

景德镇市珠山区财政局文件

景珠财购便函〔2024〕2号

珠山区财政局关于公开征求《珠山区政府 采购履约验收管理办法（试行）》 （征求意见稿）意见的通知

各区直各单位、各街道办事处，各政府采购代理机构、各供应商：

为进一步规范政府采购行为，促进政府采购领域良好发展，优化政府采购营商环境，助推发展和改革双“一号工程”。根据政府采购法律法规，结合我区政府采购实际，区财政局编制了《珠山区政府采购履约验收管理办法（试行）》（征求意见稿），现公开征求意见。请于9月20日前将意见反馈至区财政局政府采购监管股。逾期不反馈视为无意见。

联系人：政府采购监管股 冯林峰

联系电话：0798-8201186

电子邮箱：zsqcg108@126.com

附件：《珠山区政府采购履约验收管理办法（试行）》（征求意见稿）



景德镇市珠山区政府采购履约验收管理办法 (试行) (征求意见稿)

第一章 总则

第一条 为进一步规范政府采购履约验收工作，确保政府采购质量和服务水平，提升我区营商环境高质量发展，保障政府采购当事人的合法权益，实现物有所值采购目标，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）《政府采购需求管理办理》《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）等法律法规规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 景德镇市珠山区国家机关、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、工程和服务项目的履约验收管理工作，适用本办法。

适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的政府采购工程类项目的履约验收管理，按照相关法律法规及规定执行。

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、服务或者工程是否符合政府采购合同约定标准和要求的活动。

第四条 政府采购合同及供应商投标响应文件是履约验收工作的基本依据。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、分包或者让渡。在履约过程中确需变更、中止或者终止的，应当报财政部门备案。

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》。

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 履约验收相关主体及职责

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管理，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，向财政部门反映供应商违约失信行为。

第七条 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或第三方机构组织项目验收。委托事项应当在咨询委托协议中予以明确，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。

采购代理机构应当在咨询委托协议范围内，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，应当书面报告本级财政部门。

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，提供同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 珠山区人民政府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，建立完善履约验收监管体系，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。

第三章 项目验收程序

第十条 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。采购人应当自收到建议之日起七个工作日内启动项目验收，并通知供应商（格式见附件1）。技术复杂、专业性强或者重大民生、金额较大的政府采购项目，验收准备时间可适当延长。

第十一条 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。

第十二条 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，并确定一名负责人。其中，至少包含1名采购人的采购需求制定人员；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；前期参与采购项目的采购代理机构工作人员、政府采购回避制度规定的与供应商有利害关系的人员应当回避。

第十三条 验收小组应当认真履行项目验收职责，确保项目验收意见客观真实反映合同履行情况。

（一）制定验收方案。采购人应当在实施验收前根据项目验收清单和标准、招标（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、合同明确约定的要求等，制定具体详细的项目验收方案。

（二）实施验收。验收小组应当根据事先拟定的验收工作方案，对供应商提供的货物、工程或者服务按照招标（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。

（三）出具验收意见。以书面形式作出结论性意见，由验收小组成员及供应商签字后，报告采购人。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。

第十四条 项目验收应当是完整具体的实质性验收。

（一）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。

（二）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伴随服务检验等。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。

（三）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。

（四）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。

（五）项目验收意见应当客观真实。重大民生、金额较大或者技术复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构或者评估机构等参与，出具专业检验检测报告或者明确的评估意见，并加盖公章，作为验收意见附件。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。对验收意见有异议的，应当在验收意见上签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见。

（六）对政府向社会公众提供的公共服务项目，应当邀请服务对象参与验收并出具书面意见或者由验收小组记录确认相关意见。

第十五条 根据采购项目特点，采购人可以邀请参加本项目的其他供应商参与验收，其意见作为验收参考。

第十六条 项目验收的结果与采购合同约定的内容虽然不完全符合，经验收小组确认，供应商所提供的货物、工程和服务比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，在不影响、不降低整个项目的运行质量和功能以及合同金额不提高的前提下，可以验收通过。

第十七条 采购人应当对验收小组出具的验收意见进行确认，并形成项目验收书（格式见附件2）。确认验收合格的，采购人在验收意见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意见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；验收意见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。

第十八条 对政府采购电子卖场以及其他金额较小或者技术简单的项目，可以适当简化前述验收流程，由采购人指定本单位熟悉项目需求与标的工作的人员，对合同约定的技术、服务、安全标准等内容进行验收，提出项目验收意见，并由采购人确认。

第十九条 对为社会公众提供的公共服务项目，采购人还应当在相关服务平台上公开验收结果。

第二十条 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。

第二十一条 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。委托采购代理机构或第三方机构组织项目验收的，委托费用应当在委托协议中明确。验收小组成员中的专业技术人员费用可参照《江西省公共资源交易管理办公室关于进一步规范江西省公共资源交易评标（审）专家劳务报酬标准的通知》执行；采购人单位工作人员不得获取劳务报酬。

