

龙安区行政审批和政务信息管理局

关于“安龙财磋商采购-2023-6”项目验收

方 案

为规范政府采购项目履约验收工作，确保采购质量和资金使用效益，根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购法实施条例》（国务院令第 658 号）第四十五条及《安阳市财政局关于进一步加强政府采购需求和履约管理的实施意见》（安财购〔2020〕11 号）等规定，结合项目实际制定本方案。

一、项目基本信息

项目名称：龙安区政务服务中心人力外包服务项目

采购编号：安龙财磋商采购 - 2023-6

采购方式：竞争性磋商

合同金额：52.0996 万元

服务周期：2023 年 06 月 01 日至 2024 年 05 月 31 日

二、验收内容及标准

（一）服务内容验收

1. 核对中标人提供的服务人员数量、岗位设置、专业资质是否符合招标文件要求。

2. 检查服务人员到岗情况及日常考勤记录。

3. 核查服务质量是否达到合同约定的服务标准。

（二）履约情况验收

1. 查阅项目实施过程中的服务记录、会议纪要、培训资料等档案。

2. 核查采购人满意度评价情况。
3. 检查应急响应机制及特殊情况处理记录。

三、验收组织

（一）验收小组

组 长：孟志奇

副组长：李海波、李霞

成 员：刘永胜、骈超

（二）职责分工

组 长：全面负责验收工作，审核验收报告。

副组长：分别负责业务、财务、监督等专项验收。

成 员：按工作分工实施具体验收工作。

四、验收流程

（一）验收准备（2025 年 3 月 25 日-3 月 31 日）

1. 收集整理验收所需全部资料。
2. 制定详细验收计划，明确验收重点。

（二）现场验收（2025 年 4 月 3 日）

1. 听取供应商项目执行情况汇报。
2. 实地检查服务现场，抽查服务记录。
3. 开展服务质量评估测试。

（三）会议评审

1. 验收小组逐项评议验收内容。
2. 形成初步验收意见。
3. 供应商对验收意见确认签字。

（四）结果处理

1. 验收合格：出具《验收确认书》（附验收小组成员签字页）。
2. 验收不合格：发出《整改通知书》，明确整改要求及期限。
3. 整改复查：供应商完成整改后，组织二次验收。

五、验收资料清单

1. 采购文件（含招标文件、投标文件、中标通知书）。
2. 政府采购合同。
3. 服务人员花名册及资质证明。
4. 服务期间考勤记录。
5. 采购人满意度评价材料。
6. 其他相关证明材料（如培训记录、应急预案等）。

六、工作要求

- （一）严格执行验收标准，确保验收过程客观公正。
- （二）验收记录需完整保存，保存期不少于 15 年。
- （三）验收结果需在安阳市政府采购网进行公示及备案，公示期不少于 3 个工作日。
- （四）严格履行验收备案程序，及时上传相关资料至监管系统。

七、附则

本方案自发布之日起施行，在验收过程中可根据实际情况进行调整完善。

龙安区行政审批和政务信息管理局

2025 年 3 月 19 日

