

采购供应商管理制度

(经典版)

编制人：_____
审核人：_____
审批人：_____
编制单位：_____
编制时间：____年____月____日

序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的经典范文，如演讲稿、总结报告、合同协议、方案大全、工作计划、学习计划、条据书信、致辞讲话、教学资料、作文大全、其他范文等等，想了解不同范文格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

In addition, this shop provides you with various types of classic sample essays, such as speech drafts, summary reports, contract agreements, project plans, work plans, study plans, letter letters, speeches, teaching materials, essays, other sample essays, etc. Want to know the format and writing of different sample essays, so stay tuned!

采购供应商管理制度

采购供应商管理制度【通用 8 篇】

采购制定如何制定？来看下吧。管理制度具有排它性。某种管理原则或管理方法一旦形成制度，与之相抵触的其他做法均不能实行；特定范围内的普遍适用性。以下是本店铺给大家带来的采购供应商管理制度，希望可以帮助到大家！

采购供应商管理制度精选篇 1

第一章：总则

第一条：为维护__采购市场秩序，防范__采购风险，规范供应商经营行为，确保__采购工作公开、公平、公正，根据《__省__采购供应商管理暂行办法(暂行)》和有关法律、法规的规定，制定本办法。

第二条：供应商是指具备向采购机关带给货物、工程和服务潜力的法人、其他组织或自然人，包括中国供应商和外国供应商。

第三条：没有取得市级__采购供应商资格或未透过省级__采购资格预审的供应商，不得参加市级__采购活动。

第二章：申请市级__采购供应商资格的条件

第四条：具备下列条件的，能够申请取得__采购中国供应商资格：

- (一)具有合法的法人资格或独立承担民事职责的潜力；
- (二)遵守国家的法律、行政法规，具有良好的商业信誉；
- (三)具有良好的履行合同的记录；
- (四)具备完善的生产、供货或带给服务的潜力；

- (五)具有良好的资金、财务和经营状况;
- (六)履行缴纳社会保障、税收义务;
- (七)生产企业或经营商品贴合国家环保标准;
- (八)法人代表在申请资格前没有职业和刑事犯罪记录;
- (九)原则上供应商经营时间在一年以上,特殊行业要在三年以上;
- (十)__采购管理机关规定的其他条件。

具备下列条件之一的,能够申请取得__采购外国供应商资格:

(一)经批准,一次性准入__采购市场的外国法人、其他组织或自然人;

(二)根据中华人民共和国所缔结或者参加的国际公约、条约、协定所承诺的,准入中华人民共和国境内__采购市场的外国法人、其他组织或自然人。

外国供应商享有并履行与中国供应商同等的权利和义务。

第三章: 供应商的权利与义务

第五条: __采购供应商享有以下权利:

(一)贴合__采购市场准入条件的,可按规定向__采购管理机关申请资格审定;

(二)取得__采购市场准入资格的供应商,能够参加__采购活动,能够对招标、评标等有关规定提出质疑;

(三)供应商在采购活动中,认为自己的合法权益受到损害时,能够在规定的时限内向__采购管理机关提出书面投诉。

第六条: __采购供应商应承担以下义务:

- (一)如实向市__采购管理办公室带给资格审查的有关资料;
- (二)参加__采购活动时,要及时带给相关材料。需要交纳投标保证金和履约保证金的,要按照规定足额交纳;
- (三)供应商中标后,要与采购机关签订采购合同,并按照合同的规定认真履约;
- (四)按照市__采购管理办公室的要求定期带给商品信息;
- (五)理解市__采购管理办公室对采购合同执行状况的质询和检查。

第四章：__采购供应商资格申请与审核

第七条：市级供应商的__采购市场准入资格,由__市__采购管理办公室审查批准。

第八条：供应商资格的审定程序

(一)带给书面申请,并带给下列资料:

