**一般性审查报告**

**项目名称：**

**项目编号：**

**咨询机构：**

**二〇二 年 月 日**

**一般性审查报告**

1. **审查项目名称：**
2. **审查时间 ：** 年 月 日 点（北京时间）
3. **审查地点：**招标采购中心评标室
4. **审查人员结构：**

审查工作由招标采购中心及 （招标代理机构）共5人组成，具体信息如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **姓 名** | **身 份 证 号** | **联系电话** | **工作单位（部门）** | **职务（职称）** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

1. **审查依据：**《政府采购需求管理办法》
2. **审查范围：**采购需求和采购实施计划

**七、审查情况记录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **审 查 指 标** | **审查情况** | **备注** |
| 一  般  性  审  查 | 1 | 采购需求是否符合预算、资产、财务、审计、采购等管理制度规定 |  |  |
| 2 | 对采购方式、评审规则、合同类型、定价方式的选择是否说明适用理由 |  |  |
| 3 | 属于按规定需要报相关监管部门批准、核准的事项，是否作出相关安排 |  |  |
| 4 | 采购实施计划是否完整 |  |  |
| 常规审查 | | 采购需求和采购实施计划的调查、确定、编制、审查等工作书面记录是否完整 |  |  |

**注：“审查情况”栏中填写“是”或“否”**

**八、审查结论**

根据《政府采购需求管理办法》相关规定内容，对本项目采购需求和采购实施计划进行了一般性审查。经审查，一致认为，本项目已（未）按照《政府采购需求管理办法》规定的程序和内容确定采购需求、编制采购实施计划，（不）予以通过。

**审查成员签名：**

**招标采购中心 \*\*招标代理机构**

**二〇二一年 月 日 二〇二一年 月 日**

**一般性审查告知、确认函**

（项目名称）的采购需求和采购实施计划符合【财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知】（财库〔2021〕22号）第三十条和【江西省财政厅转发财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知】（赣财购〔2021〕11号）相关规定，招标采购中心和招标代理机构共同对该项目采购需求和采购实施计划进行了一般性审查，现将审查结果告知如下：

该项目采购需求和采购实施计划符合预算、资产、财务、审计、采购等管理制度规定，现予以审查通过，将执行相关采购流程。

特此函告，请予以确认！

**招标采购中心 （盖章） 招标代理机构 （盖章） 申购部门（盖章）**

**二〇二 年 月 日 二〇二 年 月 日 二〇二 年 月 日**