

西华县统计局文件

西统文〔2024〕35号

西华县统计局 第五次全国经济普查办公设备 采购项目验收实施方案

为确保西华县统计局第五次全国经济普查办公设备采购项目验收规范化、科学化，确保设备符合采购要求特制定并严格组织实施本方案。

一、验收目标

确认所购办公设备的数量、规格、性能等与采购合同及需求清单一致。

验证设备质量、功能正常，满足办公使用需求，无明显瑕疵或故障。

完成设备资料交接，确保后续维护、保修等环节可正常开展。

二、验收依据

采购合同及附件（含设备型号、参数、价格、交付时间等）。

设备招标文件、投标文件及中标通知书。

三、验收组织与职责

组 长：高 昂 党组书记、局长

副组长：李玉洁 党组成员、副局长

负责统筹验收流程、决策争议问题。

成 员：张春红 杨俊超 杜志亲 李瑞娜 汤 淼

梁俊丽

分别负责核对需求、检查合同一致性、测试设备功能。

供应商责任：配合验收，提供设备调试、技术说明，解决验收中发现的问题。

四、验收流程

（一）准备阶段

供应商提交验收申请，附设备清单、技术资料（如合格证、保修卡），验收小组安排验收时间和场地。

（二）现场验收

验收小组于 2024 年 9 月 5 日组织项目验收。

外观检查：检查设备是否有破损、划痕，包装是否完好（开箱验收时）。

数量与规格核对：对照合同清单，确认设备型号、数量、配件（如电源线、数据线）齐全。

功能测试：办公设备（打印机、平板、电脑）：测试基本功能（打印、联网、运行速度）、兼容性（如打印机连接网络、电

脑开机启动等)。

(三) 问题处理

若设备存在轻微瑕疵(如包装破损不影响使用),协商整改后重新验收。

若设备规格不符、功能故障,要求供应商退换货,限期重新交付。

(四) 验收通过

所有设备验收通过后,财务部门依据流程办理付款手续。

