

# Q/XDYY

## 厦门轨道交通集团运营分公司企业标准

Q/XDYY0-00-1-11602-2021

去除多余 提升效能

### 供应商管理办法

有效可行 尊重遵守

2021 - 08 -07 发布

2021-09-07 实施

厦门轨道交通集团运营分公司 发布

## 目 次

目 次 .....	I
前 言 .....	II
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 职责 .....	2
5 供应商来源 .....	2
6 供应商分类 .....	2
7 供应商注册 .....	3
8 合格（临时）供应商评审 .....	4
9 供应商日常管理 .....	5
10 供应商评价 .....	6
11 供应商的奖惩 .....	9
12 供应商黑名单 .....	9
13 附录 .....	10
附 录 A（规范性附录） 运营分公司合格（临时）供应商评审表 .....	11
附 录 B（规范性附录） 运营分公司供应商合同评价表 .....	13
附 录 C（规范性附录） 运营分公司供应商警告/惩罚审批表 .....	14
附 录 D（规范性附录） 运营分公司警告通知单 .....	15
附 录 E（规范性附录） 运营分公司供应商注册流程 .....	16

有效可行 尊重遵守

## 前 言

本标准按照GB/T1.1给出的规则起草。

本标准编制单位：厦门轨道交通集团运营分公司物资部

本标准版本号为：Q/XDYY0-00-1-11602-2021，2021版，第0次修订。

本标准2021年08月07日发布。

本标准从2021年09月07日起实施。原第2019版、第1次修订版本同时作废。

本标准由厦门轨道交通集团运营分公司提出。

本标准由厦门轨道交通集团运营分公司物资部负责解释。

去除多余 提升效能

有效可行 尊重遵守

# 供应商管理办法

## 1 范围

本制度适用于厦门轨道交通集团有限公司运营分公司（以下简称“运营分公司”），规范了与运营分公司有业务来往的供应商管理等工作要求。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修订单）适用于本文件。

集团公司	招标采购管理制度
集团公司	合同管理办法
运营分公司	招标采购管理办法
运营分公司	招标采购管理实施细则
运营分公司	合同管理办法
运营分公司	合同管理实施细则

## 3 术语和定义

### 3.1

#### 供应商

指为运营分公司提供货物、服务、工程或其他所需资源，并获得有偿报酬的法人、其他组织。

### 3.2

#### 注册供应商

指在厦门地铁运营电子采购平台注册成功的供应商。

### 3.3

#### 合格供应商

指经运营分公司评审为“合格”的供应商。

### 3.4

#### 临时供应商

指业务所必需的，但不满足合格供应商要求的或仅存在短期合作关系的供应商，一般情况下参照合格供应商管理。

### 3.5

#### 供应商信息库

指用于维护管理供应商信息的数据库，包括各类供应商的资质档案、合格供应商评审、供应商合同评价、年度总评价等材料。

### 3.6

#### 厦门地铁运营电子采购平台

厦门地铁运营电子采购平台是运营分公司集办公/运营物资、服务、工程等招标（非招标）采购信息发布，采购报价、比价，招标（非招标）采购结果公布、供应商管理、供应商评价及订单管理等功能于一体的电子商务平台，以下简称“采购平台”。

## 4 职责

### 4.1 物资部

- 4.1.1 负责运营分公司供应商的归口管理工作。
- 4.1.2 负责采购平台的日常管理工作。
- 4.1.3 负责组织合格供应商评审以及供应商信息库的建立和维护工作。
- 4.1.4 负责实施采购程序过程中的供应商资信调查，并根据需要组织开展供应商实地考察。
- 4.1.5 组织各相关部门对供应商所提供的物资、服务或工程质量等进行评估，开展年度总评价工作。

