

招标工作总结精辟(优秀9篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

招标工作总结精辟篇一

20xx年6月17日进入公司的招标二部，近6个月的工作，对于我来说是一种学习与进步的历程，每个公司的制度和规定在细节上稍有区别，但大的方向和宗旨确定相同，所以我很快适应了新的工作环境、工作方式及工作流程，在此对公司各位领导和同事表示衷心的感谢，通过这段时间的工作，现将近几个月的工作情况总结如下：

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。

招标工作总结精辟篇二

招投标代理部组建及运作以来近一年时间，进行汇总，主要作了如下工作：

一、招投标部的组建工作

- 1、3月份开始着手准备招标代理资质的申报材料，于4月份报送到主管部门，10月中旬取得招标代理暂定资格证书。
- 2、制度上墙工作。在准备材料的同时，制定了一系列公司规章制度，包括公司简介、章程、内部管理制度、内部机构的设置等，同时着手将《招标代理人员工作守则》、《招标代理工作流程图》上墙。
- 3、10月中旬，组织相关专业人员参加了省里的招标代理人员执业资格培训以提高人员素质，并积极招揽人才，充实代理部内部力量。
- 4、10月末，向省招标协会报送会员单位申请表，加入省会员组织。并向省里报送《招标代理机构情况调查表》一份。
- 5、随时掌握与招投标相关的政策、法规及信息，并整理存档，以备学习。随时上网搜集资料，借为己用。对招投标资料随时进行存档整理，并制定了一套完整的招投标表格及评标报告。
- 6、20__年11月初，到物价部门办理了招标代理收费许可证，

实行亮证收费。

二、招标工作

1、全过程代理的工程：

2、协助代理工程：

三、其它工作

1、11月中旬，按市政府采购办文件精神，递交一份政府采购供应商登记备案材料，并报送11位政府采购评审专家。

2、进行甲级资质申报工作，于8月末取得造价咨询甲级资质；在报送书面材料的同时，完成造价咨询网络版的申报入录工作。

3、协助预算部、档案部向主管部门取送文件、复印材料。

招标工作总结精辟篇三

转眼间20xx年的工作已经接近了尾声，根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

今年在元泓公司领导和关心下，同事们尽心尽职，我个人项目业绩开展的相当顺利。首先，领导安排的业务，在同事们配合得当的情况下都不折不扣得完成了。尤其在本人忙于新接项目的时候，同事们都能及时做好项目的收尾工作，如办理中标通知书、装订招投标档案资料。对于最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴，整个招标

部人员大都能对招标项目各司其职，做到尽心尽责。但是由于在本人做项目的时候，疏于招标部的管理工作，自认为对于岗位职责没有全面履行到位。

目前的招标行业人员流动性大，人员整体能力层次不齐，每位同事都应该单独履行整套招标程序。我应尽量使每个同事在项目上占主导地位，以增加其经验，使每个同事都能独当一面，处理各种问题，使整个招标部的业务技术水平有整体的提高。

本人今年很少出现请假现象，应为招标代理项目周期短，时间紧，在项目执行过程中本人能够视情况加班，避免招标项目出现拖延时间等现象的发生。

今年是忙碌而充实的一年。公司资质方面完成招标代理资质乙级延续，项目业绩方面完成地区20xx年土地整治项目共计13标段；圣德塑料管材有限公司2#、3#生产车间；核工业二一六大队1、2、7、8、26、27#住宅楼节能改造；市墙改办20xx年既有建筑采暖系统及温控计量节能改造共计3各标段；乌市水区无人管理小区节能改造第一标段；逸博房地产开发有限公司天汇花园小区二期底商楼项目—1号楼工程；川源热力实业有限公司维斯特住宅小区热计量改造工程□20xx年社会分散燃煤锅炉天然气改造项目溢达纺织有限公司设备采购—燃气蒸汽锅炉；甘泉堡经济技术开发区管委会餐饮管理及物业服务项目；农业科学院住宅楼节能改造共计2个标段（未办理中标通知书）；目前在接项目为交通职业技术学院学生公寓楼。