- 1、营业执照、税务登记证(国税、地税)、国家技术监督局统一认定的代码证正本及副本复印件;
- 2、银行信用证明;
- 3、法定代表人证书、身份证原件及复印件;
- 4、特许经营许可证、行业资质证、授权代理证原件及复印件;
- 5、拥有生产、经营或办公场所的证明原件及复印件;
- 6、生产或经营范围以及主要产品、商品目录;
- 7、要求带给上一年度和申请近期的财务报告;
- 8、公司简况、业绩、售后服务等;

9、有关资格审定的其他材料。

(二)市__采购管理办公室组织资格审定小组对供应商进行资格审查；

(三)__采购管理办公室审定后向取得市场准入资格的供应商颁发《__市__采购供应商市场准入证书》。

第五章：供应商的变更和终止

第九条：市__采购管理办公室对供应商的市场准入资格每年审核一次。

第十条：供应商市场准入资格的适用范围，原则上，经省级__采购管理机关审定的供应商市场准入资格对市级有效，但要到市级__采购管理办公室办理备案登记手续。

第十一条：市__采购管理办公室要对取得市场准入资格的供应商履约和服务状况定期进行监督检查，并作为下一年度市场准入资格审核的重要依据。

第六章：供应商的违规处理

第十二条：属于下列情形之一的供应商，市__采购管理办公室可给予取消市场准入资格一至三年或直至取消市场准入资格的处罚：

- (一)带给虚假材料，骗取供应商准入资格的；
- (二)带给虚假投标材料的；
- (三)采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (四)与采购机关或者社会中介机构违规串通的；
- (五)开标后与招标人进行协商谈判的；

