

芜湖市财政局 芜湖市公共资源交易管理局 文件

财采〔2019〕658号

关于进一步加强市本级政府采购项目 合同履行验收工作的通知

市直各部门、单位：

为进一步规范市本级政府采购类项目合同履行验收工作，强化采购人履约验收的主体责任，加强对政府采购活动的内部控制管理，根据《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》、《中华人民共和国合同法》、财政部《关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》（财库〔2016〕99号）、《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）、《安徽省财政厅关于进一步加

强省级政府采购项目合同履行验收工作的通知》（财购〔2016〕161号）等规定，现将市本级政府采购项目合同履行验收工作通知如下：

一、实施范围

市本级机关、事业单位和团体组织使用财政性资金按照政府采购流程实施采购的货物服务项目。

二、强化采购人对履约验收的主体责任

采购人是政府采购项目履约验收的责任主体，负责组织履约验收工作。采购代理机构应积极配合和协助采购人完成履约验收工作。

采购人应根据采购文件和中标成交供应商投标文件的约定签订书面采购合同。采购合同的具体条款应当包括项目的验收要求、与履约验收挂钩的资金支付条件、时间及争议处理规定、采购人及供应商各自权利义务等内容。

采购人应完善内部机制、强化内部监督、细化内部流程，把履约验收嵌入本单位内控管理流程，加强履约验收工作的组织、人员和经费保障。验收过程中发生的专家费、检测费等费用由采购人承担。

三、严格规范开展履约验收

（一）按时启动验收工作。中标成交供应商按合同约定履约后，应书面提请采购人验收。采购人须在中标成交供应商提请验收申请7个工作日内组织验收工作。

（二）规范验收程序

1. 编制验收方案。采购人应根据项目特点完整细化编制验收方案。验收方案中需明确履约验收的时间、地点、工作组人员组成类别和人数、验收方式以及相关要求等内容。

2. 采购人成立验收工作组。验收工作组由采购人代表和技术专家组成，其中：单项合同中标成交金额达到公开招标数额的项目，人数应为3人或以上单数；单项合同中标成交金额在1000万元以上的项目，人数应为5人或以上单数。技术专家可以由市公共资源交易中心从省专家库中随机抽取，也可以由采购人自行选定相应专业领域的专家。

3. 验收方式。采购人应根据项目特点、具体情况确定适当的验收方式，具体如下：

（1）对于进行简单组装即可交付使用的货物类项目，可在采购人指定的交货地点当场拆除包装物，验收工作组现场验收。

（2）对于技术复杂或专业性强的货物类项目，可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节。采购人在成立验收工作组前，应邀请具备资质的质量检测机构出具相关检测报告，检测所需时间不计算在验收工作期限内。

（3）对于服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。

4. 对验收工作组的相关要求。验收时，验收工作组应按照

规定的条件和环节逐项验收，根据采购合同的规定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，列明各项标准的验收情况。多重验收环节的项目，前一环节验收不合格不得进入下一环节的验收；验收工作组最终对项目总体作出评价，出具合格与否的《验收结果意见书》。

5. 采购人出具验收报告。采购人应根据验收工作组的《验收结果意见书》在3个工作日内出具《验收报告》，验收报告应与采购合同约定的资金支付内容挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查（验收报告格式见附件1）。

6. 及时向供应商支付采购资金。验收合格后，采购人在《验收报告》出具之日起5个工作日内按照政府采购合同约定向中标成交供应商支付采购资金，申请拨款时需向财政部门提供验收报告、采购合同、中标成交通知书等材料。采购人应确保资金使用安全，项目资金的收款人、支付的合同金额必须与政府采购合同一致。验收不合格的项目，采购人应依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式适用《中华人民共和国合同法》。供应商在履约过程中出现违反政府采购法律法规规定情形的，采购人应当及时报告政府采购监督部门。

