

附件 3

供应商项目信用评价表（零星工程类）

供应商名称：

供应商类别：

项目名称：

评价日期：

序号	评价部门	评价内容	评价标准	得分	加减分说明	备注
1	采购合同部	投标报价及合同履行	供应商按规定进行投标报价，投标文件规范，无违规、违约行为的，为 0 分；			
2			供应商提供不实材料中标、成交的，减 5 分；			
3			供应商被确定为中标人后，未经发包方同意无正当理由拒绝履行合同和有关承诺的，或擅自变更、中止（终止）合同的，减 3 分；			
4			开标后擅自撤回采购相应文件，影响采购活动继续进行的，减 1 分。			
5			中标、成交后，将合同擅自分包给其他供应商的，减 0.5 分；			
6			供应商因未按约定履行合同受到违约处罚，且违约事项与本评价表的其他减分项无重复的，视情节轻重减 0.5-3 分。			
7			经发包方书面发函催促办理项目结算仍不积极办理的，减 1 分。			
8			供应商在履约过程中受到发包方表扬或奖励，且表扬或奖励事项与本评价表的其他加分项无重复的，视实际影响情况加 0.5-3 分。			
9	项目采购申请部门	工期	进度计划安排合理，按约定工期完成，或非供应商原因造成工期延误且供应商方无责任的，为 0 分；			
10			因供应商原因，整改态度不积极、整改措施不到位造成工期延误，但对项目的使用未产生影响和未对发包方造成损失的，减 0.5 分；			
11			因供应商原因，整改态度不积极、整改措施不到位造成工期延误，且对发包方造成不良影响或造成损失的，视情节轻重减 1-3 分；			
12			在合同履行过程中，供应商从甲方利益出发			

			提供了超出合同的服务（如主动提出合理化建议、优化施工工艺等）或项目提前完工，给甲方带来了收益增加或费用节省。根据具体表现情况加 1-3 分。（如所提服务在合同已有相应奖罚条款则不加分）			
13	质量和组织管理		质量满足要求，施工组织管理到位的，为 0 分；			
14			现场管理混乱，对项目实施造成不良影响，项目质量经整改返工后才满足要求的，或不配合整改返工或整改不力造成发包方损失的，视情节轻重减 0.5-2 分；			
15			实际提供的有关产品性能指标和技术服务能力、主要设备材料明显低于投标文件承诺的，视情节轻重减 0.5-2 分；			
16			现场组织管理优秀，验收一次合格，质量优于合同要求的，根据具体表现情况加 1-3 分；			
17			产品性能指标、主要材料设备供货优于合同要求的，根据具体表现情况加 0.5-2 分；			
18	项目采购申请部门、使用部门、安全办	安全管理及措施	有一定的安全意识，安全保障措施满足要求，现场安全管理到位的，0 分			
19			安全意识薄弱，安全措施不足，存在严重安全隐患，不配合整改或整改不力，但无发生安全性事件或事故的，视情节轻重减 0.5-2 分；			
20			不服从发包方安全管理、态度恶劣的，视情节轻重减 2-5 分；			
21			因供应商原因导致发生安全性事件的，视情节轻重减 2-10 分；			
22			安全意识较强，安全保障措施充足，管理十分到位，其管理方法和保障措施具学习借鉴和推广的，根据具体情况加 1-3 分；			
23			指出发包方生产运营管理中存在的安全隐患问题，给发包方提供了解决问题的可行性建议或方案的，根据具体情况加 1-3 分；			
评价总得分						
拟办部门审批意见						
协办部门审批意见						

分管领导审批意见	
总经理审批	
董事长审批	

注意:

- 1、评分时，加分请填写“数字”，减分请填写“-数字”；
- 2、当各项评价内容得分不为0时，必须要进行说明；
- 3、当评价总得分为0时，全部参与评价的部门负责人审批后即可；
- 4、当评价总得分不为0时，需报公司审批。

