

新乡学院文件

新院政〔2022〕99号

签发人：刘兴友

新乡学院 仪器设备采购项目验收管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校仪器设备采购的履约验收工作，确保采购质量和服务水平，保障学校的合法权益，实现物有所值的采购目标，根据《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第68号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）、《新乡市政府采购需求和履约验收管理暂行办法》等有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的履约验收是指采购人对中标(成交)供应商（以下简称“供应商”）履行仪器设备类采购合同的情况及

结果进行的检验、核实和评估，以确认其提供的货物、服务或者工程是否符合采购合同约定的标准和要求的活动。

第三条 采购合同、招标（采购）文件、供应商投标（响应）文件以及双方以文字记述的补充条款或承诺等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 项目验收相关主体及职责

第五条 项目申报部门的行政负责人是采购项目的验收负责人，其履约验收的主要职责如下：

（一）按照履约验收工作的程序和有关要求，组成本部门验收工作组，在实施验收前根据项目验收清单和标准、招标（采购）文件、供应商的投标（响应）承诺情况、采购合同的约定等，制定具体详细的项目验收方案。

（二）项目申报部门应当加强内控管理，履行验收义务，确定验收结论。

（三）及时处理和整改履约验收中发现的问题，并对整改过的内容进行审核确认。对存在供应商违约失信行为的情况应当如实向归口管理部门反映，不得包庇。

（四）负责相关人员的培训工作。

第六条 校级验收工作组的主要职责如下：

(一) 监督项目申报部门作为履约验收工作的责任主体，切实严格把关，维护学校利益。

(二) 审核初级验收材料，开展校级验收工作。

(三) 对校级验收中存在的问题，提出整改意见。

(四) 负责校级验收相关材料的收集、整理和归档。

第七条 供应商应当配合学校做好项目验收，提供与项目验收相关的生产、技术、服务、质量、安全等资料。

第三章 项目验收程序和内容

第八条 学校自行采购（6万元-50万元）的项目由项目申报部门组织成立不少于三方（本部门、技术专家、纪委、财务处、审计处、归口管理部门等）的验收工作组进行验收，确定验收结论。

第九条 政府招标采购的项目，先由项目申报部门组织成立初级验收工作组（本部门行政负责人担任组长）进行初级验收，初级验收合格后由项目申报部门向归口管理部门提交初级验收材料，归口管理部门审核相关初级验收材料通过后，组织纪委、财务处、审计处、技术专家等成立校级验收工作组（成员不少于五人），进行校级验收，确定验收结论。初级验收结论与校级验收结论不一致时，以校级验收结论为准。

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，由项目申报部门组织熟悉项目需求与标的工作人员（成员不少于三人），对合同约定的内容进行验收，确定验收结论。

第十条 验收工作组成员应当认真履行项目验收职责，确保

项目验收意见客观真实的反映合同履行情况。前期参与该项目评审的评审专家应当回避。

第十一条 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、环境改造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、技术参数及功能检测、相关伴随服务检验等。

(三)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。

(四)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。

第十二条 政府招标采购的项目,除涉密情形外,归口管理部门应当在验收意见确认后1个工作日内在“新乡市政府采购网”公开验收意见。

第十三条 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

《中华人民共和国民法典》等相关规定处理。

第十四条 项目验收合格应作为采购项目资金支付的必备条件。验收不合格的，不予支付资金。

第十五条 项目验收的主要内容如下：

（一）项目中的货物到货时，项目申报部门检查其内外包装是否完好无损、开箱后的产品是否全新且完好无损、配套及相关文本资料（产品说明书、操作规程、保修单、合格证等）是否齐全，核对其名称、型号规格、数量、产地是否与采购合同一致。进口产品应包含外贸合同、报关单、装箱单等。软件产品应包含著作权证书和授权证书。

（二）项目中的货物安装调试后，项目申报部门现场组织对其进行功能验证和性能测试，依照采购合同逐条查验测量货物的配置、性能指标、技术参数等是否与采购合同的内容一致，并做好现场测试记录。项目申报部门认定为大型、复杂、技术性很强的政府采购项目，或者是国家规定强制性检测的政府采购项目，由供应商提供国家认可的质量检测机构出具的检测报告。项目申报部门要对检测报告中可能存在的取样、报送等工作全程参与监督，并对报告的真实性、有效性做出认定。

（三）项目中如果存在综合布线、环境改造等内容时，由项目申报部门负责监管，并单独出具隐蔽布线及装修改造验收报告，相关图纸及用料清单等由项目申报部门自行存档。

（四）厂家派出专业工程师免费对我校相关使用人员进行现场培训，保证项目中的每样产品都至少有3人能够独立熟练掌握其使用方法、操作要领及维护保养规程，项目申报部门对培训过程做好相关记录（培训内容、讲授人、参加人、时间地点、培训

效果、培训现场图片等)。

(五)项目申报部门对所有货物进行试运行,确保运行状况良好并做好试运行使用记录。

第四章 验收异常情况处理

第十六条 货物外包装破损严重有可能影响到设备外观及使用的情况,项目申报部门应拒收。

第十七条 货物的名称、型号、产地等与合同要求不符的,项目申报部门应拒收,并要求供应商按合同供货。

第十八条 货物缺少配件或技术资料不齐全,项目申报部门应要求供应商补齐配件或技术资料,并做好清点工作。

第十九条 验收过程中发现供应商未按合同约定的技术、服务和安全标准等履约的,验收工作组应对供应商提出限期整改意见,限期内未能达到要求的,视为验收不合格,不予支付资金。

第五章 验收责任

第二十条 项目申报部门、供应商应当全面配合学校监管部门的监督检查,不得阻挠、欺骗或者消极应付。

第二十一条 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,给学校造成损失或者影响的;
- (四)因履约问题影响采购项目功能实现又拒不纠正的;
- (五)与学校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、学校利益、第三方权益且情节较重的。

第二十二条 项目申报部门存在下列行为的，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) 履约责任不落实且造成经济损失或者影响的；
- (五) 发现问题不及时处理，造成经济损失的；
- (六) 其他违反法律、法规、纪律行为的。

第二十三条 其他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) 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；
- (三) 其他影响项目验收结果客观公正的行为。

第二十四条 项目申报部门、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。

第六章 附则

第二十五条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

2022年10月14日

新乡学院院长办公室

2022年10月14日印发
