

附件

政府采购采购人自查情况表

单位（盖章）：

日期：

一级指标	二级指标	评价内容	自查情况（是否）	备注
1.内控制度建设情况	内部监督管理制度建设及执行情况	1.按照分事行权、分岗设权、分级授权原则建立健全单位内部控制制度。		
		2.建立完备的管理制度。		
		3.相关管理制度及时更新，并有效执行。		
	档案管理	1.采购文件归档完整，按照政府采购档案管理办法保管。		
		2.将录音录像资料与采购文件一并归档保存		
		3.政府采购档案设置专门保管场所，专人保管，及时归档		
2.采购预算编制情况	年初预算编制情况	1.年初按照财政局要求合理编制政府采购预算。		
		2.采购预算编制的科学性和合理性。		
	年中预算追加情况	1.年中按照财政局要求合理追加政府采购预算。		
		2.是否按照预算编制开展采购。		
3.采购需求制定情况	采购需求编制合法合规	1.采购需求完整、明确，符合国家法律法规和政策要求，不存在歧视性、倾向性条款。		
	按照规定开展采购需求调查	1.按照规定开展政府采购需求调查；		
		2.需求调查充分、合理。		

3.采购执行情况	按照规定开展政府采购活动	1.按照政府采购法律法规和采购文件要求组织采购活动		
	采购信息公告及时有效	1.在财政部门指定媒体发布信息。		
		2.按照意向公开要求发布政府采购意向。		
		3.发布时间、公告期限、公告内容符合相关规定。		
		4.格式规范，信息完整。		
	落实政府采购政策	1.落实政府采购支持中小企业发展政策		
		2.落实政府采购绿色采购政策		
		3.落实政府采购支持乡村振兴		
	提高政府采购效率	1.评审结束后 1 日内确认采购结果		
		2.发出中标（成交）通知书后 1 日内完成合同签订		
		3.收到供应商项目验收建议或按照合同约定及时进行履约验收		
		4.验收结束后或满足约定付款条件的及时支付款项		
	在政府采购活动中设库情况	1.在政府采购活动中，未设置备选库、名录库、资格库等		
4.政府采购工作效果	采购资金节约率	1.资金节约率		
	采购公平性	2.回复供应商质疑		
		3.供应商投诉事项		

