

# 中共石家庄铁路职业技术学院委员会 石家庄铁路职业技术学院 文件

石铁路院国资（2023）3号

## 石家庄铁路职业技术学院采购管理办法

院属各单位、各部门：

《石家庄铁路职业技术学院采购管理办法》已经党委会和院长办公会研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。



存 档（2）

石家庄铁路职业技术学院党政办公室

2023年1月8日印发

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学院采购工作，提高资金使用效益，维护学院利益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法实施条例》和河北省政府采购有关规定等相关法律法规，结合我院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称采购，是指使用预算资金取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物是指各种形态和种类的物品，包括材料、燃料、设备、产品等。

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。

本办法所称服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

**第三条** 本办法适用于学院开展的各类采购活动。学院各单位（部门）使用预算资金进行的采购，均依照本办法执行。

**第四条** 学院各单位（部门）根据学院发展规划、年度工作要点、本单位（部门）工作计划，提前谋划本单位（部门）预算项目，在充分考察、调研的基础上，进行可行性分析，经过论证、筛选、排序，科学、准确地编制采购计划和预算，并严格按照批准的预算执行。未列入单位（部门）预算的采购项目，

原则上不得进行采购，情况特殊，确需采购的，根据《石家庄铁路职业技术学院经费支出管理办法》相关规定调整项目经费预算。

**第五条** 采购活动必须坚持以下原则：

- （一）“先预算后采购、无预算不采购”原则；
- （二）公开、公平、公正原则；
- （三）诚实信用原则。

## **第二章 组织机构及职责**

**第六条** 学院成立采购工作领导小组，统一领导学院采购活动。组长由院长担任，副组长由分管采购工作的院领导和分管财务工作的院领导担任，成员由纪检监察处、审计处、财务处、国有资产管理中心、项目归口管理部门主要负责人担任。

采购工作领导小组的主要职责：

- （一）领导学院采购管理工作；
- （二）研究学院采购工作相关规章制度；
- （三）研究审定影响重大或法律关系复杂项目的采购实施方案和采购工作中的特殊问题。

**第七条** 领导小组下设办公室，设在国有资产管理中心，负责招标采购工作的组织与实施，其主要职责为：

- （一）贯彻国家、河北省政府采购与招投标的方针政策 and 法律法规，负责拟订学院采购相关规章制度和具体实施办法；

(二)根据学院年度财务计划和政府采购预算,审核预算项目管理单位(部门)编制的具体项目采购需求,组织实施政府采购目录内和学院集中采购限额标准以上的采购工作,选择采购代理机构、审核招标文件、发布招标公告和中标公告;

(三)负责建立并维护学院“评标专家库”,组织采购项目评审相关工作,选派采购人代表组建评标委员会,协调组织学院监督人员参加评审活动;

(四)审核采购合同的签订,在规定时限内,完成合同的公示、备案,并监督合同的执行及服务情况;

(五)参与项目可行性论证及采购参数论证;

(六)代表学院受理招标采购工作中的质疑和投诉;

(七)负责招标采购工作的信息化建设,实现招标采购过程可留痕、可追查,提高工作效率,保证工作质量;

(八)负责招标采购工作人员的培训,对各单位(部门)自行采购工作予以指导;

(九)负责采购计划、数据的汇总分析和统计上报,以及招标采购资料立卷整理、文档移交;

(十)负责学院采购合同专用章的使用、管理工作;

(十一)完成领导小组交办的其他工作。

#### **第八条 集中采购项目归口管理部门主要职责:**

(一)组织归口管理范围内采购项目的可行性论证及采购参

数论证;

(二) 审核项目申购单位(部门)采购申请;

(三) 会同国有资产管理中心及项目申购单位(部门)进行项目验收;

(四) 提出采购项目结余资金统筹使用建议。

**第九条** 项目申购单位(部门)主要职责是:

(一) 编制项目采购预算,根据招标采购项目的性质,做好立项申报、市场调研,形成调研报告和项目可行性分析报告,通过学院采购管理系统提交采购申请;

(二) 提供采购项目的采购清单、技术需求、配套服务及其它采购需求;

(三) 明确招标采购项目负责人,参与项目论证、踏勘、答疑、评审、合同拟定、履约验收等工作;

(四) 负责采购文件的技术释义;

(五) 与国有资产管理中心、归口管理部门共同组织采购验收,并按程序办理固定资产登记及合同款报账事宜等;

