

江苏省财政厅文件

苏财规〔2024〕7号

关于印发《江苏省政府采购履约验收管理办法》 的通知

省委各部委、省各委办厅局、省各直属单位，各设区市、县（市）
财政局，各政府采购代理机构：

为进一步规范政府采购履约验收管理，确保政府采购项目质量，保护政府采购当事人的合法权益，提高财政资金使用绩效，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定，我们制定了《江苏省政府采购履约验收管理办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：江苏省政府采购履约验收管理办法



信息公开选项：主动公开

江苏省财政厅办公室

2024年12月26日印发

江苏省政府采购履约验收管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范政府采购履约验收管理，确保政府采购项目质量，保护政府采购当事人的合法权益，提高财政资金使用绩效，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《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）、《财政部关于印发 政府采购需求管理办法 的通知》（财库〔2021〕22号），结合我省实际，制定本办法。

第二条 江苏省各级党政机关、事业单位和团体组织及其他纳入部门预算管理的单位（以下简称“采购人”）使用财政性资金采购政府集中采购目录以内或者限额标准以上的货物、工程和服务的政府采购项目履约验收工作，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的履约验收管理，按照行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收。

第三条 本办法所称政府采购履约验收，是指采购人对中标（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、工程和服务是否符合政府采购合同约定条款的活动。

第四条 政府采购履约验收应当遵循依法依规、全面完整、客观真实、诚实信用、及时规范、公开透明的原则，坚持应验必验、验收必严、违约必究。

第五条 各主管预算单位应加强本部门政府采购履约验收工作管理，指导所属预算单位结合单位实际，完善政府采购履约验收内控制度，落实本办法各项要求，规范开展政府采购履约验收工作。

第六条 各级财政部门依法履行对政府采购履约验收活动监督管理职责，督促采购人严格履行验收责任，依法查处违法违规行为。

各级纪检监察、审计等部门依法履行与政府采购履约验收活动有关的监督职责。

第二章 履约验收主体及职责

第七条 采购人是政府采购履约验收工作的责任主体。采购人应当建立健全政府采购内部控制制度，明确履约验收工作机制，加强履约风险管理，依照本办法规定的工作程序及相关要求及时开展履约验收，依法处理验收中发现的问题。

第八条 采购人应当在采购文件中约定履约验收的基本要求，并依据采购文件在政府采购合同中明确履约验收的实施主体、时间、方式、内容和标准等事项。

第九条 采购人可以根据采购项目特点、市场实际和履约风险控制等情况，采用一次性验收和分期（分段）验收等方式开展履约验收。

第十条 采购人原则上应当根据采购项目的具体情况自行组织履约验收。

确有必要委托采购代理机构组织履约验收的，采购人应当与其

订立委托代理协议，明确委托代理内容、标准、要求、费用等权利义务事项，委托费用列入单位政府采购预算。采购人应当审查采购代理机构出具的验收意见，并书面确认验收意见。委托履约验收不转移或者免除采购人对履约验收工作的主体责任。

采购代理机构应当依据委托代理协议的约定组织履约验收工作，及时向采购人反映履约异常情形，协助采购人解决验收中出现的问题和合同履行纠纷等。

第十一条 供应商应当按照政府采购合同的约定，配合采购人或其委托的采购代理机构做好项目验收，提供与验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料，根据实际需要做好技术说明、测试演示或场景应用情况分析等工作，并对所提供资料 and 材料的真实性负责。

第十二条 采购人、采购代理机构和供应商不得相互串通，进行虚假验收。

第三章 履约验收程序

第十三条 采购文件、投标（响应）文件、政府采购合同等是履约验收工作的重要依据，要求提供样品的采购项目中封存样品是履约验收工作的参考依据，采购人与供应商订立的补充合同或其他有效约定是政府采购合同的组成部分。

第十四条 政府采购合同约定的履约验收条件达到时，采购人应当在 5 个工作日内启动履约验收工作，并向供应商发出《政府采购履约验收通知单》（附件 1）。

在政府采购合同约定的履行验收条件达到时，供应商可以主动联系采购人启动履约验收工作。

第十五条 采购人应当成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。组成验收小组应符合以下要求：

（一）验收小组一般由采购人指定的本单位3名（含）以上单数工作人员组成，并确定一名负责人。参与本项目评审的采购人代表不能作为负责人，分期（分段）验收的负责人原则上应当保持一致，负责人不得无故更换。

（二）根据采购项目特点和实际需要，可以邀请相关领域专业技术人员等作为验收小组成员参与验收。前期参与本采购项目相关采购活动的采购代理机构工作人员、评审专家以及与供应商有利害关系的人员，不得作为验收小组成员参与履约验收。

（三）财政部门政府采购监管人员不得作为验收小组成员参与履约验收。

第十六条 技术复杂或专业性强的政府采购项目，可以邀请有资质的第三方专业机构参加验收并出具专业意见。

对于采购人和使用人分离的采购项目，采购人或其委托的采购代理机构应当邀请实际使用人参与验收。

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进行公共服务项目满意度评价，评价结果作为履约验收的参考依据。

