

深圳大学设备自行采购管理暂行办法——消防器材

第一章 总则

第一条 为落实《深圳大学招标管理办法（试行）》（深大[2006]27号文件），规范我校消防器材采购行为，确保消防器材采购招标工作廉洁、科学、高效，根据《中华人民共和国消防法》、《深圳大学仪器设备管理办法（试行）》、《深圳大学设备自行采购管理暂行办法》等有关法律、法规，结合我校的实际情况，特制定以下实施办法。

第二条 凡不属于深圳市政府依法规定必须进入集中采购范围的消防器材采购适用本办法。

第三条 深圳大学消防器材自行采购招标活动以“高校仪器设备网上竞价系统”为平台，遵循公开、公平、公正原则，科学高效原则，诚实守信原则，服务增进与降低成本原则。

第二章 组织机构及职责

第四条 深圳大学设备采购招标工作小组，负责消防器材采购招标的组织实施工作。

第五条 深圳大学保卫处作为消防器材采购主体，负责消防器材采购的需求统计、预算申请、网上申购、初选供应商及后期的验收报销。

第六条 建立“消防器材采购招标评标专家库”，由专家指导消防设备供应商资质审核、消防器材筛选、以及出现争议与投诉等情况时的仲裁等相关事项。

第三章 采购程序

第七条 校保卫处建立健全全校消防器材管理档案，记录消防器材的规格、型号、存放地点及使用期限等信息。

第八条 校保卫处根据消防器材管理档案，计算年度消防器材更新、新增数量，做出消防预算并进行网上申购。

第九条 单台套、单批次采购金额在1万元以上（含1万）、10万元以下（不含10万）的消防器材，其采购方式为以“高校仪器设备网上竞价系统”为采购平台的询价采购。单台套、单批次采购金额1万元以下（不含1万元）的消防器材，由校保卫处自行采购。

第十条 设备采购招标工作小组根据专家意见，设定消防器材供应商资质标准，挑选符合要求的供应商列入“消防器材供应商信息库”。根据消防器材类别，择优推荐消防器材供应商参加网上投标。

第十一条 网上竞价结束后，校保卫处与中标人签订供货合同，负责货款支付、

财务报账，并作为主要验收方与消防器材使用方共同验收消防器材。

第十二条 建立并执行进货检查验收制度，验明消防器材合格证明和其他标识；不符合规定要求的，不得购进和使用。

第十三条 校保卫处负责消防器材后续管理，做到定期检查及时更新，保证学校消防器材的正常使用，消除消防安全隐患。若出现消防产品质量问题，应责成供应商退货或换货，并记录在供应商信息档案中，质量问题严重的要报告设备采购招标工作小组，将该供应商从《供应商信息库》中删除。

第四章 帐、物、卡的管理

第十四条 单价在 500 元以上，使用年限在一年以上的消防器材，由保卫处验收后，在网上填写固定资产卡，上报成功后带齐发票到实验室与设备管理处核对。

第十五条 实验室与设备管理处收到上报的固定资产卡后，根据发票核对品名与金额，打印出固定资产报增单及条码卡。

第十六条 保卫处定期进行帐、物核对，做到帐、物、卡相符。

第十七条 实验室与设备管理处负责对消防器材管理工作进行监督检查。

第十八条 及时办理消防器材的报废手续。在帐的消防器材报废时，由保卫处填写“深圳大学消防器材报废审批表”，经由保卫处领导签署审批意见并加盖公章后送实验室与设备管理处。

第十九条 对已报废的灭火器类消防器材由保卫处委托专业的消防公司进行处置；其它报废的消防器材由实验室与设备管理处负责查实、登记和回收，具体实施细则详见《深圳大学仪器设备报损、报废、回收处理管理办法》。

第五章 工作纪律

第二十条 参与消防器材采购工作的人员应严格执行国家和深圳市政府颁布的关于设备采购招标的各种规定。如有不履行本办法规定，徇私舞弊、玩忽职守的，可按学校党纪、政纪有关规定处理。

第六章 附则

第二十一条 本办法由深圳大学设备采购招标工作小组负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起施行。

二〇〇七年五月十日