

中共成都市技师学院委员会文件

成技院委发〔2022〕47号



中共成都市技师学院委员会 关于印发《成都市技师学院采购项目 履约验收管理办法》的通知

校内各单位：

经2022年7月14日第24次党委会审议通过，现将《成都市技师学院采购项目履约验收管理办法》印发给你们，请遵照执行。

中共成都市技师学院委员会

2022年7月15日

成都市技师学院

采购项目履约验收管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校采购项目履约验收工作，加强货物、工程和服务项目履约验收管理，提升采购质量，维护学校合法权益，根据《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校委托采购代理机构实施的采购项目和自行组织的采购项目的履约验收（以下简称“验收”），适用本办法。

国家及上级管理部门对采购项目验收另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称验收是指学校对中标、成交供应商（以下简称“供应商”）采购合同履行情况进行检验、核实和评估，以确认供应商提供的货物、工程和服务是否符合完全履约的要求。

第四条 采购项目实施单位是验收的责任主体，代表学校履行验收工作职责，负责组织验收，组建验收小组，收集整理验收资料，并开展提交付款申请、资产登记等后续工作。

第二章 验收组织

第五条 验收小组组建原则

验收小组成员原则上主要由熟悉掌握该项目的技术人员单数组成，验收小组成员应至少有一位学校副处级及以上干部。涉及固定资产、无形资产的采购项目，采购项目实施单位的国资员以及国有资产与后勤管理处应参与验收；涉及基建工程的采购项目，国有资产与后勤管理处应参与验收；涉及信息化建设、图书资料的采购项目，图文信息中心应参与验收。

合同金额在 50 万元以下的采购项目，验收小组由 3 人及以上单数成员组成，验收小组的组长原则上应由采购项目实施单位的主要负责人担任；合同金额 50 万元及以上的采购项目，验收小组由 5 人及以上单数成员组成，其中合同金额 50 万元及以上，300 万元以下的采购项目，验收小组的组长原则上应由业务分管副校长担任，合同金额 300 万元及以上的采购项目，验收小组的组长原则上应由校长担任。

合同金额 1000 万元及以上的或复杂的采购项目，还应当邀请国家认可的质量、技术检测机构参加验收工作，但不属于质量、技术检测机构检测范围的除外。

合同金额较大的采购项目，采购人和实际使用人或者受益者分离的采购项目，有质疑投诉举报的采购项目，应当邀请采购代理机构参加验收工作。

第六条 若合同中约定需要进行初验或售后服务验收或按约定时间考核验收的，则由采购项目实施单位结合项目实际自行组织验收。

单价合同的批次验收应根据该批次验收金额所对应的本办法规定，组织验收小组实施验收。若使用单位为非采购项目实施单位的，当批次的验收由使用单位按照本办法的规定组织验收，同时为当批次的验收责任主体。

第三章 验收流程

第七条 验收程序

1. 验收前准备

采购项目实施单位制定验收方案（若合同中已明确验收的主体、时间、方式、程序、内容和标准的除外）并提前三天通知各位成员，同时送交有关验收资料。各位成员应当在实施验收前完全掌握项目验收内容和标准、采购文件对项目的技术规定要求和供应商的响应承诺情况、采购合同等内容，并完成实施验收所需要的其他准备工作。

2. 验收及出具验收报告

货物类项目验收应对货物品牌型号、外观、数量、质量、功能、配套资料等进行验收，其中仪器设备验收应进行现场调试并检验运行状况，如有样品的要与样品进行比照；服务类项目验收

应根据项目特点对服务期内的服务内容、服务效果、服务人员等进行验收，或对实施情况进行考核，结合考核情况和服务效果进行验收；工程类项目验收应根据国家行业管理部门有关规定的标准、方法和内容进行验收。

对于不能明确客观标准、涉及主观判断的采购项目验收，可以在采购项目实施单位、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。

验收结论应明确合格或不合格，对验收过程和结果有不同意见的，应当在报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视为无意见。未签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视为同意验收过程、验收结果。

验收小组在完成验收后，应形成书面验收报告并签字确认。验收小组成员出具意见中有不合格的，暂不形成验收结论，按以下原则进行处理，合同金额在 50 万元以下的由采购项目实施单位报业务分管副校长审议决定；合同金额在 50 万元及以上，300 万元以下的由采购项目实施单位报校长审议决定；300 万元及以上的由采购项目实施单位报校务会审议决定。

第八条 验收结果应在校内予以公示，公示期不得少于 3 个工作日，且对外公示当日不计入公示期。

第四章 组织纪律

第九条 验收人员属于法律法规规定应当回避的，应主动回避。

第十条 验收小组成员应认真履职，独立发表验收意见。任何单位和个人不得干涉验收小组工作，不得以任何形式示意、胁迫验收小组成员发表意见。

验收人员若在验收过程中存在谋取私利、弄虚作假行为，将追究其责任。验收小组成员在验收过程中存在把关不严、滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、出具虚假报告等违法违规行为的，依照有关规定追究相应责任。违反党纪政纪的，由相关部门给予党纪政务处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十一条 供应商和第三方机构在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》等相关法律法规进行处理。

第十二条 验收工作应自觉接受他人或社会的监督。纪检监察处根据职能对项目验收开展纪律监察，对项目验收过程中发生的监督举报开展调查，并根据问题线索和调查结果提出处置建议，审计处根据职能对项目验收开展审计监督。

第十三条 验收是采购项目支付采购资金的重要依据。验收合格的采购项目，按照合同约定及学校相关流程支付价款；未经验收或验收不合格的采购项目，应依法及时处理。

第五章 附 则

第十四条 采购金额较小，且即时结清的项目若未签订书面合同的，采购项目实施单位应在验收前逐一罗列双方事前约定，再按本办法实施验收。

第十五条 通用采购项目的验收报告（样表）由计划财务与招投标管理处制定和调整。涉及固定资产、无形资产、建设工程的采购项目，由国有资产与后勤管理处协同计划财务与招投标管理处根据相关规定制定和调整验收报告（样表）；涉及信息化建设、图书资料的采购项目，由图文信息中心协同计划财务与招投标管理处根据有关规定制定和调整项目验收报告（样表）。交叉的采购项目各牵头部门应充分协调和论证形成一致性意见后再行制定验收报告（样表）。

第十六条 本办法由计划财务与招投标管理处负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起施行，原《成都市技师学院履约验收管理办法（试行）》（成技院发〔2021〕20号）同时废止。本办法与国家、省、市法律法规不一致的，以国家、省、市法律法规为准。

成都市技师学院党政办公室

2022年7月15日印发
