# 线上招标工作总结(合集25篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2025-03-30

*线上招标工作总结1一年来，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...*

**线上招标工作总结1**

一年来，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，现将这一年的工作情况总结如下：

一、用心做事，立足本职（工作回顾）

在这一年里，我对招标代理工作也有了深刻的认识，下面我根据实际工作情况介绍下一年来的工作：

（一）项目数量和项目规模较去年有重大突破。全年共开展招标项目\*\*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。

（二）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。

（三）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。

（四）对招标资料的整理更加细致。每一份经手的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。

二、齐心协力，共创辉煌（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之精确，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？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。

发扬团结协作精神，我们要多一点谦虚、多一点微笑、多一点宽容、多一点主动。在这样和谐的氛围里工作和学习，会更有利于每个人的身心健康，也更能让我们信心百倍地投入到工作中，通过团队作战，提高工作效率。

三、正视不足，以期完美（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：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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

四、不断创新，共谋发展（工作建议）

（一）为保持经常性的沟通。员工与企业之间持续、有效深度双向的沟通，能使大家知己知彼，动态掌握自己在团体行动网络中的坐标。因此建议要：

1.组织户外拓展活动，让员工与公司进行感情上的交流。

2.部门之间要进行沟通，不要因沟通不足工作而造成隔阂。沟通方式是多样的，但不能流于形式，一定要落于实处。

3.建立属于自己的信息平台。现代企业形象的树立是企业宣传中的一项重要内容，随着网络的普及与发展 ，企业在互联网上拥有自己的站点是必然趋势。网上主页不仅能成为公司企业宣传和服务的窗口，也是树立企业形象的前沿。

（二）针对工作中遇到的困难，提出自己的建议

1.招标代理是一项综合性比较强的工作，在工作中会用到合同、预算等方面的专业知识，在人力方面，我建议能够制定一个完整的部门制度，能够让每一位新来的员工很快了解并掌握此项工作的内容和工作方法；

2.招标代理内部实施分级审核制度：对招标文件逐条审核，避免前后矛盾，不一致情况的发生，审核人签字，编写人签字，责任追究；

3.随着业务量的增多，招标代理也在不断的成长，每次开标会结束，就感觉是打了一场胜仗，但在这场所谓的战争中也会发现一些需要改进的地方，只不断改进、创新才能更好的发展，所以建议在以后的工作中，能够做到每次总结整个开标过程中的不足，并采取有效的措施进行改正，从而达到好的效果。

五、超越自己，梦想起飞（工作打算）

总结过去是为了更好地面对未来。对今后的工作，我给自己提出如下打算：

（一）加强业务知识学习，提高业务工作能力。

作为一名招标代理人员，我深知要想做好工作，必须要有一定的专业知识，在认真做好本职工作的同时，不断加强业务知识的学习，提高业务能力和服务水平。在以后的工作中，要努力学习招标代理业务知识，争取成为招标代理业务能手，所以学习始终是不能放松的。那要怎么样提高学习质量呢？我认为要以自学为主，做到学以致用，为今后的招标代理工作奠定良好的基础，为今后的招标代理工作铺好路。

（二）自我解压，调整心态，创新求变。

心态决定工作的好坏，所以在工作中要不断自我调适，把控积极乐观情绪的方向，时刻以饱满的热情迎接每天的工作和挑战。创新是一个民族的灵魂，只有不断在思维上求创新，工作才能出亮点。

（三）协调沟通能力，提高自身素质。

良好的沟通能促进相互理解并发展关系，正确传递信息，消除障碍。团队中只有彼此互信才能精诚合作，奋斗的目标方向一致才能有更高的发展。

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。

岁月无声，步履永恒。在这一年的招标代理工作中，我学到了很多知识和技巧，也从中领悟到了许多道理，也认识到了自己的位置。

在知识经济迅猛发展的今天，我们唯有不断学习理论、政策和各种业务知识，不断更新知识结构，才能与时俱进，跟上时代的步伐。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。1在今后的工作中，我会更加努力学习业务知识，提高自己的工作技能，不辜负公司各领导的关怀与帮助，以及各位同事的大力支持与帮助，加强学习，认真负责，承接更多的新项目，为公司的发展贡献自己的一份力量！为公司带来更多的利益！

