

广东省华南师范大学教育发展基金会 采购管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范广东省华南师范大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）各类采购行为，维护基金会合法权益，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等相关法律法规和基金会章程，结合基金会运营管理实际，制定本办法。

第二条 基金会以购买、租赁、委托、雇佣等方式采购货物、工程和服务的所有行为，均适用本办法。

第二章 采购范围及原则

第三条 本办法所称货物，是指基金会开展活动所需的各类有形资产，包括科研设备、软件、实验器材、医疗设备、图书资料、办公家具、文创用品等。

本办法所称工程，是指建设工程相关的施工服务，包括建筑物和构筑物的改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本办法所称服务，是指除货物、工程以外的其他采购对象，包括会议服务、劳务服务、物业服务、餐饮服务、软件开发、信息化服务、房屋租赁等。

第四条 基金会采购工作严格遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，参照国家及广东省相关政府采购法律法规和管理规定

执行。

第五条 基金会资助项目的采购工作，由项目执行方按照其所在单位的采购管理规定执行；若项目执行方未制定采购管理办法的，可参照本办法执行，且采购全过程相关材料须报基金会秘书处备案。

第三章 采购方式

第六条 基金会采购方式参照国家相关法律法规及文件规定，结合基金会运营实际，分档采用自主采购、询价采购、招标采购（参照）、竞争性谈判（参照）与单一来源（参照）采购五种方式，具体适用范围如下：

（一）自主采购：单项或批量采购金额在 5 万元人民币以下的货物和服务项目，10 万元人民币以下的工程项目，由基金会秘书处集体决策后自行洽谈供应商实施采购。

（二）询价采购：单项或批量采购金额超过 5 万元人民币，但在 20 万元人民币以下的货物和服务项目，及超过 10 万元，但在 50 万元人民币以下的工程项目，采用询价采购方式。基金会须开展需求调查，组织市场上符合相应资格条件的不少于三家供应商进行询价比价，货物采购可在需求调查后确定具体的品牌型号，最终根据符合采购需求、质量和服务等要求且报价最低的原则确定成交供应商。

（三）招标采购：单项或批量采购金额超过 20 万元人民币的货物和服务项目，超过 50 万元人民币的工程项目，必须进行公开招标；符合法律法规规定情形的，经基金会理事会审批后可

采用邀请招标方式。

（四）竞争性谈判采购：符合下列情形之一的货物、服务和工程项目，可采用竞争性谈判方式采购：

1. 招标后没有供应商投标、没有合格标的，或者重新招标未能成立的；

2. 技术复杂或者性质特殊，无法确定详细规格或者具体要求的；

3. 因基金会不可预见的客观原因，且非因基金会自身拖延导致，采用招标所需时间不能满足紧急采购需要的；

4. 因采购艺术品、使用专利或专有技术，或者因服务的时间、数量事先不能确定等，导致无法事先计算出价格总额的；

5. 不属于《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例规定必须进行招标的工程建设项目。

（五）单一来源采购：符合下列情形之一的货物或者服务，可以采用单一来源方式采购：

1. 因货物或服务使用了不可替代的专利、专有技术，或者公共服务项目具有特殊要求，导致客观上无法从其他供应商处获取，只能从唯一供应商处采购的；

2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

3. 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

第四章 采购程序

第七条 基金会采购实行计划管理和立项审批制度，在每年初开展需求调查，确定采购需求，根据具体需求形成采购预算，报基金会理事会审批。所有采购项目的申请、变更均须按规定程序审批，并在经批准的预算额度内实施，无预算或超预算的采购项目不得实施。

第八条 适用自主采购的项目，采购工作人员应将采购清单提交部门负责人与秘书长审批；采购完成后，相关材料须报秘书处归档。

第九条 适用询价采购、招标采购、竞争性谈判与单一来源采购的项目，统一按照以下程序实施：

（一）采购申请与审批：采购人提交正式采购申请，交由部门负责人、秘书长审批。

采购申请应载明以下内容：采购项目名称、采购内容及技术指标、采购数量、采购预算、经费代码、拟采用的采购方式、交货（服务、完工）时间、服务要求及其他特殊需求。已获批准的采购计划如需变更，须提交书面变更申请及详细变更说明，经原审批层级审批通过后方可执行。

