

2023年招标管理工作总结 招标工作总结 (模板10篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

招标管理工作总结 招标工作总结篇一

不知不觉，我已经来公司实习一个月了，对于跨进社会的学生来说，工作经验无从谈起，所以公司安排我们先实习，为了让我们尽快的熟悉公司流程和快速上手工作，公司为我们印发了与招投标相关的法律法规及招标代理流程和公司的管理办法，让我们熟悉招标代理最基本的知识，印发的资料自己学习为主，公司主管人员讲解为辅，不懂的地方可以先在网上查资料或者问主管人员。

于是我从最基本的开始练起，在来公司的第一个星期里学习了招标投标的相关法律法规。通过理论学习我对招标工作较为深刻的认识，我向同事借了一本以前编制好的招标文件和招标文件范本，开始熟悉招标文件的各组成部分，当我们对招标代理工作的相关知识了解得差不多的时候我们也开始跟随同事了解开标现场，大概去了3、4次，我便对到现场该做什么都已经熟悉了，慢慢的我们开始接收招标文件以及协助唱标人开启各投标单位的投标文件，在评标室里协助评标专家评标，开标结束后整理投标资料编写情况报告和专家签字情况。

收获与体会

(一) 思想收获

在到公司的这一个月内我发现了自己许多不足的地方，做事不够细心，而招标代理流程中编制标书就是一个细心的活，错别字及标点符号都要非常注意，编制招标文件看似简单，其实是一件非常耗时耗力的事。投标文件的很多部分前后都是对应的，如果前面发生变动，那么和此处相对应的解释条款等同样都要变动，这样就需要招标代理人员非常熟悉招标文件，了解每一处改动的地方文件其他对应的需要改动的地方，不要漏掉要更改的部分，否则随时可能要为一个小小的错误引起质变最终走法律程序，那再也不是说一句对不起和一纸道歉书所能解决的。

团队精神对于招标代理也很重要，一个项目做下来，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各位同仁的相互配合，公司的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然会受损。这样对公司和个人都无益处。

(二) 工作收获

发招标公告：根据项目具体的情况与业主商定好招标范围，投标单位的资质要求与业绩要求等重要信息。把编制好的招标公告和招标文件报相关单位进行审核，合格之后到信息中心发布网上公告。

编制招标文件/资格预审文件：按照国家及行政主管部门范本、公司制定的范本或以往同类版本编制，编者应该清楚理解招标文件中逐条内容的含义，了解合同条款先行情况，可根据业主的具体要求作可行合理的变动。

开标过程：开标会议开始后，需要主持人、唱标人，记录人，拆封人员和开标记录签字确认人员。主持会议一般按照招标文件规定的程序进行，要注意的是要灵活应对各种突发情况。唱标时要注意的，根据招标文件规定的程序随机开启各投标单位的投标资料，首先要检查是否密封完好，其次看是否签字印章齐全，在唱投标报价的时候大写金额与小写金额一

定都要宣布出来;记录人员要保证记录内容迅速准确,如出现问题,及时向唱标人示意;拆封人员应提前了解应拆那些封套、唱标内容;开标记录签字确认人员应在接受投标文件时注意查看投标文件的密封情况,密封不完整的不予接收,还要在唱标后投标人确认密封完好时提醒投标人看准自己的名称再签字确认。

专家评标:开标会议结束时把各投标单位的投标资料报评标室请专家评选。我们要做好评标准备,如了解评标细则,投标文件摆放、评审的表格及专家的签字等工作内容。我们要为专家们解答一些关于招标文件规定的一些内容,以及一些突发情况。然后及时汇总各评标专家的评审结果。在这里可以了解到专家评标的全过程以及如何评分的。

总结

在实习过程中我对招标代理有了新的认识和理解,要学习的方面还有很多,对于相关法律法规方面还有很多欠缺,尤其对于招标工作的流程还需要有更新的认识。我想这不仅是工作,更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会,在与同事的接触中,体会到了公司同事踏实认真的工作态度,让我更加的警惕自己,把工作做好做细,在工作中面对各种情况要灵活面对,注意团结协作,作为服务行业的一定要在态度上温和面对其他人,希望在新的一年里我能和同事们一起努力,最后,我希望自己今后好的方面可以坚持,不足的方面尽快加以改正,也希望各位前辈们能多多指导,衷心感谢。