### 4.2 党群办公室/纪检监察室

牵头供应商投诉处理和投诉信息核查工作。

### 4.3 企业管理部/信息中心

负责采购平台的运维工作，维护平台正常使用。

### 4.4 各部门/中心

- 4.4.1 负责所实施项目的供应商资信调查。
- 4.4.2 参与归口或需求范围内的合格供应商评审工作。
- 4.4.3 向采购实施部门推荐与需求相关且企业信誉良好的供应商。
- 4.4.4 参与所经办合同的履约评价工作，负责将供应商所供物资、服务、工程质量以及售后服务等履约情况反馈给物资部。
- 4.4.5 负责供应商日常管理工作。

## 5 供应商来源

### 5.1 线上来源

在厦门地铁运营电子采购平台上注册成功的供应商。

### 5.2 线下来源

- 5.2.1 招标项目。
- 5.2.2 新线建设过程中参与运营物资供应，以及运营国产化项目中产生的供应商。
- 5.2.3 国内外各类采购指南。
- 5.2.4 国内外新闻传播媒介（报纸、广播电台、电视、互联网等）。
- 5.2.5 国内外各类项目/产品展览会或发布会。
- 5.2.6 国内外行业协会。
- 5.2.7 国内外政府相关统计调查报告或刊物（工厂统计资料、产业或相关研究报告）。
- 5.2.8 其他（推荐、自荐、招募、市场调查、政府采购名录等）。

## 6 供应商分类

### 6.1 供应商企业类型分类

供应商按企业类型，分为制造商、贸易商、代理商和其他类。

### 6.2 供应商主营业务分类

供应商主营业务分类采用三级分类管理原则，由物资部制定具体分类类别。

6.2.1 主营业务一级分类按照采购标的性质、主营业务等，分为货物类、服务类、工程类和其他类。

6.2.2 主营业务二、三级分类根据运营分公司业务所需的货物类别、具体专业领域等制定。

6.2.3 主营业务一、二级分类

一级分类		二级分类
货物类	通用类	办公设备、生活/医疗、消耗品、劳保用品、工器具、计量器具、消防器材、紧固件/标准件、五金相关、化学品、油品、电子元器件、照明器具等
	车辆	工程车辆、电客车、场（厂）内专用机动车辆、工艺设备等
	工务房建	工务设备及备件、原材料及建筑材料等
	供电接触网	电线电缆、变电设备及备件、接触网设备及备件等
	通信信号	通信系统、信号系统等
	机电自动化	自动化系统、低压配电系统、安检系统、通风空调系统、给排水系统、门梯等
	自动售检票系统（AFC）	AFC系统及备件、票卡等
	客运设施	客运服务设施等
服务类	物业服务、人力资源、企业管理、法律事务、宣传管理、物资管理、检验检测、维保服务、营销合作、资金管理、信息化服务、软件服务、技术服务、供应链管理等	
工程类	工程施工	土木工程、建筑工程、装修装饰、管道安装、施工改造等
	工程勘察	工程勘察等
	工程设计	工程设计等
	工程监理	工程监理等
	工程造价	工程造价等
其他类	其他	

6.2.4 供应商自行选择所属的主营业务分类，最多不超过 5 个。

## 7 供应商注册

7.1 供应商应在厦门地铁运营电子采购平台进行线上注册后，视为满足合格供应商评审的基本条件。

7.2 注册供应商的资质要求

7.2.1 依法注册成立并合法存在的公司、企事业单位等，并具有独立法人资格，具有独立承担民事责任的能力；

7.2.2 良好的市场信誉（在全国企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中未被列入严重违法失信企业名单；在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中未被列入失信被执行人名单等）；

