

义乌工商职业技术学院办公室文件

义工商院办〔2022〕9号

关于印发《义乌工商职业技术学院货物与服务采购项目履约验收暂行规定》的通知

各部门、二级学院：

《义乌工商职业技术学院货物与服务采购项目履约验收暂行规定》经院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



义乌工商职业技术学院货物与服务采购项目 履约验收暂行规定

严格规范开展履约验收是加强采购项目结果管理的重要举措，是保证采购质量、开展绩效评价、形成闭环管理的重要环节，对实现采购与预算、资产及财务等管理工作协调联动具有重要意义。根据《义乌工商职业技术学院采购工作规程》等有关规定，结合学校实际，特制定本规定。

一、履约验收的组织

学校采购中心是履约最终验收工作的组织机构，主要负责：

（一）制定终验程序。

（二）安排终验时间。

（三）上报终验专家需求。向计划财务处上报验收项目类别和专家人数，做好参与验收人员的保密工作。

（四）负责通知资产管理部门参与含有资产的验收工作。

（五）协调做好履约验收监督工作。

（六）会同使用单位准备好履约验收所需资料。

（七）负责履约验收资料归档。

二、履约验收的开展

采购预算金额达到学校规定的公开采购额度的项目，由学校采购中心组织验收；采购预算金额未达到学校规定的公开采购额度但签订合同的项目，由使用单位负责验收并填写《义乌工商职业技术学院零星采购验收单（使用单位用表）》（附件4）。

(一) 货物类项目验收要求。

1. 初验要求。

初验工作由使用单位负责实施，货物类项目具体要求如下：

(1) 货物到场后，必须及时开箱验收。因过期验收出现问题，造成退货、索赔损失或预算指标被收回等后果，由使用单位负责，追究经济责任。

(2) 验收依据：按购置合同条款、招标文件、投标文件、补充协议等进行验收，包括到货及安装调试时间、配置、清单、技术指标等。

(3) 到货时，使用单位代表与送货方共同检查外包装是否完好：有无破损、碰伤、浸湿、变形等情况做好签收工作。如有异常，应拍下照片，并做好记录，双方签字备案并通知供货方代表，协商解决。

(4) 开箱时，要检查货物及附件外型有无残损、锈蚀、碰伤，如有应做详细记录、拍照留据，供需双方代表签字确认。

(5) 对进口仪器设备，合同规定由外商安装调试的，必须在外商技术人员在场时共同开箱验收。

(6) 清单验收应以合同和装箱单为依据，检查主机、附件的型号、规格和数量，包括赠送承诺物品，并逐件清点核对。

(7) 检查随机资料是否齐全，如货物的说明书、操作规程、检修手册、产品合格证等。

(8) 做好清单验收记录（进口货物应由双方经办人员签字确认），写明箱号、品名、应到和实到数量，供需双方代表签字

确认，以备必要时向厂家索赔。

(9) 仔细对照合同内规定的技术指标，对货物进行检验和测试。

(10) 要严格按照合同条款、货物使用说明书、操作手册等规定和程序进行安装试机。

(11) 对照货物说明书，认真进行各种技术参数测试，检查货物的技术指标和性能是否达到合同的要求。

(12) 安装调试期间由使用单位认真做好记录。若货物出现质量问题，应将详细情况书面通知采购中心。视情况决定是否退货，更换或要求厂商限期解决。

(13) 安装调试期间可同时进行设备维护及使用培训。

2. 终验要求。

(1) 使用单位向采购中心递交初验的书面报告，并准备好招投标文件、合同、初验报告和其他终验所需的佐证材料及相关工具。

(2) 使用单位确定本单位验收人员预备名单，报采购中心。

(3) 采购中心向计财处提出验收专家的要求和人数。

(4) 参与验收单位做好验收人员的保密工作。

(5) 根据项目需要，使用单位原则上应书面向验收小组介绍项目的基本情况 & 验收应该重点关注的方面。

(6) 验收人员应依据采购文件和采购合同，先查阅初验材料，再逐项核对查证。

(7) 填写验收结论。

验收人员对结论无异议的，由使用单位填写验收通过结论并签名，其他验收人员签名。

验收人员对结论有异议的，专家有权保留自己的意见。经全体讨论后，达成一致意见，使用单位把不同意验收通过的结论填写在验收表上，负责通知供应商整改。整改结束后，使用单位向采购中心提出再次验收要求。

