

达州市财政局文件

达市财采管〔2022〕15号

达州市财政局 关于印发《达州市政府采购项目履约验收 管理办法》的通知

市级各部门（单位）：

为进一步加强政府采购项目履约验收管理，保证政府采购项目实施质量和服务水平，提高政府采购资金使用效率，保障合同双方的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》以及《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规，特制定《达州市政府采购项目履约验收管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

(此页无正文)



号 达财〔2022〕第 号

达州市财政局

达州市财政局关于
印发《达州市财政局
内部控制管理办法》的通知

达州市财政局

达州市财政局关于
印发《达州市财政局
内部控制管理办法》的通知

达州市财政局

达州市政府采购项目履约验收管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我市政府采购项目履约验收管理,保证政府采购项目实施质量和服务水平,提高政府采购资金的使用效益,保障合同双方的合法权益,实现物有所值采购目标,切实维护政府采购信誉,防范风险,促进廉政建设,根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》以及《政府采购法实施条例》等法律法规,结合实际,制定本办法。

第二条 达州市各级国家机关、事业单位和团体组织(以下统称“采购人”)使用财政性资金采购货物、工程和服务的政府采购项目履约验收管理工作,适用本办法。

第三条 本办法所称政府采购项目履约验收是指采购人对中标(成交)供应商(以下简称“供应商”)履行政府采购合同情况及结果进行检验、核实和评估,以确认其提供的货物、工程或者服务是否符合招标(采购)文件、投标(响应)文件、合同约定标准和要求的活动。

第四条 招标(采购)文件和供应商投标(响应)文件以及政府采购合同是履约验收工作的基本依据。依法签订的补充合同视同采购合同组成部分。采购人和供应商应当全面、真实、有效地履

行采购合同约定,任何一方当事人不得擅自变更、中止或者终止。对采购合同中约定的权利和义务,任何一方不得擅自放弃或者转让。在履约过程中确需变更、中止或者终止的,应当报主管预算部门备案后方可实施。

采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》等相关规定。

第五条 政府采购履约验收应当遵循全面完整、客观真实、公开透明的原则,坚持应验必验、验收必严、违约必究。

第二章 相关责任主体及职责

第六条 采购人是政府采购项目履约验收工作(以下简称“项目验收”)的责任主体。采购人应当加强内控制度管理,制定完善的履约验收操作规范,明确验收机制,履行验收义务,确定验收结论,及时处理项目验收中发现的问题,并向财政部门反映供应商违约失信行为。

对技术复杂、专业性强或者采购人履约验收能力不能满足工作需要的项目,采购人可以委托采购代理机构组织项目验收。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项目验收的主体责任。

第七条 采购代理机构应当在委托代理协议范围内,协助采购人组织项目验收工作,协调解决项目验收中出现的问题,及时

向采购人反映履约异常情形及供应商违约失信行为等。发现采购人存在违约失信行为的，应当提醒采购人纠正，拒不纠正的，应当书面报告财政部门。

第八条 供应商应当配合采购人、采购代理机构做好项目验收，提供与项目验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料。

第九条 财政部门依法履行对政府采购履约验收活动监督管理职责，督导采购人严格履行验收义务，适时开展专项检查，依法查处违法违规、违约失信等行为。财政部门将以下内容纳入监督检查：是否制定政府采购项目履约验收内部控制管理制度，是否履行了项目验收义务，项目验收工作是否规范，验收方对于验收过程中发现的问题是否及时报告并妥善处理等。

第十条 采购人、采购代理机构、验收小组、供应商应当签署保密承诺，严格保守项目验收中获悉的国家和商业秘密。

第三章 验收程序与要求

第十一条 政府采购项目无论金额大小都必须进行履约验收，不允许存在抽样验收形式。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，采购人也可直接邀请供应商。采购人应当自收到建议之日起5个工作日内启动项目验收，并书面通知供应商。技术复杂、专业性强或者重大民生、金额较大的政府采

采购项目验收准备时间可适当延长，延长时间不超过七个工作日。

第十二条 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。

第十三条 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，确定验收小组组长。验收小组至少包含1名验收项目需求制定人员，1名以上专业技术人员。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。单位政府采购专职联系人应当全程参与项目验收监督工作；前期参与该项目评审的评审专家不得再参与该项目验收。

第十四条 验收小组成立后应当根据项目验收清单和标准、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、合同明确约定的双方权利义务要求等，制定详细的采购项目履约验收工作方案，并完成其他验收前的准备工作。

第十五条 政府采购项目履约验收是保证采购质量的关键环节，直接关系到政府采购活动的成效，采购人要切实担负起履约验收主体责任，政府采购专职人员应当全程参与履约验收监督工作，按照事先拟定的验收工作方案遵循以下验收原则：

