

安庆师范大学文件

校政字〔2017〕8号

关于印发《安庆师范大学采购项目验收管理 实施细则》的通知

各学院、各职能部门、各直属单位：

《安庆师范大学采购项目验收管理实施细则》已于2016年第35次校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

特此通知

安庆师范大学
2017年1月12日

安庆师范大学采购项目验收管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范学校采购项目履约验收行为，保证采购项目质量和服务水平，加强采购合同的执行管理，维护学校权益，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》等法律法规以及学校有关规定，结合学校工作实际，特制定本细则。

第二条 本细则适用于学校、学校委托招标代理机构和政府采购方式采购的货物、工程和服务项目的履约验收。按验收对象不同分工程验收、货物验收和服务验收三种。

第三条 招投标文件和采购合同是学校采购项目履约验收及付款的依据。采购单位和供应商必须全面、准确、及时地履行合同，任何一方当事人均不得擅自变更、中止或终止合同。

第二章 验收工作管理机构和职责

第四条 国有资产管理部門作为学校资产管理职能部门，对采购项目的验收工作实施统一管理。其主要职责：

（一）根据国家法律和相关規定，制定学校采购项目验收管理的具体办法和相关制度。

（二）负责组织学校采购项目的验收工作。根据不同的采购项目，成立相应的验收小组。

（三）对验收小组提交的履约责任问题，组织学校相关部门研究，形成解决方案，报学校采购工作领导小组审批。

（四）其他相关工作。

第五条 工程采购项目主管部门主要职责：

（一）负责对项目实施过程进行监管和考核，并做好记录。尤其对工程项目中的隐蔽工程、地下工程、关键工序、使用的材料设备要进行认真检查，发现不符合合同要求的，应及时督促施工单位进行整改。

（二）负责项目实施过程中相关问题的签证、报批和报备手续办理。

（三）负责对验收过程中发现的履约责任提出处理意见。

（四）负责项目相关档案资料的收集、整理和归档工作。

第六条 货物（仪器设备、软件等）采购项目的使用部门主要职责：

（一）负责要做好各项验收前的准备工作；对精密仪器设备的验收，要设计周密的验收方案，阅读消化技术资料，明确验收、调试任务，认真做好精密仪器设备安装调试等准备工作。

（二）负责对验收过程中发现的问题提出处理意见。

（三）负责要求供应商对货物安装、调试过程中各项性能指标进行测试，并做好记录，对履约责任提出处理意见。

(四)负责货物档案资料的收集、整理和归档工作。

(五)负责要求供应商对货物使用人员提供培训工作。

第七条 服务采购项目主管部门主要职责：

(一)负责对服务项目实施过程进行监管和考核，并做好记录，发现不符合合同要求的，应及时督促服务项目单位进行整改。

(二)负责办理服务项目实施过程中相关问题的报批和报备手续。

(三)负责对验收过程中发现的履约责任提出处理意见。

(四)负责服务项目相关档案资料的收集、整理和归档工作。

第三章 工程验收

第八条 验收程序及验收要求：

(一)成立验收小组。验收小组由国有资产管理部門、项目主管部门、项目所在部门、监察、审计、后勤管理等部門相关人员和专业技术人员等不少于五人组成。

(二)验收小组专业技术人员应具备验收工程的相关专业知识和实践经验，校内相关专业技术人员不足的，应邀请校外具有专业技术资格的人员参加验收。

(三)组织验收。

(1)维修工程验收。在施工单位完成自检、向维修工

程主管部门提出验收申请的基础上，验收小组应依据采购合同、招投标文件、施工过程验收记录（包括变更记录）对工程的实际数量、质量和技术参数进行认真核对，对工程施工单位提供的预验收记录进行抽查，并在验收报告上如实填写验收情况。

（2）**基建工程验收。**工程完工后，经施工单位自检、监理单位预验收、校内组织功能和观感验收后，方可办理法定竣工备案验收手续。

①**预验收：**工程完成合同内容后，经施工单位自检合格，监理单位组织进行预验收，合格后向基建管理部门提交工程质量评估报告。

②**校内验收：**施工单位向基建工程管理部门提交经监理单位审核盖章的工程验收申请书，基建工程管理部门提请基建领导小组启动校内验收。基建领导小组委托国有资产管理部具体负责组织对工程从现场观感和使用功能等方面对工程进行校内验收。

③**法定竣工备案验收：**基建工程管理部门在校内验收的基础上，组织政府主管部门、施工、设计、勘探、监理、跟踪审计等相关单位共同进行工程竣工备案验收。

（四）**出具验收报告。**验收报告应明确所验收项目是否合格。不合格的写明事实依据，并通知施工单位限期整改达到合同要求。验收小组人员应在验收报告上签字确认并加盖

项目主管部门公章。

（五）国有资产管理部门会同财务部门根据合格的验收报告和审计部门的审计报告办理国有资产登记入账手续。财务部门根据合格的验收报告、审计部门的审计报告、国有资产管理部门国有资产登记入账单和合同并按合同约定办理合同款支付。

第九条 工程项目完工后项目主管部门应及时组织验收，施工单位提交竣工验收资料后十五个工作日内组织完成验收。

如工程项目存在分项工程且分属不同中标单位施工的，应在整体工程完工后，统一组织验收。

第十条 验收异常情况处理：

（一）验收小组对项目施工单位提供的工程预验收记录进行抽查，抽查结果与预验收结果不一致的，验收小组停止验收，立即督促施工单位进行整改，整改结束后验收小组进行再次验收。

