# 招标年终工作总结范文7篇202\_

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-04-10

*招标年终工作总结范文7篇【20\_】回顾过去的工作，自己可能收获良多，整理一下过去的工作，写一份工作总结，那招标年终工作总结该怎么去写呢?以下是小编整理的招标年终工作总结，希望可以提供给大家进行参考和借鉴。招标年终工作总结篇1\_\_公司招投标工...*

招标年终工作总结范文7篇【20\_】

回顾过去的工作，自己可能收获良多，整理一下过去的工作，写一份工作总结，那招标年终工作总结该怎么去写呢?以下是小编整理的招标年终工作总结，希望可以提供给大家进行参考和借鉴。

**招标年终工作总结篇1**

\_\_公司招投标工作得到公司领导的高度重视，在省公司及股份公司相关部门的精心指导下，紧紧围绕招投标工作的各项要求，认真严格执行《招投标法》和《省公司关于进一步规范招标投标工作程序的规定》，加强招投标工作的监督和管理，进一步规范招投标行为，促进公平竞争，加强廉政建设，维护了国家、集体、社会公共利益与当事人合法权益。现将\_\_公司20\_\_--20\_\_年度招投标工作总结如下：

一、20\_\_-20\_\_年招投标运行基本情况

20\_\_-20\_\_年，\_\_公司招投标办公室顺利完成各类招标项目38项。其中工程类28项，废旧物资处置6项，设备采购交易类4项，中标成交额897.12万元，比预算节约资金137.74万元，节减率15.35%。三年来，\_\_公司招投标办公室着重抓好了以下几方面工作，一是协同公司生产技术部门进一步规范工程项目建设管理工作。在征求各方意见的基础上，制定了《\_\_公司土建工程管理规定》《\_\_公司招投标工作管理规定》。二是切实做好开标评标现场监督。认真做好每个招投标项目的开标、评标的现场监督工作，按照规定的程序组织开标，评标任务，保障各招投标当事人合法履行各自职责并及时解决开标、评标中遇到的问题，同时为加大现场监督还邀请公司和股份两级纪委同志参于监督。三是规范招投标工作的程序。二公司招投标工作严格做到申请、审批、报批、信息发布、制作标书、资格审查、报名和开标、评标等相关程序，实行规范运作。无违规操作现象。四是严格把关，对5万元以上至30万元以下的小型工程建设项目统一由招投标办公室进行，并根据范围，应招尽招。30万元以上建设项目严格按规定程序报股份公司审批，并按股份公司批准的程序执行。经统计，三年来100万元以上工程经由省公司招投标的有二公司制盐1#线技改项目、热电1#炉技改项目和采卤新15x16,19x20井组项目。五是切实提高招标工作人员的业务水平。由于招标办成员缺乏工作经历又是兼职的，普遍缺乏相关法律、工程预算等相关方面的业务知识。通过派员到楚州区招投标中心和淮安市大九鼎项目咨询管理有限公司学习交流，同时，要求招标办公室人员参加国家人力资源和社会保障部组织的招标师考试，有效提高了工作人员的业务操作水平。

二、存在问题

(一)是对招投标工作的认识上尚需统一。由于个别分厂部门对招投标工作缺乏足够的重视，导致有些项目建设单位对招投标工作的认识还没有真正完全到位，还存在着拆解施工工程量，逃避招标的情况。

(二)资质挂靠、串标、转包等不良行为历来是工程建设等项目在招投标工作中的老大难问题，是普遍称为影响招标公平竞争的“顽症”。这一“顽症”在二公司的招标中也存在。特别是一些工程量小的维修项目，有资质的公司不感兴趣，因此造成个别不具备相关资质的人员参与，扰乱招投标工作秩序，影响工程质量。

(三)是标后管理工作不够到位。目前，部分(建设单位)后续管理力度比较薄弱，如何建立标前、标中、标后相互衔接的项目管理机制还有待进一步探索完善。

三、今后工作思路及打算

认真贯彻《招投标法》和《省公司关于进一步规范招标投标工作程序的规定》精神，围绕构建“公正、规范、和谐”的招投标工作为基本目标。立足实际，开拓创新，努力打造公开、公平、公正的招投标工作平台，为井神股份冲刺“317”经济目标的实现而努力，重点做好以下几点工作：

(一)进一步加大宣传力度，努力提高公司各部门对招投标工作的思想认识，宣传好招标工作几年来的工作成效，特色做法，要围绕主体，在招标主体、投标主体、监督主体、服务主体上有新的突破。

(二)在宣传招投标过程中，必须严格按照公开、公平、公正的原则，做好每一个项目，坚持规范运作，依法招标、评标、定标的前提下，在标前、标中、标后要实行全过程监督机制。要在实践中不断探索研究，有效防止少数投标人串通挂投标或恶意竞争的不良行为。

(三)为不断提高招标工作实际操作水平，坚持实事求是，科学操作，坚持做到管理、服务、监督三到位，同时要进一步加大标前标后管理力度，尤其是工程建设的质量管理工作，并积极探索标前标后管理新办法，通过制定招投标交易管理与监督实施细则。将制定招投标管理具体实施办法真正运用到实际工作中来。

回顾过去，展望未来。在上级业务部门的领导下继往开来，与时俱进，进一步解放思想、踏实工作，奋发进取，开拓创新，全面优化和改善招投标工作机制，把二公司招投标工作推向一个新的台阶。