7.2.3 符合法律、行政法规规定的其他条件。

7.3 注册供应商的资料要求

7.3.1 加盖公章的营业执照（营业执照中未加载统一社会信用代码，须提供税务登记证以及组织机构代码证）；

7.3.2 信用情况与业绩资料（如有，提供合同、中标通知书或订单）等；

7.3.3 其他资质材料（如特许生产、经营或安全卫生许可、特定技术或业务资质、ISO 质量和环保管理认证、品牌授权代理等有助于证明其经营和管理能力的证书）；

7.3.4 其他资料。

7.4 供应商注册审核流程

7.4.1 供应商根据采购平台指引，阅读并同意《厦门地铁运营电子采购平台使用协议》后，完成网上注册信息的填写及资料提交。

7.4.2 物资部对供应商的网上注册信息进行审核。审核通过，则表示供应商注册成功，成为运营分公司注册供应商。审核不通过，则供应商通过修改注册资料或进行澄清等方式，重新提交注册申请。

7.5 潜在供应商开发

采购实施部门及需求部门可根据需要，通过 5.2 条款列明的来源邀请有实力的供应商办理注册手续，推荐部门应对线下来源的供应商进行必要的资信调查。

## 8 合格（临时）供应商评审

8.1 合同签订前，应开展合格（临时）供应商评审，通过评审的供应商具备与运营分公司签订合同并开展具体业务的资格。

8.2 合格供应商应具备的条件

8.2.1 合格供应商须是满足 7.2 款要求的注册供应商；

8.2.2 注册资本须达到人民币 50 万元（含 50 万元）以上；

8.2.3 经招标采购评审或其他途径认定，具备履行合同所必需的人员、场地、设备和专业技术等能力；

8.2.4 遵守国家法律、行政法规，具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

8.2.5 近三年未处于被责令停业、相关资格被注销、投标资格被暂停或取消、财产被接管、冻结、破产状态，没有处于投标禁入期；

8.2.6 符合法律、行政法规规定的其他条件。

8.3 合格供应商评审的资料要求

8.3.1 7.3 款所列明的资料；

8.3.2 产品如果在国家强制性认证（3C）名单内，须提供国家强制性认证证书；

8.3.3 危险化学品生产经营企业，须提供危险化学品经营许可证；

8.3.4 生产型供应商视需提供产品生产许可证，销售型供应商视需提供产品代理证及代理产品的生产许可证；

8.3.5 其他根据业务要求所必须提供的资料。

#### 8.4 临时供应商的情形

有以下情形，不满足合格供应商条件或不具备评审条件的，应列为临时供应商。

- 8.4.1 业务所必需的，但不满足 8.2 款条件的；
  - 8.4.2 业务所必需的，但暂时无法提供合格供应商评审资料的；
  - 8.4.3 仅存在短期合作关系或情况紧急，无法完成合格供应商审查的；
  - 8.4.4 其他临时供应商的情况。
- #### 8.5 合格（临时）供应商评审流程
- 8.5.1 采购实施部门向物资部提出申请，原则上由物资部通过采购平台发起合格供应商评审流程，必要时可先行组织相关部门对供应商进行现场考察。
  - 8.5.2 采购实施部门、采购归口管理部门、需求部门通过采购平台对供应商进行评审并经物资部分管领导审批。
  - 8.5.3 无法经由采购平台发起评审流程的，采购实施部门应根据评审结果填写《运营分公司合格（临时）供应商评审表》（见附录 A），并交由物资部存档。
  - 8.5.4 如有特殊情况，需先行紧急开展业务，经办人线下填写《运营分公司合格（临时）供应商评审表》（见附录 A），经物资部分管领导审批后可先行开展相关业务，于合同签订后 1 个月内完成线上合格供应商审核。
  - 8.5.5 公开/邀请招标的中标人在采购平台中录入信息经审核通过后，视为具备合格供应商资格。
- #### 8.6 合格供应商的应用
- 8.6.1 在符合招标采购相关制度规定，满足采购项目要求的前提下，合格供应商可优先参与采用邀请方式进行的非公开采购项目；
  - 8.6.2 在符合招标采购相关制度规定前提下，合格供应商可优先参与运营分公司紧急采购项目；
  - 8.6.3 满足相关要求的前提下，合格供应商可推荐成为集团其他非招标项目供应商。
- #### 8.7 合格供应商资格的取消
- 8.7.1 发生 11.2.2 款所列情形的；
  - 8.7.2 三年内未登陆过采购平台，且未发生任何线下业务往来的；
  - 8.7.3 其他经认定的应取消合格供应商资格的情形。

