成飞医院文件

医采专—001—2026 签发人：张 鹏

关于印发《供应商管理细则》的通知

全院各部门、各科室：

成飞医院《供应商管理细则》经医院党委2026年第50次党委会研究通过，现予以印发，规章制度编号：医采专—001—2026，请遵照执行。

成飞医院

2026年10月14日

供应商管理细则

医采专—001—2026

修订记录:

序号	编号	名称	实施日期	修订内容
1	医行专—042—2021	供应商管理制度（试行）	2021年	新增
2	医行专—025—2022	供应商管理制度（试行）	2022年3月19日	重新编号
3	医行专—025—2022A	供应商管理制度（试行）	2022年8月16日	重新修订
4	医采专—001—2026	供应商管理细则	2026年10月14日	根据通用集团制度修订

第一章 总 则

第一条 为进一步规范医院采购活动的供应商管理，建立统一的供应商准入与考核评价体系，根据《中国通用技术集团公司供应商管理细则》（通办字〔2025〕48号）及医院《采购管理办法》(医行基—002—2025)，结合医院实际情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于医院范围内所有涉及采购工作的业务主管部门。

第三条 本细则所称供应商，是指在成飞医院《采购管理办法》项下为医院提供工程、货物和服务的企业法人、其他合法组织或自然人。

第四条 医院采购单项合同估算（含税）金额在50万元及以上的采购项目，应规范使用集团中心采购平台（https://cg.gt.cn）（简称“采购平台”）选择供应商，并通过采购平台实现供应商寻源、评估、考核（评价）等全生命周期的信息化管理。

第五条 供应商的资信管理，应当同时遵守集团、医院关于合作伙伴资信管理的相关规定。

第六条 医院供应商择选工作应秉承竞争择优，广泛搜寻供应资源，充分激活市场竞争，以性能价格比最佳、全生命周期综合成本最优为目标，优选供应商、承包商和服务商。供应商监督管理应坚持依法合规、过惩相当的原则，严格规范“黑名单”管理，营造健康的商业合作环境。

第二章 机构及职责

第七条 医院供应商准入、评价及动态管理工作，由医院采购管理委员会统一负责。

第八条 采购管理委员会职责:

(一)负责供应商评价工作的领导、决策、监督和协调工作;

(二)讨论审定医院供应商管理工作相关制度;

(三)负责组织相关人员进行医院供应商评价及动态管理;

(四)根据评价结果，审定医院合格供应商。

第九条 资产采供部职责:

(一) 在采购管理委员会领导下，负责起草医院供应商管理相关制度;

(二) 负责收集各业务主管部门的供应商日常履约评价结果，上报采购平台;

(三) 根据供应商评价结果报医院批准后建立医院《合格供应商目录》;

(四) 定期向采购管理委员会汇报本制度的执行情况，并提出建议。

第十条 业务主管部门职责:

(一) 负责对潜在供应商的资信调查和准入审核，包括资质、实体、经营状况等，确保客观、真实、有效;

(二) 负责收集供应商的相关资质并建立档案;

(三) 负责制定本部门业务对口供应商日常履约评价实施细则；及时开展供应商量化考核、履约评价工作；对供应商产品和服务质量进行全过程监督、跟踪、分析，建立沟通反馈机制，逐步完善全生命周期质量考核体系。

(四) 根据医院供应商评价结果，建立本部门《合格供应商目录》并做好动态监督和评价工作。

第三章 供应商注册与准入

第十一条 医院各业务主管部门进行采购活动时，原则上应

在《合格供应商目录》中选定合作供应商，否则应在准入后才能进行。

第十二条 准入的供应商应具有独立承担民事责任的能力，资信状况良好，能够及时有效履行合同，具备完成采购任务所需的资质、专业技术与服务能力，在经营活动中诚实守信，商业信誉良好，在规定时间内无重大违法记录。根据采购项目实际，如有必要，可对供应商进行实地考察。

第十三条 供应商寻源:

(一) 业务主管部门实施采购前，应对潜在供应商进行调查工作，目的是了解供应商的各项管理能力，以确定其可否列为合格供应商。

(二) 业务主管部门应组织 3 人以上相关人员组成供应商调查小组实施调查，调查可采取电话、实地或资质查阅等方式。

第十四条 供应商准入:

