# 公共资源交易总结及工作建议【六篇】

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-01-04

*《工作》是埃曼诺·奥尔米执导的剧情片，Loredana Detto和Sandro Panseri出演。该片讲述了一个15岁乡下男孩到米兰的大公司谋职的经过。以下是小编整理的公共资源交易总结及工作建议【六篇】，仅供参考，希望能够帮助到大家。第...*

《工作》是埃曼诺·奥尔米执导的剧情片，Loredana Detto和Sandro Panseri出演。该片讲述了一个15岁乡下男孩到米兰的大公司谋职的经过。以下是小编整理的公共资源交易总结及工作建议【六篇】，仅供参考，希望能够帮助到大家。[\_TAG\_h2]第一篇: 公共资源交易总结及工作建议

　　202\_年上半年，我镇美丽乡村建设如火如荼，七个中心村清垃圾3565吨、清淤泥5345吨、清杂物2153吨;拆猪圈72个、拆旱厕57个、拆危房3096平米、拆围墙2390平米，完成“三清四拆”总量的90%左右。七个中心村目前已完成项目预算共46个，已完成项目招标23个，已开工项目14个，其中包括：垃圾处理、卫生改厕、道路畅通、污水处理、生态驳岸等项目。

　　积极开展打非治违工作。突出对重点矿山、重点路段、重点区域的管理，加大巡查力度，减少和杜绝节假日抢建事件。对有违建苗头的，及时制止并下达相关法律文书，对不听劝阻的，依法进行强制拆除，不手软，不拖延，不疏漏，上半年共巡查26次，查处各类违法建设6处，面积790平方米。

　　深入开展环境保护工作。开展非煤矿山生态环境治理工作。督促企业按要求编制《生产矿山生态环境治理复绿方案》，做到企业边生产边复绿，全面实施生态环境治理。开展农作物秸秆禁烧工作。建立了四级网格化管理体系，实行禁烧无空白、职责无盲点、管理无缝隙。开展农村环境卫生整治。对境内主干道路沿线两侧、人员密集场所农贸市场、东西两片街道进行了全面集中整治，共清除各类垃圾10余吨，清理乱堆放50多处，清理乱张贴、乱涂写及乱挂200余处。

**第二篇: 公共资源交易总结及工作建议**

　　202\_年，公司办公室在各级领导的指导下，紧紧围绕制度建设、程序建设的主题，以做好公司后勤保障为宗旨，努力服务机关各项工作，确保各项业务的正常运行。现将一年来的工作情况汇报如下：

　　一、依据业务分工，做好相关业务工作

　　档案管理：依据工程实施情况，督促竣工项目尽快完善竣工资料，统一在公司归档以备后期查用。在本年度共收集档案资料961份，按照档案管理的要求，认真梳理、装订并分类存放。加强了在建项目资料编制的指导工作，在日常工作中理顺编制程序、工作要求，为后期汇总做好准备。配合经营中心的投标工作，应业主或招标代理的要求，提供各类业绩原件，为顺利完成投标工作提供了保障。

　　文秘工作：本年度办公室共形成编号文件158份，接收、处理来文672份;进行早会、会议纪要、总经理办公会记录等100余份，较好地完成了文秘方面业务工作。在本年度，办公室人员变动比较大，出差频繁，容易产生岗位空缺的情况，科室内所有人员能够以大局为重，把大家的事当成自己的事，根据实际情况进行补位，确保各项工作平稳有序。

　　机关各部室为了对项目有效实施管理，经常要下发大量的文件、传真，办公室能够认真审核每份稿件，确保下发文件的及时、准确，体现了机关作风的严谨性。网络是公司对外的窗口和公司内部相互交流的平台，在日常工作中发挥着重要的作用。网页在互联网世界体现了公司的形象，为保护好网络良好的运行状态，为确保网页质量，相关人员都付出了辛勤的劳动。

　　企管工作：积极贯彻集团公司“标准化管理推进年”的工作要求，组织28在建项目进行标准化案例的编写。在这些项目中认真比选，推荐三个项目参加集团公司的示范项目部评选。对于此项工作的跟进，能够结合工程进展情况，适时进行材料的督促和检查，确保工作质量。为应对突发事件对公司造成的致命性伤害，加强危机意识，组织机关相关部门，从财务、技术、安全、法律等各个角度，进行突发事件应急预案的编制。