(六) 中标后，无正当理由不与采购机关签订采购合同的；

(七) 向采购主管机构、采购机关、社会中介机构等行贿或者带给其他不正当利益的；

(八) 拒绝财政部门的检查或者不如实反映状况、带给材料的；

(九) 其他违反__采购规定的情形；

(十) 其他触犯国家法律的行为。

第七章：附则

第十三条：本办法自 20__年 x 月 x 日起执行。

采购供应商管理制度精选篇 2

一. 总则

1. 为了稳定供应商队伍，建立长期互惠供求关系，特制定本办法。

2. 本办法适用于向公司长期供应原辅材料、零件、部件及提供配套服务的厂商。

二. 管理原则和体制

1. 公司采购部或配套部主管供应商，生产制造、财务、研发等部门予以协助。

2. 对选定的供应商，公司与之签订长期供应合作协议，在该协议中具体规定双方的权利与义务、双言互惠条件。

3. 公司可对供应商评定信用等级，根据等级实施不同的管理。

4. 公司定期或不定期地对供应商进行评价，不合格的解除长期供应合作协议。

5. 公司对零部件供应企业可颁发生产配套许可证。

三. 供应商的筛选与评级

公司制定如下筛选与评定供应商级别的指标体系。

1. 质量水平。包括：（1）物料来件的优良品率；（2）质量保证体系；（3）样品质量；（4）对质量问题的处理。

2. 交货能力。包括：（1）交货的及时性；（2）扩大供货的弹性；（3）样品的及时性；（4）增、减订货货的批应能力。

3. 价格水平。包括：（1）优惠程度；（2）消化涨价的能力；（3）成本下降空间。

4. 技术能力。包括：（1）工艺技术的先进性；（2）后续研发能力；（3）产品设计能力；（4）技术问题材的反应能力。

5. 后援服务。包括：（1）零星订货保证；（2）配套售后服务能力。

6. 人力资源。包括：（1）经营团队；（2）员工素质。

7. 现有合作状况。包括：（1）合同履约率；（2）年均供货额外负担和所占比例；（3）合作年限；（4）合作融洽关系。

具体筛选与评级供应商时，应根据形成的指标体系，给出各指标的权重和打分标准。

筛选程序。

1. 对每类物料，由采购部经市场调研后，各提出 5~10 家候选供应商名单；

2. 公司成立一个由采购、质管、技术部门组成的供应商评选小组；

3. 评选小组初审候选厂家后，由采购部实地调查厂家，双方协填

调查表；

4. 经对各候选厂家逐条对照打分，并计算出总分排序后决定取舍。

四. 核准为供应商的，始得采购；没有通过的，请其继续改进，保留其未来候选资格。

五. 每年对供应商予以重新评估，不合要求的予以淘汰，从候选队伍中再行补充合格供应商。

六. 公司可结供应商划定不同信用等级进行管理。评级过程参照如上筛选供应商办法。

七. 对最高信用的供应商，公司可提供物料免检、优先支付贷款等优惠待遇。

八. 管理措施

1. 公司对重要的供应商可派遣专职驻厂员，或经常对供应商进行质量检查。

2. 公司定期或不定期地对供应商品进行质量检测或现场检查。

3. 公司减少对个别供应商大户的过分依赖，分散采购风险。

4. 公司制定各采购件的验收标准、与供应商的验收交接规程。

5. 公司采购、研发、生产、技术部门，可对供应商进行业务指导和培训，但应注意公司产品核心或关键技术不扩散、不泄密。

6. 公司对重要的、有发展潜力的、符合公司投资方针的供应商，可以投资入股，建立与供应商的产权关系。

九. 附则

本办法由采购、配套部门解释、执行，经总经理办公会议批准颁行。

采购供应商管理制度精选篇 3

第一章总则

第一条为优化、开发供应商资源，建立供应商市场准入和业绩评估体系，维持供应商队伍稳定可靠，为企业生产、建设带给可靠的物资供应保障，特制定本制度。

第二条供应商管理的范围，包括对供应商的调查、选取、开发、使用和控制等综合性管理工作。调查是基础，选取、开发、控制是手段，使用是目的。

第三条供应商管理的核心是在供应商资源调查基础上，构成优存劣汰机制，编制《合格供应商名册》。第四条《合格供应商名册》是采购工作中选取、使用供应商的主要依据。对于未列入《合格供应商名册》的供应商，经过调查、评估合格后，列入合格供应商名册新增部分。

第五条对于未纳入《合格供应商名册》，未经过调查、评估，或经过调查、评估后不合格的供应商，无投标资格，不得签订合同。

第六条本制度适用于集团所辖各生产性公司。

第二章供应商资源调查

第七条供应商资源调查是供应商管理的基础工作。分为现有供应商的合作业绩调查、新增供应商综合实力调查。

第八条现有供应商的合作业绩调查，是供应商资源调查的重要方

hg 集团的合作年限，集团各公司产品使用状况(数量、金额、使用寿命)，售后服务状况，价格水平，财务付款与欠款状况。

第九条新增供应商的综合实力调查，是供应商资源调查的补充，包括新增供应商基本工商资质、主要生产设备与检测设备先进水平、生产规模、财务潜力、主要产品技术指标、主要用户使用状况(业绩、使用寿命)，售后服务状况，价格水平，等等。

第十条供应商资源调查工作由集团工程管理部牵头组织。

根据调查工作计划，由集团工程管理部组织使用量(金额)最大的用户公司采购部，进行现有供应商的合作业绩调查；组织推荐人所在公司采购部，开展新增供应商的综合实力调查。

调查过程中，各公司工程部(采购部)都务必用心配合集团工程管理部和其他公司进行的调查，带给相关真实数据。调查后，调查小组务必撰写调查报告、如实填写供应商资料卡，上报集团工程管理部。

调查报告的格式模板见附件 1、

供应商资料卡见附件 2、

第三章《合格供应商名册》的建立与维护管理

第十一条在分析、综合供应商资源调查报告的基础上，评估现有供应商、新增供应商综合实力，编制《合格供应商名册》。

第十二条集团工程管理部负责《合格供应商名册》的审核、建立，户头增减维护，定期颁布。建立计算机供应商管理信息系统，并指定专人进行日常管理。

第十三条《合格供应商名册》包含的资料：供应商代码、注册名称(全称)、属地、注册地址、实际地址、企业网址、性质(外资/国有/国有控股股份/民营控股/民营独资/个资/个体)、经营性质(生产/贸易)、企业法人代表姓名、注册资金(万元)、职工人数、年销售额(万元)、所属行业、行业地位、企业主导产品、与 hg 集团合作年限、联系人姓名、联系人职务、联系人固定电话、联系人手机号码、传真号码、电子邮箱等。