**招标年终工作总结篇2**

一、主要工作和成效

一是加大宣传力度，提高部门和单位的招投标意识。我们以贯彻《四川省国家投资建设工程项目招标投标条例》为契机，综合利用报刊、电台、电视台、网站、会议、文件等媒介，多途径、多层面、多形式加大招投标法律、法规的宣传力度，进一步提高了部门和单位的招投标意识。今年以来，我们公开进行招标的建设项目，绝大多数都是招标人主动到有关部门进行咨询，衔接招标事宜，自觉接受有关部门的监督。我市的国家投资项目基本实现了公开招投标，部分县（市）区10万元以上的建设项目都进行了公开招标。

二、规范招标行为增强招投标透明度和评标公正性

对国家投资的项目，我们都采用公开招标的方式发包，严格控制邀请招标的项目。依法招标的项目，均在省指定媒介上发布了招标公告。在招标过程中，大多数项目都采取低价中标的办法，并且不使用标底，或标底（预算价）仅在评标中作参考，评标办法随招标文件一起公开。招标项目的评标专家从法定专家库中抽取，杜绝了部分监督人员参加评标的现象。

三、加大监管力度，严肃查处违纪违法案件

今年以来，我们进一步加大了对招投标工作的监管力度。一是开展事前监督。要求计划、建设、交通等行政主管部门在项目审批、招标核准、文件备案等前期环节，必须按照有关法律法规规定认真审核把关，否则追究有关工作人员的失职渎职责任。二是暗箱操作。个别招标人针对我们采取的低价中标办法，想方设法排挤潜在投标人，主要表现在：有的针对不同的竞标人，将标段划得过细或过大，排挤潜在的投标人；有的通过提高投标保证金或人为设置其他附加条件等办法，排挤潜在的投标人；有的在资格预审中设立考察分或有倾向性的标准，排挤潜在投标人；有的滥用低于成本的规定，排挤不中意的投标人。

**招标年终工作总结篇3**

市招投标管理办公室自组建以来，在市委、市政府正确领导及有关部门的关心支持下，紧紧围绕市委、市政府的中心工作，坚持科学的发展观，切实抓好招投标制度、业务、监管各项工作，取得了较好的成效。今年8至12月份，共实施招标9次,市场价2782万元,实际支付2297.81万元,节约资金484.19万元,节约率为17.4%。进一步加强了对全市公共资源的招投标管理，规范了招投标行为，真正实现了“阳光操作”，提高了公共资源的使用效率，维护了公共利益。主要工作情况是：

一、完善机构建设，完成组建工作。

根据市委n届第n次常委(扩大)会议精神，8月份招投标管理办公室成立。成立后，首先着手组织人员到招投标工作运行比较早比较成熟的浙江萧山、绍兴等地及周边县市学习，学习先进的管理运作经验，为下一步我市招投标工作规范有序运作奠定基础。回来后，借鉴外地先进经验结合我市具体情况，进一步完善了各项组织机构。一是完成了借调人员工作，先后调进工作人员两名，充实了队伍。二是起草制定了《关于对全市公共资源招投标实行集中管理的实施意见》，确立了“政府领导、集中管理、统一市场、公开交易、规范运作、依法监管”的原则，建立了统一、公正、规范、高效、廉洁的招投标运行机制，明确了管理范围。三是专门召开了职能移交会议，实现了职能、人事、财务、资产的移交工作，完成了党组织的完善和党员组织接收工作。

二、加强硬件软件建设，规范招投标行为。

为使招投标各项工作走向正规，真正体现“公开、公平、公正”原则，财政投资17万元，建成了高标准的评标室开标室，设立电子大屏，用于信息发布和开标过程的公示。将专家评标区设置成相互独立的区域，并装备先进的技术设施对整个招投标活动实行全程跟踪监督，开标结果扫描复制，下一步待专家库建成后对评标专家实行电脑随机抽取，临时通知，用无情的电脑来控制有情的人脑。网站及招投标系统的建设正在进行，建成后对进一步提高工作效率，方便招投标各方操作，提高政策的透明度，提高对全市公共资源的使用效率，起到重要的作用。通过硬件设施的完善，进一步创新了管理体制，杜绝了暗箱操作行为的发生，有效维护了招投标当事人的合法权益，规范了招投标行为，体现了市委市政府推行“阳光工程”建设的主旨。

此外，招投标管理办公室成立以来，注意加强办公室和招投标交易中心工作人员队伍素质的提高，加强日常管理和教育，增强工作人员的服务意识，组织工作人员拓展学习层面，更新知识结构，提高业务水平和依法监督能力。从“软件”上保证了招投标工作的规范运行。

三、招投标制度建设进一步加强

1、在《招标投标法》和《政府采购法》的基础上，立足于我市实行招投标综合监管的工作实际，借鉴和吸取外地的先进经验，依法制定了基本的招投标办法，对招标范围、规模标准以及监督管理体系均作了规定，在交易规则、监管范围、资格预审方式、综合评标专家库的建设、评标委员会组成上都有新的突破,对加强使用国有资金项目的监督管理，提高国有资金投资效益，将起到积极促进作用。

2、规范操作程序。对招标公告、专家抽选、评标管理、中标公示制度、备案管理等一系列制度进行了修改，规范了操作程序，使招投标交易更加规范，保证招投标活动公开、公平、公正的进行。

