

# 江苏索普工程有限公司文件

苏索程企字〔2023〕97号

## 索普工程供应商负面清单管理规定 (试行)

### 第一章 总则

**第一条** 凡按国家标准及相关准则或规定组织生产销售的物资供应商、服务提供商或施工承包商(以下统称供应商),其资质证照齐全且满足我公司采购要求,均可参与我公司组织的招标及比价采购等商务活动。

**第二条** 本制度适用于索普工程,经公司讨论定稿报集团商务合作部审核通过后实施。

### **第三条** 职责分工

1. 使用部门:负责提供技术参数或提出服务要求,对采购物资或服务的质量进行验收,对供应商所供货物在使用效果、产品质量、服务质量等方面进行评价。

2. 管理部门:负责全过程监督管理,对采购物资、服务及供应商的质量、安全、进度、服务等进行监督检验,对其在技术、安全性能、规范性等方面进行评价。






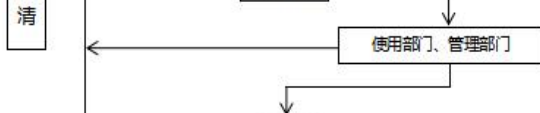

3. 采购部门(含物资、施工及服务采购,包括物资采

供处、计划运行处，下同)：负责通过线上或线下途径不断开发有能力、满足公司所需物资或服务的供应商，对目标供应商所提供的材料完整性、交货期、价格等作为筛选的依据进行资格初审，收集供应商资料并建立档案。

4. 监管部门：负责对采购流程的合规性进行监督。

## 第二章 供应商负面清单确定流程

**第四条** 供应商负面清单管理工作由采购部门全面负责，其他职能部门在使用或监管过程中产生的供应商考核意见应报采购部门统一汇总管理。具体确定流程如下：

工作流程	工作内容简述	责任部门
	要求供应商提供相关资质	采购部门
	对供应商提供的材料完整性进行初审	采购部门
	如有需要，采购部门可组织相关部门对目标供应商现场审核	采购部门、使用部门、管理部门、监管部门
	对于需要送样的标的物，联系供应商送样，经质量检验合格后，方可参与报价。	采购部门
	对所送样品进行检验给出检验结论	使用部门、管理部门
	对于需要试供（或试用）的，对供应商的供货（或服务）能力、供货（或服务）周期、产品（或服务）质量与使用情况等情况跟踪考察	采购部门、使用部门、管理部门
	把考察不合格的供应商列入合格供应商负面清单，建立供应商负面清单档案。	采购部门

供应商评审负面清单制度流程

### 第三章 供应商积分考核和管理

**第五条** 供应商的积分考核主要包括质量及安全、交货周期（服务进度）、售后服务、资质信誉等方面，每项各 10 分。使用部门、管理部门、采购部门、监管部门均可提出书面考核意见。采购部门负责对各相关部门提出的考核意见进行收集汇总，并根据综合扣分情况将供应商分为合格供应商或负面清单供应商。凡被列入负面清单的供应商，自被考核当日起一年内均不得与公司进行合作；凡未被列入负面清单的供应商一年后当年考核扣分自动清零。

1. 合格供应商：供应商一年内累计考核扣分介于 0-9 分之间，可作为合格供应商继续开展合作。

2. 负面清单供应商：供应商单次供应考核扣分或一年内累计考核扣分达到 10 分以上（含 10 分），须列入负面清单供应商，至少于一年内停止与其产生新的合作。

#### **第六条** 供应商考核方法

##### 1. 质量及安全方面

（1）所供产品出现质量问题，经调换（及时处理）未对公司造成影响，单次扣 1-3 分。

（2）所供产品出现质量问题，对公司造成一定影响，单次扣 3-5 分。

（3）所供产品出现质量问题，对公司造成严重影响，单次扣 5-10 分。

（4）安全问题按索普集团及索普工程相关制度执行。

##### 2. 交货（进度）方面

(1) 交货时无质检报告或合格证等必要资料的，单次扣 1-3 分。

(2) 交货时未按规定包装的，单次扣 1-3 分。

(3) 延期交货，但未对公司造成影响，单次扣 1-3 分；造成一定影响，单次扣 3-5 分；造成严重影响，单次扣 5-10 分。

(4) 交货过程中存在故意隐瞒质量缺陷或以次充好，单次扣 5-10 分。

(5) 运输单位未能按要求完成运输任务，单次扣 1-3 分。

(6) 未按照进度计划施工（提供服务），且未提供合理的延误说明的，扣 1-3 分。

(7) 不能按照合同约定时间完成任务，除了按合同条款进行相应处罚外，未造成影响的，单次扣 1-3 分；造成一定影响的，单次扣 3-5 分；造成严重影响的，单次扣 5-10 分。

