

# 滁州学院文件

校政〔2020〕22号

---

## 滁州学院关于印发采购项目验收 管理办法的通知

各二级学院、各部门：

《滁州学院采购项目验收管理办法》已经2020年5月20日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

滁州学院

2020年5月26日

# 滁州学院采购项目验收管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校各类采购履约验收行为，加强采购合同的执行管理，确保采购质量达到学校资金投入的预期目标，现结合学校实际，特制订本办法。

**第二条** 本办法适用于为完成学校教学、科研、管理、后勤保障等任务，使用各类财政性经费，通过政府采购、集中采购、部门自行采购等方式取得的货物、服务和工程等采购项目的履约验收。校外赠送、自制等形成的资产，其验收可参照本办法执行。

**第三条** 采购合同是学校采购项目履约验收的依据，供应商必须全面、准确、及时的履行合同，不得擅自变更、中止或终止合同。

**第四条** 验收在严格执行国家相关法律法规及行业标准的前提下，依据签订的招标文件、合同等进行。上级部门对验收有特别要求的，按上级部门要求执行。

**第五条** 验收工作应依据招标文件及合同，多方参与、互相监督、权责明确。使用单位（学校二级单位和项目组，下同）作为验收工作责任主体，应切实把好验收关，有力维护学校利益。

## 第二章 管理机构

**第六条** 学校国有资产管理工作领导小组全面领导学校资产验收工作。

资产与设备处作为采购项目验收管理职能部门，其主要职责如下：

（一）根据国家法律和上级有关规定，制定学校采购项目验收管理的具体办法和相关制度。

（二）负责组织相关部门成立学校验收小组，验收小组按规定对使用单位初验合格的项目进行验收。

（三）对使用单位上报的履约问题，组织相关部门研究，形成解决方案，报学校国有资产管理工作领导小组审批。

（四）加强对制度执行情况监督，强化内控和验收环节风险防范，履行验收环节职能监督。

资产归口管理部门负责对使用单位的验收工作进行指导，并参与由资产与设备处组织的学校验收。

财务处依据合同加强对合同款支付的监督，按合同约定结算及支付款项，并参与由资产与设备处组织的学校验收。

审计处按照审计职责，加强对采购项目验收活动中的审计监督。

采购项目使用单位验收主要职责如下：

（一）负责项目验收工作的具体实施。

（二）对采购履约情况负主体责任，发现不符合合同规定

的，及时要求供应商进行整改并将结果上报资产与设备处。

（三）负责档案资料的收集、整理和归档工作。

### 第三章 项目验收

**第七条** 验收权限依据《滁州学院采购管理办法》《滁州学院科研仪器设备采购管理暂行办法》的采购组织形式分类划分：

（一）自主采购项目，由使用单位自行组织验收。

（二）政府采购及学校集中采购项目，经使用单位初验合格后向资产与设备处提出验收申请，由资产与设备处组织学校相关部门进行验收。

（三）技术复杂的特种采购项目应由具有相关资质的单位组织验收，并依据不同的采购组织形式，划分相应的验收权限。

（四）质保期满的复验工作由使用单位根据实际情况自行组织验收。

**第八条** 货物、服务类采购项目的验收应按以下程序进行：

（一）组成验收小组。学校组织的验收，验收小组应由资产与设备处牵头，资产归口管理部门、财务处、使用单位等组成。使用单位组织的验收，验收小组由使用单位自行确定3名及以上专业技术人员组成。专业技术人员应具备验收项目相关专业知识和实践经验，校内相关专业技术人员不足的，应邀请校外具有相关专业技术资格的人员参加验收。

（二）实施现场验收。供应商完成采购项目20个工作日内，使用单位依据采购文件、采购合同等要求，对采购项目进行核

验。相关参数需要现场测试的，按要求进行测试。

### （三）形成验收结果。

使用单位根据验收结果填写《滁州学院资产验收单》，进口设备或单价10万元及以上的设备还需填写《滁州学院大型(进口)仪器设备验收单》。若验收项目不合格，则写清不合格的理由，立即责成供应商进行有效整改，直至符合要求为准。在使用单位验收合格的基础上，根据验收权限向资产与设备处提出校级验收申请。

学校验收小组对使用单位验收结果予以现场复核并确认。若学校验收小组成员对使用单位验收结果存疑，应在验收单中详细记录。使用单位根据验收单反馈信息，及时与供应商沟通，合格后再次组织验收，验收通过后，向学校提出校级验收申请。

**第九条** 使用单位以采购文件、投标文件及合同界定标准等为验收依据，验收内容主要包括实物验收和技术验收：

（一）实物验收：验收小组按照合同约定对实物数量、规格型号等信息进行核对，检查外包装有无破损；拆箱后检查产品合格证、说明书、试验报告单、保修单等是否齐全。

（二）技术验收：通过直观、通电、检测等方式进行测试（包括功能测试、技术指标测试、整机统调等），检验货物的性能指标、技术质量以及提供的人员培训是否符合合同规定的要求。

**第十条** 工程类采购项目验收应根据后勤管理与基建处的

《滁州学院基建维修工程管理办法》执行。

#### **第四章 验收责任**

**第十一条** 验收小组成员在验收过程中，若发生把关不严、滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、出具虚假结果等行为的，报请学校追究其相关责任。

**第十二条** 供应商若有以下行为，学校有权追究其法律责任：

- （一）与使用单位或验收小组成员恶意串通。
- （二）向验收小组成员行贿或者提供其他不正当利益。
- （三）提供虚假信息。
- （四）非校方及不可抗力原因未如期履行合同。
- （五）拒绝有关部门监督检查。

**第十三条** 纪委办公室对验收过程中发生的举报控告等情形，按照管理权限，依规依纪处理。

#### **第五章 附则**

**第十四条** 本办法由资产与设备处负责解释。

**第十五条** 本办法自发布之日起施行。原《滁州学院物资验收管理办法》（国资函〔2010〕1号）同时废止。

附件：1. 滁州学院采购项目验收单

2. 滁州学院大型(进口)仪器设备验收单