招标管理工作总结 招标工作总结篇二

1、业务投标

2015年度参与业务投标共计233项,其中监理投标166项、招标代理投标51项、施工投标1项,2015年度中标项目共计52个

（含摇珠中标项目）。

2、备案管理

2015年度完成的备案有：佛山分公司监理和招标代理诚信手册备案、中山分公司工程监理和招标代理年度备案、惠州分公司监理年度备案、阳江分公司监理和造价及招标代理年度备案、新丰分公司监理年度备案、东莞分公司监理和招标代理诚信手册备案、河源分公司监理和招标代理诚信手册备案、五华分公司监理年度备案、云浮分公司监理和招标代理诚信手册备案、南宁分公司监理诚信备案、北海分公司监管系统备案、萍乡分公司监理年度备案等。需继续完善备案有：湛江分公司监理年度备案、茂名分公司监理和造价及招标代理年度备案等。

3、分公司管理

截至2015年度在全国范围内共设立了28个分支机构，省内设立分支机构有17个：云浮分公司、肇庆分公司、河源分公司、五华分公司、珠海分公司、东莞分公司、中山分公司、阳江分公司、梅州分公司、佛山分公司、惠州麦地分公司、清远分公司、增城分公司、茂名分公司、汕尾分公司、湛江分公司、韶关新丰分公司，省外设立分公司有11个：南宁分公司、北海分公司、湖南分公司、重庆分公司、西藏分公司、云南分公司、新疆分公司、南阳分公司、信阳分公司、内蒙奈曼分公司、江西萍乡分公司。

4、合同管理

2015年度共计签订合同407项（含分公司），其中监理合同签订175项、招标代理合同签订193项、工程咨询合同签订12项、工程造价咨询合同26项和装修施工合同签订1项。

二、2015年度工作计划和建议意见

1、当下的发展趋势，掌握单一的技能已满足不了市场发展的需求，所以经营合同中心全体成员申请在下年度有计划的参加各类建设行政主管部门或协会机构组织的专业技能培训 and 业务培训（如：工程咨询、工程造价、招标代理、工程监理、设计施工等专业理论知识、业务流程等），通过系统培训学习不断完善和提升专业水平，为业务开拓做好铺垫。凭着公司在业界打造出来的良好口碑，吸引了越来越多的业主单位来司考察，公司简介和优势介绍需要强化和补充完善，提高演讲水平并形成套路为业主来司考察留下深刻的良好印象。

2、分公司管理需要循序渐进的引导，用优质服务建立互信。分公司成立伊始，由于缺乏专业知识和业务不熟练的现象发生，分公司就会依赖总公司的各种支持和帮助，总公司应该及时为分公司排忧解难，为其提供技术支持和帮扶。在日常工作由专人归口管理，进行无缝对接提高工作效率，减少因分公司在工作协调出现状况时直接报告总裁的现象发生。分公司作为总公司第二经营部，有意识的渗透参与分公司业务经营工作，获悉当地业务市场的发展形态和趋势，吸取当地先进的管理经验。对照自身做到取长补短，协助分公司工作避免走马观花、只是充当办事员的角色。分公司发展壮大有助于整体的良性循环发展，一来分公司业务得到稳步提升，二来总公司在分公司日常业务管理上轻松自如。

3、近年公司走出去的发展战略取得较大的成效，陆续在全国的部分省、市（县、区）设立分支机构，广州作为总公司的大本营和立足之本，我们需要坚守阵地继续大力开拓广州业务市场。虽广州业务市场有强的越强，弱的越弱的现象，但我们还是要敢于硬碰硬，继续贯彻既定发展方针，不断优化自身和提高独特优势，力保在广州业务市场保留一席之地。

4、实存危机感，保持稳步向前。从全国各地来看监理行业监理单位众多，资质实力参差不齐，如今市场存在鱼龙混珠和恶性竞争，造成整个监理行业不景气和畸形发展，未来监理行业将往项目管理方向发展，单一资质和能力水平低下的监

理单位将面临淘汰的境地。在此情况下，我们需要走在政策改革之前，巩固现有资质和加快推进资质升级，积累项目业绩和储备专业技术人才。

最后期盼2015年通过我们共同努力越来越好！

2012年，在局领导正确带领下，招标办按照年初制定的全年工作目标，结合工作实际，围绕业务职责部署展开工作，本着监管中体现优质服务的原则，严格执行各项法律法规，严格审核各类依法招标的工程项目，规范招标投标的'各方主体行为，提高招投标工作质量。1-11月份，全市建设工程招标项目共81个，共251个单位工程，建筑面积约271.508万平方米，中标价约33.4905亿元。其中：公开招标面积约238.4139万平方米，中标价29.7465亿元；邀请招标面积约33.0941万平方米，中标价约3.744亿元。招标范围涵盖了工程的勘察、设计、监理、施工以及园林绿化、城市道路、污水处理等。3月份起，周平均开标3个场次，尤其在8月份，全市农村中小学校舍安全工程项目密集进场，全月共安排开标项目30场次。招标办与交易中心在人员相对不足的情况下，密切配合、无缝对接，确保我市招标项目顺利展开，无投诉事件发生。