1、在工作中缺乏强有力的管理。

2、一些工作未按预期的计划完成。（如组织招标部每位成员进行业务学习，工作责任交接不清晰）

3、工作效率及方法有待改进。（如尽量合理协调跑外办事人

员，减少跑外不必要的成本)

4、在业务拓展方面欠缺。

1、加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。

2、要创造性地开展工作，多动脑想办法改进工作方法，提高工作效率。

3、积极积累人脉关系。

一个企业要生存和发展，最根本、最基础的就是要拥有一只稳定而有力的员工队伍。影响员工队伍的主要因素：

1、同行业的待遇差别造成员工心里失衡。

2、员工假期待遇，长期的加班使职工身心疲惫，在不忙，不影响其项目进展的时间段适当弹性上下班。

3、工作环境，努力实现公司同事之间的和谐相处，人性化管理。

20xx年本公司招标代理项目将会是有史以来最多的一年，现有的招标部的队伍明显承接不了，其原因不光是人员数量，还包括人员在承接招标项目独挡一面的能力。

招标部每位员工都应该有不断扩充自己的招标知识的积极心态，不能产生依靠、推卸的心里，“不会”两个字不应从员工口中说出。领导安排的任务应尽力完成，以身作则。沟通不畅招标部和造价部应及时沟通，协调招标及编制控价清单的时间，在同一项目的初始阶段做出统一意见，不要出现返工现象。

公司员工在做项目的同时积累人脉关系，尽力开展业务，制

定单独开展业务提成制度。

在公司未来走向壮大的同时应安排专员做公司资质申请及延续，专员一旦安排就不要擅自更换，因其做的时间久了比较熟悉公司人员简介及业绩；包括也可以适当做业绩报表及招标代理项目投标文件，因为业绩是资质申请及延续的关键，制定资料装订及移交制度，招标部成员在资料装订后移交给专员，由专员查验。

招标工作总结精辟篇四

1、20--年1-12月份我县的招标采购工作，在改革进程中有了较大的发展。取得了必须成效，随着财政收支的不断增长，招标采购规模逐步扩大，我县的招标采购工作一向持续良好增长态势。

截止20--年1-12月份我县招标采购预算为10,896.3万元，其中：财政预算资金8400万元，自筹资金2496.3万元。1-12月份我县共实现采购次数50次，采购金额突破亿元大关到达10,059.9万元，节约资金，836.4万元，节约率为7.68%。

2、我县的招标采购工作，在全体招标采购工作人员的努力下，取得了必须成效，这些成效的取得，一是得益于各级领导的大力支持，二是得益于各个部门的协调配合，三是我们认真做好年初招标采购工作计划，编制好预算，做到心中有数，重点从大的项目工程(如：防沙治沙、小流域治理、农村新能源建设、城市污水处理等)抓起，透过参与、实施、监督、管理，把我县招标采购工作落实到实处。20--年1-12月份重点做了以下几项工作：

(1)为了做好20--年我县的招标采购工作，我们制定了20--年工作计划，并按照计划开展工作，首先我们从基础工作抓起，3月份我们下发了关于填报20--年度招标采购预算的通知，全县各行政事业单位按通知要求填报本单位20--年度招标采购

预算，为更好的开展招标采购工作打下基础。另外，充分发挥信息网络作用，将每一项招标采购活动信息都透过河北招标采购网等媒体面向社会公布，使招标采购活动做到公开、透明。二是在供应商管理方面，我们采取了在招投标活动开始前，对参加招投标活动的供应商整体状况进行严格审查，并主动与我县检察院联系，争取他们的支持，透过市检察院反贿赂信息网络对各供应商有无犯罪记录或其他违法行为进行查询。对有违法记录的供应商坚决予以取消其资格，并记入不良记录，三年内不容许进入兴隆县招标采购市场，从根本上保证招标采购活动环境的纯洁性。三是加强招标采购工作人员的管理，主要从业务素质、反腐倡廉等方面入手，紧紧围绕兴隆县财政经济工作和招标采购工作，开展学习，提高认识，为了使每位工作人员做到廉洁自律，我们聘请纪检、监察部门领导进行专题讲座，组织人员参观警示教育展览，使每位同志从思想上牢固树立拒腐防线。同时，我们还与监察部门签定“防腐保廉承诺书”、“无违纪违规职责书”，并在相关信息平台公开发布，自觉理解社会公众的监督。

