

T/UNP

中国联合国采购促进会团体标准

T/UNP XXXX—2022

国际采购 优质供应商评价通则

International procurement—General rules for quality supplier evaluation

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

2022 – XX – XX 发布

2022 – XX – XX 实施

中国联合国采购促进会 发布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 评价体系 1

 4.1 评价总体框架 1

 4.2 评价内容及结果 1

5 评价方法及结果 4

 5.1 评价方法 4

 5.2 评价方式 4

 5.3 评价人员 5

 5.4 结果表示 5

6 评价程序 5

 6.1 评价流程 5

 6.2 评价申请 5

 6.3 文件审查 5

 6.4 现场查验 5

 6.5 产品检测 5

 6.6 评价结果 5

 6.7 跟踪检查 5

7 评价报告 6

附录 A（资料性） 供应商审核文件清单 7

 A.1 概述 7

 A.2 供应商资质 7

 A.3 企业规模 7

 A.4 产品研发 7

 A.5 产品质量控制 7

 A.6 外贸能力 8

 A.7 产品营销 8

 A.8 客户服务 8

 A.9 信用与荣誉 8

 A.10 企业社会责任 9

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由北京中科标准科技集团有限公司提出。

本文件由中国联合国采购促进会标准与认定委员会归口。

本文件起草单位：北京中科标准科技集团有限公司、泉州柏年中科科学技术研究院（有限合伙）等。

本文件主要起草人：

国际采购 优质供应商评价通则

1 范围

本文件规定了国际化采购中优质供应商评价的评价体系、评价方法及结果、评价程序、评价报告。
本文件适用于国际化采购中对优质供应商进行评价或认定。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 评价体系

4.1 评价总体框架

优质供应商评价应由供应商资质、企业规模、产品研发、产品质量控制、可持续供货能力、外贸能力、产品营销、客户服务、信用与荣誉、企业社会责任十个评价模块、三十二个评价子模块以及评价内容构成，实际评价时不限于上述评价模块、评价子模块和评价内容。

4.2 评价内容及结果

评价模块和子模块内容及结果见表1。

表1 评价内容及结果

评价模块	评价子模块	评价选择项	评价内容	评价子模块评价规则和结论	评价模块评价规则和结论
供应商资质	营业执照	评价必备项	1. 应有营业执照 2. 经营范围的实际情况应与营业执照记录相符 3. 企业自行申报年报 4. 营业执照应在有效期内，并列出营业执照的有效期限 5. 若为分支机构，需列出上级机构名称	同时满足1~4要求，若为分支机构需同时满足5的要求，则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	同时满足所有评价必备项的要求，若生产产品需行业许可时，也应满足生产经营特定产品的许可证的要求，则此模块评价结果为通过，否则为不通过
	生产经营特定产品的许可证	条件评价项	应提供特定产品的生产经营许可证，并在有效期内	满足要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
企业规模	产能	评价必备项	年产能应不小于300万元人民币	满足要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	满足一项评价必备项要求，则此模块评价结果为通过，否则为不通过
	财务报表	评价必备项	1. 年营业收入应不小于300万人民币 2. 财务状况良好	满足1的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	