《招标投标管理工作总结》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

招标管理工作总结 招标工作总结篇三

一、工作情况

1. 不同领域的招标。招标二部主要负责房建项目的招标，这刚好是我较为熟悉领域的招标。然而进入公司后由我负责的第一个项目并不是该领域的招标，而是货物采购的项目，在这之前，我所接触的关于货物采购项目招标的就只有电梯采购的项目。通过查看招标三部关于货物采购招标的相关资料

以及同事的帮助，使我顺利完成此次招标工作。*项目的招标，使我对公司的招标流程有了更清楚的了解，让我对接下来的*项目变配电间设备改造项目驾轻就熟。

2. 招标资料的整理、交接。项目结束后，对经手的招标材料、电子档、中标文件等进行归档整理、登记、统计并进行交接，该工作虽然琐碎，但可以锻炼自己对工作认真负责的态度。

二、工作不足

标中，在编制招标时未仔细核对投标保证金账号，差点导致投标人的投标保证金未在规定时间内到账，使得该项目流标。

2. 汇报信息不够准确。南京第二机床厂厂房改建项目项目变配电间设备改造*项目中，因一投标单位的投标保证金缴纳至总部，在未确定清楚的情况下，向领导汇报了错误的消息。

三、工作打算

1. 正视不足。从事招标工作以来，往往重视了这头，却忽视了那头，有点头轻脚重，没能全方位地进行系统地工作。通过这段时间的工作，尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在不足，对有些领域的招标工作不是十分了解，个别工作做得还不够完善、不够细心。在今后的工作中，我将努力找出工作中的不足，并加以正视，以便在以后的工作中加以克服。

2. 加强学习。随着公司的发展，招标的范围将不断扩大，业务种类也将越来越多，所以加强学习，掌握好专业知识，不断提高业务水平，以适应工作需要。在今后的各项工作中，不断的总结、反省和鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和公司的发展，与公司共同进步、共同成长。

3. 严格自律。由于工作岗位的特殊性，时刻保持清醒的头脑，处处严格要求自己，坚持原则，规范行为，维护自己也维护公司的形象。做到不乱伸手、不乱张口，不做有损于个人与公司形象的事。

相互支持、配合。

5. 团队精神。一个人的成功离不开团队协作，集体的成就也离不开团队协作，只有具有很好的团结协作精神，才能凝聚更多的智慧、积聚力量。团结互助的工作氛围能让我们更好的提高工作效率。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，在今后的工作中，努力使是思想觉悟和工作效率全面进入一个新的水平，为公司的发展贡献自己的一份力量，带来更多的利益。

招标管理工作总结 招标工作总结篇四

深圳市对政府办公大楼管理公开招标，从而迈出了市府物业管理专业化、社会化、科学化的第一步。

在百家湖花园首次面向全国招聘“管家”之后，江苏省南京市龙江小区10幢高教公寓的16所高校的3000户高级知识分子家庭为花明白钱，也通过招标的方式寻找“管家”。江苏爱涛置业、星汉物业、南大物业、东海物业、养园物业等12家物业公司第一次打起了“价格战”。

限为3年。特别引人注目的是龙江高校公寓业主管理委员会在此次招标中明确提出，物业管理收费标价占招标总分的一半，标书占30分，答辩和企业信誉分别占10分。

根据1999年12月8日出台的《江苏省普通住宅区物业管理公共服务费等级收费暂行办法》，住宅区物业管理公共性收费指

导价即便是最高的5级，每月每平方米也就是0.5元。在上限已经很明确的情况下，南京的物业管理公司面临的的就是拿出最有竞争力的价格来。招标书发出后，南京的很多物业管理公司第一次仔细测算起自己的成本来。江苏爱涛置业的总经理梁苏拉说，南京的物业管理市场才刚刚启动，老百姓对物业管理收费一向颇有意见，这次明确将收费标准作为硬杠杆，显然增加了物业管理公司的压力，比如爱涛置业要想在招标中获胜，就要拿出更具竞争力的价格来，降低一个收费等级，提高一个服务档次，势必要求各家公司物业管理人员一人多专、一人多岗，以降低企业经营成本。从长远来看，这对南京的物业管理行业无疑将起到积极的作用。

附：南京两次物业管理招投标活动效果分析。

公寓又以招标的方式面向社会选聘“管家”。最终，两家物业管理公司取得了龙江高教公寓南北两大-片区的管理权。南京市的这两次招投标活动推动了江苏，特别是南京市物业管理市场化的进程。

