

山东政法学院文件

鲁政院〔2022〕82号

山东政法学院 关于印发《采购履约验收管理办法》的通知

各部门、单位：

《山东政法学院采购履约验收管理办法》已经第217次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

山东政法学院

2022年4月1日

山东政法学院采购履约验收管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校采购履约验收工作，确保采购质量和水平，维护学校合法权益，根据国家法律法规、《山东省政府采购履约验收管理办法》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校采购货物、工程和服务项目的履约验收管理工作，适用本办法。

适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的政府采购工程类项目的履约验收管理，按照相关法律法规及规定执行。

第三条 本办法所称采购项目履约验收是指学校对中标(成交)供应商(以下简称“供应商”)履行采购合同情况及结果进行检验、核实和评估，以确认其提供的货物、工程或者服务是否符合采购合同约定标准和要求的活动。

第四条 采购合同、招标文件及供应商投标响应文件是履约验收工作的基本依据，补充合同视同采购合同组成部分。

第五条 采购履约验收应当遵循全面完整、客观真实、公开透明、采验分离的原则，坚持应验必验、验收必严、违约必究。

第二章 履约验收相关主体及职责

第六条 国有资产管理处是学校采购项目履约验收工作（以下简称“项目验收”）的职能管理部门，负责加强验收工作内控管理，明确工作机制，维护学校合法权益，向财政部门反映供应商违约失信行为。

第七条 学校成立政府采购项目验收小组（以下简称“学校验收小组”），负责组织实施政府采购项目（不含第八条所列采购项目）的履约验收工作，对验收意见负责。学校验收小组的验收工作在采购申请部门（单位）初步验收通过后进行。

学校验收小组由国有资产管理处、审计处、采购申请部门（单位）人员等至少 3 人以上单数组成。其中至少应包含 1 名具体管理使用人员，前期参与该项目评审的人员应当回避。

第八条 采购申请部门（单位）对于职责范围内的采购项目组建部门（单位）验收小组，实施验收工作，对验收意见负责，学校验收小组不再组织验收，国有资产管理处进行业务指导和检查督导。成员应当由采购申请部门（单位）行政负责人和资产管理人、资产使用人员等至少 3 人以上单数组成，并确定一名负责人。验收职责分工如下：

（一）学生工作处：负责学生军训服装、被服等学生用品采购项目的验收。

（二）图书馆：负责学校馆藏图书、期刊、电子期刊采购项目的验收。

(三) 后勤管理处：负责办公用品、物业服务、车辆服务和其他非政采类零星维修工程等采购项目的验收。

(四) 保卫处：负责消防、电梯保养服务等非政府采购项目的验收。

(五) 网络信息中心：负责网络、通讯相关服务等非政府采购项目的验收。

(六) 采购申请部门（单位）分别负责其采购的印刷服务项目的验收。

第九条 对技术复杂、专业性强或者学校履约验收能力不能满足工作需要的项目，学校可以委托代理机构组织验收或聘请外部专家参与验收。对项目验收发生的检验（检测）费、代理机构劳务报酬等费用支出，应当在采购合同中约定由供应商承担。验收小组成员中外聘专家的费用参照《山东省政府采购评审劳务报酬标准》或其他行业标准执行。

第十条 采购申请部门（单位）和供应商应当配合验收小组做好项目验收，提供同项目验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料。

第三章 履约验收程序

第十一条 采购合同履行达到验收条件时，供应商应向学校提出验收建议。

属于采购申请部门（单位）组织验收范围的，采购申请部门（单位）在收到验收建议书（格式见附件1）后的7个工作日内成立验收小组并启动验收，通知供应商。

属于学校验收小组组织验收范围的，采购申请部门（单位）应先进行初步验收，验收通过后向学校验收小组提交验收清单（格式见附件2）、采购履约验收书（格式见附件3）及其他验收相关材料。学校验收小组在收到验收材料之日起7个工作日内启动项目验收。

