

东北师范大学文件

东师校发字[2018]20号

关于印发《东北师范大学关于进一步加强集中采购需求和履约验收管理的若干意见》的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学关于进一步加强集中采购需求和履约验收管理的若干意见》已经2018年3月22日校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：东北师范大学关于进一步加强集中采购需求和履约验收管理的若干意见

东北师范大学

2018年3月22日

附件：

东北师范大学关于进一步加强 集中采购需求和履约验收管理的若干意见

为深入贯彻落实财政部《关于进一步加强政府采购需求和履约验收指导意见》（财库[2016]205号），提高学校集中采购项目需求调研论证和履约验收的科学化、规范化水平，现就进一步加强学校集中采购项目需求和履约验收管理，提出以下意见：

一、 提高认识，重视需求和履约验收，切实加强采购链条管理

（一）采购需求和履约验收，是采购活动链条两端的重要环节，是采购活动全链条管理不可或缺的关键节点，对提高采购活动的效果和效益起到至关重要的作用。

（二）采购需求管理，是学校集中采购项目立项及采购预算批准后，采购活动实施前，为实现采购目标，对采购项目的采购需求进行调研与论证的行为。

加强采购需求调研与论证、科学合理确定采购需求，是把住采购入口、加强采购活动源头管理的重要内容，也是采购预算执行、政策功能发挥以及确保采购活动公平、公开、公正、竞争的重要抓手，是采购计划实施的一个重要基础性环节，在采购活动整体流程中具有承上启下的重要作用。

（三）履约验收管理，是中标（成交）供应商履行采购合同

约定义务后，为保证和检验采购质量，对中标（成交）供应商的履约情况进行验收的行为。

强化采购合同的执行与供应商履约评价、严格规范开展履约验收，是加强采购结果管理的重要举措，也是保证采购质量、开展绩效评价、形成闭环管理的重要环节，对实现采购与预算、资产及支付等管理工作协调联动具有重要意义。

二、 把住入口，加强需求调研与论证，科学合理确定采购需求

（四）采购需求的确定由采购项目申请单位（以下简称“申购单位”）负责。采购需求可自行编制也可委托代理机构代为编制。

申购单位采购工作组或申购负责人负责组织确定本单位采购项目的采购需求。委托采购代理机构编制采购需求的，申购单位应当在采购活动开始前对采购需求进行书面确认。

（五）采购需求应当在充分调研论证的基础上做到合规、完整、明确。采购需求首先必须符合国家法律法规规定，执行国家及行业相关标准规范，落实政府采购政策要求。除因技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求外，采购需求应当完整、明确。

采购需求应当包括采购对象需实现的功能或者目标，满足项目需要的所有技术、服务、安全等要求，采购对象的数量、交付或实施的时间和地点，采购对象的验收标准等内容。采购需求描述应当清楚明了、规范表述、含义准确，能够通过客观指标量化

的应当量化。必要时，应当就确定采购需求征求相关供应商、专家的意见。

为进一步提高采购项目预算执行的科学性与合理性，采购需求调研时，还应当对采购标的物的市场价格进行调研。各申购单位应至少调研三家高校或科研院所相同采购标的物的成交价格，并以此作为确定采购最高限价的参考依据。

（六）进一步加强需求论证和社会参与。根据项目特点，结合预算编制、相关可行性论证和需求调研情况，可依据《东北师范大学固定资产购置前评估论证管理办法》（东师校发字[2015]109号），在进行评估论证的同时对采购需求进行论证。对于需求复杂、社会敏感度高的采购项目，可引入第三方专业机构和专家，吸纳社会力量参与采购需求编制及论证，也可采取需求公示的办法向社会公开征求意见。

（七）严格依据采购需求编制采购文件及合同。采购文件及合同应当完整反映采购需求的有关内容。采购文件设定的评审因素应当与采购需求对应，采购需求相关指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间。采购合同的具体条款应当包括项目的验收要求、与履约验收挂钩的资金支付条件及时间、争议处理规定、采购人及供应商各自权利义务等内容。采购需求、验收标准和程序应当作为采购合同的附件一并存档。

三、 守牢出口，强化合同执行与评价，严格规范开展履约验收

（八）学校集中采购项目无论金额大小，都要进行履约验收。履约验收采取归口管理的方式，按照采购项目的不同类别和组织实施单位实行归口管理。对于货物类采购项目，履约验收由学校资产管理处牵头负责；对于工程类、服务类项目，履约验收由项目主管单位牵头负责。

各履约验收牵头单位可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。委托采购代理机构进行履约验收的，应当对验收结果进行书面确认。

（九）完整细化编制验收方案。履约验收牵头单位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、程序等内容。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实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收；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。

（十）完善验收方式。对于采购项目主管单位和采购标的物使用单位分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。履约验收牵头单位或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。校内面向师生的公共服务类采购项目，验收时应当邀请服务对象 3 人以上参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

(十一) 严格按照采购合同开展履约验收。履约验收牵头单位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。验收小组应当由熟悉掌握采购项目采购需求、技术需要的人员单数组成,代表验收方履行验收工作职责。

验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书。验收书的内容应包括:实施验收过程基本情况陈述,供应商每一项技术、服务、安全标准等履约情况,与采购合同约定的权利义务比较情况,验收结论性意见,并由验收双方共同签署。验收小组成员应在验收报告上签字确认,对验收报告内容负责。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。

参加验收工作的采购代理机构委派的工作人员未作为验收小组成员的,应当比照验收小组成员在验收报告上签字确认;参与验收的服务对象未作为验收小组成员的,应当比照验收小组成员在验收报告上签字确认。

验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查,并根据履约验收情况对供应进行评价。

(十二) 严格落实履约验收责任。验收合格的项目,申购单位应当根据采购合同的约定及时办理采购资金支付、履约保证金退还等事宜;验收不合格的项目,履约验收牵头单位应当依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中

华人民共和国合同法》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，应当及时报告采购中心并由采购中心报相应的上级主管部门。

四、 落实责任，加强源头和结果管理，切实提高采购效果效益

（十三）强化采购需求和履约验收的主体责任。相关责任单位应当从加强采购源头和结果管理的角度切实做好需求编制和履约验收工作，完善机制、细化流程、强化监督，把采购需求和履约验收嵌入本单位内控管理流程，加强相关工作的组织、人员和经费保障。

（十四）学校采购中心要加强业务指导，按照结果导向的采购改革总体要求，结合上级财政部门制定出台的指导意见，协调有关部门研究制定适合学校情况的相关标准，探索建立供应商履约评价制度，尝试推动在采购评审中履约验收和绩效评价结果的有效应用，切实提高采购效果和资金使用效益。

（十五）细化相关制度规定。校内各单位可根据本意见精神，研究制定符合本单位实际情况的具体办法和工作细则。