

# 茅台学院供应商管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校供应商管理，稳定供应服务质量，提高采购效率，根据相关法律法规、《中国贵州茅台酒厂（集团）有限责任公司供应商管理办法》《茅台学院采购管理办法》等规章制度，结合学校实际，制订本办法。

**第二条** 本办法所称**供应商**是指参与学校货物、工程和服务等各类采购活动的法人、其他组织或自然人；**白名单供应商**是指年度履约评价合格的供应商；**黑名单供应商**是指在采购及履约过程中，发生负面行为被学校纳入供应商黑名单的供应商。

**第三条** 本办法适用于学校组织的集中采购项目的供应商管理。

**第四条** 供应商管理应遵循公平公正、诚实守信、合作共赢的原则。

## 第二章 组织机构和职责

**第五条** 为有效组织领导和统筹推进供应商管理，学校成立供应商管理领导小组。组长为分管采购工作的校领导，成员为资产管理处、后勤管理处、实验实训教学中心、图书信息中心、计划财务处、法律事务办公室等单位负责人，供应商管理领导小组可根据项目实际情况确定业务相关单位（如立项、验收、使用等

单位)负责人参与。

供应商管理领导小组的主要职责:

(一)根据中国贵州茅台酒厂(集团)有限责任公司(以下简称“集团公司”)要求和学校实际,全面统筹推进供应商管理。

(二)组织协调和指导供应商的分类、负面行为管理以及履约考核评价。

供应商管理领导小组下设办公室,办公室设在资产管理处,主要负责组织供应商管理领导小组会务工作,督促和反馈供应商管理领导小组决策部署的落实情况。

**第六条** 供应商的综合管理由资产管理处负责,主要职责为:

(一)负责建立健全供应商管理制度。

(二)负责统筹供应商履约考核评价。

(三)负责管理供应商黑名单和白名单。

(四)其他跟供应商综合管理相关的工作。

**第七条** 供应商的日常管理由归口部门负责,需求、使用等单位配合,主要职责为:

(一)负责监管供应商合同履行情况,开展供应商履约考核评价。

(二)负责向供应商管理领导小组提出供应商分类、负面行为管理,以及履约考核评价等意见建议。

(三)其他跟供应商日常管理相关的工作。

### 第三章 供应商分类管理

**第八条** 按照对学校发展、教学科研的影响程度，将采购品类分为保障品类和竞争品类。分类可根据需要按年度进行调整，由归口部门会同资产管理处视学校发展和采购相关政策、规定变化需要向供应商管理领导小组提出调整申请，由供应商管理领导小组审定。

（一）保障品类：对学校发展、教学科研具有较大影响的采购品类。主要在教学科研设备、信息化、劳务外包、管理服务、工程（勘察、设计、施工、监理、维修）等领域使用量大、持续性较高的采购品类。

（二）竞争品类：对学校发展、教学科研影响较小的采购品类。主要在劳保用品、办公用品、生活物资、福利物资等领域标准化程度高、市场竞争充分的采购品类。

**第九条** 供应商按采购品类实施分类管理。

（一）保障品类的供应商，建立稳定持续、互利共赢的重要伙伴关系，稳定供应服务质量，保障供给的稳定优质高效便捷安全。主要采取品控管理的方式，确保供给产品或服务在品质、安全等方面始终符合国家、行业及学校相关标准，以履约过程考核评价为基础开展管理改善活动。

（二）竞争品类的供应商，严格按照合同、协议约定内容提供产品和服务。注重产品和服务质量验收，确保数量和质量满足要求和规定。

## 第四章 供应商履约过程考核评价

**第十条** 由归口部门根据《供应商履约评分表》（附件1）按合同对供应商开展评价。评价指标应涵盖产品质量、供应时效、服务质量、整改情况等，并将配合安全管理纳入考核指标，涉及能耗及排放的，应将绿色环保指标纳入考核体系。归口部门制定考核细则，根据细则组织开展供应商履约过程考核评价。

