

广西壮族自治区 财政厅文件

桂财采〔2015〕22号

关于印发广西壮族自治区政府采购项目 履约验收管理办法的通知

各市财政局,区直各有关单位,各政府采购中心,各有关政府采购代理机构:

为了规范政府采购项目履约验收工作,保证政府采购质量,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》、《中华人民共和国合同法》及有关规定,结合我区实际,我们制定了《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》,现印发给你们,请遵照执行。

广西壮族自治区财政厅

2015年7月2日

广西壮族自治区政府采购项目 履约验收管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范政府采购项目履约验收工作,保证政府采购质量,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》、《中华人民共和国合同法》及有关规定,结合广西实际,制定本办法。

第二条 广西壮族自治区各级国家机关、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货物、工程或服务的项目履约验收管理工作,适用本办法。

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履约验收管理,按法律法规及相关规定执行。

本办法所指政府采购项目履约验收是指采购人对中标或者成交供应商提供货物、工程和服务履约及结果进行现场检验和评估,以确认其是否符合政府采购合同约定标准和要求的活动。

第三条 政府采购合同适用合同法。采购人和中标或者成交供应商之间的权利和义务,应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。采购人可以委托采购代理机构代表其与中标或者成交供应

商签订政府采购合同。由采购代理机构以采购人名义签订合同的,应当提交采购人的授权委托书,作为合同附件。政府采购合同应当采用书面形式。

第四条 采购人是政府采购项目履约验收工作的责任主体。采购人要依照政府采购合同履行义务和组织好验收工作,及时处理履约验收活动中出现的问题,向财政部门反映中标或者成交供应商不履约的行为。

第五条 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收,或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。受托的政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构应当按照采购人委托事项履行验收职责,但委托验收的采购项目,采购人应当承担其相应的法律责任。

第六条 各级人民政府财政部门依法履行对政府采购项目履约验收活动监督管理职责。政府其他有关部门依法履行与政府采购项目履约验收活动有关的监督管理职责。

第二章 政府采购项目的履约

第七条 政府采购合同是履约验收的依据。采购人、中标或者成交供应商应按照合同约定全面履行自己的义务。采购人、中标或者成交供应商应当遵循诚实信用原则,根据合同的性质、目的履行通知、协助、保密等义务。合同履行、违约责任和争议处理根据合同法的有关规定执行。

第八条 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标或者成交供应商协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

第九条 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

第十条 合同生效后,采购人、中标或者成交供应商不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

第三章 政府采购项目的验收

第十一条 政府采购项目实施验收,采购人可采取自行验收或委托验收。

第十二条 自行验收或委托验收的政府采购项目验收的程序和要求。

(一)成立验收小组。验收小组由采购人组织成立。除协议(定点)采购、网上商城采购以及批量集中的采购项目外,验收小组原则上应由三人以上单数组成,并明确验收小组的负责人,负责整个采购项目的验收工作,前期参与该政府采购项目评审的采购

人代表不得作为验收小组的负责人。大型或复杂、民生等采购项目采购人可以派监督人员对履约验收工作实施监督。

验收小组成员应由熟悉掌握该政府采购项目技术需要的技术人员(专家)、采购人使用部门人员、采购人采购项目有关人员或受托采购代理机构人员等至少 3 人以上的单数组成,其中采购人至少 1 人参加。采购项目属于政府向社会公众提供的公共服务项目,验收人员中应当邀请服务对象参与并出具意见。大型或复杂的政府采购项目,应当邀请国家认可的质量检测机构人员参加验收工作。

采购人可以邀请参加本项目的其他投标人参与验收,参与验收的投标人意见作为验收书的参考资料一并存档。

(二)组织验收。验收小组应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对中标或者成交供应商履约情况进行验收。

1. 验收前准备。验收小组成员应当在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准,采购文件对项目的技术规定要求和中标或者成交供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求,并完成验收所需要的其他准备工作。验收小组应当根据政府采购项目的具体情况,制定具体详细的项目验收工作方案,以便于实施验收。

