

# 德州学院校长办公室文件

德院校办字〔2019〕13号

## 德州学院校长办公室关于印发《德州学院招标采购履约验收管理办法》的通知

各院部，各部门，校属各单位：

《德州学院招标采购履约验收管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

德州学院校长办公室

2019年7月2日

校长办公室

# 德州学院招标采购履约验收管理办法

**第一条** 为进一步规范和加强我校招标采购履约验收管理工作，根据山东省财政厅《关于印发山东省政府采购履约验收管理暂行办法通知》（鲁财采〔2018〕70号）的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称履约验收，是指学校对通过招标采购（包括通过山东省财政厅网上商城等采购方式）选定的供应商履行采购合同，提供货物、工程和服务情况进行现场检验、核实和评估，以确认其是否符合采购合同约定标准和要求的活动。招标采购无论金额大小，都要进行履约验收。

**第三条** 学校通过政府采购及学校自行招标采购货物、工程和服务项目的履约验收管理工作，均适用本办法。

采购合同、供应商投标响应文件级招标（采购）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。

**第四条** 资产管理处是学校招标采购的主管部门，负责制定招标采购项目履约验收制度和办法。

**第五条** 招标采购项目的合同签订单位是履约验收的主体单位（以下称项目单位），负责本单位签署合同的有关货物、工程和服务项目的验收，其中教学科研设备由实验管理中心负责组织各项目单位验收。

**第六条** 招标采购验收完成后，验收报告应于3个工作日内交资产管理处备案，属于政府采购的需按规定在山东省财政厅指定网站公示。

**第七条** 项目验收前，项目单位应组织成立验收小组，并确



定验收小组负责人。验收小组成员应由熟悉该项目的人员（专家）和使用单位人员组成。招标采购管理人员和作为采购人代表参与相应采购项目招标评审工作的人员不得作为验收小组成员。大型或复杂的采购项目，学校相关职能部门的主要负责人应参加验收。项目有特殊要求的，可邀请校外专家或国家认可的质量检测机构人员参加验收工作。小组成员人数须为 3 人及以上单数。

**第八条** 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。验收小组在实施验收前应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）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。验收方案要明确验收时间、方式、验收程序、验收标准、验收关注点等具体内容。根据采购项目的性质和特点，验收方式可采用项目阶段性验收和项目竣工验收等方式，阶段性验收结果作为竣工验收的依据之一。

（二）实施验收。严格按照验收方案进行，不得私自改变验收标准、降低验收等级。对验收过程中需要共同认定的事项存在争议的，要按照少数服从多数的原则做出结论。验收小组成员有自由发表意见的权利，对验收有异议的，应当在验收报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意验收报告。

（三）做好验收记录。在验收记录表中应详细列明有关情况。包括：提供的货物品牌、型号和配置是否符合合同约定，货物、工程的数量、质量、性能、功能是否达到合同约定；中标或者成交供应商在安装、调试、服务等方面是否违反合同约定或服务规范要求；提供的质量保证证明材料是否齐全。



(四) 出具验收报告。验收结束后，综合验收小组每位成员意见，出具验收结论性意见，明确验收是否合格等，以书面形式填写验收报告（附件：招标采购履约验收报告参考样本）。

### **第九条** 项目验收要求。

(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。技术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技术复杂、金额较大的货物类项目，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进行验收，出具分段验收报告及总体验收报告。有质量检测机构参加验收的，质量检测机构应当在验收报告上签署意见。

(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。

**第十条** 履约验收的各项资料应当存档备查。采购项目完成验收后，须将验收记录、验收报告等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。

**第十一条** 在验收过程中，如发现有数量、规格与采购合同

或投标文件的承诺不符，技术性能不合格，残缺、损坏等情况的，验收小组应对其作验收不合格处理。

**第十二条** 采购项目履约验收不合格的，项目单位应查明原因和责任，及时向学校有关部门反馈，并在合同约定的验收期间内，依照合同与供应商进行协商，按限期整改、检修、更换、退货、索赔等方式解决。协商未果的，通过法律途径解决。

**第十三条** 参与履约验收的单位、部门和人员应遵守以下纪律。

（一）采购项目完成后，项目单位应当在合同约定的验收期间内组织履约验收或申请进行履约验收。因单位或人员的原因导致延期验收，造成检修、更换、退货、索赔等损失的，相关单位和责任人应承担相应的责任。

（二）故意制造障碍影响正常验收的和无正当理由拒绝在验收报告上签字的相关人员，经学校研究同意撤销其参加项目验收资格并追究相应责任。

（三）履约验收要严格按照采购合同或相关资料进行履约验收，不得私下与供应商进行背离合同实质性内容的验收交易。

（四）验收小组成员必须坚持原则、客观公正地独立提出验收意见并对自己所签署的验收意见负责。

（五）验收小组成员与中标或者成交供应商有利害关系的，应主动提出回避。

（六）不得向供应商索取或收受任何财物。

（七）其他已规定的工作纪律。

**第十四条** 出现上款情形，影响履约验收工作的正常进行，给学校造成经济损失的，给予相关责任单位和责任人纪律处分；



情节严重构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

**第十五条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第十六条** 本办法自发布之日起执行。

- 附件：1. 招标采购履约验收报告参考样本（货物类）  
2. 招标采购履约验收报告参考样本（服务类）  
3. 招标采购履约验收报告参考样本（工程类）

附件 1

# 招标采购履约验收报告参考样本(货物类)

项目单位	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		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	共分期	此为第 期验收
验收内容	货物清单	运行状况及安装调试	质量证明文件
	品牌、型号、规格、数量及外观质量	技术、性能指标	安全标准
专业检测机构情况说明	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"/>
存在问题和改进意见	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"/>
最终结论	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>		
验收小组成员签字			
项目单位意见	经办人(签字):	负责人(签字):	项目单位(公章):

说明: 1. “专业检测机构情况说明”, 如果没有邀请相关专业检测机构参与验收, 无需填写该项内容;  
 2. 本表需附验收方案。

附件 2

# 招标采购履约验收报告参考样本(服务类)

项目单位	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"/>
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					
项目单位	经办人(签字):	负责人(签字):	项目单位: (公章)		

备注: 本表需附验收方案。



附件 3

## 招标采购履约验收报告参考样本(工程类)

项目单位	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
	施工内容 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	(设计、监理等机构可根据实际情况，出具相关意见)			
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				
项目单位意见	经办人(签字):	负责人(签字):	项目单位(公章):	

说明:1. “第三方机构情况说明”, 如果没有邀请第三方机构参与验收, 无需填写该项内容;

2. 本表需附验收方案。

