

洛龙财〔2020〕90号

洛龙区财政局 关于进一步加强政府采购项目 履约验收工作的通知

各镇人民政府、街道办事处、区直各行政事业单位、区属国有企业：

为进一步落实采购人履约验收主体责任，强化政府采购活动内部控制管理，根据《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）及相关规定，现就规范我区政府采购项目履约验收工作通知如下：

一、严格规范项目实施范围

政府采购限额标准以上的货物、工程和服务类项目。

二、全面落实主体监督责任

(一) 主体责任。采购人是政府采购项目履约验收的责任主体，负责组织履约验收工作。采购代理机构应积极配合和协助采购人完成履约验收工作。

采购人应当根据采购文件和中标（成交）供应商投标文件的约定签订采购合同。采购合同的具体条款应当包括项目的验收要求、资金支付条件、时间及争议处理规定及采购人和供应商各自的权利义务等内容。

(二) 监督责任。财政部门将不定期对采购项目的履约验收情况开展监督检查。监督检查的主要内容包括：采购人是否制定采购项目履约验收的内部控制制度；采购人是否针对采购项目开展了履约验收工作；采购人的履约验收工作是否符合规定程序和要求。

三、严格规范开展履约验收

(一) 确定验收时间

中标（成交）供应商按合同约定履约后，应书面提请采购人验收，采购人须在中标（成交）供应商提请验收申请7个工作日内组织验收工作。

(二) 规范验收程序

1. 验收方式方法。采购人应当按照政府采购内部控制制度要求组成验收小组，验收人员与采购人员应当分开，并根据项目特点、具体情况确定适当验收方式。

(1) 对于通用的货物和服务类项目，采购人可组织本单位验收人员自行验收。

(2) 对于技术复杂或专业性较强的货物和服务类项目、特种设备项目，可根据需要设置多重验收环节，采购人在成立验收工作小组前，应邀请国家认可的质量检测机构出具相关检测报告。

(3) 政府和社会资本合作项目，采购人可以委托第三方专业机构验收；对于采购人与使用人、服务对象分离的采购项目，应当邀请实际使用人、服务对象参与验收并出具意见。

(4) 工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

2. 验收小组要求。验收工作小组应按照规定条件和环节逐项验收，根据采购合同约定的验收标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，列明各项标准的验收情况。多重验收环节的项目，前一环节验收不合格不得进入下一环节的验收，验收工作小组最终对项目总体作出评价，出具合格与否的《验收结果意见书》。

3. 出具验收报告。采购人应根据验收工作小组的《验收结果意见书》在3个工作日内出具《验收报告》，验收报告应与采购合同约定的资金支付内容挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查（验收报告格式见附件1、2）。

4. 公示验收报告。政府向社会公众提供的公共服务项目和

公开招标限额标准以上的货物项目，应于验收报告出具后 5 个工作日内在洛阳市政府采购网上公告，接受社会监督。

5. 及时支付资金。验收合格的项目，采购人应当根据采购合同约定，及时向供应商支付采购资金，退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人应当按照合同约定追究供应商违约责任。

- 附件：1. 货物类验收报告模板
2. 服务类验收报告模板

2020年12月27日

附件 1-1

货物类项目验收报告

(本样式适用于简单安装或无须安装即可使用的政府采购货物项目)

采购项目:			
到货时间 年 月 日	开箱验货时间 年 月 日		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> 开箱随机资料 1.出厂合格证 () 份 3.使用说明书 () 份 5.装箱单 () 份 </td> <td style="width: 50%; border: none;"> 2.技术说明书 () 份 4.电子文件 () 份 6.其他 () 份 </td> </tr> </table>		开箱随机资料 1.出厂合格证 () 份 3.使用说明书 () 份 5.装箱单 () 份	2.技术说明书 () 份 4.电子文件 () 份 6.其他 () 份
开箱随机资料 1.出厂合格证 () 份 3.使用说明书 () 份 5.装箱单 () 份	2.技术说明书 () 份 4.电子文件 () 份 6.其他 () 份		
甲方意见 (对货物数量、质量、安全等乙方履约情况的逐项评价,存在问题及解决问题的要求等)			
乙方针对存在问题及解决问题的采取措施的承诺:			
甲方名称 (盖章): 甲方代表签字: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>	乙方名称 (盖章): 乙方代表签字: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>		

说明: 1.采购单位可以视项目情况邀请本项目落标人或者第三方机构参与验收,其意见作为验收报告的参考资料一并存档。

2.本报告一式两份,甲、乙方各____份,内容较多的可另附详细验收报告。

货物项目验收明细一览表

序号	货物名称	品牌型号规格及 主要技术参数 (视明细项目增减行)	计量 单位	数量	金额 (元)	产地生产 厂商名称	供应 商交 提	采购单 位确认	存在问题
		备品备件							
		易损件							
		专用工具价							
		安装调试费							
		运输至最终目的运费及保险费等							
		技术服务费(含培训等)费							
		其他							

服务项目验收明细一览表

序号	货物名称	品牌型号规格及 主要技术参数 (视明细项目加行)	计量单位	工作量	金额 (元)	服务商 提交	采购单 位确认	存在问题
		易耗品						
		专用工具						
		调试费						
		培训费						
		其他						

