**海南师范大学招标采购项目履约验收方案**

**（工程类）**

根据《海南省政府采购履约验收管理暂行办法》《海南师范大学招标采购项目履约验收管理规定（试行）》及相关验收规范要求，结合我校实际，制定本方案。

一、由采购与招投标管理处实施采购的工程项目履约验收适用本方案，校内各单位实施采购的工程项目履约验收参考本方案实施。

二、验收主体和验收小组成员构成：验收主体为采购人。采购人组建履约验收小组，小组成员由熟悉掌握采购项目采购需求和技术要求的人员（专家）、实际使用人代表、相关职能部门代表等构成。

校级采购项目的验收小组成员原则上应由3人及以上的单数组成；政府采购项目的验收小组成员原则上应有5人及以上的单数组成，且行业专家不少于3人。

三、履约验收时间：国有资产管理处自收到项目承办单位的履约验收申请后，7个工作日内负责牵头组织验收。技术复杂、专业性强以及重大民生、金额较大的政府采购项目，验收准备时间可适当延长。

四、验收依据：采购合同及合同履行过程中签署的协议等。

五、验收方式:🞎一次性验收、🞎分节点验收、🞎分期验收。

六、验收内容和标准：1.施工内容、施工进度、施工质量、施工人员配备情况、施工设备配备情况等；2.符合国家标准、行业标准以及地方标准等。

七、验收程序：

（一）工程完工后，施工单位自验合格后向项目承办单位提交工程竣工报告，申请工程履约验收。实行监理的工程，工程竣工报告须经总监理工程师签署意见。  
 （二）项目承办单位收到工程竣工报告后，对符合竣工验收要求的工程进行初步验收。流程如下：

1.设计、施工、监理单位分别汇报工程合同履约情况和在工程建设各个环节执行法律、法规和工程建设强制性标准的情况。  
 2.审阅设计、施工、监理单位的工程档案资料。  
 3.实地查验工程质量。  
 4.对工程设计、施工、设备安装质量和各管理环节等方面作出全面评价，形成经验收人员签署的工程竣工初步验收意见。

（三）工程采购项目初步验收合格后，项目承办单位向国有资产管理处提出履约验收申请。国有资产管理处接到履约验收申请后，按规定履约验收时间牵头组织验收。技术复杂、专业性强以及重大民生、金额较大的政府采购项目，验收准备时间可适当延长。

（四）验收小组按照采购合同等文件对项目进行履约验收并形成验收意见。履约验收合格的项目，公示验收结果。履约验收不合格的项目，项目单位要求供应商整改后再次申报履约验收。

（五）相关违约责任追究按采购合同约定执行。

**工程类项目履约验收前提供材料清单**

1.提供：海南师范大学采购工程项目履约验收申请、履约验收表；

2.提供：施工单位工程竣工报告（施工单位有关负责人审核签字）、监理单位工程质量评估报告（监理单位有关负责人审核签字）、设计单位质量检查报告（设计单位有关负责人审核签字）；

3.提供：施工组织设计；

4.提供：监理规划、监理实施细则；

5.提供：开工令；

6.提供：施工日志、监理日志；

7.提供：完工工期情况说明；

8.提供：施工合同；

9.提供：施工图、竣工图；

10.提供：设计变更说明、工程联系单和签证资料；

11.提供：工程隐蔽验收记录、主要材料的合格证及检测报告。

上述十一项材料，均需提供对应的纸质版与PDF电子版各一份。

注：1.政府采购中的工程，以及与工程建设有关的货物和服务，凡采用招标方式（包括公开招标和邀请招标）采购的，其履约验收环节除须遵循《政府采购法》相关规定外，还应严格适用《招标投标法》及其配套规定；同时，在工程质量监督和竣工验收阶段，必须叠加遵守建设工程领域的专门质量管理与验收规范。2.政务信息化项目验收遵照《海南省省级政务信息化项目建设管理实施细则》等有关规定执行。