

# 最新政府采购计划编号(大全5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 政府采购计划编号篇一

本人自接手采购部工作以来，一向以服务生产需要，控制采购成本，带给高性价比物资材料为己任。经过不断的学习和实践，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现对20\_\_年的工作做出如下计划：

一、供应商的选取。

二、账务的清理。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等状况发生，因此务必对每一批物资的采购以及合同执行状况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一向都在执行着，20\_\_本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行状况都可追溯，可查核。

三、品质保证。

四、成本控制。

20\_\_年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

五、采购效率采购工作计划书采购工作计划书。

六、异常状况的处理。

因供应商生产潜力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并用心应对。同时将对异常状况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

七、部门之间的协调

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益最大化，为公司发展带给助力。

## 政府采购计划编号篇二

加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物品的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

### 2、零售店采购

所有零点采购食品均要求商家出具质量检疫证明，其他采购物品均索要保修卡和发票。健全台帐、保证随时能通过工商防疫、动检等部门的检查。

通过每日的上集采购对当日市场上出现新菜品经过询价后少量采购，另外积极配合餐饮部做好外出采购的工作，使外地的新鲜原料能及时的购回酒店，为酒店菜品的更新打下基础。

1、加强货品质量、价格的监督管理；继续做好采购部18年提出的‘阳光采购’工作，保持货比三家，认质量、认价格不

认人情的工作作风，并虚心接受兄弟部室的意见和建议，更好的为一线部室服好务，当好后勤。

2、对店内所需要物品的采购、合理安排采购时间段，确保工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。

3、仓库加强对存货品数量的反馈机制，对不必要物品不予采购，做到低库存确保酒店现金流通顺畅。

4、所有采购物品均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到最低价，从一点一滴进行节约。

5、要求供应商及时根据市场行情调整供货价，一经发现调价不及时，则按最底供货价倒推一个月进行货款清算。

6、每日采购员准时到市场采购，对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质最优、价最低的货品。及时将新品购回交于厨房进行新品研发。对当日沽清的货品尽最大努力组织货源，力争不影响当日销售，确实断货的商品及时通知厨房。

## 政府采购计划编号篇三

2014年，政府采购办在旗委、旗政府的正确领导下，各相关单位和部门的大力支持与配合下，全面贯彻落实《政府采购法》和自治区、市、旗有关文件精神，继续以扩大政府采购规模为中心，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”的服务宗旨和“重服务、重效率、重规范”的工作思路，按照“规范采购行为，提高资金效益，维护国家利益，促进廉政建设”的目标要求，坚持“以人为本，规范运作，礼貌服务，公正立业”的工作理念，不断拓宽采购渠道，规范采购行为，进取认真地完成各项采购任务。现将采购办2014年工作运行情景总结如下：

## 一、强化服务，高效完成政府采购任务。

采购办紧紧围绕全旗经济建设大局，全方位拓展政府采购范围，着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境，不断强化服务意识、诚信意识，全力做好旗乡行政事业单位的采购服务，进取认真地完成各项采购任务，服务质量和公信力不断增强。

节俭率为；工程类采购金额为万元，节俭资金万元，资金节俭率为；服务类采购金额为609万元，节俭资金万元，资金节俭率为。公开招投标采购额万元；询价和谈判采购额万元；竞争性谈判采购额万元；邀请招标采购额万元。有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益，为维护国家和社会公共利益、保护政府采购当事人合法权益、促进党风廉政建设以及构建公开、公平、公正、和谐的政府采购环境作出了进取贡献。

二、完善操作规程，确保政府采购公开、公平、公正。一是做细做好采购前的准备工作。对采购单位提出的采购申请严格把关及时审核、登记，提出采购方式提议，并根据批准的采购方式下达给采购中心或采购单位进行采购。

三是严肃采购程序。采购中继续邀请旗审计局、检察院预防职务犯罪科和采购单位代表等参与全过程监督，采购过程公正、透明。

## 三、实施标准化政府采购档案管理。

2014年，对实行政府采购过程中构成的包括招标文件、评标资料、采购合同、验收报告等很多资料，按《政府采购法》规定，需要长期保存的文件，今年采取“专人保管、登记造册”的办法，管理现有的政府采购资料。对以前的文件资料重新整理装订，有效地防止资料的散失。

## 四、充实政府采购评审专家库

原有的评审专家数量少，技术力量薄弱，专业单一，已无法适应规模日益扩大，操作逐步规范的政府采购工作，所以我们扩充了专家的数量，截止11月份，全旗共有各类专家450人。针对一些专业性、技术含量高的设备采购，我们与自治区或市一级的专家库实行资源共享。如：旗人民医院采购的医疗设备请市里专家进行评审；规划局对城市规划设计、城市的总体规划请自治区一级专家评审。经过本机专家库的扩充和自治区、市级的专家实行资源共享，现基本能满足旗级政府采购工作的需要。

