附件：

后勤保障部公开招租招商操作规程

为规范后勤保障部公开招租招商行为，明确招租招商流程，根据《后勤保障部招租招商管理办法（试行）》的规定，制定本规程。

一、编写招租招商方案

招租招商部门应在进行充分市场调研的基础上制定招租招商方案。

招租方案包含但不限于拟出租资产基本情况、招租方式、出租价格、出租期限和管理要求等内容。

投资方案包含但不限于投资项目概况、投资成本、合作模式、合作期限、预期收益和管理要求等内容。

委托运营方案包括市场调研报告（内容包括但不限于市场行情、优劣势分析、收益分析等）、拟委托项目基本情况、委托方式、委托价格、委托期限和管理要求等内容。

二、招租招商立项审批

招租招商部门向后勤保障部或学校提交招租招商方案等立项申请材料，经后勤保障部党政联席会议（或学校相关决策会议）审议立项。

三 确定竞标商

采供办公室根据招租招商项目特征，按照规范管理且有利于项目执行的原则，通过发布公告邀请符合相应资格条件的竞标商参与招租招商活动。公告一般在后勤保障部网站发布。

招租招商公告应包括以下内容：

1.招租招商项目的名称、数量、面积、位置、简要功能描述或项目基本概况介绍；

2.招租招商项目最低限价；

3.竞标商资格条件；

4.获取招租招商文件的时间、地点、方式及响应登记方式；

5.竞标文件提交的截止时间、开启时间、地点和方式；

6.招租招商部门项目联系人及联系方式。

校内磋商方式一般应邀请不少于 2 家竞标商参与招租招商活动，但符合以下情况之一的，可以单一来源招租招商：

1.按要求发布招租招商公告后只有1家竞标商报名，重新发布单一来源招租招商公告无其他竞标商质疑的；

2.招租项目部门书面申请单一来源招租招商，经采供办公室审核同意并发布单一来源招租招商公告至少三个日历日，无竞标商质疑的；

3.评审现场提交竞标文件或实质性响应招租招商文件的竞标商只有1家，经磋商小组审定招租招商文件无不合理条款，同意继续执行的。

四、招租招商文件发布

招租招商文件应当包括竞标商资格条件、招租招商方式、招租招商需求、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、保证金交纳数额和形式以及不予退还保证金的情形、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点以及合同草案条款等。

五、竞标商报名

竞标商根据公开发布的招租招商公告要求进行报名。

六、成立磋商小组

1.磋商小组成员应于磋商评审前1天确定。

2.原则上，磋商小组由评审专家和招租招商部门代表组成，一般人数为3～7人（应为奇数）。招租招商部门代表人数不能超过磋商小组人员总数的1/3。招租招商部门可视项目重要性邀请部领导作为磋商小组成员（占招租招商部门代表人数名额）。

3.评审专家由采供办公室从评审专家库中随机抽取。对招租招商项目复杂及情况特殊、通过随机抽取方式难以确定合适评审专家的项目，经采供办公室、招租招商部门推荐，可由后勤保障部党政联席会议讨论决定。

4.招租招商部门代表人员信息由招租招商部门确定后向采供办公室提交确认。

七、磋商评审

## 1.竞标商递交竞标文件

（1）竞标商应当按照招租招商文件规定的内容和格式编制响应文件，并对其递交的响应文件真实性、合法性承担法律责任。

（2）竞标商应当在招租招商公告要求的截止时间前以规定的方式递交响应文件。在截止时间之后送达或未按规定方式递交的响应文件为无效文件，不予接收。

## 2.现场开标

现场工作人员对竞标商递交的响应文件进行查验并开标唱标。

## 3.资质核验

现场工作人员根据招租招商公告中要求的竞标商资格条件对竞标商资质进行核验。

## 4.磋商

（1）磋商小组按照招租招商文件规定和竞标商的响应文件进行初步评审，并根据评审需要与竞标商就招租招商需求、商务和报价等内容进行磋商，并要求竞标商做出澄清、承诺和重新报价。

（2）磋商小组在磋商和评审过程中，对招租招商需求中的服务及合同主要条款进行实质性变动的，须由招租招商部门确认。

（3）磋商完成后，评审小组要求参加磋商的竞标商在规定的时间内提交最终报价和方案，最终报价和方案是竞标商响应文件的有效组成部分。

招租招商文件规定竞标商仅提交一次响应文件的项目，竞标商首次提交的响应文件即视为最终报价和方案。

## 5.综合评审

经磋商确定最终招商需求和提交最终报价的竞标商后，由磋商小组根据招租招商文件规定的评审程序、方法和标准对竞标商的最终报价和方案进行独立评审。

## 6.推荐成交候选人

（1）磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐不超过3名成交候选人，并签署评审报告。

（2）评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，应当在报告上签署不同意见并说明理由，并按少数服从多数的原则继续评审。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

八、确定成交方

原则上，招租招商部门应确定排名第一的成交候选人为成交方。

九、发布成交结果公告

1.通过发布招租招商公告征集竞标商的项目，采供办公室于项目评审结束后1个工作日内在后勤保障部网站发布成交结果公告。

2.成交结果公告应包括项目名称（编号）、成交信息、磋商小组成员信息、公告期限（一般不少于3个工作日）和质疑联系方式等内容。

十、签订合同

成交方应在成交公告期限结束之日起30日之内与招租招商部门签订合同。按照招租招商文件要求，需要交纳履约保证金的，成交方应先交纳履约保证金后再签订合同。

十一、资料归档

采供办公室按照学校档案管理相关规定对招租招商资料进行归档。