

# 柳州工学院文件

院发〔2020〕52号

---

## 关于印发《柳州工学院采购项目履约验收 管理暂行办法》的通知

院属各单位：

为进一步规范采购项目履约验收工作，保证采购质量和采购人合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国合同法》《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》和有关规定，结合学院实际，制定《柳州工学院采购项目履约验收管理暂行办法》，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。



# 柳州工学院采购项目履约验收管理

## 暂行办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范采购项目履约验收工作，保证采购质量和采购人合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国合同法》《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》和有关规定，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 学院申请采购部门或科研项目负责人(以下简称“采购人”)采购货物或服务的项目履约验收管理工作，适用本办法。

学院工程类项目分为基本建设工程项目和维修改造工程项目两大类，工程类采购项目履约验收按照学院有关基本建设和维修改造工程项目验收的相关规定执行。基本建设工程项目是指经学院立项审批的新建、扩建、改建等工程，具体包含勘察、设计、施工、监理以及工程建设有关的重要设备、材料及相关咨询服务等，基建部是学院基本建设工程项目的业务主管部门；维修改造工程项目是指对学院既有建筑物和构筑物进行的装修、拆除、修缮等工程，具体包括对校舍、运动场地、附属设

施、道路、综合管线、给排水、暖通、强电、弱电、景观等的装修、拆除、修缮等，后勤部是学院维修改造工程项目业务主管部门。

**第三条** 本办法所指采购项目履约验收是指采购人对中标或者成交供应商提供货物或服务履约及结果进行现场检验和评估，以确认其是否符合采购合同约定标准和要求的活动。

**第四条** 采购人是采购项目履约验收工作的责任主体。采购人要依照采购合同履行义务和组织好验收工作，及时处理履约验收活动中出现的问题。

**第五条** 学院招标采购中心依法履行对采购项目履约验收活动监督管理职责。

## **第二章 采购项目的履约**

**第六条** 采购合同是履约验收的依据。采购人、中标或者成交供应商应按照合同约定全面履行自己的义务，除法律法规规定不可抗拒的因素外，双方当事人均不得擅自变更、中止或终止合同。

**第七条** 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、服务等，在不改变合同其他条款的前提下，采购人可以与中标或者成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。补充合同由采购人所

在部门领导审批后签订，使用合同专用章按学院用印审批流程执行。

**第八条** 合同生效后，采购人、中标或成交供应商不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

### **第三章 采购项目的验收**

**第九条** 货物、服务类采购项目验收的程序和要求

#### **（一）验收的程序**

1. 未签订合同的项目（金额为 2 万元以下），由采购人自行验收，不需填写《柳州工学院货物类采购项目验收表》。

2. 合同金额为 2 万元及以上、10 万元以下的项目，由采购人指派 2 人及以上人员实施验收，并按要求填写《柳州工学院货物类采购项目验收表》。

3. 合同金额为 10 万元及以上的项目

#### **（1）货物类**

采购人应组建 3 人及以上单数的专家组成验收小组实施验收，明确验收小组组长（具有高级职称），应邀请纪检监察室、招标采购中心工作人员列席参与验收，并按要求填写《柳州工学院货物类采购项目验收表》。采购额在 30 万元以上且技术性较强的采购项目应至少邀请 1 名校外专家参与验收。

## （2）服务类

采购人应组建3人及以上单数的专家组成验收小组实施验收，明确验收小组组长（具有高级职称），应邀请纪检监察室、招标采购中心工作人员列席参与验收，并按要求填写《柳州工学院服务类采购项目验收表》。采购额在30万元以上且技术性较强的采购项目应至少邀请1名校外专家参与验收。

每年需多次验收的服务项目，由采购人指派2人及以上人员实施验收，并按要求填写《柳州工学院服务类采购项目验收表》，纪检监察室、招标采购中心不定期列席参与或抽查项目验收工作。

### （二）验收要求

1. 验收工作遵循采购人主导、多方参与、相互监督、权责明确的原则，应切实把好验收关，有力维护学院利益。涉及消防安全、师生生命安全的特种设备、水电安装等还应有保卫部、后勤部等相关职能部门工作人员列席参与验收。