（二）施工单位无正当理由未按合同约定的时间完成施工，应按合同规定进行处罚（合同未注明处罚措施的，按国家、行业规定执行）。

（三）工程完成质量未达到合同技术要求的，不予验收。局部小的质量问题，在不影响结构安全和使用要求的情况下，可先行验收。但必须待整改完成认可后，验收小组成员

方可在验收报告上签字。

第四章 货物验收

第十一条 验收程序：

（一）成立验收小组。验收小组由国有资产管理部门、货物使用部门、归口管理部门、监察、审计等部门相关人员和货物使用（保管）人员、相关专业技术人员等不少于五人组成。

（二）组织验收。验收小组应依据采购合同、招标文件要求，对货物的数量、质量和技术参数进行认真核对。

对单台（件）价值 20 万元（含）以上大型仪器设备的验收要填写《大型精密仪器设备验收报告》。

接受捐赠的货物按照本办法进行验收。

（三）出具验收报告。验收报告应明确所验收项目是否合格。不合格的写明事实依据，并通知供货单位限期整改达到合同要求。验收小组人员应在验收报告上签字确认并加盖货物使用部门单位公章。

（四）国有资产管理部门根据合格的验收报告办理货物登记入账手续。财务部门根据合格的验收报告、国有资产管理部门货物登记入帐单和合同并按合同约定办理合同款支付。

第十二条 验收要求：货物验收包括数量验收和技术质量验收。

（一）数量验收是指验收小组成员按照合同约定对实物数量、规格型号等信息进行核对，检查外包装有无破损；拆箱后检查合格证、说明书、保修单等是否齐全。

（二）技术质量验收是指通过直观、通电、检测等方式进行测试（包括功能测试、技术指标测试、整机统调等），检验货物的性能指标、技术质量以及提供的人员培训等是否符合合同规定的要求。

第十三条 验收期限：国产货物原则上应在收到货物一月内进行安装、调试并验收完毕（另有约定的除外）；进口货物应在索赔期（即货物到港起 90 天）内尽可能提前完成验收。

第十四条 验收异常情况处理：购置的货物在验收时发现与合同要求不相符时按下列情形进行处理。

（一）货物外包装破损严重有可能影响到设备外观及使用的情况，货物使用部门应拒收。

（二）货物的名称、型号与合同要求不符的，货物使用部门应拒收，并要求供应商按合同供货。

（三）货物缺少配件或技术资料不齐全，货物使用部门应要求供应商补齐配件和技术资料，并做好清点工作。

（四）货物达不到技术指标要求的，货物使用部门应要求供应商提供再次测试的技术支持并给予协助，再次测试后，技术指标仍达不到要求的，应及时提交第三方权威机构

进行检测，检测不合格的，货物使用部门应及时上报国有资产管理部门，做退货处理；对于不影响使用并决定不退货的，由货物使用部门会同验收小组及时与供应商沟通，就补偿形式、金额与供应商协商形成解决方案，报学校招标采购工作领导小组审批，并作为合同的附件归档备案。

第五章 服务验收

第十五条 适用范围：校内物业服务、经营服务、维保服务等项目，不包含监理服务、设计、勘察、图审等其他服务项目。

第十六条 验收程序

（一）成立验收小组。验收小组由国有资产管理部门、项目主管部门、监察、审计部门及相关人员不少于五人组成。

（二）组织验收考核。验收小组应依据采购合同、招标文件要求，对服务项目履约情况进行认真考核，并做好考核记录。

（三）出具验收考核报告。验收考核报告应明确所验收考核项目是否合格。不合格的应写明事实依据。验收小组人员应在验收报告上签字确认并加盖项目主管部门部门单位公章。

（四）国有资产管理部门根据合格的验收考核报告办理项目合同期限内的合同续签手续。财务部门根据合格的验收考核报告和合同约定办理合同款支付。

第十七条 验收要求

（一）项目主管部门应依据项目特点制定服务项目考核管理的具体细则，并报国有资产管理部門备案。

（二）建立周期考核制度。项目主管部门应对服务单位的服务质量和履约情况进行定期考核，加强过程监管，做好检查记录。

（三）周期考核分为月度考核和年度考核。

（四）月度考核达不到要求的，项目主管部门应及时与服务单位责任人约谈，下达整改任务书，督促其立即进行整改，下个月考核再次达不到要求的，项目主管部门应会同相关部门依据合同要求形成处理意见，报学校资产管理与采购工作领导小组审批。

（五）年度考核应明确考核结果，并写明事实依据。

第十八条 考核异常情况处理：考核不合格的服务项目主管部门应依据考核结果和合同规定对服务单位进行处罚。

第六章 验收责任

第十九条 验收人员应坚持原则，客观公正地独立提出验收意见并对自己的验收意见负责，如果验收意见与事实不符，损害学校合法权益的，应承担相应的法律责任。

第二十条 参与验收人员有下列情形之一的，由纪检监察部门处理，违反国家相关法律法规的，由司法机关处理：

（一）与供应商恶意串通的。

(二) 接受供应商贿赂或者获取其他不正当利益的。

(三) 监督检查中提供虚假情况的。

第二十一条 供应商有下列情形之一的，学校将其列入不良行为记录名单，在一至三年内不允许其参加学校相关采购活动。违反国家相关法律法规规定的，由司法机关处理：

(一) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

(二) 与采购单位或其他供应商或验收小组成员恶意串通的。

(三) 向验收小组成员行贿或者提供其他不正当利益的。

(四) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

第七章 附 则

第二十二条 本细则由国有资产管理部门负责解释。

第二十三条 本细则自发布之日起施行。