### 9 供应商日常管理

9.1 合同是供应商履约管理的主要依据，合同经办部门是供应商履约管理的责任部门，应参照合同条款及公司相关规章制度要求，做好合同履行阶段供应商的日常管理。

9.2 每季度，由物资部组织各相关部门开展一次合同履行及供应商管理情况检查，各部门应结合合同检查对本部门所有供应商的表现进行评价并填报《合同履行情况调查表》，检查情况及存在问题由物资部统一整理并发布（具体要求参照《合同管理办法》及《合同管理实施细则》）。

#### 9.3 供应商日常考核管理

9.3.1 若供应商在履约过程中存在不符合合同约定的情形，合同经办部门应对照合同向供应商提出口头或书面的整改要求，严重的应由部门负责人或以上级别的人员约谈供应商，并形成约谈记录；



9.3.2 供应商存在上述情况、涉及违约责任的，合同经办部门应及时保留相关书面证据，并发出警告通知单（详见附录 F），参照合同约定对供应商进行违约考核，将考核情况于 3 个工作日内通过 OA 报送至物资部；

9.3.3 除对供应商违约行为进行考核外，还应视情节严重程度参照 11.2 款对供应商进行相应惩罚。

#### 9.4 供应商信息维护及动态管理

供应商应将本公司信息变更情况主动上传采购平台，包括但不限于企业更名或法人代表、工商注册地址、账号、税号等的变更。供应商遇上述情况应及时提供相关证明文件，自行通过采购平台发起信息变更流程。

物资部根据供应商提供的变更信息进行审核，并不定期抽查供应商信息，发现信息未更新或与实际情况不符的，将进行相应的调整。

## 10 供应商评价

### 10.1 评价类型

供应商评价分为合同评价与年度总评价。合同评价为单份合同履行完毕后进行的评价，原则上跨年度合同（采购订单除外）每年进行一次评价，与年度总评价同时开展。年度总评价着重反映供应商全年的表现情况，由年度合同评价与附加项组成。年度总评价以一年（日历年）为评价周期，一般开展时间为每年 12 月至次年 1 月。完成评价后，根据年度总评价得分赋予供应商等级。

### 10.2 评价对象

10.2.1 合同评价的对象为单份运营支出类合同的相对方。

10.2.2 年度总评价的对象为评价周期内，运营支出类合同的相对方；评价周期内未发生业务往来的合同相对方可不进行评价。

10.2.3 合同相对方为联合体的，对联合体的主体进行评价；合同相对方有若干个的，仅对其中一个主要履约方进行评价；合同相对方委托第三方供应商提供服务的，根据合同条款进行评价，并将第三方供应商的考核结果体现在评价中。

