

湖南工业大学采购与招标管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校采购与招标工作的管理，规范采购行为，降低采购成本，提高资金使用效益，促进学校各项事业有序发展，加强对采购工作的监督，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购需求管理办法》等有关法律、法规及《湖南省政府采购非公开招标采购方式审批管理办法》等有关招标和政府采购的法规和规章，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校所有工程、货物和服务等项目的采购与招标活动适用本办法。

第三条 本办法所称的采购，是指按照本办法规定的方式有偿取得工程、货物和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用、勘察、检测等。

本办法所称的招标是指湖南工业大学作为招标人，对于有偿获得货物、工程、服务等活动的交易资格提出条件，公开或书面邀请投标人前来投标，并择优选择中标人的行为。

（一）货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、家具、设备、产品、图书资料、教材、软件、学生公寓用品、大宗食堂物资、医院药品等；

(二) 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、维修等。本办法中提到的建设工程是指基建处负责的工程,后勤维修是指后勤管理处负责的工程;

(三) 服务是指除工程和货物以外的其他采购对象,如出版印刷、资产评估、预算编制、结算审计、设计、监理、劳务、数字资源使用权、数据委托管理、教学评估、教职工和学生各类保险、科研项目外委等。本办法中的基建类服务特指由基建处负责的与工程相关的设计、预算编制、勘察、代建、监理等服务。

第四条 学校的采购实行集中采购与分散采购相结合。集中采购是指由采购与招标管理中心(以下简称采购中心)组织的采购与招标活动;分散采购是由各机关处室、二级学院、直属单位(以下简称申购单位)自行组织的采购活动。

第五条 学校的采购与招标活动应当遵循合法、合规、公开、公平、公正和诚实守信的原则。

第六条 学校所有工程、货物和服务的采购与招标活动适用于本办法及其配套实施细则,相关配套细则由采购中心或相关职能部门依据本办法拟订,经学校审定后实施。

第二章 组织机构及职责

第七条 执行采购与招投标重大事项校长办公会议制度。

- (一) 审定学校采购与招投标的规章制度；
- (二) 审定学校年度采购计划；
- (三) 审定应公开招标而因特殊情况无法实施的采购项目；
- (四) 审定采购与招投标工作中的重大或重要事项、文件、合同。

第八条 学校成立采购与招标委员会（以下简称招标委员会）（另行文），委员会主任由分管采购与招标工作的校领导担任，副主任由分管财务、基建、后勤工作的校领导担任，成员由采购中心、资产管理处、审计处、财务处、监察专员办公室、政策法规室等部门负责人组成。招标委员会办公室设在采购中心，采购中心主任兼办公室主任。招标委员会的主要职责有：

(一) 统一管理全校采购与招标工作，讨论、审查学校采购与招标工作的有关规章制度，协调解决采购与招标工作中出现的问题；

(二) 审定重要项目的采购与招标文件；

(三) 审定学校评标专家库组成人员；

(四) 对重大项目和重要事项的招标活动，招标委员会成员可作为招标工作人员直接参与招标并负责监督招标工作的全过程；

(五) 对招标委员会办公室的工作进行指导和监督；

(六) 将重大、重要采购事项提交校长办公会。

第九条 采购中心是学校采购工作的归口管理部门，负责采购与招标工作的组织实施，主要职责有：

（一）拟定采购与招标工作的相关规章制度；

（二）负责政府采购相关政策的执行和实施；

（三）负责学校集中采购的组织和实施；

（四）编制或参与编制招标文件，包括组织相关部门和专家对招标文件进行论证，针对采购需求管理中的重点风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查；