## 二、存在的问题

- 1、由于我们是贫困县，财政收入只能保证人员开支、保机关正常运转，属于吃饭财政。没有财力安排事业经费，单位购买物品只能千方百计想办法自筹资金或以赊销办法购置物品。影响了集中采购规模，无法降低采购成本。
- 2、专项资金虽已纳入政府采购，但由于专项资金从立项到批复需要诸多环节，资金到位和项目开工不一致。所以，不能按照正常的采购程序进行操作，存在被动办理采购手续。
- 3、进一步扩人采购范围和规模。政府采购范围是采购规模的基础，采购范围是实现效益的有效途径。仅有不断拓展范围，扩人规模，才能更好的节俭财政资金，产生更大的经济效益和社会效益。要采取“在工程项目上找突破口，循序渐进，在服务项目上力求新进展，进取推进”的方法，扩大政府采购的范围。加大推进财政专项资金、国债资金项目实施政府采购的力度探索建立公共工程实行政府采购规范化管理的有效机制；凡属政府采购范围的财政性资金项目都应实行政府集中采购。
- 4、供应商缺席，竞争不充分。由于我县采购规模小。市级以

上供应商受供货与服务成本的约束，参与我县采购市场竞争的欲望不强。所以，我县采购市场基本都是当地的供应商，再加上采购人消费习惯和心理作用等一些特殊原因的影响，指定品牌采购的现象严重。且由于我县政府采购项目一般达不到公开招标限额，采购规模较小，竞争的充分性也受到必须程度的制约。

5、要持之以恒地做好预防和治理商业贿赂工作。实践证明，实行政府集中采购，是预防和治理商业贿赂的有效途径。

政府集中采购不是各部门分散采购的简单集中，而是经过集中采购的方式使监管部门、集中采购机构、采购人、评审专家以及供应商在公开的平台共同操作，从而达到相互监督制衡的目的。这是在管理、执行、监督体制下的集中。是受“三公”机制约束的集中，也是最人限度地减少人为因素，避免暗箱操作的集中。我们必须要在贴合法律规定的情景下，尽量公开透明，构成一套程序严密、制约有效、科学合理的集中采购：作运行机制，有效防范政府采购领域商业贿赂的问题。

## 政府采购计划编号篇四

采购部是传统制造业订单生产的服务性部门。采购价格，对公司订单产品的成本有着直接的影响；其中采购物料成本所占生产总成本的比例较大，采购价格的高低不仅关系到公司的销售额和利润额的多少，而且将会直接影响到公司产品的品质和市场竞争力。

综合分析我们采购所存在的问题，由于没有遵循皮具行业的客观标准和市场实际而进行采购作业，所以面对客人不同材质和工艺的产品在生产和出货后所出现的异常状况，不能做到实事求是，常以强制性的观念附加到产品原材料品质方面。故而，在部分产品的加工过程中出现了不少“疑难杂症”，如路易威登□gucci等十大国际奢侈品牌在五金选材和品质方

而可以说是世界皮具制造业的顶级代表，如果专业人士按照这样的质量标准判定这类品牌的五金材质品质是OK的，但在我们公司品质判定却是NG。这说明了什么呢不难找出原因所在，这说明了我们的判定不符合市场实际而偏离事实。在五金产品方面反复退货、重复验收，不仅影响订单的交期，还会事倍功半而直接影响到公司的经营利润。因为五金的重点工艺是人工为主，机械设备为辅；俗话说：“金无足赤，人无完人。”何况五金是以人工为主的制作工艺我们公司品质严格自然是优势也是好事，但仍然必须符合客观事实，否则从长远来看在信用方面公司会打折扣，不可太急功近利，一线生产员工“用工荒”及薪资差异等综合因素影响未来珠三角传统制造业产能。所以，业务、生管、采购和品保等部门都应该去了解产品的原材料实际生产工艺和行业国际水平。

为了优化公司采购部现有工作，逐步改变目前所存在的不足之处和薄弱环节，根据公司订单生产需求现状的实际，提高采购效率、降低成本，使公司利益最大化；同时，为实现品质保障、价格合理和供应及时的采购目标，客观地寻找供应商，做到货比三家，严格按照公司质量检验标准进行采购作业，并合理有效地使用公司采购资金，确保良好的周转率。自20\_\_年8月份开始，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现制定采购部门工作计划如下：

