附件1

泰州职业技术学院

采购项目履约验收申请表

项目类别：□货物 □服务 □工程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | 项目名称 |  |
| 项目使用部门 |  | 归口管理部门 |  |
| 申请人 |  | 申请人联系电话 |  |
| 验收对象  详情 | 货物类：设备名称、品牌、型号、生产商、功能、配置、数量等；  服务类：服务内容、服务范围等；  工程类：工程地点、施工内容等。 | | |
| 合同金额 | 万元 | 供货（服务、施工）完成时间 |  |
| 中标供应商 |  | 生产厂商 |  |
| 验收地点 |  | 建议验收  时间 |  |
| 验收  组织方式 | □联合验收 □委托验收 | | |
| 如采用委托验收，请说明理由： | | |
| 验收准备  情况 | □项目完成，经初核，满足验收条件  □准备验收资料: 采购项目申购审批材料；采购合同（含合同附件、补充合同、供应商承诺等）；采购文件、供应商响应文件；专业检测机构检测报告（需要检测的）等  □其他 | | |
| 项目负责人  意见 | 签字： 日期： | | |
| 项目使用部门  意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | |
| 归口管理部门  意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | |

**注：采用联合验收或委托验收方式的采购项目，在进行履约验收活动前，填写本申请表。**

附件2

泰州职业技术学院

采购项目联合验收报告模板（货物类）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | | | 项目名称 | | |  | | |
| 项目使用部门 |  | | | 归口管理部门 | | |  | | |
| 货物详情 | 设备名称、品牌、型号、生产商、功能、配置、数量等 | | | | | | | | |
| 合同金额 | 万元 | | | 供货时间 | | |  | | |
| 供应商 |  | | | 生产厂商 | | |  | | |
| 验收（存放）地点 |  | | | 验收时间 | | |  | | |
| 验收内容 | | | | | | | | | |
| 验收过程概述 | 1.详细查阅采购文件、投标文件、合同等验收资料；  2.听取中标供应商代表介绍项目实施进度、工作重点、完成情况及学校项目负责人介绍项目进展、产品使用或服务感受等情况；  3.严格依据规定的内容、程序、标准和国家相关法律法规、行业标准的要求对供应商的履约情况进行检验、核实和评估；  4.确认供应商所提供的货物是否符合合同约定要求；  5.清晰、准确、完整地记录相关情况；  6.经集体会商后提出验收意见；  7.形成验收报告。  请根据实际情况修改。 | | | | | | | | |
| 商务验收（外观数量验收） | 数量相符  品牌、型号、材质、配置等一致  外包装完好  拆箱后货物的外观无破损  合格证、说明书、保修单等齐备  其他 | | | | | □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格 | | | |
| 技术质量验收 | 按规范进行安装 | | | | | □合格 □不合格 | | | |
| 运行调试情况 | | | | | □合格 □不合格 | | | |
| 仪器检测情况 | | | | | □合格 □不合格 | | | |
| 提供的人员培训等售后服务情况 | | | | | □合格 □不合格 | | | |
| 主要性能指标（不够可添加条目，或另加附件） | | | | | | | | |
|  | 指标名称 | 合同参数 | | 实测参数 | | | 结论 | 备注 |
| 1 |  |  | |  | | |  |  |
| 2 |  |  | |  | | |  |  |
| 3 |  |  | |  | | |  |  |
| 4 |  |  | |  | | |  |  |
| 5 |  |  | |  | | |  |  |
| 主要功能用途（不够可添加条目，或另加附件） | | | | | | | | |
|  | 功能名称 | | | 是否满足要求 | | | 备注 | |
| 1 |  | | |  | | |  | |
| 2 |  | | |  | | |  | |
| 3 |  | | |  | | |  | |
| 4 |  | | |  | | |  | |
| 5 |  | | |  | | |  | |
| 专业检测机构情况说明 |  | | | | | | | | |
| 验收结论 | 包括项目总体评价、存在问题和改进意见、其他需要说明的情况等。 | | | | | | | | |
| □合格 □不合格 | | | | | | | | |
| 验收小组成员签字 | 联合验收小组成员不少于5人，具体要求见《泰州职业技术学院采购项目履约验收管理办法（试行）》第十条。  日期： | | | | | | | | |
| 中标供应商  确认 | 代表签字（盖章）： 日期： | | | | | | | | |
| 使用部门意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | | | | | | |
| 归口管理部门意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | | | | | | |
| 采购办意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | | | | | | |

