

# 北京九坤公益基金会

## 采购管理制度

## 第一章 总则

第一条 为规范北京九坤公益基金会（以下简称“基金会”）的采购行为，维护基金权益，提高资金使用效率，防止违法违纪行为的发生，根据国家有关法律、法规及基金会章程，特制定本制度。

第二条 本制度适用于基金会项目执行和行政办公所涉及的货物和服务类采购。

第三条 基金会采购活动应遵循公开、透明、规范、高效、合理就近的原则。

## 第二章 职责权限

第四条 秘书处为采购工作的管理和监督部门，负责采购事项的统筹、审批、监督等工作。

（一）管理和监督采购活动：采购需求部门提交采购需求申请及支持材料至秘书处，经秘书长审批后，开展采购工作；

（二）统筹建立和管理评标专家库与供应商、供货商资源库；

（三）受理任何单位和个人对采购活动中违法、违规行为的检举和投诉；

（四）其他与采购相关的工作。

第五条 采购需求部门提出采购申请，联合采购相关部门开展具体实施工作。

（一）根据采购预算金额和采购需求，评估费用，并按照本制度要求，确定采购方式与程序，筛选供应商，制作采购审批所需的

支持材料。

(二) 提报确认采购的申请，组织与执行采购合同签订、项目验收、付款结算及供应商履约评价和资料归档等。

## 第三章 采购内容

第六条 货物采购：指各种形态和种类的物品。包括物资、设备仪器、产品、用品、材料、印刷品制作、图书和教材等。

第七条 服务采购：指除货物和工程以外的其它采购对象。包括并不限于活动或会议承办、宣传视频制作、交通票务购买、会务接待宾馆（饭店）、信息咨询、教育培训等；与信息系统有关的软件购买、维护以及信息系统开发建设工程等。

## 第四章 供应商选择标准

第八条 选择供应商的过程中，采购人员有责任通过合规的采购方法，本着对基金会整体有利的原则在公平、公正、公开的基础上选择有竞争优势的价格和资源，以满足基金会持续发展的需要。

第九条 供应商选择需满足以下两个条件：

(一) 选择在技术、质量、服务、成本、供货和公司规模实力满足要求的合适的供应商；

(二) 保证采购价格的公允，在特定的市场条件和时间点上，从供应商处获得服务或产品的价格具有竞争力。

(三) 供应商选择原则上应建立在供应商准入完成的基础上。供应商经过前期开发并认定合格后，列入《合格供应商名单》。合格

供应商可被推荐和选择。一般情况下，由采购相关部门统一负责供应商准入，供应商资料库建立，供应商淘汰等动态管理工作；在供应商认定为合格过程中，法务应配合审核供应商资质。

(四) 供应商准入或签署合同时需同步签署保密协议或保密承诺函。

## 第五章 供应商选择方式

### 第九条 供应商选择方式

(一) 采购固定资产、低值易耗品及员工福利等

金额	供应商选择
5 (含) 万元以下	无需进行三方比价，选择最优性价比的供应商
5 万元-20 (含) 万元	基于市场公开价格的三方比价
20 万元及以上	基于采购需求，邀请 3 家及上的供应商提供加盖公章的报价单，进行比价

(二) 采购审计、法务、IT 及财务服务等

金额	供应商选择
100 (含) 万元以下	基于采购需求，邀请 3 家及上的供应商提供加盖公章的报价单，进行比价
100 万元以上	竞争性谈判或邀请招标

(三) 采购项目执行、研究、评估、传播设计及制作、新媒体开发和运维、公关服务、品牌传播服务、会务服务及策展服务、活

动执行、摄影及摄像、会议速记等服务

金额	供应商选择
20万（含）元以下	无需进行三方比价，选择最优性价比的供应商
20万元-100（含）万元以下	基于采购需求，邀请3家及上的供应商提供加盖公章的报价单，进行比价
100万元以上	竞争性谈判或邀请招标

（四）采购工程类

金额	采购方式
5（含）万元以下	无需进行三方比价，选择最优的性价比供应商；
5万元-100（含）万元	基于采购需求，邀请3家及上的供应商提供加盖公章的报价单，进行比价
100万元以上	竞争性谈判或邀请招标

以上四类采购所有金额均为单次合同预算金额。任何项目不可为避免比价、竞谈或招标流程而对合同进行分解或者以其他方式规避比价、竞谈或招标流程。

适用于竞争性谈判的情形	适用于邀请招标的情形
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 技术复杂或性质特殊、不能规定详细规格或技术参数；</li> <li>2. 采用招标所需时间无法满足业务紧急需要；</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 需求描述非常清晰，准确，有明确技术规格或一致性要求，满足招标条件的产品；</li> </ol>

<p>3. 技术复杂、无法一次给出明确技术规格；</p> <p>4. 供应资源不足 3 家的；</p> <p>5. 对服务、响应等价格以外因素均有要求的。</p>	<p>2. 原则上要求至少 3 家供应商参加的。</p>
---	------------------------------