3、改进交易规则。积极推进招投标方式的转变，在一些项目招投标中实施了无标底招标和工程量清单报价方式。提高了招标的透明度，方便了竣工结算，取得了较好的效果。

四、招投标市场行为进一步规范

1、强化日常监管。在招投标过程中实行“事前核准，事中监督，事后备案”，加强对招投标重点环节的日常监管。在项目招标方式、招标组织形式的核准、公告发布、资格审查、开标、评标、中标公示以及项目备案等重要监管环节都制定了相应的表格，以简化手续，提高效率。

2、严格执法监督。加大了对违法违规行为的检查力度。对规范招投标市场行为，维护“三公”原则起到了重要的保障作用。

20\_\_年我市招投标工作取得了一些成绩，但也存在一些不容忽视的问题，如专家库建设问题，仍滞后于整个招投标工作;招投标制度的规范，各项纪律，执行有待于进一步加强;工作人员的业务水平有待于提高等等。为此，市招投标管理办公室确定了下一步的工作思路，如下：

20\_\_年全市招投标工作总的思路将按照政府领导、集中管理、统一市场、公开交易、规范运作、依法监管的原则，本着统一、公正、规范、高效、廉洁的招投标运行机制，着力于加强监督管理，完善操作规程，鼓励公平竞争，树立阳光形象，进一步创建统一开放、竞争有序的招投标市场。

一、进一步加强制度建设。

20\_\_年年，在现有制度基础上，制定比较完善的招投标规章制度，下一步将制定工程建设招投标办法，政府采购办法，土地拍卖办法，产权交易办法，将各项招投标活动纳入规范化法制化轨道，保证各项招投标活动有法可依，切实维护公共利益，维护招标单位利益，维护投标方利益。

二、加大对招投标工作的监督检查力度

对各类招投标信息发布实行统一标准，统一管理，进一步规范信息发布行为，提高公众对招投标监督参与度。一是对公告发布媒介进行调整，以整合信息资源，提高服务水平;二是通过建立《市招标投标网》，将招标事项核准、招标公告、中标结果、信用记录等信息，及时予以公告;三是信用记录公开。对违规招投标行为的处理结果、招投标活动当事人不良行为记录等相关信息，进行公示。四是坚决杜绝场外交易现象的发生，对应该进入交易中心进行交易但不进入的，要发现一起查出一起。

三、加强专家库建设，促进科学公正评标。

调整和充实现有综合评标专家库，加强对评标专家资格认定以及培训、考核、评价和档案管理等工作。并将逐步实行与省市专家评委总库的联网，解决本市评委类别不齐、人才短缺问题。建立专家自动抽选系统。避免人工操作，防止专家抽选中的腐败隐患。

四、加强对办公室及中心工作人员的业务学习督促工作

建立定期组织学习与自我学习相结合的学习制度，对业务学习情况定期检查，促进工作人员的业务能力与服务意识的提高，为下一步开展工作打好基础。

**招标年终工作总结篇4**

1.主要业绩及工作职责

1.1 做好各项目日常文件（内部/外部）收发流程及记录；指令申请单收发流程及记录；及招投标、合同、变更、结算等会签审批流程及记录；合同/协议等用印审批流程及记录。

1.2 做好各类文件、图纸、招投标文件、合同会签文件、变更会签文件、结算会签文件等资料的整理归档及重要文件扫描归档。

1.3 配合领导拟定部门管理制度和内部工作流程，完成部门领导所交办的其他合约相关工作（如部分设计、咨询、配套类合同的招投标、定标、费用变更等工作）。

1.4做好部门领导安排的其他工作（如每周部门工作计划和小结的收集及呈报）。

2.主要负责并完成的工作

2.1与设计部、项目部、协统部、资产运营管理中心等公司各部门配合做好各项目内部文件收发（包括扫描、复印、存档）及资料交接，及将相关文件（包括前期遗留文件）进行分类并交予相关领导安排工作。

2.2各项目之招投标名单会签、招投标文件会签、定标会签、合同会签、费用变更会签、结算会签、用印申请等审批流程的跟踪及记录，并将相关进度及时反映予部门领导及经办人。

2.3 各项目指令申请单的收件（包括扫描、复印、存档）及将指令按项目及专业进行分类，以供领导分发予部门内的相应负责人。

**招标年终工作总结篇5**

在区委区政府和政务服务中心和综合招投标中心的正确领导下，综合招投标中心全体同志严格按照各项法律法规办事，紧紧围绕全年工作思路和工作目标，狠抓各项工作的落实，坚持“公开、公平、公正、诚信；规范、廉洁、高效、创新”的宗旨，经过部门的共同努力，出色地完成了全年的各项工作任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、全年业务工作完成情况

(一)交易业绩不断增长

1、工程类招投标项目累计完成240项，造价33.82亿元，建筑面积225.669万m2，各项数据同比增长5.26%、16.58%和5.18%。

2、截止12月31日，我区政府采购全年累计完成项目188项，采购预算金额231121163.00元，实际成交金额203,069,605.44元，节约资金28,051,557.56元，节约率为12.14%。其中：完成市级政府采购项目54项，预算金额65,740,570元，成交金额56,806,474元，节支金额8,934,096元，节支率13.59%。

(二)加强落实拦标价审查制度

根据(区人民政府办公室关于加强工程建设项目造价管理的通知)(东政办〔〕65号)文件，区综合招投标中心负责承办拦标价审查工作。本项工作的开展，为了进一步加强我区工程建设项目的管理力度，合理制定工程造价，起到有力的铺垫工作。拦标价审查情况如下图：

名称

项目个数

预算价 (万元)

审计价 (万元)

二次审核价 (万元)

累计审减额(万元)

