

# 北京泰康溢彩公益基金会

## 采购管理办法

### 第一章 总则

第一条 为加强北京泰康溢彩公益基金会（以下简称“基金会”）采购管理，完善和规范采购工作程序，促进公平交易，参照《中华人民共和国招标投标法》（简称《招标法》）、《中华人民共和国招标投标法实施条例》（简称《招投标实施条例》）及《北京泰康溢彩公益基金会章程》、财务管理制度等相关规定，并结合基金会的日常工作，制定本办法。

第二条 本制度适用于基金会物资采购、设备采购、服务采购等采购活动。

第三条 采购的基本原则：预算节约、公开透明、公平公正、诚实守信，不得化整为零。临时性应急的货物（服务）采购除外。

第四条 采购部门应根据项目需求，按照本管理办法之规定运用合规、合理的采购寻源方法（简称采购方法）对合作供应商进行择优选择。

第五条 采购工作涉及关联交易的，应当遵守基金会关于关联交易的相关规定，不得损害社会公共利益，不得损害基金会以及捐赠人、受益人的合法权益。

第六条 为节约成本、提高效率，采购部门在核查供应商资质能力符合采购要求并价格优惠的情况下，可以参考基金会发起人泰康保险集团股份有限公司现行有效的供应商名录选取适合的供应商，并报经理事长审批同意后方可执行。

第七条 秘书处综合管理部，为基金会采购工作的统筹部门。

### 第二章 采购方法

第八条 采购方法包括：招标、供应商比选、竞争性报价、延续性采购、零星采购和单一来源采购。

第九条 招标分为公开招标和邀请招标。采购部门可自行组织招标或以基金会的名义委托具有资格的招标代理机构组织招标。所有项目招标必须严格遵照《招标法》和《招投标实施条例》相关规定执行。除以上法律法规规定必须进行招标的采购项目外，采购部门可自行决定是否采用招标方式进行采购。

第十条 供应商比选，除《招标法》和《实施条例》规定必须招标的项目外，年度采购预算达到或超过 30 万元或需要建立采购渠道的大宗商品或服务采购，

采购部门可采用供应商比选方式采购。供应商比选须有三家以上供应商参与，在权衡质量、价格、交货时间、售后服务、资信、客户群等因素的基础上进行综合评估，确定供应商。

第十一条 竞争性报价，是指项目采购预算小于 30 万元，采购部门向两家及以上备选供应商就采购项目发出报价邀请，说明采购项目的需求等内容，由备选供应商根据项目要求进行报价，采购部门根据备选供应商最终报价确定合作供应商的采购方法。

第十二条 延续性采购，是指采购标的在历史上经过招标、比选、竞争性报价等采购方法已选择合作供应商并签署采购合同且履行情况良好，在合同到期后需要再次采购相同合同标的且原合作供应商提供的采购标的单价及优惠折扣等成交条件与原合同一致时采用的采购方法。延续性采购可由采购部门出具合同到期后的延续性采购说明。该采购说明经秘书长签字确认后可成为采购寻源结果文件并作为合同签署的依据。

第十三条 零星采购，是指采购采购需求零散且金额较小（总额小于 5 万元）时采用的采购方式。可直接在正规商场超市或大型电子商务网站进行采购。

第十四条 单一来源采购是指采购人根据市场情况，直接向一个有意向的供应商采购商品或服务的采购方法。拟进行单一来源采购的项目需经过评审且报理事长通过后方可进行。

第十五条 基金会逐步建立、完善、持续更新供应商库，有效控制采购成本及风险。

#### 第四章 采购程序

第十六条 采购的基本程序：

（一）提出采购申请

除零星采购外，需求部门在采购前须由经办人提出采购申请，符合本办法第二章条件的，经相应负责人审批同意后进行采购。

（二）实施采购

采购均需实行双人采购制度，采购方法及要求见本办法第三章。

（三）办理签收、入库

采购货物（或服务）到基金会或指定地点后，验收合格后办理签收或入库手续。自用物资由综合管理部登记造册，领用时办理领用手续；用于慈善活动支出的物资，支出时应办理出库手续。

#### （四）支付采购资金

采购部门将发票、合同、出入库单等交基金会财务部门，财务据此审核，无误后经秘书长、理事长逐级审批同意后按照财务制度办理付款手续

第十七条 采购部门应当做好采购过程的监督管理和评价反馈。

### 第五章 附则

第十八条 本办法解释权属基金会秘书处，自 2025 年 3 月 25 日经北京泰康溢彩公益基金会第三届理事会第二次会议审议修订通过后执行。