附件1：南京邮电大学通达学院采购项目履约验收申请表

附件2-1：南京邮电大学通达学院采购项目验收报告模板(货物类)

附件2-2：南京邮电大学通达学院采购项目验收报告模板(服务类)

附件2-3：南京邮电大学通达学院采购项目验收报告模板(维修工程类)

附件3：南京邮电大学通达学院供应商履约情况评价表

附件1：

南京邮电大学通达学院采购项目履约验收申请表

项目类别：□货物 □工程 □服务

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同编号 |  | 项目名称 |  |
| 项目承担（使用）部门 |  | 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 | 元 | 供货（服务、施工）完成时间 |  |
| 供应商 |  | 生产厂商 |  |
| 验收地点 |  | 建议验收  时间 |  |
| 验收  组织形式 | □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 | □妥善保管待验收设备物资、封存样品,联系供应商完成安装测试  □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；验收方案；阶段验收材料（若有）等  □其他 | | |
| 采购项目  负责人意见 | 签字： 日期： | | |
| 项目单位  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： | | |
| 采购招标管理部门意见 | **（**委托验收的需报采购招标管理部门**）**  负责人签字（盖章）： 日期： | | |
| 备注 |  | | |

**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（10万元及以上项目）。**

附件2-1：

南京邮电大学通达学院采购项目验收报告模板(货物类)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | | | 项目名称 | | | |  | | |
| 项目承担（使用）部门 |  | | | 归口管理部门 | | | |  | | |
| 经办人及联系方式 | 签字 | | | 管理责任人及联系方式 | | | | 签字 | | |
| 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 | | | |  | | |
| 分期验收 | 是□ 否□ | | | 分期情况 | | | | 共分 期，此为第 期验收 | | |
| 验收  组织形式 | □自行验收 □联合验收 □委托验收 | | | | | | | | | |
| 验收  实施方式 | □全数检验验收 □抽样检验验收 □质量免检验收 | | | | | | | | | |
| □阶段验收 □终期验收 | | | | | | | | | |
| 验收内容 | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | □合格 □不合格 □无  □合格 □不合格 □无  □合格 □不合格 □无  □合格 □不合格 □无  □合格 □不合格 □无 | | | | |
| 技术质量验收 | 按规范进行安装 | | | | | | □合格 □不合格 □无 | | | |
| 运行调试情况 | | | | | | □合格 □不合格 □无 | | | |
| 仪器检测情况 | | | | | | □合格 □不合格 □无 | | | |
| 提供的人员培训等售后服务情况 | | | | | | □合格 □不合格 □无 | | | |
| 主要性能指标 □合格 □不合格 | | | | | | | | | |
|  | 指标名称 | 合同参数 | | 实测参数 | | | | 结论 | 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 | 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 供应商确认 | 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 项目承担（使用）单位意见 | 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 归口管理部门意见 | 年 月 日 | | | | | | | | | |

**注：验收工作完成后一周内，项目单位应及时将经双方确认的验收报告及相关附件报送财务处采招科备案。委托第三方检测的，需附上检测报告。**

附件2-2：

南京邮电大学通达学院采购项目验收报告模板(服务类)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | 项目名称 |  | |
| 项目承担（使用）部门 |  | 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 |  | |
| 分期验收 | 是□ 否□ | 分期情况 | 共分 期，此为第 期验收 | |
| 验收  组织形式 | ☑自行验收 □联合验收 □委托验收 | | | |
| 验收  实施方式 | □全数检验验收 □抽样检验验收 □质量免检验收 | | | |
| □阶段验收 □终期验收 | | | |
| 验收内容 | | | | |
| 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 | 年 月 日 | | | |
| 供应商确认 | 年 月 日 | | | |
| 项目单位意见 | 年 月 日 | | | |
| 归口管理部门意见 | 年 月 日 | | | |

**注：验收工作完成后一周内，项目单位应及时将经双方确认的验收报告及相关附件报送财务处采招科备案。委托第三方检测的，需附上检测报告。**

附件2-3:

南京邮电大学通达学院采购项目验收报告模板

(维修工程类)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | 项目名称 | |  |
| 项目承担（使用）部门 |  | 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 | |  |
| 分期验收 | 是□ 否□ | 分期情况 | | 共分 期，此为第 期验收 |
| 验收  组织形式 | ☑自行验收 □联合验收 □委托验收 | | | |
| 验收  实施方式 | □全数检验验收 □抽样检验验收 □质量免检验收 | | | |
| □阶段验收 □终期验收 | | | |
| 验收内容 | | | | |
| 现场检查情况 | 项目承办（使用）部门会同监理单位（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 | 年 月 日 | | | |
| 供应商确认 | 年 月 日 | | | |
| 项目单位意见 | 年 月 日 | | | |
| 归口管理部门意见 | 年 月 日 | | | |

**注：验收工作完成后一周内，项目单位应及时将经双方确认的验收报告及相关附件报送财务处采招科备案。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3：

南京邮电大学通达学院供应商履约情况评价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 履约供应商名称 |  | 项目类别 | □货物 □工程 □服务 |
| 采购项目  编号 |  | 采购项目名称 |  |
| 项目单位 |  | 联系人、  联系电话 |  |
| 合同金额 |  | 签约时间 |  |
| 验收日期 |  | 验收结果 |  |
| 验收评价 | | | |
| 整体评价： □优秀 □良好 □一般 □较差 □很差 | | | |
| 分类评价：  质量符合度 □优秀 □良好 □一般 □较差 □很差  服务满意度 □优秀 □良好 □一般 □较差 □很差  交付效率 □优秀 □良好 □一般 □较差 □很差 | | | |
| 其他事项 |  | | |
| 采购项目负责人 | 日期： | | |