

苏州工业园区政府采购 履约验收管理暂行办法（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强政府采购履约验收管理，促进实现优质优价采购结果，维护国家利益和社会公共利益，保护政府采购当事人的合法权益，更好发挥江苏自贸试验区苏州片区先行先试作用，推动廉政建设和信用体系建设，促进公平竞争、优化营商环境，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等法律法规和有关规定，结合本区域实际，制定本办法。

第二条 苏州工业园区采购人通过政府采购方式和程序确定供应商的货物和服务类政府采购项目适用本办法。

第三条 本办法所称政府采购项目履约验收是指采购人或其委托的采购代理机构，组织验收小组对中标（成交）供应商（以下简称“供应商”）履行政府采购合同情况及结果进行检验、核实和评估等，以确认其提供的货物或者服务是否符合政府采购合同约定标准和要求的活动。

履约验收程序包括特殊程序和一般程序。

第四条 采购人和供应商应当全面、真实、有效地履行合同约定，不得擅自变更、中止或者终止合同。对采购合同中约定的权利和义务，任何一方不得擅自放弃或者让渡。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

政府采购履约验收应当遵循全面完整、客观真实、诚实信用的原则，坚持公开透明、应验必验、验收必严、违约必究。

第五条 政府采购履约验收的结果是政府采购项目资金支付的重要依据。

对于验收合格的政府采购项目，采购人应当依照合同约定及时向供应商支付资金，退还履约保证金。验收不合格的，采购人应当按照合同约定扣减或者不予支付资金。

第二章 履约验收的参与主体及其责任

第六条 采购人是政府采购项目履约验收工作（以下简称“履约验收”）的责任主体。采购人应当加强内控管理，明确验收机制，按照合同约定及时验收，确定验收结论，履行资金支付义务，遵循履约验收工作程序及相关要求。

第七条 采购人应当及时处理履约验收中发现的问题，依法追究供应商违约责任，并将验收和追责的相关情况及时向本级财政部门反映。通过框架协议采购、网上商城、苏州市跨部门通用类品目集中采购形式采购的项目，采购人应当及时

依照其规则向有关部门反映。

第八条 采购人可以自行组织验收，也可以委托采购代理机构在委托的范围内协助组织验收。

采购人委托采购代理机构协助组织验收的，应当将委托事项在委托代理协议中予以明确，但不得因委托而转移或者免除采购人履约验收的主体责任，采购人应当对验收结果进行书面确认。

第九条 采购代理机构应当在委托代理协议范围内，协助采购人组织履约验收工作，协调解决履约验收中出现的问题，及时向采购人反映履约异常情形及供应商违约失信行为等。

采购代理机构发现采购人存在违约失信行为的，应当提醒采购人纠正，拒不纠正的，应当书面报告财政部门等有关部门。

第十条 供应商应当按照合同约定全面履行义务，遵循诚信原则，根据合同的性质、目的和交易习惯履行通知、协助、保密等义务。

供应商应当配合采购人、采购代理机构做好项目验收工作，及时提供与项目验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全、合格证明及验收所必须具备的其他材料。

第三章 履约验收依据

第十一条 政府采购文件、供应商投标（响应）文件、政府采购合同是履约验收工作的基本依据。

采购项目适用本办法第二条规定的，采购人或其委托的采购代理机构应在采购文件中载明并在签订的合同中约定。

第十二条 政府采购合同中应包含法定必备条款和采购需求的所有内容，应明确采购文件、投标（响应）文件、供应商在评标过程中做出的有关澄清说明或补充文件、中标（成交）通知书、合同附件是构成合同不可分割的部分。

政府采购合同应根据项目特点和采购需求制定履约验收方案、合同解除权异议期限等。

第十三条 履约验收方案中的履约验收主体、时间、方式、程序、内容和验收标准、时限等事项应当全面、清晰、明确、可量化，应明确将履约验收合格作为政府采购项目财政性资金支付的必备条件。

需分期履行的项目应划分合同履行阶段，应明确分期考核或验收要求、对应的付款进度安排等。固定单价合同应明确实际采购数量或计量方式。涉及知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。

