

# 禹州市财政局文件

禹财购〔2022〕8号

## 禹州市财政局 关于印发《禹州市政府采购履约验收 暂行办法》的通知

各预算单位、各乡镇（办）：

为切实发挥采购人主体作用，进一步规范政府采购履约验收工作，强化履约验收责任，明确履约验收要求，严格违约失信追究，确保政府采购质量和服务水平，保障政府采购当事人合法权益，促进公平竞争、优化营商环境，制定了《禹州市政府采购履约验收暂行办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《禹州市政府采购履约验收暂行办法》

2022年8月2日



(此页无正文)

# 禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

禹州市财政局

2022年8月2日印发

(共印160份)

附件：

# 禹州市政府采购履约验收暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范政府采购履约验收工作（以下简称“履约验收”），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，促进公平竞争、优化营商环境，根据《中华人民共和国政府采购法》《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）等法律法规，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 禹州市各级国家机关、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。政府采购网上商城项目验收按照《河南省省级政府采购网上商城管理暂行办法》（豫财购〔2016〕14号）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、服务或工程是否符合政府采购合同约定标准和要求。

**第四条** 招标文件、投标文件、采购合同等采购文件是履约验收工作的依据。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。对采购合同中约定的权利和义务，任何一方不得擅自放弃或者让渡。在履约过程中确需变更、中止或者终止的，应当报财政部门备案后方可实施。

采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。

**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。

**第八条** 受委托的采购代理机构，应当在委托代理协议范

围内，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。

**第九条** 供应商应当按照合同约定履行义务，完成项目，并配合采购人、采购代理机构做好项目验收，提供项目验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料。

**第十条** 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，建立完善履约验收监管体系，指导和督促采购人严格履行验收义务，开展专项检查，依法查处违法违规等行为。

### **第三章 项目验收程序**

**第十一条** 合同履行达到验收条件时，供应商向采购人发出项目验收建议。采购人应当自收到建议之日起七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。

**第十二条** 采购人应当成立政府采购项目验收小组，负责项目验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。

**第十三条** 验收小组应当由熟悉项目需求与标的的专业技术人员、使用部门人员等至少3人以上单数组成，并确定一名负责人。其中，至少包含1名采购人的采购需求制定人员；专业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。

**第十四条** 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。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）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。验收小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，由验收小组成员及供应商签字后，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。

**第十五条** 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。标准定制的货物和通用的服务采购项目可以采用抽检方式进行验收。

（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第三方评估机构等参与，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。验收小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小组记录确认相关意见。

**第十六条** 根据采购项目特点，采购人可以邀请参加本项目未中标的供应商参与验收，其意见作为验收参考。

**第十七条** 采购人应当对验收小组出具的验收意见进行确认，并形成项目验收书（格式见附件 2-4）。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；验收结果与采购合同不一致的，采购人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；验收意见中存在验收小组成员其他意见的，采购人应当对异议事项进行复核，妥善处置。

**第十八条** 对网上商城以及其他金额较小或者技术简单的项目，可以根据单位内控制度，适当简化验收流程，由采购人指定本单位熟悉项目需求与标的工作的人员，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。

**第十九条** 除涉密情形外，采购人应当在评价后 2 个工作日内将验收结果向社会公告。（公告方式：登陆电子化政府采购系统-信息发布-采购公告发布-项目向导-合同验收公告）



对社会公众提供的公共服务项目，采购人还应当在相关服务平台上公开验收结果。

**第二十条** 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《中华人民共和国合同法》等相关规定处理。

**第二十一条** 履约验收产生的费用，属于首次验收过程中产生的，由采购人承担；属于首次验收不合格，重新验收过程中产生的，如采购合同有约定按照约定执行，如无约定，由采购人承担。因供应商问题导致重新组织项目验收的，由供应商负担验收费用。

采购人根据合同约定支付相关费用；采购人委托采购代理机构组织验收的，相关费用由采购人直接支付。

验收小组成员中的专业技术人员费用应按照《河南省财政厅关于印发河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准的通知》（豫财购〔2017〕9号）执行；采购人工作人员不得获取劳务报酬。

**第二十二条** 项目验收完结后，采购人应当将验收小组名单、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。

**第二十三条** 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。

有下列情形之一的，采购人不得支付采购资金，但合理比例的预付款除外：

（一）采购项目未经验收；

（二）采购项目验收不合格；

（三）采购项目验收部分不合格，且影响整体功能；

（四）合同履行中未按照政府采购法第四十九条规定订立补充合同进行追加的部分。

#### **第四章 监督检查和责任追究**

**第二十四条** 财政部门应当加强对政府采购合同签订、履行等活动的监督检查。

**第二十五条** 财政部门可以委托专业机构协助监督检查，通过项目全流程检查、部分验收指标抽检、部分产品抽检等方式展开。技术复杂、专业性强的项目，财政部门应当委托专业机构协助监督检查。

**第二十六条** 财政部门对履约验收情况进行监督检查时，政府采购合同双方当事人应当如实反映情况，提供有关材料。

第二十七条 财政部门在监督检查过程中发现采购人或者其委托的采购代理机构、供应商存在违法、法规情形的，依照政府采购的有关规定处理。

第二十八条 财政部门在监督检查过程中发现采购人不依法追究中标、成交供应商的违约责任，导致或者可能导致国家利益和社会公共利益损失的，应当责令改正，情节严重的，依照有关法律、法规、规章给予处罚，或者提请有关机关给予处罚，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，提请其行政主管部门或者有关机关给予处分。

第二十九条 采购人、采购代理机构、验收小组、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。

本办法由禹州市财政局负责解释，自发布之日起施行。

- 附件：1. 政府采购验收通知单参考样本  
2. 政府采购履约验收书参考样本(货物类)  
3. 政府采购履约验收书参考样本(服务类)  
4. 政府采购履约验收书参考样本(工程类)

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） 年 月 日			

附件：2

政府采购履约验收书参考样本(货物类)

采购单位	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	验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收				
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	共分期，此为第 期	验收收				
验收内容	货物清单	品牌、型号、规格、数量及外观质量	运行状况及安装调试	质量证明文件	售后服务承诺	安全标准	合同履行时间、地点、方式
	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"/>	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"/>
专业检测机构情况说明							
存在的问题和改进意见							
最终结论	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>						
验收小组成员签字							
代理机构意见				采购单位意见			
经办人： 负责人：	(采购代理机构公章)		经办人：	负责人：	(采购单位公章)		
供应商确认：							

(单位公章或授权代表签字)

说明：1. 该表为货物类项目履约验收的参考样本，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附件：3

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

采购单位	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"/>	共分期，此为第 期验收
验收时间	验收地点	验收组织形式 <input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收
验收内容	服务质量	安全标准
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构情况说明	服务进度	服务承诺实现
	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
存在问题 和改进意见	人员、设备 配备情况	合同履约时间、 地点、方式
最终结论	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
验收小组 成员签字	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	
采购代理机构意见		采购单位意见
经办人： 负责人：	经办人： 负责人：	（采购单位公章）
供应商确认：		

(单位公章或授权代表签字)

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样本，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该内容。

附件：4

政府采购履约验收书参考样本(工程类)

采购单位	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"/>	共分 期，此为第 期验收	
验收时间	验收地点	验收组织形式 <input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	施工内容	施工质量	施工设备 配备情况
	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			
代理机构意见		采购单位意见	
经办人： 供应商确认：	负责人： (采购代理机构公章)	经办人： (采购单位公章)	负责人： (采购单位公章)

说明：1. 该表为工程类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。2. “代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该内容

