

武汉市江汉区财政局文件

江财〔2025〕12号

关于印发《江汉区政府采购履约验收 管理办法》的通知

区属各预算单位：

为进一步规范我区政府采购行为，强化履约验收作用，确保政府采购质量和服务水平，现将《江汉区政府采购履约验收管理办法》印发给你们，请遵照执行！



江汉区政府采购履约验收管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步提高政府采购履约验收管理的科学化、规范化水平，维护政府采购公平竞争秩序、优化政府采购营商环境，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《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》等规定，结合我区工作实际，制定本管理办法。

第二条 江汉区国家机关、事业单位和团体组织（以下简称“采购人”）使用财政性资金采购40万元（含）以上货物或服务项目、60万元（含）以上工程项目，适用本管理办法，应当开展政府采购履约验收工作。

低于上述采购限额标准的采购项目，其履约验收工作也可以参照执行。

第三条 本管理办法所称履约验收是指采购人对中标或成交供应商（以下简称“供应商”）履行政府采购合同情况进行检验、核实和评估，以确认其提供的货物、服务或者工程是否符合政府采购合同约定的标准和要求，并根据验收结果出具验收书。

第二章 履约验收主体及责任

第四条 采购人是政府采购履约验收的责任主体。采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。

第五条 对于技术复杂、专业性强或者采购人履约验收能力不能满足工作需要的项目，采购人可以委托采购代理机构组织项目验收。委托事项应当在委托代理协议中予以明确，但不得因委托而转移或者免除采购人项目验收的主体责任。无论采购代理机构是否参与项目验收，采购人都是政府采购项目的责任主体。采购代理机构在政府采购项目履约验收中的角色是协助和协调。

第三章 履约验收方法和条件

第六条 采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准等履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签字确认。

第七条 采购人或其委托的采购代理机构应当根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序。采购人可以根据政府采购项目具体情况采用自行验收、组织专家参与验收、聘请第三方或邀请未中标供应商参与验收等方式验收。具体履约验收条件和方式必须在采购合同中约定明确，合同当事人应当根据约定的权责，积极主动做好验收工作。

第八条 对于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书的参考资料。

第九条 涉及政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当及时向社会公告。

第四章 履约验收程序和要求

第十条 成立验收小组。合同履行达到验收条件的，供应商向采购人发出项目验收申请。采购人应于收到验收申请后7日内组织履约验收，启动项目验收，并通知供应商。采购人在执行政府采购项目履约验收时，应当成立验收小组，负责项目验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。验收小组成员由采购人自行选择，应当由3人以上单数组成，可以从本单位指定，也可以从同领域其他单位或者第三方专业机构等邀请。验收小组应当认真履行项目验收职责，确保项目验收意见客观真实反映合同履行情况。

第十一条 制定验收方案。履约验收方案应当在合同中约定，验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。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者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作

为验收的参考资料。采购人应当在实施验收前根据项目验收清单和标准、招标（采购）文件对项目的技术规定和要求、供应商的投标（响应）承诺情况、合同明确约定的要求等，制定具体详细的项目验收方案。

第十二条 明确验收内容。验收内容要包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况，验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。验收方案制定的质量、完善程度，是验收工作的关键所在，是后续开展验收工作能否顺利、高效进行的前提条件。

第十三条 开展验收工作。验收小组应当根据事先拟定的验收工作方案，对供应商提供的货物、工程或者服务按照招标（采购）文件、投标（响应）文件、封存样品、政府采购合同进行逐一核对、验收，并做好验收记录。验收工作由采购人组织，验收小组负责，供应商配合。验收工作应完整完善、公开合理，必要时应抽样并送交具备资质的第三方检测机构进行检验。

第十四条 出具验收报告。验收工作完成后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价、由验收双方共同签署，验收小组对验收书负法律责任。验收小组成员有不同意见的，应当写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意验收结果。采购人委托第三方专业机构对政府采购项目实施验收的，出具的验收报告必须签署意见并加盖第三方

专业机构公章。分段、分项或分期验收的，应当根据采购合同和项目特点进行分段验收出具验收意见。

第十五条 公告验收结果。政府采购项目验收工作完成后，应将验收结果于验收结束之日起2个工作日内在湖北省政府采购网上进行公告。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，并将验收结果于验收结束之日起2个工作日内在湖北省政府采购网上进行公告。

第十六条 验收项目整改。未达到验收要求的采购项目，验收小组对合同双方书面提出限期整改意见；待全部问题整改完成后，采购人向验收小组提出验收复查，通过复查，确定项目验收合格，由验收小组所有成员在验收报告上签字；重新验收仍不合格的，采购人依法要求供应商承担违约责任。履约验收过程有关合同履行问题、违约责任认定和争议解决处理适用《中华人民共和国民法典》等相关规定。

第十七条 验收意见质疑。项目验收过程中，供应商不认可验收意见的，按照采购合同约定的方式解决；合同未作约定的，采购人与供应商协商处理；未达到合同约定的质量、技术和服务标准要求的，按照《中华人民共和国民法典》相关规定处理；发生纠纷的，依法通过司法途径处理。

第十八条 验收资料保存。项目验收完结后，采购人应当将验收申请、验收小组名单、验收方案、验收原始记录、第三方专业检测报告、验收书等资料作为采购项目档案妥善保存，不得伪

造、编造、隐匿或者违规销毁，验收资料保存期与采购项目采购档案保存期一致，保存期自采购结束之日起至少十五年。

第十九条 项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等验收费用，采购人应当在项目采购预算中安排列支。其标准可参照省级财政部门制定的本地区评审专家劳务报酬标准；涉及异地验收的，其往返的城市间交通费、住宿费等实际发生的费用，可参照采购人执行的差旅费管理办法相应标准向采购人凭据报销。

第五章 履约验收的监督管理

第二十条 财政部门应当依法加强对政府采购履约验收工作的监督管理。将以下内容纳入监督检查：采购人的内部控制管理制度中是否包含政府采购项目履约验收相关内容，是否履行了项目验收义务，项目验收工作是否规范，验收结果是否公开，验收方对于验收过程中发现的问题是否及时报告并妥善处理等。

第二十一条 对采购结果出现质疑、投诉、举报的政府采购项目，采购人根据工作需要，可以在项目验收前告知质疑、投诉、举报的供应商或者个人对履约验收情况进行监督。对于采购人和实际使用人或者服务对象分离的采购项目，采购人应当通知实际使用人或者服务对象对履约验收情况进行监督。

第二十二条 采购人、采购代理机构、供应商应当全面配合监管部门的监督检查和履约评价，不得阻挠、欺骗或者消极应付。

第二十三条 采购人、采购代理机构、供应商应当签署保密承诺，严格保守项目验收中获悉的国家和商业秘密。

第六章 附则

第二十四条 本管理办法由武汉市江汉区财政局负责解释。

第二十五条 本管理办法自发布之日起施行，有效期内法规及政策另有规定的，从其规定，有效期5年。

附件：1.政府采购履约验收实施方案（参考）

2.政府采购履约验收通知书（参考）

3.政府采购货物项目履约验收书（参考）

4.政府采购工程项目（公开招标限额标准以下）履约验收书（参考）

5.政府采购服务项目履约验收书（参考）

6.政府采购项目履约验收报告（参考）