第十四条 采购人或其委托的采购代理机构编制采购文件时，对于功能和质量指标等设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素，包括国家政策变化、市场变

化、重大技术变化、出现损害国家利益和社会公共利益情形等，要充分考虑成本、收益及可能出现的重大市场风险，结合项目特点和资金安排情况在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。

第十五条 因机构调整或撤销、机构职能改变、国家政策改变等重大变故导致采购任务减少或者取消，合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，采购人可依据采购文件的规定与供应商协商变更、中止或终止采购合同。

第十六条 符合下列情形之一的，供应商可依据采购文件的规定以书面形式向采购人提出变更、中止或终止采购合同的申请：

（一）因发生了不可抗力导致供应商不能完全履行合同或合同目的不能实现的；

（二）供应商提出的拟变更标的在使用功能和标准上得到提升或者是属于技术更新换代产品的，不影响、不降低整个项目的运行质量和功能，且合同金额不提高。

第十七条 采购人可以组织专家审查委员会对本办法第十六条规定的供应商申请进行审查。

专家审查委员会由采购人授权代表和专家组成，成员人数应当为3人以上单数，采购项目属于本办法第二十三条第二款规定的情形之一的，成员人数应当为5人以上单数。专家审查委员会成员中的专家人数不得少于成员总数的三分之二，至少

包括 1 名法律专家。

第十八条 采购人或采购代理机构应当从园区财政部门设立的专家库中，通过随机方式抽取专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机抽取方式难以确定合适审查专家的，经主管部门同意，采购人可自行选定相应专业领域的专家。

专家的管理适用园区采购文件论证专家管理相关规定。

第十九条 专家审查委员会应根据本项目的采购文件、投标（响应文件）、采购合同和申请内容、相关证明性资料进行审查，认为确实属于本办法第十六条所述情形之一的，可以通过申请并提供合同内容变更、中止或终止的具体建议，采购人和供应商应当据此对合同进行变更、中止或者终止。

采购人与中标或者成交供应商签订政府采购补充合同的，其后履约验收标准按照变更后的合同内容执行，验收小组应当按照签订的政府采购补充合同予以验收。

采购人或其委托的代理机构应将前述变更、中止或终止情况报财政部门备案。

第二十条 对于合同的变更、中止、终止有过错的一方应当依照《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和采购文件的规定承担违约责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第四章 一般程序

第二十一条 通过公开招标、单一来源、竞争性谈判、竞争性磋商、询价等方式采购的货物和服务类政府采购项目，应适用一般程序。

第二十二条 合同履行达到采购文件明确的验收条件时，供应商应向采购人发出项目验收申请。

供应商未及时履约或发出验收申请的，采购人应依照合同约定催告，提出履约验收要求。供应商在收到催告后五个工作日内拒不配合的，采购人应依照合同约定追究其责任。

第二十三条 采购人应及时全面准备验收，自收到验收申请之日起五个工作日内做好通水、通电、准备验收工具等必要的验收准备工作、启动项目验收、通知供应商。

采购项目符合下列情形之一的，经采购人和供应商协商一致，验收准备时间可适当延长：

（一）5000 万元以上的货物、服务采购项目；

（二）技术复杂、专业性强的项目；

（三）涉及公共利益、公共安全、社会关注度较高的采购项目；

（四）主管部门或监管部门认为可行的其他项目。

第二十四条 对于一次性整体验收不能反映履约情况的项目，需要在服务期内对供应商服务实施情况进行日常检查、分期考核的服务类项目，涉及到原材料查验、内部设备安装等隐蔽环节，以及需要设置出厂、到货、安装调试、配套服