技术复杂、专业性强的政府采购项目，验收准备时间可适当延长。

第十二条 各验收小组应当认真履行项目验收职责，确保项目验收意见客观真实反映合同履行情况。

（一）制定验收方案。对于技术复杂、专业性强的项目验收，应根据验收清单、采购合同、供应商投标（响应）文件等验收资料，制定具体项目验收方案。

（二）实施验收。验收小组根据验收方案（如需），对供应商提供的货物、工程或者服务按照招标（采购）文件、供应商投标（响应）文件、封存样品、采购合同等进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

（三）出具验收意见。以书面形式作出结论性意见，验收小组成员签字，学校及供应商进行确认。

分段、分项或分期验收的（以下统称“分段验收”），应当根据采购合同和项目特点进行分段验收并出具分段验收意见。

（四）网上公示。政府采购项目除涉密项目外，验收意见确认后的3个工作日内，由国有资产管理处在“中国山东政府采购网”公开验收意见，公告期不得少于3个工作日。

第十三条 项目验收应当是完整具体的实质性验收。

（一）项目验收范围应当完整，与采购合同一致。包括合同标的的每一组成部分及其规定的技术、服务、安全标准等，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

（二）项目验收内容应当具体。形成详细的验收清单，客观反映货物供给、工程施工和服务承接完结情况。复杂设备应当包括出厂及到货检验、安装和调试检验及相关伴随服务检验等；工程类项目应当包括施工内容、施工用料、施工进度、施工工艺、质量安全等；服务类项目应当包括服务对象覆盖面、服务事项满意度、服务承诺实现程度和稳定性等。

（三）项目验收方式应当符合项目特点。对一次性整体验收不能反映履约情况的项目，应当采取分段验收方式，科学设置分段节点，分别制定验收方案并实施验收。

（四）项目验收标准应当包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。

(五) 项目验收意见应当客观真实。金额较大或者技术复杂的采购项目,应当邀请国家认可的质量检测机构或者评估机构等参与,出具专业检验(检测)报告或者明确的评估意见,作为验收意见附件。验收小组成员意见不一致时,按照少数服从多数的原则作出验收意见。对验收意见有异议的,应当在验收意见上签署不同意见并说明理由,否则视为同意验收意见。

第十四条 项目验收结果与采购合同约定内容不一致的,经验收小组确认,供应商所提供的货物、工程和服务比合同约定内容提高了使用功能和标准或者属于技术更新换代产品,在不影响、不降低整个项目的运行质量和功能且未增加合同金额的前提下,可以验收通过,并在履约验收书中注明。

第十五条 国有资产管理处对验收小组出具的验收意见进行确认,确认验收合格的,加盖部门公章;验收结果与采购合同不一致的,根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议,研究确定验收意见并加盖部门公章;验收意见中存在验收小组成员其他意见的,应当对异议事项进行复核,妥善处置。

第十六条 对金额较小或技术简单的项目、通过网上商城采购的项目,简化前述验收流程,由资产使用人在接收货物时验收,并在《固定资产验收单》中“验收记录”栏签字确认。

第十七条 项目验收过程中，供应商不认可验收意见的，按照采购合同约定的方式解决；合同未作约定的，按照《中华人民共和国民法典》等相关规定处理。

第十八条 项目验收完结 15 个工作日内，验收小组应当将验收人员名单、验收方案、验收原始记录、验收结果等资料移交国有资产管理处作为采购档案归档，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少 15 年。

第十九条 项目验收合格作为政府采购项目财政性资金支付的必要条件。验收不合格的，应当终止资金支付，并按照政府采购合同约定，对供应商提起法律追偿。涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定的阶段性验收报告。

第四章 监督检查及责任追究

第二十条 学校建立法律顾问制度，负责开展采购履约法律审查工作，主要审查合同文本是否按规定由法律顾问审定，合同文本运用是否适当，是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务等。

