

河北经贸大学文件

冀经贸资〔2026〕3号

关于印发《河北经贸大学货物、服务和一般修缮采购项目履约验收管理办法（试行）》的通知

各部门、单位：

《河北经贸大学货物、服务和一般修缮采购项目履约验收管理办法（试行）》已经校长办公会（2026年7月21日）研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

河北经贸大学

2026年7月25日

河北经贸大学

货物、服务和一般修缮采购项目履约验收管理办法 (试行)

第一条 为进一步加强学校采购项目履约验收管理，保证采购质量，防范履约风险，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《关于加强政府采购合同履约验收管理的指导意见》（冀财采〔2016〕24号）、《河北经贸大学采购管理办法（试行）》（冀经贸资〔2025〕4号）等法规、制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于政府采购和学校采购的货物、服务和一般修缮采购项目的履约验收管理。

第三条 本办法所称履约验收，是指学校对中标（成交）供应商（以下简称“供应商”）履行采购合同情况进行检验、核实和评估，以确认其提供的货物、服务和一般修缮是否符合采购合同约定标准和要求的活动。

第四条 项目承办部门主要职责：

（一）负责本部门采购项目全过程履约管控，发现重大履约问题及时向采购管理部门反映；

（二）受采购管理部门委托组织项目自行验收，配合联合验收及第三方验收；

（三）督促供应商限期整改履约和验收中出现的问题；

（四）负责收集供应商违约证据、违约致损佐证资料，提出处置建议，提交采购管理部门；

（五）归集整理项目验收资料，报送采购管理部门。

第五条 采购管理部门主要职责：

（一）贯彻执行国家、河北省有关政府采购法律法规与政策要求，健全完善学校采购履约验收相关管理制度；

（二）负责采购履约验收的政策制度宣传培训及业务指导；

（三）负责学校货物、服务和一般修缮采购项目履约验收专家库的建设及动态管理；

（四）委托项目承办部门自行验收；组织联合验收；委托第三方机构开展验收；

（五）负责违约处置，向上级机关报送供应商不良行为记录，配合处理法务事宜；

（六）负责采购项目验收资料的归档管理。

第六条 履约验收分为自行验收、联合验收、第三方验收三种方式。

（一）自行验收适用于预算金额 50 万元以下的采购项目。采购管理部门委托项目承办部门组织实施。项目承办部门组建验收小组（5 人及以上单数），验收小组依据采购文件、

投标（响应）文件、采购合同编制验收方案，报采购管理部门审核同意后实施验收并出具意见。

（二）联合验收适用于预算金额 50 万元及以上的非专项资金支持重点采购项目。采购管理部门组建由项目承办部门人员、采购管理部门人员、验收专家组成的联合验收小组（5 人及以上单数，其中验收专家不少于半数）。验收小组编制验收方案，实施验收并出具意见。

（三）第三方验收适用于预算金额 50 万元及以上的专项资金支持重点采购项目。由采购管理部门委托第三方机构验收。

第七条 验收不合格的，由采购管理部门会同项目承办部门书面通知供应商限期整改。整改结束或期满后，按照原验收方式重新组织验收。重新验收仍不合格的，由采购管理部门会同项目承办部门作出违约认定并提出处置建议。

第八条 参与本项目采购评审的人员，以及与供应商存在利害关系的人员，不得参与本项目的履约验收工作。

第九条 纪检监察、审计部门按照其职责权限，对采购项目履约验收工作进行监督。

第十条 参与项目验收有关人员有弄虚作假、玩忽职守、徇私舞弊，索要或收受供应商财物，出具虚假验收报告等违规违纪违法行为的，经查实依规依纪依法追究责任。

第十一条 本办法由采购管理部门负责解释，自发布之日起施行。《河北经贸大学货物和服务采购项目履约验收管理办法（试行）》（校办字〔2018〕42号）同时废止。

河北经贸大学办公室

2026 年 7 月 27 日印发