（五）协调政府相关部门、省公共资源交易中心或招标代理机构处理采购与招标事项，配合处理相关质疑与投诉等事宜；

（六）参与重大、特殊项目的考察调研，采购合同变更等事宜；

（七）参与采购中心组织采购的项目的合同会签，配合采购与招标项目的立项、论证、验收、货款支付和监管等工作；

（八）学校“评标专家库”、“招标代理机构库”的建设和管理；

（九）协助学校纪检监察部门抽取招标代理机构或评标专家；

（十）采购与招标有关文件资料的整理、立卷、归档；

（十一）定期对已完成的项目及招标事宜向招标委员会汇报；

(十二) 完成招标委员会交办的其他工作。

第十条 财务处的主要职责：

(一) 核实采购计划中的资金来源和预算管理；

(二) 根据合同核付货款；

(三) 检查采购预算执行情况；

(四) 调整采购预算；

(五) 参与现场采购；

(六) 根据《湖南工业大学合同管理办法》有关规定参与合同会签；

第十一条 审计处主要职责：

(一) 工程：审定 30 万元（含）以上基建工程项目、15 万元（含）以上后勤维修项目的上限值，并提供最终的采购控制价文书；

(二) 服务：审定 15 万元（含）以上基建类服务项目和 5 万元（含）以上其它服务项目的上限值，并提供最终的采购控制价文书；

(三) 货物：审定单价 10 万元（含）以上、批量金额 30 万元（含）以上货物采购计划的预算；

(四) 参与本条第一款所列项目采购文件的会签；

(五) 参与现场采购；

(六) 根据《湖南工业大学合同管理办法》有关规定参与合同会签。

第十二条 政策法规室主要职责

（一）负责为学校采购与招标活动提供法律咨询，协助处理采购与招标活动法律事务；

（二）负责对合同的合法性、合规性进行审查，合同签订。

第十三条 申购单位主要工作职责

（一）向本单位职工宣传学校采购与招标的规章制度；

（二）提供本单位采购与招标年度计划；

（三）提供采购与招标项目的资金来源及落实证明资料；

（四）提供货物、服务采购必要纸质、电子资料（立项资料、采购清单、功能需求、技术资料、采购预算等）和合同文本等；

（五）提供工程采购招标必要的纸质、电子资料（项目立项、规划报建、审查合格的施工图、工程量清单和控制价等）和需网络平台立项或审批的合格性资料以及合同文本等；

（六）委派专门人员对接采购与招标活动相关事宜，参与评标；

（七）负责合同的签订；

（八）负责实施并监督项目的合同履行；涉及合同变更、隐蔽工程等情况签证须按程序办理相关手续；

（九）工程竣工后，按相关规定和程序组织项目的验收工作；

（十）办理项目进度款的审核，协助办理国库集中支付手续；

(十一) 按档案管理要求负责项目所有资料的整理归档。

(十二) 申购单位应履行的其他责任。

第三章 计划申报与审批

第十四条 学校各部门的采购项目，无论何种经费来源，都必须按规定程序进行计划申报、立项和审批，并在经费指标范围内实施。

(一) 工程建设项目(包括规划、勘察、设计、施工、监理、检测等)计划由基建处或后勤管理处负责，严格按照相关规定进行立项审批；

(二) 货物、服务、维修等项目由申购单位提出计划申请，经费来源归口管理的部门(单位)负责论证审批，并提供货物、服务等项目的技术要求或规范。

第十五条 学校各部门应加强采购工作的计划性，定期集中提交采购计划，便于采购中心压缩采购批次，降低采购成本，提高采购效率。

同一部门负责承办的年度预算内的常规性的同期同类型项目，应作为一个项目予以申报立项，严禁拆分。

第十六条 严格落实进口产品审批制度，并在指定报关单位履行海关程序，凡国内产品能够满足需要的不得进口。凡采购涉及节能环保产品的，必须执行国家和湖南省发布的有关节能环保产品清单(目录)。采购小汽车、特种设备、危险化学品和易制毒化学品等，要按相关程序办理审批手续。

