浙江工业大学政府采购项目校级验收登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | 学校重大政府采购项目 | □是 □否 |
| 确认书号 |  | 项目编号 |  | 合同金额 |  |
| 中标单位 |  | 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□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 |
| 验收内容及标准 |  |
| 用户验收结论 |  |
| 项目负责人签字及单位盖章 |  | 日期 |  |
| 验收联系人：手机及固定电话： |
| 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（签名） | 姓名 | 单位（部门） | 姓名 | 单位（部门） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 纪检监察人员（签名） |  | 供应商代表（签名） |  |
| 业务归口管理部门组织人员（签名） |  |

备注：

1、上表一式两份，用户单位、采购中心各执一份。先由用户单位验收，填写黑线以上部分并盖章。用户单位验收完成后由用户、业务归口管理部门组织验收小组进行校级验收，验收完成后表格交采购中心备案。

2、由业务归口管理部门组织验收：①合同金额30万及以下项目验收，采用简易程序，验收小组由专业专家3人组成（用户代表1人，其他专业专家2人）；②合同金额30万以上（非重大采购项目）项目验收，验收小组由5人组成，其中业务归口管理部门代表1人，专业专家4人（用户代表1人，其他专业专家3人）。③重大采购项目验收，验收小组由5人组成的，采购中心1人，专业专家4人（用户代表1人，其他专业专家3人）；验收小组由7人组成的，采购中心1人，专业专家6人（用户代表1人，其他专业专家5人）。验收小组相关专业专家人数不得少于验收小组人员总数的三分之二。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部门的相关专业人员作为其他验收专业专家（本学院或部门人员不得担任）。参加项目评标的评审专家不得担任本项目的验收专家。确定验收小组人员、时间、地点后，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。

3、进口设备验收时用户应准备学校大仪验收报告一份。

4、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。

5、重大采购项目验收在上述基础上按《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。

（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。）

6、业务归口管理部门参照《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）分类确定。实验室与资产管理处为仪器设备、实验室设施、实验材料等的业务归口管理部门；