

民福社会福利基金会物资采购管理办法

第一章 总则

第一条 为规范民福社会福利基金会（以下简称“民福基金会”）的物资采购行为，提高采购效率，降低采购成本，保障采购质量，确保公益项目顺利进行，依据《中华人民共和国慈善法》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》等相关法律法规，结合基金会实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于基金会所有物资采购活动，包括办公用品、服务、固定资产以及开展公益项目所需的各类物资和服务的采购。

第三条 基金会物资采购应遵循公开、公正、公平和诚实信用的原则，严格遵守预算管理，厉行节约，确保采购过程合法合规。

第二章 采购组织机构与职责

第四条 民福基金会综合管理部负责物资采购工作的具体实施与管理。负责采购计划的制定、供应商的选择、采购合同的签订、采购过程的监督以及采购结果的评估等。

第五条 民福基金会项目部根据实际需求进行采购，完成采购工作。

第三章 采购计划与预算管理

第六条 根据项目制定年度采购计划，明确采购项目的名称、数量、预算、时间节点等关键信息，并报请理事会审议通过。

第七条 采购严格按照规章制度执行采购活动。

第四章 采购方式与程序

第八条 基金会物资采购采用招标采购、询价采购等多种方式，具体方式根据采购项目的性质、金额等因素确定。

（一）公开招标：适用于单项采购金额达到一定数额（100 万元以上）的采购项目。基金会应在官方网站等媒体上发布招标公告，邀请不特定供应商参与投标。

（二）竞争性谈判：适用于采购项目较为复杂、技术要求较高或采购标的物难以形成统一价格的情况。基金会应与多家供应商进行谈判，就采购标的物的技术规格、价格、售后服务等事项进行协商，并择优确定供应商。

（三）单一来源采购：适用于只能从某一特定供应商处采购物资或服务的情况。基金会应严格审查单一来源采购的必要性，并按照规定程序进行审批和采购。

（四）询价采购（0~50万）：适用于采购金额较小、采购标的物规格标准统一、货源充足且价格变化幅度小的采购项目。民福基金会应向多家供应商发出询价或在电商平台等要求其报价，并在权衡质量、价格、交货时间等因素的基础上确定供应商。

第九条 符合招标条件但具有下列情形之一的，可采用竞争性谈判方式选择供应商：1. 招标后没有供应商投标、没有合格标的或者重新招标因时间或经费原因未能成立的；2. 技术要求复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；3. 采用招标所需时间不能满足工作开展紧急需要的；4. 不能事先计算出价格总额的。

第十条 救灾救援时的应急物资采购，可由秘书处同综合管理部通过询价比价等方式直接采购，以确保救援工作的及时性和有效性。

第十一条 供应商应具备以下条件：

- （一）具有合法经营资质和良好信誉；
- （二）业务范围符合基金会采购需求；

第十二条 基金会应与非电商平台的供应商签订采购合同，明确双方的权利和义务。采购合同应包含标的、数量、质量、价格、交货期限、付款方式、验收标准等关键条款。

第五章 采购监督与责任追究

第十三条 综合管理部应定期向理事会报告采购工作情况，接受理事会的监督和指导。

第十四条 对违反本办法规定的采购行为，基金会将视情节轻重给予相关责任人警告、扣减工资、绩效、赔偿损失直至解除劳动合同等处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 物资管理

第十五条 采购物资后，综合管理部需要对物资的数量、质量进行检验，并填写《入库单》。

第十六条 每次入库后，必须及时更新库存记录。

第十七条 定期向财务部门提交入库信息，作为成本核算依据。

第十八条 各部门领用物资前需要填写《出库单》，经综合管理部审批后方可领取。

第十九条 综合管理部依据《出库单》发放物资，并更新库存信息，发放时需核物资名称、规格、数量等信息，确保无误。

第二十条 每月末对库存进行全面盘点，以核对实际库存与账面库存是否相符。

第七章 附则

第二十一条 本制度由民福社会福利基金会负责解释和修订。

第二十二条 本制度经于 2024 年 9 月 29 日，经基金会第三届第十三次理事会审议通过，自发布之日起实施。

民福社会福利基金会
2024 年 10 月 9 日