第十七条 采购与招标计划的申报与审批程序

（一）政府采购限额标准以下的项目由项目负责人、项目单位行政负责人、经费归口管理部门（单位）负责人签字；

（二）政府采购限额标准以上、公开招标限额标准以下的项目，由项目负责人、项目单位行政负责人、经费归口部门（单位）负责人和分管校领导签字；

（三）政府采购公开招标限额标准以上的项目，由项目负责人、项目单位行政负责人、经费归口部门（单位）负责人和分管校领导、校长签字。

（四）原则上无预算不采购，确有紧急项目需无预算采购的，采购计划上需有分管（联系）校领导、分管财务预算校领导和校长签字。

第十八条 采购计划一经确定，任何单位和个人不得擅自变更计划。若市场供应情况不能满足要求确需变更的，由申购单位及业务归口部门共同商议，并办理变更手续、实施计划涉及调整政府采购预算的，应履行预算调整手续和政府采购计划调整手续。

第四章 采购方式和限额

第十九条 学校采购与招标按采购范围及限额标准分为：政府采购、学校集中采购和学校分散采购三种类型。

第二十条 政府采购

（一）纳入当年度湖南省集中采购目录之内的所有品目；

(二) 未纳入当年度湖南省集中采购目录之内，但采购预算金额达到政府采购限额标准以上的项目。

第二十一条 学校集中采购，是指没有达到政府采购限额标准，但达到以下标准的采购项目，实行的采购方式。

(一) 货物预算金额达到单价 3 万元（含）、批量达到 5 万元（含）的采购项目；使用科研经费采购科研用耗材、原材料及试剂等批量达到 5 万元（含）、设备单台采购金额达到 5 万元（含）、批量达到 15 万元（含）的采购项目；

(二) 服务项目预算金额达到 5 万元（含）（其中基建类服务项目预算金额达到 15 万（含））的采购项目；

(三) 后勤维修项目预算金额达到 15 万（含）、基建工程项目预算金额达到 30 万元（含）的采购项目；

(四) 利用国家专项资金必须进行招标采购的项目；

(五) 学校决定实行集中采购的项目。

第二十二条 学校分散采购，是指学校集中采购限额以下的项目的采购方式。湖南省政府采购电子卖场（以下简称电子卖场）采购是学校分散采购的主要方式。

第二十三条 学校任何部门不得将应当以政府采购或学校集中采购的项目化整为零规避政府采购或学校集中采购。

第二十四条 学校采购与招标按采购方式分为：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、

询价采购、电子卖场采购、直接委托等。

第二十五条 公开招标是指采购人以招标公告方式邀请不特定供应商参加投标的采购方式。

预算达到财政部门公布的公开招标数额标准的货物、服务或者工程采购项目，原则上采用公开招标方式采购；应公开招标采购的项目，需采用非公开招标方式进行的必须经招标委员会会议后，提交校长办公会确定，“三重一大”事项还须经学校党委会确定，报上级部门审批。

学校任何部门和单位不得将应当以公开招标方式采购的项目化整为零规避公开招标。

第二十六条 竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、服务和工程事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交相应文件和最终报价，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。符合下列情形之一的，可以采用竞争性谈判方式采购：

（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。

第二十七条 竞争性磋商是指磋商小组与符合资格条件的供应商就采购货物、服务和工程事宜进行磋商，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。符合下列情形之一的，采购人可以采用竞争性磋商方式采购：

（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。

第二十八条 校内公开招标或委托代理公司公开招标的政府采购限额以下的项目，只有两家合格供应商参与投标的，经全体评委同意，报招标委员会办公室主任批准，可直接转入竞争性谈判或者竞争性磋商。

第二十九条 询价是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采

购项目，可以采用询价方式采购。

第三十条 单一来源采购是指从某一特定供应商处采购货物、服务和工程的采购方式。符合下列情形之一的货物或者服务，可申请采用单一来源采购：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（三）必须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，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

