

安徽广播电视大学文件

皖电大〔2020〕38号

关于印发《安徽广播电视大学采购项目 验收办法》的通知

各单位、处室：

《安徽广播电视大学采购项目验收办法》经校长办公会议审定通过，现予以印发，请遵照执行。



（此件主动公开）

安徽广播电视大学采购项目验收办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校采购项目的验收工作，明确采购项目验收工作职责和工作要求，根据国有资产管理的有关规定，结合学校实际制定本办法。

第二条 本办法适用于学校自行、委托招标服务代理机构和政府采购方式采购的货物类、服务类和工程类(不含建设工程)项目的履约验收，学校接受调拨、划转、捐赠和自制等形成的国有资产验收参照本办法执行。

第三条 验收工作遵循学校统管、归口组织、分级负责、相互监督的原则，职能主管部门、归口部门、使用部门各司其职、协调配合，项目验收小组对验收工作把关，验收工作接受学校纪委监督检查。

第二章 管理机构与工作机制

第四条 资产管理处作为学校资产管理职能部门，对验收工作实施统一管理，主要职责如下：

- (一) 制定学校采购项目验收管理的规章制度和具体办法；
- (二) 对采购项目履约情况进行监管，发现不符合合同要求的，督促项目需求（使用）部门协调中标单位进行整改；
- (三) 负责采购项目验收工作的监督管理。

第五条 采购项目需求（使用）部门在项目完成后应及时进行初步验收，初步验收合格后向相应的验收组织牵头部门提出验收申请。

第六条 验收组织牵头部门在收到验收申请后的十个工作日内组织并完成验收工作。

第三章 验收程序

第七条 验收准备工作

（一）采购项目的需求（使用）部门向验收组织牵头部门提出包括以下报验材料在内的验收申请（纸质版和电子版）：

1. 要求组织验收的函（包含对合同履行情况、报验采购项目所持的意见等）；

2. 招标文件（或询价报告）、响应文件等；

3. 采购合同及补充协议等；

4. 合同执行过程中存在的问题及处理结果；

5. 本次报验采购项目中包含的货物设备软、硬件清单（见附件2《安徽广播电视大学采购项目货物设备软、硬件清单（验收单附件）》）；

6. 验收工作需要的其他有关文件资料等。

（二）验收组织牵头部门对报验材料进行审核，对具备验收条件的采购项目根据报验材料制定验收报告或验收单：

1. 对不需要安装调试的纯货物类资产设备，由资产管理处依

据报验材料制定验收单（见附件1《安徽广播电视大学采购项目国有资产验收单》）；

2. 其他验收项目由验收组织牵头部门制定相应的验收报告。

（三）有多个使用部门、且不需要安装调试的纯货物类资产设备的批量采购项目，由招投标管理与物资采购工作领导小组办公室向资产管理处提交报验材料。

（四）对学校自身不具备验收能力的采购项目，根据项目具体情况聘请校外有关机构和专家参加验收。

第八条 验收工作的组织

（一）不需要安装调试的批量纯货物类资产设备由资产管理处担任验收组织牵头部门，组织协调校内相关部门（使用部门、招投标管理与物资采购工作领导小组办公室、财务处、技术专家等）组成验收小组，负责验收工作的具体实施；单台件、无特殊技术要求且不需要安装调试的低值纯货物类资产设备，由资产管理处组织协调使用部门和招投标管理与物资采购工作领导小组办公室组成验收小组进行验收；

（二）软件系统、网络平台、网络服务、需要安装调试的电子技术设备（系统）等的验收由信息技术与网络管理中心担任验收组织牵头部门，组织协调相关部门和专家组成验收小组，负责验收工作的具体实施；

（三）各类学习资源（图书）等的验收由学习资源中心担任验收组织牵头部门，组织协调相关部门和专家组成验收小组，负

责验收工作的具体实施;

(四) 工程类(不含建设工程)项目的验收由总务保卫处担任验收组织牵头部门, 组织协调相关部门和专家组成验收小组, 负责验收工作的具体实施;