## 一、供应商管理：

时间：8月份-10月份

### 1、供应商管理存在的主要问题：

- (1) 缺少实力的一手供应商——直接生产厂商；
- (2) 没有比价环节，行政指令性下达；
- (3) 未签订《采购合同》及约束协议；

(4) 采购被动，受供应商牵制。

## 2、解决方法：

(1) 完善供应商管理工作，供应商管理主要集中在新供应商开发，原供应商的管理以及供应商的考核评估工作。（见《供应商资料表》、《供应商考核表》和《供应商样品评估表》）

对现有供应商进行综合评估，以满足公司现阶段的生产需求。对这些供应商进行筛选，符合评估标准的厂商可继续后续的合作和问题的改善，反之则淘汰不符合公司采购需求的不合格供应商。采购部门向着每种物料有3家以上的供应商努力，争取各种产品逐步达到此要求。为公司后期的大批量生产做好准备，以获得最理想的采购价格和品质。新开发供应商初次合作，根据实际情况须组织由总经理室、采购、品保和工程部等人员组成安排对确认样板OK的厂商进行验厂程序。

(2) 所有采购物料均须根据订单索取《产品报价单》，并且填写《供应商报价比价表》进行比价环节后交总经理室核准确认，相同材质的物料返单，原则以初次比价表核准的单价为准向合作愉快的供应商进行采购，同时该采购物料的《检验记录报告》判定结果须交付总经理室并对应《供应商报价比价表》各备案一份。

(4) 做好异常情况的妥善处理：因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，采购部第一时间知会相关部门并积极应对。同时，对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将采取法律程序进行公司利益的维护工作。

## 二、各部门的配合及采购流程：

### 1、各部门采购计划及采购流程存在的主要问题：

(1) \_\_\_\_\_



(6) 采购流程没有形成规定，导致账目处理流程混乱无章，单据不统一；

(7) 人员被动追踪、无从着手，这是皮具企业的关键环节流程，在我们公司一直缺失。

## 2、解决方法：

(6) 供应商提供的物料在备货完毕后按照确认样品验货；

(9) 剩余物料退回公司仓库入库暂存以备用；

(10) 按照订单需求，及时完成采购工作，确保满足订单的生产需要。

## 三、部门管理：

### 1、管理制度和流程存在的主要问题：

(1) 管理制度不完善，流程不统一，配合协作团队未形成；

(2) 部门界限不明确，职责分工不协调；

(3) 缺乏采购资料档案的归档分类，部门组织架构不完善。

### 2、解决方法：

(1) 加强本部门的沟通和学习，完善部门的管理流程和管理制度：

重点是现金采购和月结采购流程(现金采购在计划实施的8月份初由

采购部会议讨论制定统一流程和相关表格文档格式)；

(3) 收集产品资料备做产品色卡;

(4) \_\_\_\_\_

(5) 会议室或办公室开会(总结工作)

#### 四、采购成本控制及采购效率:

##### 1、采购成本控制及采购效率存在的主要问题:

(3) 采购交期和品质抵对, 导致采购效率不高, 影响生产上线进度。

##### 2、解决方法:

根据原有供应商采购单价资料, 进行性价比分析, 从中找出价格差异, 并比照之前的品保异常《检验记录报告》做好与筛选淘汰后的合格供应商进行价格优惠的洽谈和实施落实。采购周转率, 是反映资金的使用效率, 故而合理的采购数量和适当的采购时机, 既能避免车间生产停工待料, 又能降低物料库存, 从而减少资金积压。

采购相关人员须经常前往车间了解相关物料的使用状况并进行跟踪, 尽可能地减少采购周期, 提高采购效率和及时性, 并且对订单各种物料的采购周期进行统计, 提供给各请购单位作为制定请购计划时的参考依据。

#### 五、交期及品质:

根据订单生产周期, 客观合理地确认采购周期; 区分不同的客人需求和产品要求, 从而客观地认识和判定品质。

##### 1、交期

(1) 采购部交期跟催存在的主要问题:

4) 生管部门和物控做库存采购的lst/lpst订单和业务订单采购没有进行有效区分, 即常用材料安全库存采购和现货或起订量采购。二者的采购周期是明显不同的, 采购周期不能以不符合实际的交期跟催进度以及知会相关部门。例如: 某订单所需荔枝纹pu 1000 码, 皮革供应商正常生产周期为7天, 但不包括运输环节的周期1-5 天, 所以皮革的实际生产周期是7-12天, 但也存在5天可完成的生产周期事实, 不过这种情况其中多数是自行批量生产做库存现货的常用纹路, 可提前安排送货。若我们根据5天确定交期就是不符合实际的, 以这样的概念就是主观且不现实的, 则交期误差异常自然也不足为奇。尤其是五金配件的实际生产周期为10-15天, 但却不包括设计和开模打样周期7-10天在内, 因而新产品五金件的采购周期为20- 25天;其它小五金也存在3-7天的生产周期, 但也不包括设计和开模打样周期等等。

