宜学院新冠防控字〔2〕号

**关于印发《宜春学院疫情防控采购便利化**

**程序》的通知**

各教学院，校属各部门（单位）：

经学校同意，现将《宜春学院疫情防控采购便利化程序》印发给你们，请认真抓好落实。

宜春学院新型冠状病毒感染的

肺炎疫情防控工作领导小组

2020年1月28日

**宜春学院疫情防控采购便利化程序**

根据财政部办公厅《关于疫情防控采购便利化的通知》（财办库〔2020〕23号）、赣财购〔2020〕3号、宜财购发〔2020〕12号等文件要求，为确保采购时效，提高资金使用效益，保证采购质量，满足疫情防控工作需要，现制定我校新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控采购便利化程序和要求：

1.项目申请：采购申请单位向宜春学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组“物资保障工作组”成员单位招标采购中心提交《宜春学院疫情防控便利化采购项目审批表》。

2.项目审批：招标采购中心提出建议意见，经副校长、学校疫情防控工作领导小组副组长罗政审核，报校长、学校疫情防控工作领导小组组长曾晓春审批。

3.采购实施：建立疫情防控釆购“绿色通道”，可不执行政府采购法规定的方式和程序，进口物资釆购无需上级主管部门审批。具体操作由采购申请单位牵头，计财处、审计处、招标采购中心参与询价，提出项目采购价格、技术参数和相关约定事项。涉及消耗品项目的另增党政办公室和后勤保障处参与询价；涉及固定资产的另增资产处参与询价；涉及工程项目的另增基建处参与询价。

4.项目验收：消耗品项目的验收由采购申请单位和党政办公室、后勤保障处验收；涉及固定资产的另增资产处参与验收；涉及工程项目的另增基建处参与验收。

5.项目付款：采购申请单位凭相关票据报销凭证到学校计财处履行报账付款手续。

6.项目备案：采购申请单位根据采购过程及结果填写《宜春学院疫情防控项目采购过程报告单》交招标采购中心备案。

7.工作要求：非常时期，采购应尽力采取电子化方式，减少人员聚集。加强监督，严肃纪律，对疫情防控采购工作违规违纪者，将严肃处理。

8.本便利化程序随上级相应文件终止而终止执行。

宜春学院新型冠状病毒感染的

肺炎疫情防控工作领导小组办公室 2020年 1月28日印发