

南京航空航天大学后勤保障部文件

后勤字〔2026〕16号

关于印发《后勤保障部校园社会化服务项目 管理办法》的通知

各单位：

《后勤保障部校园社会化服务项目管理办法》已经党政联席会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。



后勤保障部校园社会化服务项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范后勤保障部校园社会化服务项目全流程管理，优化服务供给，提升保障能力，维护校园秩序与师生合法权益，根据《关于进一步规范高校后勤服务市场行为的规定》（苏高后协〔2022〕9号）及校内规章制度，结合后勤实际，制定本办法。

第二条 本办法所称校园社会化服务项目，是指后勤保障部在管理范围内为满足师生个性化、多样化、高品质服务需求，引进校外独立法人企业提供的校园配套服务项目，主要包括但不限于：自助售卖机、自助洗衣机、外卖柜、饮水机、充电桩、快递合作等。

第三条 社会化服务项目管理遵循以下原则：

（一）优质优先。以师生服务体验为核心，严格准入、强化监管，保障服务品质；

（二）价稳可控。坚持质价相符，规范定价机制，严控不合理收费，保障价格平稳透明；

（三）风险可控。健全全流程管控，强化安全与履约监管，防范运营风险，保障校园稳定。

第四条 本办法适用于后勤保障部各中心（科室）开展的社

会化服务项目立项、遴选、签约、监管全流程管理，涉及资源占用费的按学校规定执行。

第五条 项目合作期限原则上不超过3年，任何单位不得拆分项目、规避管理监督程序。

第六条 合作企业须具备合法资质与良好信誉，遵守法律法规及校园管理规定，诚信服务、维护师生权益。

第二章 职责分工

第七条 分管各单位业务的部领导职责如下：

- （一）审核社会化服务项目申请和实施方案；
- （二）确认项目遴选文件；
- （三）依规参加后勤保障部社会化项目评审，审定项目遴选结果。

第八条 项目需求单位职责：

- （一）负责论证项目的必要性、可行性及技术需求，制定服务项目实施方案；
- （二）负责制定遴选计划，明确服务需求标准，提出申请；
- （三）确认项目服务标准、技术需求等；
- （四）协助选定代理机构；
- （五）做好社会化服务项目服务商相关招募工作；
- （六）参加后勤保障部社会化项目评审，审核项目遴选结果；
- （七）负责拟定并上报合同，开展日常履约监管及服务商评

价；

（八）项目需求单位负责人因故不能参加相关工作的，须授权委托本单位其他人员参加，被授权人需持项目需求单位授权函。

第九条 采购与招标办公室（以下简称采招办）作为后勤社会化服务项目遴选实施管理科室，主要职责如下：

- （一）拟订社会化服务项目遴选配套管理规定；
- （二）负责审核项目遴选文件条款的合规性；
- （三）负责核准项目遴选方式，编制遴选文件；
- （四）发布遴选公告，组织遴选过程；
- （五）对成交结果进行公示，对项目遴选的相关资料和公示结果进行备案；
- （六）选定代理机构，负责与代理机构联络、协调；
- （七）协调处理遴选过程中发生的质疑和投诉；
- （八）负责审核并备案社会化服务项目合同。

第十条 设立专家评审库，由后勤保障部各中心（科室）技术、经济、商务等方面专家组成，负责评审工作。项目根据实际情况成立遴选评审小组，由分管部领导、项目需求单位负责人、专家评审库成员 5 人及以上单数组成。必要时可以邀请学校相关职能机关负责人、师生代表等参加。

委托代理机构组织的项目遴选，评审小组由代理机构依规组建。

第十一条 设立监督人员库，由各党支部纪检委员组成，负责对社会化服务遴选工作实施监督检查，参与现场监督。

第三章 服务项目论证及遴选方式

第十二条 项目需求单位须认真组织项目需求及方案论证，并按后勤保障部“三重一大”制度执行，视服务项目情况按审批权限报学校审批。

第十三条 后勤社会化服务项目应根据项目情况选择公开遴选、定向谈判等方式，原则上以公开遴选为主。

（一）**公开遴选**：参照公开招标或竞争性磋商方式组织实施，公开招募服务商参与，依据预先公示的规则开展综合评议，择优确定合作服务商。适用于技术复杂、性质特殊，无法明确详细规格与具体要求，或服务内容需在实施过程中深化定制的社会化服务项目。

（二）**定向谈判**：经沟通谈判，依规确定合作方与相关合作事项。本方式适用于服务区域内仅存在唯一合作商的社会化服务项目。

第十四条 各项目需求单位须指定专人负责社会化服务遴选工作，人员信息需在采招办备案。

第四章 服务项目遴选程序

第十五条 公开遴选程序：

（一）制定遴选文件。采招办/代理机构根据项目需求单位提供的服务需求、技术要求等资料编写遴选文件，分管部领导对遴选文件进行审核确认。

遴选文件主要内容应包括：服务商资格要求、项目概况、服务需求、遴选公告、报价说明、评审标准（综合评分法）、合同主要条款、响应文件编制要求及递交时间、地点等事项。

（二）发布遴选文件。采招办/代理机构发布遴选公告，公告发布时间不少于 3 个工作日；接受服务商报名，并向报名单位发布遴选文件，从遴选文件发出到服务商提交响应文件截止时间不少于 5 个工作日。

