

# 湖南现代物流职业技术学院文件

湘物院〔2019〕37号

---

## 关于印发《湖南现代物流职业技术学院 应急采购实施细则》的通知

各部门、二级学院（部）：

《湖南现代物流职业技术学院应急采购实施细则》经学校校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖南现代物流职业技术学院

2019年11月28日



# 湖南现代物流职业技术学院应急采购实施细则

**第一条** 为进一步规范学校应急采购工作，明确采购流程，提高采购效率，确保各项应急事件顺利处置，依据国家相关法律法规和学校有关招标采购文件，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学校各部门采购政府采购限额以下的货物、工程和服务时，由于处置不可预见的情况，按正常程序进行采购的时间无法满足项目需求的采购行为。

**第三条** 应急采购仅限于以下五类情形：

（一）突发水、电、暖、通讯、道路、燃气、网络、电梯、空调等设备、设施及实验设备故障的抢修；

（二）突发自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、校园安全等事件的应急处置；

（三）因执行党和国家及省、市的政策、文件、指令而发生的紧急采购事项；

（四）为处置直接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紧急采购；

（五）其他经学校党委会、校长办公会研究认定的应急事件所需临时性紧急采购。

**第四条** 应急采购应遵循“急事急办、归口管理、规范程序、强化监督”的原则。

**第五条** 应急采购分为现场处置性应急采购和非现场处置性应急采购。因突发水、电、暖、通讯、道路、燃气、网络、电梯、空调等设备、设施及实验设备故障的抢修以及突发性事件事故的应急处置而进行的采购为现场处置性应急采购，其他应急采购为非现场处置性应急采购。

**第六条** 应急采购的审批流程为：

1. 采购需求部门填写《湖南现代物流职业技术学院应急采购申请表》（附件 1）；
2. 经费部门和计财处确认采购经费落实情况；
3. 采购需求部门分管校领导明确签署意见；
4. 纪检监察审计处负责人签署意见；
5. 学校集中采购限额以上至 30 万的项目须经校长批准；
6. 30 万（含）至 60 万的项目须由校长办公会批准。
7. 60 万元及以上的项目须由党委会批准。

**第七条** 应急采购的采购方式分为直接采购、谈判采购。

（一）直接采购是指从某一特定供应商处进行采购的采购方式。

（二）谈判采购是指与 2 家及以上供应商进行谈判，按最低价原则确定供应商的采购方式，学校集中采购限额以上项目的供应商应为 3 家及以上。

（三）谈判采购应成立谈判小组，谈判小组由谈判采购组织

部门参照学校其他有关采购文件中的规定组建。

**第八条** 应急采购按以下原则确定采购方式：

（一）现场处置性应急采购一般选择直接采购方式，如时间允许也可采用谈判采购方式。

（二）非现场处置性应急采购原则上应选择谈判采购方式，如采购产品的特殊性导致无法在有限时间内找到符合条件的供应商时可选择直接采购方式。

（三）非现场处置性应急采购选择直接采购，采购需求部门应提供相应依据。

**第九条** 应急采购应按以下方式选择供应商：

（一）优先从政府采购供应商库或学校供应商库中选择供应商，采购省级政府集中采购目录内的产品须从政府采购供应商库中选择供应商。

（二）同等条件下，优先选择曾经中标学校采购项目且履约良好的供应商。

（三）直接采购的供应商由采购需求部门按本条第一、二款规定确定。

（四）谈判采购的供应商由采购需求部门按本条第一、二款规定提出建议名单，纪检监察审计处审核确定。

**第十条** 应急采购价格的确定

（一）工程类项目的成交价格上限为第三方审计价格。

(二) 直接采购以供应商报价为准，供应商须提供正式报价函或其他确定价格的材料。采购需求部门应在供应商报价前与供应商进行充分的沟通，如事后发现价格严重偏离的，应当与供应商重新进行价格谈判，予以调整。

(三) 谈判采购以与供应商进行谈判的方式确定价格。

**第十一条** 采用谈判采购方式的项目，供应商因特殊情况无法来到学校时，在确认身份的前提下，谈判可通过电话、QQ、微信等方式进行，但应保存相应记录。

## **第十二条 应急采购实施程序**

(一) 采购需求部门按本办法规定完成审批流程。现场处置性应急采购如来不及完成审批，可由采购需求部门负责人报告校领导，征得其同意后先进行采购，采购完成后须依照本办法规定补办相关审批手续；

(二) 直接采购由采购需求部门组织采购。谈判采购由招标办或基建后勤处组织，采购需求部门应将《湖南现代物流职业技术学院应急采购申请表》交由组织部门，学校集中采购限额以上的项目由招标办负责组织，学校集中采购限额以下的项目由基建后勤处组织；

(三) 采购组织部门按本办法规定完成采购。

**第十三条** 采用直接采购方式的应急采购项目，采购需求部门应由至少二人实施采购活动。

**第十四条** 应急采购实施完成后须在校园网上公示应急采购方式、供应商名称、采购清单、采购金额、谈判小组成员等信息，接受监督。

**第十五条** 应急采购的组织部门应当保存采购过程中形成的所有资料原件（包括应急采购申请表、采购过程资料、合同等），按项目类型分别向招标办、基建后勤处备案。

**第十六条** 学校应急采购活动由纪检监察审计处进行全程监督。

**第十七条** 应急采购需求部门应对应急采购理由负责，因故意拖延或人为因素将有充足采购时间的非应急采购项目按应急采购项目申报的，由学校有关部门对相关责任人进行问责。

**第十八条** 在应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）因人为原因导致延误采购并影响应急事件处理的；
- （二）相关人员伙同供应商借机串通价格、以次充好的；
- （三）相关人员存在徇私舞弊、索贿受贿、损公肥私、败坏学校声誉等违法、违纪行为的。

**第十九条** 本办法由招标办、基建后勤处按职责负责解释。

**第二十条** 本办法自 2019 年 11 月 1 日起施行。

