

# 乐山师范学院

乐师院〔2024〕63号

## 关于印发《乐山师范学院采购履约验收 管理办法》的通知

各二级单位：

2024年7月1日校长办公会审议通过了《乐山师范学院采购履约验收管理办法》，现印发你们，请认真遵照执行。

特此通知。



# 乐山师范学院采购履约验收管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 依据学校采购管理办法，为进一步规范学校采购履约验收工作，确保采购质量和服务水平，切实维护学校利益，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》、《中华人民共和国民法典》、《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）及其他有关规定，结合学校工作实际，制定本办法。

**第二条** 凡使用学校资金购置且产权归属学校的货物、服务和工程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。

行业主管部门对政府采购项目履约验收有特殊规定的，从其规定。

学校对采购项目履约验收有特别规定或专门制度的，从其规定。

**第三条** 本办法所称采购履约验收是指学校对中标（成交）供应商（以下简称供应商）履行学校采购合同及结果进行检验、核实和评估，以确认其提供的货物、服务或工程是否符合学校采购合同约定的标准和要求。

**第四条** 招标文件（谈判文件、磋商文件、询价通知书、征集文件等）、投标文件（响应文件）、采购合同、封样样品等是

履约验收工作的基本依据。

**第五条** 学校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 履约验收主体及职责**

**第六条** 预算执行单位（采购项目实际执行单位）是采购履约验收工作的责任主体。主要职责如下：

（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）负责组织成立本单位验收小组；

（三）负责达到学校集中采购限额标准以上但未纳入政府集中采购或未达到分散采购限额标准的采购项目验收；

（四）负责未达到学校集中采购限额标准以上的货物、服务类采购事项的验收；

（五）负责提供校级验收相关资料，配合项目主管部门做好验收工作；

（六）负责处理采购项目验收中发现的问题，督促供应商及时整改；

（七）建立采购项目验收管理程序，项目验收相关文件资料须提交采购与招标部门存档。

**第七条** 项目主管部门（采购项目业务归口管理部门）负责业务指导和督促检查，主要职责如下：

(一) 负责制定业务范围采购项目履约验收的实施细则；

(二) 负责组织成立校级验收小组；

(三) 负责组织对预算执行单位组织验收以外的业务范围采购项目履约验收；

(四) 负责指导预算执行单位组织验收，对预算执行单位采购项目的验收材料进行审核；

(五) 负责对采购项目履约责任提出处理意见；

(六) 负责采购项目档案资料的收集、整理和归档。

**第八条** 当预算执行单位和项目主管部门是同一单位时，主要履行预算执行单位职责。

当预算执行单位是多个部门的，须分别组织履约验收。

**第九条** 验收小组组成人员及要求如下：

预算执行单位组织验收的，验收小组由预算执行单位组织有关人员组成，验收小组成员要求不低于 3 人以上的单数。

项目主管部门组织校级验收的，验收小组由项目主管部门组织学校相关部门、技术专家等组成，验收小组成员要求不低于 5 人以上的单数。

验收小组成员应当是熟悉采购需求和技术要求的人员。对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。技术复杂、专业性较强的采购项目，可以邀请校内外相关领域专业技术人员作为验收小组成员参与验收。

前期参与本采购项目相关采购活动的采购人代表、学校采购

监督人员、采购代理机构工作人员、评审专家以及政府采购回避制度规定的与供应商有利害关系的人员，不得作为验收小组成员参与履约验收。

**第十条** 预算执行单位应当要求供应商严格按照履约验收基本依据的约定，积极配合学校做好验收工作，提供与验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料，根据实际需要做好技术说明、测试演示或场景应用情况分析等工作。对履约情况争议问题，有义务提供相应证据证明材料。

### **第三章 履约验收程序**

**第十一条** 供应商应在合同履行完毕后 10 日内向预算执行单位或项目主管部门书面提出履约验收申请，出具函件或填报《乐山师范学院采购项目履约验收申请》（附件 1），预算执行单位或项目主管部门应当自收到验收申请之日起 7 个工作日内启动项目验收，并通知供应商。

**第十二条** 验收小组负责采购项目履约验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。

**第十三条** 根据采购项目特点和实际需要，预算执行单位或项目主管部门可以邀请参与本采购项目的其他供应商或者专业机构及专家参与验收，相关意见作为履约验收的参考资料，并按照验收档案进行管理。

大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参

加验收。

学校向师生提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

**第十四条** 履约验收方式可以根据采购项目特点、市场实际和履约风险控制等情况，采用一次性验收、分节点验收和分期验收等方式。

**第十五条** 验收小组应当认真履行项目验收职责，按照履约验收方案实施验收，确保验收意见客观真实反映合同履行情况。

（一）确认验收方案。验收小组应根据采购文件和采购合同等履约验收基本依据进行确认。验收小组发现履约验收方案存在歧义、重大缺陷导致验收工作无法进行，或者验收过程违反有关法律法规规定的，应当及时与预算执行单位或项目主管部门沟通并作书面记录。