2. 实施验收。验收小组应按照事先拟定的验收工作方案,对中标或者成交供应商提供的货物、工程或服务按照采购文件、封存

样品、中标或者成交通知书、政府采购合同进行核对、验收,并作好验收记录。

3. 验收要求。采购项目的验收,必须严格依照合同与补充合同的约定进行,不得增加合同与补充合同内容规定以外的新的验收内容或标准。自中标、成交供应商履行完合同义务之日起七个工作日内组织验收,并提出验收意见。大型、复杂或者技术性很强的政府采购项目,可适当延长验收时间。采购合同约定分阶段验收的,应按合同进行分段验收和出具分段验收书。

(三) 出具验收书。验收小组完成验收后,应当出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

验收小组应以书面形式将验收情况报告采购人,作出验收结论性意见,并出具采购项目验收书。验收小组成员应当在验收书上签字,并承担相应的法律责任。验收小组认为验收合格的,采购人在验收书上签署合格意见并加盖公章;验收结果与采购文件、封存样品、采购合同有出入的,应由验收小组在验收书上载明偏差具体内容并提出处理意见,采购人在验收书上签署意见并加盖公章。有质量检测机构参加验收的,质量检测机构应当在验收书上签署意见并加盖单位公章。验收书一式三份,采购人、中标或者成交供应商、受托采购代理机构各一份。

(四) 验收结果公告。

1. 达公开招标数额标准以上的政府采购项目,采购人应当将验收结果(验收书)在本单位范围内进行公告,公告期不得少于5

个工作日。

2. 采购项目属于政府向社会公众提供的公共服务项目,采购人或者采购代理机构应当将验收结果(验收书)在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上向社会公告,公告期不得少于5个工作日。

(五)验收费用。采购项目验收费用采购合同有约定的按照合同执行;合同无约定的,因采购项目验收发生的邀请国家认可的质量检测机构、邀请专家及相关人员及检验费等费用应当由采购人承担,费用标准参照国家或自治区有关规定执行。

(六)验收资料归档。采购合同项目完成验收后,采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管,不得伪造、变造、隐匿或者销毁,验收资料保存期为采购结束之日起至少保存15年。

第十三条 合同履行验收中,因市场价格发生变化或者产品型号已更新换代,采购人经与中标或者成交供应商协商,中标或者成交供应商同意按照市场价格降低中标价格,或者不改变中标价格更换新产品的,采购人与中标或者成交供应商协商签订政府采购补充合同的,验收小组再按签订的政府采购补充合同予以验收。

第十四条 在验收过程中,供需双方如果发生争议,经协商无效的,合同有约定的,采购人与中标或者成交供应商按照采购合同约定的方式解决,合同未作约定的,按照《合同法》规定处理。

第十五条 采购资金结算。验收书、合同等是申请支付全部合同价款的必备资料;验收合格后采购人按照合同约定的支付采购资金时间,在 10 个工作日内办理采购资金支付。

第四章 履约验收的职责

第十六条 采购人职责:

(一)应当建立科学、合理和有效的政府采购项目履约验收工作机制,制定内部管理制度,遵循验收工作程序和要求。

(二)负责组织本单位政府采购项目的履约验收活动,协调解决验收过程中出现有关问题。

(三)负责组建验收小组、签署验收书。

(四)负责监督验收小组在验收过程中是否按照有关规定程序履行验收职责。发现中标或者成交供应商和有关人员有违法违规行为的,应及时制止并向财政部门反映。

(五)无正当理由不得作出拖延或拒绝接受验收和付款等违反合同约定的行为。

(六)对已经组织验收的政府采购项目可适时进行回访、跟踪和监控。

(七)在组织和参加验收过程中,未依照规定办理验收的,财政部门将拒付相关采购资金,造成损失的由采购人自行负责。

(八)法律、法规和规章规定的其他职责。

第十七条 验收小组成员职责:

(一)应具备与采购项目相关的专业知识和实践经验。

(二)必须按照政府采购合同以及招标文件、投标文件、各项承诺、技术方案、配置型号等内容进行验收,不得私自改变验收标准,降低验收等级。对验收过程中需要共同认定的事项存在争议的,要按照少数服从多数的原则做出结论。验收小组成员有自由发表意见的权力,对验收有异议的,应当在验收书上签署不同意见,并说明理由,否则视为同意验收书。

