

修武县财政局文件

修财采购〔2022〕6号

关于开展2022年政府采购项目履约验收 专项监督检查的通知

各乡镇、县直各单位：

为规范政府采购履约验收工作，把好政府采购环节最后关口，进一步优化营商环境，根据《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）、《关于转发<焦作市财政局关于加强采购管理和规范采购行为有关事项>的通知》（修财采购〔2021〕3号）、《关于加强政府采购合同履约和验收工作的通知》（修财采购〔2022〕5号）等相关规定，决定对全县政府采购合同履约验收情况开展专项监督检查。有关事项通知如下：

一、检查对象

本次检查2022年1月至2022年10月的政府采购项目。

二、检查内容

采购人对中标（成交）供应商履约的验收情况，包括是否已完成验收、验收方式是否符合要求、验收结果是否公开、验收过程是否符合要求、验收档案是否保管齐全等。

三、检查方式和步骤

检查工作主要采用自查和重点抽查相结合的方式进行。

（一）采购单位自查（11月24日-12月1日）。各采购单位对照检查标准（见附件2）开展自查。自查工作结束后，各单位按规定报送《政府采购项目履约验收情况自查表》及对应的项目验收资料（见附件2）。

（二）财政局抽查（12月2日-12月9日）。根据各单位自查情况，财政局将抽取部分单位的采购项目开展重点检查。

（三）整改落实。对检查中发现的问题，涉及的采购单位应进行认真整改，并将整改落实情况按规定期限书面反馈财政局。

四、检查依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》
3. 《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）
4. 《关于转发《焦作市财政局关于加强采购管理和规范采购行为有关事项》的通知》（修财采购〔2021〕3号）
5. 《关于加强政府采购合同履约和验收工作的通知》（修财采购〔2022〕5号）

五、工作要求

1.请各单位于12月2日前将自查表报送至财政局，自查表须盖公章。

2.各单位要高度重视，按要求及时做好检查准备工作。并以检查为契机，发现采购项目履约验收管理工作中存在的问题和漏洞，分析原因、认真整改，进一步规范政府采购履约验收管理，确保采购“物有所值”。

联系电话：7188950

附件：1.各单位政府采购合同履行验收情况自查表
2.政府采购合同履行验收情况检查标准



信息公开选项：主动公开

修武县财政局办公室

2022年11月22日印发

政府采购合同履行验收情况检查标准

| 序号 | 内容摘要 | 检查标准 |
|----|------------|--|
| 1 | 合同签订环节 | <p>1.压缩签订时限。采购人与中标（成交）供应商应当自中标（成交）通知书发出之日起10日内（9月1日后按照1个工作日执行），按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或者拖延。鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包，在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>2.规范签订内容。采购人和供应商应当在政府采购合同中明确约定采购标的、数量、质量、价款或报酬、履行期限及方式、验收要求、质量纠纷解决方式、双方的违约责任等内容。</p> <p>3.及时合同公告和备案。采购人应当自合同签订之日起2个工作日内（9月1日后按照1个工作日执行），通过“焦作市电子化政府采购系统”进行合同公告和备案。</p> |
| 2 | 合同履行、变更和解除 | <p>1.采购人不得同意中标、成交供应商将中标、成交项目全部或者部分向他人转让。</p> <p>2.采购人不得同意中标、成交供应商将政府采购合同转包其他供应商履行。</p> <p>3.经采购人同意，中标、成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但项目的主体、关键性工作不得分包。接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。</p> <p>4.政府采购合同履行中，采购人需要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、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10%。</p> <p>5.政府采购合同当事人不得擅自变更、中止和终止采购合同，对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依法承担责任，并依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。</p> |
| 3 | 履约验收 | <p>1.采购人或者其委托的采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的执行情况。</p> <p>2.政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人或者其委托的采购代理机构应当邀请服务对象参与验收并出具意见。验收报告结果应当向社会公告（焦作市政府采购网—采购公告—履约验收公告）。</p> <p>3.验收应当遵循以下程序：（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）成立验收小组。验收小组应按照规定的条件和环节逐项验收，依据采购合同约定对每一项技术、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；验收小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》。验收小组成员由采购人自行选定，其中：货物、服务类项目单项合同金额在1000万元以下的，人数应为3人或以上单数；单项合同金额在1000万元及以上的项目，人数应为5人或以上单数。（3）规范验收方式。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，验收工作组进行现场验收。②对于技术复杂、专业性强、社会影响力较大的货物类项目，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，结合考核情况和检测结果进行验收。④对于工程类项目，应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。（4）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1个工作日内出具《验收报告》。</p> |
| 4 | 资金支付 | <p>1.验收合格后，采购人应按照政府采购合同约定，及时向中标（成交）供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人应依法及时进行处理。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财政部门。</p> <p>2.有下列情形的，采购人不得支付采购资金：（1）采购项目未经验收；（2）采购项目验收不合格；（3）采购项目验收部分不合格，且影响整体功能；（4）合同履行中未按照政府采购法第四十九条规定订立补充合同进行追加的部分；（5）合同履行中未办理采购手续追加采购超过合同金额10%的部分。</p> |
| 5 | 验收档案保管 | <p>履约验收的各项资料应当存档备查</p> |