评价模块	评价子模块	评价选择项	评价内容	评价子模块评价规则和结论	评价模块评价规则和结论
产品研发	新产品设计开发	评价必备项	1. 应有专职的、具有一定学历和足够经验的研发团队 2. 应有有效的设计控制程序/流程 3. 产品应有可持续发展计划	满足1~2的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	同时满足任意两项评价必备项的要求，则此模块评价结果为通过，否则为不通过
	工艺能力	评价必备项	1. 应有合适的制造流程 2. 每个流程的节点应有正确的作业指导书 3. 应有工艺记录	满足1或2的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
	仪器设备管理	评价必备项	1. 每个设备应有足够的操作说明 2. 应有设备维护规范 3. 检测仪器应及时校准	满足1~3其中之一要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
	失效分析与改进	评价必备项	1. 应有产品出售后的不良分析程序 2. 应有对不良分析及排除的方法 3. 应有专业的工程师做失效分析	满足1~3其中之一要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
	信息化手段	评价参考项	应运用信息化手段进行产品研发	该子模块作评价参考项	
	知识产权	评价参考项	1. 应列示企业的知识产权保护经费投入水平 2. 应列示企业的知识产权预警机制和应对方案制定情况 3. 应列示企业的知识产权保护规章制度制定情况 4. 应列示企业的近三年知识产权转化率 5. 应列示企业的近三年知识产权许可、转让收益占实体营收比重 6. 应列示企业的近三年知识产权融资情况	该子模块作评价参考项	
	创新成果	评价参考项	1. 应列示企业的实体有效专利、商标、著作等的数量和级别 2. 应列示企业专利申请量中发明专利的数量及占比 3. 应列示企业获得的专利授权数 4. 企业应有鼓励创新的制度和措施，并有效实施	该子模块作评价参考项	
产品质量控制	质量管理体系	评价必备项	1. 开展的相关质量认证，包括但不限于：HACCP、ISO9000、ISO22000等质量体系认证 2. 质量管理体系认证范围应覆盖实际生产产品 3. 质量管理体系认证应在有效期内 4. 应能提供质量管理体系认证证书及最近的审核报告 5. 应持续进行质量管理体系的内审，并保留内审的记录，且能有效执行 6. 应保持内外部纠正措施的记录	同时满足1~3或满足5的要求，则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	满足任意一项评价必备项的要求，则此模块评价结果为通过，否则为不通过
	生产过程质量管理	评价必备项	1. 当新增供应商或更换供应商时，应对其进行评估，应保存对供应商的评价记录和供货记录 2. 应建立原材料检验标准和原材料管理规范，并应有控制抽检后不合格原材料的管理和处理手段 3. 应对生产工序进行规范，操作人员应熟练掌握操作规程 4. 各岗位的工人应受过相应培训并考核合格 5. 生产设备的状态、维护手段、使用寿命、能力范围应有效管理，并予以记录 6. 生产过程中应设置必要的质量检验标准，并有过程巡检和检验点抽检标准和记录 7. 应建立成品检验标准，并有成品检验记录 8. 包装货物应与对应的买方要求一致，包装货物	同时满足2、3、6、7的要求，若有生产过程可追溯需要时，也应满足10的要求，则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	

评价模块	评价子模块	评价选择项	评价内容	评价子模块评价规则和结论	评价模块评价规则和结论
			的数量应与合同中保持一致或存在合理区间内，包装工序环境不应导致货物存在任何风险，对特殊商品，应采用适合的包装和运输方式 9. 应建立成品仓库管理规定，并应对成品的物理化学安全性标示清晰 10. 若有生产过程可追溯需要时，应实现生产过程可追溯		
	产品认证及产品检验	评价必备项	1. 如涉及，应拥有主管部门批准的认证机构出具的产品质量认证 2. 应持有由专业资质的检验机构出具的产品检验报告	满足1或2的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
持续供货能力	日常供货能力	评价必备项	供应商历史业绩日常供货均能按期交货	满足要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
	紧急订单处理	评价必备项	1. 供应商对采购方要求增、减订货给予配合的程度高 2. 供应商能满足采购方零星或紧急订货的要求	满足1、2的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
外贸能力	外贸工作人员	评价必备项	1. 应有外贸工作人员的教育水平和工作经验的证明材料 2. 外贸人员应具有一定的外语水平和外贸经验 3. 外贸人员应熟悉产品并能向买家介绍产品的特性 4. 外贸人员应熟练掌握工作职责和外贸流程	同时满足1~4的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	满足两项评价必备项的要求，则此模块评价结果为通过，否则为不通过
	外贸服务平台	评价参考项	应建立或应用外贸服务平台	该子模块作评价参考项	
营销能力	营销团队	评价必备项	1. 应建立专门的营销团队/营销网络，具备电子商务营销的基本能力与技能 2. 营销部门应有合适的组织架构和管理制度	同时满足1、2的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	满足任意三项评价必备项的要求，则此模块评价结果为通过，否则为不通过
	市场调研与分析	评价必备项	应对拓展市场所需信息进行收集、分析	满足要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
	营销战略	评价必备项	1. 应有具体的、明确的阶段性战略目标作为营销目标 2. 应依据产品特性在目标市场中进行深入细分	满足1或2的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
	营销策略	评价必备项	1. 定价应采取一定的定价策略 2. 应建立完善的经销商管理机制，制定电子商务销售渠道管理策略	满足1或2的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
客户服务	售后服务	评价必备项	1. 应有专职的售后服务团队或人员 2. 应有售后服务管理制度和（或）服务规范 3. 应能提供电话、电子邮件、在线即时或上门服务等多种形式的技术支持 4. 应有在线退换货处理流程 5. 应提供在线售后咨询服务 6. 应采用数据挖掘方法改善客户关系，提高服务质量 7. 应有提高客户满意度的措施	同时满足1、2的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	满足所有评价必备项的要求，则此模块评价结果为通过，否则为不通过
	服务承诺	评价必备项	1. 应对产品提供相关法律、法规规定的三包服务（包修、包换、包退） 2. 应制定有企业特色的服务承诺并执行	满足1的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	