第三十一条 拟采用单一来源采购的，必须提供相应的公示材料在上级部门规定的媒体上公示，公示期不得少于 5 个工作日。

预算金额 50 万元（含）以上的单一来源采购项目，完成论证后报采购中心，经招标委员会审议同意后进行公示，公示结束后报财政部门备案或审批。

第三十二条 湖南省政府采购电子卖场是依托信息技术建立的、政府采购限额标准以下的货物、服务和工程采购的互联网交易和监管平台，电子卖场包含直购、竞价和团购三种交易方式。申购单位在提交计划后经采购中心授权后可直接在电子卖场采购。

直购是在上柜商品中择优选择，直接向入驻供应商下达订单的方式，适合于政府采购限额标准以下、采购需求可以

明确为品牌型号的货物或具体服务要求的情形。

竞价是采购人提出采购需求清单，邀请供应商竞价，选择实质性响应采购需求的入驻供应商成交的方式，是参照政府采购非招标方式的简化网上交易方式。采购需求清单明确为商品标准、参数规格或服务要求以及经投资评审的工程量清单的，采购人可以采用竞价方式。

团购是具有相同采购需求的采购人，邀请信用等级较高的入驻供应商竞价，实质性响应采购需求且报价最低的入驻供应商成交的方式。团购是多个采购人的批量竞价，适用于技术、服务等标准统一的商品。

第三十三条 学校直接委托项目是指垄断行业或因不可抗因素无法通过第二十四条所述的其他采购方式采购、且时间紧迫的项目，有预判性的项目不符合时间紧迫性质。

直接委托项目由申购部门填写直接委托申请表完成相关审批程序，申购部门组织谈判，采购中心协助抽取校内专家。

第三十四条 政府采购、学校集中采购项目委托采购代理机构组织实施的，采购代理机构的选择，由采购中心协助纪检监察部门从候选库中抽取确定。

第三十五条 学校工程项目的施工，投资额或建筑面积达到《湖南省建设工程招标投标管理条例》（以下简称《条例》）规模标准要求的，按《条例》执行；未达到《条例》规定要求的，由学校组织采购与招标。

建设工程、后勤维修、基建类服务、审计服务、资产评估等单项合同估价在学校集中采购限额标准以下的，且不能从电子卖场竞价采购的，可以由采购中心公开征集入围供应商，并与之签订框架协议，在实际需求发生时，由相关职能部门按照框架协议约定的规则，按如下方式确定实施供应商并在电子卖场采用直购方式补办手续：

建设工程单项合同估价低于 30 万元（不含）、后勤维修单项合同估价低于 15 万元（不含）的，由相关职能部门协助纪检监察部门从入围供应商中抽取确定成交供应商并授予合同；建设工程单项合同估价工程低于 5 万元（不含）、后勤维修低于 5 万元（不含）的，由职能部门自行择优确定实施；

基建类服务单项合同估价低于 15 万元（不含）的由相关职能部门协助纪检监察部门从入围供应商中抽取确定成交供应商并授予合同，低于 5 万元（不含）以下的项目由相关职能部门自行择优确定实施；

审计服务、资产评估等项目合同估价低于 5 万元（不含）的由相关职能部门协助纪检监察部门从入围供应商中抽取确定成交供应商并授予合同，低于 3 万元（不含）以下的项目由相关职能部门自行择优确定实施。

第三十六条 学校分类组建“评标专家库”，其人员从校内外相关领域的技术、经济、管理、法律专家中遴选，定期进行更换，并报监察专员办公室备案。

（一）参加政府采购项目或委托招标代理公司组织的项目评标专家，一般项目的业主评委由申购单位推荐；重点项目的业主评委由申购单位推荐，报招标委员会主任审定，或由招标委员会推荐，有必要的上校长办公会确定产生方式；

（二）学校自行组织的采购项目的评标专家，一般由 3 人（含）以上的单数组成，由采购中心协助监察专员办公室从学校“评标专家库”中随机抽取，评标小组组长从随机抽取的专家中推荐产生。