1) 百花湖花园住宅区招标概况

(1) 物业标的：在建，规划建设26, 8万平方米，已建11万平方米，其中别墅3万平方米(已入住)。

物业类型有别墅、高档公寓。设施基本齐全，维修基金基本落实。

物业管理区域：一个。

(2) 招标范围：全国公开招标，公证部门全过程公证。

(3) 招标主体：物业管理主管部门受开发商委托，与开发商共同招标并运作。

(4) 投标方：深圳、上海、江苏等地的6家物业管理公司。

(5) 评委组成：建设部、北京、上海、深圳及高等院校、开发商等资深专家10人。

(6) 评标方式：专家综合评定，其中信誉调查由招标办随机抽查评分。

(7) 评分类别及权重：信誉(12%)、标书(54%)、答辩(34%)

(8) 公共服务费确定：政府定价：别墅，3元 / (月·平方米)；高档公寓，0.5元 / (月·平方米)。

(9) 招标执行依据：借鉴其他省市经验。

2) 龙江高教公寓招标概况

(1) 物业标的：已建29.3万平方米，南北两片，即将入住率95%以上。

理区域为2个。

(2) 招标范围：南京地区省、市物业管理企业投标，公证部门全过程公证。

(3) 投标方：南京地区省、市属12家企业。

(4) 评委组成：业主委员会、省主管部门、市物业管理协会、院校、企业等资深专家7人。

主委员会随机抽查评分。

(6) 评分类别及权重：信誉(10%)，标书(30%)，价格(50%)，答辩(10%)。

员会标底价为0.34元 / (月·平方米)。

(8) 招标执行依据：《中华人民共和国招标投标法》，并借鉴其他经验。

3) 两次物业管理招投标的启示

(1) 物业管理市场化进程需要政府积极引导，规范行为。从整体上来看，江苏省目前物业管理发展还很不平衡，基本上处于单位垄断、开发商垄断、行业垄断的状况，未形成统一的物业管理有形市场和无形市场，不利于生产要素的合理流动。物业管理的招投标活动，迫切需要政府从适应市场经济发展的角度，积极培育和完善的市场，包括建立物业管理招投标中介服务机构，在物业管理培训中增设招投标课程，有步骤地进行业主委员会主任培训等。同时，建立健全物业管理市场化的法律法规体系，制定规范统一的“游戏规则”，营造良好的市场交易环境。

《物业管理招标案例》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

招标管理工作总结 招标工作总结篇五

一、组织机构的设立

1、成立招标工作领导小组：

2、成立招标办公室：

3、招标业务开发部：由各业务处室组成二、各机构职责：

(一)、招标办公室职责范围：

1、研究、掌握国家招投标业务的有关政策，法规，为公司领

导和业务部门提供政策解释和支持。

2、负责与上级主管部门就招标业务工作进行归口联络，接受上级主管部门的监督。

3、根据不同的项目资金渠道及有关主管部门的要求，结合本公司实际情况，编制并提供本公司招标文件、评标报告及其它文件、表格的通用格式。

4、在项目招标的各环节中，开展如下具体工作：

1) 根据项目具体情况，协助业务部门进行项目招标委托的前期工作，如提供委托书及代理协议格式、与业主谈判、法规解释及招标批次 / 计划安排等。

2) 负责《中国国际招标网》的注册登记、缴费及资料的录入，实施招标业务的网上操作。

3) 与业务部门和用户协商组建评标委员会，确定评标原则，并负责上报。

4) 取得招标文件批复后负责报送招标公告。

5) 指导业务部门组织的开标、评标工作，对处理有关问题提出意见，视项目情况进行不同程度的参与。

6) 及时收集应归档和上报的原件材料，如软盘、公证书、投标文件正本等。

7) 审核评标委员会编写的《评标报告》，并负责上报《评标报告》、软盘、公证书等，8) 评标报告批复后签发中标通知书及招标结果通知书。

- 1) 建立项目招标工作台帐。
- 2) 对各有关业务部的招标资料、光盘进行分类管理。
- 3) 按有关规定，对已发出《中标通知书》的项目按期向国家经贸委报送统计资料。
- 5) 搜集委托方对项目招标工作的意见，与各有关方面进行沟通；
- 6) 建立并不断补充专家档案库，为项目评标提供专家名单。

(二) 业务部室开展招标工作的职责范围

- 1、业务部负责招标的开发、宣传工作，开展招标项目前期工作；
- 2、接受业主(用户)项目招标委托书，签订招标代理协议，并取得项目批准文件和资金落实证明(并及时提供招标办归档)；与业主(用户)协商确定项目招标范围和招标代理费用。
- 3、与业主协商制定招标批次计划和开标时间安排，编制招标文件和草拟招标公告，报招标办。
- 4、与招标办协调、配合作好招标业务，并跟踪业务进展，为下一步进出口工作做准备。