评价模块	评价子模块	评价选择项	评价内容	评价子模块评价规则和结论	评价模块评价规则和结论
	投诉处理与改进	评价必备项	1. 应为客户提供投诉处理和意见反馈的程序，重视消费者权益 2. 应定期评估处理投诉和意见反馈程序，并有纠正、预防性措施 3. 应有人员专责处理投诉和意见反馈	满足1~3中任意两项要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
信用与荣誉	信用	评价必备项	1. 应守法经营，无违法经营行为 2. 应未发生过商业诈骗和银行信誉受损等情况 3. 应未发生过违约和债务拖欠等行为 4. 应未发生过因企业原因导致的知识产权侵权纠纷等	同时满足1、2的要求则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	满足评价必备项的要求，则此模块评价结果为通过，否则为不通过
	荣誉	评价参考项	应能提供所获得荣誉的证明，如各级政府、行业协会、商会等组织授予的嘉许、奖状、荣誉或关于其商业地位、良好口碑的认可等	该子模块作评价参考项	
企业社会责任	用工管理	评价必备项	1. 应通过SA8000认证等相关社会责任管理体系认证 2. 应有明确的招工管理程序，并应采取有效的措施鉴别工人年龄 3. 应明晰劳动合同条款及自身权利 4. 应符合劳动法的各项规定	满足1的要求或同时满足2~4的要求，则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	满足所有评价必备项的要求，则此模块评价结果为通过，否则为不通过
	健康与安全	评价必备项	1. 应通过相关健康与安全管理体系认证 2. 应定期检查厂房和设备，确保工作场所的安全卫生符合法律的规定 3. 应定期为工人提供安全卫生培训，确保工人明白工作中存在的职业危害和保护措施 4. 应提供足够的急救设备 5. 应定期举行消防演习 6. 应持有由当地消防局颁发的消防验收报告 7. 应建立安全责任制度，并责任到人，且能提供相应的培训 8. 应为工人提供符合相关标准的饮用水 9. 应为工人提供男女分开的干净厕所	满足1的要求或同时满足2、3的要求，则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
	环境保护	评价必备项	1. 应通过相关环境管理体系认证 2. 应有环境影响评价报告和主管部门提供的环评批复 3. 应有有效的排污许可证 4. 应有有效的取水许可证 5. 应有节能减排措施	满足1的要求或同时满足2、3的要求，则此子模块评价结果为通过，否则为不通过	
	公益支持	评价参考项	可提供参与公益活动的相关证明	该子模块作评价参考项	

5 评价方法及结果

5.1 评价方法

优质供应商的评价是通过对评价内容、评价子模块和评价模块的评价来完成的，评价方法如下：

- 确定各子模块的评价内容，评价内容是最小评价单元；
- 采用多种审查方式(见 5.2)的组合使用，对评价内容进行评价，给出评价结果；
- 依据评价内容的评价结果，给出子模块的评价结果，具体评价规则见表 1；
- 依据子模块的评价结果，按照评价规则给出模块的评价结果，具体评价规则见表 1；
- 依据所有模块的评价结果，按照评价规则给出“优质供应商”评价结论，并提供相应的评价报告。