2. 验收专家应具有较强与项目相关的专业知识且具有中级及以上职称，参与过项目评审的专家不能作为验收小组成员参与项目的验收工作。

3. 中标或者成交供应商必须参与验收活动，但不得作为验收小组成员。如需中标或者成交供应商现场演示、测试技术参数

或作出说明的，中标或者成交供应商应派技术人员到场。

4. 采购人验收前应做好场地、环境及水、电、气、网络、专用工具等条件准备工作，自行组织初次验收；采购人一般应提前3天组建验收小组，做好验收方案。

5. 验收小组成员应当在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准、采购文件对项目的技术规定要求、中标或者成交供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求，并完成验收所需要的其他准备工作。验收小组应当根据采购项目的具体情况，制定具体的项目验收工作方案，以便于实施验收。

6. 验收小组成员对中标或者成交供应商提供的货物或服务按照采购文件、投标文件、封存样品、中标或者成交通知书、采购合同进行核对、验收，并作好验收记录。

7. 采购项目的验收，必须严格依照合同与补充合同的约定进行，不得增加合同与补充合同内容规定以外的新的验收内容或标准。自中标或成交供应商履行完合同义务之日起七个工作日内组织验收，并提出验收意见。大型、复杂或者技术性很强的采购项目，可适当延长验收时间。采购合同约定分阶段验收的，应按合同进行分段验收和出具分段验收书。

8. 验收小组成员应当在验收表上签字，并承担相应的法律责任。

**第十条** 采购项目的验收费用,合同有约定的按照合同执行;合同无约定的,因采购项目验收发生的费用(含检验检测费、专家验收费等)从采购项目经费列支,专家验收费用的支付对象及标准按照《柳州工学院评审费管理暂行办法》执行。

**第十一条** 采购人在采购项目完成验收后,须将验收原始记录、验收表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,验收资料保存期为采购结束之日起至少保存15年。

采购人须将采购项目验收表在项目验收结束后10个工作日内提交一份至招标采购中心备案;自行采购项目的,须将立项材料、采购记录表、验收表等整套采购档案材料在项目验收结束后10个工作日内提交一份至招标采购中心备案。

**第十二条** 合同履约验收中,因产品型号已更新换代,采购人经与中标或者成交供应商协商,中标或者成交供应商同意在不改变中标价格更换与原产品同等及以上的新产品,采购人直接与中标或者成交供应商协商草拟采购补充合同,采购人所在部门领导审批后签订,使用合同专用章按学院用印审批流程。验收小组成员再按签订的采购补充合同予以验收。

**第十三条** 在验收过程中,如发现有数量、规格等与采购合同或投标文件的承诺不符,技术性能达不到采购文件中的要求

等情况的，验收小组成员应对其作验收不合格处理。采购人应及时查明原因和责任，并在合同约定的验收期内，与中标或者成交供应商依合同进行协商，按限期整改、检修、更换同品牌产品、退货、索赔等方式解决。

**第十四条** 采购资金结算时，验收表、采购合同（含补充合同）等是申请支付全部合同价款的必备资料；验收合格后采购人按照学院财务制度和合同约定办理采购资金支付。

#### **第四章 验收责任**

**第十五条** 采购当事人在采购项目履约验收过程中，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；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第十六条** 中标或者成交供应商有下列情形的，学院将其列入“不良行为记录供应商”名单，不允许其参加学院采购活动。

- （一）与采购人或验收小组成员恶意串通的；
- （二）向采购人、验收小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （三）提供虚假信息的；
- （四）非校方及不可抗力原因未如期履行合同的；
- （五）用户评价低于 60 分的；

(六) 拒绝有关部门监督检查的。

## 第五章 附则

**第十七条** 用户评价高于 80 分的,在学院供应商档案信息中记录为“优质供应商”。同等条件下,优质供应商在学院询价采购、邀请招标等过程中有优先权。

**第十八条** 固定资产入库按照学院固定资产管理规定,办理资产入库。

**第十九条** 本办法由招标采购中心负责解释,本办法自下文之日起施行。

- 附件：1. 柳州工学院货物类采购项目验收表  
2. 柳州工学院服务类采购项目验收表