

# 河南工业大学文件

河工大政综〔2022〕36号

---

## 关于印发《河南工业大学应急采购实施细则》 的通知

各单位：

《河南工业大学应急采购实施细则》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

附件：《河南工业大学应急采购实施细则》

2022年12月16日

## 附 件

# 河南工业大学应急采购实施细则

**第一条** 为进一步规范学校应急采购行为，明确采购流程，提高采购效率，保障有关应急工作妥善处置与顺利开展，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国突发事件应对法》等法律法规，结合学校实际情况，制定本细则。

**第二条** 本细则所称“应急采购”是指在不可预见和不能避免情况下突发重大事件，为应对和完成紧急任务，无法在限定时间内采用正常采购方式完成货物、工程和服务等采购的行为。

**第三条** 学校“应急采购”适用于以下情形。

（一）突发水、电、暖、通讯、道路、燃气等设备、设施及实验设备故障的抢修。

（二）突发自然灾害、事故灾难、公共卫生、校园安全等事件的应急处置。

（三）因执行党和国家政策、文件、指令而发生的紧急采购事项。

（四）经学校党委常委会或校长办公会认定的其它应急采购行为。

**第四条** 学校应急采购遵循“依法合规、规范决策、急事急办、归口管理、强化责任、保证质量”的原则。

**第五条** 应急采购实行归口管理部门和采购单位负责制。在学校统一指挥和领导下，根据突发事件性质和应对要求不同，相关单位根据各自职责和任务分工，承担应急采购工作任务。

**第六条** 应急采购应同步或及时办理相关手续。

（一）应急事项发生后，应急采购单位填写《河南工业大学应急采购审批表》，并报相关领导明确签署处置意见。

（二）进行应急采购线上申报。应急采购单位在学校招投标系统中提交应急采购申请和需求；财务处审批确认应急采购经费落实情况；国有资产管理办公室（招投标工作办公室）、审计处审核；校领导审批。

（三）完成采购后，应急采购单位应及时填报《河南工业大学应急采购结果备案表》和《河南工业大学应急采购验收确认表》。

**第七条** 对于特别紧急、无法先行按以上规定流程审批的应急采购事项，应急采购单位可在口头报请其主管校领导同意后随即组织采购，然后再参照上述流程补办相关审批手续。

**第八条** 应急采购单位应成立不少于 3 人的应急采购工作组，同时配备 1 名监督人员。按照“询价对比、磋商洽谈、集体决策”的基本原则，采用邀请比选、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源等方式实施采购，确保采购需求、经费预算以及采购结果合情、合理、合规。应急采购执行人员与供应商存在利害关系的应执行回避政策。

**第九条** 应急采购供应商遴选上，水、电、气、暖、通讯、电梯等现场处置性应急项目，可选择相关行业指定供应商；政府集中采购目录内的协议厂商、代理商和入围企业应优先选择；曾中标学校采购项目并履约良好的供应商，同等条件下优先选择。

**第十条** 应急采购价格确定上，工程类以审计部门出具的结算价格为准。货物类以应急采购单位按照国有资产管理办公室（招标投标工作办公室）审定的采购方式实施结果为准。如后期发现价格严重偏离市场的，应急采购单位应与供应商重新进行价格谈判，加以调整。针对货品及服务质量有问题的供应商，应急采购单位要做出及时调整。

