

# 最新市政府采购中心工作总结报告 政府 采购中心工作总结(大全5篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 市政府采购中心工作总结报告篇一

县政府采购中心紧紧围绕“公平、公正、公开”的原则，按照“价格更底、效率更高、质量更好和服务更优”的要求，各项工作取得明显成效。据统计，今年1—6月，共纳入政府采购总市值达1781万元，节约资金168万元，节约率达10.46%。

为保证政府采购能采到质优、款新、价廉的货物，县政府采购中心今年进一步加大市场调查力度，以了解市场最新行情、最新动态和相关行业政策及规则，更好地掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响。如对通用类货物空调采购等，中心多次派人到杭州、温州、丽水等地做市场调查，把市场上款新、优质型号确定为政府采购的主推型号，变过去以供应商推荐型号为主为由采购中心确定型号为主，变被动接受为主动出击，取得明显成效，受到采购人的一致好评。

修改完善《青田县政府采购中心内部业务操作规程》、《政府采购五种采购方式操作规程》和《政府采购投标、开标工作程序》等集中采购程序性规章，进一步夯实工作基础；出台《政府采购机电设备招投标指南》，使机电类采购作操规范化、制度化、科学化。出台《青田县政府采购供应商质疑、询问暂行办法》，切实维护 and 保障供应商的合法权益。

一是科学设置评标因素、量化、细化分值，减少打分受评委主观因素的影响，增强评标的可比性，使评标工作更科学、

更合理，保证优秀的供应商进入我县政府采购市场。二是事先公开评标办法。每次招标采购，根据项目特点制定符合不同采购需求的评标办法，均将评标办法在招标采购文件和开标现场予以公布，使供应商投标更有针对性。三是推行两阶段定标法即第一阶段的资格预审和第二阶段的商务报价。如对我县财税大楼办公家具项目通过第一阶段的资质和方案预审，有效确保了信誉好、实力强的企业进入第二阶段的商务报价，把一些信誉不好、资质较差的供应商挡在门外，同时又可避免第二阶段的商务报价因供应商过多导致第二阶段的工作过于繁杂。

根据《政府采购法》规定，实行招标采购，从招标文件发出之日起到开标之日止不得少于二十日，而报名时间又不得小于七日。这对一些采购时间紧、技术要求较低，技术规范不是很高的小工程项目实行招标采购并不是理想的选择。如对雅陈小学土建工程项目实行询价方式采购，大大缩短采购周期，效益也较明显。

县采购中心紧紧围绕滩坑电站这项全县中心工作，对移民事项采取特事特办，一切从简、一切从快的原则，积极为滩坑电站做好服务，如滩坑电站移民办照片胶卷、洗印服务定点项目采购，从接到任务到项目完成只用了3天时间，为移民提供了方便，以实际行动支持滩坑电站工作。今年1—6月，共为滩坑电站移民指挥部采购20多批次，采购总市值达400万元。

下半年中心将按照“行为规范、运作协调、公开透明、廉洁高效”的指导思想，抓规范、重创新，力争在工程、药品等专业采购领域取得更大突破，确保全年集中采购总额突破5500万，主要做好以下几个方面的工作：

一、配合县政府做好统一平台调研、组建、衔接工作，提供初步的实施方案供县领导参考，并做好相关规章制度的完善修订工作。

二、进一步加强队伍建设，提高中心工作人员政治素质和操作技能，不断适应政府采购专业化的需求，强化、量化考核。

三、进一步完善制度，理顺工作机制。一是修改完善各项操作制度，以制度建设规范操作程序，形成协调、高效的运作机制和完善的监督机制。二是积极探索、创新评标办法，建立科学、合理、有效的评标体系。三是进一步调整岗位职责，明确分工，做到各司其职，各负其责。四是进一步完善内部议事制度，使内部议事更民主、更科学，形成健全的内部监督机制。

## 市政府采购中心工作总结报告篇二

我于20xx年9月28日来到长寿区公共资源交易中心。回顾近三个月来的工作，在交易中心领导和同事们热心帮助下，经过自身的努力，我在各个方面都取得了较好的成绩，现将这三个月的工作情况总结汇报如下：

