

聊城市财政局文件

聊财采〔2020〕78号

聊城市财政局 关于进一步加强政府采购履约验收 管理的通知

各县（市、区）财政局，市直各部门、单位，各政府采购代理机构、政府采购供应商：

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合法权益，实现优质优价采购目标，加强信用体系建设，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）和《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的通知》（鲁财采〔2018〕

70号），结合我市实际，现将有关事项通知如下。

一、适用范围

聊城市国家机关、事业单位和团体组织（以下简称“采购人”）政府采购货物、工程、服务类项目履约验收管理工作，适用本办法。

采用《中华人民共和国政府采购法》确定采购方式的项目，合同金额在分散采购限额标准以上的，应当按照一般程序进行验收，其中合同金额在公开招标数额标准以下、确需采用简易程序的，应严格执行单位内控制度，并在“山东省政府采购监管平台”提交情况说明。

合同金额在分散采购限额标准以下、下列情形之一的可以适用简易程序进行验收。

（一）采购金额小、功能简单且属于标准定制的货物采购项目；

（二）采购金额小、需求单一且属于通用的服务采购项目；

（三）采购金额小且适合采用简易程序的其他采购项目；

（四）网上商城采购项目。

本条规定的可以适用简易程序验收的采购金额标准，由采购人参照本级实际执行的政府采购限额标准和公开招标数额标准确定。

二、项目验收程序

（一）一般验收程序

1. 启动验收程序。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五个工作日内启动项目验收，并通知供应商（附件1）。技术复杂、专业性强或者重大民生、金额较大（1000万元以上）的政府采购项目，验收准备时间可适当延长。

2. 成立验收小组。采购人应当成立政府采购项目验收小组（以下简称“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。

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；可以邀请参加项目采购活动的其他供应商参与履约验收。公共服务项目，应当邀请服务对象参与验收并出具意见。

受采购人委托组织采购活动的采购代理机构工作人员和前期参与该项目评审的评审专家及采购人代表应当回避，不得参加验收小组。

3. 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。

4. 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。

5. 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，报告采购人确认，并形成项目验收书（附件2）。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；委托第三方检测的，需附检测报告。

（二）简易验收流程

采购人按照简易程序组织验收的，由采购人指定本单位熟悉项目需求与标的的工作人员及其他相关专业人员，组成2至3人验收小组，按照事先制定的验收报告标准格式（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。

（三）信息公开

除涉密情形外，采购人应当在验收意见确认后2个工作日内在“中国山东政府采购网”公开验收意见，公告期不得少于3个工作日。

对为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。

三、履约验收过程中注意事项

（一）验收方法

验收方法分为一次性验收、分段验收和分期验收三种。对

于涉及到原材料查验、内部设备安装等隐蔽环节，以及需要设置出厂、到货、安装调试、配套服务检验等多重验收环节的项目，应当采取分段验收方式。服务类项目，可根据项目特点对服务期间的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行分期验收。

采购人或其委托的采购代理机构应根据验收方案组织现场查验。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。

重大民生、社会关注度高、金额较大（中标、成交金额 1000 万元以上）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。

项目验收标准应当符合采购文件约定，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。

（二）验收费用

对项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出，采购合同有约定的按照约定执行；无约定的，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。委托采购代理机构组织项目验收的，相关费用由采购人支付给该代理机构。验收小组成员中的专业技术人员费用可参照《山东省政府采购评审劳务报酬标准》执行；采购人工作人员不得获取劳务报酬。

（三）验收确认

验收不合格的，采购人应责令供应商采取补救措施，向供应商发出整改通知书，并依法及时处理。整改结束后，由供应商通知采购人或其委托的采购代理机构重新验收。

项目验收的结果与采购合同约定的内容虽然不完全符合，经验收小组确认，供应商所提供的货物、工程和服务比合同约定内容提高了使用功能和标准或者属于技术更新换代产品，在不影响、不降低整个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。

（四）资金支付

采购人应当按照政府采购合同约定，及时向供应商支付采购资金。合同约定根据项目实施进度按比例支付采购资金的项目，采购人应当按照合同约定分段或分期验收，验收合格的，支付相应的采购资金。

有下列情形的，采购人不得支付采购资金，但合理比例的预付款除外：采购项目未经验收；采购项目验收不合格；采购项目验收部分不合格，且影响整体功能；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。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

四、其他事项

（一）采购人是履约验收工作的责任主体

采购人应当切实做好履约验收工作，完善内部机制、强化

内部监督、细化内部流程，把履约验收嵌入本单位内控管理流程，同时，履行验收义务，出具验收意见，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，加强相关工作的组织、人员和经费保障。委托代理机构验收的，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履约验收的主体责任。

采购人应当在采购合同中明确项目的验收要求、与履约验收挂钩的资金支付及履约保证金返还条件、争议处理、验收费用支付、采购人及供应商各自权利义务等内容。

（二）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

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；采购人、采购代理机构、供应商应当全面配合监管部门的监督检查和集中采购机构的履约评价，不得阻挠、欺骗或者消极应付。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，并按照《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的通知》（鲁财采〔2018〕70号）规定将有关当事人纳入诚信记录。

附件：1. 政府采购验收通知单

2. 政府采购项目履约验收书参考样本(货物类)

3. 政府采购项目履约验收书参考样本(工程类)
4. 政府采购项目履约验收书参考样本(服务类)



信息公开选项：主动公开

聊城市财政局

2020年9月20日印发

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			
<p style="text-align: right;">组织实施单位公章 年 月 日</p>			

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"/>		分期情况	共分		期，此为第	期验收	
验收内容	货物清单	品牌、型号、规格、 数量及外观质量	技术、性能 指标	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	合同履约时间、 地点、方式
	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格						
专业检测机构 情况说明								
存在问题 和改进意见								
最终结论	<input type="checkbox"/> 合格				<input type="checkbox"/> 不合格			
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:								

说明: 1. 该表为货物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. “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(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"/>		分期情况	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	施工进度	施工质量	施工人员 配备情况	施工设备 配备情况	安全文明标准		
	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格							
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	<input type="checkbox"/> 合格				<input type="checkbox"/> 不合格			
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, 无需填写该项内容。

附件 4

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"/>	分期情况	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	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履约时间、 地点、方式
	<input type="checkbox"/> 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"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合 格 <input type="checkbox"/>			不 格 <input type="checkbox"/>		
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			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.该表为服务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.“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。