审减率

500万以上项目

26

106643.7003

101628.1669

97797.4971

8846.20\_\_

8.29%

500万以下项目

25

7332.2

6693.1125

6665.8715

666.3285

9.09%

合计

51

113975.9003

108321.2794

104463.369

9512.5317

8.35%

(三)建立东西湖区政府投资项目企业名录库和使用

根据东政规()1号文件精神、区委、区政府领导的相关指示，度东西湖区政府投资建设工程项目企业名录库，由区综合招投标中心于5月10日通过在报刊和网络媒介发布公示公告，共收到六大类报名投标单位851家。经建设局、水务局、交通局等业务主管部门审核，最终确定有效报名789家，组建完成度政府投资项目企业名录库。度东西湖区政府投资项目使用名录库累计33次，工程造价合计41865.3097万元。其中房屋建筑工程类15次，工程造价合计27805.7487万元；市政工程类15次，工程造价合计12115.7146万；园林绿化工程类3次，工程造价合计1943.8464万元。

根据区综合招投标管理委员会的要求和实际工作需要，草拟了(东西湖区政府投资建设工程企业名录库管理规定(试行))、(关于制定东西湖区政府投资项目企业名录库使用管理规定的请示)，对区企业名录库使用操作的规范性提供了依据。

(四)场租费清理

度，招投标中心开具场租费项目累计389项，应缴场租费274.7602万元，已缴纳221.2682万元，欠费50.4006万元，缴费率达到80.53%，其中直接发包项目120项，收取金额58.2824万元。

二、日常管理工作

(一)以制度建设为保障，确保内部管理规范化、系统化

综合招投标中心经过近一年的iso质量管理前期筹备，确定了以(质量手册)、(程序文件)和(作业指导书)为核心的三大标准化质量控制体系，将依法合规、规范操作和程式服务贯穿到每一个工作环节，确保工作质量的稳定性和操作流程标准化、程式化。拟定在今年上半年通过审核，在质量管理体系上获得跨跃。

我们根据近年来中心内部管理的运作情况，结合以往制订的各种规章制度，制定了多项制度、细则、规范，其内容涵盖行为规范、培训制度、考勤制度、每月之星等等，将制度建设贯穿于各项工作之中，更好地确保中心内部管理工作有法可依、有章可循、有律可束，形成了按制度办事，用机制管人的良好工作氛围。

(二)查找工作不足，提高业务服务水平

招投标工作是一项专业性很强的工作，需要有精湛的业务水平，既要学习法律法规，又要学习各类招投标类别的业务知识，综合招投标全体工作人员在平常的工作中重视业务知识的学习和交流，目前已经举办8期业务培训会，对业务素质的提高起到极大帮助。招投标工作具有规范化、程序化的特点，我们在规范的工作中坚持“以人为本”，做到“贴心”服务，不断优化工作流程，从方便招投标当事人出发，真正做到想招投标当事人所想，急招投标当事人所急，以群众的满意度来衡量我们的工作成效，不断提升服务的整体水平。

今年，综合招投标中心对往年完成的招投标项目进行了抽查回访，通过电话问询、网上调查、现场了解、问卷调查等方式广泛征询建设单位、采购人、投标人和供应商的评价意见。从反馈和掌握的情况来看，招投标活动相关人员对综合招投标中心工作的评价较为满意。下一步，我们将继续坚持对招投标项目的抽查回访，同时将收集到的问题整理，并专题研究。

(三)继续加强硬件设备建设工作

为使招投标开标、评标工作更加规范化，真正体现“公开、公平、公正”原则，在以往的硬件条件下，招投标中心对现有的条件进行了局部优化工作，如新购买了两部高清晰度的摄像机，对评标过程全程监控录像，制作成光盘与招投标相关资料建立项目档案，方便随时备查；更换了大容量的电脑服务器，对专家库和企业名录库的管理和适用的数据保存提供了有力保证；专家抽选系统语音卡更换和增设短信提醒功能，保证了电话语音通知的准确性。通过硬件设施的完善，进一步杜绝暗箱操作行为的发生，有效维护招投标各方的合法权益，规范招投标行为。

(四)专家评委系统的管理和使用

11月，综合招投标中心开展了“评标专家廉洁自律承诺活动”，将评委专家廉洁自律承诺书张贴公布的形式，广泛接受群众和监管部门的监督。12月底，结合评委评标考勤记录和评标信息的评价，推选出10位优秀评委候选人。通过以上工作的开展，为公平、公正评标，科学合理选择中标企业，提供了纪律保证。

三、\_\_年的工作重点

\_\_年，我们将按照“健全制度、规范机制、热情服务、廉洁高效”的总体要求，深入贯彻落实各项法律法规，坚持用发展的思想和改革的办法，解决招投标工作中的新问题、新情况，按照规范化、科学化、精细化的要求，进一步提高招投标工作的水平。

(一)加强制度建设，规范流程操作

针对目前业务规模急剧增加、人员不断增多的情况，招投标中心将重新对各岗位职责进行梳理和明确，建立任务分配、标书编制审查与论证额、信息发布、报名资格审核、开标评标定标流程、开标纪律、评标定标纪律、档案管理、监控管理、内部监督和审核、绩效评估、廉政纪律等一系列制度，使得在每一个流程节点责任到人，在操作中实行层级管理，即下游流程对上游流程实行对接监督，使未严格按照制度执行的程序得到有效监督，能及时得到纠正。