(2)20--年对教育系统教学设备、取暖煤及卫生系统医疗器械设备采购等方面进一步加强了管理，使教育及卫生系统的招标采购工作得到规范。6月份采取公开招投标方式对教育系统教学设备、信息系统、安保、消防器材等项目进行采购，涉及采购金额400万元，节约资金54万元。

(3)在县政府领导及局领导大力支持和领导下，我们除在全县行政事业单位、学校、卫生院等办公房的财产、大型会议、(人大、政协会议，全县经济会议等)通用设备、车辆保险、办公用品等实行了定点采购外，用心和充分发挥招标采购监督职能，与监察、审计等部门密切配合对全县各部门的招标采购执行状况进行监督。如20--年4月我们和监察、审计等部门对委托河北昊禹招标代理有限职责公司为招标代理机构，采取公开招标的方式对兴隆县柳河防洪综合整治工程公开招投标，我们对招标活动进行全程现场监督，此次招投标共有“河北水利工程局”、“任丘市水利建筑工程公

司”、“承德市北方水利水电工程有限公司”、“秦皇岛新禹水利工程有限公司”、“衡水滏新水电工程有限公司”、“保定市建筑安装工程处”等六家企业进行投标，经评审专家认真评审推荐，招标领导小组确定“任丘市水利建筑有限公司”、“河北水利工程局”、“承德市北方水利水电工程有限公司”等三家供应商分别在一、二、三标段中标，中标金额2,021.9万元，节约资金479.21万元。

(4)4月份为全力支持我县的抗旱工作，我们和县水务局共同采取询价招标的方式，组织了兴隆县水务局抗旱设备的招标采购，共有4家贴合招投标条件的供应商参加了投标，经过询价小组认真评审，报询价领导小组确认“宣化市正远钻采机械设备有限公司”以总价189.8万元中标，节约资金10.2万元。有力的保障了全县抗旱工作的顺利开展。

(5)9月28日，受县卫生局委托，组织了卫生局为村医配备电脑、打印机采购招标，按照《招标采购法》的要求，在监察局、审计局、人大、检察院等监督单位的现场监督下，严格按照招标程序进行招标，本次采购预算为105万元，中标金额91.35万元，节约资金13.69万元。10月21日受兴隆县人民医院委托，采取邀请招标方式对兴隆县人民医院信息系统进行招标采购，此项目预算资金130万元，中标金额85.54万元，节约资金44.46万元，到达了透过招标采购节约资金的目的。

3、按照省、市、县的文件要求和领导的指示精神，6月份重点参加了全县公务用车问题专项治理工作，工作中全体同志用心努力加班加点认真细致工作，及时准确的为领导带给第一手材料，从而有力保障了公车专项治理工作的开展，为下一步公车专项治理工作打下了良好的基础。

二、招标采购改革工作中存在的问题

我县招标采购工作起步比较早，从目前招标采购工作上看，无论是监督管理，还是操作运行，仍然存在一些与形式发展、

任务要求不相适应，与制度和程序规定不相符的薄弱环节和突出问题：一是招标采购政策宣传不够普及深入；二是一些采购单位和采购执行单位的招标采购法制意识淡薄，有的脱离甚至规避监管，有的违法违规操作；三是招标采购制度不尽完善，个性是监督约束机制不够健全，至使招标采购监督管理力度不够，工作不到位。招标采购活动中的随意性和不规范问题时有发生；四是对乡镇级招标采购还没有完全纳入县级招标采购统一管理，是我县招标采购工作比较薄弱的环节，出现了管理上的空白。