　　二、协助配合各部室筹备各项工作会议

　　业务交流会，是本年度公司各项工作中值得书写的浓墨重彩的一笔。为了缓解项目急剧扩张所带来的风险，公司根据施工情况，分别在不同时期，召开各种业务交流会，以会代训，使公司内部相同业务的人员，借助会议这个平台，进行交流，提高业务水平。通过采用会议这种形式，对公司运行的规章制度进行审议，对工作中出现的矛盾、问题进行探讨，确定今后工作总结和努力方向。在工作中，产生良好效果的规章制度予以坚持，在运行中产生不利影响的规章制度积极进行改进。通过这种形式，公司各方面的业务水平有了显著的改进。为顺利召开这些会议，保证好150人左右参会人员的食宿，办公室人员能够积极主动地和相关部室配合，做好会务的筹备、会场布置、食宿安排，会议结束后对参会人员的往返妥善进行布置，确保各项会议胜利召开。

　　三、协调管理机关各项事务，确保机关整体有序、稳定、和谐运行

　　相对于机关各业务部门，办公室的主要起到辅助配合及后勤保障作用。从机关、家属区的卫生，职工食堂的管理、到各部门的零碎小活、再到公用车辆的派遣，职工上下班制度的遵守，事无繁杂巨细，所有人员都能按照领导的要求，认真落实。在公车安排上，急事急办、特事特办，无论时间多晚，只要工作要求，都能准时到位。在日常接待上，分清人员，理清规格，既让客人满意，也不铺张浪费。

　　四、集中统一学习，保证思想统一

　　在每周周五，利用一个小时左右的时间，召集机关部门所有人员，集中进行教育。一方面针对公司一段时间的工作运行进行点评;另一方面，通过会议形式，贯彻上级机关文件精神和主管领导工作要求，做好思想教育活动，宣讲各项规章制度，确保整体人员步调一致，行动一致，提高执行力，更好地发挥机关的服务功能。

　　尽管办公室所有人员在各自的岗位上都尽职尽责，作出了很大的努力，但仍有许多的失误和不足，有待于进一步提高，主要表现在：

　　一是人员年轻人居多，各方面经验仍有不足。这两年，办公室人员更新比较快，年轻人员或新手比较多，日常工作可以顺利完成，但对于突发事件和重大活动的操作，还有待于锻炼和提高。

　　二是领导的参谋作用有待加强。办公室各业务人员在工地工作的时间都不长，对工程项目没有深刻的认识，缺乏独到的见解，需要在以后的工作中，加强这方面的学习和积累，在实践机会缺少的情况下，加强理论方面的学习，争取学有所长，当好领导的参谋。

　　三是文案水平需要提高。文案水平体现了公司的形象，需要在理论水平，文字水平下功夫，做好企业的宣传，对企业的职工积极进行思想引导。

　　新的一年新的打算，办公室所有人员都将更加努力地工作力争在各个方面更上一个新台阶。

　　1、继续贯彻服务宗旨，做好各项制度的落实。制度建设和标准化建设是一个循环往复的过程。在新的一年中，将更加注重制度与项目实际的结合，加强制度执行情况的调研，通过现场情况分析，向公司提供合理化建议。加强标准化项目的建设，在新的一年中，将保持标准化推进的成果，使各项标准更贴近实际，为项目的标准化建设作出应有的努力。进一步深化干部队伍作风建设，通过各种方式，各种渠道，不断监督干部队伍作风情况，加强纪律性建设，提高执行力。

　　2、合理进行人员分工，加强本职岗位的学习、培训。在现有人员的基础上，细化人员的业务分工，既要满足各司其职，又要考虑到工作的交叉情况，避免人员万一短缺情况下，能够及时进行补充，保证工作不被耽误。将加大年轻人的岗位培训、学习，对年轻成员随人随事，随处随地进行教育，培养他们尽快成长，为公司作出更大贡献。

　　3、加强调查研究，防止本本主义。鉴于办公室在机关部室中的特殊性，需要上情下达，下情上达，在新的一年，将加强调查研究，着重对各项目情况进行调研，以提供更好更优质的服务。

　　面对新的一年，公司办公室将更加努力、更加务实地工作，当好领导的助手，为公司的稳步发展作出应有的贡献。

**第三篇: 公共资源交易总结及工作建议**

>　　一、完善制度，规范交易行为

　　完善相关软硬件设备及管理制度，逐步实现了物理、技术和流程“三重隔离墙”，即：交易场地“物理隔离”，防止违规操作“技术隔离”，交易环节“流程隔离”，得到各行政监督部门和招标代理机构的一致好评，为交易现场评标工作的顺利进行打下了良好的基础。

