

# 政府采购实施情况自查报告 政府采购招标代理机构考核自查报告(实用5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 政府采购实施情况自查报告篇一

监督检查自查报告

公司

201 年 月 日

政府采购代理机构监督检查自查报告

青岛市财政局政府采购监督管理处：

我公司于20 年 月 日接到《青岛市财政局关于20 年开展政府采购代理机构监督检查工作的通知》的通知，立即组织人员学习文件精神，大家一致认为本次政府招标采购代理机构监督检查对进一步强化政府招标采购代理机构的管理，规范市场行为，建立良好的市场秩序，不断提高其工作质量和服务水平，具有重要的意义。通过监督检查有利于公司提高管理与服务水平，有利于公司今后业务的开拓与发展，有利于提高企业的核心竞争力。我们公司一定要结合文件精神，做好自查工作，如实上报。我公司全年共代理政府采购项目 项，累计金额达到 万元，全年无质疑、投诉情况发生。我公司按照文件精神主要从以下几方面开展自查工作：

一、自查基本情况：

## 1、接受招标委托签定委托协议

公司根据招标人的委托事项，与招标人签订委托代理协议，明确双方的权利和义务。委托协议一式四份，甲乙双方代表签字、盖章后生效。作为委托和接受招标委托的依据。

## 2、编制招标文件

公司根据与招标人签订的委托协议，确定项目负责人，项目负责人根据招标人提供的招标项目的有关具体要求，在规定的时间内完成招标文件的编制，经公司领导批准后，送招标单位确认。

在编制招标文件过程中，我们进行必要的市场调查和了解，并根据项目情况征求专家意见，确保招标文件的合法性、合规性。

## 3、招标文件报审

编制完成的招标文件，必须请招标人对招标文件中的所有内容进行审核确认，并给予明确的回复。招标文件经招标人确认后，项目负责人将招标人确认的招标文件报市资源交易市场管理办监管人审核，招标文件经监管人审核同意后，项目负责人安排专人将正式招标文件打印、装订、盖章后，交财务部门对外发售。

## 4、发布招标公告

在青岛市政府采购网[<http://>]上进行发布，公告的发布严格按照相关法律、法规的规定执行。

## 5、发售招标文件

招标文件发售部门对购买招标文件的供应商，逐一进行登记，

并保密，不向其他供应商提供或透露已购买招标文件的供应商。

## 6、组建评标委员会及组织开标、评标

开标前，公司根据不同的招标方式和项目，依法组建评标委员会、谈判小组、询价小组，人数符合相关法律法规要求。

做好开标前的各项准备工作。在开标前要落实、布置好开标会场（包括电脑、投影仪调试），准备好签到表和相关的文件。

参加开标会的供应商代表、现场监督人员、招标人代表和其他参加开标会的代表必须进行签到。

投标文件的密封情况，由投标人相互进行检查。

主持人必须按照招标文件规定的开标时间宣布开标，并按照既定的议程主持开标大会。

项目负责人充分做好评标前的各项准备工作。在评标专家到场之前要对评标现场的有关设备和设施进行检查，并准备好评委签到表、招标文件、评标表格等文件资料。

按法定程序在监督人的监督下组织评标。并将现场所有评审表格收集齐全，核对专家打分记录，编写评标报告。评标报告编写完成后，所有评标专家在评标报告上签字。

按法定程序宣布中标人。

## 7、发布中标公示

根据确定的中标（成交）供应商，即时在财政部门指定的媒体上发布中标（成交）公示。

## 8、发放中标（成交）通知书

中标公示结束后，向中标（成交）供应商发放中标（成交）通知书。

## 9、督促签订政府招标合同

中标（成交）通知书发出后，项目负责人应督促中标（成交）供应商与招标人按期签订政府采购合同。

## 10、退付投标保证金

及时退还未中标（成交）供应商和中标（成交）供应商的投标保证金。

## 11、组织评价

招标机构应建立项目评价制度，每一次招标工作结束后，应从本次招标的组织程序是否合法、规范；招标进度是否按期完成；招标结果是否合理、公平；招标人和供应商的满意度以及还存在什么问题等方面进行综合的总结和评价，形成材料存档。

## 12、归档招标文件

每一次招标项目完成后，项目负责人汇同公司专职档案员将本次招标项目的所有文件资料进行整理后交档案部门归档。归档文件资料包括：项目资料汇总、招标文件、所有供应商投标文件、声像资料等。

