1.目的

通过对供应商进行评价和选择，保证供应商具有满足公司规定要求的能力，进而对采购过程进行控制，保证所采购的产品符合规定要求。

2.适用范围

本程序适用于公司对向本公司提供产品和服务的供应商的评价和选择，以及对其提供的产品／服务的控制。

3.职责

3.1综合部负责外协厂商的确定和对供应商进行评价和选择，实施物资采购。

3.2检测部负责对外协件、采购物资进行检验，参与对供应商的选择和评价。

4．工作程序

4.1采购物资分类

4.1.1重要（A类）物资：直接影响最终产品的使用，可能导致顾客严重投诉的物资。

4.1.2一般（B类）物资：一般不影响最终产品的质量或即使略有影响，但可采取措施予以纠正的物资。

4.1.3辅助（C类）物资：非直接用于产品本身的起辅助作用的物资，本公司C类物资为包装材料等。

4.2供应商的选择和评价

4.2.1供应商的选择

4.2.1.1综合部根据采购物资的技术要求，遵循“地域就近，质优价廉”的原则通过对购入物资的质量、价格、供货期等进行比较，初步确定候选供应商，要求其填写供应商质保能力调查表，并会同检测部进行评审。

4.2.1.2对供应商提供的样品进行检测或试用，确定其产品质量。对于A类物资，需连续三次送样合格，经一年使用无误，方可定为公司合格供应商；B类和C类物资，只需一次送样合格，经半年试用无误，即可定为公司合格供应商。

4.2.1.3试用中对于连续二次均不合格的取消其供货资格。

4.2.2供应商的评价

4.2.2.1由综合部会同检测部、检测部、 综合部对供应商进行评价。

4.2.2.2评价的依据为：

a.供应商供货的检验记录。

b.对比同类产品的使用结果。

c.对比其他使用者的使用经验。

4.2.2.3评价结果为不合格的供应商取消其合格供应商资格。

4.2.2.4每年对合格供应商进行重新评价，得到各部门认可的可继续做为合格供应商。否则，取消其合格供应商资格。

4.2.2.5所有合格供应商纳入合格供应商名单。

4.2.2.6评定结果为需改进的供应商，由综合部通知其改进并视改进情况决定是否仍作为合格供应商。

4.2.2.7对于连续三批供货不符合质量要求的供应商，不必经过评定，可直接取消其合格供应商资格。

4.2.2.8对于公司质量管理体系尚未建立之前，即与公司保持业务往来，且供货情况良好的供应商，可由综合部填写供应商质量能力调查表，经与检测部评审后成为公司的合格供应商。

4.3采购控制

4.3.1综合部提供采购文件，包括拟采购产品的技术要求和指定供应商，必要时附带提供产品标准等资料。原则上首先在合格供应商中选择。

4.3.2综合部根据采购清单和提供的产品标准、采购要求等，结合库存情况，进行采购。

4.3.3对于首次合作的供应商，按本程序4.2.1中有关规定执行；因检测急需或独家产品等原因，可临时在非合格供应商中选择。

4.3.4采购信息

采购文件包括对所拟采购产品的名称、类别、主要性能指标、数量、供货时间和验收标准等。适用时还可包括对供应商质量管理体系、人员资格、设施等方面的要求。

4.3.5采购产品的验证

a.采购产品到货后，由采购人员填写报检单。

b.由检验员进行检验，检验合格后，办理入库手续。

c.根据合同规定需在供应商现场进行验证时， 综合部预先与供应商联系，并在采购文件中规定如何验证以及产品放行的方式。

d.对验收不合格的采购产品，按《不合格品控制程序》执行。

5.相关文件

5.1监视和测量控制程序

5.2不合格品控制程序

6.记录

6.1供应商调查评定表

6.2合格供应商名录

6.3采购单

**说明：**

本范文内容由汇智认证：<https://www.hisiso.com/>整理并发布，内容格式仅供参考学习使用，如需转载请标明出处。

更多问题可咨询电话：0532-84688710