招标管理工作总结 招标工作总结篇六

xx年就要过去□20xx年已经到来。招标代理部在公司其他部门的大力配合下顺利的完成了xx年的招标代理工作。

在过去的一年里，代理部共完成代理项目38个，累计投资规模1.59亿。随着公司政府采购工程甲级、货物及服务甲级资质的获得，公司招标代理业务的范围也在扩大，现在我们已在市本级政府采购、建筑一级市场、二级市场以及发改委下属的招标平台都开展了代理工作。

在xx年，面对经济危机的大形式，我们将秉承程序规范、优质服务的工作理念，在顺利完成代理业务的同时加强与业主的联系，加深合作。

面对新资质的取得，代理部也积极的进行了准备。从培训方面，在参加相关主管部门举办的培训同时，在部门内部也开展了侧重新政策、法规的学习，及时掌握相关政策导向，为今后的工作做好知识储备。从制度方面，代理部将在已有的部门工作职责、人员行为规范、保密制度、档案管理制度的基础上继续建立健全部门的相关规章制度，规范招标代理工作的程序。

xx年中，我们的工作中也确实还存在着许多不足之处，需要引起重视。当前，建委已经出台了对招标代理机构也违规的处理办法，对于代理工作人员来说，工作上的失误不仅仅会给公司名誉带来损失，严重的还要追究经济及法律责任。这就要求我们的招投标代理工作人员在日常工作中，对于承接的代理工作认真负责，不仅要加强对政策法规的学习，更要保持严谨细致、依法办理的工作作风。

代理部工作的成绩与公司各部门的大力协助是分不开的，在以往的工作中，造价部是我们最有力的后盾，从更专业角度弥补了我们的不足，为我们代理工作的顺利完成奠定了坚实

的基础。

在新的一年里，我们将继续努力，与公司各部门鼎力合作，争取作出更大的成绩。

祝大家节日快乐，身体健康。

招标管理工作总结 招标工作总结篇七

招标是一个复杂的系统工程。招标代理工作是一个联系沟通招标人、投标人、技术专家、招标监督管理部门各方的桥梁和纽带。招标行业是一项涉及项目论证、市场营销、技术规范、合同、法律知识、和能力的综合性工作，是现代项目管理的一个重要环节，它要求我们既要有较高的政策理论水平，一定的专业知识、管理经验、掌握现代化的计算机操作技能，又要有良好的沟通能力。

在这半年里，我以提高自身水平为目的，以招标工作的腾飞为目标，在完成项目的同时，业务能力、服务水平、认知能力、把握项目全过程的能力等方面同步提升。在新的一年里，为更好的完成工作，我会加强学习尤其是法律法规在工作中的运用，提高业务理论知识在实际工作中的运用，通过再学习、再认识、再实践这样一个过程来不断提高自身能力和水平。

对招标过程中遇到的问题进行阶段性的总结，不断完善工作。要认识到一些重要的日常礼节，与业主、评委、招标办人员与投标人沟通时的态度等细节问题。通过不断的自我完成来是工作完成的更好。

再谈谈我对提成制的看法。我觉得提成制度可以最大的调动我们的积极性，多劳多得，“好劳多得”等制度可以让我们全身心的投入工作，但是有利有弊，提成制意味着项目负责制，这是一个需要一定时间才能出来的制度，工程的分配我

觉得是一个大难题，谁多谁少，谁易谁难，可能影响一个部门的团结，所以这个要谨慎。

还有就是项目负责制要求一个人对项目代理全过程仔细再仔细的管理，而现在我们部门一个项目基本每个人都有参与，有时候一个人管理可能疏漏，或者对某个环节比较不熟悉，比如我对预算这环节比较薄弱，这也是来年我重点要学校掌握的，所以我觉得在实施项目负责制的时候，可以以2个人为一个小组负责一个项目为过渡，这样可以减少发生错误的机率，也可以过以后一个人负责项目打下基础。如果明年没有提成制，我希望我的工资在3000-4000左右(不包括我是企推小组成员的工资)，年终奖在2万左右。

xx年过去了，在这一年里我的工作基本完成了，但离要求还有一定的差距，我将不断地总结经验，加强学习，更新观念，提高各方面的工作能力和学xx平，以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，积极创新，更好的完成工作。