## 二、发现的问题

1、通过自查，各代理项目按照法律、法规的要求签订了委托代理协议。同时我公司代理的项目均做到了进场交易，项目的开、评标全过程均受市资源交易管理办的监管。招投标过

程的资料做到了及时整理，汇总和上交存档。

2、通过这次政府采购招标代理机构考核自查，我们也看到了自己工作中存在的问题和不足。废标项目资料以前公司不够重视，在公司内部质量要求和审核上存在不足。

### 三、改进措施

1、公司在20 年年初就成立了质量保证部，主抓公司业务质量。

2、建立了公司项目三级审核制度。重点审核对外的往来文件、档案的归档质量，3、废标项目档案齐全问题在今后的工作中坚决改正，不断提高工作质量和服务水平。

综合，通过自查，我们认识到工作中的不足之处。在今后的的工作中我们必将认真热情地从事招标代理服务工作，回报社会。

## 政府采购实施情况自查报告篇二

第一条 北京市朝阳区财政局（以下简称“财政局”）遵循公开、公平、公正的原则对政府采购代理机构业绩进行综合考核。

第二条 本办法适用于从事北京市朝阳区政府采购招标业务、办理政府采购事宜的政府采购代理机构的考核。

第三条 政府采购代理机构综合考核的内容主要包括接受代理、组织协调、工作效率、服务意识、专业水平、人员素质、公告信息、备案资料、配合监督检查等九个方面。

-1专业水平评价，该项指标满分为10分。采购人在调查表中填写“满意”得10分，“基本满意”得6分，“不满意”经核

实的不得分。

人员素质评价，该项指标满分为10分。采购人在调查表中填写“满意”得10分，“基本满意”得6分，“不满意”经核实的不得分。

公告信息评价，该项指标满分为15分。因政府采购代理机构原因，政府采购代理机构发布的采购信息、变更信息、预中标/成交信息存在不准确、不全面但及时改正的酌情扣1-10分，信息不准确、不全面未及时修改或发布信息不够及时的酌情扣5-15分，扣完为止。

备案资料方面，该项指标满分为15分。政府采购代理机构在政府采购合同签订之日起7个工作日内应向财政局备案，未备案或资料不齐全但在5个工作日内补足的酌情扣1-5分，资料不齐全且超过5个工作日未补足的酌情扣1-10分，经财政局督促5个工作日内未备案或超过时限要求一个月未备案，视为拒不向财政局备案，扣15分。

配合监督检查方面，该项指标满分为10分。政府采购代理机构一次拒绝配合政府采购监督部门监督检查工作的酌情扣1-10分；出现政府采购投诉案件，但未按照时限提交情况说明和证据的酌情扣1-10分，扣完为止。

综合得分满分为100分，为上述九项指标得分的总和。第五条 采购人对政府采购代理机构的服务情况进行评价，-3第十条 本办法自2011年1月1日起施行。•北京市朝阳区政府采购代理机构考核办法•（关于印发•北京市朝阳区政府采购代理机构管理办法（试行）•的通知†朝财采购,,2005“125号‡中附件5）同时废止。

## 政府采购实施情况自查报告篇三

公司 201 年 月 日

## 政府采购代理机构监督检查自查报告

青岛市财政局政府采购监督管理处：

公司根据与招标人签订的委托协议，确定项目负责人，项目负责人根据招标人提供的招标项目的有关具体要求，在规定的时间内完成招标文件的编制，经公司领导批准后，送招标单位确认。

开标前，公司根据不同的招标方式和项目，依法组建评标委员会、谈判小组、询价小组，人数符合相关法律法规要求。

做好开标前的各项准备工作。在开标前要落实、布置好开标会场（包括电脑、投影仪调试），准备好签到表和相关的文件。

参加开标会的供应商代表、现场监督人员、招标人代表和其他参加开标会的代表必须进行签到。

投标文件的密封情况，由投标人相互进行检查。

主持人必须按照招标文件规定的开标时间宣布开标，并按照既定的议程主持开标大会。项目负责人充分做好评标前的各项准备工作。在评标专家到场之前要对评标现场的有关设备和设施进行检查，并准备好评委签到表、招标文件、评标表格等文件资料。

按法定程序在监督人的监督下组织评标。并将现场所有评审表格收集齐全，核对专家打分记录，编写评标报告。评标报告编写完成后，所有评标专家在评标报告上签字。

按法定程序宣布中标人。7、发布中标公示

及时退还未中标（成交）供应商和中标（成交）供应商的投

标保证金。11、组织评价

1、通过自查，各代理项目按照法律、法规的要求签订了委托代理协议。同时我公司代理的项目均做到了进场交易，项目的开、评标全过程均受市资源交易管理办的监管。招投标过程的资料做到了及时整理，汇总和上交存档。

