

武汉市汉阳区财政局文件

阳财[2023]39号

关于印发《武汉市汉阳区政府采购履约验收管理办法（试行）》的通知

区属各预算单位、政府采购代理机构：

为强化采购人主体责任，提高政府采购履约验收管理的科学化、规范化水平，不断加强政府采购履约验收管理，确保政府采购质量和服务水平，保障政府采购当事人的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《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）、《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，结合我区实际，制定了《武汉市汉阳区政府采购履约验收

管理办法（试行）》，现予印发，请认真贯彻执行。

附件：武汉市汉阳区政府采购履约验收管理办法（试行）

武汉市汉阳区财政局

2023年7月17日



附件

武汉市汉阳区政府采购履约验收 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范履约验收管理，确保政府采购质量和服务水平，保障政府采购当事人的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《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）、财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）、《中华人民共和国民法典》等法律法规，结合我区实际，制定本办法。

第二条 区属各国家机关、事业单位和团体组织（以下简称“采购人”）使用财政性资金采购政府集中采购目录以内或者限额标准以上的货物、工程和服务项目的履约验收管理，适用本办法。

第三条 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。

第四条 本办法所称履约验收，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。

第二章 履约验收相关主体及职责

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”）的主体责任人。采购人应当加强内控管理，明确验收机制，履行验收责任，确认验收结论，及时处理项目验收中发现的问题，并依法追究供应商违约失信行为的民事责任。主管预算单位负责指导本部门（本系统）采购项目履约验收工作。

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，采购人可以委托第三方机构组织项目

验收。委托事项应当在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。

第八条 第三方机构应当在委托协议范围内，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。

第九条 供应商应当配合采购人、第三方机构做好项目验收，提供同项目验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全、人员等资料。

第十条 区财政局依法履行对政府采购履约验收活动监督管理职责，适时开展专项检查，依法查处违法违规行为。

第三章 履约验收程序

第十一条 合同履行达到验收条件时，供应商向采购人发出项目验收申请。采购人应当自收到验收申请之日起7日内，书面通知供应商（格式见附件1）按照政府采购合同约定组织履约验收，并于发出书面通知之日起30天内完成验收工作。发现采购人未在规定时间内组织履约验收，应当提醒采购人纠正。涉及政府向社会公众提供公共服务的项目，验收时应当邀请服务对

象参与。技术复杂、专业性强以及重大民生、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。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名具体使用人员和1名本单位监管部门工作人员；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和合同签订人员应当回避。

第十三条 验收小组应当认真履行项目验收职责，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。

（一）制定验收方案。采购人应当在政府采购合同中约定履约验收方案。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。

（二）实施验收。验收小组应当根据履约验收方案，对供应商提供的货物、工程或者服务进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

（三）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（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，包括每一项技术和商务要求的履约情况，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

（二）项目验收内容应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，客观反映货物供给、工程施工和服务承接完结情况。货物类项目应当包括但不限于出厂检验、到货检验、安装调试检验及配套服务检验等多重验收环节。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。服务类项目可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，明确分期验收要求，结合考核情况和内容进行验收。

（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）项目验收标准应当包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。

（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、评估机构或者行业主管部门等参与，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 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，工程类项目的《单位工程竣工验收报告》可代替项目验收书使用）。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。供应商对验收意见存在异议拒不签字盖章的，视同未通过验收，采购人应当更换专业技术人员或邀请相关行业主管部门参与，重新组织验收。

第十六条 通过电子商城采购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。

第十七条 对于政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人还应当将验收结果于验收之日起2个工作日内向社会公告。

第十八条 项目验收过程中，供应商拒不认可验收意见的，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。

第十九条 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。委托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《省财政厅关于印发〈湖北省政府采购评审专家管理实施办法〉的通知》（鄂财采规〔2022〕1号）或其他行业标准执行；采购单位工作人员不得获取劳务报酬。

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，验收资料保存期为采购结束之日起至少15年。

第二十一条 项目验收合格应作为政府采购项目财政性资金支付的必要条件。验收合格的，采购人收到发票之日起5个工作日内支付合同对应款项，延期支付的将予以全区通报；验收不合格的，采购人应当终止资金支付，并按照政府采购合同约定，对供应商提起法律追偿。涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定的阶段性验收报告。

第四章 监督检查

第二十二条 采购人应当开展履约风险审查。主要审查合同文本是否按规定由法律顾问审定，合同文本运用是否适当，是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务，是否明确知识产权等方面的要求，履约验收方案是否完整、标准是否明确，风险处置措施和替代方案是否可行。

第二十三条 采购人履约风险审查工作机制成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构。采购人

可以根据本单位实际情况，建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机构不得参与审查。

第二十四条 区财政局应当强化对采购人和供应商履约情况的诚信管理。对拒不按照合同约定履行的采购人、供应商，按照相关法律法规予以处理。

第二十五条 区财政局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，是否开展履约风险审查，是否履行了项目验收责任，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。

第二十六条 采购人、供应商等相关采购参加人应当全面配合监管部门的监督检查及履约评价。

第二十七条 采购人、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，予以通报，并责令改正：

（一）在数量、质量、技术、服务、安全、标准、功能、工艺等方面不符合合同约定，给采购人造成较大损失或者影响的；

（二）因履约问题影响采购项目功能实现又拒不纠正的；

（三）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；

（四）其他损害公共利益、采购人利益、第三方权益且情节较重的；

（五）其他违反法律、法规、纪律行为。

第二十九条 采购人存在下列行为的，予以通报，并责令改正：

（一）未按照规定组织履约验收的且拒不纠正的；

（二）与供应商串通，实施虚假履约验收的；

（三）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

（四）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；

（五）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，予以通报，并责令改正：

（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）第三方机构非法干预项目验收工作，或与供应商串通，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；

（三）其他影响项目验收结果客观公正的行为。

第三十一条 合同履约及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责任，并移交相关部门查处。

第三十二条 采购人、验收小组成员、供应商在合同履约及项目验收过程中，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。

第三十三条 区财政局工作人员在合同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

第三十四条 本办法由区财政局负责解释。

第三十五条 本办法自印发之日起施行。

附件1、政府采购验收通知单

附件2、政府采购项目履约验收书参考样本

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			

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		☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收
分期验收	是 ☐ 否 ☐	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
	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐
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 ☐ 不合格 ☐				
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)					

说明: 1. 该表为货物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。

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 ☐ 否 ☐	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	☐ 自行简易验收 ☐ 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
	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐
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 ☐		不合格 ☐	
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 ☐ 否 ☐	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	☐ 自行简易验收 ☐ 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
	合格 ☐ 不合格 ☐	按时 ☐ 不按时 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐
专业检测机构 情况说明	合同履约时间、 地点、方式			
存在问题和 改进意见				
最终结论	合格 ☐		不合格 ☐	
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:
供应商确认:		(采购单位公章)		

说明: 1. 该表为服务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, 无需填写该内容。