招标管理工作总结 招标工作总结篇八

2、对目前的评标专家库进行完善和补充，使更多的教授专家参与学校招标项目的评标，编制一个专家抽取软件系统。

3、经过近几年招标工作的运行，根据招标工作中总结出的新经验、新办法对我校《招投标管理办法》进一步修正和完善。

4、积极参加国内有关招标采购新政策和业务知识的学习和培训，加强与兄弟院校的合作与交流。

时间一晃而过，转眼间我进入公司已经一个多月了。科达作为江铃在上海、苏北地区的战略合作伙伴，我无论是在工作和生活中都有许多收获，在丰富我工作经验的同时，也让我的生活更加精彩。

这个月学习与工作可以说是喜也有忧，喜的是和同事们工作相处中，了解公司以及有关工作的基本情况，知道了配件部的工作内容与职责，忧的是自己还有许多方面有待于提高。

通过这个月参加工作的体会，我想对科达周浦店的售后服务部提点建议：“1：大事故车前台派工后，希望能够交一份派工单放仓库，以方便维修的领料和仓库出料。2：对维修旧件需要带走的客户，请前台酌情在派工单上面进行标记。3：油漆辅料的领用希望能改成一式俩联领料单，由代师傅写需要领料名称和数量，仓库对应发料，最后双方签字，并留一联给代师傅，另一连仓库作底。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头，我深深地感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

清晨醒来，第一件事：“今天要做快乐的科达人！”还没打开门，阳光就已经从缝隙洒进来。

转眼间，新的一年又在我们忙忙碌碌的身影中不知不觉的到來，回顾过去的一年，我通过实践学到了许多招投标方面的知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。今年已经开始独立完成项目了，但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。回首走过的路，无论成功还是失败都将成为我工作的基石。只有总结经验，分析过失，才能坚定信心。因此，在新的一年里，我希望通过不断学习和实践，争取使自己的业务水平提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

招标管理工作总结 招标工作总结篇九

招标方面工作：

勤奋踏实工作，实现既定目标。

1)、保质保量的完成了20xx年招标工作计划：截止到20xx年12月31日，共计招标项目：48项、其中工程类招标项目：10项、通用设备：7项、医用设备：31项、议标项目：5项，联合招标项目：3项。招标金额合计为：5455.42万元。

其中：工程类招标总金额:2733.3万元

医用设备类招标总金额：2467.5万元 通用设备招标总金额：254.62万元 2)、保证质量、降低成本、维护医院公共利益，按时完成了年度预算招标工作，确保了医院医疗、教学工作服务。

3)、规范了招标投标程序，与院纪监察室共同进行投标人资格预审。严把资格审查关。实行标准化的招标文件、提高招标投标的合法性、时效性和经济性。

4)、进一步完善了招标信息发布渠道，招标信息在我院院网与河南招投采购综合网同时发布。能以其为平台，完善招标监督体系，使招标信息、评标办法、中标结果等得到全面公开，为促进廉政建设服务。

5)、发挥政府采购招标资源，利用其统一招投标平台的规模优势和导向作用，确保20xx年度重大项目招标任务顺利进行。最大限度的节约了资金。确保资金有效使用。

6)、做深、做细、做实招标项目的市场采价工作，年内组织招标项目达30多次，标前考察、论证及标后考察多达三十余次。对招标项目的技术参数要求及价格做了最充的了解，准

确把握招标动态。

理办法》进行了修订，初稿已于10月底交至我院招标领导小组。

8)、做好招标管理的基础性工作，拟制招标文件、发布招标信息、发售标书，组织开标、评标、审标，整理开标会议记录、对已完成的的招标项目进行整理装订，制做成《招标资料汇编》。

9)、贯彻落实《河南中医学院第三附属医院招标投标暂行办法》，按其规定的采购方式开展招标工作，对招标前、招标中、招标后全程进行管理，做到不参与不干扰评审工作。

10)、负责招投标方面政策法规的收集，提供招标咨询服务，处理投标人的问讯、异议及要求，受理供应商的询问或书面质疑，协助纪委监督部门处理投诉事项。与相关科室一起考察论证解决招标过程答疑案例。

11)、协助有关部门对已招标项目合同汇审、整理、签订、实施验收工作，确保各项目的招标无脱节。

加大管理力度，提高经济效益。

今年以来，我院为创三甲整体发展迅猛，招标规模也不断扩大。在时间紧、任务重的情况下，我们在人员少、工作量大的状态下，从科室申请到信息发布、资格预审、标前考察与科室一起修订参数、招标文件的制作、开标、评标、定标、合同签订，环环相扣，没有一丝一毫的疏忽。每次，开标前对将开标的项目进行多方深入了解，合理制定参数，构建的“行为规范、相互协调、公正透明、廉洁高效”的招标工作机制。