三、今后我县招标采购工作的思路

今后我县招标采购工作总的思路是“坚持四项原则”：一是统一政策，分级管理原则；二是集中采购与分散采购相结合原则；三是公开招标采购为主，其他采购方式为辅原则；四是“管采分离、职能分设、政事分开”的原则。

(一)继续扩大招标采购范围和规模。将招标采购工作与年初预算编制结合起来，以预算编制、综合预算编制为基础，编制年度招标采购预算，加大招标采购力度，能够进行招标采购的全部由招标采购，在采购的项目品种上，要增加节能、环保等项目，尤其是关系到群众利益的公共项目。在资金范围上，要将上级补助专款和年终追加预算资金纳入招标采购范围。

(二)进一步健全机构，完善制度。加强招标采购管理部门的力量配置，管理机构和采购机构要彻底脱钩，实现“管采分离、职能分设、政事分开”。同时，继续完善规章制度，增强可操作性。

(三)进一步加大招标采购工作的监管力度。与监察、审计等机关部门搞好配合，构成合力，重点检查与日常监督检查相结合，及时发现和解决招标采购中出现的问题。加强行政自我监督，自觉理解人大及社会监督，努力做到采购法规、需

求信息、评标方法和标准、采购过程、采购结果、采购记录、纠纷处理结果、采购信息发布“八个公开透明”，提高采购效率，遏制腐败问题发生。

(四) 进一步提高招标采购人员的综合素质。要加强业务学习、培训和调研工作，树立和强化服务意识。努力造就一支“懂政策、会管理、廉洁高效”的招标采购队伍。

招标工作总结精辟篇五

我加入招标部门半年不到，在这半年里我学会了很多，现在我就对招标代理业务和公司招标部的管理和运作说一说自己的一些看法，如有不妥之处请见谅。

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，年终奖在2万左右。

20xx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，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。

招标工作总结精辟篇六

历经公司的转换，站在一个新的高度、新的起点、新的方向，在来到公司的这半年里，在公司领导的指导、同事的帮助下使我在工作中取得了长足的收获，在这段时间里体会到了失败的辛酸与成功的喜悦，总体而言，在这段时间里中无论是工作还是思想认识都得到了提高。

招标工作烦琐而有序，这就要求在工作中要有准确性，态度必须认真，不能疏忽大意，要有明确的计划和目标。通过这段时间紧张有序的操作，使我在工作能力方面有了新的收获。

一、招标项目完成后，甲方满意，投标人无投诉。这也是我们工作追求的目标。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。

二、通过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。通过招标，认识到了一些重要的日常礼节，与甲方、评委和投标人说话时的态度等等细节问题。

三、学习他人好的做法，及时总结自己工作上的不足，取长补短，有时集体讨论，总结工作需要改进的地方。有好的想法做法时，通过沟通的方式与大家共同分享。

四、对招标资料的整理更加细致。包括前期手续，每一份经手项目的材料以及电子文档、投标文件等资料都进行了详细整理、统计，并及时进行备案。

五、遵守公司制定的各项规章制度，自觉有意识的按规章制度办事，做到有章可循。公司越壮大，越是出类拔萃，身为公司的一分子也会更茁壮。

伴随着公司的不断发展，因此对我们的能力有了更高的考验，对工作有了更高的要求，站在一个新的起点，我们应做到“学以致用、精益求精”。

学习先进找差距，总结不足求上进，回顾这段时间来的工作，针对自身的客观存在的问题，实实在在分析原因，找出存在的问题，从中吸取经验和教训，并在以后的工作中不断改进。

一、增强自身业务水平，增加自身对招标代理业务知识的学习，明确各地各监督单位招投标工作流程，从而提高工作效率。

二、强化自身的执行力，规范自身行为，按时高效完成各项工作目标。

三、加强各方面能力的锻炼，不断提高自己的办事、沟通、协调能力，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，我将以严谨认真的工作态度、一丝不苟的工作作风、饱满热情的精神状态来迎接新的考验，置身于公司的监督之下，力争百尺杆头，更进一步！

