

齐鲁工业大学（山东省科学院）文件

齐鲁工大鲁科院字〔2022〕59号

齐鲁工业大学（山东省科学院）关于印发 《采购项目履约验收管理办法 （试行）》的通知

各部门、单位：

《采购项目履约验收管理办法（试行）》已经学校（科学院）研究通过，现予以印发，请遵照执行。

齐鲁工业大学（山东省科学院）

2022年6月26日

采购项目履约验收管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强校（院）采购项目履约验收工作，保障采购项目质量，维护校（院）合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规以及《山东省政府采购履约验收管理办法》（鲁财采〔2021〕25号）等文件精神，结合校（院）实际，制定本办法。

第二条 校（院）通过政府采购的货物、服务和工程项目的履约验收管理工作，适用本办法。经审批，自行采购项目由申购单位自行验收。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 本办法所称履约验收是指校（院）对中标或成交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、服务或工程是否符合采购合同约定标准和要求的活动。

第四条 采购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。

第二章 履约验收相关主体及职责

第五条 采购项目申购单位是项目履约验收的责任主体，在该项工作中的职责是：

（一）负责本单位采购项目履约验收的资料准备和申请提交；

(二) 组织成立验收小组；

(三) 负责处理采购项目验收中发现问题，督促供应商及时整改。

(四) 建立采购项目验收管理程序，妥善保管项目验收相关文件资料，归档材料保存期至少 15 年。

第六条 招投标与政采中心是校（院）招标与政府采购类合同的归口管理部门，归口管理按招标与政府采购程序签订各类合同，监督合同履行。

第七条 学部（院）负责自行采购货物、服务及工程项目的履约验收。

第八条 资产运营与管理处是校（院）项目履约验收管理工作的职能部门，在该项工作中的主要职责有：

(一) 落实相关法律法规和上级主管部门文件精神，起草校（院）项目验收工作的规章制度，拟定校（院）项目验收工作规范和程序、验收报告模板等；

(二) 指导申购单位开展项目验收工作；

(三) 组织校（院）除学部（院）自行验收以外的政府采购货物、服务、工程项目履约验收；

(四) 对校（院）政府采购货物、服务、工程项目的验收材料进行审核。

第九条 基建处牵头负责的新建、改建、扩建、维修、改造等项目，由基建处负责组织验收。验收程序和要求按照校（院）及上级有关规定执行。

第三章 项目验收程序

第十条 合同履行达到验收条件，申购单位制订验收方案

并提交验收申请及政府采购合同。合同履行达到验收条件是指申购单位认为根据政府采购合同约定的技术指标参数等要求，货物类安装到位并运行测试正常，服务类已正常运行，工程类已完工达到验收条件，可进行现场验收。

第十一条 成立验收小组

（一）学部（院）组织验收的验收小组应当由熟悉项目需求与标的的专业技术人员、申购单位人员等至少 3 人以上单数组成，并确定 1 名负责人。申购单位的具体使用人员、资产管理员须为验收小组成员，其中，单价 100 万元以上的货物、100 万元以上的服务及工程政府采购项目履约验收，申购单位的具体使用人员、资产管理员、计划财务处、资产运营与管理处、招投标与政采中心等部门须为验收小组成员。专业技术人员由申购单位自行选择，可以从本单位指定，也可以从同领域其他单位或者第三方专业机构等邀请；验收小组负责人应由申购单位的处级干部担任；前期参与该项目评审的评审专家应当回避。单价 10 万元（含）以上、100 万元以下的仪器设备验收，验收组至少包括 3 名副高级以上职称专家；单价 100 万元（含）以上大型仪器设备验收，验收组至少包括 5 名副高级以上职称专家。

（二）资产运营与管理处组织验收的验收小组应当由熟悉项目需求与标的的专业技术人员、申购单位人员等至少 5 人以上单数组成，并确定 1 名负责人。其中，申购单位的具体使用人员、资产管理员、计划财务处、资产运营与管理处、招投标与政采中心等部门须为验收小组成员；专业技术人员可以从本单位指定，也可以从同领域其他单位或者第三方专业机构等邀

请；验收小组负责人应由申购单位的处级干部担任；前期参与该项目评审的评审专家应当回避。单价 10 万元（含）以上、100 万元以下的仪器设备验收，验收组至少包括 3 名副高级以上职称专家；单价 100 万元（含）以上大型仪器设备验收，验收组至少包括 5 名副高级以上职称专家。

第十二条 组织验收。验收小组应联合供应商根据采购合同等材料及时进行逐一现场验收。货物、服务类验收需核对包括规格型号、指标参数等合同内容。

第十三条 验收小组如实填报《政府采购项目履约验收书》和《大型仪器设备验收报告》，供应商授权代表签字或单位盖章确认。

第十四条 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、安全标准等对应的参数，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，可以通过在采购人、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。技术复杂、金额较大的政府采购项目，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，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。

