

北京工业职业技术学院文件

北工院政发〔2025〕17号

北京工业职业技术学院 关于印发《基本建设项目招标投标管理办法 (试行)》的通知

校属各部门、各单位：

学校《基本建设项目招标投标管理办法（试行）》已经校 2025 年第二十七次校长办公会会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

北京工业职业技术学院

2025 年 10 月 28 日

北京工业职业技术学院 基本建设项目招标投标管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校基本建设项目的招标管理工作，规范学校基本建设项目招标活动，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》《必须招标的工程项目规定》（国家发展和改革委员会第 16 号令）《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第 74 号令）以及北京市有关基本建设项目招投标法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称基本建设项目，是指在国家和北京市经济社会发展规划指导下，为满足学校事业发展需要，根据国家和北京市有关基本建设的方针政策及其相关规定进行的固定资产新建、改建、扩建和重建。

第三条 基本建设项目招标活动遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则依法进行。任何单位和个人不得以任何理由、采取任何方式干扰招标、投标活动，不得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。

第二章 管理机构及职责

第四条 学校党委常委会和校长办公会是学校基本建设工作的决策机构，与基本建设招标有关的重要事项依照相关法律

法规及北京市和学校有关规定由党委常委会或校长办公会进行决策。基本建设项目招标活动中的招标计划、招标公告、资格预审文件、招标人代表选派、资格预审结果、招标文件、中标结果等关键事项中，要依法严格履行“三重一大”决策程序。

第五条 学校基本建设项目招标工作领导小组负责全校基本建设项目的招标工作的议事、协调和监督，对基本建设项目招标工作统筹规划、推动落实，对重大事项进行研究探讨、指导和监督。

基本建设项目招标工作领导小组组长由校长担任，副组长由分管后勤基建处、资产管理处校领导担任，成员由计划财务处、审计处、纪检监察办公室、后勤基建处、资产管理处人员组成。基本建设项目招标工作领导小组遵循集体研究、民主决策、少数服从多数的议事规则。领导小组成员具有平等的知情权、建议权、表决权。

第六条 资产管理处是学校基本建设项目招标事务归口管理部门，负责学校基本建设项目招标管理，完成如下工作：

- 1.贯彻执行国家、北京市、学校基本建设项目招标管理的相关法律法规、规章制度；

- 2.制定学校基本建设项目招标相关内控管理制度和工作流程；

3.负责基本建设项目招标程序的组织，包括委托招标代理公司、项目采购意向公示、采购立项、公告确认、组织开标、发布中标公告等；

4.负责招投标工作相关文件资料的归集、整理和立卷存档等；

5.组织、配合处理基本建设项目招标过程中的询问、质疑答复、投诉处理等事项；

6.负责合同的审核和结算工作；

7.做好基本建设项目招投标活动中廉政风险防控工作；

8.其他学校安排的工作。

第七条 后勤基建处是学校基本建设项目主管部门和项目单位，负责完成如下工作：

1.负责基本建设项目的申报，意向公示的申请，提供项目招标前期资料；

2.负责提供项目招标经济、技术参数；

3.审核招标文件参数，确认招标文件；

4.指派甲方专家评标、确认中标结果；

5.与中标商共同拟定政府采购合同，代表学校签订基本建设项目政府采购合同；

6.其他学校安排的工作。

第三章 招标类型

第八条 招标类型

基本建设项目招标类型包括公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购等方式。

第九条 概算在 400 万元及以上的基本建设项目，概算在 200 万元及以上与基本建设相关的货物，概算在 100 万元及以上与基本建设相关的服务，采用公开招标方式；技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择，或者采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大，采用邀请招标方式；概算在 30 万元至 400 万元的基本建设项目，采用竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源等政府采购方式；概算在 30 万元至 200 万元与基本建设相关的货物，概算在 30 万元至 100 万元与基本建设相关的服务，采用公开招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源等政府采购方式；概算金额在 30 万元以下的基本建设项目和与之有关的货物、服务由项目单位采用遴选、询价等方式。

第四章 招标实施流程

第十条 项目采购意向公开

依法应当进行采购意向公开的基本建设项目，由资产管理处负责采购意向公开。

第十一条 委托招标代理机构并确定招标类型

资产管理处委托招标代理机构并根据项目评审报告确定招标类型。

第十二条 资格预审

采用资格预审的基本建设项目，由招标代理机构完成资格预审工作。

第十三条 编制招标文件

招标文件由招标代理机构依据项目评审报告及其他项目材料编制，后勤基建处提供经济、技术参数并对招标文件进行认真审查并提出修改意见、确认招标文件。

第十四条 评审

项目评标委员会由采购人的代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中技术、经济、法律等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标专家在相关专家库随机抽取产生，学校派出 1 至 2 名采购人代表参与评审。

第十五条 定标

基本建设项目在评审后 5 个工作日内确定中标单位，中标结果在公开的网络媒体上发布信息公示。

第五章 合同签订

第十六条 自中标通知书发出之日起三十日内，严格按照招标文件和中标单位的投标文件确定的事项、中标金额和中标单位的最终承诺，与中标单位签订书面合同。

第十七条 合同的签订应当按照学校合同审签程序审核通过并加盖学校合同专用章后生效。合同所涉及的相关部门（单位）均应依照合同约定履行合同。

第十八条 中标单位未在规定时间内按要求签订合同或自动放弃中标的，根据《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实施条例》中规定，可取消其中标资格并重新定标。

第六章 项目档案管理

第十九条 招标项目资料做到齐全、完整、真实，符合学校档案管理相关规定。

第二十条 资产管理处设专人对项目档案进行收集归档，项目档案包括招标文件、投标文件、评标文件、合同、验收报告。项目档案按照项目进行归集整理，按照学校规定时限移交校档案室。项目档案的借阅、保管按照学校档案管理相关规定执行。

第七章 附则

第二十一条 本办法自发布之日起实施，遇国家和北京市的新规定与本办法不一致时，按国家和北京市有关规定执行。

第二十二条 本办法由资产管理处负责解释。

北京工业职业技术学院党政办公室

2025 年 10 月 28 日印发