### 10.3 合同评价

10.3.1 合同评价采用线上为主、线下为辅的评价方式，运用评价模板对不同合同类型进行分类评价。评价模板分为货物类、服务类、工程类、其他类 4 种。

10.3.2 合同评价总得分 100 分，由三个模块组成，评价内容如下：

#### 10.3.2.1 货物类合同评价内容

a) 交付（40 分）：以货物交付的准确性、准时性以及随货提交的材料等作为考核内容。

b) 质量（40 分）：以货物质量标准、验收合格情况以及使用情况等作为考核内容。

c) 服务（20 分）：以货物配送、服务态度、配合度等作为考核内容。

#### 10.3.2.2 服务类合同评价内容

a) 响应与计划（20 分）：以服务的响应速度、计划性以及成果交付的准时性等作为考核内容。

b) 服务能力（40分）：以公司资质、服务团队人员的资质、经验专业能力、服务成果等作为考核内容。

c) 服务与配合（40分）：以服务规范性、服务态度、配合度等作为考核内容。

#### 10.3.2.3 工程类合同评价内容

a) 进度与实施（30分）：以需求响应情况、项目计划性、项目实施进度等作为考核内容。

b) 质量与安全（50分）：以工程及材料的安全与质量、人员及现场管理等作为考核内容。

c) 服务与规范（20分）：以服务规范性、服务态度、配合度等作为考核内容。

#### 10.3.2.4 其他类合同评价内容

a) 交付与响应（30分）：以需求响应、成果交付或项目进度等作为考核内容。

b) 成果与质量（40分）：以产品或成果的质量及使用质量等作为考核内容。

c) 服务与配合（30分）：以服务态度、配合度等作为考核内容。

#### 10.3.3 合同评价流程

a) 合同评价原则上由系统在合同履行完毕后自动发起，合同经办部门应参照 10.3.2 条款要求在 7 天内完成评分并提报附加证明材料，未按时完成的，系统自动默认为该模块评价分为满分的 70%，并提交下一环节审批流程。

b) 经办部门合同管理员结合履约过程及检查情况，对供应商合同评价得分及附加项证明材料进行复核，并经部门负责人审批，完成评价后方可办理合同结算、支付。

c) 完成评价后 30 日内，合同经办部门可根据情况，调整评价得分，并说明调整原因。

10.3.4 合同评价应按照客观、公正原则开展，合同经办部门应对满分项、重大扣分事项、单项零分及其他情况说明原因，必要时应附相关证明材料。

10.3.5 原则上合同评价应优先通过采购平台完成，无法经由采购平台办理的，由合同经办部门填写《供应商合同评价表》（见附录 B），并按《供应商合同评价汇总表》（见附录 C）的格式汇总后报物资部。

#### 10.4 年度总评价

10.4.1 年度总评价基于供应商合同评价情况及附加表现进行评价，由物资部统一组织开展。根据年度总评价的得分，将供应商分为 4 个等级，即优秀、良好、一般、差。

10.4.2 年度总评价由年度合同评价及附加项评价两部分组成，满分 100 分。年度总评价得分=年度合同评价得分×90%+附加项得分。

#### 10.4.3 年度总评价内容

##### 10.4.3.1 年度合同评价

年度合同评价得分根据供应商在评价年度内所有合同评价的平均分，结合履约评价权重系数进行计算。年度合同履约份数与履约评价权重系数如下：

a) 年合同履约份数≥3 份的，履约评价系数为 1。

b) 年合同履约份数<3 份的，履约评价系数为 0.9。

c) 合同期限超过（含）2 年时，若上一年度供应商等级评价结果为良好以上的，履约评价系数为 1。

年度合同评价得分=评价周期内供应商合同评价平均得分\*履约评价系数。

##### 10.4.3.2 附加项评价内容

附加项由合同经办部门在评价阶段提供证明材料并提出评分建议，由物资部在年度总评价阶段进行统一评分，附加项加分最高不超过 10 分。

a) 附加项加分情形：在评价周期内被我司表扬过的（如 0A 或书面表扬等），集团及以上级别表扬加 3 分，分公司级表扬加 2 分。在合同约定内容之外，主动参与应急抢险，紧急、重大任务，积极配合提供资源的，经分公司及以上级别认定；或主动提出优化建议并经分公司及以上级别采纳的，加 1 分。供应商的同一事件，如有同一层级或不同层级多方表扬的，以最高层级的表扬为准，且不累计计算。

b) 附加项扣分情形：物资部基于每季度的合同检查情况，根据检查发现供应商合同履行过程中存在问题的严重程度，扣 1-5 分/项。因货物质量影响运营生产，发生一般及以上事故；或所提供的货物/服务造成不良影响的（包括但不限于乘客投诉、媒体报道、主管部门问责等）且无法进行澄清说明时，供应商年度总评价结果运用为“差”。