>　　二、简化交易流程，提高工作效率

　　1、制作电子招标操作指南，保证金退还流程等，方便交易双方更明白的了解进场交易相关事项，为招标（采购）人、代理机构提供更加便捷的服务；

　　2、对所有项目实行限时办结、边办手续边招标，确保项目早进场，早受理，早安排，早服务。

　　3、实行“容缺承诺受理”机制。为进一步优化营商环境，提升服务效率，按照市委、政府工作要求，中心结合工作实际制定印发了《“容缺承诺受理”服务规则》，开展容缺承诺受理服务，主动服务重点项目，开通绿色通道，在合法合规情况下优先为重点项目优先安排项目开评标，主动提供政策及业务咨询。

>　　三、加强学习，完善操作规程

　　《国务院办公厅转发国家发展改革委关于深化公共资源交易平台整合共享指导意见的通知》（国办函〔20xx〕41号）按第(九)规定：“(九)精简管理事项和环节，系统梳理公共资源交易流程，自20xx年6月27日起取消没有法律法规依据的投标报名、招标文件审查、原件核对等事项；

　　按照《关于优化政府采购环境有关问题的通知》（豫财购〔20xx〕4号）二、降低供应商参与政府采购活动交易成本规定：“(六)取消政府采购投标保证金。自20xx年8月1日起，所有政府采购货物和服务招投标活动中，不再向供应商收取投标保证金。非招标采购方式采购货物、工程和服务的，也不再向供应商收取投标保证金。

>　　四、优化服务，助力企业减负

　　1、着力打造廉洁高效的政务环境，对前来办事的人员，热情服务，认真履行职责，受理的事项根据政策给予说明，能办的马上办，不能办的解释清楚，坚决杜绝“门难进、脸难看、事难办”和“出工不出力”，真正做到清正廉洁、爱岗敬业。

　　2、为推进“放管服”，优化营商环境，减轻企事业负担，中心花费大量时间，想法设法联系投标企事业，清退往年沉淀保证金。

　　3、严格落实和正确执行政府采购中小微企业扶持政策，要求代理机构在文件制作中对产品报价给予一定比例的扣除，用扣除后的报价参与评审，进一步减轻企业压力。

　　下一步，中心将认真贯彻落实优化营商环境文件的要求，持续优化营商环境，继续把“放管服”改革推向深入，提高办事企业和群众的舒适感和幸福感，为我县经济实现高质量发展作出应有贡献。

**第四篇: 公共资源交易总结及工作建议**

　　时间飞逝，转眼间我在镇海区公共资源交易中心已有一年的时间了。我于09年6月份进中心工作，开始接触以前从未接触过的事物。

　　除了政府采购工作，后来又从事了国有资产转让。这个是比政府采购更加有难度的工作，因为国有资产是刚刚开始进中心，很多地方都存在不足及不成熟，所以在工作中出现过很多五花八门的问题，而且又是甚至不知道如何去应付。但是在领导的带领下，在自己的努力下，把问题逐一突破。

　　目前我做的是建设工程，在刚开始接触建设工程的时候，发现很难应付，因为这个和之前的工作又完全不一样，建设工程有自己固定的套路，需要学习它的业务知识。有不懂的地方就问问做过的同事，他们给了我很大的启发。在做的过程中也发现有不少问题。做建设工程最先接触的就是那个开标一览表，因为这个表格是由公式组成的，并且这张表格式由我来做的，不象政府采购中的开标一览表，是简单的加减乘除，要看懂花了我很多时间，必须要把其中的问题给解决了。所以那时我基本上就是在为这个事情发愁，因为对于投标单位来说，这个表格式何等的重要，假如计算结果错误那是会造成很大的影响的，而且自己都觉得在开标现场时非常紧张的。为了避免这种情况发生，我积极向同事学习，力求在最短的时间里把这个表格搞明白。现在做起来就顺手多了，而且建设工程在服务领域有了新的突破，减少了人工及时间。

　　在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

　　回顾一年的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，也认识到了自己的不足之处，理论知识水平还比较底，和有经验的同事比较还有一定差距。针对自己经验不足及知识面薄弱的\'问题，我对来年的工作作好自步的设想。

　　1、发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，在向书本学习的同时注意收集各类和业务有关的信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立交易中心的良好形象。

　　2、提高沟通能力。一定要认真克服自己的缺点，自觉地把自己置于上级领导和同仁的监督之下，刻苦学习，勤奋工作，努力让自己成为在业务上有突破的人。

**第五篇: 公共资源交易总结及工作建议**

　　一、主要做法

　　（一）加强领导，高度重视政府信息公开工作

　　为加强政府信息公开工作的领导，确保政府信息公开工作依法依规、实时真实、规范有序进行，中心成立了由主任担任组长、各副主任为副组长、各部室负责人为小组成员的政府信息公开领导小组，领导小组下设办公室（综合部），负责政府信息公开工作日常管理和落实。