供应商项目信用评价表（服务类）

供应商名称：

供应商类别：

项目名称：

评价日期：

序号	评价部门	评价内容	评价标准	得分	加减分说明	备注
1	采购合同部	投标报价及合同履行	供应商按规定进行投标报价，投标文件规范，无违规、违约行为的，为 0 分；			
2			供应商提供不实材料中标、成交的，减 5 分；			
3			供应商被确定为中标人后，未经发包方同意无正当理由拒绝履行合同和有关承诺的，或擅自变更、中止（终止）合同的，减 3 分；			
4			开标后擅自撤回采购相应文件，影响采购活动继续进行的，减 1 分；			
6			中标、成交后，将合同擅自分包给其他供应商的，减 0.5 分；			
7			供应商因未按约定履行合同受到违约处罚，且违约事项与本评价表的其他减分项无重复的，视情节轻重减 0.5-3 分；			
8			供应商在履约过程中受到发包方表扬或奖励，且表扬或奖励事项与本评价表的其他加分项无重复的，根据具体情况加 0.5-3 分。			
9			项目申请部门	工期	进度计划安排合理，按约定工期完成，或非供应商原因造成工期延误且供应商无责任的，为 0 分；	
10	因供应商原因，整改态度不积极、整改措施不到位造成工期延误，但未对发包方造成不良影响或造成损失的，减 0.5 分；					
11	因供应商原因，整改态度不积极、整改措施不到位造成工期延误，且对发包方造成不良影响或造成损失的，视情节轻重减 1-3 分；					
12	在合同履行过程中，供应商从甲方利益出发提供了超出合同的服务（如主动提出合理化建议、优化施工工艺等）或项目提前完工，给甲方带来了收益增加或费用节省。根据具体表现情况加 1-3 分。（如所提服务在合同					

		已有相应奖罚条款则不加分)			
13	服务成果质量	服务工作规范, 依据充分, 工作人员技术水平、服务质量或成果资料质量满足要求的, 为 0 分;			
14		工作无计划, 管理混乱, 成果资料粗糙、服务质量不满足要求, 需多次整改返工的, 视情节轻重减 0.5-3 分;			
15		服务行为不规范或成果资料存在错漏, 给发包方造成损失的, 视情节轻重减 1-3 分;			
16		服务方案具有创新性、服务质量或成果资料优于要求, 服务结果能为发包方增值的, 根据具体表现情况加 0.5-3 分;			
17		服务人员综合水平高, 技术实力非常强, 服务质量高于要求的, 根据具体表现情况加 1-3 分。			
评价总得分					
拟办部门审批意见					
协办部门审批意见					
分管领导审批意见					
总经理审批					
董事长审批					

注意:

- 1、评分时, 加分请填写“数字”, 减分请填写“-数字”;
- 2、当各项评价内容得分不为 0 时, 必须要进行说明;
- 3、当评价总得分为 0 时, 全部参与评价的部门负责人审批后即可;
- 4、当评价总得分不为 0 时, 需报公司审批。

供应商项目信用评价表（设备材料及办公用品类）

供应商名称：

供应商类别：

项目名称：

评价日期：

序号	评价部门	评价内容	评价标准	评价得分	加减分说明	备注
1	采购合同部	投标报价及合同履行	供应商按规定进行投标报价，投标文件规范，无违规、违约行为的，为 0 分；			
2			供应商提供不实材料中标、成交的，减 5 分；			
3			供应商被确定为中标人后，未经采购方同意无正当理由拒绝履行合同和有关承诺的，或擅自变更、中止（终止）合同的，减 3 分；			
4			开标后擅自撤回采购相应文件，影响采购活动继续进行的，减 1 分；			
5			供应商履约过程中受到违约处罚，且违约事项与本评价表的其他减分项无重复的，视情节轻重减 0.5-3 分；			
6			供应商在履约过程中受到采购方表扬或奖励，且表扬或奖励事项与本评价表的其他加分项无重复的，根据具体情况加 0.5-3 分。			
7	采购申请部门	货物质量及售后服务	如期交货，货物规格型号、功能、参数和质量满足采购要求的，为 0 分；			
8			未如期交货，造成采购方不良影响或损失的，视情节轻重减 0.5-3 分；			
9			经查实提供假冒伪劣产品的，减 5 分；			
10			产品质量不稳定、功能和参数不能完全达到要求、不能提供产品来源证明和辨别产品真伪依据的，视情节轻重减 0.5-5 分；			
11			售后服务体系差、态度恶劣、未能按承诺履行售后服务义务的，视情节轻重减 0.5-3 分；			
12			提供的货物性能参数或质量、售后服务优于采购需求的，根据具体表现情况加 0.5-5 分；			
13			为采购方提出合理化建议，优化采购方案，在满足要求的前提下为采购方节省一定成本的，根据具体表现情况加 1-3 分。			
评价总得分						

拟办部门审批意见	
协办部门审批意见	
分管领导审批意见	
总经理审批	
董事长审批	

注意：

- 1、评分时，加分请填写“数字”，减分请填写“-数字”；
- 2、当各项评价内容得分不为0时，必须要进行说明；
- 3、当评价总得分为0时，全部参与评价的部门负责人审批后即可；
- 4、当评价总得分不为0时，需报公司审批。