第二十一条 涉及国家或商业秘密的，应当与采购代理机构、供应商签署保密承诺，严格保守项目验收中获悉的国家和商业秘密。

第二十二条 项目验收中发现违约情形，验收小组应当及时调查取证，并移送采购申请部门（单位）依法依规追究采购合同当事人的违约失信责任。

第二十三条 验收小组在项目验收过程中，存在违法违规行为的，依据有关法律法规和学校规定进行处理。

第五章 附则

第二十四条 本办法由国有资产管理处负责解释，自发布之日起施行。上级主管部门有新规定，依其规定执行。

- 附件：1. 采购履约验收建议书
2. 采购履约验收清单
3 采购履约验收书

附件 1

采购履约验收建议书

供应商			
项目名称			
合同名称			
合同编号		合同金额	
验收地点		联系人	
联系电话			
验收建议：			
（ 供应商公章）			
年 月 日			

附件 2-1

采购履约验收清单（货物类）

合同名称：_____

合同编号：_____

序号	货物名称	品牌/规格/型号	生产/供货/安装商家	数量	单价（元）	总价（元）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
金额合计						

供应商公章

采购申请部门（单位）公章

说明：1. 本清单根据采购合同填写，同样适用于工程类项目中安装的设备；2. 本清单一式两份，采购申请部门（单位）、验收小组各一份。

附件 2-2

采购履约验收清单（工程类）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	工程分项名称	施工地点	施工内容	施工用料及工艺	施工进度	金额（元）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
金额合计						

供应商公章

采购申请部门（单位）公章

说明：1、本清单根据工程合同填写；2. 本清单一式两份，采购申请部门（单位）、验收小组各一份。

附件 2-3

采购履约验收清单（服务类）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务内容	服务地点	人员/设备配备情况	服务承诺	服务质量	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
金额合计						

供应商公章

采购申请部门（单位）公章

说明：1. 本清单根据服务合同填写；2. 本清单一式两份，采购申请部门（单位）、验收小组各一份。

附件 3-1

采购履约验收书(货物类)

采购申请部门(单位)		项目名称		合同名称				
供应商		项目及合同编号		合同金额				
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 初步验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收			
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收					
验收内容	货物清单	品牌、型号、规格、数量及外观质量	技术、性能指标	运行状况及安装调试	质量证明文件	售后服务承诺	安全标准	合同履行时间、地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构情况说明	(如需)							
存在问题和改进意见								
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>				不合格 <input type="checkbox"/>			
验收小组成员签字								
代理机构意见				学校意见				
负责人: (采购代理机构公章)				负责人: (公章)				
供应商确认: (单位公章及授权代表签字)								

说明:1. 工程类项目涉及设备安装的, 设备部分验收适用本验收书; 2. “代理机构意见”, 履约验收工作由学校自行组织的, 无需填写该项内容; 3. “学校意见栏”, 如属初步验收, 无需填写该项内容; 4. 除初步验收外, 本验收书一式三份, 验收小组、国有资产管理处、财务处各一份。

附件 3-2

采购履约验收书(工程类)

采购申请部门 (单位)		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 初步验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	施工内容	施工用料及工艺	施工进度	施工质量	施工人员/设备 配备情况	安全文明标准
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
第三方机构情况说明	(如需)					
存在问题和改进意见						
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>			不合格 <input type="checkbox"/>		
验收小组成员签字						
代理机构意见			学校意见			
负责人: (采购代理机构公章)			负责人: (公章)			
供应商确认: (单位公章及授权代表签字)						

说明: 1. “代理机构意见”, 履约验收工作由学校自行组织的, 无需填写该项内容;
2. “学校意见栏”, 如属初步验收, 无需填写该项内容; 3. 除初步验收外, 本验收书

一式四份，验收小组、国有资产管理处、财务处、审计处各一份。

附件 3-3

采购履约验收书(服务类)

采购申请部门 (单位)		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 初步验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	服务人员/设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明	(如需)					
存在问题 和改进意见						
最终结论	合 格 <input type="checkbox"/>		不 合 格 <input type="checkbox"/>			
验收小组 成员签字						
代理机构意见			学校意见			
负责人: 采购代理机构公章)			负责人: (公章)			
供应商确认: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">(单位公章及授权代表签字)</div>						

说明: 1. “代理机构意见”, 履约验收工作由学校自行组织的, 无需填写该项内容; 2. “学校意见栏”, 如属初步验收, 无需填写该项内容; 3. 除初步验收外, 本验收书一式三份, 验收小组、国有资产管理处、财务处各一份。

(此件主动公开)

山东政法学院办公室

2022 年 4 月 1 日印发

校对：李建立