7. 验收结果的运用。采购人根据验收结果情况，按照诚信评价有关规定对供应商进行诚信评价。

四、监督检查

（一）行政监督

1. 监督检查原则。政府采购监督部门按照“双随机一公开”原则对政府采购项目履约验收工作进行监督检查。

2. 监督检查内容。采购人是否制定政府采购项目履约验收内部控制管理制度；采购人是否开展了采购项目履约验收工作；采购人验收工作是否符合规定程序和要求；采购人对于验收过程中发现的问题是否进行了报告和处理等。

3. 监督检查方式。监督检查采取书面审查和现场检查相结合的方式，其中：对单项合同中标成交金额达到 1000 万元或以上的采购项目，须组成项目联合检查组赴项目现场检查。项目联合检查组由市财政局、市公共资源交易管理局各派一人组成。项目联合检查组人员一般不固定，一个项目一次组成。

（二）社会监督

1. 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社会监督。

2. 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与监督，验收结果应当于出具验收报告之日起 5 个工作日内向社会公告，接受社会监督。

3. 对于供应商就中标成交结果提出投诉的采购项目，采购人应当在验收前告知该供应商可以作为社会监督人，对履约验收情况进行社会监督，并将验收时间、地点告知该供应商。如该供应商到场监督，其授权代表可以记录相关数据信息，但不得干扰、

阻扰验收工作的正常开展。如该供应商对该项目的履约验收情况提出异议，应当场向采购人书面提出，采购人应予接收，并交由验收工作组当场进行判断和答复。验收结束后，采购人不再接收该供应商对履约验收情况的异议。

4. 以社会监督人身份参加履约验收监督的相关单位和个人，应在验收前向采购人提出申请(履约验收社会监督申请书格式见附件2)。

5. 采购人拒绝社会监督申请，或者不按照规定的要求及时告知社会监督申请人，导致社会监督申请人无法有效对采购项目履约验收情况进行社会监督的，社会监督申请人可以向行政监督部门反映。

(三) 违规情形处理

采购人在履约过程中有擅自变更、中止或者终止政府采购合同行为的，按照《政府采购法实施条例》第六十七条规定，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分，并予以通报。

采购人、采购代理机构未按规定组织履约验收的，依照《政府采购法》第七十一条、第七十八条的规定处理，由财政部门责令限期改正，给予警告，可以并处罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分，并予以通报，对采购代理机构在一至三年内禁止其代理政府采购业务，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

五、涉及信息化项目验收的，应当按照信息化项目有关办法执行。

六、各县、区、开发区可参照制定相关规定。

七、本通知由市财政局解释，自 2020 年 1 月 1 日起执行。

附件：1. 市级政府采购项目验收报告格式

2. 履约验收社会监督申请书格式



芜湖市公共资源交易管理局

2019 年 12 月 24 日

信息公开类别：主动公开

芜湖市财政局办公室

2019年12月24日印发

附件 1:

市级政府采购项目验收报告

项目合同 基本情况	项目名称			
	采购任务书编号		项目编号	
	中标（成交）单位			
		更名为:		
	中标成交金额		付款次数	
	合同签订时间		合同履行验收时 间	
供应商 履约情况	1、履约质量：好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/> 2、履约时间：提前 <input type="checkbox"/> 按时 <input type="checkbox"/> 延期 <input type="checkbox"/> 3、服务态度：好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/> 4、其他：			
验收结果	验收是否合格			
采购人	单位负责人签字或签章： （公章） 年 月 日			

联系人：

电话：

本表一式三份，采购人、财政部门和供应商各一份

附件 2:

履约验收社会监督申请书

××××（采购人）：

本人××××（名称），系××××政府采购项目（未中标成交供应商/实际使用人或受益者/服务对象）。根据芜湖市《关于进一步加强市本级政府采购项目合同履约验收工作的通知》（财采[××]××号）的规定，我们拟对××××政府采购项目（采购编号：××××，第××包）履约验收情况进行社会监督，特向你单位提出申请。具体到场监督的人员为：×××、×××、×××等（×）人。

联系人：×××

联系方式（邮编、地址和电话）：×××

申请人：（自然人签字或者单位公章）

××××年××月××日