**线上招标工作总结2**

上半年，业务受理科在主任室的正确指导下，在各科室的大力支持下，紧紧围绕主任室的目标和任务，坚持“规范、高效、公正、廉洁”的工作理念，狠抓管理制度化、程序规范化、办事透明化、服务效率化，不断增强服务意识，努力提升服务水平，高标准、严要求地完成好了各项业务受理、审核、政府采购报名、标书发放等各项工作。上半年完成协议（定点）采购业务审核1141项、采购金额万元；节约资金万元；完成工程67个项目标书复印、装订、发放；完成政府采购182个项目的报名、标书发放；受理印刷品、耗材、纸品、车辆协议供货、车辆保险共计1106项审核及打印中标通知书339份等多项工作。现将上半年主要工作汇报如下：

>一、加强业务知识学习，着力提升服务水平

业务受理是整个招投标工作的第一站，是树立单位良好形象的一个“窗口”，窗口工作人员的业务素质关系到审核工作的质量和水平，关系到招投标工作流程是否畅通流转、无缝对接。科室着重加强所属人员的业务学习培训，上半年，采取集中学习与自学相结合的方式，有系统性、针对性的抓好业务知识学习，深入剖析审核服务各个环节，做到工作程序规范，业务知识娴熟，有效提高了科室人员的工作能力和业务水平。

把窗口建设作为提升服务的一个主要抓手，我们对前来办理业务的采购方和供应商，做到热情、耐心、细致、真诚。并对服务对象的咨询能给与正确无误的答复，遇到服务对象有疑义的地方，能够耐心细致地进行解释、说明直至其理解。接电话时，能够主动问好，按政策规定耐心回答咨询人的问题，直到咨询人满意。到目前为止没有与服务对象发生争执和不愉快的事情，没有发生因为履职不到位而导致投诉的现象。

>二、扎实开展实践活动，积极创新工作举措

在深入推进党的群众路线教育实践活动之际，我科室主动作为，坚持走出去，架起沟通桥梁，分别于4月、6月下旬开展了“践行群众路线，走访服务对象”活动，活动期间共与29家服务单位服务对象进行面对面的真心交流，并就如何提升采购效能进行了深入探讨，本次活动共收集各项意见建议16条。为促进存在问题的有效解决，我们将对各类意见建议归纳整理，并结合工作需要对下一步工作科学谋划，认真对待。在走访过程中，同时对我市20xx年上半年协议供货产品进行了抽查，从抽查的情况来看，大多数供应商能够较好的履行诚信行为，服务对象对产品质量、供货时间、售后服务满意度达到94%，履约情况总体良好。为加强企业诚信建设，我们对5家存在问题的违规供应商进行了严肃处理。

>三、完善各项工作内容，努力提高工作质量

上半年，为迎接省对招投标交易中心的类别考核，我科室在工作实践中，找出不足之处，在主任室的领导下，设置便民服务窗口，完善服务项目，提高工作质量，得到了各地投标人的广泛好评。5月份，根据办公室的统一要求，提升我市政府采购电子化水平，我科室对照政府采购相关业务流程梳理确定系统开发需求，多次与系统开发企业对接确认，当前处于开发阶段，它的建成运行，将对进一步规范政府采购行为、提高工作效率发挥作用。同时，科室人员在我市创建国家卫生城市活动中，积极参与，放弃休息时间上街打扫，为全市的“创卫”活动奉献一份力。