（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、服务或者工程按照履约验收基本依据对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。分节点、分期验收的，应当根据采购合同和项目特点进行分节点、分期验收。

（三）出具验收意见。履约验收结束后，验收小组以书面形式作出结论性意见，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，填报《乐山师范学院采购项目履约验收表》（附件2），形成验收意见报告，由验收小组和供应商共同签署。

**第十六条** 验收小组成员应当独立发表验收意见。验收小组

成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。对验收意见报告载明的结论有异议的验收小组成员，应当在验收意见报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见报告。

供应商对验收意见报告载明的结论有异议，并在签署验收意见报告前向验收小组说明情况的，验收小组应当对有异议的验收事项进行复核。复核后供应商仍不认可验收意见报告结论的，按照采购合同约定的方式解决。

**第十七条** 预算执行单位或项目主管部门应当对验收小组报送的验收意见报告进行确认。确认验收合格的，预算执行单位或项目主管部门应当在验收意见报告签字并加盖公章；验收意见与采购合同不一致的，预算执行单位或项目主管部门应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收意见并加盖公章；验收意见中存验收小组成员其他异议意见的，预算执行单位或项目主管部门应当对异议事项进行复核，妥善处置。

**第十八条** 验收结果与采购合同约定的内容不完全符合，但经验收小组确认，供应商所提供的货物、服务和工程比合同约定内容提高了使用功能、标准或者属于技术更新换代产品的，在不影响、不降低整个采购项目的运行质量和功能以及合同金额不提高的前提下，可以验收通过。

**第十九条** 功能简单且属于标准定制的货物采购项目和需求单一且属于通用的服务采购项目，可以适当简化验收流程，由预

算执行单位或项目主管部门指定熟悉采购需求的人员，直接对合同约定的技术、服务、标准等内容进行验收，提出验收意见，并由项目主管部门确认。

**第二十条** 预算执行单位或项目主管部门应当在履约验收结束后3个工作日内将履约验收结果报送计划财务部门。

**第二十一条** 履约验收合格应作为采购项目资金支付的必要条件。验收合格的，计划财务部门应当根据采购合同约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。涉及分期验收付款的项目，应具备符合合同约定的分期验收报告。

验收不合格的，计划财务部门应当终止资金支付，并按照采购合同约定进行处理。

**第二十二条** 项目验收完成后，预算执行单位或项目主管部门应当将验收档案归入采购项目档案提交采购与招标部门存档，不得伪造、变造、隐匿或者违规销毁，验收档案保存期与采购项目档案保存期一致。

**第二十三条** 履约验收过程有关合同履行问题、违约责任认定和争议解决处理按照《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定和合同约定执行。

#### **第四章 监督检查与责任追究**

**第二十四条** 学校采购履约验收工作应主动接受学校纪检部门、审计部门的全过程监督。

**第二十五条** 预算执行单位或项目主管部门不得阻止、拖延或变相拖延采购项目验收工作，如因未按规定验收、阻止拖延或变相拖延验收工作导致学校利益造成损失的，按有关规定追究相关单位当事人的责任。

**第二十六条** 验收小组成员应坚持原则，客观公正并独立提出验收意见。如果验收意见与事实不符，一经发现，学校认定原验收结论无效，另行组织验收。损害学校合法权益的，相关责任人应承担相应的法律责任。

**第二十七条** 参与验收入员有下列情形之一的，由学校纪检部门处理，违反国家相关法律规定的，移交司法机关处理：

- （一）与供应商恶意串通；
- （二）接受供应商贿赂或者获取其他不正当利益；
- （三）验收报告中提供虚假情况；
- （四）其他经认定的违规违法情况。

**第二十八条** 供应商有下列情形之一的，学校将其列入不良行为记录名单，视情况在一至三年内不允许其参加学校采购活动。违反国家相关法律规定的，移交司法机关处理。

- （一）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （二）与预算执行单位、项目主管部门或其他供应商或验收小组成员恶意串通；
- （三）提供虚假信息；
- （四）非学校及不可抗力原因未如期履行合同；

- (五) 拒绝有关部门监督检查；
- (六) 其他经认定的违规违法情况。

## **第五章 附 则**

**第二十九条** 相关人员对履约验收过程中获悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私等均负有保密义务。

**第三十条** 本办法与国家、上级主管部门法律、法规和规定不一致的，按国家、上级主管部门法律、法规和规定执行。

**第三十一条** 本办法由采购与招标部门负责解释，自颁布之日起实行。

- 附件：1.《乐山师范学院采购项目履约验收申请》  
2.《乐山师范学院采购项目履约验收表（货物类）》  
3.《乐山师范学院采购项目履约验收表（服务类）》