

合格供方选择和评定程序

一、目的

对供方质量保证能力进行考察和评定,选择能长期、稳定、及时供应品质优良、价格合理的外购器材（主要原材料、配套件、外协件等）的供方。

二、范围

本程序适用于承制单位对供方提供外购器材的能力的考察、选择和评价。

三、职责

(1)采购部门负责组织对构成外购器材实体的供方进行评价,并编制合格供方名单。

(2)质量、技术、检验等管理部门参与评价,并提供必要资料。

四、工作程序

1. 评价的依据及内容

(1)对供方的评价依据是采购产品的质量、价格、交货情况以及对问题处理情况。

(2)对供方质量保证能力评价的内容包括:质量保证要求和产品样品评定,对关、重件还须审定其加工工艺。

①采购产品的质量能满足公司产品的技术条件及有关标准规定的要求。

②具有相应的质量保证能力。

③货源稳定、供货及时、价格合理。

④能提供良好的技术和售后服务。

2. 评价的分类

(1)根据外购器材的类型、功能特性、设计复杂性、产品质量历史和需要的数量等因素,确定对供方的质量保证要求,将供方分为以下三类。

①A类供方:承接关键件、重要件或关键配套件的供方:要求具有质量管理(保证)体系。

②B类供方:

(a)承接一般结构件或其原材料的供方;

(b)有特殊要求的标准件的供方;

(c)主要、辅助采购产品的提供者。

要求具有质量管理(保证)体系或检验系统:

③C类供方:

(a)承接一般原材料、标准件的供方;

(b)除上述A、B类以外的供方。

要求提供检验合格证(用于产品的生产过程,对产品性能没有影响的)。

3. 采购产品的样品评定

(1)对供方提供的首批采购产品应进行样品评定。

(2)采购产品的样品评定应按相应的技术标准或技术要求进行。

(3)由质量、检验和技术主管部门进行样品评定,必要时请顾客代表参加。

4. 评价的实施

(1) 由采购部门组织质量、技术、检验等部门（对顾客要求控制的采购产品应邀请顾客或其代表）组成评定组，采购主管部门提供供方清单及其历史情况调查及考核资料，必要时会同有关单位及邀请顾客或其代表到供方进行实地考察。

(2) 评定组结合采购产品特点及实际使用情况，按计划进行考察、评议，得出结论并会签。

5. 评价结论及处置

(1) 评价结论分为合格与不合格两种。合格供方还可按产品质量、价格、信誉、供货及时性及公司使用情况评定出不同级别，以作为优先选购的顺序。

(2) 承制单位应根据评价的结果编制合格供方名录，作为选择供方和采购的依据。

(3) 合格供方名单由采购主管部门领导审核，质量管理部门会签，顾客或其代表同意，承制单位主管领导批准。

6. 合格供方名单的管理

(1) 合格供方名单一式六份，质量、采购、技术、检验、顾客或其代表、档案室各一份。合格供方名单列入成套技术资料归档。

(2) 采购部门按年度组织对合格供方的复查、再评价，并分别做出如下处理：

①合格者继续有效；

②提供能力及产品质量有下降趋势者，可暂保留资格，但必须通知其限期纠正；

③确认已不能满足要求者，取消其合格供方资格。

(3) 经复查、再评价，对合格供方名单进行调整，并按规定履行审批手续。

7. 选择供方原则

采购应在确定的合格供方名单中顺序优选。当需要从合格供方之外的单位采购时，应提出书面申请并经主管领导批准，必要时须经顾客或其代表同意。

五、文件与记录

1. 相关文件

(1) GJB 1404-92《器材供应单位质量保证能力评定》；

(2) GJB 939-90《外购器材的质量管理》。

2. 记录和表格

(1) 供方质量管理体系调查表；

(2) 供方考核评价表；

(3) 合格供方名单。