招标工作总结精辟篇七

摘要□20xx年招标管理处按照综合计划要求，完成招标和非招标任务xx项，总计xxxx元人民币。其中招标项目xxx个，金额xxxx元人民币；完成非招标项目招标方案和招标结果审议xxxx个的，金额xxxx万人民币。其中工程招标 项，共 元；服务咨询招标 项，共元；物资招标 项，共元。在管理方面上完成的主要工作情况如下： 一是坚持围绕项目管理“一级管理、四个统一”为主线，在优化体系建设、堵塞管理漏洞、规范管理流程、提升管理效率上下功夫，以问题为导向，把完善体系文件作为提升管理的重要手段。修订了招标管理办法，编制了非招标管理办法，并初步推出标段、标包划分、评标方法选择、评标权重划分等标准的方案。对招标前期组织管理进行了补充和优化；细化承包商招标组织监督；补充评标专家监督管理。通过完善体系管理标准，努力实现事前公开、过程公平、结果公正的规范化招标管理。

二是针对专项审计提出的累查累犯问题逐项进行整治，以合规管理为抓手，开展招标管理与依法合规排查专项提升活动，全面梳理和深入查找招标管理与依法合规建设方面存在的问题和不足，制订切实可行的防范措施，建立长效工作机制。

更以及分包价差问题。从源头实现对设计管理、施工组织、物资装备、质量安全的有效控制。

20xx年招标管理处按照综合计划要求，完成招标和非招标任

务xx项，总计xxx元人民币。其中招标项目xxxx个，金额xxxx元人民币；完成非招标项目招标方案和招标结果审议xxx个的，金额xxx万人民币。其中施工类招标1项，占全年招标金额的33.22%，服务类招标7项，占19.39%，物资类22项，占全年招标金额的47.39%。

（一）工程招标

计划组织xx项工程epc承包商招标，完成x项，招标金额xxx元。终止x项，未开标x项(外电工程)。

（二）服务招标

计划组织x项服务招标，完成x项，招标金额xxxx元，未开标1项。

（三）设备招标

计划组织xxx项物资设备招标，完成xxx项，招标金额xxx元，未招标3项（电气）。

招标管理处坚持围绕项目管理“一级管理、四个统一”为主线，在优化体系建设、堵塞管理漏洞、规范管理流程、提升管理效率上下功夫，以问题为导向，把完善体系文件作为提升管理的重要手段。修订了招标管理办法，编制了非招标管理办法，并初步推出标段、标包划分、评标方法选择、评标权重划分等标准的方案。对招标前期组织管理进行了补充和优化；细化承包商招标组织监督；补充评标专家监督管理。通过完善体系管理标准，努力实现事前公开、过程公平、结果公正的规范化招标管理。

（一）修订招标管理办法，针对问题查漏补缺

今年重新修订了xxxxxx的《招标管理办法》。主要修改内容

为：根据□XXXXXXXX建设XXXXXX“三重一大”决策制度实施细则》，明确招标管理委员会和党政联席会有关的招标工作职能，规范招标管理流程，强化对法律法规的遵循，落实归口管理部门和各相关部门的工作范围及责任，明确管理要求、规范和标准。同时根据集团公司规定，结合xx建设项目特点，明确了必须招标的项目要求和非招标项目条件。通过修订《招标管理办法》，使审计提出的累查累犯问题得到进一步规范。

（二）编制非招标项目管理办法，推进合规建设

针对体系文件中缺少非招标事项确定、操作实施的相关规定，为解决非招标采购项目和法定可不招标项目缺乏判定依据和标准，审批程序不清晰明确等问题，制定并实施了《非招标采购管理办法》，进一步明确非招标采购审批和实施工作流程、工作标准及职责，完善非招标采购体系管理，确保非招标采购项目的合规管理、高效运行。