(五) 无论何种验收, 资产管理处均须参与核定国有资产信息。

第九条 验收工作的具体实施

(一) 以招标文件(或询价报告)、响应文件、采购合同及补充协议和本次报验采购项目中包含的货物设备软、硬件清单等为依据, 逐件清查核对货物设备的名称、型号、规格、技术参数配置和数量等信息, 清点随货物设备附带的使用说明书、操作规程、产品合格证等文件资料是否齐全;

(二) 软件系统、网络平台、网络服务、需要安装调试的电子技术设备(系统)、数字学习资源等项目须进行现场使用演示及测试主要技术参数是否符合采购合同约定;

(三) 工程类(不含建设工程)项目依据合同内容对施工进度、工程质量、技术标准、整体效果等进行实地察看, 材料设备必须在安装前进行核验;

(四) 物业管理、广告、印刷、审计等服务类项目按照合同约定进行考核验收。

第十条 出具验收报告

(一) 验收小组完成验收工作后, 综合验收小组成员意见, 以书面形式出具验收报告, 验收报告内容包括: 项目基本情况陈

述、供应商履约情况、项目评价和结论性意见等；

（二）验收小组成员在验收报告上签字，对验收报告内容负责；

（三）在验收中发现下列不符合合同约定情况的，验收报告中要注明违约情况，不予验收合格：

1. 采购合同约定的主要任务和指标未完成；
2. 提供验收的文件、资料和数据不真实，存在弄虚作假的；
3. 未经批准，采购项目需求（使用）部门、考核目标、研究内容和技术路线等发生变更；
4. 存在经费挪用、违规使用等重大问题或未通过专项经费审计；
5. 采购项目实施过程中出现重大问题，未能解决和做出合理说明，存在纠纷尚未解决的。

第四章 监督与责任追究

第十一条 采购项目验收前须履行监督全覆盖事前报备程序，接受监督。

第十二条 采购项目需求（使用）部门和验收组织牵头部门不得阻止、拖延或变相拖延采购项目验收工作，若因此导致学校利益造成损失的，按照有关规定追究相关部门当事人的责任。

第十三条 参与验收人员有下列情形之一的，由学校纪检部门按照规定进行查处，涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任：

- (一)与中标单位恶意串通损害学校利益的;
- (二)接受中标单位贿赂或通过中标单位获取不当利益的;
- (三)在验收报告中做出虚假结论的;
- (四)经认定的其他违规违法行为。

第五章 附则

第十四条 本办法如与学校其他管理制度中的验收办法有冲突的,以本办法为准;条款与国家、上级主管单位新颁布的法律、法规 and 规定不一致的,按国家、上级主管单位新颁布的法律、法规 and 规定执行。

第十五条 本办法由资产管理处负责解释,自印发之日起施行。原《安徽广播电视大学固定资产验收办法(皖电大总〔2015〕1号)》同时废止。

附件:

- 1.《安徽广播电视大学采购项目国有资产验收单》
- 2.《安徽广播电视大学采购项目货物设备软、硬件清单(验收单附件)》

附件1：

安徽广播电视大学采购项目国有资产验收单

验收日期：

采购组织形式：		采购日期：	
生产厂家：		销售商：	
资产（货物设备）名称：			
资产（货物设备）型号：			
资产（货物设备）规格：			
资产（货物设备）序列号、机身号、出厂号：			
购置数量：		购置总价（元）：	
出厂日期：		质保年限：	
使用部门：		使用（管理）责任人：	
使用部门意见：			
验收组意见：			
验收结论：			
验收组签字			
使用部门：		财务处：	
技术专家：		招投标管理与物资采购 工作领导小组办公室：	
资产管理处：		资产入账信息：	

现场监督（审计处）：

附件2:

安徽广播电视大学采购项目货物设备软、硬件清单（验收单附件）

序号	货物设备名称	规格型号	序列号、机身号、出厂号	出厂（生产日期）	价格（元）	使用部门	安装（存放）位置 与使用（管理）责任人	生产厂家	销售商	备注
1										
2										
3										
4										
5										
6										
验收组签字										
使用部门:						财务处:				
技术专家:						招标投标管理与物资采购工作领导小组 办公室:				
资产管理处:						资产入账信息:				

现场监督（审计处）: