

索普集团供应商负面清单管理规定

(2023年修订版)

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，其资质证照齐全且满足我司采购要求，均可参与我司组织的招标及比价采购等商务活动。

第二条 本制度适用于索普集团本部各部门，各单位须参照本规定要求，制定本单位供应商负面清单管理规定并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。

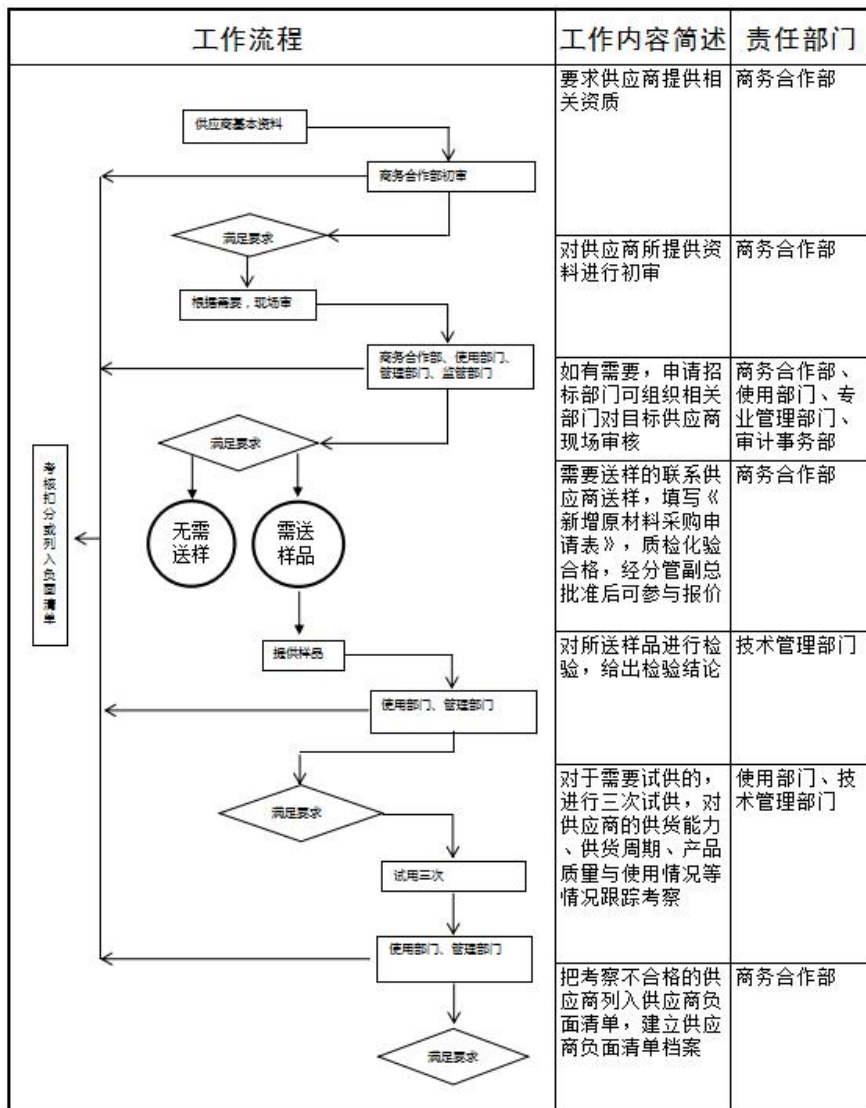
2. 管理部门：负责监管使用过程，对标的物样品或试供原料的质量进行检验，判定其是否符合公司所需的技术要求。

3. 采购部门：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商务合作部全面负责，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商务合作部统一汇总管理。具体确定流程如下：



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供货质量、交货周期、售后服务、资质信誉等方面，每项各 10 分。使用部门、专业管理部门、采购部门、监管部门均可提出书面考核意见。商务合作部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. 质量方面

（1）所供产品出现质量问题，经调换未对公司造成影响，单次扣 1-3 分。

（2）所供产品出现质量问题，对公司造成了一定影响，单次扣 3-5 分。

（3）所供产品出现质量问题，对公司造成了严重影响，单次扣 5-10 分。

2. 交货方面

(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。

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. 商务合作部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. 商务合作部根据材料确认及考察情况提出建议，经相关部门会签再报集团分管领导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、各单位应努力按照公开、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，不同单位对同一供应商一年内的考核扣分累计达到15分以上，由集团商务合作部将其列为负面清单供应商。

第十二条 各部门、各单位对负面清单供应商的加入和消除均应在第一时间报送集团商务合作部，并由集团商务合作部统一在公司指定公告栏中进行公示。对已被某一单位列入负面清单的供应商，其他单位在同一时期一律不得再与其开展新的合作；对所有已被累计两次加入负面清单的供应商，各部门、各单位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，由集团商务合作部负责解释，原《索普集团供应商负面清单管理规定（试行）》（苏索企字〔2020〕165号）同时废止。