(六) 组织实施本单位(部门)的自行采购工作。

采购预算未纳入归口管理部门的采购项目,项目申购单位(部门)是预算执行主体,在采购执行中直接履行相应职责。

**第十条** 招标采购活动接受审计处、财务处等部门的监督审核,其主要职责是:



(一) 审计处负责工程类项目的预算、结算审计, 货物和服务类采购项目采购前预算审计。单项或批量预算金额 5 万元(含) 以上的修缮工程类采购项目以及单项或批量预算金额 20 万元(含) 以上的货物、服务类采购项目须经审计处预算审核后, 方可实施采购。

(二) 财务处是学院招标采购项目的预算主管部门, 负责对政府采购预算进行汇总, 并报院长办公会和党委会研究, 对采购申请进行预算审核; 对项目经费进行支付审核, 并办理支付结算。

### 第三章 采购方式

**第十一条** 采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源、比选、批量集中采购、网上商城采购等方式。

**第十二条** 国家和上级部门批复建设项目中已明确采购方式的, 按照批复的采购方式采购。国家(地方)对招标采购活动适用范围及标准另有规定的, 从其规定。

**第十三条** 公开招标是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。符合下列情形之一的, 必须采用公开招标方式采购:

(一) 政府采购预算 200 万元(含) 以上的货物和服务采购项目;

(二)使用世界银行、亚洲开发银行等国际组织或者外国政府及其机构贷款、援助资金的项目;

(三)政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务的公开招标数额标准按照《必须招标的工程项目规定》(国家发展和改革委员会令第16号)规定执行。

学院任何单位和个人不得将应当以公开招标方式招标的货物、工程、服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

**第十四条** 邀请招标是指采购人依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取 3 家以上供应商,并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。符合下列情形之一的,可以采用邀请招标方式采购:

(一)具有特殊性,只能从有限范围的供应商采购的;

(二)公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。

**第十五条** 竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商,供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价,采购人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。符合下列情形之一的项目,可以采用竞争性磋商方式采购:

(一) 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;

(二) 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;

(三) 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;

(四) 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。

**第十六条** 竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的多家 (一般不少于三家) 供应商或承包人就采购的货物、工程和服务事宜进行谈判, 供应商按照谈判文件提交响应文件和最后报价, 采购人从谈判小组提出的成交候选人中本着符合采购需求、质量和服务要求, 且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。符合下列情形之一的项目, 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) 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的;

(四) 不能事先计算出价格总额的。

**第十七条** 询价是指询价小组向符合资格条件的供应商发出询



价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人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。询价方式采购只适合采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的货物采购。

**第十八条** 单一来源采购是指采购人直接与只有唯一的供应商进行谈判采购，商定价格和合同条件的采购方式。符合下列情形之一的项目，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）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。

**第十九条** 比选是指采购人事先公布采购条件和要求，从自愿报名的比选申请人中，按规定的方式通过比较、选择，确定中选人的行为。比选适用于《河北省政府采购集中采购目录》以外，且单项或批量采购金额不足5万元的项目。

**第二十条** 批量集中采购是指将集中采购目录内的台式计算机、便携式计算机、激光打印机、多功能一体机、空调机、办公用复印纸等通用货物，无论采购金额多少，统一交由省公共资源交易中心进行集中采购供货形式。

**第二十一条** 网上商城采购是指由河北省公共资源交易中心建设管理，供应商以数据接口上架其商品，实现采购人限额标准以下的项目网上采购形式。单项或批量预算金额在限额标准50万元以下，纳入河北省政府采购网上商城品目目录内的货物或服务采购项目，实行网上商城采购。

单项或批量政府采购金额5万元以下的，原则上实行网上商城直接采购；单项或批量政府采购金额5万元（含）以上50万元以下的，原则上采用竞价方式采购。网上商城采购由国有资产管理中心实施或委托申购单位（部门）自行实施。

