

# 2023年招标工作个人总结(实用6篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 招标工作个人总结篇一

xx年度，我办以“机关效能”建设为契机，积极开展政府采购和工程招投标的深化改革。一年来，采购规模增长迅速，工程招投标工作健康、稳步发展，取得了明显的经济社会效益。政府采购和工程招投标的政策规定体系已基本形成，招标投标办法不断完善，有形市场的作用得到充分发挥，招投标监管的力度逐步加强，腐败现象明显减少。全年累计政府采购共322次，预算金额5.50亿元，实际采购资金4.33亿元，比去年同期增加1.01亿元，节约资金1.17亿元，节资率达21.27%；完成工程招投标项目413项551个标的，预算造价31.4亿元，中标价23.83亿元，节约资金7.57亿元，平均综合节资率24.1%。两项合计共节约政府投资资金8.74亿元。

### 一、20xx年度主要工作如下：

#### (一)强化机关效能建设，增强服务意识，提高服务效能

认真贯彻落实《关于开展机关效能建设的实施意见》精神，严格执行“四条禁令”，以强化效能建设，提高办事效率为契机，增强服务意识，公开办事程序、办事制度。先后下发了《考勤与请假制度》、《政治业务学习制度》等内部管理文件，强化内部管理和政治业务学习，不断提高工作人员的自身素质。落实经办人责任制，简化和合并办事程序，明确办事流程和承诺时间，对招标公告、招标文件备案、直接发包确认、中标通知书核备等手续实行即时办结制，将招投标法

规规定的23个步骤压缩合并为14个，大大缩短了招投标周期。

## (二)及时调整工作思路，改进监管方式，查处违法违规行为

经过一年半左右的探索和实践，我市的招投标秩序已日趋规范，一个“公开、公平、公正”、健康有序的招投标环境已基本形成，为此，我办及时调整工作思路，把工作重心从建立招投标秩序向切实履行监管职责，重点查处违法违规行为转变。今年十月，我办下发了《关于调整政府采购和工程招投标办事程序的通知》，监管办不再参加政府采购和工程招投标资格预审、评标专家(供应商)抽取、开标、评标的现场监督，主要对政府采购和工程招投标双方、中介代理机构在招投标过程中的违法违规行为以及招投标过程中的投诉举报情况进行查处。

采取日常监督检查与重点检查相结合的方式，对镇街购买的消防车□20xx年度部分协议供货项目进行了专项检查。今年共查处政府采购违规供应商4家，分别给予记入供应商黑名单、暂停2-3年进义乌政府采购市场投标的处罚；工程招标人规避招标或肢解发包行为3起，均得到了及时纠正，查处投标人弄虚作假行为55起，取消投标资格55例，取消中标资格2例，其中2项工程进行了重新招投标。

## (三)进一步健全和完善各项规章制度

采招监管办成立以来，经过一年半左右的运作，基本形成了一整套完善的政府采购和招投标监管规章体系，对招投标活动从发布信息到投标、开标、评标、定标每道环节予以规范，保障了招投标活动依法有序进行。我办在巩固和完善去年下发的各项制度并确保执行到位的基础上，针对目前招标文件中对评标办法制定存在问题较多的实际情况，出台了《政府采购招标采购评标办法补充规定》、《义乌市房屋建筑和市政基础设施工程施工招标评标细则(试行)》，统一评标标准，减少了评标人员的人为影响。同时针对投标企业编制预算质量

不高、缺项、漏项、差错、投标报价高低悬殊过大等情况，下发了《关于加强对评审法施工招标项目招投标管理的通知》，采用工程量清单招标，规范、引导企业合理报价。

下半年在全省实行新的《计价规则》的形势下，与财政等部门密切配合，联合下发了《关于印发〈关于新老定额衔接和工程招投标管理有关问题协调会纪要〉的通知》、为顺利过渡到新定额打好基础。同时还制定了《关于规范政府采购供应商报名和资格审查有关事项的通知》、《关于加强义乌市建设工程招标公告发布管理的通知》、《政府采购和招投标招标人(采购人)不良行为认定和处理办法(暂行)》、《评审专家抽取管理办法》等一些配套的规定。在制度上为确保公正、科学合理评标夯实了基础。

## 招标工作个人总结篇二

半年来，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，较好地完成了自己的本职工作，在此对公司各位领导及各位同事表示衷心的感谢，感谢公司给我一个展示自己的机会。通过这段时间的工作与学习，在专业技能上、思想上都有了较大的改变，现将这半年的工作情况总结如下：