第二十二条 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，验收资料保存期为采购结束之日起至少 15 年。

第二十三条 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。

第四章 监督检查

第二十四条 财政部门应当强化采购人的履约验收监管，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。

第二十五条 对采购结果出现质疑、投诉、举报的采购项目，采购人根据工作需要，可以在项目验收前告知提出质疑、投诉、

举报的供应商或者个人对履约验收情况进行监督。对于采购人和实际使用人或者受益者分离的采购项目，采购人应当通知实际使用人或者受益者对履约验收情况进行监督。

第二十六条 采购人、采购代理机构、供应商应当全面配合监管部门的监督检查，不得阻挠、欺骗或者消极应付。

第二十七条 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。

第五章 诚信管理及责任追究

第二十八条 供应商存在下列行为的，纳入诚信记录：

- （一）无正当理由放弃采购合同履约的；
- （二）不履行合同义务，情节严重的；
- （三）在数量、质量、技术、服务、安全、标准、功能、工艺等方面不符合采购合同约定，给采购人造成较大损失或者影响的；
- （四）因履约问题影响采购项目功能实现又拒不纠正的；
- （五）与采购人工作人员或者验收小组成员串通，实施虚假履约验收的；
- （六）其他损害公共利益、采购人利益、第三方权益且情节较重的。

第二十九条 采购人存在下列行为的，纳入诚信记录：

- （一）不履行验收义务且拒不纠正的；
- （二）未按规定要求组织项目验收的；

(三) 与供应商串通，实施虚假履约验收的；

(四) 履约验收机制不完善、责任不落实且造成较大经济损失或者影响的；

(五) 发现问题不及时处理，造成较大经济损失或者严重影响政府公信力的；

(六) 其他违反法律、法规、纪律行为。

第三十条 其他项目验收参与方存在下列行为的，纳入诚信记录：

(一) 验收小组成员接受供应商贿赂及其他利益输送，影响项目验收结论的；

(二) 采购代理机构操控、干扰项目验收工作，影响验收结论的；

(三) 第三方机构与供应商串通，提供虚假检验检测报告、评估意见等相关证明，影响项目验收结论的；

(四) 其他影响项目验收结果客观公正的行为。

第三十一条 项目验收中发现违约线索，采购人应当及时调查取证，确认后应当依法依规追究相关当事人的违约失信责任，并移交相关部门查处。

第三十二条 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《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。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。

第三十三条 财政部门工作人员在履约验收监管工作中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规违纪行为的，依照《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附则

第三十五条 本办法由景德镇市珠山区财政局负责解释。

第三十六条 本办法自 202 年 月 1 日起施行。

附件 1

政府采购验收通知单

供应商:

采购单位			
项目名称			
合同名称			
合同编号		合同金额	
验收时间		验收地点	
联系人		联系电话	
验收方案及工作要求			
组织实施单位公章 年 月 日			

附件 2-1

政府采购履约验收书参考样本(货物类)

采购单位			项目名称			合同名称		
供应商			项目及合同 编号			合同金额		
验收时间			验收地点			验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		分期情况	共分		期，此为第	期验收	
验收内容	货物清单	品牌、型号、规格、 数量及外观质量	技术、性能 指标	运行状况及 安装调试	质量证明 文件	售后服务 承诺	安全标准	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>						
专业检测机构 情况说明								
存在问题 和改进意见								
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>				不合格 <input type="checkbox"/>			
验收小组 成员签字								
代理机构意见				采购单位意见				
经办人：	负责人：	(采购代理机构公章)		经办人：	负责人：	(采购单位公章)		
供应商确认：				(单位公章或授权代表签字)				

说明: 1.该表为货物类项目履约验收的参考样本, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该项内容。

附件 2-2

政府采购履约验收书参考样本(工程类)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同 编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	施工内容	施工进度	施工质量	施工人员 配备情况	施工设备 配备情况	安全文明标准
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>				
第三方机构 情况说明	(设计、监理等机构可根据实际情况，出具相关意见)					
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>			不合格 <input type="checkbox"/>		
验收小组 成员签字						
代理机构意见			采购单位意见			
经办人：	负责人：	(采购代理机构公章)		经办人：	负责人：	(采购单位公章)
供应商确认：			(单位公章或授权代表签字)			

说明：1.该表为工程类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.“代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附件 2-3

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同 编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>			
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人：	负责人：	(采购代理机构公章)	经办人：	负责人：	(采购单位公章)	
供应商确认：			(单位公章或授权代表签字)			

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该内容。