#### 10.4.4 年度总评价流程

a) 年度总评价工作由物资部首先发起跨年度合同的合同评价，参照 10.3 款执行；

b) 当年度所有合同评价（含跨年度合同）结束后，物资部汇总供应商的合同评价得分及附加分，形成《供应商年度总评价汇总表》（见附录 D）并由各经办部门进行复核，其中物资类供应商的年度总评价，由相关采购员及仓管员进行复核，如需调整说明调整原因；

c) 物资部根据供应商年度总评价的得分情况，提出等级评价结果建议，经物资部分管领导审核后报招标管理委员会审议；

d) 经招标管理委员会审议通过后，物资部将等级评价结果更新至采购平台，并参照 10.4.6 款对年度“优秀”、“差”以及列入黑名单的供应商进行公示。

#### 10.4.5 供应商等级认定

供应商等级与年度得分、供应商数量占比关系如下：

供应商等级	年度总评价得分	数量占比	其他要求
优秀	得分区间结合当年度总评价整体情况具体确定	≤1%	合同评价中，单个评价项目平均得分不低于本项目总分值的95%
良好		≤30%	合同评价中，单个评价项目平均得分不低于本项目总分值的90%
一般		不设置占比	/
差		不设置占比	/

供应商根据年度总得分排序。若总得分一致，按年度合同评价得分多少进行排序；若总得分及年度合同评价得分均一致，按年度履行合同的总金额进行排序。未进入得分所对应等级的供应商将占用下一等级的名额。

#### 10.4.6 评价结果公示、异议及投诉处理

10.4.6.1 供应商年度总评价结果在招标管理委员会审议通过后，由物资部将结果在厦门地铁采购平台进行公示，公示时间为5个工作日。

10.4.6.2 公示期内，对公示内容有异议的供应商，应在公示截止日期前，按照公示所列的联系方式，通过电话、信函、来访等方式进行实名反馈。公示期无反馈或者逾期反馈的，视为同意评价结果。

10.4.6.2 物资部在收到异议之日起10个工作日内进行核实、回复。若涉及供应商投诉，由党群办公室/纪检监察室在收到投诉之日起10个工作日内牵头组织投诉信息的核查与回复，物资部根据核查情况对评价结果进行相应的调整。

## 11 供应商的奖惩

### 11.1 供应商奖励

11.1.1 对于合同履行过程中有优异表现的供应商，由合同经办部门视情况在合同评价及年度总评价阶段对供应商提出加分建议。

11.1.2 年度总评价等级为优秀的供应商，运营分公司将给予以下奖励：

- a) 将在采购平台进行公告，提高其在各自行业的竞争力和美誉度；
- b) 颁发优秀供应商证书；
- c) 优先在运营分公司紧急采购项目中考虑；
- d) 在下一年度运营分公司 50 万以下的新项目中，可选择不预留质保金。

11.1.3 连续两年获得优秀的供应商，运营分公司将给予以下奖励：

- a) 入围下一年度运营分公司的比选、竞争性谈判项目时，综合评分总分最高可加 2 分；
- b) 入围下一年度运营分公司的询价项目时，加分可折算成价格优势，即根据询价文件（询价单）的说明，若其报价较最低价在 2% 范围内，经评审可优先推荐为成交候选人。

### 11.2 供应商惩罚

11.2.1 对于合同履行过程中有表现较差的供应商，由合同经办部门视情况在合同评价及年度总评价阶段对供应商提出扣分建议，或通过填报《运营分公司供应商警告/惩罚审批表》（详见附录 E），视严重程度对供应商进行书面警告、考核、取消合格供应商资格、暂停项目参与资格等处罚。

11.2.2 若供应商发生下列情形，将被取消其合格供应商资格，并被限制参与运营分公司除法定招标项目之外的采购项目资格；限制期满后自动解除，若有新的业务合作，应重新发起合格供应商评审。