在校纪委强有力的监督下，将“公平、公正、公开及诚实信

用”的原则贯穿于招标过程的每一个环节。在总结以往招标经验的基础上，通过以下三个方面的’举措，进一步提高了招标投标工作质量，降低了价格。

（一）积极探索，创新举措，进一步规范招标投标工作。

1、防止投标中的窜标现象，同时减少流通环节，有利于降低虚高价格，实行不定品牌只定技术参数竞争性谈判式评、议标，进行多轮询标压价，加剧了投标商之间的竞争。

2、实施最高限价制。在工程类项招标前，通过招标形式确立两家咨询造价公司对项目进行工程造价，通过科学的方法限定最拦标价，在满足我院项目招标需要的前提下选择价格最低的投标单位中标。

（二）增强服务意识，提高透明度，降低投标成本。

招、投标双方相互间的了解，提高了投标质量，减少了废标、弃标的发生率。

2、每次招投标活动，坚持严格执行信息发布制度，提前《我院院网》《河南招标采购综合网》上发布招标信息，年发布信息达 40 多条，确保了招投标信息真实、准确、可靠。对小额专项或零散招投标活动，通过市场考察、上门谈判等形式，至少邀请 3 家以上投标商参与竞争和竞标，如：空调、电脑、药房药柜、极大的提高了办事效率。

3、由院纪委对招标全过程进行了实时跟踪，做到程序公开、评分公平、执行公正，优化了招、投标工作环境，保证了招、投标工作的顺利进行，最大可能避免或减少了人为因素。

4、严格遵守招标纪律，在整个招标过程中，不吃请、不收受、不私下与招标人接触、不透漏招标工作信息。评标是时对所有评标品种按照确定规则进行记名投票表决，并接受所有投

标单位的监督、咨询、申诉、举报，从而使招标工作真正实现了全过程的公开透明。

5、招标资料档案管理步入正轨，对招标资料档案进一步进行规范和完善，重新分类、整理、归档，专人负责管理，今年共整理招标资料档案近 10余册。

1、项目立项时，使用部门对所采购的标的物不了解，品牌要求单

一、规格型号简单化、技术参数表达不准确，导致开标时对招标文件中参数制定不全面，对产品定位不明确。

2、评标办法有待进一步完善，随着货源和供应渠道趋向多元化，市场价格的放开，随行就市、竞争激烈、一物多价，给招标工作增加了难度。

3、开标时，标委分工不明确，下一步应将专家组与商务组分开有针对性的进行评标，杜绝低价竞争的现象。

4、建立评标专家资料库制度，一是对评标专家进行了资格审查、业务培训，有效地提高了评标专家队伍的质量及时查找招标计划中存在的问题，提高招标质量和工作效率；为领导提供有价值的决策参考。

5、加强业务培训和理论学习，提高招标工作人员的综合素质。通过加强岗位练兵、加强学习，增强工作实践等方式，不断提高招标人员的职业素质；加强作风建设，严格工作纪律，预防商业贿赂，树立良好的招标形象；努力加强自身建设，自觉树立起正确的人生观和价值观，进一步提高招标工作人员的法制意识、思想意识、服务意识和业务工作水平。

1、进一步规范了我院的国有资产管理工作的。按照省财政厅、省中管局和学院国有资产管理处要求，完成了本年度的针推

学院、三附院教学仪器设备和各种国有资产的统计建档、信息录入和汇总上报工作。

2、5-6月份国资科人员对医院新病区的国有资料进行逐一统计汇总，与物资科和财务进行对照统计。

3、7月份按照财政厅要求，完成了20xx年我院国有资产的上报工作。

4、7月份财务产、总务科、口腔科、审计室共同组成评估小组医院口腔科资产评估工作。

5、12月份，外科楼投入使用后，我科人员对旧病区四个病区的资产进行了统计汇总。

附件：

1□20xx年招标工程项目一览表

2□20xx年招标医用设备项目一览表

3□20xx年招标通用设备项目一览表

招标管理工作总结 招标工作总结篇十

一、主要工作

1、加强招投标方面的法律、法规学习与宣传，进一步提高招投标人员的执法水平和业务能力，认真学习贯彻《中华人民共和国招标投标法》、《房屋建筑和市政基础设施工程招标投标管理办法》和《邯郸市建设工程招投标条例.》及《河北省建筑工程虚假招投标行为认定和处理办法》等法律、法规。做到依法管理、规范管理，使招标工作秩序更加规范，保护

