

徐州工程学院文件

徐工院国资发〔2025〕1号

关于印发《徐州工程学院采购履约验收管理办法》的通知

各部门、各学院：

《徐州工程学院采购履约验收管理办法》已经校长办公会审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

徐州工程学院

2025年4月23日

徐州工程学院采购履约验收管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校采购履约验收管理，确保学校采购项目质量，保护学校的合法权益，提高资金使用绩效，根据《江苏省政府采购履约验收管理办法》《徐州工程学院采购管理办法》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 使用学校预算管理资金采购货物、工程和服务的分散采购和集中采购项目履约验收工作，适用本办法。

第三条 本办法所称采购履约验收是指采购人对中标（成交）供应商（以下简称“供应商”）履行采购合同情况进行检验、核实和评估，以确认其提供的货物、工程和服务是否符合采购合同约定条款的活动。

第四条 采购项目的履约验收应当遵循依法依规、全面完整、客观真实、诚实信用、及时规范、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

第五条 采购职能部门是集中采购履约验收工作的责任主体，承办单位是分散采购履约验收工作的责任主体。验收责任主体应加强履约风险管理，依照本办法规定的工作程序及相关要求及时开展履约验收，依法处理验收中发现的问题

题。

第六条 承办单位应当在采购文件中约定履约验收的基本要求并依据采购文件在采购合同中明确履约验收的实施主体、时间、方式、内容和标准等事项。

第七条 验收责任主体可以根据采购项目特点、市场实际和履约风险控制等情况，采用一次性验收和分期（分段）验收等方式开展履约验收。

第八条 供应商应当按照采购合同的约定，配合验收责任主体做好项目验收，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，并对所提供资料 and 材料的真实性负责。

第九条 承办单位、采购职能部门和供应商不得相互串通，进行虚假验收。

第三章 履约验收程序

第十条 采购文件、投标（响应）文件、采购合同等是履约验收工作的重要依据，要求提供样品的采购项目中封存样品是履约验收工作的参考依据，承办单位与供应商订立的补充合同或其他有效约定是采购合同的组成部分。

第十一条 采购合同约定的履约验收条件达到时，验收责任主体应当在5个工作日内启动履约验收工作，并向供应商发出《采购履约验收通知单》（附件）。

第十二条 验收责任主体应当成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。组成验收小组应符合以下要求：

（一）验收小组一般由验收责任主体指定的本校3名（含）以上单数工作人员组成，并确定一名负责人。参与本项目评审的采购人代表不能作为负责人，分期（分段）验收的负责人原则上应当保持一致，负责人不得无故更换。

（二）根据采购项目特点和实际需要，可以邀请相关领域专业技术人员等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代理机构（政府采购项目）工作人员、评审专家以及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。

（三）采购监督小组人员不得作为验收小组成员参与履约验收。

第十三条 技术复杂或专业性强的采购项目，可以邀请有资质的第三方专业机构参加验收并出具专业意见。

对于采购人和使用人分离的采购项目，验收责任主体应当邀请实际使用人参与验收。

第十四条 验收小组应当制定验收工作实施方案，按照方案开展验收，出具验收意见。验收意见应当客观真实反映采购合同履行情况。验收工作实施方案应当至少符合以下要求：

（一）明确验收工作的起止时间，涉及分期（分段）验

收的应当明确每一期（段）的起止时间。

（二）履约验收范围应当完整，与采购合同一致，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

（三）履约验收内容应当具体，形成详细的验收过程性资料客观反映货物供给、工程和服务承接完结情况。

（四）履约验收方式应当符合项目特点，科学确定验收周期，指派具体验收人员分别实施验收。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在使用人中开展问卷调查等方式予以客观、量化。

（五）履约验收标准应当符合采购合同约定、法律法规以及国家强制性标准等，对服务类采购项目，可以参照行业标准、专业标准等。

第十五条 验收小组应当按照验收工作实施方案开展验收，对供应商提供的货物、工程和服务按照采购文件、投标（响应）文件、封存样品、检测报告、采购合同等进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

