

徐州工程学院紧急采购实施细则

第一条 为进一步规范学校紧急采购工作，确保紧急事项顺利处置，依据国家相关法律法规和《徐州工程学院采购管理办法》（徐工院招标发【2021】2号），结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 本细则所称紧急采购是指为了及时处置紧急事项而直接采购学校采购申报限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

第三条 学校紧急采购适用于以下情形：

（一）突发水、电、气、暖、通讯、道路、设施设备故障抢修的采购事项；

（二）突发自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、校园安全事件处置的采购事项；

（三）为完成上级相关部门紧急任务而进行的采购事项；

（四）为处置严重影响教学科研工作、师生学习生活的突发事件而进行的临时性采购事项；

（五）其它经校党委会、校长办公会研究认定的临时性紧急采购事项。

第四条 学校紧急采购不设采购金额上限，采取承办单位自行采购的组织形式，但必须遵循以下原则：

（一）准确把握、从严控制。必须准确把握、严格掌握紧急采购的适用情形，对于采购预算达到政府采购限额标准及以

上的项目，必须严格控制。

（二）科学处置、归口管理。为确保紧急采购事项能够及时、有效处置，学校对紧急采购事项实行归口管理，明确紧急事项所涉及的单位为承办单位，如紧急事项涉及多个单位的，由学校指定一个单位为承办单位。承办单位作为紧急事项的处置、紧急采购的归口管理单位。

（三）急事急办、规范程序。对所有紧急采购事项，采取急事急办，但必须按照本细则规定的审批程序办理，确保紧急采购活动有章可循、程序规范。

（四）合理安排、压缩支出。任何紧急采购项目，承办单位都必须对采购标的有充分的了解、对市场行情有准确的把握，并在执行过程中贯彻“厉行节约”的原则。

（五）落实责任、强化监督。紧急事项承办单位是紧急采购的主责单位，在采购过程中要强化内部控制；学校采取审批和备案的方式对紧急采购事项进行监督。

第五条 紧急采购处置要求：

（一）现场处置性紧急采购，由承办单位负责人报请校领导同意后，可根据现场处置需要直接从相关的专业供应商处采购。同时依照本办法第七条规定办理相关手续。

（二）非现场处置性紧急采购，由承办单位按照学校经费支出审批权限审批后，依照本办法第八条规定办理手续，采用询价、谈判等带有一定竞争性的方式采购。

（三）承办单位在具体操作时，应首先从满足紧急处置要求来考虑实施紧急采购，对于配套的功能恢复性采购是否要与紧急处置同步进行，由承办单位根据实际情况确定。与紧急处置不同步进行的功能恢复性采购，按照《徐州工程学院采购管理办法》执行。

第六条 学校相关部门对紧急采购事项进行审核审批，包括校领导、承办单位、财务处、审计处、招投标办公室、采购职能部门（包括归口职能部门和临时职能部门）负责人。

第七条 紧急采购事项由承办单位通过学校OA办公系统先行发起申请，经审批以后执行。对于特别紧急、无法先行办理申请及审批的紧急采购事项，承办单位在请示校领导同意的情况下即可组织采购，之后再及时通过OA办公系统补办审批手续。如果属于政府采购限额标准及以上的紧急采购，须请示学校采购工作领导小组组长同意后方可组织实施。

第八条 紧急采购事项应按以下流程完善后续工作：

（一）承办单位通过学校OA办公系统办理紧急采购事项审核审批。

（二）承办单位按照学校财务相关规定落实采购资金，签订采购合同，组织项目实施，履行项目验收，办理资产登记及付款结算手续。

（三）涉及工程类紧急事项采购时，工程结算总价应以审计处最终审定的结果为准。对于不具有竞争性或情况特殊的

水、电、气、暖管网接入类工程项目、强制性检验检测项目、通讯（信）管网项目等垄断性紧急采购，承办单位需提供相关文件、规定或证明。

（四）承办单位对采购过程中形成的所有文件正本和有关资料原件，包括“紧急采购情况说明及预算依据、相关文件要求（或采购事项调研记录，或专家咨询意见，或决策会议纪要）、采购合同、验收报告”等，认真整理与妥善保存，确保资料的完整性，紧急采购事项验收合格后及时报送招投标办公室备案。

第九条 在紧急采购实施过程中出现以下情况，由学校有关部门按相关规定处理，情节严重的依法追究责任：

（一）因工作缺少计划性、预见性等原因导致错误使用紧急采购的。

（二）因故意拖延或人为因素将年度预算计划内项目以及有充足采购时间的非紧急采购项目按紧急采购处置的。

（三）相关人员存在徇私舞弊、弄虚作假、索贿受贿等违法、违纪行为的。

第十条 不属于本办法规定情形的紧急采购，以及未按本办法规定程序执行的紧急采购，相关部门不得办理验收、入库、付款结算等手续。

第十一条 本细则由招投标办公室负责解释，自发布之日起施行（试行）。

第十二条 本细则施行期间，如遇与国家或上级主管部门出台新的法律、法规和政策不一致时，从其规定。

徐州工程学院

2022年12月14日