第三十七条 涉及国家安全和秘密的项目由学校职能部门根据国家相关政策组织采购。

第五章 采购需求管理

第三十八条 采购需求，是指采购人为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

第三十九条 申购单位对采购需求管理负有主体责任，按照本办法的规定开展采购需求管理各项工作，对采购需求和采购实施计划的合法性、合规性、合理性负责。

第四十条 采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准

确。

技术要求和商务要求应当客观，量化指标应当明确相应等次，有连续区间的按照区间划分等次。需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求，并尽可能明确其中的客观、量化指标。

采购需求可以直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范，也可以根据项目目标提出更高的技术要求。

第四十一条 申购单位可以在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。

面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象一般不少于 3 个，并应当具有代表性。

第四十二条 建立审查工作机制，在采购活动开始前，针对采购需求管理中的重点风险事项，采购中心对采购需求或采购实施计划进行审查，对于审查不通过的，应当修改采购需求或采购实施计划的内容并重新进行审查。

第六章 采购与招标工作程序

第四十三条 采购与招标执行流程

(一) 申购单位组织技术论证或可行性研究，制订采购需求计划或采购实施计划；

(二) 财务处确认经费来源；

(三) 审计处确认上限值；

(四) 采购中心审查采购需求或采购实施计划，编制或参与编制采购文件；

(五) 审定采购文件；

(六) 发布采购与招标信息；

(七) 开标；

(八) 公示并发放中标通知书；

(九) 签署合同。

第四十四条 采购文件会签

需要制作采购文件的项目，采购文件必须会签，会签权限如下：

(一) 政府采购限额标准以下的项目，由项目负责人、项目单位行政负责人签字；

(二) 政府采购限额标准以上的项目（含政府采购公开招标限额标准以上的货物），由项目负责人、项目单位行政负责人、分管采购工作的校领导签字；

(三) 政府采购公开招标限额标准以上的工程、服务项目，由项目负责人、项目单位行政负责人和分管校领导、分管采购工作的校领导、校长签字；

(四) 非招标文件原因造成流标、废标的，不再重新进

行招标文件会签。

第四十五条 评标委员会

学校自行组织的集中采购评标委员会由专家（专家库抽取）与申购单位委派人组成（应为 3 人或以上单数），组织工作由采购中心负责。

政府采购项目的评标委员会的组建按上级有关规定执行；委托招标代理公司组织的非政府采购项目，其评标委员会的组建，一般项目比照前款执行，重点项目由招标委员会推荐，有必要的应上校长办公会。

第四十六条 对应急抢修工程项目，项目单位现场查勘后视情况可先施工抢修，并及时按单一来源采购方式补办相关手续。

应急抢修工程项目主要指供水、供电、网络等基础设施发生突发性事故，影响学校教学、科研、行政和师生生活正常运行急需抢修的项目。

第四十七条 对捐赠给学校的货物、工程或服务，如捐赠单位要求自行采购或已指定供应商的，不需经过招标采购程序，由校长或经校长授权的分管校领导与捐赠单位或供应商直接确定相关事项。

第四十八条 政府采购意向公开。属于政府采购的项目，不得晚于采购活动开始前 30 日在湖南省政府采购网公开采购意向，相关部门应根据项目实施时间至少提前一个月向采购中心提供采购意向，并随后提供相关材料，采购中心按规

定程序进行审查、报批和完成采购工作。

第七章 合同的签订与履行

第四十九条 中标通知发出后，由申购单位按照《湖南工业大学合同管理办法》办理合同的签订及相关手续。

第五十条 签好的正式合同需交一份给采购中心向省财政厅政府采购处进行电子合同备案，一份给资产管理处用于资产验收。其他要求按《湖南工业大学合同管理办法》执行。

第五十一条 申购单位负责合同的履行。如遇特殊情况需变更合同时，需按《湖南工业大学合同管理办法》处理。

第八章 验收与支付

第五十二条 项目验收按《湖南工业大学固定资产验收管理办法》和学校相关规定执行，由资产管理处或相关职能部门牵头组织，分类分级验收。必要时可聘请校内外专家，也可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，参与验收的专家、投标人或第三方机构的意见，作为验收报告的参考资料，一并存档。