第十七条 验收小组应当制定验收工作实施方案，按照方案开展验收，出具验收意见。验收意见应当客观真实反映政府采购合同履行情况。

验收工作实施方案应当至少符合以下要求：

（一）明确验收工作的起止时间，涉及分期（分段）验收的，应当明确每一期（段）的起止时间。

（二）履约验收范围应当完整，与政府采购合同一致，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

（三）履约验收内容应当具体，形成详细的验收过程性资料，客观反映货物供给、工程和服务承接完结情况。

（四）履约验收方式应当符合项目特点，科学确定验收周期，指派具体验收人员分别实施验收。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在使用人中开展问卷调查等方式予以客观、量化。

（五）履约验收标准应当符合政府采购合同约定、法律法规以及国家强制性标准等，对服务类采购项目，可以参照行业标准、专业标准等。

第十八条 验收小组应当按照验收工作实施方案开展验收，对供应商提供的货物、工程和服务按照采购文件、投标（响应）文件、封存样品、检测报告、政府采购合同等进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

第十九条 履约验收工作结束后，验收小组应形成书面验收意见，列明各项标准的验收情况及项目总体评价。

验收小组所有成员应当在书面验收意见上签字并报送采购人。验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见，并将不一致意见如实记录。

第二十条 涉及分期（分段）验收的项目，采购人应当开展阶段性验收，并出具阶段性验收意见，最后形成总验收意见。

第二十一条 项目验收结果与政府采购合同约定内容不一致的，在未增加合同金额的情况下，供应商所提供的货物、工程和服务比政府采购合同约定内容提高了使用功能和标准，或者属于技术更新换代产品，但在不增加产品的全生命周期成本，且不影响、不

降低整个项目的运行质量和功能，采购人可按照采购文件组织专家论证，如论证通过后视同验收通过，并在验收意见中注明。

采购人认可本条第一款中所涉及事项的，应当及时与供应商就该事项签订补充协议。

第二十二条 采购人、供应商应当对验收小组出具的验收意见进行确认，并形成政府采购履约验收书（附件2）。对验收意见存在异议的，采购人与供应商双方可以协商解决，或通过法律途径解决。

第二十三条 对为社会公众提供的公共服务项目，采购人应于验收结束之日起2个工作日内在江苏政府采购网公开验收结果。

第二十四条 项目履约验收合格的，采购人应当根据政府采购合同约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金，不得拖延、拖欠或非法扣留。

项目验收不合格的，采购人应当停止支付采购资金，并按照政府采购合同约定追究供应商违约责任。

采购人未及时支付采购资金或退还履约保证金的，财政部门可在核实后提醒、督促采购人，采购人仍不支付或退还的，财政部门应当按照国家有关财政资金支付管理的规定予以处理。

第二十五条 项目履约验收完结后，采购人应当将验收小组名单、验收方案、验收原始记录、验收结果等资料作为采购项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁。

第二十六条 对履约验收发生的检测（检验）费等费用支出，政府采购合同有约定的按照约定执行，无约定的，由提出委托的采购人或供应商一方承担。

验收小组成员中的专业技术人员费用支出，政府采购合同有约

定的按照约定执行，无约定的，由采购人承担，执行标准可参照江苏省政府采购专家评审费，采购人单位指定参加履约验收的工作人员不得获取劳务报酬。

本条上述两款中所涉及的检测（检验）费、专业技术人员费用等费用由采购人承担的，相关费用列入单位政府采购预算。

第二十七条 履约验收过程中的政府采购合同履行、违约责任和争议解决等事项，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规和政府采购合同约定执行。

第四章 监督检查

第二十八条 财政部门应当依法加强对政府采购履约验收活动的监管，对政府采购履约验收实施情况开展财会监督，将采购人履约验收内部控制管理制度、履约风险审查、履约验收责任履行等纳入政府采购履约验收监督检查范围。监督检查的重点内容包括：

- （一）政府采购项目履约验收内部控制管理制度建设情况；
- （二）采购文件和政府采购合同中履约验收方案的规定情况；
- （三）履约验收主体责任履行情况；
- （四）履约验收过程中发现问题的处理情况；
- （五）履约验收档案材料管理情况；
- （六）其他应当纳入采购人履约验收监管的内容。

第二十九条 财政部门应当开展对采购人和供应商履约情况的诚信管理。对在履约过程中发现的采购人和供应商串通实施虚假履约验收、采购人拖欠供应商账款等行为，按规定纳入信用记录。