（二）供应商确定：严格按照已批准的采购方式，履行相应的采购流程和手续后，依规确定最终成交供应商，并出具书面的采购结果确认文件。

（三）采购合同签订：采购结果确认后，基金会应在 30 个工作日内与成交供应商签订正式采购合同。采购合同由基金会法定代表人或其授权代理人签字并加盖基金会公章后方为生效。合同中必须明确以下核心内容：标的、数量、质量标准、价款及支付方式、交货（服务、完工）期限及地点、验收标准及方式、双

方权利与义务、违约责任、争议解决方式、合同生效日期、签订日期等。

（四）验收与款项支付：工程项目施工完毕、采购货物送达指定地点、服务完成后，基金会须组织 2 名及以上工作人员进行现场验收并签署书面验收确认文件；对技术复杂、专业性强的采购项目，必要时可聘请外部专业技术人员或机构参与验收。验收合格的，按照采购合同约定支付款项；验收不合格的，应按合同约定要求供应商整改或承担违约责任。合同履行过程中遇特殊问题影响正常履行的，应及时与供应商协商并签订书面补充合同，补充合同与原合同具有同等法律效力。

第十条 因严重自然灾害、公共卫生事件等不可抗力事件产生的紧急采购需求，由采购需求部门提交紧急采购申请，经基金会理事长审批后，可实施紧急采购；紧急采购应遵循“必要、节约、合规”原则，采购完成后应在 30 个工作日内补齐采购材料。

第五章 纪律与监督

第十一条 基金会组织的各类采购活动，必须严格遵守本办法及国家相关法律法规，恪守以下工作纪律：

（一）参与采购活动的工作人员，应严格遵守国家法律法规和基金会规章制度，坚持原则、廉洁自律。严禁泄露采购活动中应当保密的信息和资料；严禁收受供应商的财物、有价证券等任何形式的利益；严禁参加供应商以任何名义组织的宴请、娱乐、旅游等活动；严禁利用职务之便徇私舞弊、谋取不正当利益。

（二）严禁通过化整为零、拆分项目、有意拖延招标时间等

任何方式，规避本办法规定的采购方式和审批程序。

（三）本办法规定必须采用招标方式的采购项目，严禁未经招标程序擅自确定供应商；严禁明招暗定、虚假招标、违规操作等行为。

（四）严格执行采购回避制度。与供应商存在利害关系、可能影响采购公平公正的基金会领导和工作人员，应主动申请回避；供应商认为采购工作人员与其他供应商存在直接利害关系的，可向基金会秘书处提出书面回避申请，秘书处应在3个工作日内予以答复。

第十二条 基金会秘书处负责对采购活动的全过程进行监督检查，重点核查采购程序的合规性、采购材料的完整性、合同履行的真实性。基金会理事会对采购活动行使监督管理权，可对重大采购项目进行专项督查。

第十三条 对采购活动中违反本办法及国家法律法规的行为，基金会将视情节轻重对相关责任人给予批评教育、内部处分等处理；涉嫌违法犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章 附则

第十四条 本办法未尽事宜，参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》及广东省相关政府采购管理规定执行。

第十五条 本办法由基金会负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起实施。

附件： 1. 广东省华南师范大学教育发展基金会采购申请表
2. 广东省华南师范大学教育发展基金会采购询价表

附件 1

广东省华南师范大学教育发展基金会

采购申请表

采购标的			
采购预算		经费代码	
经办人		经办人联系电话	
拟申请采购方式	☐ 自主采购 ☐ 询价采购 ☐ 招标 ☐ 竞争性谈判 ☐ 单一来源 ☐ 其他_____		
申请理由	经办人签名：_____年 月 日		
部门负责人意见	部门负责人签名：_____年 月 日		
基金会意见	（单位公章） 负责人签名：_____年 月 日		

附件 2

广东省华南师范大学教育发展基金会 采购询价表

采购项目名称						
经费代码		经办人及电话				
采购预算		采购合同金额				
项目需求 (可附页)	配置说明(性能、技术指标)			单位	数量	备注
询价人	姓名	所属部门		联系电话		
询价情况 (一般须向至少三家满足项目需求的供应商进行询价)	供应商名称	单价 (元)	比价情况备注	比价 时间	比价 途径	
集体决议结果	成交供应商		成交价格(元)			
部门负责人 意见	部门负责人签名: 年 月 日					
基金会 意见	负责人签名: 单位公章 年 月 日					