(一)对供应商提供的货物、工程或者服务按照采购文件、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。

(二)项目验收范围应当完整,与采购合同一致,包括合同标的的每一组成部分及其规定的技术、服务、安全标准等,不得省略、遗漏和缺失,也不得擅自扩大范围。

(三)项目验收内容应当具体,形成详细的验收清单,客观反映货物供给、工程施工和服务承接完结情况。复杂设备应当包括出厂及到货检验、安装和调试检验及相关服务检验等。工程类项目应当包括施工内容、施工用料、施工进度、施工工艺、质量安全等。服务类项目应当包括服务对象覆盖面、服务事项满意度、服务承诺实现程度和稳定性等。

(四)项目验收方式应当符合项目特点,对一次性整体验收不能反映履约情况的项目,应当采取分段验收方式,科学设置分段节点,分别制定验收方案并实施验收。

(五)项目验收标准应当符合采购合同约定,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。

第十六条 项目验收完成后,验收小组应当客观真实出具验收报告。验收报告应当包含以下内容:

(一)验收小组成员在履行完验收后,应形成个人验收记录和

个人验收意见。

(二) 验收报告中应当详细载明实施验收过程基本情况的陈述，供应商每一项技术、服务、安全标准等履约情况，政府采购合同约定的权利义务比较情况，验收结论性意见。验收小组成员的个人验收记录及个人验收意见应作为验收报告附件。

(三) 验收小组成员应当在验收报告上签字确认并对验收报告内容负责。验收小组成员有不同意见的，应当写明意见并说明理由，签字但不说明理由的视为无意见，拒不签字又不说明理由的，视同为同意验收结果。

(四) 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。

第十七条 验收结果应当与采购合同约定的资金支付条件挂钩。项目验收合格应作为政府采购项目财政性资金支付的必备条件。验收不合格的，不予支付资金。涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定内容的阶段性验收报告。

第十八条 对网上竞价采购金额较小或者技术标准较为统一简单的项目，可以适当简化前述验收流程，由采购人确定本单位熟悉项目需求与标的的工作人员，对合同约定的技术、服务、安全标准等内容进行验收，形成项目验收报告，并由采购单位负责人确认。

第十九条 为社会公众提供的公共服务项目，采购人应当邀请服务对象参与验收并出具验收意见。验收结果于验收结束之日起2个工作日内在四川政府采购网上向社会公告。

第二十条 项目验收完结后，采购人应当将验收小组名单、验收方案、验收原始记录、验收结果等资料作为采购项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁，验收资料保存时限为采购结束之日起至少15年。

第二十一条 中标(成交)金额较大(市级 1000 万元以上)、重大民生或者技术复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量技术检测机构或者评估机构等参与验收，出具专业检验检测报告或者明确的评估意见，并加盖公章，作为验收报告附件。

第二十二条 中标(成交)金额较大(市级1000万元以上、县级金额标准由本级财政部门确定)的采购项目，政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人和实际使用人或者受益者分离，有质疑投诉举报的政府采购项目，应当邀请采购代理机构参与验收工作。

第二十三条 采购项目的验收可以通过引入专业的第三方机构辅助验收、邀请本系统行业主管部门参与验收等多种方式开展验收，还可以邀请其他社会公众(如未中标(成交)供应商、实际使用人或者受益者、社会媒体等)对政府采购项目履约验收情

况进行检测或监督。

采购人应当接受和支持社会监督主体主动进行社会监督，不得拒绝社会监督申请，且应当积极做好履约验收各项工作，并将验收时间、地点、验收小组成员等信息在合理的时间内预先告知社会监督申请人。对于供应商就采购结果提出质疑投诉举报的采购项目，验收方应当至少提前3个工作日告知该供应商可以对履约验收情况进行社会监督。

社会监督主体在监督验收过程中，到场社会监督人员可以记录相关数据信息，对违法、违规、违约等行为向采购人、财政部门或其他有关部门进行举报，但不得干扰、阻扰验收工作的正常开展。

第二十四条 采购人应当对验收小组出具的验收报告进行确认。确认验收合格的，采购人在验收报告上签字并加盖单位公章；验收结果与采购合同不一致的，采购人应当根据验收报告中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收意见并加盖公章；验收报告中存在验收小组成员其他意见的，采购人应当对异议事项进行复核，妥善处置。

第二十五条 项目验收过程中，供应商不认可验收意见的，按照采购合同约定的方式解决，合同未作约定的，按照《中华人民共和国民法典》等相关规定处理。

第二十六条 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, 委托费用应当在委托协议中明确。采购人单位工作人员不得获取劳务报酬。

第四章 责任追究

第二十七条 采购人、采购代理机构、验收小组、供应商在项目验收过程中, 存在违法违规行为的, 依据相关法律法规规定进行处理; 给他人造成损失的, 应当赔偿相应损失; 构成犯罪的, 依法移送司法机关处理。影响公共利益或者采购人权益, 但法律法规及部门规章没有规定的, 由财政部门予以约谈, 责令改正, 并根据信用管理规定予以记录、公告。