第四章 项目验收结果

第十五条 验收意见分为“合格”和“不合格”。验收合格是采购项目资金支付的必备条件。验收合格的项目，应当根据采购合同的约定向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，不得向供应商支付采购资金、退还履约保证金，由申购单位与供应商制定整改方案，形成书面材料，经申购单位和供应商签字确认后整改。如协商无法达成，由招投标与政采中心负责协调退回更换或解除合同。如协调无果，按照合同约定履行相应法律程序。

第十六条 验收结果与采购合同不一致的，应当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；验收意见中存在验收小组成员提出异议的，应当对异议事项进行复核，妥善处置。

第十七条 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，并在验收报告中注明。

第十八条 项目验收过程中，供应商拒不认可验收意见的，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。

第十九条 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，由申购单位承担。因供应商问题导致重新组织项目验收的，由供应商负担验收费用。验收小组成员中的专业技术人员费用可参照《山东省政府采购评审劳务报酬标准》或其他行业标准执行；校（院）内参与验收的工作人员不得获取劳务报酬。

第二十条 项目验收完结后，申购单位应当将验收小组名单、验收原始记录、验收现场照片等证明支撑材料、验收结果等资料作为采购项目档案妥善保管，并及时向招投标与政采中心备案。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。

第五章 监督检查与责任追究

第二十一条 责任主体应加强内部监督与管理，自觉接受校（院）相关部门、社会公众对履约验收工作的监督。

第二十二条 责任主体或相关责任人、验收小组成员存在下列行为，给校（院）造成经济损失或导致校（院）纳入诚信记录的，追究相关个人责任：

- （一）不履行验收义务且拒不纠正的；
- （二）未按规定内容和程序组织项目验收的；
- （三）履约验收机制不完善、责任不落实且造成较大经济

损失或者严重影响的；

（四）发现问题不及时处理，造成较大经济损失或者严重影响的；

（五）与供应商串通，实施虚假履约验收的；

（六）接受供应商贿赂及其他利益输送，影响验收结论的；

（七）验收人员在验收过程中发生把关不严，滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、出具虚假报告等行为的；

（八）其他违反法律、法规、纪律行为。

第六章 附 则

第二十三条 校（院）所属独立法人单位应参照执行或者根据本办法以及相关适用规定制定本单位采购项目履约验收管理办法。

第二十四条 本办法由资产运营与管理处负责解释。校（院）原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十五条 本办法自发布之日起实施。

附件：1. 政府采购项目履约验收书（货物类）
2. 政府采购项目履约验收书（服务类）
3. 政府采购项目履约验收书（工程类）
4. 大型仪器设备验收报告

附件 1

政府采购项目履约验收书(货物类)

申购单位			项目名称			采购/项目编号		
供应商			合同编号			合同金额		
验收时间			验收地点			验收组织形式	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收	
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	合同履行时间、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 ☐							
验收签字	使用人： 专家： 验收小组负责人： 验收小组成员：							
	供应商确认 （单位公章或授权代表签字）				申购单位意见 经办人： 负责人： （申购单位公章）			
采购单位意见	经办人： 负责人： （采购单位章）							

附件 2

政府采购项目履约验收书(服务类)

申购单位			项目名称			采购/项目编号		
供应商			合同编号			合同金额		
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	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收	
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	合同履行时间、 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 签 字	使用人： 专家： 验收小组负责人： 验收小组成员：							
供应商确认				申购单位意见				
(单位公章或授权代表签字)				经办人： 负责人： (申购单位公章)				
采购单位意见	经办人： 负责人： (采购单位章)							

附件 3

政府采购项目履约验收书(工程类)

申购单位		项目名称		采购/项目编号		
施工单位		合同编号		合同金额		
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	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收	
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 ☐
设计、监理等第三 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 签 字	使用人：			专家：		
	验收小组负责人：			验收小组成员：		
供应商确认			申购单位意见			
(单位公章或授权代表签字)			经办人： 负责人： (申购单位公章)			
采购单位意见	经办人： 负责人： (采购单位章)					

附件 4

大型仪器设备验收报告

合 同 编 号			
仪器设备名称 (中文/外文)			
国别、生产厂家			
销 售 单 位			
品 牌		型 号	
购 货 日 期	年 月 日	到货日期	年 月 日
验 收 日 期	年 月 日	单价 (万元)	
到货检测情况 (可附页说明)	(检查外包装及设备外观状况;按合同和装箱单清点品种、数量;按合同及说明书对设备功能和技术指标逐项测试,做好详细记录)		
安 装 地 点			
专家组现场验收 情 况 (可附页说明)	(对仪器设备功能及技术指标是否达到合同要求进行验收)		
验收结论及 处理意见			
验收组成员 (签字、注明职称)	组长: 年 月 日		
申购单位负责人意 见 (签字、单位章)	年 月 日		
备 注			

备注: 1. 单价 10 万元(含)至 100 万元(不含)的仪器设备,由申购单位组织验收小组验收。
 单价 100 万元(含)以上的大型仪器设备,由申购单位组织,资产运营与管理处等相关
 部门参与共同验收。
 2. 设备建账时须上传验收报告电子版,原件由申购单位专人负责,妥善保管。

