



辽宁省财政厅文件

辽财采〔2017〕603号

关于印发辽宁省政府采购履约验收 管理办法的通知

省直各单位，省政府采购中心，各市财政局，各政府采购社会代理机构：

现将《辽宁省政府采购履约验收管理办法》印发给你们，请遵照执行。



（此件公开发布）

辽宁省财政厅采购处拟文

2017年12月22日印发

辽宁省政府采购履约验收管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范政府采购履约验收工作，确保政府采购项目质量，维护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、《中华人民共和国合同法》（以下简称合同法）等法律法规和有关规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条 辽宁省各级国家机关、事业单位和团体组织（以下统称采购人）使用财政性资金采购集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的政府采购履约验收工作，适用本办法。

第三条 本办法所称政府采购履约验收，是指采购人或者其委托的采购代理机构（包括政府集中采购机构和社会采购代理机构），成立验收小组对中标、成交供应商（以下统称供应商）履行政府采购合同情况及结果进行现场检验和评估，以确认其所提供货物、工程和服务是否符合合同约定标准和要求的活动。

第四条 政府采购合同是履约验收工作的主要依据。采购人和供应商应当全面履行合同，任何一方当事人不得擅自变更、中止或终止合同。在履约过程中确需变更、中止或终止合同的，需经财政部门同意后方可实施。

采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用合同法。

第五条 采购人是政府采购履约验收工作的责任主体，应当建

立健全内部控制管理制度，遵循履约验收工作程序和有关要求。在履约验收过程中，对供应商违反合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任，并将有关情况及时报告本级财政部门。采购人未按照合同约定进行履约验收的，应按照规定承担相应法律责任。

第六条 各级财政部门负责对政府采购履约验收活动的监督检查，发现政府采购当事人在履约验收过程中存在违法违规行为的，依法及时进行查处。

第七条 政府采购履约验收的结果是政府采购项目资金支付的重要依据。对于验收合格的政府采购项目，采购人应当及时向供应商支付资金，退还履约保证金。

第八条 履约验收工作所发生的邀请专家、委托社会采购代理机构和聘用专业检测机构服务等相关费用，由采购人承担。

由于供应商自身原因导致履约验收不合格，需再次验收所发生的相关费用由供应商承担。

第二章 履约验收组织形式

第九条 采购人应当及时组织履约验收工作，并根据采购项目的具体情况，可以采取自行组织验收或者委托采购代理机构组织验收。

委托采购代理机构组织验收的，采购人需征得采购代理机构同意，并将委托事项在政府采购项目委托代理协议中予以明确。

第十条 采购人或者委托的采购代理机构应当成立验收小组负责实施履约验收工作。验收小组原则上由采购人内部具有相关专业能力或从事相关领域工作的 3 人（含 3 人）以上单数人员组成，其成员构成、人员数量以及负责人由采购人确定。采购人或者委托的采购代理机构可以邀请专家作为验收小组成员参与验收。

对于采购人和使用人分离的采购项目，采购人或者委托的采购代理机构应当邀请实际使用人参与验收，并将其作为验收小组成员。

第十一条 采购人或者委托的采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构参与验收，相关意见作为政府采购履约验收书（附件 1）的参考资料。

政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人或者委托的采购代理机构在验收时应当邀请服务对象参与，独立出具意见，并将验收结果于验收结束之日起 3 个工作日内，通过辽宁政府采购网及地市分网向社会公告。

第三章 履约验收程序和方法

第十二条 履约验收活动的一般程序如下：

（一）提出验收申请。供应商履约后，即可向采购人提出验收申请，其提出验收申请的时限不得超过 5 个工作日。

（二）制定验收方案并下达政府采购履约验收通知单（附件

2)。采购人或者委托的采购代理机构根据采购项目具体特点制定验收方案，并在收到验收申请之日起5个工作日内向供应商下达验收通知单，明确验收方式、程序、时间和地点等内容。

(三) 成立验收小组。

(四) 组织验收。采购人或者委托的采购代理机构在验收通知单下达后7个工作日内完成履约验收工作。验收过程中，验收小组成员应当按照合同约定对技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，认真做好个人验收记录，提出个人验收意见，在此基础上形成履约验收书，并签字确认。委托采购代理机构组织验收的，采购人应当在验收书上确认意见。

对于技术繁杂、社会影响较大的货物项目设置多重验收环节的，对于服务、工程项目实施服务分期考核、按施工进度验收的，采购人或者委托的采购代理机构可据实确定验收的完成时限，但不得拖延验收工作。

采购人或者委托的采购代理机构聘请专业检测机构参与验收的，按照专业检测程序和时限完成验收工作后出具检测报告。

(五) 验收资料归档。履约验收工作结束后，采购人、采购代理机构应当将验收小组成员的个人验收记录、验收书、检测报告等相关资料依照有关规定妥善保管。

第十三条 供应商履约后，不能及时提交履约验收申请的，需向采购人提出延期验收申请，由采购人提出延期处理意见。

第十四条 在验收中发现供应商未按照合同约定的技术、服务和安全标准履约的，采购人提出限期整改意见。整改期满后，再

次验收仍不合格，采购人有权拒绝支付政府采购资金。

第十五条 履约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、工程和服务比合同约定内容提高了使用功能和标准或属于技术更新换代产品，在不影响整个项目的运行质量、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 在履约验收过程中，验收小组成员意见不一致时，遵循少数服从多数的原则，有不同意见的成员应将意见记录在验收书上，并在验收书上签字，未将意见记录在验收书上的视为无不同意见。

第十七条 履约验收方法主要包括全部查验核对和抽查核对。

货物类项目认真检查外包装是否完好无损；核对品牌、规格、型号、配置、配置零部件编号、制造商名称、数量、价格；检查是否有检验证、合格证、保修证、说明书及原始装箱配置清单并加盖制造商供货专用章；属于进口设备，需提供报关清单；核实供应商售后服务、安全标准的合同约定内容；需现场进行安装调试的，检验设备运行状况。技术繁杂、社会影响较大的货物项目，采购人或者采购代理机构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。

服务类项目按照合同约定的内容，采购人或者委托的采购代理机构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。

工程类项目按照国家行业管理部门有关规定的标准、方法和

内容进行验收。

第十八条 履约验收地点在采购人驻地以外地区的，可以采取抽查方式，原则上以合同金额较大地区作为选取对象，抽查的地区数量不得少于地区总量的四分之一。如果同类产品的交货地点在同一地区为两个以上，可选取金额较大的地点进行抽查。

第四章 附 则

第十九条 本办法由省财政厅负责解释。

第二十条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起施行。《辽宁省省本级政府采购合同履行验收管理办法》（辽财采函〔2015〕717 号）同时废止。

附件 1-1

政府采购履约验收书(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		
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	售后服务 承诺	安全标准	合同履行时间、 地点、方式
验收情况	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
存在问题 和改进意见								
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>				不合格 <input type="checkbox"/>			
验收小组 成员签字								
需参考意见 情况说明								
采购代理机构意见				采购单位意见				
经办人：		负责人：		经办人：		负责人：		
(采购代理机构公章)				(采购单位公章)				

说明: 1.该表是为货物类项目履约验收时所提供的参考表样。

2. “验收组织形式”，填写内容为单位自行验收或者委托采购代理机构验收。

3. “需参考意见情况说明”，如邀请供应商以及聘用专业检测机构等参与验收的，由采购人在参考其意见基础上填写相关内容。

4. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附件 2

政府采购履约验收通知单

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			