务等多重验收环节的货物类项目，应当进行日常（考核）或分段验收。

隐蔽环节在隐蔽以前，其他日常考核或分段验收环节在结束以前，供应商应当通知采购人或其委托的采购代理机构，后者应当及时查验。

第二十五条 采购人或其委托的采购代理机构应当组织成立验收小组，验收小组负责实施项目验收工作。其成员构成、人员数量以及负责人由采购人确定。

验收小组应由采购人指定的具有相关专业能力或从事相关领域工作的3人以上单数人员组成，其中至少包含1名采购人的工作人员，若经办采购的人员与采购需求人员分属不同部门，二者应当同时参与验收。采购人可以委托同领域其他单位或者第三方专业机构人员，该人员不得同时作为本办法第二十八条规定的参与验收人员。

采取代建方式进行采购的，结合代建协议内容按照前款规定成立验收小组。

日常考核、分段验收小组成员的组成不受第二款规定约束，但采购人的工作人员必须参与最终验收。

第二十六条 对于采购人和使用人分离的采购项目，采购人或其委托的采购代理机构应当邀请实际使用人参与验收。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与，且验收结果应当向社会公布。

第二十七条 本办法第二十三条第二款规定情形的采购项目，采购人或其委托的采购代理机构应当邀请国家认可的检验检测机构或其他第三方机构参加验收工作。

采购文件中设置检测报告相关要求的，应聘请检测机构参与履约验收、出具检测报告，且检测机构、检测标准、检测内容等应与采购文件中的要求一致或相关。

第二十八条 采购人或其委托的采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商、专家、第三方专业机构参与验收。若采购项目受到参与该项目投标（响应）的其他供应商的投诉，且投诉事项是针对中标结果中的型号、参数等与履约验收相关问题的，可以重点邀请前述供应商参与验收。

第二十九条 项目验收应当是完整具体的实质性验收，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况，验收标准要包括所有客观、量化指标。

（一）项目验收范围应当完整，与采购合同一致，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

（二）项目验收内容应当具体，形成详细的验收过程性资料，客观反映货物供给和服务承接完结情况。

（三）项目验收方式应当符合项目特点，采取日常考核或分段验收方式的项目应科学确定检查周期或分段节点，指派具体考核人员，分别实施验收。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式予以

客观、量化。

（四）项目验收标准应当符合采购合同约定，未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

（五）项目验收意见应当客观真实。验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。

第三十条 验收方法主要包括全部查验核对和抽查核对，形式包括日常考核、分段验收、最终验收等。

第三十一条 货物类项目的验收内容可以包括但不限于：检查外包装是否完好无损；核对品牌、规格、型号、配置、零部件编号、制造商名称、数量、价格；检查是否有检验证（出厂、到货、安装、调试检验）、合格证、保修证、说明书及原始装箱配置清单并加盖制造商供货专用章；核实供应商售后服务、安全标准等合同约定内容；属于进口设备，需核对报关清单；需现场进行安装调试的，检验设备运行状况。

服务类项目的验收内容可以包括但不限于：服务团队的组成、服务对象覆盖面、服务事项满意度、服务承诺实现程度和稳定性等。

第三十二条 验收小组应当要求参与验收的供应商、专业机构、专家和服务对象等出具书面意见，作为验收书的重要组成部分。

第三十三条 验收小组应当认真履行项目验收职责，做好验收记录，确保验收意见客观真实反映供应商对合同的履行情况。

验收小组应当要求供应商提供能证明其按照合同约定数量或工作量清单履约的相关记录或者凭证，根据履约验收方案，对供应商提供的货物或者服务按照采购文件、投标（响应）文件、政府采购合同等逐一进行检验、核实、评估等工作，使用音视频、对现场情况描述且签字等方式留存证明材料，由供应商确认，作为履约验收的重要凭据。

验收结束后，验收小组应在验收书中作出最终验收意见，验收小组成员对验收意见有异议的，应当在验收意见栏签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见。

验收意见由供应商盖章确认后报采购人。

第三十四条 采购人应当对验收小组的验收意见进行确认并盖章。

确认验收合格的，采购人在验收书上加盖单位公章；验收结果与采购合同不一致的，采购人应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收结论并加盖公章；验收小组成员意见存在分歧的，采购人应当对异议事项进行复核，妥善处置。