用心做事，立足本职

在这半年多时间里，我对招标代理工作也有了更深刻的认识，下面我根据实际工作情况介绍下一年来的工作：

半年来招标代理项目数量和项目规模比以前多的。自、年共开展招标项目\*\*个，中标总金额约亿元，从总体上说，项目数量和规模比去年有显著提高，在数字上已经体现了今年的工作任务和完成的工作量，在完成这些项目的同时，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有了显著的提高。

## 招标项目质量逐步提高

“我们的服务能够让业主真正感到满意”是招标代理工作的服务宗旨，同时也是我们工作中追求的目标。为了实现这个目标，平时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。通过一年的招标代理工作，认识到了一些重要的日常礼节，与业主、评委和投标人沟通时的态度等细节问题。

## 对招标资料的整理更加细致

每一份经手材料记录以及电子文档、中标文件等资料都进行了归档整理、登记、统计，并用时进行交接，虽然工作比较琐碎，但可以锻炼自己的耐性及对工作的认真负责态度。同时也认识到：评标是学习的过程。各位专家博学多识，经验丰富，因此把每一次评标都当作是课堂，认真记录，把好的经验、好做法运用到新工作中。

在新一年的工作中一定科学的编排计划、认真去实施，以饱满的热情迎接项目，做好新项目。

## 工作体会

### (一) 点亮热情，锻造自我。

“不经历风雨，怎么见彩虹”。锻造自我是每个人必经的路，通过反思问题，我深刻意识到一个人最难战胜的其实就是自己，我们的行动有时就在闪念之间，向左向右就在于心态，选择积极上进还是选择散漫停滞都在于自己。选择前者，必将朝气蓬勃、意气风发；选择后者，势必死气沉沉、意志薄弱。工作中缺乏热情，就会丧失斗志，人就没有动力前进，甚至

与机遇擦肩而过，因为机遇只会留给有准备的人。我们的周围总是有人在抱怨这抱怨那，又是待遇不好，又是工作难开展，说这些又能解决什么问题呢。“与其诅咒黑暗，不如点亮光明”，我认为问心无愧，对得起自己的工作就行，不要去抱怨工作的艰辛，不管工作中遇到什么样的困难都应积极主动去寻求解决之路，不让问题搁浅。办法总比困难多，动脑筋想办法，没什么解决不了的问题，只有不断战胜自我，超越自我，才能不愧于自己。

## (二) 找好航标，定位人生。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。”我们的人生之路都将历经坎坷不断前行，所以走好每一步都至关重要，每个人都应找好人生的航标，找到一条适合自己的路来走，才能在风雨兼程的路上实现自己的价值，见到风雨之后的彩虹。

我现在做的是招标代理工作，从这些年的工作实践中我悟出了很多，其实做什么工作不重要，重要的是要肯学肯干，给自己定好位，每一项工作都可以发掘自己的潜力，因为人的潜力是无尽的。以前我认为自己不能胜任这项工作，因为自己对建筑方面的知识一点不懂，但是自己偏偏却与招标代理工作结下了不解之缘。通过这一年的招标代理工作，我发现自己可以克服这个障碍，招标工作没那么可怕，开始喜欢上了这项工作，逐渐找到了自己的方向。也许我们不知道明天会发生什么，但是我清楚自己今天应该做什么。

## (三) 注重细节，精益求精。

俗话说：细节决定成败。每一项工作都是由无数个细节组成的，也许有人说一两个细节没做好没什么大不了，甚至认为只求结果不求过程，但我认为从工作细节就能看出一个人的为人之道，严谨之人必定在细节上精确，大意之人可能在细节上予以漠视。平时工作中我要求自己注重细节，精益求精，在做任何资料时都要用心。

#### (四) 团结协作，共创佳绩。

一个人事业的成功不能离开团结协作；集体的成就也不能离开团结协作；个人愿望的实现更不能离开团结协作。只有发扬团结协作精神，在遇到困难的时候，共同想办法、出主意，凝聚集体的力量，才能凝聚更多智慧，积聚更多力量。其实，我们每个人在工作遇到困难或是内心彷徨、犹豫不决的时候，我们最需要的是什么呢？需要的是同事之间发自内心的鼓励和帮助，它可以使我们充分展示自我，可以使我们感受到团队的巨大力量。

#### 工作不足

“用心工作、踏实做人”，一直是我的座右铭。尽管我们在工作中兢兢业业，但完美离我们总有一步之遥，经过一年来的努力，工作没大的起色，也没大的失误，平庸的成绩使我更清醒地看到了自身存在的问题：

业务知识水平亟待提高。作为一名招标代理工作人员，应该既要深谙招标代理业务，更要有超前意识，认真学习尽快为今后的招标代理工作打好基础，要成为一名优秀的招标代理人员。

