

山东城市建设职业学院文件

鲁城建职院字〔2025〕85号

山东城市建设职业学院 关于印发《采购项目履约验收管理办法》 的通知

各系部处室：

《山东城市建设职业学院采购项目履约验收管理办法》业经2025年第7次院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东城市建设职业学院

2025年11月4日



山东城市建设职业学院 采购项目履约验收管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购履约验收工作，提升学校采购质量和服务水平，根据《山东省政府采购履约验收管理办法》及《山东省财政厅关于进一步加强政府采购履约验收工作的指导意见》鲁财采〔2025〕9号文件并结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校各处、室（系部）通过政府招标采购及自行招标采购货物、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建设工程类项目的履约验收管理，按国家法律法规及相关规定执行。

第三条 本办法所称履约验收，是指学校对招标采购中标或成交供应商履行招标采购合同，提供货物、工程和服务的情况进行现场检验和评估，以确认其是否符合招标采购合同约定标准和要求的活动。

第四条 校内招标采购项目均需进行履约验收。

第五条 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 采购项目的履约和验收

第六条 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让渡。

第七条 招标采购合同履行过程中，需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标或者成交供应商协商签订补充合同，但合同总金额不得超出总预算，同时也不得超出原合同金额的10%。

第八条 招标采购合同双方均应按照采购合同的约定，全面履行合同，任何一方不得擅自变更、中止或者终止合同。当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。具体违约责任应由双方按照有关法规协商约定并在合同中明确。

第九条 招标采购项目履约验收工作由归口管理部门具体负责组织实施。根据采购项目具体情况，可自行组织验收或者委托具有资质的第三方代理机构组织验收。

第十条 中标、成交金额200万元以上或者复杂、特殊的招标采购项目，应当邀请国家认可的质量、技术检测机构参与验收工作，但不属于质量、技术检测机构检测范围的除外。国家有强制性检验标准和要求的項目，按国家有关规定执行。

第十一条 采购项目验收的程序和要求：

（一）成立验收小组

1. 自行组织验收的项目，由采购部门自行初验后，提出履约验收书面申请报归口管理部门，由归口管理部门组织验收；需委托第三方代理机构组织验收的，由资产处与其签订委托书，由受托代理机构邀请专家与学校代表共同组成验收小组。验收小组原则上应由三人以上单数组成。

2. 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名具体使用人员；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；也可邀请参加本项目的其他供应商参与验收，前期参与该项目评审的评审专家应当回避。

大型或复杂的招标采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构人员参加验收工作。

3. 前期参与招标采购项目论证、评审的采购人代表不得作为验收小组的负责人。

（二）实施履约验收。验收小组应当认真履行项目验收职责，按照验收方案实施验收，确保项目验收意见客观真实反映合同履行情况。

1. 制定验收方案。采购人或其委托的采购代理机构应当根据项目验收清单和标准、采购文件对项目的技术和商务规定要

求、供应商投标（响应）承诺情况、合同明确约定的要求等完整、细化编制验收方案。

2. 逐项进行验收。验收小组根据履约验收方案，对供应商提供的货物、工程或服务按照采购文件、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。

3. 出具验收意见。验收小组以书面形式作出结论性意见，由验收小组成员签字及供应商授权代表签字盖章后，报告采购人。分段、分项或分期验收的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。邀请参加本项目的其他供应商参与验收的，其意见作为验收参考。

（三）形成项目验收书。采购人对验收小组出具的验收意见进行确认，并形成项目验收书。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。

（四）公开验收意见。除涉密情形外，采购人应当在验收意见确认后3个工作日内在“中国山东政府采购网”公开验收意见。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。

（五）验收资料存档。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。

另外，对网上商城、框架协议以及其他金额较小或者技术简单的项目，可以适当简化上述验收流程，由采购人指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，提出项目验收意见，并由采购人确认