#### **第四章 政府采购**

**第二十二条** 本办法所称政府采购，是指学院使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

**第二十三条** 符合下列情况的货物、工程及服务类采购项目，实行政府采购：

（一）河北省政府集中采购目录内的项目；

（二）河北省政府集中采购目录外，单项或批量预算金额达到限额标准50万元（含）以上的货物、服务类采购项目；达到限额标准60万元（含）以上的工程类采购项目。

**第二十四条** 根据“三重一大”议事规则，50万元（含）以上的政府采购项目，由国有资产管理中心汇总采购信息，提交院

长办公会和党委会研究批准后组织实施，原则上每年初集中研究，特殊情况须会议主持人同意后方可提交会议研究。

**第二十五条** 为促进中小企业发展，政府采购面向中小企业预留份额，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》及财政部、河北省财政厅最新政策执行。

**第二十六条** 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**第二十七条** 符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形；

除上述情形外 其他均为适宜由中小企业提供的情形。

### **第二十八条 政府采购主要程序**

（一）**采购意向公示**。每年3月5日前，项目申购单位（部门）填写《政府采购项目意向公告信息统计表》报送到国有资产管理中心，国有资产管理中心按照政府采购意向公开相关规定，将我院所有政府采购意向上报河北省财政厅采购管理处公示。公示期满后，国有资产管理中心负责会同归口管理部门、项目申购单位（部门）有序推进政府采购执行进度。原则上每年9月30日后不再受理和安排政府采购项目执行。



**（二）确定采购需求。**确定采购需求前，项目申购单位（部门）应选择不少于 3 个具有代表性的调查对象，面向市场主体，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。在充分调研的基础上，制定招标采购实施方案，提出采购项目需求。

采购需求内容包括：

1. 采购标的需实现的功能或目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

2. 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他标准、规范；

3. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

4. 采购标的数量、采购项目交付或实施的时间和地点；

5. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

6. 采购标的的验收标准；

7. 采购标的的最高限价；

8. 拟采用的采购方式、供应商的资格条件、合同条件、评审因素等；

9. 采购工程项目，需提供专业造价咨询机构编制的工程量清单；

10. 采购标的的其他技术、服务等要求。

采购需求内容不得标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件；不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求；不得以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

**（三）政府采购审批流程。**预算指标下达后，项目申购单位（部门）在学院采购管理系统填写集中采购申请，按照“项目申购单位（部门）→项目归口部门（若有）→审计处→财务处→国有资产管理中心→业务分管院领导→负责采购工作院领导→院长”流程审批。

**（四）确定采购委托机构。**采购属于集中采购目录内的项目，国有资产管理中心委托集中采购机构代理采购；采购属于非集中采购目录内的项目，国有资产管理中心可以委托集中采购机构或者社会代理机构采购。

**（五）编写政府采购计划。**国有资产管理中心负责编制省级政府采购计划，通过河北预算管理一体化系统报批，并按河北省

财政厅政府采购处核定或备案的采购方式实施采购程序。

**(六)编制政府采购文件。**集中采购机构或招标代理机构依据采购项目需求完成政府采购文件编制。国有资产管理中心和财务处对采购文件中的主要合同条款进行审核，项目申购单位（部门）根据审核意见对采购文件进行修改和完善。

**(七)发布政府采购公告。**国有资产管理中心督促集中采购机构或招标代理机构在政府指定媒体发布招标公告，在学院网站同步发布。

**(八)抽取学院评标代表。**学院评标代表由项目申购单位（部门）按 1:3 比例书面推荐名单或从学院评审专家库中选取，根据项目特点随机抽取 1-2 名，代表学院与校外抽取的专家共同组成评标委员会。评标委员会必须由 3 人以上单数组成，其中校外专家评委人数不得少于成员总数的三分之二。

**(九)确定中标供应商。**评标委员会根据采购文件进行评审，出具评标报告，确定中标、成交候选人，并于评标报告完成后 2 日内送达学院。学院在收到评标报告后 5 个工作日内，在评标委员会推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商，并及时用书面的形式告知招标代理机构；招标代理机构接到书面通知 2 日内发布中标公告。国有资产管理中心同步在学院网站公示中标结果。

**(十)签订采购合同。**项目申购单位（部门）须在中标公告发布 30 日内与供应商签订政府采购合同，同时将合同文本一份

送国有资产管理中心，国有资产管理中心于合同签订之日起 2 个工作日内通过河北预算管理一体化系统完成合同公示，7 个工作日内完成合同备案工作。

合同签订可在学院采购管理系统上进行，国有资产管理中心协调审核后，提交院长审批并授权签署人，院长是学院合同的法定签署人，必要时有权签署《授权书》授权学院其他人员签署委托授权范围内的合同，由国有资产管理中心加盖学院合同章。