（三）编制标段（包）划分标准，促进流程规范

分的原则，提高了招标工作质量和招标项目的经济效益。

（四）编制评标方法和标准，保障规则公平透明

结合八年来的工作实践，依据不同招标项目特点，招标处总结编制了xx工程招标项目评标方法选择和评标标准。确定了选择方法的依据，划定了评标因素和权重比例。根据招标项目类型和特点给出了工程类、服务类和物资类招标项目的评标方法选择标准和编制原则。提出了各类型招标项目的技术、商务权重比例参考标准。通过制度化和规范化，使评标方法和标准在方案审议和招标文件发布环节完全公开，撕开了它的神秘面纱。这项标准的推出，使XXXXXX招标工作向专业化、规范化更加迈进了一步。

20xx年针对专项审计提出的累查累犯问题逐项进行整治，以合规管理为抓手，开展招标管理与依法合规排查专项提升活动，全面梳理和深入查找招标管理与依法合规建设方面存在的问题和不足，制订切实可行的防范措施，建立长效工作机制。专项审计提出的招标管理问题大致分为以下四类：

（一）应招标未招标

依法必须招标且的项目采用非招标采购且未履行审批手续，多数为各处室自行委托确定承包商或服务商。如□xxx项目的可研报告的编制、环评报告、职业病危害评价、地灾评价等项目。目前招标管理处已通过完善体系文件，制定了非招标采购管理办法，从制度上杜绝了应招标未招标问题的发生。

（二）非第一名投标人中标

如：xxxxx施工承包商和无损检测承包商。通过修订招标管理办法，合理制定招标方案、合理划分线路工程标段，引导投标人依据自身优势组合联合体参与投标，从改进机制完善招标文件入手，解决了选商时存在资源不足的风险，杜绝非排序第一投标人中标的问题发生。

（三）未按程序没收违约投标人保函

对放弃中标的投标人未按规定没收投标保函的问题属于孤例，目前仅xxxx隧道施工和无损检测发生一例。今后招标管理工作要在过程管控上下功夫，严格执行招标投标法及相关规定，投标人在开标后违约撤销投标文件的，一律没收其投标保函。

（四）初步设计未批复组织招标

工程承包商及初设服务商招标多发生未履行投资主管部门审批程序进行招标的问题。招标管理处坚决吸取审计教训，严格依据法律法规、规章制度修订完善管理流程，严密梳理招

标启动条件，制定启动条件核对表，严格制度、程序审查机制，杜绝不具备条件的项目启动招标的问题发生。

（一）三严三实教育活动

招标工作总结精辟篇八

在领导的严格管理和指导下，在全体同事的关怀、帮助和支持下，我围绕自身工作岗位，不断学习和改进自身工作方法，提高工作效率，注重培养自身工作能力和社交能力，为响应“独当一面”的口号做充分的准备。在工作中，我严格要求自己。现将工作情况总结如下：

一、学习方面

我不断进行专业知识的学习，进一步了解我所在岗位的工作。

一、学习招标相关知识。我对招标服务的知识从一个点向几个点发展，从只做水库工程、河道工程向清淤工程、水保工程、电站增效扩容工程发展；从招标方式为公开招标，向邀请招标、竞争性谈判发展，增加了自身专业知识，促进了自身社会化的发展，同时，我积极备战招标师考试，为招标师资格证的考试做准备；二、学习工程类专业知识。今年，我重新学习水利水电工程本科专业学历证书，进一步加深了水利工程的了解，对隧洞工程、水库建设工程及河道工程有了进一步的了解，努力使自己完成从非专业人员向专业技术人员的转变。

二、工作完成情况

（二）我完成了从不知道怎样发文向熟知发文的转变，发文是公司正式行文并具有法律效应的，我学会了很严谨的对待发文，并总结出一套发文的规定，杜绝自身在发文时候出现问题。

三、自身的不足及改正方法

(二)由于对工作熟悉了，导致掉以轻心，没有更细致的、程序化、制度化的检查文件、同时，做事差原则性、没有坚持自身正确的原则。

(三)今后，我将从三方面改正自身缺点。首先，多增加自身的社会经验，保证在招标代理服务过程中，以工程顺利完成为最终目标，维护公司形象，保证公司的业务发展具有延续性；其次，对每次完成的招标代理工作进行总结，扬长避短，积累经验，尽量使以后招标代理工作的开展简洁化、程序化；最后，坚持自身原则，使自身工作具有原则性、并进一步锻炼自己思维的严谨性。