**第十一条** 应急采购完成后，应急采购单位要指定专人负责货物的接收、验收、保管和领用。填写《河南工业大学应急采购验收确认表》，采购人不得兼任验收人。各单位领用时，需按规定办理领用手续。

**第十二条** 应急采购人员名单、供应商名称、采购清单、采购金额等信息应在网上公示，接受监督。

**第十三条** 应急采购结束后，应急采购单位应在十五个工作日内，将采购过程全部资料原件报送国有资产管理办公室（招标投标工作办公室）备案，形成项目卷宗，以备归档与核查。应急采购项目备案材料包含但不限于以下内容：

（一）单位应急采购审批表、需求表、应急采购结果备案表等。

（二）学校应急处置工作通知、会议决策纪要。市场调研询价记录资料、报价文件资料、采购工作组集体决策会议记录等。

（三）货物、服务及工程类应急项目需签订的采购合同或协议。

（四）货物类项目接受、验收相关手续与材料，固定资产办理登记的手续材料。

（五）其它相关文档与材料。

**第十四条** 应急采购的货物、工程或服务应与原申报审批的范围和标准相一致，不得擅自扩大范围或提高标准。

**第十五条** 涉及工程类应急采购事项时，工程造价如需经过审计处审定的，按审计处相关规定完成审计流程审批。

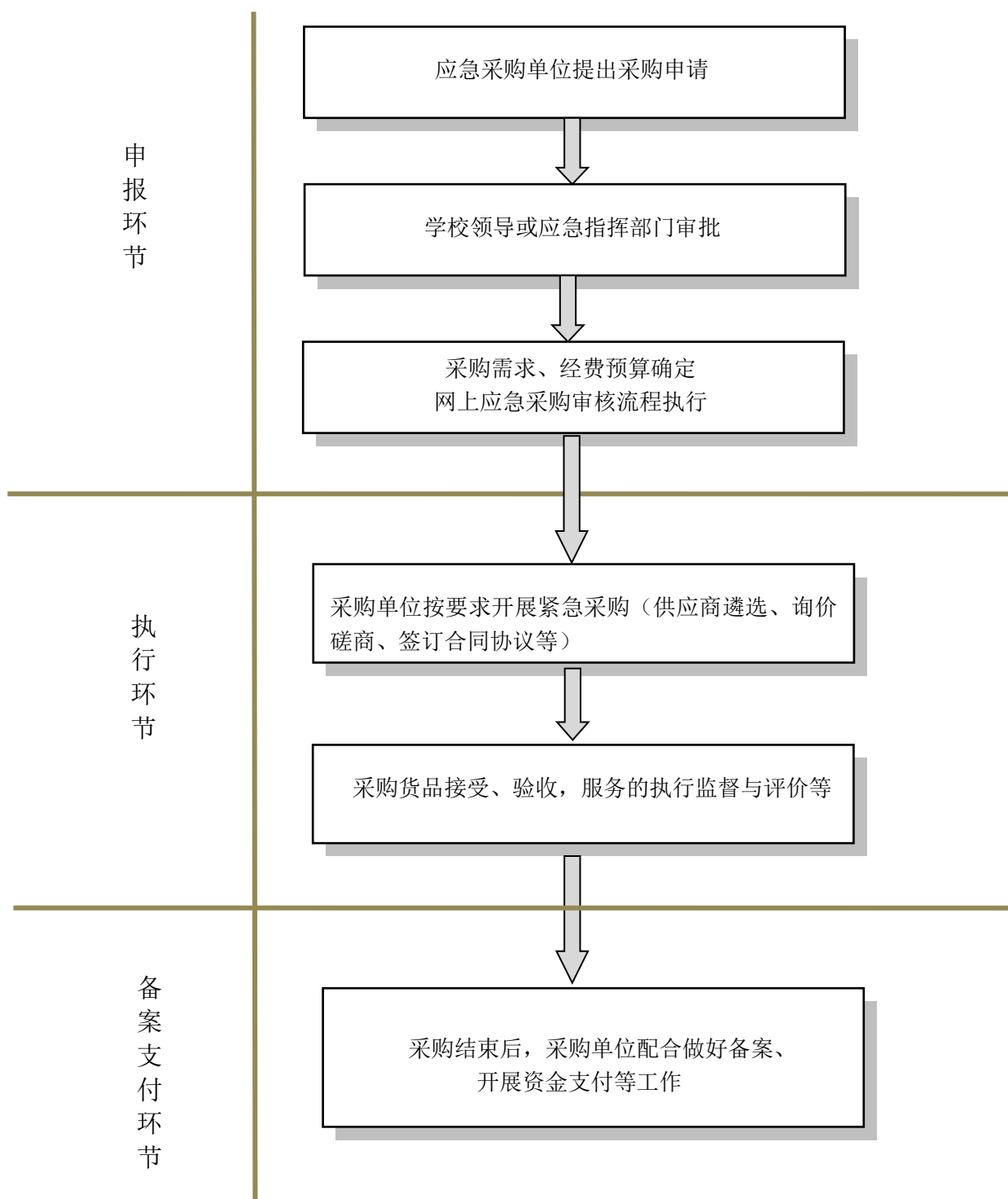
**第十六条** 对于可预见的、常规性项目，应提前做好采购计划，不得因故意拖延或人为因素，以抢险、应急的名义规避正常采购。