工作上我加强了业务学习，较好地完成了各项交易业务

（一）学习了政府采购相关的法律法规，了解到相应招标文件的制作等。

（二）熟悉了如何办理协议供货单，如何开评标等。

经过一段时间的学习，办理了345宗协议供货单、20宗定点维修、9宗现场询价、10宗网上询价、4宗竞争性谈判项目等。

工作中遇到了相应的问题：

一、制作招标文件—需要借鉴别人的招标文件来进行学习，法律法规不熟悉。

二、开评标服务中—一些供应商提出的相应问题不知如何解

答。

三、办理协议供货中一因其程序冗杂繁琐，办理数量大，出现经销商冒充协议供货商或者超出协议供货范围经营商品等等。

工作中力争以最短时间学习相应业务流程，提升工作效率；加强文明服务，使用文明用语，讲究方法，礼貌待人，全优服务。

通过近三个月的工作，对于20xx年的工作打算是：

一、工作中，团结同志，和睦相处，齐心协力，充分发挥团队意识。

二、工作中注重细节，严格实行一次性办结制，确保工作效能，创造最大价值。

三、加强政府采购法律法规的学习，提升业务能力。及时录入协议供货相关信息，做好相应报表，做好开评标服务工作。

总之，近三个月的工作，我取得了较好的成绩，但离上级的要求还有一定的差距。在今后的的工作中，我将发扬成绩，改进不足，在领导的正确领导下，树立全局意识，团队意识，多和同事们沟通交流，不断加强学习，努力工作。

## 市政府采购中心工作总结报告篇三

我于20xx年9月28日来到长寿区公共资源交易中心。回顾近三个月来的工作，在交易中心领导和同事们热心帮助下，经过自身的努力，我在各个方面都取得了较好的成绩，现将这三个月的工作情况总结汇报如下：

工作上我加强了业务学习，较好地完成了各项交易业务

（一）学习了政府采购相关的法律法规，了解到相应招标文件的制作等。

（二）熟悉了如何办理协议供货单，如何开评标等。

经过一段时间的学习，办理了345宗协议供货单、20宗定点维修、9宗现场询价、10宗网上询价、4宗竞争性谈判项目等。

工作中遇到了相应的问题：

一、制作招标文件—需要借鉴别人的招标文件来进行学习，法律法规不熟悉。

二、开评标服务中—一些供应商提出的相应问题不知如何解答。

三、办理协议供货中—因其程序冗杂繁琐，办理数量大，出现经销商冒充协议供货商或者超出协议供货范围经营商品等等。

工作中力争以最短时间学习相应业务流程，提升工作效率；加强文明服务，使用文明用语，讲究方法，礼貌待人，全优服务。

通过近三个月的工作，对于20xx年的工作打算是：

一、工作中，团结同志，和睦相处，齐心协力，充分发挥团队意识。

二、工作中注重细节，严格实行一次性办结制，确保工作效能，创造最大价值。

三、加强政府采购法律法规的学习，提升业务能力。及时录入协议供货相关信息，做好相应报表，做好开评标服务工作。

总之，近三个月的工作，我取得了较好的成绩，但离上级的要求还有一定的差距。在今后的工作中，我将发扬成绩，改进不足，在领导的正确领导下，树立全局意识，团队意识，多和同事们沟通交流，不断加强学习，努力工作。

## 市政府采购中心工作总结报告篇四

20xx年以来在县委、县政府的高度重视和正确领导下，在县财政局和采购单位的大力支持下，以十八大精神为指导思想，全面贯彻落实《政府采购法》和省、市、县有关文件精神，继续以服务政府工作为中心，以规范采购行为为重点，以促进社会经济健康发展为目标，紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨，圆满完成了全年各项采购任务。现将采购中心20xx年工作情况总结如下：

### （一）拓展采购业务范围，提高工作效率。

全年共组织集中采购78次，其中公开招标18次，竞争性谈判22次，询价38次。共实现集中采购额4756.4万元，与预算5492.13万元相比节约资金735.73万元，节约率为13.39%。其中工程完成1753.48万元，货物完成1404.13万元，服务完成1598.79万元。定点采购取得进展。