**第十一条** 供应商单个合同到期的，归口部门须在15个工作日内将合同履行评价结果送资产管理处备案。当供应商履约异常影响合同履行或需解约的，归口部门须在异常发生后及时进行履约考核评价，并将评价结果和处理意见建议送资产管理处初审，报供应商管理领导小组审定。

**第十二条** 资产管理处于每年9月至10月组织归口部门开展供应商履约评价年度评审工作，归口部门需将供应商履约考核评价评分表报资产管理处，资产管理处初审后报供应商管理领导小组，综合审定供应商的履约评价等级，并报集团公司。

**第十三条** 年度履约评价合格以上的供应商作为下一年度的白名单供应商，在年度内归口部门自行采购时可优先选用。供应商白名单由资产管理处统一发布。

**第十四条** 年度履约考核评价优秀的供应商，可向集团公司推荐。

## 第五章 供应商负面行为管理

**第十五条** 参与采购活动的供应商须依法诚信经营，自觉遵守集团公司和学校采购制度，维护市场秩序，认真履行采购活动中的各项承诺，不得触及质量、环保、安全、廉洁四条红线和底线，不得从事侵害学校声誉和知识产权的行为，不得与代理机构或者其他供应商串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益。违反本条规定的，纳入供应商负面行为管理。

**第十六条** 负面行为按影响程度分为一般、较大和重大三类。由资产管理处收集各相关单位的负面行为认定标准意见建议，整理形成《供应商负面行为认定标准一览表》（附件2），报供应商管理领导小组审定发布，认定标准按需进行更新。

**第十七条** 对供应商的负面行为，除依法依规处理及按合同约定追究相应责任外，实行累积记分制度，记分周期自每年9月1日至次年8月31日止，满分为12分，期满清零，重新记分。

（一）供应商每发生1次一般负面行为的，记3分；供应商每发生1次较大负面行为的，记6分；供应商发生重大负面行为的，记12分。

（二）记分周期内记满12分的，列入供应商黑名单。

**第十八条** 供应商负面行为实施动态管理，由各需求部门、归口部门实时监督、跟进供应商的负面行为情况。

（一）当供应商发生一般或较大负面行为时，需求部门应及时报归口部门，由归口部门及时组织核实认定，根据相关规定和

合同条款进行处理，并将处理见证性资料 5 个工作日内送资产管理处备案。

（二）当供应商发生重大负面行为或多次发生一般、较大负面行为导致年度负面行为管理记分满 12 分的，需求部门应及时报归口部门，归口部门应及时组织核实认定，根据相关规定和合同条款，提出处理意见建议送资产管理处，资产管理处对归口部门的供应商负面行为报告进行初审，提出初审意见报供应商管理领导小组处理。对于应记分而未记分给学校造成损失的，纳入学校年终绩效考核，根据责任划分视情况扣除相关责任单位当年年终考核相应分数。

## 第六章 供应商退出

**第十九条** 合同履行评价不合格的供应商，原则上终止合作，一年内拒绝其参与学校的采购活动（依法必须公开招标的项目，需报监管单位书面同意），但因单一来源等具有其他特殊情况的供应商，要求限期整改，提交书面整改承诺，经整改验证合格方能保留合作资格。

**第二十条** 符合本办法第十七条第（二）款规定情形的，应将供应商纳入供应商黑名单，三年内拒绝其参与学校的采购活动（依法必须公开招标的项目，需报监管单位书面同意）。

黑名单供应商三年期满的，自动移出黑名单，可按照国家法律法规、集团公司及学校相关规定参与采购活动。

**第二十一条** 白名单供应商三年内未参加学校采购活动的，自动退出学校供应商白名单。

## **第七章 附则**

**第二十二条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第二十三条** 本办法自印发之日起试行实施。

- 附件：1. 供应商履约评分表  
2. 供应商负面行为认定标准一览表