附件1：

省级政府采购项目验收报告

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目合同**  **基本情况** | 项目名称 | |  | | | |
| 采购任务书编号 | |  | | 项目编号 |  |
| 中标（成交）单位 | |  | | | |
| 更名为： | | | |
| 项目金额 | |  | 付款次数 | |  |
| 合同签订时间 | |  | 合同履约时间 | |  |
| **供应商**  **履约情况** | 1．履约质量： 好 一般 较差  2．履约时间： 提前 按时 延期  3．服务态度： 好 一般 较差  4．其他： | | | | | |
| **验收结果** | 验收是否合格 |  | | | | |
| 验收人签字 |  | | | | |
| **学校盖章** | （学校公章）  年 月 日 | | | | | |

注：政府采购项目填写此表；本表一式六份，学校留存四份，供应商留存两份。

校内统一采购项目验收报告

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | | |
| **中标（成交）单位** |  | | | |
| **项目金额** | ￥ | | | |
| **合同签订日期** |  | | **合同履约时间** |  |
| **供应商**  **履约情况** | 1．履约质量： 好 一般 较差  2．履约时间： 提前 按时 延期  3．服务态度： 好 一般 较差  4．其他： | | | |
| **验收结果** | 验收是否合格 |  | | |
| 验收人签字 |  | | |
| **项目单位盖章** | （项目单位公章）  年 月 日 | | | |

注：本表一式四份，采购人和供应商各两份。

投标供货产品清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 是否合格 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 金额总计 | | | | |  |  |

注：1.本表一式四份，货物类项目需填写，中标单位、归口部门、项目单位、国资办各一份。

2.上述物品应有的合格证、说明书、检测报告等，验收现场需提供，单价达到5万元的，上述材料需移交档案室存档。