#### 11.2.2.1 暂停参与采购项目资格6个月的情形

- a) 一个评价周期内，受邀请后，三次未参与报价（响应）的；
- b) 一个评价周期内，存在两次服务响应时间过长，对业务产生影响的；
- c) 其他经认定的情形。

#### 11.2.2.2 暂停参与采购项目资格12个月的情形

- a) 一个评价周期内，在报名成功后，三次未参与报价（响应）的，对采购结果影响较大的；
- b) 一个评价周期内，收到两次书面警告，对业务产生影响的；
- c) 在年度总评价中，被评为“差”的；
- d) 不按合同履行售后及质保条款的；
- e) 其他经认定的情形。

#### 11.2.2.3 暂停参与采购项目资格24个月的情形

- a) 中标/中选后无正当理由拒绝签订合同的；
- b) 拒不履行合同的；
- c) 在不允许分包的情况下，未经告知私下分包业务，对业务产生较大影响的；
- d) 存在故意违约行为且情节严重的；
- e) 其他经认定的情形。

## 12 供应商黑名单

供应商黑名单是运营分公司供应商管理的有效组成部分，黑名单中的供应商自列入之日起不得参与运营分公司任何采购项目（法定招标项目除外）。

#### 12.1 黑名单供应商的界定

在采购或合同履行过程中，供应商有下列行为之一的，运营分公司有权将其列入黑名单：

- a) 发生两次年度总评价结果都为“差”的供应商。
- b) 存在重大违法行为的。
- c) 拒绝有关部门监督检查，提供虚假情况的。
- d) 采取提供虚假材料、隐瞒真实情况，骗取供应商注册资格或谋取中标（成交）的。
- e) 与其他供应商恶意串通，围标、串标的。
- f) 采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
- g) 提供假冒伪劣产品或虚假劣质服务的，或发生质量事故或重大安全事故的。
- h) 向采购或运营分公司相关人员行贿，提供其他不正当利益的。

#### 12.2 供应商黑名单评估

供应商黑名单原则上由申报部门提出，并组织相关部门根据采购活动、合同执行或供应商日常行为进行评估，若确实存在黑名单行为的，应提交相关资料，由物资部报招标管理委员会审议。

### 13 附录

附录A(规范性附录) 运营分公司合格（临时）供应商评审表

附录B(规范性附录) 运营分公司供应商合同评价表

附录C(规范性附录) 运营分公司供应商警告/惩罚审批表

附录D(规范性附录) 运营分公司警告通知单

附录E(规范性附录) 运营分公司供应商注册流程

附 录 A  
(规范性附录)  
运营分公司合格(临时) 供应商评审表

Q/XDYY0-00-1-11602-2021-01

公司概况				
公司名称	(全称+公章)		法人代表	
统一社会信用代码			注册地址	
企业类型	<input type="checkbox"/> 厂家 <input type="checkbox"/> 贸易商 <input type="checkbox"/> 代理商 <input type="checkbox"/> 其他		主营业务分类	<input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 其他
注册资本			成立日期	
经营范围				
公司联络人	一级	职务	姓名	联系方式(电话及邮箱)
	二级	职务	姓名	联系方式(电话及邮箱)
企业性质	<input type="checkbox"/> 有限公司 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 上市公司 <input type="checkbox"/> 外资企业 <input type="checkbox"/> 港澳台 <input type="checkbox"/> 其他			
企业规模 (员工人数)			工厂/办公面积	
驻厦或 邻近地区机构	名称、联系人及联系方式			
资质证书 (物资、服务、工程)	证书名称	资质等级	认证机构	有效期(起止时间)
				年 月至 年 月
				年 月至 年 月
信誉情况				
是否被列入失信名单且仍在失信期内	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		近三年有无 严重违法记录	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
财务信息				
纳税人性质	<input type="checkbox"/> 一般纳税人 <input type="checkbox"/> 小规模纳税人			
税率说明				
开户行			银行帐户	
帐 号			付款方式	
财务联系人			联系电话	
产品及服务				
主要产品及服务： (施工/服务范围)				
近三年主要同类业绩	客户 1	客户 2	客户 3	