(二)引入社会监督，推进阳光招投标

我市出台了(武汉市政府采购监督员管理暂行办法(试用))，中心将配合区政府采购办公室，按照该办法聘请社会兼职监督人员，利用社会监督员制度，了解并反映政府采购法律、法规、政策等的执行情况；反映、传递人民群众对政府采购活动的检举、控告及投诉受理情况；参加政府采购检查、投诉调查工作；列席政府采购项目开标会，并监督项目评标过程等。通过社会督察员制度，堵塞管理上的漏洞，清除制度“死角”，规范管理。工程部将力争对每项招投标项目完成项目征询意见记录表，收集建设单位的评价意见，总结项目完成情况，提出合理化建议和措施，不断推进工程招投标的外部监督建设。综合招投标中心将继续全面配合区监察局的工作，目前已完成对工程类招投标和政府采购的监管软件系统的需求分析，为\_\_年度的招投标工作的电子化外部监督管理夯实了基矗

(三)提高服务意识，改进工作方式

招投标中心要牢固树立服务意识，将日常管理寓于服务之中，为招标人、投标人和监管部门做好服务改变工作方式。中心将继续坚持“服务承诺制”，项目负责人主动上门为招标人和采购人提供服务，认真做好项目前期各项准备工作。项目推进中，加强与相关部门密切配合，加强沟通、协调服务、耐心解释，化解矛盾，共同解决问题。综合招投标中心推行政府采购回访制度，加大对采购质量的回访，对在投标、供货过程中供应商的违法违规行为调查，有效地维护了采购人的合法权益，得到了监管部门和采购人的良好称赞，\_\_年度，中心将继续加大回访制度。

(四)紧抓政治和业务学习，加强队伍建设

作为综合招投标中心工作人员，必须树立法制观念，强化廉洁意识，搞好廉洁自律，将招投标活动置于公开透明的环境中，杜绝暗箱操作，做到廉政建设警钟长鸣，加强内部管理，通过用良好道德感染人，用积极的政策鼓励人，全面提高提招投标工作人员廉洁自律的自觉性。建立职业资格认证制度和培训考核制度是综合招投标工作发展的必由之路，应逐步做到招投标人员持证上岗，规范用人机制，加强人力资源建设。综合招投标中心将建立全面系统的人员培训制度，内容包括：明确培训主体、培训任务、和培训内容，形成定期培训、定期考核的长效培训制度。按照管理与操作专业化的要求，建立一支政治立场坚定、理论基础扎实、操作业务熟练、职业道德优良的招投标队伍。

(五)以采购效益为核心，最求采购效果最大化

综合招投标中心作为集中采购机构是政府采购的执行部门，其目的就是通过规范的操作程序，最大限度的鼓励竞争，实现财政资金效益的最大化。目前，我中心与市内优秀的政府采购中心，在项目资金节约率上还有一段距离。针对这一现状，综合招投标中心将针对以后的重大招投标项目前期进行项目调研，形成调查报告，主要内容包括项目背景、市场现状、主流产品(或供应商)、市场平均成交价格等，通过前期对项目进行仔细调查分析，准备大量的第一手资料，在招标方法上引进国际招标的先进经验，结合政府采购的特点，制定有针对性的采购方案，引入充分竞争达到较好的采购效果。

(六)用于创新，开创政府采购新局面

综合招投标中心将采取有效措施(如制定节能环保和自主知识产权产品加分办法)，为有效发挥政府采购在促进自主创新和支持地方经济发展的政策导向功能，以及政府采购引领“绿色消费和节能环保”的示范作用。电子化采购将是政府采购工作发展方向。一方面，要积极推行和运用“政府采购管理网络系统”，对政府采购方式审批、合同备案、信息统计等实现电子化管理；另一方面，在综合招投标中心已经初步设计出一套电子化政府采购程序，已进入初运行阶段，下一步准备深入研究、查找不足、优化设计，为全面的电子化采购做好前期工作，加强内部监管管理力度。

综合招投标中心全体工作人员深刻的意识到，招投标中心就是为招投标相关人提供的一个公平交易的平台，招投标工作就是一项服务性工作。目前，我区少数单位和部门对招投标改革工作的不理解、对简化后的流程不清楚、对规范操作的不适应，所有这些更是要求全体工作人员加大对外宣传，更要在日常的工作中严格按照法律法规和工作流程办事。综合招投标中心全体工作人员坚信，在政务服务中心的关心和支持下，综合招投标中心在\_\_年各项工作一定能迈上一个新台阶，为推进我区经济社会建设做出应有的贡献。

**招标年终工作总结篇6**

\_\_年以来，市招投标监管局认真贯彻落实《政府信息公开条例》和上级有关精神，按照市政府及市政务公开办要求，健全组织机构，完善工作制度，强化服务意识，提高业务能力，全面做好政务公开政务服务工作，现将\_\_年政务公开工作总结如下：

一是建立健全政务公开领导组织。

市招投标监管局成立后，按要求成立了政务公开工作领导小组，由局主要负责通知担任组长，局各科室主要负责人为成员，全面加强政务公开工作组织领导。并根据人员工作变动，及时对局政务公开工作领导小组进行了调整。领导小组下设办公室，负责政务公开的日常工作，协调推进工作有序开展，确保工作广覆盖、强执行。优化配置局信息联络员队伍，精心挑选综合素质较强的人员担任信息联络员，负责部门信息的收集、上报。研究制定了年度政务公开工作计划、信息公开目录和指南、责任追究有关制度等，按照市政务公开办的工作分解要求，细化明确了局机关各科室承担的政务公开任务，有力形成一级抓一级、层层抓落实的工作格局。领导小组定期召开政务公开政务服务工作专题会议，分析存在问题，明确工作重点。