四、明年工作思路

(一)明年，我将继续学习招标和水利工程建设方面的专业知识，进一步提高自身的专业水平能力，提高工作岗位的专业化程度。

(二)更细心、更认真的对待招标代理的业主。

(二)对今年我所做的工程进行电话或电子回访，征求业主对我们公司的整体印象。

招标工作总结精辟篇九

随着公司规模日益扩大，为适应公司集团化管理的要求，采购部试行将采购与招标分离，以探索一种新的采购模式，适应企业的发展。从1月份至今，已有将近5个月的时间，现将工作中的不足总结如下：

1、供应商的邀请范围。对供应商的邀请，目前主要是由主管业务员根据供应商供货经验和技改办的沟通所得知的供应商。

邀请的供应商范围有在我公司准入范围内的和个根据有效信息临时选择的新供应商，对已准入且发生过业务往来的供应商，公司规模、实力、供货质量、售后服务等有一定的了解，在邀请前，考虑到招标物资的特性等因素，做了相应的筛选，但是对于新供应商，可能是根据同行业沟通或者在行业中较有名气实力较强的供应商，在招标工作中此类供应商如果符合中标条件，则必须通过考察才能进行确定。

2、邀请供应商的资质评审。确定邀请供应商的范围后，需要对供应商进行资质评定，以便选取符合招标物资要求，邀请拥有招标物资生产、销售和维修资质的合格供应商，对于新供应商，仅仅停留在资质的审核上，包括网上查询、业绩核实等，例如：工作衣邀请的供应商中，其强项有的是做工装，有的是做职业装，同样有工作和职业装都比较擅长的，而我们选择的中标单位，强项是职业装，主要是酒店制服、银行业、政府部门，工装也有涉及，但不是其强项。对于真正的实力没有做到心中有数。

1、内部沟通。招标物资确定后，主管业务员确定好技术参数、各类要求后，交予招标业务员，招标业务员必须与主管业务员和使用单位沟通到位，就招标物资的特性、邀请供应商的强项、使用部门的要求等进行了解，才能更好的做好招标工作。

2、外部沟通，也就是与邀请供应商的沟通。内部沟通是外部沟通的基础，只有内部沟通到位，和邀请供应商交流时才能有效的解决问题，控制招标物资的质量必须以招标文件逐一核对，才能达到招标目的。

1、思想上不够重视。例如：公司确定工装需求后，到目前将近5个月的时间结果还是不尽人意，说明在思想上没有重视起来，一味的按部就班去工作，认为不会耽误，做事没有留有余地，没有考虑到可能发生的变故，对敏感物资采购的警惕性确需提高。

2、内部沟通不到位。对于招标物资，新老业务员的沟通不到位，例如二厂尿素新增凉水塔pvc填料，厚度达不到要求，主要原因是管理责任。新业务员中间物资质量控制能力不足的情况在思想上麻痹大意。尤其新老业务员在业务交接和过去发生过的问题上不能言传身教，而使错误重复发生。

3、合同执行水平有待提高。尤其是合同签订细节方面考虑不周，合同签订中，对生产厂家进行了要求，不允许转包，对不能按时交货进行了要求，但对合同违约的处理死搬教条，不具有可操作性。使合同违约方没有受到应有的处罚，合同的签订也失去了相应的作用。

1、首先在管理上对于业务交接期间加强关注。同时延长业务交替时间将原3个月改为6个月，加强内、外部沟通，出现物资质量退换货的按照有关规定考核。

2、招标小组每月对于招标工作过程，要及时总结好的方面、存在的问题以及下一步的措施。

3、加强学习。尤其合同签订学习。对合同签订的细节、双方的约定、违约责任等慎重考虑。