

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 民福基金会项目部及财务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 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

第七条 基金会物资采购实行多元化采购方式，包括公开招标、比价采购、询价采购等，具体采购方式根据项目性质、采购金额等核心要素严格确定。

（一）公开招标：适用于单项采购金额达到 300 万元（含）及以上的采购项目。基金会须在官方网站等指定媒体发布招标公告，面向社会公开邀请不特定供应商参与投标，确保采购过程公开透明。

（二）比价采购：适用于单项采购金额 300 万元以下的采购项目。采购实施前，须向潜在供应商发送合作意向邮件履行沟通程序，指定邮箱为：mf@minfu.org.cn；后续应至少收集三家及以上供应商报价，综合质量标准、价格水平、服务保障等关键因素审慎确定合作方。

（三）询价采购：适用于标的物规格标准统一、货源供应充足且价格波动幅度较小的采购项目。采购启动前，须向潜在供应商发送合作意向邮件完成前置沟通，指定邮箱为：mf@minfu.org.cn；随后向多家供应商发出询价通知或通过电商平台采集报价，严格依据质量、价格、交货时效等核心指标评定后确定供应商。

第八条 符合招标条件但具有下列情形之一的，可采用比价采购方式选择供应商：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。

第九条 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;

第十一条 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

第十二条 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。

第十三条 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

第十四条 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》。

第十五条 每次入库后,必须及时更新库存记录。

第十六条 定期向财务部门提交入库信息，作为成本核算依据。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 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

第二十条 本制度由民福社会福利基金会负责解释和修订。

第二十一条 本制度经于 2025 年 1 月 17 日，经基金会第三届第十四次理事会审议通过，自发布之日起实施。

民福社会福利基金会

2025 年 1 月 20 日