　　（二）建章立制，规范开展政府信息公开工作

　　中心是20\*\*年6月28日新成立的单位，为规范交易行为、加强信息公开，建立以制度管人管事的机制，中心以制度建设为抓手，规范开展政府信息公开工作。年内相继制定和修订了《信息发布管理制度》、《信息安全管理制度》、《交易场所管理规定》、《评标会场管理规定》、《开标会场管理规定》、《评标专家管理规定》、《首问责任制度》、《一次性告知制度》、《限时办结制度》、《服务承诺制度》、《评标专家抽取办法》、《印章管理规定》、《网络问政工作制度》、《财务管理制度》、《保密工作制度》、《车辆管理制度》、《物资采购与管理规定》、《回访工作制度》等18项规章制度，中心党组和党支部成立后，又拟制了有关党建工作及廉政建设方面的制度共10个，为中心正常运转、规范开展交易工作提供了强有力制度保障。

　　（三）全面公开，不断深化政府信息公开内容

　　公共资源交易是一项社会关注度高、政策性强、利益矛盾复杂的工作，抓好公共资源交易信息公开与管理，是实现公共资源交易公平公正公开的关键，也是体现依法行政、提高行政效能、建立服务型政府、打造阳光政务的重要保障。公共资源交易的信息的特点是：信息量大、内容复杂、种类繁多、时效性强，要确保交易“公平公正、阳光透明、廉洁高效”，信息公开既要依法依规、真实可信，还要突出重点、便民利民，为此，中心立足信息化交易平台升级建设，结合市政府信息公开平台、党务信息公开平台、网上办事大厅等网络平台，坚持以人为本、实用有效的原则，对公共资源交易相关政策法规、交易流程、办事指南、招拍挂信息公告、交易活动时间安排、相关规范要求、中标（竞价）结果公示、中心工作动态等进行全面公开。

　　除网上公开外，中心还印制了大量的《规章制度》、《办事指南》，方便各方人员随时了解中心交易流程和规范要求；每月定期编制一期工作《简报》，对我市公共资源交易重要工作部署、重大项目交易、中心工作动态及时向市领导和相关部门进行通报。通过网络、报纸、简报、及“上墙、上屏”、印制宣传小册等手段，保证应该公开的信息在多个媒体同步公开。

　　（四）网上交易，创新政府信息公开新模式

　　今年3月5日，中心建成了具有全程网上办事和交易功能的电子网上交易平台，实现了从项目受理、主管部门审批到进场交易的所有流程（登记、备案、审批，监管、监督、查询、报名、答疑、投标、竞价、评标、开标、交纳保证金、下载招标文件等）全程网上办理和操作。

　　在平台建设中充分融入“制度+科技”，将政策法规、规范要求结合到电子交易系统程序中，用无情的电脑程序代替有情的人脑，杜绝交易过程中一切人为干扰因素。交易平台与中心“网上交易大厅”、“政府网上办事大厅”、“党务公开网”、“政府信息公开平台”、市联合征信系统、各行业主管部门项目审批平台、纪检监察及效能监察系统实行无缝对接，相关主管部门、监管单位可在网上进行交易项目审批和交易监督，企业、群众可不受地域、时间限制随时上网查询中心所有信息，交易人在办理ca认证和获得相关操作权后，还可在网上办理交易业务、或直接参加招投标和竞拍。

　　系统平台采用“三方密钥”技术进行安全管理，项目从信息发布到最后中标竞价的确定均由电子交易系统自动处理，中途若想查询交易信息，必须有市监察局、项目主管部门、交易中心三方同时解密，方可打开后台进行操作查询，并永久留下操作痕迹。因此新的交易平台建成后，再无任何人可以干预交易过程，无任何人可提前知道和泄露投标人信息。这种“背靠背”的网上交易模式，解决了以前“面对面”交易时无法解决的一些问题，提升了交易公平公正、阳光透明，防范了围标串标、暗箱操作、人为干扰，提高了工作效率，降低了交易成本，便民利民。

　　（五）密切群众，保障群众的知情权和监督权

　　中心政府信息公开工作始终坚持群众路线，围绕服务群众为宗旨，通过“听民声、集民智、连民心、解民忧”系列活动，进一步密切了中心与企业、群众的联系，保障了人民群众的知情权和监督权。