### （二）实行电子化政府采购，打造“阳光采购”

推行电子化政府采购是实现政府采购公开、公正、公平的重要举措。我县电子化政府采购工作目前开展以下几项工作：

一是电子化政府采购运行平台搭建完成。在财政局的大力支持下，电子化政府采购硬件平台建设完毕，适合我县实际的电子化政府采购软件系统运行平台“三网”，即内网（金财网）、外网（互联网）、专网（评标网）调试完毕，电子化政府采购系统运作平台搭建完成。

二是选派业务骨干参加省市组织的电子化政府采购业务培训，并请电子化运行软件开发单位技术人员到采购中心对全体职工开展业务集中培训2次，在财政局组织的全县财务人员培训中将政府采购作为一个章节专项培训。

三是组织实施了电子化政府采购业务工作。通过电子化政府采购运行平台项目金额已达1155.8万元，电子化政府采购工作取得进展。

### （三）、强化监督，依法规范

要使政府采购工作真正发挥其“节约资金，防范腐败”的作用，成为“阳光工程”，真正实现“公开、公平、公正”，政府采购人员在加强自身政治修养，提高政治素质的同时，在日常采购活动中要注重强化纪检监察部门的监督职能。在保护采购人、供应商合法权益的同时也维护了采购工作人员的合法权益及名誉权。

### （四）积极包抓五福村党的群众路线教育活动的调研工作

根据《全县党的群众路线教育实践活动调研工作实施方案》和财政局的安排意见，利用一周的时间，由主任带队抽出五名干部深入五福村开展调研工作，及时召了村组干部、党员和群众代表座谈会，入户走访调查20户，摸清基本情况。对群众反映问题归类，落实了四项措施。

2. 对一四组河堤修建及小流域治理问题请水务局、农业综合开发领导小组办公室。做好规划，上报立项得到解决。

3. 农业循环产业发展问题，由于水源的问题，需要农业局、水务局进行考察论证，提出实施方案。

4. 草家川搬迁点太阳能路灯问题。督促茅坪回族镇已安装到位。

## （五）积极配合中心工作, 确保财政工作顺利进展

政府采购中心在完成政府采购业务的同时, 积极配合财政局中心工作, 一是积极进行“捐资助学”活动, 向县中贫困学生资助20xx元。二是在20xx年镇级财务大检查、市第三届运动会、市财政系统计算机及业务技能比赛中抽调我单位多名同志, 积极参加, 并保证了单位业务正常开展。三是主动完成局里交办的各项中心工作任务。

通过总结回顾全年政府采购工作, 我们认为存在问题与不足主要表现在以下几个方面: 一是机制不够健全。二是采购规模还需扩大。三是宣传力度不够。四是电子化政府采购配套措施不到位。五是职工素质有待提高。这些问题和不足, 我们将在以后的工作中努力加以解决和改进, 推动我县政府集中采购工作再上新台阶。

一是扩面提效, 不断提高政府资金的使用效益; 二是全面推进电子化政府采购工作; 三是推行协议供货制度; 四是探索政府采购方法, 推行多样化、科学化; 五是加强人员培训, 更新业务知识; 六是积极配合财政局各项中心工作。

## 市政府采购中心工作总结报告篇五

20xx年, 区政府采中心累计完成采购招标项目736个, 其中, 中心组织采购681个(货物类174个、服务类380个、工程类127个), 委托中介55个。采购预算金额1xx900□5万元, 实际中标金额107065.3万元, 节约财政资金6835.2万元, 节约率约为6.0%。“网上商城”累计成交8579单, 成交金额7272.85万元, 节约率6.7%。

(一)\*\*“二线”插花地棚改服务项目。一是精心策划。与各职能部门精心策划, 通力合作, 高效配合, 及时解决遇到的相关问题, 有关事项均在24小时内妥善处理; 二是引进外智。聘请省、市及省外专家就采购程序进行研究探讨; 实行



