

# 辽宁理工学院文件

辽理工校发〔2024〕57号

## 关于印发《辽宁理工学院采购招标 管理办法（修订）》的通知

各院、部、处、室、馆、中心：

《辽宁理工学院采购招标管理办法（修订）》已经校长办公会审定，现印发给你们，请认真贯彻落实。



辽宁理工学院党政办公室

2024年11月27日印发

# 辽宁理工学院采购招标管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强学校采购招标工作管理，规范采购招标行为，保证采购质量，维护学校利益，提高资金使用效益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等有关法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称采购，是指使用纳入学校预算管理资金取得货物、工程和服务的采购活动，包括购买、租赁、委托、雇用等。

（一）本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；

（二）本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等；

（三）本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括印刷与出版、专业咨询、软件开发设计、维护、租赁、交通工具的维护保障、金融服务、物业管理等。

**第三条** 以下采购活动均适用本办法，包含但不限于：

（一）使用纳入学校预算管理资金的采购项目。包括各级各类拨款、专项资金、各种收费、纵向科研经费、其他收入和捐赠资金等；

(二) 出售、出租学校固定资产招商项目、经营学校无形资产招商项目;

(三) 面向师生的大宗服务收费采购项目、使用学生资金支付由学校代购的项目。

**第四条** 学校采购工作应当严格按照批准的预算和计划执行,无预算不采购、无计划不采购,不得超预算采购。

**第五条** 学校采购工作应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。依法必须进行招标的项目,其招投标活动不受地区或者部门的限制,任何单位和个人不得以任何方式非法干涉招投标活动。

**第六条** 学校采购工作严格实行回避制度。在采购活动中,采购工作人员、采购活动相关人员与供应商有下列利害关系之一的,应当回避:

(一) 参加采购活动前三年内与供应商存在劳动关系;

(二) 参加采购活动前三年内担任供应商的董事、监事;

(三) 参加采购活动前三年内是供应商的控股股东或者实际控制人;

(四) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(五) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购工作人员、采购活动相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向学校或者采购代理机构书面提出回避申

请，并说明理由。学校或采购代理机构应当及时核实被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

**第七条** 凡应采购招标的项目，任何单位和个人不得化整为零或者以其他任何方式规避招标。确需采用其他采购方式的，应当按本办法规定的程序报批。

## **第二章 组织机构与职责**

**第八条** 学校采购工作实行采购领导小组、采购招标管理办公室、立项申请部门逐级管理。

**第九条** 学校成立采购招标委员会（以下简称委员会）作为采购领导小组，全面负责采购招标工作的领导和决策，下设采购招标管理办公室和采购招标监督办公室。采购招标委员会主任由校长担任，副主任由分管资产与实验室管理处、总务处的副校长担任。党政办公室、资产与实验室管理处、财务处、审计处（法务部）、工会、纪检监察室、总务处等部门负责人担任领导小组成员。

委员会实行席位制，成员职务若发生变动，由接替相应职务人员自然递补。

采购招标委员会主要职责：

- （一）贯彻执行国家有关招标的法律法规和规章。
- （二）审定学校招标工作的规章制度。
- （三）审定招投标及采购工作中的重大事项。
- （四）审定和考核学校“评审专家库”成员。
- （五）审定非公开招标方式采购的申请，审定采购方式变更

的申请，审定紧急（特殊）采购项目的采购方式。

（六）审定重大招投标及采购项目的实施方案，审定零散采购及招标限额的调整方案。

（七）审定招投标及采购工作的奖惩意见，对招标过程中的重大违规、违法行为进行处置或出具处理意见。

（八）协调职能部门之间的相关工作。

（九）招标公司选定等其他需要审核批准、决定的事项。

**第十条** 采购招标委员会下设采购招标管理办公室（以下简称招标办），负责采购招标的具体实施工作。由党政办公室、资产与实验室管理处、财务处、总务处组成。资产处负责组织、实施货物类、教学服务类采购招标工作，总务处负责组织、实施工程类、物业服务类、商铺租赁的采购招标工作。其主要职责是：