（一）根据医院《采购管理办法》中规定的采购程序，确定初次引进的供应商或由国家各级部门指定的供应商，由业务主管部门负责收集相关资质并纳入本年度《合格供应商目录》。

（二)供应商通过通用技术集团采购平台注册登记后方能参与医院采购活动。注册信息主要包括供应商基本情况、证照信息、资质信息等内容。

（三）通用技术集团采购平台对供应商注册信息的完整性、规范性审核通过后即完成注册。

第十五条 为充分体现绿色采购导向，在选择合格供应商过程中，应优先考虑符合绿色发展方向的产品和服务。

第十六条 医院积极推动绿色供应链体系建设，建立健全绿色采购标准，明确绿色采购要求，将绿色低碳指标纳入供应商管理中。

第十七条 医院加强对供应商信用和 ESG 情况的审查，对集中采购或 200 万元以上采购项目，鼓励将供应商信用和 ESG 评价报告纳入评审因素。

第十八条 供应商档案:

（一）在与医院合作期间，各业务主管部门负责建立供应商档案，包括纸质文件和电子文件，内容应包括：供应商基本情况表（详见附件一）、营业执照等。

（二）供应商档案的所有文件应加盖供应商公（鲜）章并动态管理，确保时效性。

第十九条 业务主管部门在日常工作中应实时收集供应商提供的日常服务情况并做好相关记录。

第四章 供应商评价

第二十条 医院对供应商采取日常履约评价与年度综合评价相结合的方式对供应商实施量化考评，综合供应商资质信用、管理水平、创新能力等，分级管理供应商，深化与优质供应商长

期稳定合作。供应商日常履约评价由各业务主管部门通过采购平台对已签订合同的供应商，结合合同签订、执行的实际情况从信誉、质量、安全生产、绿色低碳、进度、价格、售后服务等多个维度进行评价。业务主管部门应根据采购项目需求结合评价维度动态制定考核细则及考核评价表，参加人员应包含采购、验收、保管、使用等相关人员。医院项目在实施过程中如遇到重大质量事故或严重违约情形的，相关部门应及时采取措施并上报上级单位。

第二十一条 原则上，年度综合评价的考评期为自然年，医院对供应商的日常履约评价结果每年上传至集团采购平台，集团采购平台于当年初汇总上一年度集团各单位对同一供应商的日常履约评价结果数据，自动生成供应商的年度综合评价结果。

第二十二条 根据供应商年度综合评价结果将供应商分为“Ⅰ”、“Ⅱ”、“Ⅲ”、“Ⅳ”四个由高到低的等级。

（一）综合评分在90分（含）以上的为Ⅰ级供应商;

（二）综合评分在80分（含）以上90分以下的为Ⅱ级供应商;

（三）综合评分在65分（含）以上80分以下的为Ⅲ级供应商;

（四）综合评分在65分以下的为Ⅳ级供应商。

第二十三条 对于Ⅰ级供应商，医院应加强与供应商关系的维护，其中对医院经营具有重大影响的供应商还应提升到战略层

面即战略供应商来进行管理，建立战略合作伙伴关系,积极引导供应商参与供应链建设；II级供应商视为重要的供应商，在引进充分竞争的基础上加强相互合作；III级供应商即一般供应商，不仅要执行充分竞争，还可采取培育、发展等方式帮助其成长；对于IV级供应商，应限期整改，若未按期整改合格，则一年内不得参与医院采购活动。

第二十四条 原则上，通用集团内部企业及已与通用集团公司签署战略合作协议的供应商等级均应为“I”级；与医院签署战略合作协议的供应商等级可为“II”级；其他外部供应商的初始等级均设为“III”级，依据年度考评结果对其进行动态调整。

第二十五条 供应商年度综合评价结果通过采购平台公开。

第二十六条 对集团中介机构库内供应商的考核评价，应同时符合《中国通用技术集团公司外聘中介机构管理办法》《中国通用技术集团公司外聘外资咨询机构管理办法》和《中国通用技术集团公司聘用律师管理办法》等制度的要求。

第二十七条 供应商的考核评价评原则上每年度进行一次，经考核后“III”级（含）以上的供应商列入下一年度《合格供应商目录》。

第二十八条 供应商变更:

(一)《合格供应商目录》中的供应商基本情况发生变更时，业务主管部门应及时收集供应商提交的相关资料。

(二) 业务主管部门应根据收集的资料，在 30 天之内进行评价以确定是否变更，如需变更应符合通用集团及医院关于合作伙伴资信管理的相关规定。

第二十九条 供应商参与医院采购活动，应承担以下义务:

(一) 严格按照国家法律、法规和规章制度的要求参与医院采购活动，并按照医院要求向医院提供相关证明文件;

(二) 对获取的国家秘密和商业秘密负有保密责任;

(三) 接受医院采购管理单位的监督检查;

(四) 依法履行采购合同义务;

(五) 法律、法规和规章规定的其它义务。

第五章 供应商负面行为管理

第三十条 供应商负面行为是指供应商在参加医院采购活动或合同履行过程中，存在诚信问题、质量问题以及其他违纪违规违约的行为。

第三十一条 根据供应商负面行为的严重程度，医院对供应商负面行为的处理主要采取以下方式:

（一）警告;

（二）通报;

（三）暂停合格供应商资格，限期整改;

（四）暂停参加采购活动，限期整改;

（五）纳入集团供应商“黑名单”管理。

第三十二条 供应商出现下列负面行为之一的，按照集团供应商管理细则规定的审核流程，经审核后列入供应商“黑名单”管理:

（一）严重违法违规受到重大刑事处罚、行政处罚的;

（二）被国家应急管理部列入企业安全生产失信联合惩戒“黑名单”的，引发严重质量事故或生产安全事故的，在合同履约期间未按照合同履约导致重大安全事故隐患的;

（三）引发突发环境事件、生态损害赔偿等环保事件的;

（四）利用不正当手段谋取利益，严重破坏市场公平竞争秩序和社会正常秩序，对医院生产经营造成重大影响的，包括但不限于以下情形:

1.提供重要虚假材料谋取成交、故意捏造事实或伪造证明材料恶意投诉举报的;

2.利用租借的资质进行投标/响应的;

3.串通投标、围标、陪标或恶意报价的;

4.为牟取中标或成交向利益相关人员行贿的;

5.无正当理由放弃中标/成交、在规定的时间内不与医院签订合同或在合同签订前加价的;

6.未经同意将中标/成交项目转让给第三方的。

（五）违反保密约定，窃取、泄露、擅自使用企业秘密及敏感信息的;

（六）恶意讨薪、聚众闹事、诽谤、诬告、陷害等不正当经营合作行为，给医院或员工造成较大负面影响的;

（七）严重拖欠职工工资或货款造成严重社会影响或给医院带来不良影响的;

（八）严重违反集团其他有关规定的。

第三十三条 处于“黑名单”的供应商，不得继续参与医院招投标和其他采购活动，不得与医院新签采购合同，已生效或执行的合同，各业务主管部门应强化风险管控和跟踪管理。

第三十四条 医院不得对依法合规解决纠纷的供应商作为“黑名单”报送，不得排斥或限制潜在供应商。

第六章 监督和职责

第三十五条 医院供应商管理接受上级单位的监督检查和考核。

第三十六条 医院各采购相关部门如发生违纪违规行为的，按照通用集团及医院有关管理规定进行追责。

第七章 附 则

第三十七条 本办法由资产采供部组织编制，经医院办公会讨论、党委会审议批准。

第三十八条 本办法未尽事宜，按照国家法律、法规及有关规定执行；本制度有关条款若与国家法律、法规及有关规定相抵触的，从其规定。

第三十九条 本办法由资产采供部负责解释。

第四十条 本办法自 2026 年 10 月 14 日起施行，原《供应商管理制度（试行）》（医行专—025—2022A）同时废止。

附件：1.供应商基本情况表

2.成飞医院供应商评价表

3.流程图

附件 1

供应商基本情况表

<table>
<tr><td>供应商名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="4"></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="3"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>网址</td><td colspan="3"></td><td>邮箱</td><td></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="3">年 月 日</td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="5">其中</td><td colspan="2">项目经理</td><td></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">初级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">技工</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