(8) 整个验收过程必须接受计划财务处和纪委办的监督。

(9) 验收单及相关资料报采购中心存档。

(二) 服务类项目验收的要求。

服务类（含商贸招租类）项目应在招标文件及合同里明确验收具体要求，有考核要求的项目必须在招标文件及合同里列明详细考核方案。

验收工作原则上由使用单位负责，验收结果报采购中心存档。

三、履约验收的监督

计划财务处是采购工作的管理机构，既对项目履约验收程序进行监督，也对项目履约验收工作进行指导。纪委办负责对履约验收程序进行监督，发现程序不到位，监督员有权提出质疑，必要时可以提出中止验收。

(一) 现场监督的主要内容。

1. 采购中心和使用单位是否完整提供了履约验收所需资料。

2. 采购项目的名称、项目编号、中标单位及合同金额等信

息是否与履约验收项目相符。

3. 履约验收人员的组成是否合理。

4. 使用单位是否介绍了项目的完成情况、验收的重点，并提供了履约验收的佐证材料。

5. 履约验收人员是否按照招标文件和合同要求，依据验收程序开展验收。

6. 履约验收人员对验收中发现问题是否进行认真讨论，并形成统一意见，写入验收报告中。

7. 现场工作人员的语言、行为是否遵守有关工作纪律及规定，是否存在诱导、左右履约验收活动等违规行为。

8. 履约验收人员是否在验收单上签字确认。

9. 其他需要监督的事项。

(二) 现场监督员及其他工作人员在履职过程中不得有下列行为：

1. 对履约验收工作发表倾向性意见或向履约验收人员明示或暗示自己的意见，影响了验收工作的公正性的。

2. 越权行使履约验收小组的权力的。

3. 无正当理由干涉履约验收活动和履约验收结果的。

4. 无正当理由擅离职守，放弃监督的。

5. 收受相关当事人的财物、报酬或其他不当利益的。

6. 对与自己有利害关系的采购活动未回避监督的。

(三) 履约验收结束，监督人员填写《现场履约验收监督记录表》，并上交采购中心存档。

四、办理入库结算

采购项目履约验收合格后，使用单位应及时到资产管理部门办理资产入库手续、资金结算。

本办法自发布之日起执行，由采购工作领导小组办公室负责解释。

- 附件：1. 义乌工商职业技术学院采购项目供（收）货清单（初验用表）
2. 义乌工商职业技术学院采购项目培训记录（初验用表）
3. 义乌工商职业技术学院采购项目初验报告
4. 义乌工商职业技术学院零星采购验收单（使用单位用表）
5. 义乌工商职业技术学院采购验收单
6. 义乌市政府采购验收单
7. 义乌工商职业技术学院采购项目验收监督记录表
8. 义乌工商职业技术学院服务类项目自行验收单（试行）

附件 1

义乌工商职业技术学院采购项目 供（收）货清单（初验用表）

项目名称			项目编号		
序号	货物名称	品牌型号（主要技术参数）		数量	单位
收货情况	<p style="text-align: center;">说明：使用单位代表与供应商共同检查外包装是否完好；有无破损、碰伤、浸湿、变形等情况做好签收工作。如有异常，应拍下照片，并做好记录。</p> <p>1. 货物数量与合同是否一致： <input type="radio"/>是 <input type="radio"/>否</p> <p>2. 品牌型号是否正确： <input type="radio"/>是 <input type="radio"/>否</p> <p>3. 内外包装是否完好： <input type="radio"/>是 <input type="radio"/>否</p> <p>4. 产品附件资料是否齐全： <input type="radio"/>是 <input type="radio"/>否</p> <p>5. 异常情况： <input type="radio"/>有 <input type="radio"/>无</p> <p>说明： _____</p> <p>_____</p>				
供应商（签字或盖章）：			签收人（签字或盖章）：		
年 月 日			年 月 日		

附件 2

义乌工商职业技术学院采购项目 培训记录（初验用表）

项目名称			
培训时间		主讲(供应商)	
培训地点		培训部门	
培训主题			
参加培训 人员签名			
培训内容 摘 要			
培训评价			
	项目负责人（签章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

