

# 安徽交通职业技术学院教学设备采购暂行管理办法

## 第一章 总则

第一条 为了加强学院对教学设备采购工作的管理，规范采购程序和行为，提高资金的使用效益，切实推进学院教学、科研等各项事业的发展，促进廉政建设，依照国家相关的法律法规并结合学院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中所称教学设备包含仪器、设备、家具、实验药品、实训耗材、应用软件等。

第三条 本办法适用于学院所有系和部门（以下称用户）使用各类经费申请购置教学设备。

第四条 学院教学设备采购工作必须严格执行各级法律法规，遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。任何单位和个人，不得以任何理由与方式干扰学院教学设备采购工作的正常进行。

第五条 在学院教学设备采购工作中，采购及相关人员与供应商有利益关系者必须回避。采购工作应当接受纪检部门的全过程监督。

## 第二章 组织机构

第六条 教学设备采购严格执行预算制度，各系上报、教务处汇总报财务处，经院务会讨论后实施。

第七条 学院各部门须成立由分管负责人任组长的教学设备采购小组，负责组织开展本部门教学设备采购的管理和监督工作。

## 第三章 采购方式

第八条 学院教学设备采购方式主要包括：省政府采购中心招标、学院公开招标、竞争性谈判、询价、单一来源采购等方式。

省政府采购中心招标应作为学院教学设备采购的首选方式。

## 第四章 采购程序

### 第九条 申请

用户应按项目要求或实际需要提出教学设备采购的书面申请，申请中须载明购置教学设备的名称、目的、用途、要求等内容。

### 第十条 可行性论证

采购预算金额符合政府采购限额标准的教学设备，用户应完成可行性论证报告，省政府采购中心招标采购。

采购预算金额在政府采购限额标准以下的教学设备由用户提出可行性论证，学院尽量分类集中，统一报省政府采购中心招标采购。

不够省政府采购中心招标门槛的，参照《安徽交通职业技术学院招标投标管理暂行规定》执行。

涉及特种设备、放射同位素及射线装置、国家管控药品、病原微生物等必须经上级相关部门审批。

### 第十一条 验收

教学设备到位后，用户应成立包括教务人员、财务人员构成的验收小组，成员不少于5人，小组长由用户负责人担任。小组成员按项目分工验收，填写教学设备验收报告。

### 第十二条 归档

纳入招标程序的采购，验收工作完成后要形成完整的档案，相关材料应由学院资产管理科统一进行分类管理、归档。

用户自行采购的，要保存好相关采购活动记录、验收报告等采购文件。

采购活动记录应包含下列内容：

1. 采购项目类别、名称；
2. 采购项目预算、资金构成和采购价格；

3. 采购方式，并载明原因；
4. 邀请和选择供应商的条件及原因；
5. 评判标准及确定成交供应商的原因；
6. 其他需要记载的内容。

## **第五章 违规处理**

第十三条 出现下列行为的相关部门或个人，经纪检部门责任认定，视违规情节轻重报请学院进行相关处理。

1. 将必须招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的；
2. 泄露应当保密的与采购工作有关的情况和资料，或者与供应商串通损害学院或者其他人合法权益的；
3. 以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
4. 收受供应商的财物或者其他好处的；
5. 违反学院规定的其他相关情况。

第十四条 出现提供虚假材料、采取不正当手段诋毁或排挤其他供应商等行为的供应商，经纪检部门认定，三年内不得参与学院教学设备采购项目。

## **第六章 附则**

第十五条 本办法自颁布之日起执行。原有与本办法相冲突的，一律按本办法执行。

第十六条 本办法由教务处负责解释。