合同金额在 20 万元以上或约定条款法律关系复杂的经济合同须提请我院法律顾问审核后提交院长审核并授权，线下加盖合同专用章并执行合同签订，合同中院长或院长授权委托人签字、签订合同日期等要素要填写齐全。

**第二十九条** 选择单一来源方式采购须同时提交单一来源采购方式情况说明、单一来源采购方式专业人员论证意见、单一来源采购论证纪要、供应商近期相关业绩合同等。

**第三十条** 凡需追加与原合同相同标的物，但不超过原合同金额 10% 的，须在主合同签订 5 日内提出政府采购申请，由国有资产管理中心报省财政厅政府采购处同意后，在 5 日内签订追加合同。

## 第五章 非政府采购

**第三十一条** 符合下列情况的货物、工程及服务类采购项目，实行学院集中采购：



河北省政府集中采购目录外，单项或批量预算金额在 5 万元（含）以上 50 万元以下的货物、服务类采购项目，在 5 万元（含）以上 60 万元以下的工程类采购项目。

**第三十二条** 学院集中采购项目范围内，其中单项或批量预算金额在 10 万元（含）以上 50 万元以下的货物、服务类采购项目，单项或批量预算金额在 10 万元（含）以上 60 万元以下的工程类采购项目，国有资产管理中心负责委托采购招标代理机构组织实施。

单项或批量预算金额在 5 万元（含）以上 10 万元以下的货物、服务、工程类采购项目，国有资产管理中心负责组织实施。

**第三十三条** 委托采购招标代理机构组织的采购程序

由采购招标代理机构组织实施的学院集中采购项目“确定采购需求、采购审批流程、编制采购文件、发布招标公告、抽取学院评标代表、确定中标供应商和签订采购合同”等采购程序同第二十八条相对应之条款。

**第三十四条** 下列特殊情况，应由采购招标代理机构组织实施的学院集中采购项目，经院长批准后可以由国有资产管理中心负责组织实施：

（一）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；

（二）采用招标方式采购所需时间不能满足用户紧急需要

的；

（三）邮局报刊征订、邮票定制、以学院为名义的刊物发表、政府指定媒体的招生宣传等；

（四）学院工会采购节日慰问品；

（五）因不可抗力或突发事件导致的事项，若不及时处理会严重影响学院教学和生活秩序的；

（六）科研项目急需的仪器设备及耗材；

（七）其他发生不可预见紧急情况。

### **第三十五条** 国有资产管理中心负责组织实施的采购流程

（一）**采购事项审批**。项目申购单位（部门）在学院采购管理系统履行采购审批手续，对拟定采购项目、采购方式、采购预算、采购技术参数等进行说明。按照“项目申购单位（部门）→项目归口部门（若有）→财务处→国有资产管理中心→业务分管院领导→负责采购工作院领导→院长”流程审批后由国有资产管理中心组织实施。

（二）**编制采购文件**。项目申购单位（部门）按学院采购文件范本编制采购文件，范本示例参考《招标采购工作手册》。

（三）**实施采购**。国有资产管理中心依据批准的采购方式，参照政府采购非招标方式采购流程组织实施，并填写《校内采购纪要》。

（四）**签署合同**。项目申购单位（部门）与供应商签署并履行采购合同，合同的审批同第二十八条第（十）款。

**第三十六条** 符合下列情况的货物、工程及服务采购项目，实行项目申购单位（部门）自行采购：

河北省政府集中采购目录以外，且单项或批量预算金额 5 万元以下的货物、服务、工程类采购项目，由项目申购单位（部门）自行组织实施。

**第三十七条** 项目申购单位（部门）自行采购程序

（一）**项目采购审批程序**。1 万元（含）-2 万元的货物、服务、工程类采购项目由项目申购单位（部门）主要负责人审批并报国有资产管理中心备案后，由项目申购单位（部门）自行组织实施；2 万元（含）-5 万元的货物、服务、工程类采购项目由项目申购单位（部门）主要负责人→业务分管院领导审批后，由项目申购单位（部门）自行组织实施。

（二）**采购实施及资料备案**。项目申购单位（部门）依据采购项目的实际情况，确定合理的采购方式，自行组织实施。金额在 2 万元及以上的对外经济行为，原则上需按照第二十八条第十（十）款规定与供应商签订合同（协议）。并填写《石家庄铁路职业技术学院项目申购单位（部门）自行采购备案表》（见《采购工作手册》），连同合同文本报国有资产管理中心备案，其它采购资料本单位（部门）留存。

