**附件 5**



**核实信息填报及资料准备提示**

核实工作将在公告指定地点展开，由专家对供应商递交的核查文件的信息进行逐一核实确认，供应商应按如下要求认真准备。

已参加了 2021 年核实的供应商，即使没有需要新增的支撑材料，仍需报名参加本次核实，核实工作完成后会重新生成新的核实证明。

1.供应商信息填报

供应商按照模板的要求填写最新的企业认证证书、企业资质等级证书、企业安全生产许可证、企业业绩、人员构成、意外保险、人员取证等相关信息。

请将资质能力信息核实规范要求相关信息填写完整，并确保信息真实、准确；电子版相关扫描件需完整清晰。

填写前请认真学习核实规范、供应商指南。

2. 现场核实准备工作

核实专家将根据供应商实际情况，确定是否需要到供应商生产现场进行现场核实，供应商在接到现场核实通知后，按下列要求准备。

3.1 确认所在地及核实时间

接到通知后，供应商需与核实人员确认供应商所在地，如果有多个厂区，要提前告知，核实工作一般只针对供应商核实产品的主要厂区。

核实时间一般提前 1-2 日告知。

3.2 现场核实的文件资料准备

核实人员到达现场之前，供应商需将已递交的文件资料原件（特别是：报告证书、

供货业绩、设备合同发票等）准备好。现场核实时，需要进一步抽查报告证书、供货业绩的

对应支撑资料（其中业绩包括供货合同对应的发票原件，及其他支撑资料）。供货业绩对应

的支撑资料，按照供货合同原件顺序排列整齐、能与供货合同一一对应。

3.3 核实工作场所及人员配合

现场核实时，请供应商在厂房所在地准备会议室，需能容纳 10 人以上，具有良好的无

线网络或提供 6 根网线。

根据核实要求，每项核实内容安排至少 1 名人员配合。

3.4 现场核实抽样检测准备

核实人员在供应商生产现场将按核实规范要求进行现场抽样试验，请供应商提前盘点统

计本厂库存情况，调试试验检测设备，准备好相关试验工具、试验用品，并安排 2 名以上相

关试验人员配合。

3.5 现场核实工作流程

①核实人员在约定的时间自行前往供应商厂房所在地的会议室；

②核实人员向供应商介绍本次核实的基本情况，监察人员宣读工作纪律；

③核实人员介绍任务分工，并对供应商在核实过程中需要提供配合和注意的事项提出要

求；

④核实人员在供应商相关人员陪同下，对整个厂房及生产管理的各个环节进行核实；

⑤核实人员根据具体分工，依据核实规范，对供应商资质业绩、生产制造、试验检测、

原材料组部件、售后服务、产能等进行核实；

⑥核实人员向供应商集中反馈核实过程中发现的相关问题，并且提出完善性建议；

⑦核实工作期间，被核实供应商不得单独与核实专家接触，不得安排宴请及娱乐活动，

不得有任何形式的赠与；

⑧现场核实工作结束，核实人员自行离开。