

南昌大学第一附属医院应急采购管理规定

为提高医院采购工作效率，规范应急采购行为，防范风险，参照有关规定，结合医院实际，制定以下管理规定。

第一条 医院出现突发公共卫生事件等情况可采用应急采购方式，主要包括以下情况：

（一）突发公共卫生事件需应急采购的货物、服务、工程类项目；

（二）因患者病情特殊需使用的特殊功能医用耗材；

（三）因学术交流需要，外院专家指定使用的医用耗材品牌型号；

（四）设备故障，短时间内无法修复且无替代设备的，按常规采购流程无法满足临床需求的；

（五）出现其它不可预见的状况需要应急采购的。

第二条 属于情况（一）的，项目主管部门按医院相关议事规则提交院长办公会、党委会讨论决定，招标采购中心凭项目主管部门的立项通知函执行应急采购；因特殊情况无法提交院长办公会、党委会讨论的，由申购科室经科务会讨论、项目主管部门提交重要事项审批流程或应急采购通知函至招标采购中心执行应急采购，事后由项目主管部门向院长办公会、党委会报备。

属于情况（二）、（三）的，申请人应发起应急采购申请

流程,详细注明原因并提交印证材料→科主任审核→手术室/介入室负责人审批(手术室/介入室耗材需此环节)→物价部门审核→医务处审核→医学装备处经办人审核→医学装备处负责人审核→医务处分管院领导审核→医学装备处分管院领导审核→院长审核;审批结束后,由医学装备处组织召开专题会议、招标采购中心组织应急采购。

属于情况(四)、(五)的,项目主管部门应组织召开专题会议启动应急采购流程,一般应由使用部门、招标采购中心、审计办、项目主管部门负责人参加,共同研究决定可否进行应急采购,医务处、医保处、财务处等部门视情参加。专题会同意应急采购后,由项目主管部门经办人发起应急采购申请流程,填写应急采购申请,详细注明原因并提交印证材料→项目主管部门负责人审核→项目主管部门分管院领导审核,然后由项目主管部门按医院相关议事规则提交院长办公会或党委会讨论决定。

第三条 招标采购中心组织应急采购谈判,应急采购谈判小组应由项目申购单位、项目主管部门、招标采购中心、审计办人员组成。

第四条 应急采购项目原则上应有三家或三家以上供应商参与采购活动,特殊项目除外。

第五条 应急采购项目的采购结果由应急采购谈判小组通过现场谈判确定。招标采购中心应当妥善保存与应急采购

相关的文件和记录。

第六条 应急采购项目合同签订、验收及款项支付事宜按医院相关规定执行。

第七条 本规定未尽事宜，以《南昌大学第一附属医院采购管理办法》及医院有关规定为准。相关法律责任按政府采购法等相关法律法规执行。

第八条 本规定由南昌大学第一附属医院招标采购领导小组负责解释，自发布之日起执行。原南大一附院院字原南大一附院院字【2022】80号《南昌大学第一附属医院应急采购管理规定》同时废止。

附件：