《合格供应商名册》基本数据保存的形式是电子表格 excel，计算机供应商管理信息系统数据库据此导入引用。

《合格供应商名册》的封面、内页样式见附件 3、

《合格供应商名册》的资料字段约定见附件 4、

第十四条集团工程管理部制定供应商管理系统管理人员工作纪律、考核规定，保障《合格供应商名册》基本数据真实准确、及时更新。

第十五条《合格供应商名册》的建立与维护管理包括合格供应商名册初始建立、现有供应商评估、违规供应商除名、供应商资格注销、新增供应商添加。

第十六条合格供应商名册初始建立、现有供应商评估、违规供应商除名、供应商资格注销、新增供应商添加的审批权限见附件 5、

第十七条合格供应商名册初始建立，基于集团公司经过多年实践，已经构成较完善的供应商队伍，集团工程管理部结合供应商资源调查的成果，集中组织评估，对产品质量过硬、价格合理、合作期较

合格供应商名册初始建立流程见附件 6、

合格供应商名册初始建立封面、内页模版见附件 7、

第十八条合格供应商名册初始建立的原则：

1、合格供应商名册初始建立的总户数不超过现有供应商总户数的 80%；

2、现有供应商，产品质量过硬、价格合理、合作期较长(一年以上)、信誉良好直接进入；其他现有供应商进入评估程序。

第四章《合格供应商名册》的评估筛选、资格注销、违规除名

第十九条《合格供应商名册》的评估筛选，是集团工程管理部组织的定期评估，在供应商资源调查和现有供应商年终评估的基础上进行，现有供应商年终评估的标准与打分表见附件 8、

第二十条现有供应商年终评估每年十二月上旬，由集团工程管理部统一组织安排。现有供应商年终评估程序见附件 9、

第二十一条供应商年度评估务必于年底前完成，并及时下发下年度《合格供应商名册》。

第二十二条评估小组的组成：使用单位技术人员代表 1 人、使用单位领导 1 人，专业工程师 1 人，相关采购人员 2 人(集团 1 人，分公司 1 人)，监察部代表 1 人。

第二十三条现有供应商年终评估分为优秀、良好、及格、不及格(含差)四档，对应的评估分值和应对管理措施见附件 10：

第二十四条供应商资格注销是指因供应商破产、一年以上无合作

第二十五条 供应商违规除名是指供应商在与本集团公司合作过程中，采用欺诈、胁迫、串标等不正当手段，受到本集团公司审计、监察等职能部门除名处罚。

供应商除名与注销流程见附件 11、

第五章 新供应商资源的引进

第二十六条 对于有实力的新增供应商，透过资料卡的建立、综合潜力评估，适时纳入《合格供应商名册》。

第二十七条 新增供应商综合实力评估标准与打分表见附件 12、

第二十八条 新供应商添加审批流程见附件 13、

第二十九条 新增供应商申请审批卡见附件 14、

第六章 违规考核与处罚

第三十一条 《合格供应商名册》是选取、使用供应商的依据，对于违反本制度选取供应商的行为执行如下考核，见附件 15《供应商管理制度执行状况考核处罚表》。

第三十二条 工程管理部负责制度执行状况的检查与考核，对于违反制度的状况，及时下发《整改与处罚通知单》，对于年度内连续两次、累计三次违反制度的采购人员，调离采购岗位。见附件 16、

第三十三条 工程管理部供应商管理系统管理人员工作纪律、考核规定见附件 17、

第三十四条 对于带给虚假资料，骗取《合格供应商名册》资格的供应商，一经查实，做无条件除名处理。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/558016037103006137>