

# 澠池县财政局文件

澠财购字（2021）9号



## 澠池县财政局关于印发 《澠池县政府采购履约验收管理 暂行办法》的通知

各预算单位：

为深化政府采购制度改革、提高政府采购效率和质量，持续优化营商环境和政府采购流程，切实加强政府采购活动的源头和结果管理，落实采购人主体责任，进一步提升采购需求和履约验收管理水平。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规，制定《澠池县政府采购履约验收管理暂行办法》。请结合实际，认真落实执行。

2021年12月2日

# 澠池县政府采购履约验收管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范政府采购履约验收工作，确保政府采购质量和服务水平，保障政府采购当事人的合法权益，实现物有所值采购目标，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规，结合我县实际，制定本办法。

**第二条** 澠池县各国家机关、事业单位和团体组织（以下统称“采购人”）使用财政性资金采购货物、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** 本办法所称政府采购项目履约验收是指采购人对中标（成交）供应商（以下简称“供应商”）履行政府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政府采购合同约定标准和要求的活动。

**第四条** 政府采购合同及供应商投标（响应）文件是履约验收工作的基本依据。采购人和供应商应当全面、真实、有效地履行采购合同约定，任何一方当事人不得擅自变更、

中止或者终止。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

**第五条** 政府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**

**第六条** 采购人是政府采购项目履约验收工作（以下简称“项目验收”）的责任主体。采购人应当加强内控管理，明确验收机制，履行验收义务，确定验收结论，及时处理项目验收中发现的问题，向财政部门反映供应商违约失信行为。

**第七条** 对技术复杂、专业性强或者采购人履约验收能力不能满足工作需要的项目，采购人可以委托采购代理机构组织项目验收。委托事项应当在委托代理协议中予以明确，但不得因委托而转移或者免除采购人项目验收的主体责任。采购代理机构应当在委托代理协议范围内，协助采购人组织项目验收工作，协调解决项目验收中出现的问题，及时向采购人反映履约异常情形及供应商违约失信行为等。发现采购人存在违约失信行为的，应当提醒采购人纠正，拒不纠正的，应当书面报告财政部门。

**第八条** 供应商应当配合采购人、采购代理机构做好项目验收，提供与项目验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料。

**第九条** 财政部门依法履行对政府采购履约验收活动监督管理职责，督导采购人严格履行验收义务，适时开展专项检查，依法查处违法违规、违约失信等行为。

### **第三章 项目验收程序**

**第十条** 合同履行达到验收条件时，供应商向采购人提出项目验收建议。采购人应当自建议之日起三个工作日内启动项目验收，并通知供应商（格式见附件1）。技术复杂、专业性强或者重大民生、金额较大的政府采购项目，验收准备时间可适当延长。

**第十一条** 采购人应当成立政府采购项目验收工作组（以下简称“验收工作组”），负责项目验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。

**第十二条** 政府采购合同金额30万元以下的（含30万元）项目，验收工作组应不少于三人；政府采购合同金额30万元以上的项目，验收工作组应由采购单位领导牵头，财务、审计、监察、资产管理、技术等部门人员参与，成员不少于五人；技术人员由采购人自行选择，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；前期参与该项目评审的评审专家应当回避。

**第十三条** 验收工作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。采购人应当在实施验收前根据项目验收清单和标准、招标（采购）文件对项目的技术规定和要求、供应商的投标（响应）文件承诺情况、合同明确约定的要求等，制定具体详细的项目验收方案。（二）实施验收。验收工作组应当根据事先拟定的验收工作方案，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。以书面形式作出结论性意见，由验收工作组成员签字后，报告采购人。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。

**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，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）项目验收标准应当符合采购合同约定，未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。（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。验收工作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。（六）对政府向社会公众提供的公共服务项目，应当邀请服务对象参与验收并出具书面意见或者由验收工作组记录确认相关意见。