5.2 评价方式

评价方式是对评价内容作出评价结论的主要手段，在评价过程中可使用一种审查方式，也可使用多种审查方式的组合形式。主要的审查方式有：

- a) 文件审查：对所提供的审核文件的真实性和有效性进行审查，审核文件是指在优质供应商评价过程中，被评价的供应商根据评价要求需提供的自我声明、相关文件、证件或证明等材料，有关审核文件的内容和清单见附录 A；
- b) 人员访谈：对相关人员，针对评价内容进行访谈；
- c) 现场巡查：赴现场了解有关内容，对事实相符性进行查验。

5.3 评价人员

评价人员应取得相关的资格。

5.4 结果表示

符合评价规则要求的评价内容、评价子模块和评价模块，其结果表示为“通过”，不符合评价规则要求的评价内容、评价子模块和评价模块，其结果表示为“不通过”；仅做参考的评价内容、子模块表示为“参考项”；某些情况下不需要评价的内容结果表示为“不适用”。

6 评价程序

6.1 评价流程

评价流程见图1。

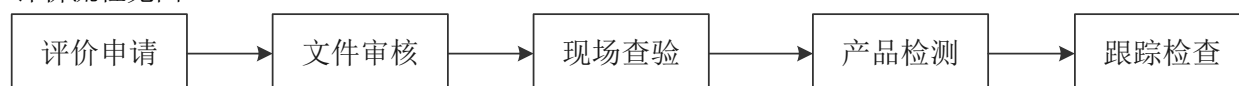


图1 评价流程

6.2 评价申请

供应商提交评价申请同时随附根据评价要求需提供的自我声明、相关文件、证件或证明等材料，有关审核文件的内容和清单见附录A。

6.3 文件审查

对供应商提供的材料文件的完整性、真实性和有效性进行审查，如文件符合要求，可按双方确认时间进行现场核查；如文件不符合要求，核查方记录不符合项，且在文件评审结束后通知供应商对不符合项进行整改，认定委托人对不符合项实施纠正，并重新提交修订后的文件，重新实施文件评审，以便确定现场核查日期。

6.4 现场查验

现场了解有关内容，对事实相符性进行查验。

6.5 产品检测

6.5.1 应对评价供应商的供货产品进行现场取样。

6.5.2 应委托具有法定资质的检测机构进行第三方检验，结果判定按产品执行标准规定。

6.5.3 检测结果为不合格的产品，可申请复检，复检结果为不合格的，判定产品检测结果为不合格。

6.6 评价结果

模块评价结论全部为通过且产品检测结果为合格，则评为国际采购优质供应商，其他情况均不能评为国际采购优质供应商。

6.7 跟踪检查

在评价有效期内应及时跟踪，当某些信息或某件事可能导致供应商评价结果发生变化时，应重新评价。

7 评价报告

7.1 评价报告应由基本信息、供应商概要、评价内容与结果、差距分析、现场图片和审核文件、评价结论六部分组成。

7.2 基本信息应包括供应商名称、被评价供应商地址、评价日期、评价人员、评价结果等信息。

7.3 供应商概要应包含被评价供应商类型等基础信息以及财务状况和主要生产设备等能够说明供应商状况的信息。

7.4 评价内容与结果应包括供应商资质、企业规模、产品研发、产品质量控制、可持续供货能力、外贸能力、产品营销、客户服务、信用与荣誉、企业社会责任十个评价模块、三十二个评价子模块的评价内容、证据描述和对应的结果，产品检测的结果。