第十条 除上述规定的采购方式外，基金会还可进行单一来源采购，适用情形如下：

（一）设备物品来源单一、属专业、首次制造，且不存在任何其他可选或替代方案；

（二）行业、行情限定导致的供应来源渠道单一；

（三）为确保与原需求及要求的一致性 or 兼容性，需从原供应商处增量、扩充供应范围或延长合作期；

（四）供应资源充分，但因需求部门特定业务需求，如需求紧急、特殊原因等引起的供方选择范围受限；

（五）采购社会组织、民办非企业等单位提供的服务；

（六）说明单一来源理由，以及商务条件合理性。

第十一条 紧急救助类的物资采购和服务采购，因时限无法满足比价、竞谈或招标要求的，采购执行人可申请直接定向谈判，经秘书长批准后，即可开展后续采购工作。采购价格原则上不高于市场价格。

第十二条 基金会采用三方比价方式，应遵循以下程序：

（一）至少获得三家报价，或提供公开电商平台店商截图作为比价单，或由供应商提供加盖公章的报价单。

(二) 评估各方的资质、方案和报价，选择性价比最优的供应商；

(三) 签署含报价单的书面协议作为支付时的辅助文件。

第十三条 基金会采用竞争性谈判方式，应遵循以下程序：

(一) 成立谈判小组。谈判小组由采购需求部代表、综合办主任、采购专员共三人组成。若项目涉及特殊技术或行业要求，应邀请相关专家参与谈判小组工作。

(二) 制定谈判文件。谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项。

(三) 确定邀请参加谈判的供应商名单并向供应商提供谈判文件。

(四) 谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

谈判文件有实质性变动的，经办部门应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

(五) 确定成交供应商。谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内提供最终设计方案或解决方案及最后报价。谈判小组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加谈判的供应商。

第十四条 基金会采用邀请招标方式的进行招标，遵循以下程序：

(一) 成立招标小组。招标小组由采购需求部代表、综合办主

任、采购专员不少于三人的单数组成。若项目涉及特殊技术或行业要求，应邀请相关专家参与招标小组工作。

(二) 制定招标文件。须包含投标邀请、投标人须知、评标标准和方法、合同条款及格式、项目标的的技术标准和要求、投标文件格式等。

(三) 招标文件发布及答疑。基金会须提前确定邀请名单（不少于三家），并向有意愿参加本项目的潜在供应商提供招标文件。

(四) 投标资料收集。须在规定时间内收集投标单位资料并进行整理。

(五) 招标评审会。邀请符合招标文件要求的供应商（不少于三家）进行一对一当面讲标，根据招标文件规定的评标标准和方法对供应商进行综合评审。在招标过程中，不得透露与招标有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

(六) 确定供应商。评标小组综合符合需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加招标的供应商。

#### 第十五条 供应商确认及采购流程审批：

(一) 采购需求部门提出采购需求，联合采购相关部门根据预算和本制度规定的供应商选择方式，筛选出最优供应商，确定最终报价金额和采购方案；

(二) 采购需求部门提报确认采购的申请，并附采购方案和供应商筛选的相关材料，经秘书长审批后，开展合同订立及后续付款工作。

## 第六章 验收管理

第十六条 采购的物品到货后，采购需求部门应安排人员尽快完成实物验收，以保障资产正常流转入库，对于有问题的货物，采购需求部门应及时通知供应商处理退换和介入售后。

第十七条 对于系统类、服务类等复杂项目，若验收内容较多，可以双方签署验收单进行明确；如系统类可能涉及功能逐项验收，服务类可能涉及各项服务完成情况，软件类可能涉及软件版本及交付文档等。验收单需要说明的关键要素包括验收时间、验收地点、验收负责人、验收标准、验收结论等，具体项目可视合同约定的交付内容进行验收确认。验收单经采购双方签字后，基金会归档留存。

第十八条 验收标准须经过采购双方确认，在相关合同中约定并执行。

## 第七章 监督与追责

第十九条 采购需求部和采购相关部门应全程跟踪、监督供应商的日常工作情况，确保供应商依书面协议按时保质完成相应服务。

第二十条 货物及服务验收，项目经理需保留验收材料，按照《档案管理制度》的相关规定归档、留存。

第二十一条 所有参与采购的工作人员均应遵守国家相关法律、法规、规章及本办法的规定，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。采购活动中如出现违法、违规、违纪问题，依据相关法律规定、基金会章程及规章制度

进行处理。

第二十二条 采购活动接受监事会及社会公众的监督，接受登记管理机关的抽查审计。

第二十三条 采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商存在关联关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

## 第八章 附则

第二十四条 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

第二十五条 本制度的解释权归基金会理事会，自第一届理事会第二次会议审议通过之日起施行。