（一）贯彻国家招投标及采购相关方针政策和法律法规，研究起草招投标及采购相关规章制度和实施办法；

（二）受理并审批设备、物资、服务、基建、工程等所有招标项目的申请，按照规定程序统一组织招标工作；

（三）对招标以外的设备、物资、服务、工程的集中采购、分散采购等进行集中管理；

（四）召集组织学校招投标及采购领导小组会议；

（五）归集、整理、存档采购招标有关文件；

（六）建设并维护“评审专家库”，建立健全相关准入、监督及退出机制；

（七）协助监督部门处理投诉和质疑；

(八) 宣传、普及招投标及采购的有关知识，对相关人员进行业务培训；

(九) 完成招投标及采购领导小组布置的其他工作。

**第十一条** 采购招标委员会下设采购招标监督办公室（以下简称监督办），负责监督全校的采购招标工作。监督办由审计处（法务部）、纪检监察室和工会等部门负责人组成，在采购活动过程中负责监督学校的采购招标工作。对投标方的资质、投标方案及招标流程进行监督审查，认真履行监督职责。

招标办应建立健全评标全过程存档机制，不断完善开标、评标、谈判等现场全过程音视频可存储调阅的监控系统，随时接受监督办的监督和抽查。

**第十二条** 立项申请部门为采购工作的项目申购部门（以下简称申购部门）。

**第十三条** 申购部门可以是主管部门，也可以是使用部门或项目组。申购部门应根据不同项目特点成立不少于 3 人的采购工作小组，多人经手、共同完成市场调研、项目论证等工作。小组成员一般应包含单位行政负责人、项目负责人、使用人等。

申购部门申购货物、服务采购项目应：

(一) 编制本部门年度采购计划；

(二) 填写《货物、服务采购申请表》，对采购项目必要性和可行性进行论证，同时办理采购立项校内审批手续；

(三) 在进行充分市场调研基础上，提出采购需求及无排他性的详细技术要求等招标参数；

(四) 负责采购过程中的技术释疑;

(五) 参与采购项目合同的审查, 并配合成交供应商履行合同;

(六) 负责合同签订后项目的组织、实施、管理和资产入账;

(七) 配合招标办实施采购项目的履约验收;

(八) 按程序组织本部门分散采购并做好履约验收工作。

申购部门申购工程采购项目应以下列步骤进行:

(一) 编制本年度工程(大修)计划;

(二) 填写工程采购申请表, 同时办理采购立项校内审批程序;

(三) 提出工程技术要求(纸质版、电子版及图纸);

(四) 提交经审计的招标控制价(纸质版及电子版);

(五) 提交工程量清单(含清单说明及电子版);

(六) 负责采购过程中的技术解答(含清单部分);

(七) 起草签订工程合同并履行合同;

(八) 管理工程项目并做好履约验收工作。

**第十四条** 评标委员会成员由学校采购招标委员会成员、采购项目负责人以及在全校范围内公开征集的专家教授组成。评审委员会成员应熟悉政府采购、招投标的相关政策法规和市场行情, 具有良好的职业道德, 能够遵守采购纪律、自觉抵制商业贿赂。

在学校自行组织的招标中, 评标委员会主要职责:

(一) 遵纪守法, 客观、公正、廉洁地完成独立评标工作。

(二) 对评标过程保密，对个人评标意见承担责任。

(三) 审查、评价投标文件是否符合招标采购文件的商务、技术、服务等实质性要求。

(四) 根据需要要求供应商书面解释说明或澄清其投标文件的有关内容。

(五) 编写评标报告。

(六) 将评标中发现的供应商的违规违法行为及时反馈给相关部门。

(七) 配合投诉处理和监督检查工作。

在公开招标中，评标委员会因工作需要配合采购代理机构完成：

(一) 代表学校参与采购代理机构代理的采购项目评审工作，与采购代理机构聘请的专家共同组成项目评审委员会进行项目评审。

(二) 在项目评审过程中坚持独立、客观、公正评审，出具评审意见和采购项目结论。

(三) 对出现质疑或投诉的采购项目，要配合采购代理机构对项目进行复议或答疑。

### 第三章 采购范围及限额标准

第十五条 根据《辽宁省政府集中采购目录及采购限额标准》和学校的业务特点，列入学校采购范围的项目类别有：

(一) 货物类：计算机设备及网络设备，计算机软件，办公设备、办公家具，办公消耗用品，图书资料及数据库，印刷品，



交通工具，学生公寓用品，药品、医疗耗材、实验耗材及按规定应纳入学校采购范围的其他货物。

（二）工程类：工程项目的勘察、设计、施工、监理、造价等工程咨询管理服务；建筑物、构筑物、道路、供水排水管道、供暖设施、消防安防设施等的新建、改建、扩建施工及维修类货物等。

（三）教学服务类：软件开发服务，运输服务，课程制作服务，资产、审计及其他评估服务等。

（四）物业服务类：物业管理服务，保管理服务，绿化管理服务等。

#### 第十六条 采购限额标准

（一）货物、服务类项目采购预算金额在 5 万元以上、工程类项目 20 万元以上的采购项目，学校原则上委托有资质的招标代理公司组织采购。

（二）采购预算金额在 1 万以上、5 万以下的货物、服务采购项目，3 万以上、20 万以下的工程项目，由采购招标委员会组织采购。工艺、技术等复杂项目，委托有资质的招标代理公司组织采购。

（三）采购预算金额在 5000 元以上，1 万元以下的货物、服务采购项目，1 万元以上，3 万元以下的工程项目，由申购部门负责组织采购，实行采购人负责制。采购可按照询价方式，货比三家，填写《辽宁理工学院采购项目询价单》《辽宁理工学院采购项目评议表》，组织实施。

**第十七条** 因应急性工作、突发性事件和抢修工程等情势产生的紧急（特殊）采购，不适用本办法。可请示主管校领导同意，按“事前通报，事后备案”的原则，会同采购招标委员会确定具体采购形式。（紧急组织工程抢修，隐蔽工程留好图片或视频资料，工程结束后由审计部门审计核算后，确定付款金额）

**第十八条** 采购涉及国家安全、国家机密等保密要求的货物，按照相关保密规定执行。

#### **第四章 采购方式**

**第十九条** 学校集中采购应本着“能招尽招，招标优先”的原则，主要采用公开招标、邀约招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价采购、采购领导小组集体采购等方式。

**第二十条** 公开招标是指以招标公告的方式邀请不少于3家不特定的法人或者其他组织投标的采购方式。凡符合本办法第十一条规定的采购项目，一般采用公开招标方式进行采购。

**第二十一条** 邀请招标是指以投标邀请书的方式邀请不少于3家特定的法人或者其他组织投标的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用邀请招标方式采购：

（一）技术要求复杂，或有特殊专业要求的；

（二）只能从有限范围的供应商处采购的；

（三）采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。

**第二十二条** 竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商进行谈判。供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后

报价，从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用竞争性谈判采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（三）非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（四）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的。

**第二十三条** 竞争性磋商是指磋商小组与符合条件的供应商进行磋商。供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用竞争性磋商采购：

（一）政府购买服务项目；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（三）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（四）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

**第二十四条** 单一来源采购是指向特定供应商直接购买的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用单一来源方式采购：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购的；

（三）为保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购的。

**第二十五条** 询价采购是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商，对其提供的报价、质量、服务等进行比较后确定供应商的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用询价方式采购：

