

# 成都信息工程大学文件

成信校发〔2021〕215号

---

## 成都信息工程大学关于印发 《成都信息工程大学货物与服务验收 管理办法》的通知

校内各单位：

现将《成都信息工程大学货物与服务验收管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

成都信息工程大学

2021年11月26日

# 成都信息工程大学货物与服务验收管理办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步健全和规范学校货物与服务验收管理制度，保证所采购的货物和服务满足采购合同要求，维护学校利益。依据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9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）等文件精神及要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 货物与服务验收既是检验合同履行情况的重要手段，也是保证购置质量必不可少的重要环节，各相关单位应积极维护学校利益，切实把好验收质量关。

第三条 本办法中，货物是指各种形态、种类的物品；服务是除工程和货物以外的其他采购对象。凡使用学校资金购置且产权归属学校的货物与服务都应依法组织履约验收工作。

## 第二章 验收组织机构及职责

第四条 采购人应当根据采购项目的具体情况成立验收小组，分为用户单位验收小组和学校验收小组。验收小组总人数为单数。

用户单位验收小组成员原则上由本单位分管资产和设备的负责人、采购人代表（采购项目负责人或实验室主任，且人数不超过1人）、技术专家及设备管理员组成。

学校验收小组成员由计划财务处、资金来源部门、资产管理处、用户单位专业（或技术）人员、技术专家及设备管理员组成。必要时邀请法律顾问参与或委托采购代理机构参与验收。

用户单位验收小组对验收工作负主要责任，负责整个项目的验收。学校验收小组对验收工作负指导和监管责任，负责抽查货物或服务是否与采购合同一致。

### **第三章 验收内容**

**第六条** 验收内容包括外观验收和技术验收两部分。

外观验收是对合同、到货清单和实物三者进行数量、型号等的核对，检查三者是否相符。检查外包装是否完好，拆箱后仪器设备的外观有无破损，使用说明书、保修单、装箱单、出厂检验证书等是否齐备。

技术验收指通过直观、加电等运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）和仪器检测等方法，检查仪器设备的性能指标、技术质量以及提供的人员培训等是否符合合同约定的指标要求。

**第七条** 特种仪器设备还应严格按照国家和地方相关规定，由指定机构检验和检测或合同中约定由有资质的第三方进行验收。

服务类采购按照招标文件、投标响应文件及采购合同要求进行验收。

### **第四章 验收程序**

**第九条** 验收程序按采购合同金额及采购实际情况分类执行。

1.集中采购目录内的服务类政府采购项目、合同金额在 50 万元以下的货物类政府采购项目及各类校内采购项目由各用户单位验收小组按照学校验收流程自行组织验收。

2.合同金额达到 50 万元及以上的货物类政府采购项目，用户单位验收小组完成初验后，提交采购合同、验收报告至资产管理处，再由学校验收小组组织验收。验收合格后，两级验收小组参与人员在验收报告上签字确认结果。

3.其中单价达到 10 万元及以上的货物，须填写《大额采购项目验收登记表》并组织现场验收，资产管理处进行复核性审批。

4.用户单位验收中有异议的政府采购验收项目由学校复核验收；结果报部门备案。

5.采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。采购人、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及专家参与验收，相关验收意见作为验收报告的参考资料。

6.中标、成交金额大（1000 万元以上）的采购项目，采购人和实际使用人或受益者分离、有质疑投诉举报的采购项目，应当邀请采购代理机构参加验收工作。

7.供货商代表须现场参与验收。

8.合同金额达到 5 万元及以上的采购项目验收资料报资产管理处备案。

9.验收表格和验收流程图详见资产管理处网站相关附件。

第十条 国内采购的仪器设备，采购人应按合同条款及时组织验收；进口仪器设备，原则上采购人应在到货后 60 天内通知

供货商到现场共同完成开箱、安装调试及验收工作，合同另有约定的除外。

**第十一条** 验收前各用户单位应根据项目特点和合同执行进度，提前做好验收准备，包括拟定验收方案、提供测试所必需场地、环境、安全条件及验收所需的工具、试剂耗材及测试仪器等。对于技术复杂、社会影响较大的货物类项目，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；服务类项目，可根据项目特点对服务期内的服务设施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。