（三）组织遴选文件的澄清、修改和答疑（如无，进入下一个环节）。

（四）遴选。遴选评审小组对服务商进行合规性审查，合格服务商须满足 3 家及以上；组织开标或磋商；按评审规则进行评分，按评分排名由高到低排列服务商顺序。

（五）确定成交服务商。按评审得分排名推荐成交服务商，项目需求单位确定成交服务商，分管部领导审核确认。

（六）结果公告，公告时间不少于 1 个工作日。

第十六条 定向谈判程序：

（一）制定遴选文件。采招办/代理机构根据项目需求单位提供的清单、技术要求等资料编写遴选文件，分管部领导对遴选文件进行审核确认。

遴选文件主要内容应包括：服务商资格要求、项目概况、服务需求、报价说明、谈判程序、谈判过程中可能实质性变动的内容、合同主要条款、响应文件编制要求及递交时间、地点等事项。

（二）拟定定向谈判服务商名单，采招办/代理机构发布定向谈判信息，公示不少于3个工作日，无异议后向服务商提供遴选文件，自遴选文件发出之日起至服务商提交响应文件止，时间不得少于3个工作日。

（三）定向谈判。评审小组与服务商进行谈判，服务商根据服务需求提交最后报价，确定成交服务商。

（四）结果公告（如需），公告时间不少于1个工作日。

第十七条 公开遴选一次公告后，报名单位不足3家的，由项目需求单位研究项目需求后发布二次公告。

在遴选过程中，报名服务商不足3家的，需发布二次公告，二次公告后报名服务商达到2家的，按原遴选程序进行；如不足2家，则遴选活动终止。

二次公告后，遴选评审中符合条件的服务商或者对遴选文件作实质响应的服务商不足3家的，评审小组认为余下的仍具有竞争性，评审程序可以继续。如余下的不具备竞争性，则遴选活动终止。

第十八条 评审活动结束后，项目需求单位需及时与服务商签订合同，开展日常履约监管工作，制定相关服务履约监管制度，按制度严格完成社会化服务履约监管和服务商评价工作，并将合同、履约监管和评价结果等相关资料报采招办备案。

第十九条 采招办负责归档项目遴选过程中形成的各类文件资料，包括但不限于立项审批表、遴选文件、资格审核表、响应文件正本、评审资料、成交公告、成交通知书、合同等资料。归档期限符合学校档案管理规定。

第五章 质疑与投诉

第二十条 采招办在收到参选企业书面质疑后，应当在7个工作日内作出答复，并书面告知提出质疑的企业，答复内容不得涉及商业秘密。

第二十一条 处理质疑事项期间，采招办可视实际情况暂停项目遴选活动，避免产生损失。

第二十二条 任何单位和个人发现社会化服务项目管理过程中存在违反本办法及学校相关规定行为的，有权向纪检监察部门举报。项目需求单位、采招办应当全力配合调查工作，及时核实处置。

第二十三条 经调查核实，相关工作人员存在严重违规违纪行为的，按照后勤保障部相关规定予以处理。涉事企业一律列入服务商库黑名单，3年内禁止参与后勤保障部任何项目合作。

第六章 合同签订与管理

第二十四条 合同签订。项目遴选结果确认后，项目需求单位须在 30 日内与成交企业签订正式合作合同，明确双方权利义务、服务标准、履约要求等内容。合同文本须报送采招办审核备案后，方可正式签署。

第二十五条 价格管理。落实“价稳可控”原则，收费标准在遴选阶段明确并写入合同；企业须明码标价、公示收费与投诉渠道。

第二十六条 安全责任。合同须明确企业落实安全生产管理制度与应急预案；服务期间发生的人身伤害、财产及第三方损失，全部由企业承担。

第二十七条 退出机制。合同须明确正常到期退出、协商退出、强制清退三类退出机制，保障服务平稳衔接。被强制清退的企业，列入后勤服务商黑名单，3 年内不得参与后勤保障部任何项目合作。

第七章 日常履约监管

第二十八条 履约管理。项目需求单位须建立常态化巡检机制，定期现场巡检，检查服务质量、安全管理、价格执行、校园秩序遵守情况，形成巡检记录。

第二十九条 定期考核。项目需求单位每年度开展一次合作企业履约考核，考核内容包括服务质量、师生满意度、安全合规、

履约情况等，考核结果作为续约、清退的重要依据。

第三十条 整改机制。对巡检、考核中发现的问题，项目需求单位须向合作企业下发整改通知书，明确整改时限与要求；逾期未完成整改的，按合同约定追究违约责任，直至启动退出程序。

第三十一条 师生反馈管理。项目需求单位须建立师生投诉反馈渠道，及时处理师生对社会化服务的投诉、建议，做到件件有回应、事事有落实。

第三十二条 资料归档。项目需求单位须将日常巡检记录、考核结果、整改资料、投诉处理记录等相关资料归档，档案保管期限严格按照学校档案管理规定执行。

第八章 附 则

第三十三条 应急类社会化服务项目（涉及师生人身安全、校园设施安全等需紧急处置的服务项目）可经党政联席会同意后简化遴选程序。

第三十四条 社会化服务项目中，如需对服务费用开展专业评估的，由项目需求单位委托专业咨询机构实施，评估结果作为遴选报价磋商的参考依据。

第三十五条 后勤保障部饮食服务中心网点合作项目，按照《后勤保障部饮食服务中心食堂服务网点管理办法》开展管理工作。

第三十六条 本办法未尽事宜，按照国家法律法规及学校相

关规定执行。

第三十七条 本办法自发文之日起施行，由后勤保障部采购与招标办公室负责解释。