**附表一：南京信息工程大学项目交付验收简明工作流程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算金额 | 验收方式 | 采购平台 | 相关部门工作流程 |
| 使用单位 | 归口管理部门 | 招标处 |
| 5万元及以上 | 专家验收 |  | 1.从招标处网站下载填写《南京信息工程大学项目交付验收申请》，报归口管理部门审批。2.同时提交使用（或试用）的书面报告，如有过程验收的，提交过程验收材料。3.做好验收现场配合工作，资料、实物、中标样品等一应俱全，摆放到位。 | 1.审核批准《南京信息工程大学项目交付验收申请》。2.将上表及使用（或试用）书面报告和过程验收材料送招标处，提出交付验收申请。 | 1.立即审查申请材料是否完备，受理材料完备的申请。2.尽快协调专家和相关部门，安排适当的时间对受理的项目进行专家评审形式的现场交付验收。3.组织专家现场评审验收。4.出具验收报告。 |
| 评价验收 | 整理汇总学校监察部门、招标处、项目归口管理部门和使用单位接到具体使用人实名书面好评或涉及质量并经查实的投诉，负责人签字，加盖公章后，交招标处。 |  | 1.依据好评或投诉数量评判项目合格与否。2.填写《南京信息工程大学项目交付验收报告》。 |
| 行业验收 |  | 1.由项目归口管理部门组织协调特定资质机构验收，按政府或行业要求获得专业验收（检测）报告。2.根据项目情况可邀请学校其他相关部门参与验收。3.从招标处网站下载并按相关规定和要求填写《南京信息工程大学项目交付验收报告》，并将该表和专业验收（检测）报告交招标处。 | 1.参与验收。2.对归口管理部门提交的专业验收（检测）报告和和学校验收报告，审核、签字、盖章、存档。 |
| 不足5万元 |
| 委托验收 | 阳光平台 | 1.从招标处网站下载《南京信息工程大学项目交付验收报告》。2.组织验收，填写验收报告，有三人签字和使用单位公章，不需要单位负责人签字。 |  | 1.使用单位将验收报告和《南京信息工程大学招标情况汇总表》原件或复印件交招标处。2.招标处审核验收项目立项、招标与采购的一致性，使用单位验收报告签字的规范性。审核人在明确的项目、规范的验收报告上签字（不需要招标处负责人签字）、盖章、存档。 |
| 其他渠道 | 同上，但需要使用单位负责人签字。 |