

索普工程供应商负面清单管理规定

（2025年修订）

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产品供应商及承包商，证照齐全且资质满足公司采购要求的，均可参与公司组织的公开采购等商务活动。

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。

第二章 管理职责

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，对供应商所供货物或服务在使用效果、产品质量、服务质量等方面进行评价，包括公司所有提出物资和服务采购的部门。

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，包括质量控制处、环保安全处、计划运行处。

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，主要有综合管理处、预算造价处。

第四条 公司供应商负面清单管理工作由采购部门负责，公司各部门在采购、合同履行、物资使用等环节中产生的供应商考核意见，应报采购部门汇总管理，并由物资采供处统一上报集团商务合作部公示后生效执行。涉及供应商扣款报送综合管理处。

第三章 供应商分级管理

第五条 根据考核扣分及违规严重性，将供应商分为以下三类管理：

（一）合格供应商

1. 考核标准：滚动周期扣分（一年内）<10 分。

2. 管理措施：可正常参与公司公开采购及合作，扣分自首次扣除满一年自动清零。

（二）暂停合作供应商

1. 考核标准：同一单位对同一供应商一年内的考核扣分累计 ≥ 10 分；不同单位对同一供应商一年内的考核扣分累计 ≥ 15 分。

2. 管理措施：一年内停止与其产生新的合作。建立到期

提示机制，到期前一个月内考核部门应主动告知相应供应商，并同步开放整改材料提交通道。

3. 评审优先级：在采购评审过程中，同等情况下应优先选择未曾被列入暂停合作供应商清单的供应商。

（三）禁止合作供应商

1. 考核标准：供应商发生以下恶意行为的，将直接列入禁止合作供应商清单：

（1）主观恶意且对公司生产经营活动造成重大损害的；
（2）恶意法律诉讼起诉我公司最终被法院裁定为败诉的；

（3）两次列入暂停合作供应商的；

（4）违反廉政协议，滋生腐败现象的；

（5）存在其他严重侵害公司利益行为的。

2. 管理措施：原则上永久禁止合作。

第四章 积分考核细则

第六条 供应商的积分考核主要包括质量安全、交货周期、售后服务、资质信誉等方面，每项各10分，各相关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，并上报集团商务合作部公示。

（一）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. 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. 安全问题按索普集团及索普工程相关制度执行。

（二）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. 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。

5. 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。

（三）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. 在质保期内，拒绝按合同提供售后服务，单次扣5-10分。

（四）资信方面

1. 未提供采购文件要求的资质文件、不满足采购文件资质要求、报价与技术要求不符等，单次扣1-3分。
2. 中选后因报价、参数错误等原因，放弃中选，单次扣3-5分。
3. 中选后拒绝签订合同或拒绝履行合同，单次扣5-10分。
4. 无正当理由未及时开具发票给我公司或未按合同约定开票，单次扣1-3分。
5. 未按《江苏索普(集团)有限公司工程造价审计管理制度》及《江苏索普工程有限公司预结算管理制度》要求提供工程结算资料，或未按规定进行工程结算确认的，单次扣1-3分。
6. 经核实报价单位资质造假或因知识产权引起纠纷，单次扣6-10分。
7. 报价低于成本价且无合理说明扰乱公开采购秩序，单次扣10分。

第七条 关于无效投诉的处理办法

报价单位如对评审结果存有异议，可向监管部门提起投诉。但为维护采购工作的严肃性，报价单位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；如果报价

单位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；报价单位对同一事件进行重复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），均直接列入暂停合作供应商清单，情节严重的可直接列入禁止合作供应商清单。

第五章 重要事项

第九条 各部门将供应商纳入负面清单时应秉持审慎原则，需建立在事实调查与证据收集基础之上，确保决定的合理性与公正性。

第十条 原则上不得与禁止合作的供应商恢复合作关系。如确因生产需要恢复合作的，须经相关审批流程后方可实施。

第十一条 暂停合作供应商考核满一年后，经审议符合移出暂停合作清单条件的，应及时将其移出负面清单。

第十二条 如暂停合作供应商在收到我司到期告知后三个月内未能提供有效整改材料或一年内不能完成整改的，可将其列入禁止合作供应商清单，不再与其开展合作。

第十三条 各部门需真实、准确地记录供应商的考核结果，并按要求及时报送供应商考核信息至采购部门，确保信息及时、透明。

第十四条 对于严重侵害我公司利益的供应商，除按照供应商管理制度进行正常考核外，对于存在违法违规行为的

供应商，应依法追究其法律责任，包括但不限于通过法律途径索赔、向相关监管机构举报等。

第十五条 已被列入负面清单的暂停合作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

第十六条 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。

第十七条 如某一实际控制人所控制的公司被列入负面清单，该实控人直接或间接控制的所有相关公司也视同列入负面清单。

第十八条 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。

第十九条 公司对负面清单供应商的加入和消除将按月度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。

第十三条 本规定自颁发之日起生效，由采购部门负责解释。