（一）采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的；

（二）公开招标所需费用和时间与项目价值不匹配的。

**第二十六条** 一般情况下，采购预算金额在 1 万元以上、5 万元以下的货物、服务采购项目，可以采取采购领导小组集体采购方式采购。特殊情况下，符合下列条件的采购预算金额在 3 万元以上、20 万元以下的工程采购项目亦可采取采购领导小组集体采购方式采购。

（一）突发水、电、暖、通讯、道路、燃气、消防等设备、设施及实验室设备故障的抢修；

（二）突发自然灾害、事故灾害、公共卫生事件、校园安全等事件的应急处理；

(三) 执行党和国家政策、文件、指令而必须发生的应急采购项目;

(四) 经学校党委常委会或校长办公会认定的其他应急采购项目;

(五) 政府部门规定的缴费(如测绘、人防、消防、检测等)、指定购买的书籍、资料、数据等采购项目;

(六) 因业务工作需要需在异地实施的采购项目。

## 第五章 采购程序

**第二十七条** 为更好统筹全校采购活动,科学、合理配置资源,高效、节俭使用资金,避免重复采购和过度采购,学校采购工作实行年度计划编制制度。采购计划中应明确各采购项目类别及名称,采购预算,采购项目的必要性、可行性及预期效果的初步论证情况。申购部门于本年度财务预算下达之日起30个工作日内,填报《辽宁理工学院年度采购计划申报表》并上报招标办。

**第二十八条** 部分项目编制采购计划确有难度的,可根据实际情况补报或对已报送的采购计划进行调整并填报《辽宁理工学院年度采购计划调整表》,计划调整每年一般不超过1次。

**第二十九条** 严格按照批准的采购计划执行,对于未列入年度采购计划且未履行补报、调整计划手续的项目,原则上不得实施采购。

**第三十条** 申购部门应当预先对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查,根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地编制采购招标需求,进行价格测算。采

购需求应包括：

- （一）采购标的需实现的功能或者目标；
- （二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；
- （四）采购标的数量、交付或者实施的时间和地点；
- （五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；
- （六）采购标的的验收标准；
- （七）采购标的的其他技术、服务等要求。

**第三十一条** 采购招标应当由申购部门向招标办申请，提交以下书面材料：

- （一）《项目采购招标申请表》；
- （二）项目有关考察、论证、审批材料；
- （三）明确的采购需求及必要的工程量清单、设计图纸等相关资料。

**第三十二条** 申购部门上报立项申请，主管部门负责审核，工程（服务）类项目需提供经审计处审核后的项目预算：

（一）采购预算额度在 20 万元以下，已纳入年度采购计划的项目，申购部门应在年度采购计划论证基础上，做好市场调查，全面考量采购项目的必要性、可行性和经济性，制定包括产品技术参数在内的更加全面的项目论证报告，一般应符合以下要求：

1. 货物类采购项目需提供设备清单及技术参数、合理的采购

预算、售后服务要求、参考样品、交货期、质保期等资料。采购进口产品的，还应按进口产品采购的相关要求组织专家论证等。

2. 工程类采购项目需提供相应资质单位出具的图纸、工程量清单、招标控制价以及技术规范、材料明细、项目开竣工、验收与交付日期（工期）、施工地点、评审标准等资料；申购部门需提出建议性商务要求。

3. 服务类采购项目需提供合理的采购预算，完整详细的服务要求，具体、可行的验收标准以及服务期限等资料。

（二）对 20 万元以上或工艺复杂的采购项目，根据项目特点，采购招标委员会可会同申购部门共同组织外请专家进行项目可行性论证。

**第三十三条** 采购项目经论证可行后，申购部门需进行校内立项审批，填写《辽宁理工学院采购项目立项审批表》，依次报招标办、委员会审批。

**第三十四条** 经批准纳入学校采购计划立项的项目，申购部门应及时提交采购所需相关材料，由招标办按规定组织采购。

**第三十五条** 招标办按下列程序实施采购招标：

（一）审查、受理采购招标申请；

（二）根据采购需求和有关规范编制招标文件。工程项目招标文件应在发布招标信息前提请审计处审核，审计处应在 3 个工作日内出具审计建议或意见；

（三）在学校网站招标公告栏目或其他指定媒体上发布招标信息，招标信息公告不少于 5 个工作日；

(四) 接受投标报名, 审查投标人资格, 确定投标人名单, 发售招标文件, 根据需要对已购买招标文件的潜在投标人组织考察;