第三十五条 在验收中发现供应商未按照合同履约的，具备限期整改条件的，采购人应当书面要求供应商限期整改，整

改期满后重新验收。不具备整改条件或供应商未按要求整改的，采购人应当依法追究供应商的违约责任并根据生效的裁判文书支付资金。

供应商不认可验收意见的，按照采购合同约定的方式解决；合同中约定的方式未能解决的，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规规定处理。

第三十六条 《政府采购履约验收书》（见附件一）、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。验收合格后采购人申请财政性资金支付时，应当在相应电子化系统上传《政府采购履约验收书》、合同等证明性材料。

涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定内容的阶段性验收意见，分段验收不合格的，不予支付该阶段的资金或根据采购文件予以相应扣减。

第三十七条 对项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出主体和方式等，应在采购合同中明确，采购合同中未予明确的，由采购人承担。

因供应商原因或供应商主动申请发生的费用，由供应商承担。

第三十八条 项目验收完结后，采购人应当将验收小组名单、验收方案、验收原始记录、验收结果、资金支付情况、追究供应商违约责任的情况、合同变更、中止或终止相关资料（若有）等作为采购项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或

者违规销毁，保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

第五章 特殊程序

第三十九条 实行框架协议采购、跨部门通用类品目集中采购、网上商城采购等形式采购的项目，可以适用特殊程序。

第四十条 通过框架协议采购的项目，采购人应当依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及其他相关法律法规、征集文件及政府采购合同的规定组织履约验收。

采购人发现供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的：

（一）属于省级框架协议采购的项目，采购人应当向江苏省政府采购中心反映情况；

（二）属于市级框架协议采购的项目，采购人应当向苏州市公共资源交易中心反映情况。

前述反馈渠道详见框架协议征集公告中的征集人、联系人和联系电话。

第四十一条 通过网上商城采购的项目，采购人应当依据网上商城相关文件规定的时间、方式及时对货物进行验收处理、责任追究。

第四十二条 通过苏州市跨部门通用类品目集中采购的项目，采购人应当依据其相关规定组织履约验收。经验收不合格的，采购人可以通过以下渠道之一反馈相关情况：

(一) 通过苏州市集中采购管理系统网站“系统管理→投诉建议”渠道反馈；

(二) 通过苏州市集中采购管理系统网站首页公示的各条线热线电话反馈；

(三) 其他苏州市公布的反馈渠道。

第六章 监督检查

第四十三条 财政部门依法履行对政府采购履约验收活动的监管管理职责，对履约验收开展监督检查，有权查阅、复制有关文件、资料，相关单位和人员应当予以配合。

财政部门可以委托专业机构协助监督检查，通过项目全流程检查、部分验收指标抽检、部分产品抽检等方式展开。

财政部门监督检查的内容包括：是否制定并执行政府采购项目履约验收内部控制管理制度；是否根据项目特点在采购文件中规定履约验收方案；是否履行了履约验收义务，履约验收工作是否规范；对于验收过程中发现的问题是否及时报告并依法依约处理；履约验收档案材料是否齐全等。

第四十四条 供应商在三年内存在下列行为的，除依法依规作出相应处理处罚外，财政部门可加大对其与政府采购活动有关情况的检查数量和频次：

(一) 被财政部门或其他部门认定存在违法违规或者失信行为的；

(二) 在履约验收过程中，与采购人或者验收小组成员、代理机构等串通，未实施实质性履约验收的；

(三) 拒绝履行合同义务的；

(四) 不按照合同规定履行合同义务，存在延迟交付、不完全履约、偷工减料等情形的；

(五) 履约期间违反合同规定提高价格，或者降低履约义务的；

(六) 其他损害国家利益、社会公共利益、采购人或第三方权益的行为。

第四十五条 采购人在三年内存在下列情况的，财政部门可加大对其与政府采购活动有关情况的检查数量和频次：

(一) 经监管部门认定未按规定要求组织履约验收的；

(二) 与供应商串通，未实施实质性履约验收的；

(三) 履约验收机制不完善、责任不落实、造成经济损失或者影响的；

(四) 发现问题不及时处理，或未及时追究供应商违约责任的；

(五) 其他违反法律、法规、规定等行为。

第四十六条 采购人、采购代理机构、验收小组、供应商在履约验收过程中，存在违法违规行为的，依据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例等有关法律法规规定进行处理。