了国家利益、社会公共利益和招标投标活动当事人的合法权益。

2、进一步完善招投标制度，强化招投标管理，建立健全各项规章制度。评标纪律、评标室管理规定、开标室管理规定、交易程序、岗位职责、登记制度、责任追究制度，通过一系列制度的建立和实施，确保工程招标公开、公平、公正。今年共计完成招投标项目18项，其中，公开招标14项、邀请招标4项，均在交易中心进行，（施工招标16项、监理招标2项）共完成招标额29849万元。

3、加强建设工程招投标监管力度，进一步规范招投标活动环节、内容和标准，从招标登记、信息发布、开标评标、招标情况备案各个环节认真把关，严格要求。一是对招标项目全方位监管，坚决制止和防止串标、围标的违法行为，每项工程报名时投标企业必须是正式人员进行报名，开标时投标企业需带胸卡，投标保证金必须转账，同时有关监督部门进行现场监督，使招标活动更加公开、公正。二是每项工程招标报名到开标评标过程全部留有影像资料并在大厅进行现场监控，使招标更规范透明。三是扩大招标信息发布，减少招投标过程中的各种人为因素，实现网上报名、网上发布、网上抽取专家、网上公示，让更多的企业得到信息参加投标与竞争。四是认真落实《河北省建筑工程虚假招标投标行为认定和处理办法》围绕招标程序查处各种违法违规行为，对有围标串标行为的施工、设计、监理、代理公司，将不良记录在案，建立了招标项目台账，不良行为台账，保证金缴纳台账，其中有8家投标企业存在不良行为，已限制参加投标资格确保招标规范有序。

4、强化招投标工作监管，依法行政，努力实现监管和服务的统一。一是今年在招投标监管过程中，进一步加强和规范政府投资房屋建筑和市政工程项目的招标公告和发布、招标文件备案、开标、评标、定标、中标公示、招标情况书面报告备案及中标通知书发放、投诉处理等工作的监督管理，严格

审查法律法规规定的环节、内容和标准的执行情况，真正体现了公开、公平、公正的原则。二是做到了评标专家比例合法。对招标单位要求参与评的人员进行严格审查，不具备评标专家条件的坚决不允许参加评标，一律从评标专家库中随机抽取，杜绝了招标单位派出的评标专家不懂业务，凭主观意识打分，影响了招标工作的顺利进行。三是建立了项目经理登记制度，一个项目经理不允许同时承担二个及以上项目（评标前由监管人员进行核对，如有上述现象取消该单位的投标资格）体现了公开透明的阳光办公，并接受社会监督。四是加强自身建设。在工作中严格执行廉洁自律的各项规定，提正位置，认真履行好职责，确保招投标工作公开、公正、公平，在监管中体现依法服务，廉洁服务、诚信服务，为招投标各方主体提供优质服务，实现监管与服务的统一。

二、下一步工作安排

1、强化管理和服务意识

一是进一步转变管理和服务理念，对招标信息发布、报名、标前会议、资格审查、抽取评标专家、递送投标文件、开标、评标公示中标结果等重要环节进行跟踪服务活动、对所有进场交易项目当事人加强秩序管理、发现异常情况及时处理，确保招标交易公正、公平、规范运行。二是进一步完善招投标规章制度，对工作职责、工作流程、工作秩序、纪律规定进行全面完善，确保招标程序规范、纪律严明。三是加强信息管理，努力做到网上申报、网上登记、网上审查、网上公示、网上备案，确保公开透明。

2、认真学习贯彻招标法实施条例

积极做好《条例》实施的准备工作，加强《条例》的学习宣传。要全面正确贯彻实施《条例》。《条例》施行后，行政主管部门要依据《条例》设定的各项制度实施招投标监管，并结合《条例》的贯彻施行，不断提高招投标监管水平，规

范招标投标市场秩序。

3、切实加强招标投标监督管理

一是招标项目委托招标代理的应按照《关于在房屋建筑和市政基础设施工程招标中实行招标代理机构竞争性比选的通知》（冀建市【2007】431号）要求，采用竞争性比选方式择优选择招标代理机构。二是严格规范施工招标文件的编制要使用《河北省房屋建筑和市政工程标准施工招标文件范本》。采用的评标办法应有利于提高工程质量、鼓励诚实守信、促进质量创优和落实安全生产文明施工。三是评标专家应在建设工程招标投标管理部门的监督下从“河北省建筑工程评标专家库”中随机抽取，并采取严格的保密措施和回避制度，保证评委产生的随机性、公正性、保密性。四是严格程序做好招标登记、招标文件、资格审查、评标报告、招标情况报告备案管理工作、确保档案资料齐全完整。

招标办工作总结

集团公司招标办工作总结

招标办工作计划

招标办岗位职责怎么写

医院招标办工作汇报