(2) 解决方法:

1) 重新制定《采购周期统计表》;

3) 《联络单》: 所有关于订单方面的变更信息资料业务部和生管部门均必须以《联络单》的书面形式送达到各相关部门人员, 采购部不接受任何口头通知的请购物料采购订单处理方式, 从而明确和约束各环节的职责, 做到各尽其责、责任到人 and 有理有据, 避免推卸责任和不担当。

## 2、品质

(1) 品质异常的主要问题:

3) 部分产品不符合行业生产工艺品品质标准的客观事实, 跟客人就品质问题不能客观协调, 导致品质标准高于市场实际能够做到的行业水平“瓶颈”, 因此而延误交期。

## (2)解决方法:

寻找多家供应商打样确认品质，产品订单的所有采购皮料样板或大货首件，均第一时间送业务部对应客人的业务跟单人员，转交品保部进行常规测试和色差判定；其它辅料配件的首件交业务确认结果。凡属业务客人指定的供应商所提供的原色卡或产品样，若客人能够接受，品质均按照该供应商的原有相同材质采购，主要责任由客人和业务负责承担，而且业务和厂务协理、物控经理必须以《联络单》的书面形式会签ok后通知下达到采购部。否则，采购部有权拒绝执行。

## 六、采购权限:

(1)接到采购清单必须有总经理室签字确认，上级认可生效后方可进行下一步采购动作；

(3)采购部通过《供应商报价比价表》确定供应商，并且《供应商报价比价表》须交总经理室签核最终确认ok，而且在供应商送货验收入仓后由采购部呈送iqc检验记录报告》报总经理室备案一份，做到公开透明。

## 政府采购计划编号篇五

我方投标设备的基础功能面向客户使用，包含取号、呼叫、叫号显示、队列设置管理等内容。应具备灵活的与业务系统对接的能力，开放通讯协议和数据接口。

### 设备选用:

此次投标设备是新一代智能型排队管理系统。系统的设计初衷是以高科技的计算机技术手段来代替老百姓排队，保证老百姓按优先顺序办理业务的公平原则进行，使得老百姓不需要再站立排队，而可以轻松的在等待区等待叫号，然后接受服务。随着各个行业营业厅业务规模的逐年增加，业务复杂

程度越来越高，营业点排队的压力也在增大，为了适应和满足客户需求，公司不断完善系统。该系统可广泛应用于银行、医院、通讯、邮政、海关、政务等窗口服务行业。

## 2. 供货方案 产品供应

所提供的货物为全新的原厂商原装货物。采用原厂包装，货物或其包装上标识货物的品牌、原厂商及产地，提供货物原厂商提供的货物装箱清单及货物质量检验合格证书, 货物原产地证书。

向客户提供的技术资料是清晰的、正确的、完整的。设备安装测试验收完毕，向客户提供设备安装、运行、使用、测试、诊断和维修的技术文档，提供所购设备的安装指南、用户手册。

排队管理设备均采用防震、防静电的塑料膜作为内包装；采用加厚的、防震泡沫作为中间层包装；采用全封闭的纸箱作为外包装。

备运输到采购人指定地点后 5个工作日内，采购人对设备进行到货验收，

产品符合合同的要求及相关标准；

参与单位应提供产品合格证或质量保证书及必要的技术资料。

## 3. 安装调试方案

### 施工准备

公司将派工程师到施工现场配合客户进行工作，并与客户共同确认布线方案。

分析排队机设备结构是否能够满足设备安装的要求，发现问

题应立即通知结构施工单位，迅速解决。

与客户联系设备的存放地点、防火、防盗等安全措施。同时，必须落实施工现场临时用电、施工操作面及施工区域等。

## 工程安装

在项目实施的前期阶段，公司派一名工程师前往施工现场勘查。

现场工程师根据施工现场情况做好分布分项工作，缩短工期，在所有设备安

装就位，线路连接完毕后，开始进行调试工作。

各个单体设备调试完成后，进行排队系统联调。在实施过程中定期向客户通报工程进展情况。

除系统预埋件外的所有设备的安装、连接和调试。

安装调试工作必须服从业主现场代表的管理。

安装工作应符合国家的有关系统设备的安装标准。

## 安装流程表

排队机设备安装完成后，接入计算机控制系统，进行系统联调，试运行，准备验收。

## 4. 验收方案

由客户组织根据验收标准逐项进行验收，并由双方负责人在验收报告上签字，由业主签发验收合格证书。

在排队管理设备完成安装、调试时，我公司向使用单位提供

以下资料：

设备验收单 、 客户培训记录、 系统使用说明书 、 保修卡……