工作情绪波动大，有些懒散，工作作风不够扎实。这些思想情绪一度使自己的工作处于低迷状态，也制约了自身的发展。

沟通协调能力有待提高。在招标代理工作中更多用到的是人与人之间的沟通、交流，我认为做好招标代理的第一步就是学会与陌生人交往，增强自信能力，在这方面我做的不够好，在以后的工作中我要多看些这方面书籍，提高自身的理解能力，以便于提高自己的协调沟通能力。

服务技能和水平提高。把服务当作一项“工程”来做。在今年的招标项目中，看到领导加强与招标单位的沟通，替他们

想问题及解决问题，共同制定招标计划，出主意、想办法，使招标项目顺利进行。这让我深深的感到标前提前进入角色是十分关键的。这不仅仅是优良的服务态度、任劳任怨的工作作风，而是服务意识和服务技能相结合的特征。新的一年，我决心向专业知识靠拢，让服务有一个质的升华。

工作中缺乏创新思维。不管是日常生活中还是工作中，大家都需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个人的潜力。通过一年来的工作，领导和同事都很热心的给予了我工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样便会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职职工起码要做到的事，而他永远不可能成为一名优秀职工，真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

## 招标工作个人总结篇三

转眼间20xx年的时光转瞬即逝，在这期间对招投标工作相关的法律法规有了基本的了解，同时也发现在这个充满竞争的行业，公司人员需要不断提升自己的专业水平与职业道德，认真贯彻执行公司有关规定和制度，坚持提高自身业务素质，积极拓展各项业务。各项工作有计划有步骤进行，呈现出较强的发展局面，现将个人20xx年度主要工作汇报如下：

- 1、完成项目报名xx个；
- 2、完成项目招标及准备资料；
- 3、针对投标单位投标文件扫描和归类；

4、完成20xx年收取代理费，共计收费xxx万元；

5、完成了领导交办的其他资料准备等其他事项。

1、为方便合同移交管理，制作合同移交登记表，方便查阅；

2、个人工作事项多和杂，用便签纸记录第二天工作事项防止遗漏。

目前工作中，工作不仅仅是个别部门、个别人员的工作，不仅仅是编制招标文件的工作，而是全体人员的任务，是做好每一件工作的任务。实现全员带动模式，充分发挥每一位同事工作的积极性，以增强公司在市场竞争中的整体实力。坚持诚信经营，以优质的服务去赢得市场、赢得信誉、赢得效益。坚持换位思考，保证服务质量，为招标人提供满意的服务，强化工作意识使得每一位同事“在每个在项目都是新起点”的意识，发展和加大后续任务量，真正做到高效、有序的做完各项工作。

基础资料是招标工作的基石，完整的基础资料对标书的编制起着事半功倍的作用。对于平时做所做的招标文件进行了整理，在各项外部事务上，使办事流程更加合理，出现的问题能迅速得到处理跟解决。

1、保持积极的工作态度，养成良好的职业道德。

2、积极的多接触、多看专业类型的书籍，增强各类专业知识的积累，积极的参加公司举办各类活动。

服从为天，使公司体制保持较强的执行能力，做到政令畅通，上下和谐；

忠诚为善，对企业、对上级、对招标人必须忠于职守，诚实守信；细节为王，要求既要有把握全局之能，又要明察秋毫，

工作到位；落实为上，必须具有务实的作风，把上级的规章制度，领导的决心意图，招标人的要求指令，及时高效地落到实处。在新的一年里我为自己制定了新的目标，就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。我相信明年会有更多的机会和竞争在等着我们，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实的工作，要着眼于大局，放大目光展望未来。在工作中力求创新，争取在公司领导的指导下，在其它部门的共同努力下，再创辉煌！

总结人□xxx

20xx年xx月xx日

## 招标工作个人总结篇四

20xx年2月，我重新回到东海华圣建设项目管理公司，回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处，时间很快过去了，不知不觉来到公司已经快一年了，在这一年的时间，在公司领导和同事的帮助下，我对招标代理业务跟造价咨询工作的业务能力得到了很大的提高。回顾这一年，经历了很多，也成熟了很多，但是也有着许多有待提高的问题，根据这一年的实际工作情况总结如下：

20xx年全年组织的招标工作次数实在是让人不可原谅，真的是给我们敲响了警钟，也让我们做了深刻的反思。招标现场出现的突发情况不知道如何应对，业务不熟练，准备工作不细致，后期资料归档整理不及时等等存在的问题严重阻碍了公司发展，以上存在的问题需要我们招标代理部门的全体人员做到足够的重视，结合自身情况在新的一年里努力做到以下几方面：