(三)要认真做好验收记录,在验收书中应详细列明有关情况。包括:中标或者成交供应商是否按合同约定的时间、地点和方式履约;提供的货物品牌、型号和配置是否符合合同约定,是否缺少应有的配件、附件、材料,货物或工程数量、质量、性能、功能是否达到合同约定;中标或者成交供应商在安装、调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求;提供的质量保证证明材料是否齐全等。

(四)应当坚持原则,客观公正地独立提出验收意见并对自己所签署的验收意见负责。

(五)在验收中发现有下列不符合合同约定情形的,应在验收书中注明违约情形,并及时通知采购人。

1. 中标或者成交供应商未按合同约定的时间、地点或方式履约,提供的货物型号或配置不符合合同约定,缺少应有的配件、附件、材料,货物的数量、质量、性能、功能达不到合同约定的(合同未约定的,按国家、行业有关标准或技术文件规定执行)。

2. 中标或者成交供应商在安装、调试等方面违反合同约定或

服务规范要求。

3. 其他违反合同约定的情形。

(六)验收结束后,填写验收书(样式见附件1),出具验收意见,明确验收是否合格等,验收小组成员应当签字确认。

(七)在验收过程中发现有严重质量问题、假冒伪劣产品等重大可疑情况的,应及时书面向采购人反映。经确认属质量等问题的,采购人应及时与中标或者成交供应商进行交涉,追究其违约责任;经确认属假冒伪劣产品的,应移交工商、质量监督等行政执法部门依法查处。

(八)与中标或者成交供应商有利害关系的,应主动提出回避。

第十八条 中标或者成交供应商职责:

(一)应本着诚实信用的原则参加政府采购活动。供应商中标或者成交后,应当按规定与采购人签订政府采购合同,并严格按照合同履行。

(二)应当全面履行合同的义务,为采购人提供符合质量标准规定的货物、工程和服务。提供的货物必须符合国家、行业或地方标准的规定;其实物质量应符合产品或其包装上注明采用的产品标准,符合以产品说明、实物样品等方式表明的质量状况;提供的服务符合有关服务规范的要求,按合同提供相关资料、合格证明等文件或材料,并对自己生产或销售的货物质量、售后服务等负责,提供的货物自发货验收之日起按国家“三

包”规定执行。

(三)提供假冒伪劣产品、降低服务标准和质量等违反合同约定或违法违规行为的,应承担相应的法律责任。

(四)法律、法规和规章规定的其他职责。

第十九条 受托采购代理机构职责:

(一)根据采购人的委托代理协议中明确的有关政府采购项目履约验收的具体事项做好工作;不得超越代理权限。

(二)根据采购人委托事项及时协助采购人对采购项目进行验收。

(三)向财政部门反映采购人、中标或者成交供应商不履约的行为。

(四)法律、法规和规章规定的其他职责。

第二十条 财政部门职责:

各级财政部门应当加强对政府采购当事人政府采购履约项目验收活动的监督检查。发现政府采购当事人在政府采购项目履约验收过程中存在违法违规行为的,依法及时进行查处。

第五章 法律责任

第二十一条 政府采购当事人在政府采购项目履约验收过程中,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;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由自治区财政厅负责解释。

第二十三条 各市、县财政部门可以根据本办法制定具体的实施办法。

第二十四条 本办法自 2015 年 8 月 1 日起施行。

附件

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书(格式)

根据政府采购项目(采购合同编号: _____)的约定,我单位对(项目
名称 _____)政府采购项目中标(或成交)供应商(_____ 公司名称 _____)
提供的货物(或工程、服务)进行了验收,验收情况如下:

验收方式		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额: 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收;并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见:			
	有异议的意见和说明理由: <p style="text-align: right;">签字:</p>			
验收小组成员签字:				
监督人员或其他相关人员签字:				
或受邀机构的意见(盖章):				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章:		采购人或受托机构的意见(盖章):		
联系电话:				
	年 月 日			
		联系电话:		
			年 月 日	

政府信息公开选项：主动公开

抄送：本厅各厅领导,本厅各处(室、局)、厅属各单位。

广西壮族自治区财政厅办公室

2015年7月6日印发

