

# 北京中国戏曲学院教育基金会 采购管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范北京中国戏曲学院教育基金会（以下简称基金会）采购行为，提高资金使用效益，防范廉政风险，依据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《基金会管理条例》及《北京中国戏曲学院教育基金会章程》，制定本办法。

**第二条** 凡使用基金会预算资金的采购活动，适用本办法。

1. 资金范围：使用非财政性资金，包括限定性/非限定性捐赠资金、基金会自有收入（如投资收益、利息收入）等。

2. 标的范围：货物（如设备、办公用品）、服务（如审计、咨询）、工程（如修缮、信息化建设）等。

**第三条** 采购活动应遵循公开公正、厉行节约、廉洁自律、公平诚信的原则。

1. 合法采购：不得规避监管、化整为零，如拆分采购、虚假招标等。

2. 分级授权：按预算金额分层审批，重大采购须经理事会决议。

## 第二章 采购分类与实施

#### 第四条 采购分类及限额

采购类型	金额标准	采购方式
小额采购	10 万元以下	自行采购
一般采购	10-50 万元（含 10 万元）	比价（至少 3 家）或竞争性谈判
重大采购	50 万元以上（含 50 万元）	公开招标
特殊采购	10 万元以上（含 10 万元）	单一来源采购

同一财政年度内，同一项目中同一供应商的连续采购累计超过 50 万元，需合并计算并按重大采购程序执行。

**第五条** 公开招标适用于单笔 50 万元以上（含 50 万元）的货物、服务或工程类采购业务。公开招标可委托中国戏曲学院组织采购流程。

采购流程：发布招标公告（官网+公共平台）→ 投标 → 开标评标（评标委员会不少于 3 人）→ 公示 1 个工作日无异议后执行。

**第六条** 竞争性谈判适用于 10 万元-50 万元（含 10 万元）的货物、服务或工程类采购业务，或技术复杂、时间紧迫及招标失败的重大采购项目。竞争性谈判可委托中国戏曲学院组织采购流程。

采购流程：成立谈判小组 → 制定谈判文件 → 邀请不少于 3 家供应商 → 多轮报价 → 确定成交供应商。

**第七条** 单一来源采购适用于 10 万元以上（含 10 万元）指定唯一供应商（如专利、专有技术）的采购业务，或不可预见的

紧急情况（如救灾），或捐赠人书面指定供应商。

采购流程：提交《单一来源采购说明》，公示 1 个工作日无异议后执行。

**第八条** 标的额在 2 万元以上的采购业务，应以书面形式订立采购合同。重大合同（标的额 50 万元以上的）应由理事会决议后方能签署。

### 第三章 质疑与投诉

**第九条** 发生合同纠纷可通过双方协商来解决，协商不成的，可依合同约定选择通过仲裁或诉讼解决。因合同纠纷引致仲裁或诉讼的，基金会应按法定程序，及时依法应对处理。

**第十条** 供应商对采购活动事项有疑问的，或认为采购文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以根据法定程序向采购代理机构或基金会提出询问或质疑投诉。

**第十一条** 基金会在处理质疑、投诉期间，可视具体情况暂停采购活动。

### 第四章 采购纪律与监督

**第十二条** 参与基金会采购活动的单位和个人必须遵守现行法律法规和基金会规章制度，维护国家利益、基金会利益，公正廉洁，诚实守信，科学合理确定采购需求。

**第十三条** 基金会采购工作严格执行回避制度。在采购活动中，采购工作人员、评标专家、及相关工作人员与投标人有利害关系的，必须回避。

**第十四条** 基金会采购活动应自觉接受业务主管部门和基金会监事的监督检查。

**第十五条** 采购档案按照采购项目分类整理，确保采购全流程文件齐全。

## **第五章 附则**

**第十六条** 涉及财政性资金或政府补助资金的采购，参照执行《中国戏曲学院采购管理办法》。

**第十七条** 本办法由基金会负责解释。

**第十八条** 本办法自发布之日起施行。