　　1、听民声。为真实了解群众的想法和意见，中心以业务部室为单位召开了4次服务对象座谈会，邀请市纪检监察部门、项目主管审批单位、中介公司、参与交易的各方企业、评标专家、社会群众等各方代表进行座谈，广泛听取对中心信息公开、依法办事、公平公正、廉政作风的意见和建议，了解企业、群众的需求。

　　2、集民智。中心多次在网上向社会公开征求意见，先后发出了《市公共资源交易中心关于征求促进公共资源交易阳光透明意见建议的公开信》、《市公共资源交易中心关于征求改进工作意见建议的公开信》、《市公共资源交易中心开展“服务型机关建设年”活动征求意见的函》。今年9月10日，中心还向750个服务对象的手机发送了“万众评公务”回访短信，邀请他们对中心信息公开、工作作风、服务意识、依法行政、工作效率、党风廉政建设等方面进行评价、提出具体意见建议。

　　4、连民心。中心在网站上开设了与“市网络问政综合信息平台”相链接的《网民问政》专栏，及时对群众、网民的的具体疑难问题进行回复和解答，做到“件件有回音、事事有着落”。全年共收到网民问政69个，已办理回复69个，回复率达到100%。《网民问政》平台架起了中心与广大网民群众的“连心桥”。

　　4、解民忧。为解决企业、群众实际问题，中心以业务部室为单位开展了上门走访活动。建设工程部走访了多家建筑施工企业和招标代理公司，土地矿业部走访了部分房地产开发商，政府采购部走访了部分供应商和采购单位，产权交易部走访了经常一起合作的拍卖公司和产权转让单位。在走访服务对象过程中，中心做到换位思考，急群众之所急、想群众之所想，把群众的迫切需求、切身利益放在心中，想方设法为企业、群众减轻负担、办实事，积极为企业、群众分忧解难，受到了企业、群众的好评。

　　（六）加强监督，不断提升政府信息公开工作水平

　　一是严格信息公开审批。根据中心信息发布和管理制度要求，严格按国家《保密法》、业务相关程序、规范要求进行审批，在分管领导审批后，再由中心一把手最后审批，确保信息发布安全。二是提高相关人员思想认识。中心结合廉政风险排查、纪律教育活动，组织信息公开工作人员、保密人员认真学习国家保密法和相关法律法规，提升信息公开工作安全意识，明确政府信息公开的意义和重要性；三是加强业务培训。中心举办了多期的信息化交易平台系统升级操作培训班，为本市各相关单位、省内外企业、中介服务公司培训人员600多人。召开了全市各县区公共资源交易信息化建设推进协调会，对全市各县区公共资源交易信息实现资源共享、统一发布、平台对接进行统筹部署。举办了全市各县区镇（办事处）交易中心业务骨干培训班，为本市各县区16个镇（办事处）公共资源交易中心培训业务骨干40多人，使我市公共资源交易信息公开工作更加规范、标准，好的经验迅速推广；四是加强沟通指导。中心政府信息公开领导小组办公室（综合部）经常与市经信局和市府办政府信息公开科进行沟通协调，虚心接受工作指导，及时改进工作方法，保证信息公开符合规范和要求；五是主动接受监督。中心网站保持与政府“网上办事大厅”、“信息公开平台”、市联合征信系统、纪检监察及效能监察系统无缝对接，随时接受社会各方监督。中心交易过程全部有即时视频监控录像，并与市监察局、市效能监察系统、行业主管监督部门监控平台连网，实行远程实时监督。

　　二、存在的问题和改进措施

　　1、信息公开的范围还应进一步扩展。中心要按照《政府信息公开条例》要求，对不属保密范围的信息内容，积极主动地进行公开，给人民群众充分的知情权。

　　2、信息公开的质量标准还有待提升。由于中心业务信息量大，负责信息公开的工作人员少，信息内容中有时出现发布不及时的现象，中心要加强信息审核，明确责任、落实监督，提高信息公开的质量和时效性。

　　三、今后工作思路

　　一是按照市委、市政府要求，更进一步落实一把手负责制和层级负责制，加强组织领导，强化管理监督；二是丰富网站内容，加强网站维护和信息保障，突出政务公开栏目，创新和完善网上便民措施，完善社会监督和网上投诉等方面工作；三是做好网民问政和电话回访工作，认真解答网民问政问题，积极倾听网民和服务对象的意见和心声，自觉接受社会及公众的监督；四是不断改进服务方式，提高管理水平，加强与各县区交易中心协作，为全市各县区公共资源交易搭建权威的、统一的信息公开平台，为企业、群众提供便民、快捷、优质信息公开服务；五是加强调查研究，在深化公共资源交易改革的同时，注重政府信息公开的创新，使信息公开工作更能满足公共资源交易改革发展的要求。