给他人造成损失的，应依照有关民事法律规定承担民事责任；构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

相关主体未执行本办法相关规定的，财政部门有权开展监督约谈，告知业务主管部门，或将有关线索移交审计、纪检监察、公安、市场监管等部门处理。

第七章 附则

第四十七条 本办法由苏州工业园区财政审计局负责解释。

第四十八条 本办法自2024年 月 日起试行，试行期限为两年，有效期至2026年 月 日。如遇上位法律法规规定及政策调整，则从其规定作相应调整。

附件：

1. 政府采购履约验收书

政府采购履约验收书（货物类）

采购人		供应商	(姓名+职务+单位)
采购代理机构		验收日期	
合同金额		采购方式	
项目名称	项目编号		
验收组织形式	<input type="checkbox"/> 采购人自行组织验收 <input type="checkbox"/> 委托代理机构验收		
是否日常考核/分段验收	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	日常考核/分段验收情况	本项目验收共分期，本次为第 期 验收依据和过程（可附附件）
验收人员			
验收小组成员	<input type="checkbox"/> 采购人： （非日常考核/分段验收时必选） （姓名+所属部门）	验收方式 <input type="checkbox"/> 外包装检查 <input type="checkbox"/> 核对规格参数和数量 <input type="checkbox"/> 检查标的物合格证、说明书等证明信息 <input type="checkbox"/> 安装调试 <input type="checkbox"/> 核实供应商售后服务等在响应文件中承诺的内容 <input type="checkbox"/> 对采购文件中要求检测报告的标的物进行抽样送检（采购文件中设置相关要求时必选） <input type="checkbox"/> 对照采购人需求，对标的物中涉及专业领域的部分进行复核	验收意见
	<input type="checkbox"/> 代建单位： （姓名+单位+所属部门）		
	<input type="checkbox"/> 受采购人委托的代理机构： （姓名）		
	<input type="checkbox"/> 采购人委托的同领域其他单位人员或第三方专业机构的专家： （姓名+单位）		

		<input type="checkbox"/> 其他：_____		
验收参与人员	<input type="checkbox"/> 实际使用人（符合本办法第二十六条规定情形时必选）：			
	<input type="checkbox"/> 第三方专业机构（本办法第二十七条、第二十八条规定情形）：	对照采购文件中检测标准，按专业检测程序和时限、标准对标的物出具加盖公章的检测报告（采购文件中设置相关要求时必选）		
	<input type="checkbox"/> 专家（本办法第二十八条规定情形）：	出具书面意见		
	<input type="checkbox"/> 参加本项目的其他供应商（本办法第二十八条规定情形）：			
验收意见	（如意见一致，请全体验收小组成员分别签名，如有异议，请分别签署意见并签名） 全体验收小组成员签字： 异议事项： 供应商签字：			
异议复核	复核意见： 签字：			
验收结论	（采购人签署验收意见并盖章）			

政府采购履约验收书（服务类）

采购人		供应商	(姓名+职务+单位)
采购代理机构		验收日期	
合同金额		采购方式	
项目名称	项目编号		
验收组织形式	<input type="checkbox"/> 采购人自行组织验收 <input type="checkbox"/> 委托代理机构验收		
是否日常检查/分段验收	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	本项目验收共分	期，本次为第 期
验收人员		验收依据和过程（可附附件）	
验收小组成员	<input type="checkbox"/> 采购人： （非日常检查/分段验收时必选） （姓名+所属部门）	验收方式 <input type="checkbox"/> 核查服务时间是否足额 <input type="checkbox"/> 核查服务范围是否完整 <input type="checkbox"/> 核查服务要求是否达标 <input type="checkbox"/> 核查服务承诺是否实现 <input type="checkbox"/> 核查服务人员、设备是否一致 <input type="checkbox"/> 对照采购人需求，对服务内容中涉及专业领域的部分进行复核 <input type="checkbox"/> 其他：	
	<input type="checkbox"/> 代建单位： （姓名+单位+所属部门）		
	<input type="checkbox"/> 受采购人委托的代理机构： （姓名）		
	<input type="checkbox"/> 采购人委托的同领域其他单位人员或第三方专业机构的专家： （姓名+单位）		
日常检查/分段验收情况		验收意见	