(五) 组织项目申报单位进行招标答疑、工程现场踏勘、编制招标补遗文件;

(六) 按照规定程序和方式抽选专家组成评标委员会;

(七) 在规定时间内组织开标、评标;

(八) 评标结束后 5 个工作日内, 将中标结果发布到学校网站招标公告栏目或其他指定媒体进行公示, 公示期为 3 个工作日;

(九) 向中标人发出《中标通知书》;

(十) 配合项目申报单位送审、签订采购合同;

(十一) 组织项目验收;

(十二) 按法律法规相关规定处理、答复投标人的书面质疑, 处理上级部门的投诉答复通知书、学校纪检监察部门转来的信访函件涉及的有关事项;

(十三) 整理归集采购招标相关资料, 定期送学校档案馆存档。

**第三十六条** 学校采购合同适用《中华人民共和国民法典》。学校和供应商之间的权利和义务, 应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。凡政府采购、学校集中采购的项目必须严格按照采购结果签订书面合同, 同时要符合学校合同管理的相关规定。

**第三十七条** 采购合同的签订按以下程序执行:



(一) 拟订合同：申购部门与中标人依照招标文件和投标文件拟定合同；

(二) 审查合同：招标办负责对拟定的合同进行审查；

(三) 复审合同：学校法务部负责对合同进行复审；

(四) 签订合同：经学校授权后，申购部门与中标人签订书面合同。

**第三十八条** 采购工程项目需签订建设工程施工合同。采用竞争性谈判、竞争性磋商方式采购的，合同金额为中标单位第二次报价，即整体让利后的报价。工程项目结算调整的依据为中标单位投标文件中的第二次清单报价。

**第三十九条** 中标人未在规定时间内签订合同、拒绝签订合同或中标人自动放弃中标的，招标办可取消其中标资格，投标保证金不予退还。招标办可依据评标报告，在推荐的候选人中重新确定中标人，亦可重新招标。

**第四十条** 合同签订时，关键条款及标的内容应与采购招标文件、投标文件和书面承诺保持一致。采购合同履行过程中，确因项目实际需要追加与合同标的相同的货物、工程或服务内容，在不改变合同其他条款的前提下，学校可以与供应商以单一来源采购方式签订补充合同，但补充合同的采购金额不得超过原采购合同金额的10%。补充合同签订前，申购单位应将项目追加的相关内容、追加理由、补增金额、预算出具等以书面形式报招标办审批后执行。未经批准擅自签订补充合同，由此产生的经济责任由当事人负责。

**第四十一条** 合同履行过程中，申购单位与供应商不得擅自改变采购标准（包括质量与价格）及终止采购合同。确因特殊情况或不可预测因素需要变更、终止的，申购单位与供应商应将有关合同变更、终止的内容、理由、依据与措施及时书面报告给招标办审核并按学校有关规定执行。

**第四十二条** 续签合同。合同金额不超过 20 万元，学校集中采购过的货物或服务如需要重复采购，该货物或服务市场价格相对稳定，且供应商在合同期内能严格履行合同、兑现服务承诺，提供优质服务。申购部门在原合同到期后可提出申请，招标办审核，经学校同意后，可续签合同。续签合同金额不能超过原合同金额，续签合同次数一般不超过二次，项目总服务期限不超过三年。