**第三十八条** 在一个预算年度内，任何单位（部门）和个人不得将累计采购金额超过政府采购限额、学院集中采购限额的同一品目或者类别的货物、服务多次采购，以化整为零的方式规避政府采购或学院集中采购。

## 第六章 验收、结算、质保与资料管理

**第三十九条** 供货商按合同（协议）供货或提供服务，项目申购单位（部门）负责接收和保管。

### **第四十条** 采购验收：

（一）设备物资、工程、服务达到验收条件，属于政府采购、学院集中采购的项目，应在采购人初步验收合格基础上，组成验收小组进行联合验收。

（二）验收小组由国有资产管理中心、项目归口管理部门、项目申购单位（部门）等部门人员组成（5人及以上单数）；遇有特殊货物、工程、服务验收的，应视情况邀请有关设计人员、监理人员、专业教师等参加。其中，合同金额100万元（含）以上的采购项目须由业务分管院领导主持验收。

签订合同（协议）的自行采购项目，由项目申购单位（部门）按合同（协议）条款组织验收，并开具验收单。

（三）验收时间原则上应在合同履行完毕10日内进行。验收情况应有详细记录；对于验收不合格或局部不合格的，应及时协调进行整改、更换、退货或索赔等。全部验收合格后，形成完整的验收报告。项目验收是采购项目结算、付款的必要条件，验收人应当签署验收意见和验收结论。

**第四十一条** 验收工作完成后，涉及新增资产的，项目申购单位（部门）应及时到学院国有资产管理中心办理资产登记手续。

**第四十二条** 项目验收通过后，项目申购单位（部门）应及时组织项目资金结算。项目结算审计按照学院审计有关规定执行。



**第四十三条** 项目申购单位（部门）应督促供应、施工、服务单位做好质保期内的服务工作，质保期结束时由项目使用单位出具无质量问题证明，作为退还质保金的依据。

**第四十四条** 国有资产管理中心及时将每次招标采购活动的各种文件、开标、评标录音、录像资料整理建档，并按年度移交学院档案室妥善保存。项目申购单位（部门）自行采购活动形成的存档资料由项目申购单位（部门）自行保存备查。采购文件、录音、录像等资料自采购结束之日起保存十五年以上。

## **第七章 采购纪律与监督**

**第四十五条** 所有参与采购活动的工作人员均应坚持“谁采购谁负责”原则，遵守国家相关法律法规，按职责权限、程序开展工作，坚持原则、廉洁自律，保守秘密，主动接受纪检监察、审计等部门的监督，并接受上级政府采购监督管理部门的检查和监督。

**第四十六条** 任何单位和个人不得以任何方式干涉采购活动。严禁招标人代表私下接触投标人、潜在投标人、评标专家或相关利害关系人；严禁在评标过程中发表带有倾向性、误导性的言论或者暗示性的意见建议，干扰或影响其他评标委员会成员公正独立评标。

**第四十七条** 学院采购工作严格实行回避制度，在采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有利害关系的，必须回避。投

标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以申请其回避。

**第四十八条** 国有资产管理中心应会同招标代理机构加强对投标人的审查和管理。投标人不得弄虚作假、互相串通，不得围标、串标，不得排挤其他投标人的公平竞争，不得损害学院或者其他供应商的合法权益。对招标活动中的质疑或投诉经认定属实的，应当重新招标或重新评标。

**第四十九条** 投标人在采购、履约或验收过程中违反相关规定或约定的，学院按采购文件或合同中的约定方式处理并追究其违约责任，三年内不得参与学院招标采购活动；给学院造成损失的，依法依规追究其经济责任。

**第五十条** 学院各单位（部门）及其工作人员在采购活动中违反本办法的，由学院相关部门责令其改正；构成违规违纪的，由学院根据有关规定严肃处理；涉及触犯法律的，移交司法机关按有关法律法规追究法律责任。

## 第八章 附 则

**第五十一条** 本办法自印发之日起施行，由国有资产管理中心负责解释，原《石家庄铁路职业技术学院采购管理办法》（石铁路院〔2021〕64号）和《石家庄铁路职业技术学院经济合同管理暂行办法》（石铁路院计财〔2015〕125号）同时作废。