异地抽取评审专家，对专家身份严格保密；设置独立、封闭的谈判片区；三是主动服务。中心举办供应商培训和答疑会，讲解政府采购、谈判规则，针对投标响应和文件格式编制提供技术指导，加深供应商对采购文件及谈判流程的理解，并根据项目需求，对现有评标场地实施合理改造与布置；四是公开透明。邀请区人大、区政协、特约监督员、区财政局、区审计局在监标室内通过音视频进行监督；开标当天对项目前期工作人员实行物理隔离，禁止其进入谈判现场；谈判区域全面封闭，除卫生间外，所有角落均可通过音视频监控，确保整个过程在透明监督之下有序进行。

（二）\*\*区垃圾清运及配套公厕管理服务项目。该项目涉及预算金额近1.3亿，不仅标的大，而且涉及民生问题，属于重大敏感项目。开标前我中心对项目进行预审公示、反复研究招标方案、科学合理编制招标文件、异地抽取专家、邀请特约监督员及监管部门全程监督、全面封闭开评标现场、启动实时声像监控等。开评标当天中心全体工作人员分工不分家，齐心协力，坚守岗位，认真做好每一个环节，与区财政、审计等相关部门代表协同工作，连续奋战3天，顺利完成招标任务。项目全程实现“专业、高效、阳光”，未受到有效质疑或投诉，新旧企业完成平稳接驳，保障了\*\*辖区环境卫生。

今年来，我中心着力推进政府采购领域的诚信体系建设，多管齐下开展对政府采购活动的监督检查，有效打击规避招标、虚假招标、围标串标等违法违规行为，确保政府采购活动的公平公正。一是建章立制，促进诚信体系建设的规范化和法制化。先后出台《\*\*市\*\*区政府采购供应商诚信管理办法》和《采购文件诚信分设置标准》，对诚信信息的采集、诚信等级的设定、诚信评价结果的应用等方面制订具有可操作性的规定，并对我区采用综合评分法评审的政府采购项目中供应商诚信分值及评分标准的设定形成规范。二是诚信信息实行共享，优化信用资源配置。根据区财政局的处罚决定被记入诚信档案的供应商，将按照一处受罚、全市受限的原则，除在政府采购网对其进行曝光外，还将锁定其投标权限，禁止

其在\*\*市范围内的采购系统中进行投标响应。诚信信息共享可以有效解决政府采购活动中的信息不对称问题，降低信用交易的时间和成本。三是建立多方联动工作机制，强化合同履行监管。一是与区纪委监委等政府采购监管部门建立多方联动工作机制，深入开展合同履行监管；二是邀请中心特约监督员参与履约监督，切实发挥社会力量的桥梁纽带作用；三是引入第三方检测机构——\*\*市计量质量检测研究院，采用统一标准、统一尺度进行检测，最大限度地避免人为因素的干扰，保证检查结果的公平公正。

（一）完善货物、服务类项目招标文件模板。一是针对涉及品目较多的采购项目，在招标文件中增设“货物清单明细表”，详细设置货物名称、数量、单位等类别，便于投标供应商报价，评审专家评标，极大地提高投标报价的规范性和明确性以及评审专家的评标速度；二是针对投标供应商的低价冲标，在招标文件详细说明投标供应商报价低于项目预算金额的60%的，必须针对所投产品提供成本说明及相关证明材料。由评审专家对其报价的合理性进行判断，如报价不合理或不提供成本说明及相关证明材料的均作废标处理。

（二）优化建设工程招投标程序。一是优化招标流程，中标公告与中标通知书同时发出，节省3个工作日时间，提高招标效率。二是继续按照开标当日投标人签到先后顺序进行排号抽签，推动公平性原则；开创“工程、抽签”分两步模式。将抽签的时间由1小时缩短至15分钟，提高招标效率。确保在办公用地不足的情况下，我区的招标工程能在规定的时间内保质保量完成任务；三是推行“计划+批量”招标模式，实行预选供应商制度。

采取多项举措，将工作全面纳入制度化、规范化轨道，从体制机制上防控廉政风险。一是以制度建设为保障，力求有章可循、有规可依。按照法治政府建设及纪律教育月活动的有关要求，全面梳理了中心各类规章制度，认真查找和消除规章制度建设中存在的风险点，修订中心iso手册中部分规章制度，

