

北京大学教育基金会

货物、工程及服务采购管理办法

(2024年11月3日第七届理事会第六次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强北京大学教育基金会（以下简称“基金会”）货物、工程及服务采购管理，提高基金会捐赠资金使用的规范性和有效性，做到采购工作全程公开、透明、可追溯，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、北京大学相关规定，结合基金会实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在基金会申请捐赠项目立项的北京大学校内各学部、学院（系、所、中心）、研究机构、职能部门、挂靠单位、直属附属单位和群团组织（以下简称“各立项单位”）使用捐赠项目资金进行的货物、工程及服务采购活动。

第三条 本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程及服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物范围包括：各类仪器设备、办公用品、图书资料、家具资产、软件与自制设备或其他物资等货物。

本办法所称工程范围包括：建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等工程。

本办法所称服务范围包括：除货物和工程以外的其他采购对象。

第四条 各立项单位使用捐赠项目资金采购货物、工程及服务应严格按照国家相关法律法规和北京大学及基金会相关规章制度进行，遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。

第五条 采购人指各立项单位具体实施采购业务的负责人。采购人是采购活动的责任主体，应当切实履行有关法律法规赋予的权利和义务。

第六条 捐赠项目负责人是各立项单位使用捐赠项目资金采购货物、工程及服务的直接责任人，对采购相关工作的合法合规性承担直接责任。使用捐赠项目资金采购货物、工程及服务，均须经捐赠项目负责人审批同意。

第七条 各立项单位对使用捐赠项目资金采购货物、工程及服务的相关工作承担监管责任，包括但不限于采购项目的供应商选定、合同签订、合同履约、验收和款项报账工作等。

第二章 采购方式及适用范围

第八条 各立项单位使用捐赠项目资金采购货物的，按照如下办法执行：

（一）采购仪器设备的，应参照北京大学仪器设备采购相关规定执行。其中，在学校采购限额标准以下、在“竞价采购目录”外的，可由各立项单位参照政府采购方式自行组织采购。

(二) 采购家具资产的，应参照北京大学家具资产采购相关规定执行。其中，公开招标数额标准以下的，可由各立项单位参照政府采购方式自行组织采购。

(三) 采购软件资产的，应参照北京大学软件购置相关规定执行。其中，招标数额标准以下的，可由各立项单位参照政府采购方式自行组织采购。

(四) 采购其他货物的，应参照《中央预算单位政府集中采购目录及标准》中货物采购的相关规定执行。在该文件规定范围以外的，由各立项单位参照政府采购方式自行组织采购。

第九条 各立项单位使用捐赠项目资金采购工程建设项目的，应参照北京大学工程项目采购相关规定执行。其中，单项合同估算价 50 万元以下的，勘察、设计、施工、监理、咨询服务以及与工程项目有关的重要设备、材料等，可以由工程管理部门直接发包或自行组织采购。

第十条 各立项单位使用捐赠项目资金采购服务的，应参照《中央预算单位政府集中采购目录及标准》中服务采购的相关规定执行。在该文件规定范围以外的，各立项单位参照政府采购方式自行组织采购。

第十一条 按照相关规定可由各立项单位参照政府采购方式自行组织采购的，采购方式主要包括：竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等。

(一) 竞争性谈判是指从符合相应资格条件的供应商名单中

确定不少于 3 家的供应商，就采购事宜进行谈判，按报价最低的原则，确定成交供应商的采购方式。

(二)竞争性磋商是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商，就采购事宜进行磋商，按综合得分最高的原则确定成交供应商的采购方式。

(三)单一来源采购是指向特定供应商直接购买的采购方式。

(四)询价采购是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商，对其提供的报价、质量、服务等进行比较后确定供应商的采购方式。

第十二条 重要采购项目或采购金额 10 万元（含）以上的，采购决策、采购流程的相关文件及说明材料，需提交基金会留档备查。

第三章 采购合同与验收

第十三条 各立项单位负责与货物、工程及服务供应商签订采购合同。

第十四条 采购合同内容须符合国家法律法规和北京大学及基金会规定。通过评审程序确定采购结果的采购项目，其采购合同内容不得与评审结果有实质性差异。

第十五条 采购人应当组织供应商的履约验收，如有北京大学相关单位需组织或参与验收的，应共同对供应商履约进行验收。

第十六条 采购人应重视履约验收工作，按照项目具体情况、

采购合同等对货物、工程及服务类采购项目完成情况进行严格验收确认。

第十七条 重要采购项目或采购金额 10 万元（含）以上的，验收完成后应出具验收报告或验收情况说明，由验收各方共同签署，各立项单位留存备查。

第十八条 验收合格的项目，应根据采购合同的约定及时向供应商支付合同款项，并办理款项报账手续，如所采购项目存在需建档入账的资产，应按照北京大学及基金会相关规定办理资产建档入账手续。验收不合格的项目，应依法依规及时处理。

第四章 附 则

第十九条 使用社会公益项目捐赠资金采购货物、工程及服务，但不由基金会及各立项单位实施的，由捐赠项目受益方按规定自行组织采购。

第二十条 本办法实施后，所依据的法律法规或规章制度有新规定的，依照新规定执行，并适时对本办法进行修订。

第二十一条 本办法由北京大学教育基金会负责解释。

第二十二条 本办法经 2024 年 11 月 3 日第七届理事会第六次会议审议通过，自通过之日起施行。

发送：基金会秘书处班子成员、基金会各部门

基金会行政部

2024 年 11 月 3 日印发