarikçi Genel Skor	Mal Giriş İşlem Sayısı	Tedarikçi Sınıfı

Rapor Adı Tedarikçi Değerlendirme Detay Raporu  
Tedarikçi Adı XXX  
Değerlendirme Dönem Başı 1.01.2020  
Değerlendirme Dönem Sonu 1.07.2020

İşlem Sıra No	Tedarikçi Adı	Ortalama Değerlendirme Puanı
1		
2		
3		
4		

## Ek-4 Tedarikçi Performans Geri Bildirim Mektubu Örneği

---

**Kime** : ..... Tel No : .....

**Şirket** : .....

**Tarih** : ..... **Sayfa** : 1/1

**Konu** : ..... Yılı Tedarikçi Performans  
Değerlendirmesi

---

**Sayın** .....,

.....yılı içerisinde ..... ile yapmış olduğunuz çalışmalarını çeşitli kriterlere göre değerlendirmiş bulunuyoruz.

Değerlendirme sonuçlarımızı aşağıdaki tabloda bilgilerinize sunarız.

Tablo 1.

Değerlendirme Sonuç Tablosu

Şirketinizin ..... yılı içerisinde malzeme tedariki konusunda vermiş olduğu hizmet ile ilgili görüşlerimiz aşağıda sunulmuştur.

- Eksik ekipmanların tamamlanması,
- Personel yetkinliğinin artırılması,
- Yazılımsal eksikliklerin tamamlanması,

Firmanızla ilgili yaptığımız performans değerlendirmesine ilişkin görüş ve yorumlarınızı, aksiyon planınızı varsa değerlendirmelerimizde katılmadığınız noktaları da belirterek bizlerle ..... tarihi'ne kadar paylaşmanızı rica ederiz.

Saygılarımızla,

Satın Alma Uzmanı

Satın Alma Müdürü

Tablo 1.

Değerlendirme skalası aşağıdaki gibidir.

0	49	84	100
Alım Yapılmayacak	Geliştirmeye Açık	Onaylı Tedarikçi	

<i>Onaylı Tedarikçi –A Grubu- (10 Mal Girişi İşlemi ve üzeri)</i>	85-100
Onaylı Tedarikçi –B Grubu-(9 İşlem ve altı)	85-100
Geliştirmeye Açık Tedarikçi	50-84
Alım Yapılmayacak Tedarikçi	0-49