第五十三条 项目结算与支付。工程类项目由基建、后勤等相关职能部门依照合同办理结算手续；货物、服务及其它类项目由经费来源部门按规定办理结算手续。财务部门根

据项目开支渠道办理支付手续。

第九章 档案管理

第五十四条 凡是学校的采购项目均应建立采购档案。

（一）建设工程、后勤维修项目的资料归档，由基建处、后勤管理处负责，其中采购阶段的相关资料由采购中心负责收集整理、并移交基建处、后勤管理处；合同执行过程中的相关变更签证资料、项目验收资料、决算资料等相关资料的原件由基建处、后勤管理处管理；项目验收后，由基建处、后勤管理处移交学校档案馆存档；

（二）货物、服务类采购项目的资料归档，有关采购过程中的相关资料由采购中心负责收集整理、并移交学校档案馆存档；

（三）直接委托项目由申购单位负责资料归档并移交学校档案馆存档。

第十章 监督检查

第五十五条 学校采购与招投标工作接受全校教职工的监督。任何单位和个人有权对学校采购中的违纪违法行为进行举报，学校有关部门应当及时进行处理。

第五十六条 参加学校采购与招投标活动的采购人员、监督人员和相关人员，必须遵守国家法律法规和学校有关规章制度，有下列情况之一者，根据情节轻重，给予党纪、政

务处分，构成犯罪的移送司法机关处理；是评标专家库成员的，取消其评标专家资格。

（一）项目承办单位或个人违反规定，擅自进行采购，对必须进行招标的项目不招标、将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的；

（二）以不合理的条件限制或排斥潜在投标人、对潜在投标人实行歧视待遇、强制要求投标人组成联合体共同投标或者限制投标人之间竞争的；

（三）未经批准擅自改变采购方式或改变技术参数的；

（四）评标小组成员或者其他有关工作人员收受投标人的财物或者其他好处、向他人透露与评标有关信息的；

（五）向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量或者可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况，或者泄露标底的；

（六）违规传递评标信息；干扰评标；检查、验收失职，给学校造成损失的。

（七）申购单位或个人有意刁难中标供应商，不与其签订合同、不按规定验收、不按合同付款，影响学校声誉的。

第五十七条 投标人有下列情形之一的，取消其入围资格，没收其投标保证金，列入湖南工业大学失信黑名单；禁止该供应商和其业务经办人三年内参与学校的采购活动；如已经中标，取消其中标资格或终止合同；情节严重的，依据法律、法规处理。

- (一) 提供虚假材料谋取中标的；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三) 投标人之间恶意串通投标的；
- (四) 与采购人及相关人员串通谋取中标的；
- (五) 向采购人及相关人员提供不正当利益的。

第五十八条 中标供应商有下列情形之一的，没收其履约保证金，列入湖南工业大学失信黑名单；禁止该供应商和其业务经办人三年内参与学校的采购活动；情节严重的，依据法律、法规处理。

- (一) 中标通知发出后不与学校签订采购合同的；
- (二) 签订合同后不能切实履行合同条款的；
- (三) 在合同履行和售后服务过程中存在质量问题和不良记录的。

第十一章 附 则

第五十九条 本办法若与国家法律、法规和上级有关政策不符的，以国家法律、法规和上级有关政策为准；上级政府采购招标限额标准如有变动，本办法所提的限额自动以新的标准为准。

第六十条 本办法由学校招标委员会办公室负责解释。凡此前颁发的有关管理规定，与本办法不一致的，以本办法为准。

第六十一条 本办法自 2021 年 7 月 12 日起执行。原

《湖南工业大学采购与招标管理办法》(湖工大政字〔2019〕83号)同时废止。