1、公司在20 年年初就成立了质量保证部，主抓公司业务质量。2、建立了公司项目三级审核制度。重点审核对外的往来文件、档案的归档质量，3、废标项目档案齐全问题在今后的工作中坚决改正，不断提高工作质量和服务水平。

综合，通过自查，我们认识到工作中的不足之处。在今后的的工作中我们必将认真热情地从事招标代理服务工作，回报社会。

## 政府采购实施情况自查报告篇四

市财政局：

根据《市财政局 市纪委机关市监察委员会 市公安局 市审计局 市市场监管局关于印发□xx市政府采购领域突出问题暨违纪违规专项整治行动方案〉的通知》精神，我局严格对照《方案》中整治范围对202-年以来政府采购事项逐一开展自查，现将自查自纠情况报告如下。

### 一、采购人方面

我局坚决贯彻市委、市政府对政府采购的要求，在采购预算编制环节、采购文件编制环节、采购执行环节、采购合同签订环节、履行验收环节和资金支付环节等环节规范政府采购活动，202-年以来不存在采购人非法干预采购评审活动、与采购代理机构、供应商、评审专家及相关人员串通为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商等违纪违规行为。



## 二、供应商方面

202-年以来我局不存在重点整治供应商与采购人、采购代理机构、评审专家及相关人员串通为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商，提供虚假材料谋取中标(成交)，在政府采购活动中进行商业贿赂，提供假冒伪劣产品或者履约验收不合格，进行虚假宣传，违反规定达成并实施垄断协议，滥用市场支配地位，以及拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况等违纪违规行为。

## 三、评审专家方面

202-年以来我局不存在重点整治评审专家与采购人、采购代理机构及相关人员串通为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商；非法干预采购评审活动；未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况；专家预收定金充当“黑中介”、抱团牟利等严重违纪违规行为。

## 四、代理机构方面

202-年以来我局不存在重点整治代理机构违反政府采购公平公正原则，设置不合理、不平等的政府采购准入条件或加分事项等排除、限制竞争，不按规定执行政府采购政策，不依法抽取专家，现场管理秩序混乱，对供应商的询问质疑逾期未作出处理等违纪违规行为。

## 五、省委第五巡视组政府采购专项巡视反馈问题方面

省委第五巡视组政府采购专项巡视反馈我局政府采购领域存在体制制度方面赏罚分明的问题和激励机制不健全的问题。

## 六、问题整改落实情况

(一)对照巡察反馈意见，认真研究讨论和推进整改工作，对该问题进行了梳理，对需要整改的问题，逐项制定措施、逐项落实责任，明确分管领导和责任部门，建立了分管领导与责任科室共同落实的整改责任体系和工作方案。

(二)出台了《市科学技术局政府采购管理办法》，进一步加强单位采购管理，规范采购流程。

(三)深入学习《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意見》(财库〔2006〕90号)、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)文件精神，严格执行政府采购活动中对产品的节能要求、合格产品的条件和环境标志产品、节能产品强制采购、优先采购的规定。认真落实《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财〔2011〕181号)文件精神，严格执行“对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。”的规定。

## 七、提高认识，健全长效机制

(一)进一步提高政治站位。充分认识专项整治行动的重要意义，进一步提高政治站位，强化责任担当，确保专项整治行动取得实效。

## 政府采购实施情况自查报告篇五

根据庆财联发[2012]1号文件《关于开展政府采购执行情况专项检查的通知》精神，按照市、区的统一部署，开展政府采购执行情况专项检查自查自纠工作，现结合自查情况报告如下：

严肃对待此次专项检查整治工作，确保专项检查整治工作落

到实处，切实规范本部门的政府采购行为，有效提高资金使用效益。成立专门工作领导小组，明确了责任人，设专人管理，确保自查自纠工作有序开展。

依照庆财联发[2012]1号文件精神，对20xx和20xx年度政府采购情况开展了自查自纠，主要开展以下几个方面查与纠。

3、采购方式选择和执行情况，在采购方式上严格程序，审批手续完备，无违规行为；

5、采购组织程序严格按照制度规定执行，无违规行为；

6、无应属政府采购范围而委托其他机构招标情况的行为；

7、上级专项资金实施政府采购情况，都执行了制度的规定；

8、政府采购政策落实情况，都严格执行了制度规定；

9、无质疑案件的发生。

在此次政府采购执行情况自查自纠工作基础上，今后继续将认真执行《中华人民共和国政府采购法》，严格采购行为，凡事年初有预算，购物有详单，做到账与物相符，做好政府采购工作，从源头上防止公共资金的滥用和滋生腐败的发生。