青海湘和有色金属有限责任公司

**产品、设备的采购准则**

1、目的

对采购产品、设备全过程实施有效控制，要求供方按质、按量地供应所需各种产品、设备，保证本公司经营活动的顺利进行。

2、适用范围

适用于对采购产品、设备的质量、安全、环保等进行控制。

3、职责

3.1购销管理部负责本公司所需产品、设备的采购工作；

3.2各使用部门负责验收。

4、要求

产品、设备采购的准则是向合格的厂商、供应商采购完全符合设计、质量、使用要求所确定的各项技术要求及[标准](http://www.jianshe99.com/web/zhuanyeziliao/biaozhunguifan/%22%20%5Co%20%22%E6%A0%87%E5%87%86%22%20%5Ct%20%22https%3A//www.jianshe99.com/shebeijianli/fuxi/_blank)[规范](http://www.jianshe99.com/web/zhuanyeziliao/biaozhunguifan/%22%20%5Co%20%22%E8%A7%84%E8%8C%83%22%20%5Ct%20%22https%3A//www.jianshe99.com/shebeijianli/fuxi/_blank)的产品、设备，并努力做到技术先进、生产适用、安全可靠、便于维修、经济合理。

5、供应商选择标准

5.1所采购的产品、设备制造厂商、供应商应符合相关质量管理要求、环境管理要求、职业健康安全管理要求、能源管理要求。

5.2具有良好的市信用和良好的售前、售后服务能力和服务意识；

5.3根据采购产品、设备类别对供应商注册资金、公司性质进行筛分；健全的商务管理流程和制度；

6、采购工作程序

　　采购工作程序包括一般采购程序和招标采购程序。一般采购程序如下：

　　①编制采购计划；

　　②确定合格供货厂商；

　　③编制询价文件及报价评审；

④召开供货厂商协调会及签订合同

⑤调整采购进度计划；

　　⑥催交；

　　⑦检验、监制；

　　⑧包装、运输；

　　⑨现场交接及收尾服务。

7、其他规定

7.1洁自律，严守工作纪律。不接受供应商礼金、礼品和宴请；严格遵守采购规范流程，按流程办事；

7.2加强采购的事前管理，建立完善的设备价格信息档案，以有效地控制和降低采购成本 并保证采购质量；

7.3科学、客观、认真地进行收货质量检查；

7.4处理好与供应商的关系，帮助供应商解决一定的问题；

7.5认真分析采购工作，改进流程、规范和采购标准，提出有助改进公司和供应商服务水平的建议；

7.6做好采购相关文档的存档、备份工作；

7.7在满足公司需求的基础上最大限度降低采购成本；

7.8所有采购，必须事前获得批准，未经计划并报审核和批准, 除急购外不得采购，急购需在申请单上注时“急购”，并由总经理补批；

7.9凡具有共同特性的物品，尽最大可能以集中计划办理采购，可以核定物品项目，通知各请购部门依计划提出请购，然后集中办理采购；

7.10采购物品在条件相同的前提下应在正在发生业务或已确认的供应商处购买，不得随意变更供应商；

7.11良好的财务状况，至少可以给予七天以上帐期；具有优势的产品资源；

7.12相对有利于我公司的供配货地理区位；积极的合作态度。