**第六篇: 公共资源交易总结及工作建议**

　　公共资源交易中心在县委、县政府的正确领导和市中心的精心指导下，深入学习贯彻新时代中国特色社会主义思想，按照“服务规范化、管理流程化、平台信息化”的思路，坚持规范与创新相结合，担当实干，积极进取，各项工作有效推进。按照市中心统计口径，全年完成交易项目367个，交易额27.84亿元，增收节资6.29亿元，增收节资率26.50%。其中，建设工程招投标完成138个，交易额120271.29万元，占总额的43.21%，节资额8640.75万元，节资率6.70%；政府采购招投标完成130个，交易额30886.38万元，占总额的11.10%，节资额2380.41万元，节资率7.16%；土地交易完成63个，交易额124730.46万元，占总额的44.81%，增值额51522万元，增值率70.38%；产权交易完成36个，交易额2464.4万元，占总额的0.89%，增值额379.58万元，增值率18.20%。

　　一、主要工作开展情况

　　（一）以绿色通道为抓手，优先服务重点项目。继续推行绿色通道做法，对全县重点产业、重点项目、重点工作、精准扶贫以及其他时效性强、时间紧急的五类项目，由对应的业务分管领导、业务股室负责人作为责任人，提供超前介入、容缺受理、优先安排、限时办结、联动保障等五项服务，力促交易提速增效。一年来，棚户区改造南苑小区工程、县医疗中心大楼内部装修工程、洋峰学校工程、高铁新区前家路道路工程、廉政教育中心工程、S216蜜蜂街至潭丘段公路改建工程、高标准农田建设等重点项目纳入绿色通道服务，均顺利交易。如：5月14日，总投资3000多万元的赣南等原中央苏区农村土地整治重大工程开标。该项目设有5个标段，有649家企业参与投标。中心会同相关部门制定预案，对整个开标流程精心组织，经过十多个小时连续的紧张工作，开标评标工作顺利完成。整个开标评标活动组织严密，没有出现质疑、投诉、上访等问题，项目按照既定安排及早进入施工阶段。再如：6月26日，风情街国有建设用地使用权网上拍卖。经过近15个小时的激烈角逐，拍卖于6月27日00:40许结束，成交价56330万元，超出起拍价26730万元，溢价率达90.3%，创我县单宗土地拍卖总价历史新高。在此次拍卖中，中心强化服务意识，注重沟通协调，对交易各环节严格把关，提醒相关部门认真履职，对交易全程进行监控并存档备查，确保程序到位、交易规范。针对交易时间长的情况，中心想人所想、急人所急，及时为相关部门人员提供好用餐、休息设施等服务，保障其能正常履职，为拍卖顺利进行奠定了基础。

　　（二）以需求需要为导向，持续提升服务水平。紧紧围绕服务对象需求和工作发展需要，进一步改进工作方法，提升服务水平。一是完善场内管理。进一步完善场内设施，针对投标人日益增多的特点，在开标厅走廊处增设了直饮机1台，解决投标人日常饮水问题。加强场内秩序维护，聘请1名保安专门负责维持秩序，开标现场、单位院内外车辆停放等秩序都得到进一步好转。加强卫生管理，聘请1名保洁员负责公共场所卫生清扫，卫生环境得到进一步提升。对人数较多的项目，由分管领导带队，加强开标现场巡查，发现不规范行为，及时制止纠正，营造良好的交易环境。对开标、评标、专家抽取等重要环节加强跟踪服务，发现异常情况及时向相关部门反映，确保交易活动公平、公正、规范运行。二是加强日常协作配合。完善日常协作机制，对相关部门在实施项目监督、出台制度、处理投诉、查办案件等方面予以大力协助，充分利用网上交易系统和电子监控、档案记录等手段，为纪检监察、行政监督、司法等部门履职提供良好的平台支撑。全年中心共参与项目协调会30多次，为公安、审计、财政、发改、税务、纪检、巡察巡视等相关部门及业主单位提供交易档案、数据报表共50多次，为相关部门履行职能提供了有力支持。三是破解档案管理难题。着力破解档案日益增多、保存难的问题，经与档案部门协调，将长期和永久类档案移交给档案部门保存。在档案部门指导下，中心明确了移交档案类别和范围清单，并组织对所有需要移交的档案进行全面清点和整理，确保档案资料齐全、分类准确、整理规范。经紧张工作，第一批档案于6月中旬完成移交，共移交档案1806件。四是加强保证金管理。严格按照规范化、精细化管理要求，推进保证金系统运用，加强保证金账户管理，严格缴退流程手续，坚持按月对账和登记，确保资金安全运转。202\_年共代收代退保证金5万多笔，代收保证金39.29亿元，代退保证金36.27亿元，没有发生一笔错误现象。