客户名称			
项目内容			
项目金额			
是否是代理商或者授权经销商?	代理何种产品、授权者、代理级别、代理/授权区域		
是否有相关的许可证/证书?			
是否有环保/安全证书?			
附件确认	<input type="checkbox"/> 营业执照 <input type="checkbox"/> 信誉资料 <input type="checkbox"/> 法定代表人授权书 <input type="checkbox"/> 资质证书 <input type="checkbox"/> 代理证书 <input type="checkbox"/> 其他_____ (相关附件请随本表一同附上)		
服务承诺 (质量承诺、现场服务、质保服务、售后服务等)			
经办人: _____ 法人签字 (盖章): _____			

以下由运营分公司完成

信息复核	申请类型	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 更新
	来源	<input type="checkbox"/> 大众媒体 <input type="checkbox"/> 市场调查 <input type="checkbox"/> 业内询邀 <input type="checkbox"/> 中标单位 <input type="checkbox"/> 其它 ( )
	主营业务二级分类 (至多列 5 项):	经办人: _____ 日期: _____
	其他需要说明的事项:	
物资部	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 部门负责人: _____ 日期: _____	
会签部门	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 签字: _____ 日期: _____	
会签部门	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 签字: _____ 日期: _____	
物资部分管领导	<input type="checkbox"/> 列入合格供应商信息库 <input type="checkbox"/> 暂缓列入合格供应商信息库 签字: _____ 日期: _____	

本表格适用于线下注册和审核。

表格请双面打印。

附 录 B  
(规范性附录)  
运营分公司供应商合同评价表

Q/XDYY0-00-1-11602-2021-02

合同履约 评价年度	20**年		合同评价类型	<input type="checkbox"/> 货物类 <input type="checkbox"/> 服务类 <input type="checkbox"/> 工程类 <input type="checkbox"/> 其他类		
合同编号	厦轨道(合)(     )     号		合同名称			
供应商名称			合同经办部门			
评价类型	评价项目	评价内容	评价说明	分值	得分	备注
常规项	**模块					
常规项	**模块					
常规项	**模块					
				总得分		
附加项				<input type="checkbox"/> 是, 原因: _____ <input type="checkbox"/> 否		

评价人员:

评价日期:

合同管理员:

部门负责人:



附 录 C  
(规范性附录)  
运营分公司供应商警告/惩罚审批表

Q/XDYY0-00-1-11602-2021-05

供应商名称		合同编号	
经办部门		经办人	
问题描述	(说明事件发生时间、经过、存在的问题等。)		
整改要求			
惩罚意见	<input type="checkbox"/> 书面警告（警告通知单作为附件） <input type="checkbox"/> 取消合格供应商资格 <input type="checkbox"/> 暂停参与采购项目资格__个月 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
项目（合同） 经办部门	部门负责人：_____ 日期：_____		
物资部	部门负责人：_____ 日期：_____		
业务分管领导	签字：_____ 日期：_____		

备注：书面警告/取消合格供应商资格审批至物资部；暂停采购项目的参与资格审批至业务分管领导。

附录 D  
(规范性附录)  
运营分公司警告通知单

\_\_\_\_\_:

贵司与我司签订的厦轨道(合)(20\*\*)\*\*\*\*号合同,根据合同条款\_\_\_\_\_,存在\_\_\_\_\_的情形,贵司的行为已构成违约,现对贵司采取警告的处理,要求贵司\_\_\_\_\_。同时,我司保留按照合同约定追究贵司违约责任的权利。

厦门轨道交通集团有限运营分公司

年 月 日

有效可行 尊重遵守

附录 E  
(规范性附录)  
运营分公司供应商注册流程

