附件5

集采机构自评报告（内容基本格式）

1. 机构建设情况
2. 内部业务部门设置情况
3. 办公场地布置基本情况
4. 办公场地设备配置情况制度建设情况
5. 内部控制制度建设情况
6. 业务办理岗位分工与流程监督机制建设情况
7. 保证金收取与退还执行规定情况
8. 代理项目有关资料整理归档情况
9. 业务建设情况
10. 代理业务工作流程各环节手续完善情况
11. 是否按时完成代理项目情况
12. 是否严格贯彻落实执行国家政府采购政策规定
13. 采购文件编制质量、代理项目各环节是否违反政府采购法律法规、 设置门槛或带偏向性条款等内容
14. 代理业务中的节约率情况
15. 是否及时依法依规公告政府采购信息
16. 是否严格执行备案采购方式
17. 使用评审专家是否严格执行专家库管理有关规定
18. 档案资料保存情况
19. 代理项目档案资料是否具备档案存储实, 专人负责,及时整理成册归档
20. 项目代理各环节录音、录像是否齐全，声音、录像是否清晰可辨

四 、 自我评价结论