不断提高个人综合素质思想方面，时时刻刻严格要求自己，

针对招标工作的实际情况，一方面重点加强自身业务能力，熟悉业务流程，结合自己的不足。另一方面重点通过实践的学习，不断领悟招标工作的实际内涵与规范要求，积极增强自身的文字表达能力跟思维能力。在具体的招标工作中，努力配合领导完成各项招标业务，学习前辈们在处理具体招标事物的方法跟应对突发情况的能力。努力把各个招标工作做精做细，做好后续资料备案工作。

按时完成领导安排的工作认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。作为公司的一员，尽自己最大的能力为公司的发展贡献自己的一份力量。最后，祝公司明年业绩更上一层楼。

## 招标工作个人总结篇五

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。

## 招标工作个人总结篇六

转瞬间，我们大家都顺利地跨过了跌宕起伏的20xx年。在这里，我根据自身工作的实际情况，将自己在这一年的工作作出分析总结。

本人自进公司来很少出现请假现象，一年到头请假总计也就三天。在公司其他同事请假时，我对于他们的工作也起到了很大的协助作用。

- 1、开展a公司项目22个；
- 2、开展b公司塔项目28个；
- 3、开展d公司项目3个；
- 4、开展c公司项目8个。

除此之外还参与了xxx其他项目的文件审核、开评等工作。

这一年我收获更多的是在工作上的成长，我从2019年10月份入职公司实习到现在也一年有余了，在这期间我从一个对招标投标系统流程一知半解的懵妹子成长到可以独自进行开评标以及与多个业主进行项目交流的招标代理业务员。刚进公司时其实我还是非常担忧的，唯恐自己不能胜任这样的工作，毕竟自己的社会工作经验比较短，大学时对招投标工作更是

一无所知。经过几个月实习期的学习和磨练，尤其是亲自参与经历了几个大项目的开评标前后工作的协助，使得我对招标投标业务流程有了一个比较清晰的架构，心里也逐渐增了许多对招标工作的信心。转正后，我便开始接触项目的源头，审核修订项目方案，接手做起了地州a公司的项目对接工作，并尝试与业主对接项目相关事宜。学着如何向业主沟通关于项目的一些问题和内容，起初担心自己对接工作怕做不到位，给业主留下不良印象，幸在我有咱们办事处同志及领导做坚强的后盾，于是各种疑难杂症都向前辈们取经，各种问题都迎刃而解了。

我深知这些困难对于成长也是必不可少的，每一次招投标工作中问题的出现与解决，都是在为我下一次能更顺利地开展工作做基石，知道提前预判做出准备，尽量避免类似问题的发生。

在这一年里，最难忘的有三个阶段。

第一阶段是20xx春节后复工处理工作，因为疫情影响几个d省公司大项目的开标前准备工作被安排在家处理被安排一天内看上百封邮件收集信息汇总、一天内打电话百多个电话通知厂家查收通知。复工后，几个大项目投标开标工作便开始了，顶着疫情独自到公司值班签收投标文件，开标时跟着拆封整理标书，跟着复核标书记录初评打分情况。我不断总结经验改进方式方法，工作效率得到了飞跃性的提升，打电话通知事情也越发简洁明了；复核标书时对投标文件也有了更进一步的认识，了解了投标文件一般会出现的问题所在，能快速有效地匹配打分项从标书中获取信息。

第二阶段是刚转正后便开始独立对接业主、独立处理项目。这是一个疲于奔波的阶段。这期间由于人手紧缺，我开始同时对接地州a公司和地州b公司的业主，并开展业主委托的项目工作，常常都是在奔波在出差的路上。回到公司又是恰逢c公司项目开标，又协同开展c公司项目的开标评审工作。有两

次甚至直接早上还在市公司开标评审，中午又立即赶赴高铁奔赴到地州去继续开展地州项目工作。这段时间，在高铁站、高铁上，随手掏出电脑修订方案、编制文件、发送资料的事情是常有的事了。同时还带着新同志一起学习开展项目工作。

第三阶段是自10月份开始，同事姐姐请产检产假，我的工作任务又增加了c公司和d省公司项目的对接工作。11月份至12月份，同时对接着c公司和d省公司的采购经理多达7人，往往上一秒一位业主交代的事情正在处理，下一秒另一为业主又打电话来沟通事情了。在这期间不乏还有个别业主临时找到我需要协助处理一些与开展中项目无关的事情；面对厂家方面，还时常有厂家打电话咨询报名、发票、退款等事情。更甚至开评标时刻，几方人员同时消息及电话的轮番轰炸我，确实有些时候疲于应付，但同时我也慢慢掌握了在面对如此多的事项的沟通和安排的一些方法技巧。

以上是全部总结内容，以便自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，不断总结经验改进工作方法，提高工作效率，使得自己着手的各项工作能有序开展。也祝愿公司在新的一年里生意兴隆，更上一层楼！