第三十条 主管预算单位应当加强对本部门所属单位政府采购履约验收工作的管理和指导，督促其将政府采购履约验收纳入内部

控制管理制度，严格依照本办法组织履约验收。

第三十一条 采购人、供应商等主体开展的政府采购履约验收活动，应当主动接受审计部门、纪检监察部门的监督。

第三十二条 财政部门加强与纪检监察机关工作协同，及时移送涉嫌职务违法职务犯罪线索，协助做好查处工作。

第三十三条 采购人未按规定建立履约验收内部控制管理制度、实施履约风险审查、履行履约验收责任的，财政部门可约谈采购人，并告知其主管预算单位。

采购人未按照规定组织对供应商履约情况进行验收，财政部门依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定追究法律责任。

第三十四条 采购人、采购代理机构、供应商在政府采购履约验收过程中，存在违法违规以及违反本办法相关规定行为的，财政部门依据《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》等有关法律法规规定进行处理，给他人造成损失的，依法承担民事责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第三十五条 财政部门工作人员在政府采购履约验收监管工作中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违规违纪违法行为的，依照《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》等有关法律法规追究相应责任；涉嫌违纪违法、职务犯罪的，移送纪检监察机关；涉嫌其他犯罪的，依法移送司法机关处理。

第五章 附 则

第三十六条 对涉密政府采购，采购人应根据保密管理规定，

并参照本办法，在确保安全的情况下，根据项目具体情况制定验收方案，组织履约验收。

对框架协议采购，采购人可参照本办法确定简易验收流程。

对集中采购目录以外且分散采购限额标准以下的采购，采购人应当在单位政府采购内部控制制度中明确履约验收具体流程。

第三十七条 采购人委托采购代理机构开展履约验收的，相关程序依照本办法执行。

第三十八条 采购人及其委托的采购代理机构、验收小组成员、检验检测机构、供应商应当严格保守在项目验收中获悉的国家和商业秘密。

第三十九条 各设区市、县（市）财政部门可以根据本办法制定具体实施细则。

第四十条 本办法自 2025 年 2 月 1 日起施行，有效期至 2030 年 1 月 31 日。

附件 1

政府采购履约验收通知单（参考样本）

供应商

采购人			
项目名称			
合同名称			
合同编号		合同金额	
验收时间		验收地点	
联系人		联系电话	
履约验收方案及工作要求			
单位公章			
年 月 日			

附件2-1

政府采购履约验收书参考样本(货物类)

采购人			项目名称			合同名称		
供应商			项目及合同编号			合同金额		
分期(段)验收	是 否		分期(段)情况	共分 期(段), 此为第 期(段)验收				
验收时间			验收地点			验收组织形式	自行简易验收 验收小组验收 采购代理机构验收	
验收内容	货物清单	品牌、型号、规格、 数量及外观质量	技术、性能 指标	运行状况及 安装调试	质量证明文 件	售后服务 承诺	安全标准	合同履行 时间、地点、方式
	合格	合格	合格	合格	合格	合格	合格	合格
	不合格	不合格	不合格	不合格	不合格	不合格	不合格	不合格
专业检测机构情况 说明								
存在问题和 改进意见								
最终结论	合格				不合格			

验收小组成员签字		
采购代理机构意见		采购人意见
经办人： 负责人： (采购代理机构公章)		经办人： 负责人： (采购人公章)
供应商确认： (单位公章或授权代表签字)		

说明: 1. 该表为货物类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. 未委托采购代理机构开展履约验收工作的, 无需填写“采购代理机构意见”。

附件 2-2

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

采购人		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期(段)验收	是 否	分期(段)情况	共分 期(段), 此为第 期(段)验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式		自行简易验收 验收小组验收 采购代理机构验收
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	行业、安全标准	项目需求、服务承诺	合同履行时间、地点、方式
	合格	按时	合格	合格	合格	合格
	不合格	不按时	不合格	不合格	不合格	不合格
专业检测机构情 况说明						
存在问题 和改进意见						

最终结论	合 格	不合格
验收小组成员 签字		
采购代理机构意见		采购人意见
经办人 负责人： (采购代理机构公章)		经办人： 负责人： (采购人公章)
供应商确认 (单位公章或授权代表签字)		

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. 未委托采购代理机构开展履约验收工作的，无需填写“采购代理机构意见”。

附件 2-3

政府采购履约验收书参考样本(工程类)

采购人		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期(段)验收	是 否	分期(段)情况	共分 期(段), 此为第 期(段)验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	验收小组验收 采购代理机构验收	
验收内容	施工内容	施工进度	施工质量	施工人员 配备情况	施工设备 配备情况	安全文明标准
	合格	合格	合格	合格	合格	合格
	不合格	不合格	不合格	不合格	不合格	不合格
采购代理机构 情况说明	(设计、监理等机构可根据实际情况, 出具相关意见)					
存在问题和 改进意见						
最终结论	合格			不合格		

验收小组成员签字		
采购代理机构意见		采购人意见
经办人：	负责人：	(采购代理机构公章)
		经办人： 负责人： (采购人公章)
供应商确认： (单位公章或授权代表签字)		

说明：1. 该表为工程类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. 未委托采购代理机构开展履约验收工作的，无需填写“采购代理机构意见”。