上半年虽然做了不少工作，取得了一些成绩，但也认真反思了工作中存在的不足，清醒地认识到我们科室存在的一些问题和不足：

1、对协议供货项目检查、监管力度不够。客观原因是科室人员相对较少，工作面广，忙于事务性、日常性的工作，没有时间对协议供货项目进行全程的监管，只注重了事前审核审批这个环节，而忽略了事后供货质量和服务质量的管理。主观原因是我们思想认识还不够高，没有充分认识到工作上的监管，就是对服务对象权益的保护，就是在维护公开、公平、公正的协议供货的市场环境。下一步，我们将完善协议供货供应商服务跟踪检查制度，强化对供应商的履约能力、价格和服务承诺的监管，保障采购人的合法权益。

2、科室之间的业务对接、沟通协调不够。科室之间有待进一步加强协调、联动，做到心往一处想，劲往一处使，分工不分家，科室的工作主动作为，科室之间的工作流转无缝对接，真正做到使各项工作让上级放心、让同事安心、让服务对象开心。

在今后的工作中我们科室将对存在的问题和不足认真对待，加以解决。下半年工作思路：

1、进一步加强学习教育。组织科室人员学习相关法律、法规，深入探讨招标报名、资格审核、采购方式核定等方面的业务工作，以便更加灵活运用到实际工作中去，从而确保各项业务工作落到实处；加强科室人员的思想道德和廉政建设，抓好廉政风险点的防控工作，筑牢拒腐防变的思想道德防线。力争20xx年整体工作质量实现新突破，再上新台阶。

2、进一步改进工作作风。通过不断学习和工作实践，熟练掌握岗位技能，提高服务意识，增强创新观念，为服务对象提供优质高效的服务。坚决杜绝“窗口”单位“门难进、脸难看、话难听、事难办”的现象，严格落实和执行首问负责制、一次性告知制等制度，努力真正让采购单位满意、群众满意。做到每月常态工作不放松，中心工作多督查，业务工作有创新。

下半年，工作任务将会更加繁重，目标更会具体，要求更会严格，我们业务受理科将以此次工作总结会为契机，坚定信心，迎难而上，开拓奋进，扎实工作，不断推进科室工作再上新台阶！

**线上招标工作总结3**

1、成立招投标委员会。根据《集团工程建设管理制度》文件要求，工程管理部拟定了招标委员会组成的申请报告，在经集团领导批示后，于8月初分别通知集团相关部门及领导（包括建设单位负责人、项目管理机构主要负责人、工程管理部、工程预算部、采购供应部、财务部、法务部、董事长办公室、集团领导），组成了招投标委员会。

2、审查投标单位资格，下发招标文件。首先，根据工程实际情况，工程管理部对被邀请投标单位资格进行了预审，最终确定了三个符合工程要求的投标单位，并发放了施工图纸。其次，在各相关部门的配合下，工程管理部编制了《招标文件》，于8月5日组织投标单位到项目现场进行踏勘，于8月6日组织召开答疑会，并下发了《招标文件》，8月8日根据招标委员会意见编制、下发了《招标文件补充说明》。

3、根据《招标文件》要求，各投标单位于8月9日提交了《投标文件》，并提交了投标保证金。

**线上招标工作总结4**

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为伟大集团的一员。

回顾这三个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过这三个月的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将三个月来的工作情况总结如下：

一、经营管控部的日常管理工作

经营管控部是我集团副总经理、总经济师直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。日常管理工作千头万绪，在文件起草、提供资料、数量都要为决策提供一些有益的资料、数据。工作有文书处理、档案管理、文件批转、会议通知安排、公司精神文件传达等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己三个月还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了行政工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一个月的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

三个月来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，招投标工作对我而言是一个新的挑战，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来还不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

在以后的工作中，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我会努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产和招投标专业知识和相关法律常识。加强对房地产和招投标管理发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，真正做好领导的助手;

第三，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。就总体的工作感受来说，我觉得伟大集团的工作环境是比较和谐而令人满意的。是领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力;其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

