

## 附件 4

# 福建船政交通职业学院应急采购实施办法

**第一条** 为规范学校的应急采购行为，提高采购效率，确保应急事件的妥善处置，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施细则、《中华人民共和国突发事件应对法》等相关法律法规精神，结合学校工作实际，制定本办法。

**第二条** 应急采购是指为了及时处置应急事件采购学校规定的自行采购限额以上，30 万元以下的货物、工程和服务的行为。

**第三条** 应急采购应当遵循从严掌握、高效规范、归口管理、及时处置的原则。

**第四条** 应急采购仅适用于以下情形：

（一）突发水、电、通讯、网络、道路、管线、电梯、中央空调等设备、设施的故障抢修；

（二）突发自然灾害、事故灾难、公共卫生和校园安全的应急处置；

（三）为完成上级相关部门紧急任务而进行的采购；

（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。

**第五条** 应急采购实行归口管理：

（一）水、电、道路、管线、电梯、中央空调等故障抢修由后勤管理处负责；

(二) 通讯、网络等设备设施故障抢修由数据中心、后勤管理处负责;

(三) 突发公共卫生事件由后勤管理处负责;

(四) 校园安全(含消防)、维稳等由安全保卫处负责;

(五) 突发自然灾害、事故灾难由党政办公室和相关部门负责;

(六) 教学、科研突发事件由教务处、科技处负责;

(七) 为完成上级相关部门紧急任务和其他经校党委会、校长办公会研究认定的应急事件由党政办公室和相关部门负责。

**第六条** 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。因水、电、通讯、网络、道路、管线、电梯、中央空调等设备、设施的故障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。

**第七条** 应急采购实施程序:

(一) 现场处置性应急采购由归口管理部门负责人报告主管校领导, 征得其同意后可根据现场处置需要直接从相关的专业性供应商处采购, 同时报告采购工作领导小组组长和副组长并依照本办法第十条规定补办相关手续;

(二) 非现场处置性应急采购由归口管理部门依照本办法第十条规定办理手续, 根据采购工作领导小组审核意见, 采用邀请招标、询价采购、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等方式组织采购。

**第八条** 应急采购供应商的选定:

(一) 水、电、通讯、网络、电梯、中央空调等专业垄断行业的，应选择相关行业指定供应商；

(二) 应急采购应当优先从政府集中采购目录项目内的协议供货厂商、协议供货代理商、定点企业或入围企业名录中确定供应商；

(三) 应急采购所需在政府集中采购目录项目外的，应从相关优质的专业性供应商中确定，同等条件下，优先选择曾经在学院采购项目中中标且履约良好的供应商。

#### **第九条 应急采购价格确定：**

(一) 工程类应急采购的工程造价以审计部门审计结果为准；

(二) 现场处置所需的仪器、设备、零件等物资类采购价格以询价、厂商报价为准。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) 非现场处置所需的仪器、设备等物资类采购价格以采购工作领导小组审定的采购方式的实施结果为准；

(四) 服务类采购价格以采购工作领导小组审定的采购方式的实施结果为准。

#### **第十条 应急采购应及时办理相关手续：**

(一) 现场处置性应急采购，归口管理部门应当在实施采购后 5 个工作日内参照非现场处置性应急采购流程补办相关手续；

(二) 非现场处置性应急采购，归口管理部门应当按以下流程办理手续后方可实施：

1. 填写《福建船政交通职业学院应急采购申报表》并报主管校领导签署意见；



2. 财务处负责人确认经费落实情况;
3. 采购工作领导小组会签或会议审议;
4. 招投标中心在学校官网上公示。

**第十一条** 应急采购应及时签订采购合同。现场处置性应急采购，归口管理部门应当在处置结束后 5 个工作日之内签订合同；非现场处置性应急采购，归口管理部门应当在实施采购之前签订合同并在校园网上公示采购人员名单、供应商名称、采购清单、采购金额等信息，接受监督。

**第十二条** 应急采购实施结束之后，归口管理部门应当及时组织项目验收，及时办理固定资产登记等手续。

**第十三条** 有关单位应当妥善保存应急采购过程中形成的所有资料原件（包括申报表、决策会议纪要、采购过程资料、合同等），在项目结束后 5 个工作日内向招投标中心备案。

**第十四条** 任何单位未按本办法规定程序执行的应急采购，相关部门不得办理验收、入账、付款等手续。

**第十五条** 按照“谁采购、谁负责”原则，归口管理部门主要负责人是应急采购的第一责任人，对应急采购项目承担监督管理责任。采购项目负责人为应急采购的直接责任人，应规范执行并参与应急采购的全过程，应遵循公平、公正、择优、诚信原则，维护学校及其他当事人的合法权益。

**第十六条** 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应急采购项目按应急采购项目申报的，采购工作领导小组审核不予通过并报学校监督部门对相关责任人严肃问责。

**第十七条** 任何单位和个人发现应急采购申报单位、应急采购人员存在徇私舞弊、弄虚作假等违法违纪行为的，应当及时向学校有关部门举报，存在违法违规行为的，依照相关法律法规处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第十八条** 本办法中，“以上”均含本数，“以下”均不含本数。

**第十九条** 本办法由招投标中心负责解释。

**第二十条** 本办法自发布之日起施行。