（潍院政字〔2022〕56号，潍坊学院党委（校长）办公室，2022年11月10日印发）

潍坊学院采购项目履约验收管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范履约验收管理，确保采购质量和服务水平，维护学校合法权益，实现物有所值采购目标，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《山东省政府采购履约验收管理办法》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校通过招标采购项目的履约验收管理工作，适用本办法。

第三条 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。

第四条 本办法所称履约验收，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、服务或者工程是否符合招标采购合同约定标准和要求的活动。

第二章 履约验收相关主体及职责

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

第六条 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，可以委托采购代理机构组织项目验收。

第七条 采购代理机构应在委托代理协议范围内，协助学校组织项目验收工作，协调解决项目验收中出现的问题，及时向学校反映履约异常情形及供应商违约失信行为等。

第八条 供应商应配合学校、采购代理机构做好项目验收，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

第九条 合同履行达到验收条件时，供应商向项目单位发出《潍坊学院采购验收建议书》（附件 1），项目单位根据实际情况，向资产与实验室管理处提交《潍坊学院采购项目初验报告》（附件 2）、《潍坊学院采购项目验收申请表》（附件 3）。

第十条 学校成立采购项目验收小组（以下简称“验收小组”），负责项目验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。验收小组应当由熟悉项目需求与标的的专业技术人员、使用部门人员等至少3人以上单数组成，并确定1名负责人。其中，至少包含1名具体使用人员；专业技术人员可从学校采购专家库中抽取，也可从同领域其他单位或者第三方专业机构等邀请；前期参与该项目评审的评审专家应当回避。

第十一条 验收小组应认真履行项目验收职责，按照验收方案实施验收，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。履约验收方案根据项目验收清单和标准、招标（采购）文件对项目的技术和商务规定要求、供应商的投标（响应）承诺情况、合同明确约定的要求等制定。

（二）实施验收。验收小组应当根据履约验收方案，对供应商提供的货物、工程或者服务按照招标（采购）文件、投标（响应）文件、封存样品、政府采购合同进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

（三）出具验收意见。 验收小组应作出结论性验收意见， 由验收小组成员签字及供应商授权代表签字盖章后，以书面形式作出结论性意见，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。验收结束后填写《潍坊学院采购项目履约验收书》（附件4）。

第十二条 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，包括每一项技术和商务要求的履约情况，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。货物类项目应当包括出厂检验、到货检验、安装调试检验及配套服务检验等多重验收环节。工程类项目应当包括施工内容、施工用料、施工进程、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，可以通过在项目单位、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。重大民生、金额较大或者技术复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构、评估机构或者行业主管部门等参与，出具专业检验检测报告或者明确的评估意见，并加盖公章，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。

第十三条 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升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，并在验收报告中注明。

第十四条 验收结论为合格的，但存在需整改内容的，由项目单位与供应商制定整改方案，限期整改完成。整改完成前，不得进行资金结算。

第十五条 验收结论为不合格的，不得进行资金结算，按照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。

第十六条 对项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出，采购合同有约定的按照约定执行；无约定的，由学校承担。委托采购代理机构组织项目验收的，相关费用应当在委托协议中明确。验收专家劳务报酬标准参照《潍坊学院专家劳务酬金发放管理办法（试行）》执行。

第十七条 验收申请单、验收报告是申请支付合同价款的必备资料。采购项目验收合格后，项目单位凭《潍坊学院采购项目验收申请表》《潍坊学院采购项目履约验收书》到计划财务处办理资金结算。

第十八条 验收完结后，使用单位应当将供货明细表、初验报告、验收报告等验收档案资料及时交资产与实验室管理处归档。原始资料、运行报告等由使用单位负责归档或随货物留存。不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁归档材料。归档资料保存期至少15 年。

第四章 监督检查

第十九条 学校开展履约风险审查。主要审查合同文本是否符合法律规定，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，是否明确知识产权等方面的要求，履约验收方案是否完整、标准是否明确，风险处置措施和替代方案是否可行。

第二十条 学校履约风险审查工作机制成员包括项目单位，招标与采购管理中心，计划财务处，审计处，纪委、监察专员办公室机关，法律顾问等人员。

第二十一条 学校、采购代理机构、供应商应当全面配合监管部门的监督检查和集中采购机构的履约评价。

第二十二条 采购代理机构、验收小组成员、供应商应当签署保密承诺，严格保守项目验收中获悉的国家和商业秘密。

第五章 诚信管理及责任追究

第二十三条 供应商存在下列行为的，纳入失信记录：

（一）不履行合同义务，情节严重的；

（二）将采购合同转包的；

（三）提供假冒伪劣产品的；

（四）擅自变更、中止或者终止采购合同的；

（五）在数量、质量、技术、服务、安全、标准、功能、工艺等方面不符合合同约定，给学校造成较大损失或者影响的；

（六）因履约问题影响采购项目功能实现又拒不纠正的；

（七）与学校工作人员或者验收小组成员串通，实施虚假履约验收的；

（八）其他损害公共利益、学校利益、第三方权益且情节较重的；

（九）其他违反法律、法规、纪律行为。

第二十四条 项目验收参与方存在下列行为的，纳入失信记录：

（一）验收小组成员接受供应商贿赂及其他利益输送，影响项目验收结论的；

（二）采购代理机构非法干预项目验收工作，影响验收结论的；

（三）第三方机构与供应商串通，提供虚假检验检测报告、评估意见等相关证明，影响项目验收结论的；

（四）其他影响项目验收结果客观公正的行为。

第二十五条 合同履约及项目验收中发现违约线索，学校及时调查取证，确认后依法依规追究相关当事人的违约失信责任，并移交相关部门查处。

第二十六条 采购代理机构、验收小组成员、供应商在合同履约及项目验收过程中，存在违法违规行为的，依据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例等有关法律法规的规定追究责任。给他人造成损失的，应当赔偿相应损失；构成犯罪的，依法移送司法机关处理。影响公共利益或者学校权益，但法律法规及部门规章没有规定的，由学校予以约谈，责令改正。