四、思想情况

**线上招标工作总结5**

1.招标文件材料部分审核不清

在消防泵站招标过程中对材料甲供部分未明确，没有将专业工程师，工艺组，商务一起组织讨论核对材料，造成此次图纸目录核对工作未做好。

2.招投标过程中程序不清

初期与投标方的联络时手续不全，没有将每次联络过程做好记录；图纸交付时没有列好清单，做好记录，造成图纸发放出错；

3.招标组织程序未理清

在消防泵站招标过程中没有做到人员的责任和分工明确，答疑及评标程序比较乱，招标过程中的任务等不够明确。

**线上招标工作总结6**

1、本次四号线、五号线以及环线BT工程的投标工作由集团公司西南指挥部统一牵头，各个子分公司配合，明确了各个项目编制主体单位和辅助配合单位，形成了有效的标书编制前准备、投标安排、编标过程跟踪以及标书复核的有效机制，很好的完成了本次投标工作。

2、技术标的编制由各个主体单位牵头，其他子分公司配合人员入驻主体单位，形成了统一的管理，便于各个专业人员的沟通和协调工作；避免了标书中各专业不对应的现象，提高了标书的编制质量。

3、由于本次投标中关于总公司项目公司人员迟迟不能确定，造成技术标的人员及业绩部分多次修改、返工。

工作的半年里，在我们陈主任的耐心指导和帮助下，从一个对这个部门的陌生到熟悉，这是我今年最大的收获，通过这几月的学习，我认识到了招投标工作的特殊性，它是一个综合性的工作，但是工作要求必须细致。招投标工作是一个具有服务性质的工作，而招投标的概念是投标人应招标人特定或不特定的邀请，按照招标文件规定的要求，在规定的时间和地点主动向招标人递交投标文件并以中标为目的的行为。也就是我们的工作，而做好这项工作，必须注意每个环节，而且要使每个环节都能很好的衔接，这样才能保护好每一方的利益。

实践是检验自己的最好方式，刚到这个部门不久，我们陈主任把^v^\_\_\_\_\_\_\_\_大学第一医院新建污水处理站工程^v^的招标公告用QQ发给了我，也把他自己做的投标报名资料发给了我，让我按照招标公告的要求和所做的投标报名资料，去综合部找所有的原件。拿着报名资料和所有的原件去\_\_\_\_\_\_\_\_的^v^建设大厦^v^给^v^\_\_\_\_\_\_\_\_大学污水处理站工程^v^去报名。报名时间是从早上8:30-12:00，下午14:00-17:00，时间很紧张，由于我们没有这方面的合同，(找我们报名的这家公司)简称^v^客户^v^自己做了份合同，早上去才开始盖章，急急忙忙的弄完，就去报名了，由于做的合同中把我们公司的名称^v^二十一冶建设有限公司^v^写成了^v^二十冶建设有限公司^v^，结果早上就没有报上名。这份合同就用不上了，在剩下的时间里和我们的配合下，他们公司又重新做了一份合同，由于我们的公章在白银，他们把做好的合同发到我的邮箱里，我从\_\_\_\_\_\_\_\_赶到白银，到公司打印出来，盖完章，又坐车从白银到\_\_\_\_\_\_\_\_，赶在14:00招标公司上班之前，做好了一切准备工作，到了报名地点，顺利的报完了名。

在接下来的时间里，就开始等招标文件的发布了，我就慢慢开始学习看招标公告，资格预审文件及招标文件等，学习制作报名资料，资格预审申请书，商务标等。

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。

6、\_\_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：\_\_工程。

2、协助代理工程：\_\_工程。

3、投标工作：\_\_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。

根据xxxxxxxx工程需开工建设的申请，依据《集团工程建设管理制度》(xxxx[20XX]8号)文件为指导，以xxx在集团煤炭企业观摩交流会讲话中强调的业务“公开透明”、“杜绝黑箱操作”为原则，为保证整个招投标过程的公平、公开、公正，以及开评标流程规范化，招标委员会从成立招标委员会到完善制度表单，对此次会议进行了认真细致的筹划和安排。现将整个招投标过程的工作情况总结如下：

