

河南农业大学文件

农大资〔2021〕8号

关于印发《河南农业大学应急采购实施细则》的通知

各学院，校直各单位，许昌校区：

现将《河南农业大学应急采购实施细则》印发给你们，请认真贯彻落实。

河南农业大学

2021年9月8日

河南农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工作，提高采购效率，确保应急事件妥善处置，依据《河南农业大学采购管理办法》等有关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称“应急采购”是指使用财政性资金，采购超过学校集中采购限额标准的货物、工程和服务，因处置抢险救灾救急事件而无法通过法定采购方式和程序完成，并由应急事件处置牵头部门单位实施的采购行为。

第三条 “应急采购”仅限于以下三类情形：

（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等事项；

（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）其他因执行党和国家政策、文件、指令而发生的紧急采购事项。

第四条 学校应急采购实行“急事急办、归口管理、规范程序、强化监督”的处置原则。

第五条 学校成立应急采购工作领导小组，应急采购事项由应急采购工作领导小组联签审批后实施。

第六条 学校应急采购工作领导小组实行席位制。

组长由学校分管招标采购工作的校领导担任，副组长由发生

应急事项管理部门单位的主管校领导担任，领导小组下设办公室，办公室主任由国有资产管理处处长担任。

国有资产管理处、财务处、审计处等为应急采购工作领导小组固定席位制部门。

应急事项管理部门单位为应急事件处置席位制单位：

在建工程应急抢修的席位制单位是基建处、重点建设项目办公室等相关部门单位；

水、电、暖、道路、燃气应急抢修、公共卫生事件的席位制单位是后勤处、许昌校区等相关部门单位；

通讯应急抢修的席位制单位是信息化办公室、后勤处等相关部门单位；

突发灾害事故的席位制单位是校长办公室、后勤处等相关部门单位；

突发安全事件的席位制单位是校长办公室、保卫部（处）等相关部门单位。

第七条 应急采购工作的联签审批流程

应急事项发生后，应急采购部门单位填写《河南农业大学应急采购申请表》，并按以下流程实施联签审批：

第一签：应急采购部门单位主管校领导签署意见；

第二签：财务处签批采购经费审核意见；

第三签：国有资产管理处签批采购申请处理意见；

第四签：审计处签批审计监督意见；

第五签：学校应急采购领导小组组长签署审批意见。

达到政府采购限额标准以上的应急采购项目，由学校应急采购领导小组研究意见，报经校长批准后执行。

对于情况特别紧急、无法先行按上述规定流程联签的应急采购事项，采购部门单位可在口头报请其主管校领导，并报请分管招标采购工作的校领导同意后组织实施采购，然后再参照上述流程补办相关联签审批手续。

第八条 应急采购部门单位应建立健全应急采购的内部控制机制，按照“科学论证、认真调研、合理定价、集体决策”的原则实施采购活动。

第九条 应急采购供应商及服务商确定后，应急采购部门单位应按以下流程办理后续手续：

（一）填写《河南农业大学应急采购事项公示表》，并报国有资产管理处备案公示；

（二）经公示无异议，按照学校有关管理规定签订采购合同；

（三）按照合同约定加强对应急采购项目履约的监督管理；

（四）经审计处审签后，办理资金支付等相关手续。

第十条 应急采购部门单位必须妥善保存保管采购文件及相关凭证，确保资料的完整性，以备有关部门监督检查。

第十一条 在应急采购实施过程中出现以下情况，由学校按相关规定处理，情节严重的依法追究相应责任。

（一）因人为原因导致延误并影响应急事件处置的；

（二）应急采购部门单位将本来不属于应急采购的事项违规按照应急采购事项处置的；

（三）应急采购部门单位与供应商串通，借机哄抬物价、以次充好的；

（四）应急采购实施相关人员存在徇私舞弊、索贿受贿、损公肥私、败坏学校声誉等违纪违法行为的。

第十二条 本细则由国有资产管理处负责解释，自发布之日起实施。

附件：1. 河南农业大学应急采购申请表

2. 河南农业大学应急采购结果公示表

附件 1

河南农业大学应急采购申请表

部门单位名称:

应急采购项目名称						
类别	<input type="checkbox"/> 应急抢险抢修 <input type="checkbox"/> 突发事件处置 <input type="checkbox"/> 执行国家政策指令					
应急采购情况	简要写明应急处理事项、采购需求、经费概算及经费项目编号等 负责人签字： _____ 公章 _____ 年 月 日					
联签审批意见	应急采购部门单位主管校领导					
	签字： _____ 年 月 日					
	财务处		国有资产管理处		纪委	
	签字： _____ 年 月 日		签字： _____ 年 月 日		签字： _____ 年 月 日	
	应急采购工作领导小组组长					
签字： _____ 年 月 日						

说明：1. 此表仅限用于应急采购事项的申請；2. 在所列採購類別前的“□”中打“√”；3. 本表一式一份，除簽字外均需打印；4. 聯簽后，與合同一并報國有資產管理處備案。

附件 2

河南农业大学应急采购结果公示表

部门单位名称:

采购项目名称					
应急类别	<input type="checkbox"/> 应急抢险抢修 <input type="checkbox"/> 突发事件处置 <input type="checkbox"/> 执行国家政策指令				
项目金额					
采购原因					
采购内容 (货物类应包括产品规格、型号、数量等；工程类应包括施工内容和工程量等信息)					
供应商					
经办人签字	采购小组长 签字	采购人员签字			
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 _____ 公章				
公示结果	负责人签字：_____ ____年____月____日 _____ 公章				

说明：1. 此表用于应急采购结果公示信息的采集；2. 请在所列类别前的“□”中打“√”； 3. 请各采购部门单位如实填写，单位领导审签，确保公示信息的真实性；4. 本表一式一份，除签字外均需打印填写。