二是多种方式进行信息公开。

信息公开是实现公平的前提和基础。自局成立以来，凡涉及局机关重大决策、人事调整变动、重大项目实施、三公经费开支等，全部采用多种形式面向社会公开，积极接受社会各界的监督。我局始终把招标采购信息的公开作为一项基础性的工作来抓。充分发挥局门户网站在政务信息公开中的主渠道作用，完善网站功能，及时主动发布和更新各类招投标政务信息。充分利用主流新闻媒体、新闻发布会、政务公开栏、窗口电子触摸屏、政风行风热线等政务公开形式，主动公开政务信息。加强了政务公开政务服务硬件设施建设，在运管服务窗口设立了资料索取点、信息公告栏等，增强了信息公开的普及性和便民性。对市招投标监管局和集中招投标交易中心的职责及时进行网上公示，招标采购各项业务操作流程全部网上公开，各科室（部门）职责分工和规章制度除网上公开外还上墙公示。对招标采购项目的招标公告、中标公示等全部发布到局门户网站、省建设工程招投标网、省政府采购网等，做到各类信息“一网打尽”。建立了法规政策制度解读机制，在相关媒体上开设专栏，对招标投标相关法规政策等进行宣传解读；举办社会开放日，邀请广大群众参观交易平台建设和运营情况。设立法律法规和政策咨询台向社会发放资料，宣传公共资源交易基础知识。

三是强化问题整改落实。

制定下发了《关于印发市招投标监管局政务公开政务服务工作责任追究等有关制度》、《市招投标监管局关于分解落实\_\_年政务公开目标任务的通知》等文件，明确了任务目标和责任，先后制定完善了有关外部、内部公开制度，在中心受理窗口设立了免费公共查阅点、资料索取点，开展了示范点建设活动，建立了信息报送联络员制度。针对\_\_年市政务公开办对于我局在政务公开中存在的问题，我局高度重视，及时进行整改，由于局网站内容、模块较多，造成部分信息显示不明显，我局及时对门户网站信息公开版块进行了调整，将将文件中要求的政府采购信息中需公开的集中采购目录、政府采购限额标准和招标数额标准、采购过程、采购结果、中标信息等放到醒目位置，更加便于查询。

四是公开招投标相关过程。

在招投标工作中对整个评审过程公开在侯标区同步播放，使评标过程始终处于阳光状态，破除评标过程的神秘性。对所有评标结果，于规定时间内在相关网站予以中标公示，确保了所有招投标项目从受理到中标结果公示的全方位、全过程公开，有力保证了结果的阳光透明、客观公正。

五是完善市场诚信公开机制。

建立了诚信激励、失信惩戒的招投标诚信体系，对在招投标活动中出现违规行为的投标企业、评标专家进行严厉打击，并在局门户网站对其违规行为进行曝光，让其一处失信、处处受限。对已完成的招标项目加强标后跟踪，建立标后项目进展情况登记台帐，及时发布中标企业标后履约情况，加大对标后转包、违法分包等不法行为的打击力度，实现市场的良性发展，加速推进高效、规范、阳光、透明的招投标市场建设。

通过我局全体干部职工的共同努力，\_\_年政务公开工作取得了明显成绩，在以往的考评中得到了市政务公开办的肯定。当然，我局政务公开内容还有待深化，公开模式还有待创新，服务水平还有待提高。下一步，我们将继续加大政务公开推进力度，坚持以制度建设为抓手，逐步完善公开制度体系，深化政务公开内容，创新公开形式和方法，不断提高政务服务水平，做到优质高效服务，促进招投标相关工作高效规范开展。

**招标年终工作总结篇7**

本人近期参与了一个\_\_项目的投标，在公司领导的指导下，以及整个团队的辛勤工作下，该项目投标工作已经由五进二，进入了最后一轮，取得了阶段性的成绩。以下，我从投标启动，设计与设计管理，团队建设，标书准备，报价管理几方面，谈谈自己的感受与看法。

1.投标启动

\_\_年9月5号，收到招标文件，项目投标工作启动，根据客户的招标要求，承揽商应于\_\_年10月18号递交标书。那么不扣除中间的假期，仅有43个工作日，对于一个建造面积约5万平米的半导体厂房，时间非常紧张，在这么短的时间内，完成这样一个投标任务，项目投标的启动显得尤为重要，这儿介绍大概的思路与体会：

1. 在资格预审期间，应该确定我们的目标，即投标的目的是为了培养人才，锻炼队伍？是为了配合其他公司？寻找新的发展方向？还是为了拿下项目？如果是第四个目的，那么，我们的关系应做到项目执行的最高层，否则，难以成功。

2. 拿到标书后，用两天时间，粗略了解招标文件，捋出思路，并将招标文件按照合同条件，设计要求，投标要求，参考文件分类；如果是英文招标文件，应同时将其翻译为中文。

3. 投标启动会议，概括介绍招标文件，并发布一个详细而客观的计划，勾勒出重要节点，指明方向，并对团队形成压力。

4. 将招标文件按类别分发给团队中相关责任人，要求每个责任人透彻了解本人工作范围内的招标文件；投标负责人和设计负责人，尤其是投标负责人应全盘了解招标文件所有内容，并随时将相关补充信息发给相关责任人。