第十六条 履约验收工作结束后，验收小组应形成书面验收意见，列明各项标准的验收情况及项目总体评价。

验收小组所有成员应当在书面验收意见上签字并报送验收责任主体。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，并将不一致意见如实记录。

第十七条 涉及分期（分段）验收的项目，验收责任主

体应当开展阶段性验收，并出具阶段性验收意见，最后形成总验收意见。

第十八条 项目验收结果与采购合同约定内容不一致的，在未增加合同金额的情况下，供应商所提供的货物、工程和服务比采购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，但在不增加产品的全生命周期成本，且不影响、不降低整个项目的运行质量和功能，验收责任主体可按照采购文件组织专家论证，签署论证报告，如论证通过后视同验收通过，并在验收意见中注明，论证报告同验收材料一并归档保管。

承办单位认可本条第一款中所涉及事项的，应当及时与供应商就该事项签订补充协议，补充协议应当同验收材料一并归档保管。

第十九条 承办单位、采购职能部门、供应商应当对验收小组出具的验收意见进行确认，并形成采购履约验收报告。对验收意见存在异议的，验收责任主体与供应商双方可以协商解决或通过法律途径解决。

第二十条 项目履约验收合格的，承办单位应当按照学校资产管理规定及时办理资产入库；根据采购合同约定和学校财务相关规定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金，不得拖延、拖欠或非法扣留。

供应商未完全按合同履行或履约验收不合格并拒绝整

改、或拒不履行合同的，承办单位应当停止支付采购资金并提出书面情况报告交采购职能部门，由采购职能部门组织审计处、财务处、承办单位、法务、专家等会商处理意见。处理意见包括根据相关法律法规和采购文件、合同的规定以及违约后果的严重程度，扣取部分乃至全部履约保证金，追究供应商违约、赔偿责任。处理意见会商一致后报承办单位分管校领导审批。

第二十一条 项目履约验收完结后，验收责任主体应当将验收原始记录、采购履约验收报告、采购履约验收通知单等资料整理并作为采购档案材料报送，分散采购项目验收材料报送采购职能部门保管，集中采购项目验收材料报送学校招投标办公室保管，相关材料不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁。

第二十二条 对履约验收发生的检测（检验）费等费用支出，采购合同有约定的按照约定执行，无约定的，由提出委托的一方承担。

验收小组成员中的专业技术人员费用支出，采购合同有约定的按照约定执行，无约定的，由承办单位承担，执行标准可参照江苏省政府采购专家评审费，验收责任主体指定参加履约验收的校内工作人员不得获取劳务报酬。

本条上述两款中所涉及的检测（检验）费、专业技术人员费用等费用由承办单位承担的，相关费用列入采购项目预

算。

第四章 监督检查

第二十三条 采购监督小组应当依法依规加强对采购履约验收活动的监督检查，监督检查的重点内容包括：

- （一）采购文件和采购合同中履约验收方案的规定情况；
- （二）履约验收主体责任履行情况；
- （三）履约验收过程中发现问题的处理情况；
- （四）履约验收档案材料管理情况；
- （五）其他应当纳入采购人履约验收监管的内容。

第二十四条 承办单位、采购职能部门、验收小组成员、供应商在采购履约验收过程中，存在违法违规行为的，将追究相关人员责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第五章 附则

第二十五条 学校自行采购项目由承办单位依据单位内部控制制度并参照本办法组织履约验收。

第二十六条 本办法自颁布之日起施行。

附件：

采购履约验收通知单

供应商：

采购人	徐州工程学院xxx		
项目名称			
合同名称			
合同编号			
项目编号		合同金额	
验收时间		验收地点	
联系人		联系电话	
履约验收方案及工作要求			
单位（学校）公章： 年 月 日			
供应商 确认	已收到验收通知单。 单位公章或授权代表签字：		

	年 月 日
--	-------

说明：政府采购项目须加盖学校公章。

徐州工程学院院长办公室

2025 年 4 月 24 日印发
