浙江工业大学政府采购项目验收登记表

（30万元（含）以上/校级验收）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 合同金额 |  |
| 确认书号 |  | 合同编号 |  |
| 项目编号 |  | 学校重大政府采购项目 | □是□否 |
| 中标供应商 |  | 合同签订时间 |  |
| 项目类别(勾选) | 货物：□国产□进口 | □服务 | □工程 |
| □化材类□机械类□建筑类□计算机类□纺织类□家具类□其他 | □软件□维保□会议/培训□其他 | □普通装修□机电安装□专项实验室□其他 |
| 验收地点 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_校区 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_楼 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_室 |
| 验收联系人 |  | 手机及固定电话 |  |
| 验收内容及标准 |  |
| 用户验收结论 |  |
| 项目负责人签字 | 年 月 日 |
| 所在的学校二级单位意见 | 负责人（签字）： 单位盖章： 年 月 日 |
| 验收小组意见 | （验收意见请列明各项标准的验收情况及项目总体验收结论。）年 月 日 |
| 验收小组结论(勾选) | □通过验收 □不通过验收  |
| 验收小组（签名） | 姓名 | 单位（部门） | 专业 | 职称/职务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 中标供应商代表（签名） |  |
| 纪检监察人员 | □直接监督（签名）： | □间接监督 |
| 业务归口管理部门组织人员（签名）: 部门盖章：  |

备注：

1、上表一式二份，用户、业务归口管理部门各执一份。由采购用户先完成自行验收后再申请校级验收，校级验收完成后须由用户将此表上传智慧采购平台。

2、校级验收由业务归口管理部门组织成立验收小组，验收小组由用户代表和相关专业人员共三人及以上单数组成，相关专业人员一般不少于验收组成员总数的三分之二。验收小组人员、时间、地点等信息确定后，由业务归口管理部门、用户通知相应人员及中标供应商代表参加现场验收。

（1）合同金额30万以上（非重大政府采购项目）项目验收：①验收小组由3人组成的，用户代表1人，相关专业人员2人；②验收小组由5人组成的，用户代表1人，相关专业人员4人。

（2）重大政府采购项目验收：①验收小组由5人组成的，采购中心1人，用户代表1人，相关专业人员3人；②验收小组由7人组成的，采购中心1人，用户代表1人，相关专业人员5人。

（3）业务归口管理部门、用户可以邀请校外或者校内非本学院或本部门的相关专业人员作为验收组成员。

（4）参加项目评标的评审专家不得担任本项目的验收专家。

3、重大政府采购项目是指单价或批量采购预算200万元（含）以上的政府采购项目，或涉及面广、事关学校师生重大利益、业务归口管理部门认为重大的政府采购项目，或经学校决策认为重大的政府采购项目。重大政府采购项目验收在上述基础上还应按《浙江工业大学关于进一步加大重大政府采购项目管理工作的意见》（浙工大（2019）24号）执行，采购中心、纪委监察室须派代表参加验收。

4、 采购项目校级验收前，采购用户应按《浙江工业大学纪检监察事项监督实施管理办法》向纪检监察室提出监督申请。

5、现场验收时用户应准备招投标文件、合同、变更材料（如有）、产品合格证、检测报告（如有）等书面材料（原件）及投标时封存的样品（如有），并通知中标单位参加现场验收。其中工程类项目验收现场还应提供以下材料：图纸、会审纪要、开竣工报告、联系单、监理报告、隐蔽验收记录、设备试运行记录、主要产品合格证及检测报告等。

6、业务归口管理部门分类按《浙江工业大学采购管理办法》（浙工大〔2022〕32号）执行。