5. 请合作单位负责人配合做好安抚，动员及推动工作，让项目团队参与成员放下包袱，开动机器。

6. 将投标团队名单和联系办法，投标阶段计划书，通过email发给公司费用控制部和材料部。

对于本次项目启动工作，总体上我们的线路清晰，目标清楚，但是也出现了如下几点问题：

a）招标文件翻译安排滞后，导致设计师在对标书理解不透彻地情况下，仓促开始，设计建议方向把握不准，迷失重点；所以，在以后的 项目投标中，应在拿到标书的第一时间，将关于设计的招标要求翻译成中文。

b）必须通读并吃透招标文件所有内容，在宏观上把握业主的要求。本项目投标时，在以下方面有待提高——信息的完整性，需将招标文件中比较离散的信息，收集归类，并通知相关责任人。

2.设计与设计管理

i．设计功能

设计方案应实现两大功能：一、设计方案实现能够最大程度上满足客户使用要求的功能，且方案符合建规（以下简称第一功能）；二、设计方案能够实现项目造价最低的功能（以下简称第二功能）。

首先，我说一说我们在设计过程中，实现第一功能时的问题。

该项目的招标文件经过梳理后，产生了比较清楚的脉络。与一般设计不一样的是，客户没有提供大致的平面图，所有的信息都来自于招标文件中的：

n 带有“区域功能模块图”的客户要求；

n 房间表；

n 包含已建一期厂房的用地平面总图。

所以，本次设计工作的主要挑战来自于建筑图的生成。如何在保证绿化面积，规定数量停车位的基础上完成建筑主体设计，并保证客户招标文件中所要求的面积一定的房间数量，合理安排平面布置，还要保证生产区面积大于建筑总面积的55%，这是一个艰巨的任务，为此，我们付出了很多努力。在建筑设计刚开始的几天里，在大量的文字信息前，我们的思路不是很清晰，遇到信息矛盾，取舍时轻重不分，重点不突出。应该说，我们第一版的建筑平面图，保证了绿地比率，保证了停车位，能够囊括rfp（招标文件）的几乎所有房间要求，然而，我们的生产区面积没能得到保障，这种面面俱到来自于设计第一功能-生产面积的牺牲；同时，我们对rfp中的“区域功能模块图”没有足够重视。这两个失误导致了方向性错误和逻辑错误。所以说，我们最初的建筑方案，没能很好地实现第一功能。后来，通过与客户的沟通，及时改正了这两个错误。通过这件事，我们在以后的\_\_项目设计中，应该注意如下要点：

a）厂房的第一要务是用于生产的目的，所要求的生产区域的面积不能撼动；

b）客户招标文件中，对于解释房间或区域逻辑关系的图表或文字，应仔细研究，并尽可能满足要求。

其次，再讲讲在设计过程中，实现第二功能时产生的问题。

对于\_\_项目的设计方案的优劣，除了对第一功能的考察外，还有对第二功能的考察，对这两个功能共同考察的结果决定了设计方案性价比的高低。专业而又公正的客户应选择性价比高的方案。

应该说，我们第一轮的设计方案，总体比较合理，只是空调与工艺系统出了些问题。在这两个系统中，合作团队选用的部分设备和材料超过了客户的要求；对于本次施工的范围，在空调系统和工艺系统配套设计的区域上，也超出了客户要求的范围。后来公司决定，由中电四自己完成空调与工艺的设计，经过我们空调和工艺团队的努力，纠正了空调和工艺系统设计过头的错误。

ii．设计步骤

设计工作主要分为如下几个步骤：

1. 投标负责人，设计经理与建筑师一道熟悉招标文件的建筑设计要求，将文件内容尽快转化为图纸信息，完成建筑的平面设计；

2. 内部检讨建筑方案，并完成修改；将招标文件的要求与建规的矛盾，招标文件中设计条件的相互矛盾，以及对文件中难以理解的问题一一列出，公文提交客户，以求回复；并将客户的官方回复作为附录，包含在回标文件中；

3. 参加客户主持的设计澄清会，纠偏设计方向；并将设计澄清会的记录归档为招标补遗或附录，包含在回标文件中；

4. 其次完成空调系统，公用工程和给排水消防的设备布置；并将相关条件提交给结构与电气设计师；

5. 根据招标要求、生产设备、空调系统、公用工程和给排水消防所提供的条件，完成电气系统设计；

6. 根据建筑平面图、招标要求和机电专业的重量条件完成结构设计；

7. 根据招标文件与中电四

的投标策略，确定图幅与图框形式；

8. 按照招标要求编写设计说明。

iii．设计管理

第一轮设计中，我们发现了一些问题：

a） 尽管时间紧迫，合作单位的参与人员，却不能按照项目要求改变作息制度；而且设计人员在其本公司设计，信息传递慢，沟通不顺畅；最终导致了机电估价表提交滞后。

于此，建议石化苏州院，应增加空调和洁净室装修的专业人员，填补这两个专业的人员空白，做到在以后的设计中，可以独立完成项目的完整设计，也有利于企业的发展壮大。

b） 中电四设计团队也要加强力量，依靠合作单位做设计配合实在是无奈之举。举例来说，生产设备的平面布置是设计中的重点，合理的生产设备平面布置，具有很强的逻辑性，设备的布置与大小，直接影响结构柱网的合理间距。而我们没有专业的生产工艺工程师。

c） 设计经理，应既要精于设计，更要强于管理。让建筑师或空调工程师担任半导体厂房项目的设计经理，应该更合理。

d） 划分设计范围要清晰，否则容易造成界面脱节或者重叠。

3.团队建设

该项目是公司的第一个\_\_投标项目，由于人力资源相对不足，所以到处“拉郎配”，因而我们的投标团队就是一个“多国部队”。该项目投标团队的组成为：

n 建筑，结构，电气和给排水消防的设计建议书（包括设计图纸和设计说明）由石化院苏州分院完成；

n 空调系统，公用工程和洁净室装修的设计建议书（包括设计图纸和设计说明）由外部合作单位完成；

n 我们总承包部门作为该项目的投标人，负责设计管理以及标书整体编制。

在一个需要拓展的新兴行业，在人力资源相对不足的情况下，这样的团队组成总体来说，还是比较合理的。也可以说，为了特殊项目，偶尔组成大兵团的作战联合，是一个壮举。想补充的是，在选择团队时，还应该考虑以下问题：