　　（三）以完善机制为核心，深入推进交易改革。一是协助发改部门制定《限额以下政府投资工程项目发包暂行规定》。规定限额以下项目视情况主要采取直接发包或简易招标确定建筑企业，同时对事前、事后的审批、监管等要求进行明确，推动限额以下项目发包逐步实现规范化、制度化、高效化。二是推动产权网上竞价交易逐步实施全覆盖。产权网上竞价交易自去年6月在我县实施以来，在降低交易成本、提高工作效率、遏制围标串标等方面的良好效果得到充分显现，同时操作也进一步成熟。为积极推动该项工作，我们加强宣传引导，与产权单位、监管部门形成思想共识，对每个进场的产权交易项目都优先考虑采取网络竞价交易，现已形成以线上交易为常态、线下交易为例外的格局。三是制定《政府采购机构进场工作流程表》。对由社会中介机构采购的政府采购项目，列举出机构从项目进场到采购结束各环节须完成的事项清单，并细化具体要求。采取这种做法以后，机构服务更规范，服务质量进一步提升。四是开展评标专家、机构行为评价。按照全省统一要求，主动听取交易相关方对评标专家、机构行为的评价，及时在省网上交易平台录入，促进评标专家、机构规范行为。目前，所有项目均按“一标一评”的要求开展了评标专家、机构行为评价，其中建中工程有限公司、法正项目管理集团有限公司、江西众诚投资咨询有限公司、江西省机电设备招标有限公司等中介机构，因时存在不良行为被扣分。五是积极协调解决热点问题。针对潜在竞买人反映办理CA数字证书费用过高的问题，我们认真收集意见建议，积极向省公管办、市办证中心等单位反映协调。目前，相关费用由原来的180元降到现在的80元，减轻了竞买人负担。

　　（四）以主题教育为契机，全面加强队伍建设。一是加强思想教育。扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，结合实际抓紧抓实学习教育、调查研究、检视问题、整改落实等各项工作，党员干部的理论水平和思想认识进一步提升。加强党支部工作，精心开展、党员活动日、组织生活会和民主评议党员等活动，提升党员干部的政治素质。在全市公共资源交易系统庆祝新中国成立70周年暨“不忘初心、牢记使命”主题教育演讲和知识竞赛中，两项比赛中心均取得三等奖的好成绩。二是持续改进作风。以“五型”政府建设、机关效能建设等工作为抓手，推行“担当实干、马上就办”工作作风，加强效能制度落实情况的监督检查，推动工作效率持续提高、服务水平持续改进。加强业务能力建设，派员参加政府采购等业务培训，组织赴遂川、万安、峡江等兄弟县市中心学习考察，并在中心内部经常开展业务学习讨论，中心人员业务素质进一步提升。三是做好中心工作。克服人手少、任务重等困难，以高度的政治责任感，扎实做好县委、县政府下达的各项中心任务。做好登革热疫情防控工作，上门入户开展登记、宣传、环境整治等工作，负责的善政片区罗家巷46户居民均未出现感染疫病的问题。认真做好棚户区改造帮扶工作，负责帮扶的6户拆迁户全部按时签约选房。做好防汛工作，先后派员4人昼夜巡查值守赣东大堤2.1公里，及时排查处置险情，有效保障了大堤安全。做好精准扶贫工作，对负责帮扶的15户贫困户，坚持每周定期上门走访，落实各项帮扶措施，帮扶工作有序有效开展。此外，综治、路长制、公共机构节能、创卫创园、创文明城、美丽乡村建设帮扶、四联四促、社区共建等各项工作均进展有序。四是坚守廉洁底线。通过开展党员廉政教育日、观看警示教育片、上廉政党课、学习违纪违法案例通报等方式，经常开展反腐倡廉教育，让每一位党员干部将纪律规矩内化于心，做到知敬畏、存戒惧、守底线。落实一岗双责，进一步加强内部管理，严格执行公共资源交易法律法规，严格执行中央八项规定精神，确保各项工作廉洁高效运行。

　　二、存在的问题

　　在工作中我们也遇到了一些问题和困难，主要有：

　　（一）政府采购有时存在“隐性”围标串标现象。采购监督部门推行“还权于采购人”以后，不再对采购文件进行事前审查，侧重于事后监管。一些采购方案存在技术参数“门槛”，符合条件的潜在供应商较少，易造成围标串标。表现在现实中就是采购技术参数多，报名供应商往往只有3家（202\_年，进场政府采购项目共130个，类似项目达78个，占比60%），最终结果往往是接近预算价中标，市场竞争不够充分，节资率偏低。