**第十五条** 根据采购项目特点，采购人可以邀请参加本项目的其他供应商参与验收，其意见作为验收参考。

**第十六条** 采购人应当对验收工作组出具的验收意见进行确认，并形成政府采购验收报告（格式见附件2）。确认验收合格的，采购人在验收意见上签字并加盖单位公章。

**第十七条** 对网上商城以及其他金额较小或者技术简单的项目，可以适当简化前述验收流程，由采购人指定本单位熟悉项目需求与标的工作人员，对合同约定的技术、服务、安全标准等内容进行验收，提出项目验收意见，并由采购人确认。

**第十八条** 除涉密情形外，采购人应当在验收意见确认后2个工作日内在“三门峡市政府采购网”公开验收意见。

**第十九条** 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。

**第二十条** 项目验收完结后，采购人应当将验收工作组名单、验收方案、验收原始记录、验收结果等资料作为采购项目档案妥善保管，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。

**第二十一条** 项目验收合格应作为政府采购项目财政性资金支付的必备条件。验收不合格的，不予支付资金。涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定内容的阶段性验收报告。

## **第四章 监督检查**

**第二十二条** 财政部门应当强化采购人的履约验收监管，将以下内容纳入监督检查：是否制定政府采购项目履约验收内部控制管理制度，是否履行了项目验收义务，项目验

收工作是否规范，验收方对于验收过程中发现的问题是否及时报告并妥善处理等。

**第二十三条** 对采购结果出现质疑、投诉、举报的采购项目，采购人根据工作需要，可以在项目验收前告知提出质疑、投诉、举报的供应商或者个人对履约验收情况进行监督。对于采购人和实际使用人或者受益分离的采购项目，采购人应当通知实际使用人或者受益者对履约验收情况进行监督。

**第二十四条** 采购人、采购代理机构、供应商应当全面配合监管部门的监督检查，不得阻挠、欺骗或者消极应付。

**第二十五条** 采购人、采购代理机构、验收工作组、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 责任追究**

**第二十六条** 供应商存在下列行为的，进行责任追究：

（一）无正当理由放弃采购合同履约的；（二）不履行合同义务，情节严重的；（三）在数量、质量、技术、服务、安全、标准、功能、工艺等方面不符合采购合同约定，给采购人造成较大损失或者影响的；（四）因履约问题影响采购项目功能实现又拒不纠正的；（五）与采购人工作人员或者验收工作组成员串通，实施虚假履约验收的；（六）

其他损害公共利益、采购人利益、第三方权益且情节较重的。

**第二十七条** 采购人存在下列行为的，进行责任追究：

（一）不履行验收义务且拒不纠正的；（二）未按规定要求组织项目验收的；（三）与供应商串通，实施虚假履约验收的；（四）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影响的；（五）发现问题不及时处理，造成较大经济损失或者严重影响政府公信力的；（六）其他违反法律、法规、纪律行为。

**第二十八条** 其他项目验收参与方存在下列行为的，进行责任追究：（一）验收工作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）采购代理机构操控、干扰项目验收工作，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。

**第二十九条** 项目验收中发现违约线索，采购人应当及时调查取证，确认后应当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。

**第三十条** 采购人，采购代理机构、验收工作组、供应商在项目验收过程中，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

定进行处理。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。影响公共利益或者采购人权益，但法律法规及部门规章没有规定的，由财政部门予以约谈，责令改正，并根据信用管理规定予以记录、公告。

## 第六章附则

**第三十一条** 本办法由澠池县财政局负责解释。

**附件：**

- 1、政府采购验收通知单
- 2、澠池县政府采购验收报告
- 3、政府采购货物和服务类项目验收方案
- 4、政府采购验收整改通知书

附件 1

## 政府采购验收通知单

供应商：

|                   |  |      |  |
|-------------------|--|------|--|
| 采购单位              |  |      |  |
| 项目名称              |  |      |  |
| 合同名称              |  |      |  |
| 合同备案编号            |  | 合同金额 |  |
| 验收时间              |  | 验收地点 |  |
| 联系人               |  | 联系电话 |  |
| 验收方案及工作要求         |  |      |  |
| 组织实施单位公章<br>年 月 日 |  |      |  |

