**宁德职业技术学院采购（招标）验收单**

使用单位： 合同号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供货单位 |  | 项目负责人（使用单位） |  |
| 负 责 人 |  | 接收人 |  |
| 联系电话 |  | 联系电话 |  |
| 项目名称： | 数量： | 总金额： |
| 验收内容 | 1.采购（招标)事项的技术参数、指标是否与招投标文件及合同要求相符： |  |
| 2.是否有合同未了事项： |  |
| 3. 其他需要说明的事项： |  |
| 验收结论 | 经验收小组于 年 月 日组织验收，该项目产品数量、质量、技术参数等各项指标均符合招标文件及合同要求，验收合格，同意付款。  |
| 发票签收： 本项目金额总计： |
| 参加验收成员签名 | 验收组签名：需求部门负责人签名： 验收日期： 年 月 日 |
| 备注： | 注: 验收标准按招，投标文件、合同约定及行业规范等。 本表一式叁份，一份送后勤管理处，一份报销用，本单位留存一份 | 附：验收请随附验收项目的清单或具体技术参数。 |

|  |
| --- |
| **宁德市政府采购验收报告书** |
| 验收日期: 年 月 日 | **中标编号**:  |
| 使 用 单 位 |  | 采购项目名 称 |  | 使用单位电 话 |  |
| 中 标 金 额(元) |  | 中 标供 应 商 |  | 项 目负 责 人 |   |
| 使用单位意见 | 验收合格，同意转款。  单位负责人: (单位盖章)验 收 人: 年 月 日 |
| 备注 |  供应商向政府购买办结算货款时,应附齐:  ①销售发票的原件、复印件； ②中标通知书回执2份； ③政府采购合同2份； ④使用单位签署的“验收合格,同意转款”的政府采购验收报告书2份(提示:是否已收到销售发票)。 |