

河南省西工机电设备有限公司

供应商审核制度

1.目的

为不断整合，优化供应资源，促进绿色供应商(以下简称供应商)之间良性竞争机制的形成以及新供应商的引入持续提高供应商的绿色产品质量、服务水平及供应保障能力，降低采购成本，保障供应商开发、准入流程通畅，程序合规，特制定本程序。

2.适用范围

本程序适用于公司的供应商开发，导入其他物资，项目、服务的供应商开发参展本程文件。

3.职责

3.1 采购部是供应商开发的归口部门，负责供应商信息的收集，筛选，组织由技术部、品质保证部、生产部等组成的评审小组进行供应商现场考察，汇总评审意见，办理供应商引入手续，维护、发布《绿色合格供应商名录》；

3.2 技术部主要负责提供物资的技术参数，图纸，技术标准等，并对供应商的技术能力评估，参与供应商现场评审，提出评审意见；

3.3 品质保证部:主要负责供应商的质量体系和质量保障能力的评估，参与供应商现场评审，提出评审意见；

3.4 生产部:主要负责对需要试用的产品安排使用，并出具产品试用报告；

3.5 财务部:负责对供应商的各项财务相关报表的审查；

4.工作程序

4.1 统谈物资:指由公司采购部线一开发,选择供应商,制定统一采购价格及采购政策、制定统一货款结算方式的物资;

4.2 供应商开发管控模式

供应商级别分三类:重要、关键、普通

物资类别分 A 类、B 类、C 类

评审类型分为:1、资质评审《绿色供应商基本资料表》,2、现场评审《绿色供应商现场评审表》;

4.3 绿色供应商选择标准

4.3.1 供应商应有合法的经营许可证,应有必要的资金能力,(供应商提供资质证明,资产负债表。)

4.3.2 优先选择按国家(国际)标准建立质量体系并已通过认证的供应商;

4.3.3 应对供应商的质量保证体系进行考查,其中包括下列九个方面的要求:①原材料来源途径是否正规;②原材料是否安全无污染;③进料的检验程序是否规范;④生产过程的质量保证体系是否完善;⑤生产过程是否采用清洁生产的技术和设备,生产过程是否节能、污染少;⑥实验,检测仪器是否齐全、先进;⑦出厂的检验方法、项目是否完整、有效;⑧生产的配套设施、生产环境、生产设备是否完好;⑨考察供应商的历史业绩及主重客户,其产品质量应长期稳定、合格、信誉较高,主要合作对象有国内、行业知名企业。

4.3.4 具有足够的生产能力,能满足我公司连续的需求及进一步

扩大产量的需要；

4.3.5 具备紧急订单处理能力；

4.3.6 有完善的售后服务措施；

4.3.7 同等价格质量优选，同等质量价廉优选，同价同质就近优选；

4.4 供应商的引入流程

4.4.1 根据采购成本降低计划、质量改善计划、新产品开发计划等业务发展需要，收集市场信息资料，寻找潜在供应商；供应信息的来源:网站、展会、行业刊物、供应商推荐或自荐等，采购部将所有相关供应资源录入供应商信息库；

4.4.2 供应商基本资料的搜集与资质审查：①、供应商信息收集与调查由采购部负责，主要对供应商的生产经营状况产品质量、生产过程节能减排情况、产能、合作客户、成本、信用等情况进行市场调查；②、供应商的资质证明包括不限于《企业法人营业执照》、《税务登记证》，《组织机构代码》等，化工类等特殊行业，供应商必须具备必要、有效的生产，经营资质证明；③、凡是符合条件且有合作意向的供应商，均应填写《绿色供应商基本资料表》作为选择和评估供应商的参考依据，并由采购部进行建档；

4.4.3 样品检测和样品试制确认(老供应商送的新材料，按此条款进行样品检测与试制确认)；①采购部根据产品技术质量标准，要求供应商提供指定数量的样品，样品收到后由采购部送分析测试中心检验；②分析测试后按产品正常的检测周期和检测方法组织样品检验，

并出具书面的检测报告；③被判定合格的样品，须由质量、技术或相关使用部门留样封存，作为后期来料品质比对佐证；④对于同一供应商提供的样品，连续 3 次检测均不合格，直接取消其备选供应商的资格，一年之内取消送样的资格；⑤对于化工原料(含 A 类物资)等特殊物资，技术管理部负责对目前在用的化工原料组织样品试制确认合格后方可正式采购；

4.4.4 供应商现场评审

①采购部根据供应商资质及样品检测结果，挑选出值得进一步评审的供应商，现场评审时使用《供应商现场评审表》，并负责对供应商的资质资料、采购管理过程、仓库管理过程、产能状况、进行现场评估；

②技术管理部主要负责对供应商的绿色采购过程、技术工艺管理过程、计量管理过程、试验管理过程等进行现场评估；

③品质保证部主要针对供应商的进料检验过程、生产管理过程、出厂检测过程、质量管理过程等进行现场评估；

④供应商现场评审完成后由采购部汇总供应商评审小组意见，并形成结论性报告，供应商现场评审的合格分数须达到 60 分以上(含)，

4.4.5 商务谈判

①在组织供应商务谈判前，采购部根据当前的产品采购价格、原材料市场行情等，结合产品成本测算分析，制定好采购目标价格；

②采购部会同技术部、财务部、品质保证部、生产部(必要时)与供应商进行现场竞争性洽谈，谈判的主要内容包括但不限于：采购价格、

采购货款结算方式，采购政策等；

③产品价格通过供应商现场竞争性报价确定，必要时要求供应商提供其产品的成本构成清单，以评估其价格方面的竞争力；

4.4.6 办理准入审批

①采购部将供应商的资质证明资料、《供应商现场评审表》、《检测报告》、《报价单》等作为附件，填写《供应商准入审批表》；

②《供应商准入审批表》需经技术管理部，品质保证部等签字；报领导批准后，将该供应商纳入备选供应商；

4.4.7 签订技术质量协议:现场评审合格且价格确定后，采购部与供应商签订技术质量协议（由技术管理部和品质保证部拟定）。

4.4.8 批量采购试用

①采购部根据就近原则对供应商产品进行批量采购，开具《产品试用申请单》通知相关部门组织试用；②针对化工原科等特殊物资，由技术管理部负责对目前在用的化工原料组织样品试用，由品质保证部安排生产试用，试用部门负责跟踪试用产品的质量、性能，效率等；③试用完毕后，由产品试用部门填写《产品批量试用报告》经生产，技术，质量等部门审批后报采购部，产品试用通过后方可进行大批量采购；

4.4.9 《绿色合格供应商名录》更新与维护

①同一供应商的同一产品连续试用 3 个月或者 3 个批次以上(特殊物料需跟踪市场质量反馈情况)，无异常状况出现，将该供应商正式纳入合格供应商，登录于《绿色合格供应商名录》，如在使用过程中

中出现异常，采购部组织相关部门进行评审，判定是否继续使用；②

《绿色合格供应商名录》作为采购下单的依据，当合格供应商有增加时，采购部应定期更新《绿色合格供应商名录》，并经技术，品质、生产等部门会签后，同时定期更新，官网发布。

附图：绿色供应商开发管理流程