附件2

## 澠池县政府采购验收报告

采购验收单位：

合同编号：

| 采购项目<br>名称                   |  | 中标金额<br>(万元) |  |
|------------------------------|--|--------------|--|
| 采购项目<br>内容（规<br>格、型号、<br>数量） |  |              |  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p style="text-align: center;">验收意见</p>              | <p>经对采购项目组织验收，中标（成交）供应商_____所提供的（货物/工程/服务）符合采购需求，与签订的合同内容一致，验收合格，我单位对验收结果承担责任。（政府采购合同金额30万元以下的（含30万元）的项目，验收工作组应不少于三人；政府采购合同金额30万元以上的项目，验收工作组应由采购单位领导牵头，财务、审计、监察、资产管理、技术等人员参与，成员不少于五人；大型、复杂或者技术性很强的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作；国家规定强制性检测的采购项目，采购人必须委托国家认可专业检测机构进行验收。）</p> <p style="text-align: center;">验收工作组签字：</p> <p>验收人1：                    验收人2：                    验收人3：</p> <p>验收人4：                    验收负责人5：</p> <p style="text-align: center;">（盖章）</p> <p style="text-align: center;">验收地点：</p> <p style="text-align: center;">验收时间：    年    月    日</p> |  |  |
| <p style="text-align: center;">单位<br/>负责人<br/>签字</p> |   | <p style="text-align: center;">联系<br/>电话</p> |  |
| <p style="text-align: center;">备注</p>                |   |  |  |

- 说明：
- 1、验收报告是支付政府采购资金的重要依据；
  - 2、采购单位应按合同约定及时组织验收；
  - 3、采购项目规格、型号、数量按签订的合同内容填写（表栏填不下的可加附表，并需验收工作组签字、单位盖章）；
  - 4、采购项目验收如有与合同不符的应在备注栏注明；
  - 5、单位直接参与该项目政府采购活动的主要负责人不得作为验收工作的负责人。

## 政府采购货物和服务类项目验收方案

### 一、采购项目概况

1. 采购人:
2. 采购代理机构:
3. 中标、成交供应商:
4. 采购项目名称:
5. 采购项目编号:
6. 合同签订时间:

### 二、验收主体

1. 是否成立验收小组:
2. 初定验收小组成员:

### 三、验收时间

1. 预计验收时间: 年 月 日到 年 月 日
2. 预计验收期限: 天

### 四、验收方式

1. 是否邀请参加本项目的其他供应商参与验收;
2. 是否邀请第三方专业机构及专家参与验收;
3. 是否邀请服务对象参与验收并出具意见;
4. 是否由质量检测机构负责验收并出具检测报告;

5. 是否委托国家认可专业检测机构进行验收（如果是国家规定强制性检测的采购项目）。

## **五、验收程序**

1. 是否收到中标、成交供应商验收申请后及时验收；
2. 是否听取中标、成交供应商对项目实施的情况汇报；
3. 是否听取或察看使用人使用情况反馈；
4. 是否察看项目运行期间安全、技术保障等情况；
5. 是否审阅项目相关资料；
6. 是否由验收小组成员发表评价意见，形成验收确认书、整改通知书和验收报告。

## **六、验收内容**

（包括每一项技术和商务要求的履约情况）

## **七、验收标准**

（包括所有客观、量化指标）

## **八、验收环节**

1. 是否要求进行出厂检验；
2. 是否要求进行到货检验；
3. 是否要求进行安装调试检验；
4. 是否要求进行配套服务检验。

附件4

## 政府采购验收整改通知书

验收日期： 年 月 日

合同编号：

|                     |   |              |
|---------------------|---|--------------|
| 验收<br>整改<br>意见      | 采购单位<br>(盖章)  | 采购项目名称 项目负责人 |
|                     | 中标金额<br>(元)   |              |
|                     | 经我方组织验收，该项目不符合双方签订的合同要求，验收不合格，请尽快予以整改<br><br>具体不合格原因如下：<br><br>1.<br><br>2. |              |
| 备注：本表一式两份，甲乙双方各执一份。 |   |              |