

江西省南昌市红十字基金会

物资及服务采购管理办法

第一条 为规范江西省南昌市红十字基金会（以下简称“基金会”）的采购行为，加强支出管理，提高资金利用效益，保证各项工作的顺利进行，根据国家有关法律、法规及《江西省南昌市红十字基金会财务管理制度》等有关规定，结合基金会的特点，制定本办法。

第二条 基金会日常办公和捐赠项目所涉及的采购货物、工程和服务的采购活动，适用本办法。

第三条 采购的基本原则：以满足项目需求为原则，在保证所采购货物（或服务）质量的前提下尽量寻求价格优惠或售后服务全面的供应商。预算节约、公开透明、公平高效、诚实信用，优先采购本国产品、节能产品，同等条件下就近采购，不得化整为零。临时性应急的货物（服务）采购除外。

第四条 采购方式分定点采购、分散采购和委托采购。

第五条 定点采购：基金会日常办公用品、印刷等服务，由秘书处按照价格、服务优劣进行比对后，经秘书长同意后，选定定点合作方。

第六条 分散采购：采购货物、工程或服务项目按照单项或批量采购金额采取不同的采购方式：

1. 单价 500 元以内或总金额不高于 2 万元（含 2 万元）

的采购，由承办科室采取比价的方式选定供应商，报秘书长同意后进行采购。

2. 采购金额 2 万元以上-50 万元（含 50 万元）的采购项目，由承办科室制定采购方案，经秘书长办公会研究通过后，采取公开征集、随机抽取或直接邀请不少于三家候选供应商参与报价，按照方案确定的比选规则确定成交供应商，签订合作协议。在有保证原有采购项目一致性、服务配套的要求时，或有其他特殊情况的，可直接确定成交供应商，签订合作协议。

3. 采购金额 50 万元以上—100 万元（含 100 万元）的采购项目，由承办部门制定采购方案，经秘书长办公会研究通过后，采取委托第三方招标代理商以公开询价或竞争性磋商等方式组织采购。

4. 采购金额达到 100 万元以上的，采取委托第三方招标代理公司以公开招标方式组织采购。

5. 执行财政资金项目采用财政资金招标程序决定采购，参考《南昌市红十字会机关采购管理办法》执行。

第七条 委托采购：指方为方便项目执行，委托项目受益方代为采购，需通过基金会秘书长办公会同意后，按该单位相关采购管理办法或程序进行采购，采购结束后将采购材料交红基会审核后，方能支付款项。

第八条 采购应当严格按照预算执行，必须先预算后开展采购活动，并按照采购预算制订采购计划，原则上无预算不得开展采购活动。

第九条 编制采购预算。财务部门在每年编制预算时应

同步编制采购预算，如遇特殊情况需追加预算，应提出书面申请，报秘书长批准。

第十条 提出采购申请。采购部门在采购前须提出采购申请，内容包括采购方式、采购项目的名称、采购预算、采购数量、资金来源、交货（工）时间、技术指标和服务要求。按程序报秘书长批准。

第十一条 采购支出审批。一般采购支出按照财务审批流程审批后支出；专项基金采购按照专项基金管理办法执行，由专项基金管理委员审批支出。

第十二条 本办法自第一届理事会第四次会议审议通过之日起实施，由理事会负责解释。