**注：应在验收工作完成后7个工作日内，将验收报告送至采购办备案。委托第三方检测的，需附上检测报告。**

附件3

泰州职业技术学院

采购项目联合验收报告模板（服务类）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | 项目名称 |  | |
| 采购项目单位 |  | 归口管理部门 |  | |
| 服务详情 | 具体服务内容、服务范围等 | | | |
| 合同金额 | 万元 | 服务时间 |  | |
| 供应商 |  | | | |
| 验收地点 |  | 验收时间 |  | |
| 验收内容 | | | | |
| 验收过程概述 | 1.详细查阅采购文件、投标文件、合同等验收资料；  2.听取供应商代表介绍项目实施进度、工作重点、完成情况及学校项目负责人介绍项目进展、产品使用或服务感受等情况；  3.严格依据规定的内容、程序、标准和国家相关法律法规、行业标准的要求对供应商的履约情况进行检验、核实和评估；  4.确认供应商所提供的服务是否符合合同约定要求；  5.清晰、准确、完整地记录相关情况；  6.经集体会商后提出验收意见；  7.形成验收报告。  请根据实际情况修改。 | | | |
| 验收内容  （可另附考核表等相关材料） | 1. 项目启动时间及完成时间与合同的一致性；  2. 由服务方提供的主要设备、原材料等品牌、规格、型号、基本配置与合同的一致性；  3. 完成的服务主要技术指标与合同的一致性；  4. 施工或设备安装调试的规范性；  5. 服务的内容、响应与合同的一致性；  6. 服务的技术能力、服务态度满意、措施齐全性；  7. 兑现服务承诺的情况；  8. 服务是否产生预期效果；  9. 对服务过程中反映问题的整改情况；  10. 其它与服务项目相关的指标。 | | | □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格 |
| 专业检测机构情况说明 |  | | | |
| 验收结论 | 包括项目总体评价、存在问题和改进意见、其他需要说明的情况等。 | | | |
| □合格 □不合格 | | | |
| 验收小组成员签字 | 联合验收小组成员不少于5人，具体要求见《泰州职业技术学院采购项目履约验收管理办法（试行）》第十条。  日期： | | | |
| 中标供应商  确认 | 代表签字（盖章）： 日期： | | | |
| 使用部门意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | |
| 归口管理部门意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | |
| 采购办意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | |

**注：应在验收工作完成后7个工作日内，将验收报告送至采购办备案。委托第三方检测的，需附上检测报告。**

附件4

泰州职业技术学院

采购项目联合验收报告模板（工程类）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | 项目名称 | |  |
| 采购项目单位 |  | 归口管理部门 | |  |
| 工程详情 | 工程地点、施工内容 | | | |
| 合同金额 | 万元 | 开工、竣工时间 | | 年 月 日  至 年 月 日 |
| 施工单位 |  |  | |  |
| 验收地点 |  | 验收时间 | |  |
| 验收内容 | | | | |
| 验收过程概述 | 1.详细查阅采购文件、投标文件、合同等验收资料；  2.听取供应商代表介绍项目实施进度、工作重点、完成情况及学校项目负责人介绍项目进展、产品使用或服务感受等情况；  3.严格依据规定的内容、程序、标准和国家相关法律法规、行业标准的要求对供应商的履约情况进行检验、核实和评估；  4.确认供应商所提供的工程是否符合合同约定要求；  5.清晰、准确、完整地记录相关情况；  6.经集体会商后提出验收意见；  7.形成验收报告。  请根据实际情况修改。 | | | |
| 现场检查情况 | 项目单位会同监理单位（若有）对重要施工工序和隐蔽工程现场检查情况 | | □合格 □不合格 | |
| 初步验收情况 | 工程完工后，项目单位会同监理单位（若有）初步验收情况 | | □合格 □不合格 | |
| 竣工验收情况（可另附相关材料） | 施工内容  施工进度  施工质量  其他 | | □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格  □合格 □不合格 | |
| 第三方机构  情况说明 |  | | | |
| 验收结论 | 包括项目总体评价、存在问题和改进意见、其他需要说明的情况等。 | | | |
| □合格 □不合格 | | | |
| 验收小组成员签字 | 联合验收小组成员不少于5人，具体要求见《泰州职业技术学院采购项目履约验收管理办法（试行）》第十条。  日期： | | | |
| 中标供应商  确认 | 代表签字（盖章）： 日期： | | | |
| 使用部门意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | |
| 归口管理部门意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | |
| 采购办意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | |

**注：应在验收工作完成后7个工作日内，将验收报告送至采购办备案。委托第三方检测的，需附上检测报告。基本建设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。**

附件5

泰州职业技术学院

采购项目自行验收报告模板

项目类别：□货物 □服务 □工程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | 项目名称 |  |
| 采购项目单位 |  | 归口管理部门 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 验收对象  详情 | 货物类：设备名称、品牌、型号、生产商、功能、配置、数量等；  服务类：服务内容、服务范围等；  工程类：工程地点、施工内容等。 | | |
| 合同金额 | 万元 | 供货（服务、施工）完成时间 |  |
| 本次验收  应付金额 | 万元 |
| 供应商 |  | 生产厂商 |  |
| 验收地点 |  | 验收时间 |  |
| 验收具体内容 | 货物类：主要包括货物数量、型号、材质、配置、外观、相关证书、性能指标、技术质量、培训售后等；  服务类：主要包括服务时间进度、人员设备配备情况、服务内容、服务质量、安全标准、兑现服务承诺情况、反映问题的整改情况等；  工程类：主要包括施工内容、施工进度、施工质量、施工人员配备情况、施工设备配备情况、安全文明标准等。  可另附设备清单、服务考核表、工程清单等相关材料。 | | |
| 验收结论 | 包括项目总体评价、存在问题和改进意见、其他需要说明的情况等。 | | |
| □合格 □不合格 | | |
| 验收小组成员签字 | 自行验收小组成员不少于3人，具体要求见《泰州职业技术学院采购项目履约验收管理办法（试行）》第十条。  日期： | | |
| 中标供应商  确认 | 代表签字（盖章）： 日期： | | |
| 使用部门意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | |
| 备注 |  | | |

**注：验收工作完成后7个工作日内，将验收报告送至采购办备案。委托第三方检测的，需附上检测报告。**