验收参与人员	<input type="checkbox"/> 服务对象(符合本办法第二十六条规定情形时必选)：	服务对象满意度		
	<input type="checkbox"/> 第三方专业机构(本办法第二十七条、第二十八条规定情形)：	对照采购文件中服务需求，出具加盖公章的评估报告等		
	<input type="checkbox"/> 专家(本办法第二十八条规定情形)：	出具书面意见		
	<input type="checkbox"/> 参加本项目的其他供应商(本办法第二十八条规定情形)：			
验收意见	(如意见一致，请全体验收小组成员分别签名，如有异议，请分别签署意见并签名) 全体验收小组成员签字： 异议事项： 复核意见： 签字：			
异议复核	供应商签字：			
验收结论	(采购人签署验收意见并盖章)			

政府采购履约验收书（货物类—特殊程序）

采购人	供应商		(姓名+职务+单位)
采购代理机构	采购方式	验收日期	
项目名称	项目编号		
合同金额	合同编号		
验收组织形式	<input type="checkbox"/> 采购人自行组织验收 <input type="checkbox"/> 委托代理机构验收		
是否日常考核/分段验收	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	日常考核/分段验收情况	本项目验收共分期，本次为第 期
验收人员	验收方式 <input type="checkbox"/> 外包装检查 <input type="checkbox"/> 核对规格参数和数量 <input type="checkbox"/> 检查标的物合格证、说明书等证明信息 <input type="checkbox"/> 核实供应商售后服务等在响应文件中承诺的内容 <input type="checkbox"/> 安装调试 <input type="checkbox"/> 其他：_____		验收依据和过程（可附附件）
采购人： （非日常考核/分段验收时必选） （姓名+所属部门）	<input type="checkbox"/> 框架协议征集文件 <input type="checkbox"/> 网上商城货物规格参数 <input type="checkbox"/> 跨部门通用类品目集中采购招标文件 <input type="checkbox"/> 政府采购合同 <input type="checkbox"/> 其他：_____		验收意见
验收意见	（如意见一致，请全体验收小组成员分别签名，如有异议，请分别签署意见并签名） 全体验收小组成员签字：_____ 异议事项： 复核意见： 签字：_____		
异议复核	供应商签字：_____ （采购人签署验收意见并盖章）		
验收结论	 		

政府采购履约验收书（服务类—特殊程序）

采购人	供应商		(姓名+职务+单位)
采购代理机构	采购方式	验收日期	
项目名称	项目编号		
合同金额	合同编号		
验收组织形式	<input type="checkbox"/> 采购人自行组织验收 <input type="checkbox"/> 委托代理机构验收		
是否日常检查/分段验收	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	日常检查/分段验收情况	本项目验收共分期，本次为第 期
验收人员	验收方式	验收依据和过程（可附件）	验收意见
采购人： （非日常检查/分段验收时必选） （姓名+所属部门）	<input type="checkbox"/> 核查服务时间是否足额 <input type="checkbox"/> 核查服务承诺是否实现 <input type="checkbox"/> 核查服务要求是否达标 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 框架协议征集文件 <input type="checkbox"/> 政府采购合同 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
验收意见	（如意见一致，请全体验收小组成员分别签名，如有异议，请分别签署意见并签名） 全体验收小组成员签字：_____ 供应商签字：_____		
异议复核	异议事项： 复核意见： 签字：_____		
验收结论	（采购人签署验收意见并盖章）		

苏州工业园区政府采购履约验收流程图（暂行）



