深圳市心源慈善基金会

采购管理办法

第一条 为加强深圳市心源慈善基金会（以下简称“本基金会”）采购管理，规范采购行为，完善采购工作流程，降低采购成本，提高慈善财产使用效益，根据《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》及民政部《关于规范基金会行为若干规定（试行）》等相关规定，并结合本基金会的实际制定本办法。

第二条 本办法适用于公益项目以及基金会、专项基金日常运行所涉及的物资采购、工程采购和服务采购等。

第三条 本基金会采购管理的基本原则是：公开、公平、公正和节约、高效。优先采购节能环保产品。

第四条 本基金会成立采购审核小组，负责基金会物资（服务、工程）采购的审核和监督，具体负责批准采购项目（包括确定采购背景、采购内容、采购要求、采购形式、供应商资格条件、审定入围名单和参与评审工作等）、审议并确定成交供应商。采用委托形式时，配合招投标代理单位做好评审工作，审议确定拟中标单位报理事会审核。采购审核小组由项目部、财务部、专业志愿者代表共同组成，由秘书长担任组长，人数为单数。可以根据项目的需要邀请理事、专项基金代表或相关专家代表参加。

第五条 采购方式和工作流程

（一）10 万元（含）以下的物资（工程、服务、固定资产）采购，采取询价方式采购。由项目执行部门负责实施，必须向三家以上符合相应资质条件的供应商询价，最后根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。项目部负责监督和初审后，报部门领导审批。其中非限定资金支持的公益项目或本基金会日常运行涉及的采购，由秘书长负责审批。如采购固定资产，纳入本基金会固定资产管理。

（二）10 万元及以上 50 万元以下的物资（工程、服务、固定资产），采取询价、竞争性谈判等方式采购，由项目执行部门负责实施，项目执行部门需报采购审核小组审议决策，并组织三家以上供应商（询价）比价或通过竞争性谈判，进行价格和服务的商谈，在权衡质量、价格、交货时间、售后服务、资信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，撰写相应会议纪要。采购审核小组负责监督和审批，其中非限定资金支持的公益项目或基金会日常运行涉及的采购，由秘书长负责审核，理事长负责审批。如采购固定资产，纳入本基金会固定资产管理。

（三）50 万元（含）以上的物资（工程、服务），需采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判等方式采购。由本基金

会官方委托具有相应资质的单位开展招投标和竞争性谈判等事宜。具体流程由项目执行部门提交采购申请和招标文件，报采购审核小组审核同意。其他委托招标单位严格按相关规程组织评标、谈判工作，并提交独立报告，推荐候选单位名单及排名。由本基金会采购审核小组在候选单位中确定拟中标单位，经秘书长审核，再由理事长审核后报理事会审核同意后最后确定中标单位。如采购固定资产，纳入基金会固定资产管理。

（四）符合下列情形之一的，可执行单一来源采购：

1. 只有一家符合条件的供应商可供选择的；

2. 采购项目只能从某一特定的供应商处获得，或者供应商拥有对该项目的专有权，并且不存在其他选择或替代产品的；

3. 因发生不可预见的急需或者突发性的服务事项，无法通过招标或竞争性谈判方式采购的；

4. 属于原采购项目的后续服务或与原采购服务有密切关联的其他服务事项，在保证供应商服务质量和监管力度，且不违反有关规定的前提下，由原机构继续提供服务，在连续性、完成时限、降低费用等方面明显优于重新选择供应商的；

5. 使用捐赠款进行采购，捐赠方对采购的具体条件另有约定可按其约定采购，但应遵循国家相关法律法规，不能损

害国家利益和社会公共利益；

6.涉及国家秘密、企业商业秘密、特殊行业等，需要严格保密的；

7.法律法规规定的其他情形。

单一来源采购应按下列程序进行：

1.50万元（不含）以下的，由项目执行方提交相关审批文件，由采购审核小组审议，秘书长审核，理事长审核批准。

2.50万元（含）以上的，由本基金会委托具有相应资质的单位成立谈判小组，与特定供应商谈判，确定最终报价和相关技术或服务要求，谈判结果形成书面报告，报理事会审核批准。

（五）救灾救援时的应急物资采购，可由基金会项目部联合财务部或专项基金管委会通过询价比价直接采购，由采购审核小组负责审核批准。

第六条 采购要严格遵守预算管理，认真履行计划申报与审批、采购合同订立与执行、验收与结算、固定资产建账等相关程序。

第七条 本基金会应及时公布招标采购信息：包括招标公告、中标公告等，实现公开透明。

第八条 供应商应选择信誉良好、业务范围符合采购所需，且成立三年以上无不良行为记录，并通过最近一次的工商年检、银行资信审验的法人企业或机构。

第九条 本基金会所涉及的采购，原则上由本基金会和供应商签订采购合同。合同要求壹式叁份，基金会秘书处执贰份、供应商方执壹份，在合同签订、执行、验收和付款等各环节中相互配合、各负其责。

第十条 采购完成后，项目部要做好物资发放、固定资产登记、服务和工程质量验收、资料档案等工作，保证采购项目的有效实施。

第十一条 本基金会组织的各类采购活动必须严格遵守以下工作纪律：

1. 工作人员要廉洁自律，严禁利用工作之便谋取私利，不得干预采购工作。

2. 严禁把采购项目化整为零或以其它任何方式故意规避招标。

3. 严格执行回避制度，与采购活动形成相关利益关系的领导和工作人员须主动回避相应的采购活动。

第十二条 本办法经 2026 年 3 月 30 日第三届理事会第十次会议审议通过生效，由理事会负责解释。