　　（二）集中采购没有形成规模效应。采购单位采购计划性不强，报批随意性大，以致采购量小批次多，没有形成集中采购应有的规模效应。

　　（三)工程领域租借资质投标、借多家资质围标等违规行为仍然比较普遍。尽管该项工作按照职能分工由行政监督部门牵头负责，相关部门也做了很多工作，但是由于整治难度大，形势依然比较严峻，也给公共资源交易工作带来了不良影响。

　　三、下一步工作思路

　　202\_年，县公共资源交易中心工作将以新时代中国特色社会主义思想为指导，按照国家、省、市、县关于公共资源交易平台整合共享要求和县委、县政府的决策部署，以加强平台建设、完善制度规则、实现信息共享、提升服务水平为重点，持续深化“放管服”改革，优化公共资源交易营商环境，强化干部队伍建设，全力构建阳光规范、廉洁高效的公共资源交易平台。

　　（一）在服务重点项目上展示新作为。坚持重点项目招标采购工作绿色通道，将重大项目、精准扶贫项目、为民办实事项目、季节性时效性较强的项目等纳入绿色通道范围，按照“能简则简、能优则优、特事特办、急事急办”的原则，采取更加高效、便捷的服务措施，促进项目尽快落地。在时间效率上，实行“全天候、零时限”服务，进场招标登记即到即办，相关手续当天查验完毕，在符合法定时限要求的前提下，周末、节假日正常安排开评标活动。在衔接配合上，建立重点项目招标工作联系对接制度，与项目单位主动联系，提前到项目单位了解项目进度，介绍招标采购相关政策和程序，预判分析招投标工作中可能出现的问题，全力全速配合项目单位做好招标采购工作。

　　（二）在优化营商环境上推出新举措。一方面，密切关注位于便民服务中心大楼的新场地建设动态，加强与建设指挥部的沟通协调和工作跟踪，推进新场地建设，力争202\_年内实现搬迁。重点是协调相关单位，围绕中心职能定位和工作需要进行设计和施工，使建成后的新场地设施健全、功能完善、环境优美，保障各方主体便捷参与交易活动。另一方面，从提高效率、降低成本、方便群众、信息共享等方面入手，进一步推进公共资源交易领域“放管服”改革，切实做好各类项目交易服务。对各类交易流程和服务标准进行再疏理，制定交易中心项目服务清单，明确材料要求和一次性告知内容，进一步精简交易环节、简化交易流程，取消无实质意义的人员到场和纸质材料，让数据“多跑路”、群众“少跑腿”，做到交易进场“零门槛”，交易过程“零拖延”，交易环节“零障碍”，交易服务“零距离”。

　　（三）在推进交易改革上探索新方法。一是探索实施远程异地评标。让标评专家通过网络系统对投标文件进行评审，采取在线语音视频方式实时互动交流，以数字证书电子签名方式确认评标结果，从而破解评标专家资源不足、评标专家固化等问题，规避交易风险，提高评审效率，推进电子化交易平台深度运用。二是加强评标专家和机构评价系统的运用。如实记录评标专家和机构的现实表现，并将考核评价与结果运用结合起来，促进评标专家和机构规范自己的行为。三是积极建言献策，优化完善公共资源网上交易系统。认真总结运行以来的成功经验，广泛听取各方主体的意见建议，梳理分析存在的突出问题，协调有关部门对网上交易系统进行优化完善。

　　（四）在加强自身建设上呈现新气象。坚持“不忘初心、牢记使命”主题教育中的好做法，继续推进党支部标准化建设，不断丰富“”、党员活动日等活动内容和形式，增强组织生活的仪式感和实效性，提高党内政治生活的吸引力、感染力和实效性，提升党员干部的思想政治素质。加强能力建设，通过集中学习培训、岗位大练兵、外出学习考察等方式，着重培养干部职工专业技术能力、组织协调能力、推进落实能力，不断提升业务操作水平和实际工作能力。加强作风建设，以落实工作任务和业务目标为要求，引导干部职工立足岗位争做贡献，在工作实践中担当使命、改进作风。加强廉政建设，盯紧关键环节和重点岗位，加大源头防治力度，教育引导党员干部知敬畏、存戒惧、守底线，着力建设一支政治可靠、纪律严明、业务精通、作风过硬的高素质人员队伍。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！