

浙江大学教育基金会文件

浙大基金〔2026〕17号

浙江大学教育基金会印发《浙江大学教育基金会采购管理实施细则》的通知

基金会各部门：

《浙江大学教育基金会采购管理实施细则》已经秘书长办公会同意，现印发给你们，请遵照执行。

浙江大学教育基金会

2026年4月15日

浙江大学教育基金会采购管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范浙江大学教育基金会（以下简称“基金会”）的采购行为，提升资金使用效益，保障采购资产质量，促进基金会可持续发展，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律法规，以及《浙江大学教育基金会章程》等相关采购文件的规定，参照《浙江大学采购管理办法》的文件要求，结合基金会实际情况，制定本细则。

第二条 本细则所称采购，是指以合同形式有偿获取货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

（一）本细则所称货物，为各种形态和种类的物品，包含仪器设备、家具、图书、材料等。

（二）本细则所称工程，是除新建、改建、扩建建设工程之外的装修、拆除和修缮工程等。

（三）本细则所称服务，是除货物和工程以外的其他采购对象，包括软件开发及运维、设备维保、测试、加工、物业管理、工程设计、监理、咨询等。

第三条 凡使用基金会项目资金开展的采购活动，均适用于本细则。

第四条 使用基金会项目资金采购货物、工程及服务应严格按照国家相关法律法规和浙江大学及基金会相关规章制度进行，采购工作应遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第二章 采购管理

第五条 基金会项目采购管理根据理事会授权委托学校相关业务管理部门代为行使管理职能。主要业务管理部门分工如下：

（一）实验室与设备管理处负责仪器设备、实验材料等的业务管理。

（二）总务处负责修缮工程、后勤服务、家具等的业务管理。

（三）图书馆负责文献资源的业务管理。

（四）信息化建设领导小组办公室负责信息化项目的业务管理。

（五）其他未包含的采购项目，按职能或经费归属确定业务管理部门。

第六条 基金会项目采购业务实行预、决算管理制度，项目采购须在预算额度内执行。采购业务分为集中采购和分散自行采购两种形式。凡列入学校集中采购范围的采购项目，应实施集中采购；其他采购按照业务归口管理部门的有关规定分散自行采购，具体实施办法参照《浙江大学采购管理办法》执行。

第七条 采购项目申请单位以及采购项目承办或使用单位的主要职责如下：

- (一) 负责采购项目的预算申报，提出采购申请。
- (二) 负责采购项目各项前期资料的准备工作。
- (三) 负责制定采购项目需求，确认采购文件内容。
- (四) 负责协同采购中心与中标（成交）供应商订立书面合同并履行合同。

第八条 基金会集中采购限额标准及流程参照《浙江大学采购管理办法》以及相关文件执行。相关采购标准如下：

(一) 材料、图书文献资源、家具、仪器设备等，单项或批量预算金额达 10 万元及以上。

(二) 工程施工、工程设计等，单项或批量预算金额达 50 万元及以上。

(三) 软件开发、专业技术服务、测试加工、运维服务、搬运服务、广告服务、音像服务、物业管理、继续教育培训服务和数据库等，单项或批量预算金额达 20 万元及以上（其中继续教育培训服务 20 万元（含）至 50 万元（不含）可自行与政采云培训服务框架协议单位签订合同，数据库 50 万元及以上）。

涉及外地工程的，可依照其工程所在地的集中采购规定执行。

第九条 浙江大学医学院附属医院使用基金会项目资金开展的采购活动，原则上应参照《浙江大学采购管理办法》执行。特殊事项，同意按浙江大学医学院附属医院的政府集中采购规范开展院内集中采购。

第三章 监督检查

第十条 在采购活动中，若采购经办人员与供应商（指提供货物、工程和服务的法人、其他组织或自然人）存在利害关系，则必须回避。若供应商认为采购经办人员与其他供应商存在利害关系，可申请其回避。

第十一条 参与基金会项目采购活动的工作人员必须严格遵守国家法律法规以及学校和基金会的相关规章制度。对于滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的行为，将追究相关人员的责任；若涉嫌犯罪，将移送司法机关依法追究刑事责任。

第四章 附则

第十二条 对因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购和涉及国家安全和秘密的采购，不适用本细则。

第十三条 本细则未尽事宜，按照国家有关法律法规、基金会规章制度和学校有关规定执行。

第十四条 本细则由浙江大学教育基金会秘书处负责解释。

第十五条 本细则自发布之日起施行。

抄报：基金会理事、监事。

浙江大学教育基金会

2026 年 4 月 15 日印发
