## 采购、外包供方评价记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **供方名称：** | **时间：201 年 月 日** | | **联系人：** |
| **供方地址：** | | | **联系电话：** |
| **主要生产或经营的产品种类**： | | | |
| **生产或经营的产品质量执行标准：**  □国家 □行业 □企业 | | | |
| **生产或经营的产品经过地方技术部门鉴定情况：**□不需要 □需要有证书 □需要可无证书 | | | |
| **通过管理体系或产品认证情况：** □19001 □24001 □28001 | | | |
| **企业产品质量业绩：** □知名品牌 □出口产品 □重合同守信誉企业。 | | | |
| **以往**□**使用、**□**外包该公司产品质量、供应能力、售后服务、价格与同类生产厂家比较：**  1、产品质量（□合格、□一般） 2、产品的价格与同类比（□高、□适中、□低 ）  3、产品的供期保障能力（□强、□弱）；售后服务情况（□及时、□不及时）  4、综合满意情况：□满意 □一般 □不满意  评价人采购、外包员： | | | |
| **对初次接触后的供方生产资源（能力）情况现场调查后的评价：**  供方资源（能力）（□能、□不能）满足学院采购、外包要求。  评价人采购、外包员： | | | |
| **对初次**□**使用、**□**外包产品在使用中质量的评价：**  在使用中的质量情况的评价（□合格、□不合格）  评价人质检员： 评价人使用人： | | | |
| **对评价后所引起的必要措施：**  批准： 编制： | | | |
| **评价后采购、外包主管意见：**  （□可以、□不可以）列为合格供方  签字： 月 日 | | **评价后批准人意见：**  （□同意、□不同意）列为合格供方  签字： 月 日 | |