7.5 差距分析应对供应商评价过程中发现的，对比审核要求而言存在的差距进行说明，并提出需改进的方面。

7.6 评价结论应给出“通过”或“不通过”优质供应商评价的最终结论。

附 录 A (资料性) 供应商审核文件清单

A.1 概述

针对不同的评价模块，被评价供应商需根据A.2-A.10所列审核文件清单提供相关文件或证明材料。

A.2 供应商资质

与供应商资质相关的审核文件如表A.1所示。

表A.1 与供应商资质相关的审核文件

序号	文件名称	备注
1	国际采购供应商评价申请表	
2	营业执照	
3	生产经营特定产品的许可证	生产特定产品时需要提供
4	银行开户许可证	
5	组织架构图	

A.3 企业规模

与企业规模相关的审核文件如表A.2所示。

表A.2 与企业规模相关的审核文件

序号	文件名称	备注
1	1.1 规模评估表	评价时填写
	1.2 最近一年能体现峰值生产能力的《生产月报表》3份以上	
	1.3 产品单价证明文件	如有效的出口购销合同、出口核销单等
2	会计师事务所出具的《年度审计报告》或《汇算清缴报告》（纳税鉴证报告）中的《损益表》	
3	主要生产设备明细	

注：1和2需保证至少1组文件齐全。

A.4 产品研发

与产品研发相关的审核文件如表A.3所示。

表A.3 与产品研发相关的审核文件

序号	文件名称	备注
1	研发人员名单、学历和资质证明、劳动合同	名单可由评价机构提供填写范本
2	设计控制程序/流程图、	
3	专利证书（发明/外观设计/实用新型专利）	
4	制造流程图/制造流程节点的作业指导书	
5	研发设备操作规程/研发设备维护规范	
6	产品出售后的不良分析程序(RMA规范)	

A.5 产品质量控制

与产品质量控制相关的审核文件如表A.4所示。

表A.4 与产品质量控制相关的审核文件

序号	文件名称	备注
1	质量管理体系认证证书	
2	质量手册、程序文件、内审和管理评价记录、不符合项纠正措施记录及证实性材料	
3	供货商评估方法及管理程序	
4	原材料检验标准及管理准则	
5	生产工艺流程图	
6	各工序作业指导书	
7	员工培训和考核记录	
8	机器设备维护管理规定及保养记录	
9	检验点抽检质量标准及抽检记录	
10	成品检验标准及记录	
11	包装操作规程等包装工序管理规定	
12	成品仓库管理规定、受限人员名单、仓库进出库记录	
13	产品认证证书	
14	权威检测机构开具的针对产品主要性能的产品测试报告	

A.6 外贸能力

与外贸能力相关的审核文件如表A.5所示。

表A.5 与外贸能力相关的审核文件

序号	文件名称	备注
1	外贸人员名单、劳动合同	名单可由评价机构提供填写范本
2	外贸操作的工作指引	

A.7 产品营销

与产品营销相关的审核文件如表A.5所示。

表A.6 与产品营销相关的审核文件

序号	文件名称	备注
1	营销人员名单、劳动合同、营销网络名单	名单可由评价机构提供填写范本
2	经销商管理制度/渠道管理制度	
3	营销团队的组织架构图、营销管理制度	

A.8 客户服务

与客户服务能力相关的审核文件如表A.7所示。

表A.7 与客户服务能力相关的审核文件

序号	文件名称	备注
1	售后服务团队员工名单、劳动合同	名单可由评价机构提供填写范本
2	售后服务管理制度、服务规范	
3	产品说明	
4	投诉或回馈的处理流程文档/客户投诉处理的记录及分类分析、反馈的机制，产品或服务改善记录	

A.9 信用与荣誉

与信用与荣誉相关的审核文件如表A.8所示。

表A.8 与信用与荣誉相关的审核文件

序号	文件名称	备注
1	商誉声明书	可由评价机构提供填写范本
2	荣誉证书/国家、省市地方政府质量奖奖状/企业信用等级评价证书	

A. 10 企业社会责任

与企业社会责任相关的审核文件如表A. 9所示。

表A. 9 与企业社会责任相关的审核文件

序号	文件名称	备注
1	员工手册	可由评价机构提供填写范本
2	安全责任制度	
3	当地消防局颁发的消防验收报告/排污许可证/取水许可证/环境影响评价报告	
4	相关认证证书	如SA8000认证证书、ISO14001认证证书、OHSAS18001认证证书