第六章 附则

第二十七条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

第二十八条 本办法自公布之日起实施。《潍坊学院采购项目履约验收管理办法》（潍院政字〔2021〕77号）同时废止。

附件：1.潍坊学院采购项目验收建议书

2.潍坊学院采购项目初验报告

 3.潍坊学院采购项目验收申请表

 4.潍坊学院采购项目履约验收书

附件1

潍坊学院采购项目验收建议书

 潍坊学院 ：

我单位中标 项目，总金额 万元（合同编号： ）。根据合同要求，项目已于 年 月 日全部完成，具备验收条件， 特发出项目验收建议。

供应商联系人： ，电话： 。

项目负责人： ，电话： 。

供应商（盖章）：

年 月 日

附件2

潍坊学院采购项目初验报告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目单位 |  | 项目名称 |  |
| 供应商名称 |  | 合同编号 |  |
| 初验是否合格 | 合格□ 不合格□ |
| 不合格补充意见 |  |
| 项目负责人签字：   年 月 日 | 供应商：授权代表签字： 年 月 日 |

附件3

潍坊学院采购项目验收申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目单位 |  |
| 项目名称 |  |
| 供应商名称 |  |
| 合同编号 |  | 合同金额（万元） |  |
| 合同签订日期 |  | 完成日期 |  |
| 验收地点 |  | 是否延期验收 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 项目单位意见 | 是否同意申请单位验收：负责人签字：  年 月 日 | 是否同意申请联合验收：负责人签字：  年 月 日 |
| 归口管理部门意见 | 是否同意单位验收：负责人签字： 年 月 日 | 是否建议联合验收：负责人签字： 年 月 日 |
| 资产与实验室管理处意见 | 是否同意联合验收：负责人签字：年 月 日 |
| 学校审批意见 |  校领导签字：年 月 日  |

附件4

 潍坊学院采购项目履约验收书(货物类）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目单位 |  | 项目名称 |  | 供应商 |  |
| 合同编号 |  | 合同金额（元） |  |
| 验收时间 |  | 验收地点 |  | 验收组织形式 |  |
| 分期验收 | 是□   否□ | 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 | 合同履约时间、地点、方式 |
| 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ |
| 专业检测机构情况说明 |  |
| 存在问题和改进意见 |  |
| 最终结论 | 合格□              不合格□ |
| 验收成员签字 |  |
| 项目单位意见 | 归口管理部门意见 | 资产与实验室管理处意见 |
| 经办人：   负责人： | 经办人：   负责人： | 经办人：   负责人： |
| 供应商确认：  （单位公章或授权代表签字） |

潍坊学院采购项目履约验收书(服务类)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目单位 |  | 项目名称 |  | 合同名称 |  |
| 供应商 |  | 合同编号 |  | 合同金额（元） |  |
| 分期验收 | 是□  否□ | 分期情况 | 共分  期，此为第  期验收 |
| 验收时间 |  | 验收地点 | 各教学楼 | 验收组织形式 | 联合验收 |
| 验收内容 | 服务质量 | 服务进度 | 人员、设备配备情况 | 安全标准 | 服务承诺实现 | 合同履约时间、地点、方式 |
| 合 格□不合格□ | 按 时□不按时□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ |
| 专业检测机构情况说明 |  |
| 存在问题和改进意见 |  |
| 最终结论 | 合格□           不合格□ |
| 验收小组成员签字 |  |
| 项目单位意见 | 归口管理部门意见 | 资产与实验室管理处意见 |
| 经办人：     负责人： | 经办人：     负责人： | 经办人：     负责人： |
| 供应商确认： （单位公章或授权代表签字） |

潍坊学院采购项目履约验收书(工程类)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目单位 |  | 项目名称 |  | 合同名称 |  |
| 供应商 |  | 合同编号 |  | 合同金额（元） |  |
| 分期验收 | 是□  否□ | 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 |  |
| 验收内容 | 施工内容 | 施工进度 | 施工质量 | 施工人员配备情况 | 施工设备配备情况 | 安全文明标准 |
| 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ | 合 格□不合格□ |
| 第三方机构情况说明 |  |
| 存在问题和改进意见 |  |
| 最终结论 | 合格□          不合格□ |
| 验收小组成员签字 |  |
| 项目单位意见 | 归口管理部门意见 | 资产与实验室管理处意见 |
|  经办人：     负责人： | 经办人：     负责人： | 经办人：   负责人： |
| 供应商确认：                                                                                     （单位公章或授权代表签字） |