**第十七条** 在应急采购实施过程中，出现人为原因延误采购、徇私舞弊、索贿受贿、损公肥私、破坏学校声誉等行为的，由学校纪检监察机构严肃问责。

**第十八条** 本细则自发布之日起执行，由学校国有资产管理办公室（招投标工作办公室）负责解释。

附表 1:

## 河南工业大学应急采购流程图



附表 2:

河南工业大学应急采购审批表

采购单位			
项目名称		项目预算	
采购内容	采购标的的简要介绍说明（详细内容在附表 3：河南工业大学应急采购项目需求表中填写清楚即可）		
采购背景	采购理由、会议决议、指令指示等		
应急采购单位意见	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>负责人：</span> <span>经办人：</span> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">盖 章</div>		
学校应急处置管理机构审批意见	<div style="text-align: right; margin-top: 10px;">负责人：</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年    月    日</div>		
应急采购单位分管校领导意见	<div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年    月    日</div>		

说明：1. 学校应急处置管理机构是指学校针对本次应急事件成立的临时处置协调机构；2. 本表电子版上传招标采购管理信息系统，纸质版需上交国有资产管理办公室（招投标工作办公室），作为项目采购卷宗的重要材料。

附表 3:

## 河南工业大学应急采购项目需求表

申请单位（公章）:

应急采购项目名称						
应急采购项目类别	应急抢修 <input type="checkbox"/> 突发事件处理 <input type="checkbox"/> 疫情防控 <input type="checkbox"/> 上级政策指令 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>					
采购内容、数量及价格	采购项目说明（主要为采购标的市场价格及供需情况）					
	序号	采购物资（服务、工程）名称	采购内容（货物规格型号、服务内容、工程内容）	数量	单价（元）	总价（元）
	1					
	2					
	3					
	...					
	...					
备注						

说明：本表电子版上传招标采购管理信息系统，纸质版需上交国有资产管理办公室（招投标工作办公室），作为项目采购卷宗的重要材料。



附表 4:

## 河南工业大学应急采购结果备案表

采购单位(公章):

采购项目名称			
应急类别	应急抢修 <input type="checkbox"/> 突发事件处理 <input type="checkbox"/> 疫情防控 <input type="checkbox"/> 上级政策指令 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>		
采购方式	询价 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 邀请比价 <input type="checkbox"/> 单一来源 <input type="checkbox"/>		
成交价格	成交单价                  元，成交总价                  元		
供应商		供应商联系人 及电话	
确定供应商原因	(供应商选择方式、价格形成机制、成交原因等过程信息)，也可以附件的形式提供。		
采购内容	(货物类应包括产品规格、型号、数量等；服务类应包括具体服务工作内容；工程类应包括施工内容和工程量等信息，如表格内填写不完，可添加附件说明)		
经办人签字	采购工作组长签字：	采购人员签字：	监督人员签字：
采购单位意见	经审核确认，以上采购信息真实可靠，与实际采购结果完全一致。  负 责 人 签 字：                                  年      月      日		
审计处	负 责 人 签 字：                                  年      月      日		
招投标办	负 责 人 签 字：                                  年      月      日		

说明：1. 此表用于应急采购结果信息的采集，作为相关资金支付依据；2. 请在所列应急类别前的“□”中打“√”；3. 请各采购单位如实填写，单位领导审签，确保信息的真实性；4. 本表一式两份（国有资产管理办法（招投标工作办公室）、财务处各一份），除签字外均可打印填写。

附表 5:

## 河南工业大学应急采购验收确认表

采购单位(公章):

采购项目名称				
成交价格	成交总价                  元			
供应商	<table border="1"><tr><td></td><td>供应商联系人及电话</td><td></td></tr></table>		供应商联系人及电话	
	供应商联系人及电话			
供货（服务、工程）内容	（如表格内填写不完，可添加附件说明）			
供应商  移交人签字	签 字：                      联 系 电 话：  年    月    日			
采购方  接收人签字	签 字：                      联 系 电 话：  年    月    日			
采购方  验收人签字	签 字：                      联 系 电 话：  年    月    日			
采购单位验收  意见	经审核确认，以上信息真实可靠，我单位已验收，确认无误。  负 责 人 签 字：                      年    月    日			

说明：1. 本表作为资金支付依据和用于项目备案，请各采购单位如实填写，单位领导审签，确保信息的真实性；2. 本表一式两份（国有资产管理办公室（招投标工作办公室）、财务处各一份），除签字外均需打印填写。