### 3. 售后方面

(1) 对我公司的售后服务要求不能及时响应，单次扣 1-3 分；已造成一定影响，单次扣 3-5 分；造成严重影响，单次扣 5-10 分。

(2) 售后人员不能及时解决问题，单次扣 1-3 分。

(3) 在质保期之内，拒绝按合同提供售后服务，单次扣 5-10 分。

### 4. 资信方面

(1) 中标之后因报价、参数错误等原因，经双方协

商终止合同的签订，单次扣 1-3 分。

(2) 中标之后拒绝签订合同或拒绝履行合同，单次扣 5-10 分。

(3) 无正当理由未及时开具发票给我方，单次扣 1-3 分。

(4) 未按合同约定价格开票，单次扣 1-3 分。

(5) 注册信息及基本资质证书不属实，单次扣 5-10 分。

(6) 因知识产权引起纠纷，单次扣 5-10 分。

**第七条** 供应商发生以下情况，将直接列入负面清单，情节严重的，甚至可以直接永久性停止合作：

1. 涉及弄虚作假、欺诈、故意隐瞒、冒名顶替等行为的。

2. 出现串标、围标、陪标，或者以损害其他诚实竞争者的利益谋求中标的。

3. 供应商通过恶意法律诉讼起诉我公司最终被法院裁定为败诉的。

4. 违反廉政协议，滋生腐败现象的。

### **第八条** 关于无效投诉的处理办法

根据索普集团及索普工程招标管理制度，投标人如对投标结果存有异议，可向监管部门提起投诉。但为了维护招标工作的严肃性，投标人所提出的投诉一旦被公司认定为无效投诉，单次扣除投诉人 3 分；如果投标人仍不接受解释且采取重复投诉，甚至出现捏造事实、无理取闹、聚众围堵、恶意诽谤等严重扰乱公司生产经营秩序的恶劣行

为，可再扣除投诉人 5-10 分；投标人对同一事件的无效投诉或一年内累计无效投诉的次数达到三次以上（含三次），均直接列入供应商负面清单，情节严重的，也可以永久性停止合作。

#### **第四章 负面清单供应商的消除**

**第九条** 已被列入负面清单的供应商通过自身完善、整改等措施，其产品或服务满足公司要求，原则上自考核满一年以后，供应商可提出书面申请，经供应商能力确认流程鉴定后方可从负面清单中消除。具体流程如下：

1. 供应商提出负面清单消除的书面申请以及针对考核项的整改措施、效果等相关文件材料；

2. 采购部门牵头组织相关部门对供应商提供的文件材料进行确认，必要时组织现场考察；

3. 采购部门根据材料确认及考察情况提出建议，经相关部门会签再报公司领导（分管领导及总经理）批准以后方可完成负面清单供应商的消除工作。

#### **第五章 附则**

**第十条** 各部门应努力按照公开、公平、公正的原则，做好供应商负面清单的考核和管理工作。

**第十一条** 供应商负面清单的加入和消除总体采取谁加入谁消除的独立自主处置原则。

**第十二条** 我公司对负面清单供应商的加入和消除将在第一时间报送索普集团商务合作部，并由商务合作部统一在索普集团指定公告栏中进行公示。对已被索普集团某一单位列入负面清单的供应商，我公司在同一时期一律不

再与其开展新的合作；对所有已被索普集团累计两次加入负面清单的供应商，我公司一律永久性停止与该供应商的合作。

**第十三条** 本规定自颁发之日起生效，由采购部门负责解释。

  
江苏索普工程有限公司  
2023年8月31日

附件1

## 供应商考核表

时间：            年        月        日

序号	企业名称	供货产品	考核扣分						扣分时间	总体评估		备注
			质量及安全	交货(进度)	售后	资信	其他	累计		合格供应商	列入负面清单	