（六）验收的流程及提交资料

学校各归口管理部门组织统一验收前，使用部门先进行初验，通过验收后，向归口部门提交验收报告书，相关归口部门根据提交资料的完整程度和初验意见确定是否进行验收。

使用部门需提供验收资料：1. 采购文件；2. 投标文件；3. 合同；4. 变更；5. 本部门验收报告

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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、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。

第十六条 学校使用部门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。确认验收合格的，学校使用部门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。

第十七条 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，并应按照合同规定追究供应商的违约责任。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 在验收过程中发现有下列不符合合同约定情形的，验收人员应在验收报告中注明违约情形，不予验收合格，并及时向采购履约验收办公室报告。

（一）供应商未按合同约定的时间、地点或方式履约，提供的货物型号或配置不符合合同约定，缺少应有的配件、附件、材料，货物或工程的数量、质量、性能、功能达不到合同约定的（合同未约定的，按国家、行业有关标准或技术文件规定执行）；

（二）供应商在安装、调试等方面违反合同约定或服务规

范要求的；

（三）其他违反合同约定的情形。

第十九条 验收报告一式五份（属进口货物的一式六份），资产处、采购使用单位、财务处、中标或者成交供应商、归口管理单位各一份。

第二十条 验收资料归档

采购项目完成验收后，须将验收原始记录、验收报告等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购项目结束之日起至少15年。

第三章 履约验收的职责

第二十一条 学校归口管理单位代表学校履行采购人履约验收职责。其主要职责是：

（一）负责组织招标采购项目的履约验收活动，协调解决验收过程中出现的有关问题。

（二）负责组建验收小组，制定验收方案，确定验收时间、方式和程序，组织实施项目验收，审核、签署验收报告。

（三）负责监督验收小组在验收过程中按照有关规定程序履行验收职责。发现中标或成交供应商与相关人员有违法违规行为的，应及时制止并向有关部门反映。

（四）对已经组织验收的采购项目进行回访、跟踪和监控。

（五）法律、法规和规章规定的其他职责。

第二十二条 验收小组职责是：

（一）验收小组成员应具备与采购项目相关的专业知识和实践经验。

（二）严格按照招标采购合同以及招标文件、投标文件、各项承诺、技术方案、配置型号等内容进行验收，不得私自改变验收标准、降低验收等级。对验收过程中需要共同认定的事项存在争议的，要按照少数服从多数的原则做出结论。验收小组成员有自由发表意见的权利，对验收有异议的，应当在验收报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意验收报告。

（三）认真做好验收记录，在验收记录表中应详细列明有关情况。包括：中标或者成交供应商是否按合同约定的时间、地点和方式履约；提供的货物品牌、型号和配置是否符合合同约定，是否缺少应有的配件、附件、材料，货物或工程数量、质量、性能、功能是否达到合同约定；中标或者成交供应商在安装、调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求；提供的质量保证证明材料是否齐全等。

（四）验收小组成员应坚持原则、客观公正地独立提出验收意见并对自己所签署的验收意见负责。

（五）验收结束后，填写验收报告，出具验收结论性意见，明确验收是否合格等，验收小组成员应当签字确认。

（六）验收小组成员与中标或者成交供应商有利害关系的，应主动提出回避。

（七）验收小组成员、采购部门、归口管理部门及相关工作人员在验收过程中如有滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、串通虚假验收等行为，学校将依据有关规定给予处理。构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第四章 附 则

第二十三条 招标采购项目履约验收工作所需费用，由学校预算安排专项工作经费。

采购项目履约验收费用在采购合同中有约定的按照合同执行；合同无约定的，因采购项目验收发生的委托代理机构验收服务费、质量检测机构检验费、邀请技术专家及相关人员劳务费等费用由履约验收工作专项经费列支，费用标准参照国家或山东省有关规定执行。

第二十四条 本办法由资产管理处负责解释。本办法自发布之日起实施。

信息公开属性：主动公开

山东城市建设职业学院办公室

2025 年 11 月 4 日印发