**第十二条** 不能如期验收的，各用户单位应向验收小组提交报告说明原因，并重新拟定计划验收时间，在障碍消除后及时组织验收。

**第十三条** 验收资料包括：合同或技术协议、产品说明书、装箱单（或到货清单）、出厂检验证书、技术测试报告、验收报告等。单价 10 万元及以上的货物另须提供采购论证审批文件、《大额采购项目验收登记表》。验收的各项资料须存档备查。

**第十四条** 验收完成后，用户单位验收小组给出验收结论，并在验收报告上签字认可。学校验收小组人员代表本部门履行验收职责，根据用户单位验收小组结论，抽查项目履约情况。如学校验收小组没有不同意见，在验收报告上签字认可；如学校验收小组对验收结果有不同意见，需向用户单位验收小组书面说明意见，并按合同相关条款处理。

#### **第四章 验收结果和异常处理**

**第十五条** 各级验收小组在验收时发现采购的货物或服务与合同要求不相符的，按以下条款分情况处理：

（一）购置的货物或配件数量缺少、技术资料不齐全，验收小组应做好点收记录，仪器设备如有破损应对其进行拍照存档，并及时与供应商或外贸代理公司联系，确定补充供货的时间。属于免税进口的仪器设备，应及时报告相关部门，共同做好善后手续。

（二）购置货物的品牌、规格、型号与合同要求不符的，验收小组应予拒收，并要求供应商按合同约定提供符合要求的仪器设备。如确实遇产品升级或淘汰的应提供供货商的更换申请、生产厂家的说明（如有）、专家论证意见、单位负责人意见及合同签订单位负责人意见。

（三）购置的货物与服务达不到合同技术指标要求的，验收小组应按合同约定及时与供应商沟通，并要求供应商重新调试、测试。再次调试、测试后，技术指标仍达不到要求的，应予退货或提出其它措施予以解决。此外，按合同约定追究供货方的违约责任，最大限度减少学校的经济损失。

第十六条 验收结果分为验收合格与验收不合格两种。

第十七条 验收合格后，采购人即可办理资产入账。

第十八条 对于验收结果不合格的采购项目，验收小组应提出整改意见，采购人应督促供货商在规定时间内完成整改。整改完成后，应由验收小组进行复验，10万元及以上的货物与服务须在《大额采购项目验收登记表》完成复验结论的填写。复验通过后，采购人即可办理资产入账手续。

第十九条 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用相关法律法规。

第二十条 自制仪器设备以整机进行验收，可参考本办法执行。校外捐赠仪器设备验收按《成都信息工程大学受赠、捐赠仪器设备管理办法》相关规定执行。

## 第五章 验收责任

第二十一条 强化验收小组对履约验收的主体责任，各验收小组应当切实做好履约验收工作，完善工作机制、强化工作监督、细化工作流程。

第二十二条 有下列违规行为的，视情节轻重给予相应处理：

- 1.未验收直接认定验收“合格”的；
- 2.工作态度不认真，导致验收不合格被判定为“合格”的；发现不合格仍判定为“合格”的；
- 3.采购、供应与验收多方串通作弊蒙混通过验收的；
- 4.提供虚假资料或租借类似货物与服务应付审计、纪检监察检查的；
- 5.违规验收造成学校财产损失的；
- 6.其他违规行为。

## 第六章 附则

第二十三条 本验收管理办法中涉及保密验收的工作按学校保密相关规定执行。

第二十四条 本办法由资产管理处负责解释，自发布之日起实施。《成都信息工程大学仪器设备采购验收管理办法》（成信校发〔2016〕110号）同时废止。以前规定与本办法不一致的，一律按照本办法规定执行。

附件：验收流程及验收报告等资料详见资产管理处网站，  
网址如下：<https://zcglc.cuit.edu.cn/zlxz.htm>

---

成都信息工程大学党委办公室、校长办公室 2021 年 11 月 26 日印发

---