说明：本表根据采购项目需要填写。

附件 3

义乌工商职业技术学院采购项目初验报告

(适用于分散采购项目)

项目基本情况	项目名称			
	项目编号			
	使用单位		合同金额	万元
	供应商			
供货阶段	<p>(按照采购合同对设备品牌、规格型号、数量等信息确认, 送货单、清单等相关资料附后)</p> <p>1. 供货时间 (必须在一周内开箱验收):</p> <p>2. 设备品牌、规格型号、数量, 包括赠送承诺物品等是否符合招标文件及合同的要求 (附设备清单):</p> <p>3. 所有涉及验收所需要的佐证材料交采购联络员保存备查:</p> <p>送货人、接货人签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

<p>安装调试阶段</p>	<p>(具体的书面记录附后)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安装时间: 2. 调试时间: 3. 对调试结果是否满意: 4. 安装调试时是否可进行设备维护及使用培训: 5. 其它需要说明的情况: <p>参与调试人员签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>试用阶段</p>	<p>(对照采购合同是否包含培训课时要求, 如有培训, 请附培训记录单)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 设备开始试用的时间: 2. 试用情况说明: 3. 试用结论: <p>试用人员签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

采购联络员组织人员对三个阶段情况进行查证核实,符合验收条件后,再向采购中心提交终验申请。

初验结论:

参与初验人员签名(至少2人):

使用单位负责人(签章):

年 月 日

附件 4

义乌工商职业技术学院零星采购验收单（使用单位用表）

（适用于零星采购额度并签订合同的项目）

采购编号		项目名称		
货物名称	详细型号 参数	数量(单位)	实际情况	备注
			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
项目履约 验收情况 及结论				
履约验收 人员签字	组长： 组员： 技术专家： 验收监督员：			
验收意见	使用单位负责人（签字）：			

部门（分院）盖章

验收日期： 年 月 日

注：邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作的应附质量检测机构出具的验收报告。

附件 5

义乌工商职业技术学院采购验收单

(适用于分散采购项目)

采购编号		项目名称		
货物名称	采购文件 约定	数量 (单位)	实际情况	备注
			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
项目履约 验收情况 及 结 论	项目履约情况: 验收结论: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格			
履约验收 人员签字	组长 (负责人): 组员 (专家):			
采购中心 工作人员	计财处采购管理科		后勤处资产管理科	

验收日期: 年 月 日

注: 邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作的, 应附
质量检测机构出具的验收报告。

附件 6

义乌市政府采购验收单

项目名称			采购编号	
项目分类 小项	采购文件 约定	履约实际 情况	履约验收 结论	备注
项目履约 验收情况 及 结 论				
履约验收 人员签字	采购人（单位 公章）		负责人 （签名）	
	采购人验收人 员（签名）		专家签名	
	代理机构名称		代理机构 人员签名	

采购人（单位公章）

验收日期： 年 月 日

注：邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作的，应附
质量检测机构出具的验收报告。

附件 7

义乌工商职业技术学院采购项目 验收监督记录表

项目名称		项目编号	
中标单位		合同金额	
监督内容:			
1. 使用部门是否介绍了该项目的完成情况, 以及验收的重点?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
2. 验收人员的组成是否能够满足验收项目的要求?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
3. 验收人员是否按照合同的要求进行验收?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
4. 验收人员对项目验收是否有异议?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
提出异议的验收人姓名及理由:			
5. 验收人员对异议是否进行认真讨论并形成统一的结论?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
6. 验收人员对项目达成统一结论后, 是否同意通过?		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	

7. 验收人员对项目没有达成统一意见，并提出 整改？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
8. 验收人员是否在验收单上签字？	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
其他需要说明的情况：	
现场监督员（签字）： <div style="text-align: right;"> 年 月 日 </div>	

注：本表一式两份，一份报纪委，一份存采购中心。

附件 8

义乌工商职业技术学院服务类项目 自行验收单（试行）

采购编号		项目名称	
服务方			
服务项目名称	单位	数量	服务要求内容
服务时间			
本次验收服务期			
服务内容确认			
纪委监督员	验收人员	部门负责人	

部门盖章：

验收日期： 年 月 日

注：邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作的应附质量检测机构出具的验收报告。