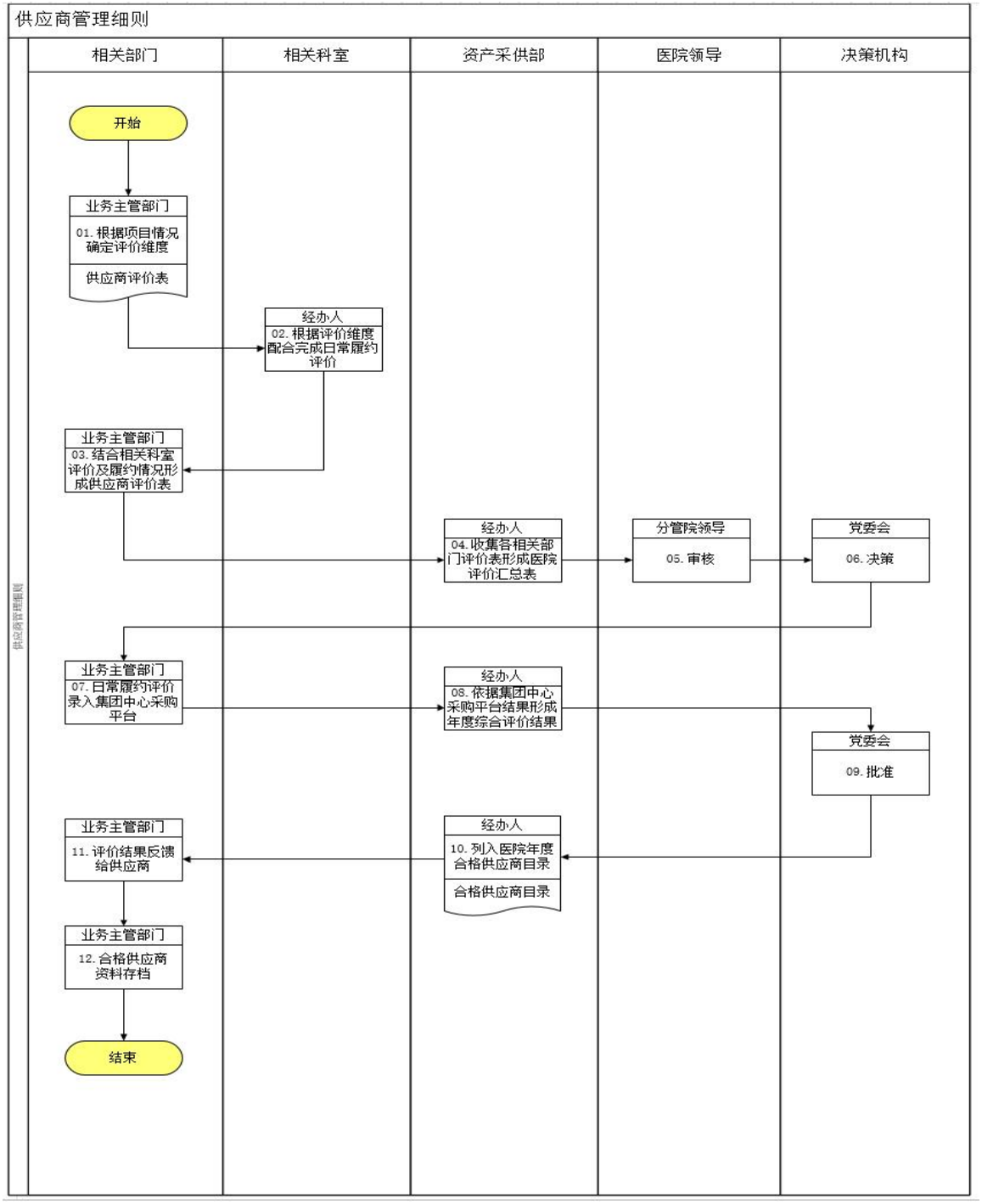
附件 2

成飞医院供应商评价表

序号	供应商名称	评价维度（根据项目情况动态调整）								总分
		信誉（15 分）	质量（20 分）	价格（20 分）	合同执行（15 分）	售后服务（10 分）	安全生产（10 分）	绿色低碳（5 分）	奖惩情况（5 分）	
评价部门										
评价人										
评价时间										

附件 3

流程图


供应商管理细则
相关部门
相关科室
资产采供部
医院领导
决策机构
开始
业务主管部门
01. 根据项目情况确定评价维度
供应商评价表
经办人
02. 根据评价维度配合完成日常履约评价
业务主管部门
03. 结合相关科室评价及履约情况形成供应商评价表
经办人
04. 收集各相关部门评价表形成医院评价汇总表
分管院领导
05. 审核
党委会
06. 决策
业务主管部门
07. 日常履约评价录入集团中心采购平台
经办人
08. 依据集团中心采购平台结果形成年度综合评价结果
党委会
09. 批准
业务主管部门
11. 评价结果反馈给供应商
经办人
10. 列入医院年度合格供应商目录
合格供应商目录
业务主管部门
12. 合格供应商资料存档
结束