1. 选择技术熟练的队伍，是保证技术工作质量的前提；

2. 选择有巨大热情，功能互补的队伍，是真诚合作的关键；

3. 选择队伍与客户是否有良好关系，是夺得项目的保障；

4. 选择队伍在多大程度上，能够服从公司整体的价格战略，是投标成败的核心。

另一方面，既然公司已经确定了\_\_项目作为我们的发展方向，那么，从长远看，我们需要一个能够代替“多国部队”联合投标的人力资源储备。联合投标，有众多弊端，所以在该项目的第二轮投标中，我们的合作单位退出了。由于力量严重不足，总承包部的设计人员不得已，在原本满载的繁忙工作中，抽身进入该项目。不得不说，在本次投标过程中，总承包部的员工以及石化苏州院的同仁都付出了艰辛的劳动，设计人员非常优秀，72小时不下火线是常有的事。当然，在遇到攻坚战时，我们需要这样的斗志与情怀；另一方面，假如每战必攻坚，就是一种伤害，因而会影响团队的稳定。公司有了新的发展方向，如果我们的团队建设也是积极的、专业的，那么，我们付出的代价就会转化为新的，动力强劲的生产力。

4.标书准备

在招标文件中，一般会明确规定回标文件的顺序与格式，该项目也是如此。一般来讲，回标文件与客户要求不一致，是非常糟糕的，会让客户非常反感，会出现因此而废标的风险，所以，我们在做回标文件时，应严格按照客户要求的目录与次序编写。

回标文件包括很多内容，让一个人准备回标文件，是不行的，所以，在我们拿到并梭理招标文件后，应将回标文件分门别类，分配到相关责任人，由专业的人完成专业的事情，也要列出时间表，让每个文件在规定时间内有符合要求的反馈。

在编写回标文件时，我们除了借鉴历史文档外，更应关注文件的针对性，这份文件是否能够切实可靠地为这个项目服务，是需要化时间，动脑筋的事情。本次项目的标书准备过程中，在公司领导的引领下，既参考了其他项目的投标文件，又增加了大量为该项目量身定做的内容，使文件有血有肉，很饱满，很靠谱。收集并汇编回标文件是一个系统工作，这项工作上，我们的同仁表现出了丰富经验和专业水平，所以，我们的电子档和硬拷贝文件，做到了按部就班，很有条理。

5.报价管理

报价阶段是我们整个投标工作的决战阶段，先前我们准备的设计方案合理与否，直接影响报价的质量。我们共准备了两次程序完整的报价，对于这两次报价，我分别介绍：

i． 第一轮报价：（五进三）

第一轮报价的组织工作，有点混乱。由于我们自身没有充足的人力资源，所以只得与外部单位合作。要求合作单位对自己的设计工作，完成扒量并报价，很明显该合作单位有自己的小算盘，结果设备材料单价明显高于市场面价，部分甚至翻了跟头。我们也硬着头皮要求石化苏州院的工程师估量，而苏州院又缺少完成估量的力量，到了节骨眼上，才发现弓拉折了，箭没出去。于是，再找其他外协单位完成消防以及土建报价，事实上，我们的外协单位态度不是很积极。

第一轮投标，价格上，我们是“标王”。我们有四个失误：

a）忽视了评估业主可能的投资预算；

b）外协单位的钢筋量统计超高；空调与工艺设备的报价太高；

c）空调与工艺的设计方案偏高偏大，之前已经提过，不再赘述；

d）对客户非官方信息缺少过滤筛选，结果当然是，方案冒好，价格冒高。

我们有个专业的费控团队，为了出价工作，他们每每通宵达旦，全力配合，付出了艰辛的劳动。由于公司涉足土建不久，还缺少经验，对土建的定价相对显得不是很有把握，所以，我们在土建价格的掌控上，还需要增加力量与积累经验。

ii． 第二轮报价与第三轮报价

第二轮报价，是三进二的报价，我们根据客户新的招标要求，重新修改了设计方案，我们的设计方案依然是最合理的，价格也很好，所以在很好的呼声中，我们进入第三轮（最后一轮）。第三轮是二进一的报价，在不修改设计方案的前提下，提供新的折扣价，现报价已提交，结果尚须等待。

iii． 报价的艺术

我们的部分报价太老实，比如在混凝土等大宗材料的单价上，我们用了市场价，材料数量也基本属实。假如我们提高单价，相应降低材料数量后，保持总价不变。一旦中标，是不是会对我们将来的变更产生好处？

该项目对于公司是一个战略性的工程，所以，公司领导很重视，在领导的支持与指导下，投标进入最后一轮，取得了阶段性成绩。不管投标结果的成与败，这个项目的投标过程，将成为我们的宝贵经验，并为以后的\_\_项目的投标工作，起到指导作用。

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！