**第四十三条** 学校采购的项目由申购部门在招标领导小组的监督下履约验收，并将验收结果报招标办备案。

**第四十四条** 采购工作完成后，应将所有采购档案妥善保存，保存期限为 15 年。采购档案包括采购项目计划、采购项目前期论证材料、采购预算、采购项目审批手续、招标文件、投标文件、中标通知书、合同文本、验收报告等。招标办负责将学校集中采购项目的采购档案进行收集、整理、立卷并归档；部门分散采购项目的采购档案由申购部门归档备查。

## **第六章 监督检查及违纪违规责任**

**第四十五条** 监督办负责对学校的采购工作进行监督和检查，并及时纠正采购工作中的违规、违纪、违法行为。纪检监察

室受理学校采购工作中违规、违纪、违法行为的举报和检举。

**第四十六条** 采购工作人员、采购活动相关人员应加强法律意识，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规及学校采购工作相关规定，切实履行主体责任，认真组织实施采购活动。对于不履职尽责的，学校将根据相关规定追责问责。涉嫌违规违纪的问题线索，将移送学校纪检监察室处理。

**第四十七条** 采购工作人员、采购活动相关人员有下列行为之一的，视情节给予相应的行政处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

（一）将应当采用学校采购方式集中采购的项目化整为零或者以其他方式规避采购的；

（二）以不合理的要求限制或者排斥潜在供应商的，或以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（三）无正当理由不按照评审结果依法推荐成交候选人的；

（四）成交通知书发出后不按规定签订采购合同的；

（五）与供应商恶意串通的；

（六）采购活动中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；

（七）泄露采购相关信息或者其他影响公平评审的；

（八）在监督检查中提供虚假情况的；

（九）提供不实采购预算、擅自提高采购标准的，重复采购、盲目采购的，随意变更采购计划的。

**第四十八条** 建立供应商黑名单制度，有下列情形之一的供

应商，将被列入黑名单，3年内不得参与学校的采购业务。

(一)在履行投标承诺或合同过程中，出现严重的质量问题或给学校造成重大经济损失、安全事故以及不良社会影响的；

(二)不遵守招投标法律法规，在采购招标过程中有恶意诽谤、诬告或陷害其他竞争对手的不良行为。

**第四十九条** 供应商有下列情形之一的，成交无效、不退还其投标保证金、列入不良行为名单，性质严重的上报辽宁省政府采购监督管理部门，建议禁止其参加学校采购活动。

(一)提供虚假材料进行投标的；

(二)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(三)供应商相互串通或者与采购方串通投标的；

(四)向申购部门、采购部门有关人员、评审专家行贿或者提供不正当利益的；

(五)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的；

(六)为投标的工程类项目提供设计、咨询等服务方案的。

**第五十条** 成交供应商有下列情形之一的，终止合同执行、并对其进行索赔、列入不良行为名单，性质严重的上报辽宁省政府采购监督管理部门，建议禁止其参加学校采购活动。

(一)成交后无正当理由在有效期内不与学校签订采购合同的；

(二)采购合同签订后，无正当理由违反合同约定延迟交货的；

(三)交货后，经验收不合格，在约定时间内不整改的；

(四) 未按采购合同规定履行合同义务，提供假冒伪劣产品的；

(五) 成交供应商将采购合同转包的；

(六) 擅自变更、中止或者终止采购合同的；

(七) 有其他损害学校利益行为的。

**第五十一条** 校内评审专家有下列行为之一的，取消其学校评审专家资格，视情节给予相应的行政处分，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

(一) 在评审过程中未按采购文件的规定尽谨慎审查义务，致使采购结果损害学校利益的；

(二) 明知与供应商有利害关系而不依法回避的；

(三) 以项目评审专家身份私下接触该项目投标供应商的；

(四) 在评审过程中有明显不正当倾向的；

(五) 收受供应商及其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的；

(六) 泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密的。

## 第七章 附则

**第五十二条** 本办法所称“以上”包括本数，“以下”不包括本数。

**第五十三条** 本办法自发布之日起施行。学校以往相关采购管理规定废止，以本办法为准。

**第五十四条** 本办法由采购招标委员会负责解释。