编印了《内部管理规章制度》，并由中心主任办公会议通过后，下发全体员工，确保各项工作有规可依，有据可查，彻底划清责任边界，做到按制度办事，靠制度管人，用制度约束行为，以制度规范服务，切实消除廉政隐患。二是以考核问责为手段，确保有效执行、落到实处。在中心内部认真组织学习，开展自查自纠；实施内控监督机制与责任倒查机制，严格责任追究，将规章制度推行落实情况列入考核内容，对制度执行不力或不认真的相关责任人予以追究，确保各项制度规定落实到位。三是以约束权力为核心，实现公开透明、全程监督。

坚持高效运行、便于监督的原则，在内部将人事、财务、资产管理等内容公开；在外部将采购信息、采购合同、处罚结果、投诉处理结果等内容公开，把权力摊在阳光下，使监督权渗透到权力运行的各个环节，有效防范权力滥用。

我中心坚持“制度+科技”的管理理念，不断加强信息化建设，成功搭建了“智能办公预警系统”。目前，该系统已完成验收并正式启用。通过该平台，对内以iso9001质量管理体系为依据，全面规范业务操作，规范业务办理时效，让中心内部管理处于全程监控之下；对外则与采购业务系统对接，对采购业务实行全流程在线监控，对采购单位，采购经办人，供应商及专家行为全面监察，一旦发现异常风险点，立即报预警，确保将隐患消除在萌芽状态。同时，通过该平台的大数据分析功能，还可对采购趋势等进行智能分析。

20xx年6月，\*\*区政府采购网上商城正式上线运行，在全市率先引入电商平台，搭建了“线上订购、线下配送、网上支付、平台监管”的“政府网购”新模式，以更好地实现政府采购与社会购买“同渠道、同平台、同价格”的阳光采购。在两年多的运行中，通过到采购单位走访调研、加大培训力度，我中心不断总结经验，及时针对存在的问题和困难，积极协调区财政局、国库支付中心等部门，推动网上商城业务开展□20xx年，中心对网上商城进行二期建设，逐步细化“网上

商城”功能模块，全方位提升商城应用功能。系统上线启用后，将通过与电商平台及实体商场合作，实现网上虚拟店与网下实体店结合，并且可通过“商品比价”功能货比三家，实现“市场可买，价格可比、便捷高效、公开透明”的目标。

按照区政府投资项目审计工作会议精神，区审计局退出1000万以下建设工程的造价审计。为确保我区建设工程招标工作规范、安全、高效、有序开展，我中心主动作为，加强沟通协调，按时完成“20xx—20xx年度\*\*区建设工程造价咨询服务预选企业库”的招标工作。一是多次与区审计局沟通，明确由区审计局作为牵头单位，负责向区住建局提出招标方案申请，编制招标需求书、招标文件，在区建设工程招投标中心平台进行招标，并协助区审计局编制建库方案、招标需求及招标文件；二是结合工作实际，编写了“20xx—20xx年度\*\*区建设工程造价咨询服务预选企业库”使用操作指南，于12月7日起向全区各单位征求意见；三是委托开发“20xx—20xx年度\*\*区建设工程造价咨询服务预选企业库”网上抽签模块，做好预选库抽签准备工作。

一是提升档案电子化管理水平。一是启动档案数字化工作，对20xx—20xx年的招标档案和20xx—20xx年的纸质文书进行全文扫描，以数字化格式存档，录入档案管理系统，推进档案信息化和数字档案室建设，进一步提高档案管理工作的效率。二是实行档案管理责任制。业务部门负责档案资料的收集，核实，归集、整理和立卷；综合管理部负责档案资料的接收、核查、入库、借阅和调档等事宜，做到权责分明、边界清晰。三是健全档案管理制度。制定《档案管理办法》，对档案资料的整理、归集、立卷、移交及保管等规定明确时限，严格执行档案资料借阅审批手续，确保档案管理妥善安全。四是做好档案室安全防范工作。定期开展防火、防潮、防蛀、防盗、防光、防高温等安全检查，杜绝安全隐患。