

深圳市光明致远科技基金会

采购管理制度

第一条 为规范深圳市光明致远科技基金会（以下简称基金会）各类采购工作，维护基金会的合法权益，根据相关法律法规和《深圳市光明致远科技基金会章程》，并结合基金会的日常工作，制定本制度。

第二条 本制度适用于基金会为本会或受资助方进行的物资采购、工程采购、服务采购等事宜。

第三条 本制度所称采购，是指有偿取得物资、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。其中物资是指各种形态和种类的物品；工程是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等；服务是指除物资和工程以外的其他采购对象。

第四条 基金会所有采购活动应遵循公开、公平、公正和诚实守信原则。

第五条 基金会采购应遵循以下流程：

（一）采购金额在 20 万元（含）以上的，由采购工作人员组织三家或以上供应商（询价）比价，在权衡质量、价格、交付时间、售后服务、企业信用、客户评价等因素的基

础上进行综合评估，并与供应商进一步议定最终价格；如符合单一来源采购条件，应采取多轮谈判，最后按照专家集体评审程序进行评审，撰写相应会议纪要后提交审批。

（二）采购金额在 20 万元以下的，由采购工作人员自行洽谈供应商，并将采购文件提交审批。

第六条 理事长或秘书长认为确有必要的，由基金会采用公开招标方式进行采购。

第七条 以下项目可以竞价谈判：

（一）急需获得该货物、工程、服务，采用正常比价或招标程序不切实际，但条件是造成此种紧迫性的情况并非采购工作人员所能预见，也非采购工作人员自身原因所致；

（二）由于不可抗力事件，急需得到该货物、工程、服务，而采用其它方式因耗时太多而不可行。

第八条 任何单位和个人不得将基金会规定应当进行招标的项目化整为零或者以其它任何方式规避采购流程。

第九条 秘书处应按照基金会相关制度细化内部采购预算、决策、信息公开、验收等管理流程，规范开展采购行为，实现捐赠资金使用的规范、合理、高效。

第十条 秘书处应保存询价或比价、谈判的过程资料，这些资料包括但不限于：项目需求、供应商的基本资料、服

务内容的品质要求、报价资料、决策过程资料等。

第十一条 采购工作人员应严格规范开展履约验收，完善验收方式，落实履约验收责任，确保采购质量。履约验收的各项资料应当存档备查。

第十二条 采购工作人员不得发生以下行为：

（一）向他人透露其他潜在供应商的名称、价格等相关情况；

（二）以不合理条件限制或排斥符合条件的潜在供应商，对潜在供应商实行不公平待遇；

（三）收受供应商的财物或其他好处；

（四）向供应商透露任何可能会影响其的信息。

第十三条 供应商不得向基金会和采购工作人员隐瞒任何可能影响采购结果的真实信息。

第十四条 参与采购活动的工作人员、供应商、评审专家有其他违规、违法情形的，依照相关法律法规处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十五条 本制度由基金会秘书处负责解释。在符合国家相关法律法规规定的情况下，根据基金会发展的实际需要的修订建议，秘书处可适时对本制度的内容进行修改和补充。

第十六条 本制度经 年 月 日深圳市光明致远科技

基金会第一届理事会第 次会议审议通过，自通过之日起实施。