**线上招标工作总结7**

我在xx年xx月进入公司，非常荣幸能够成为xxx大家庭的一员，在部门领导的帮助与支持下，很快融入到工作中并取得了很大的进步，现将工作总结如下：

一、主要工作内容

1） 对合同法、采购法、招标法等相关法律法规的学习，学习商务合同中涉及招标采购与工程分包的相关要点；

2） 根据招投标相关法律法规结合本公司与本项目实际情况，协助部门经理制定采购招标流程；

3） 协助部门经理建立部门文档管理制度及相关文档模板；

4） 参与市局发电机招标、施设招标与内场施工招标的前期准备工作；

6） 协助部门经理制定部门工作计划与招标工作计划；

7） 沟通协调招标代理、造价机构、施工图审查机构等客户关系；

8） 在部门经理的指导下编制招标文件模板、合同模板及招标工作需求说明书模板；

9） 协助PMO项目答疑工作；

10） 负责部门日常事务及部门经理交办的各项工作任务。

二、任务完成情况

1） 掌握了招标相关法律法规，并运用于实际工作中，结合项目实际情况与商务合同条款，在部门领导的帮助下，总结出与本项目密切相关的招标采购工作要点，并对项目经理进行项目招标相关知识培训；

2） 协助部门经理制定采购招标流程及相关模板文件，并通过讨论后下发；

3） 积极参与施设招标前期准备工作，梳理招标流程、形成招标相关模板文件，使施工图设计招标工作有序进行；

4） 沟通协调施工图审查机构，未因施工图审查问题，影响工程进度。

**线上招标工作总结8**

随着机构改革不断向纵深推进，协会不再是可有可无的角色，协会工作也越来越受到社会各界的重视。

一是广泛吸收会员单位，加强协会队伍建设。新增会员单位xx家，同时对一些更名、合并、撤销和主动退出的xx家单位及时进行了清理。

一、凡公司内部承建的工程项目，均可采用公司内部邀请招标和议标管理规定。

1、凡工程造价≤100万，涉及惠南、大团、航头、周浦、临港的大中修项目，由各镇项目部自行议标。

2、凡工程造价>100万，采用公司内部邀请招标。

二、招投标工作必须遵循“公开、公平、公正”的原则，给投标人提供平等的竞争机会，投标人为公司合格分包单位信息库成员。

三、邀请招标和议标可以从信誉好、承诺条件优越、履约能力强、有抗风险能力、无不良业绩和行为等投标人中选择，但邀请招标原则上不少于三家。对投标人具有不良业绩者一律取消内部投标资格。

四、为避免投标中恶性竞争，投标人必须根据工程具体情况、市场竞争情况和自身实力，充分考虑招标文件中及市场各种风险因素进行投标报价。

五、公司内部招投标采用最低合理价及综合评估法，并结合工程特点以及合同方式等多方面因素选定合理的评分方法。

六、公司内部招投标的评委由公司项目经理以上管理人员组成，评委人数为不少于5人（含5人）以上的单数。

七、本管理办法由上海宏南市政设施养护有限公司负责解释。自20-年1月1日起试行。

余姚市招标投标管理办公室20\_年度工作总结

上半年，市招投标统一平台紧紧围绕市委、市政府的重大决策部署，坚持以构建公正、规范、和谐的公共资源交易市场为目标，立足实际、服务大局、开拓创新，努力为我市经济社会各项事业科学发展提供有力保障和良好环境，各项工作进展顺利。

一、上半年平台建设基本情况

与此同时，市级平台在做好原有公共资源项目交易的基础上，积极探索新项目，将农村生活污水治理工程、城区危旧房改造融资政府购买服务项目、物业中心物业基金存储定点银行入围等不同特点的项目纳入到统一平台，使进场项目的范围和种类进一步扩大丰富，新进场项目均取得了预期效果。这半年来，市招投标统一平台建设主要抓好了以下四方面的工作：

(一)围绕市委、市政府中心工作，发挥职能作用

1.提供优质服务，融入重大项目建设。

围绕市委、市政府工作部署，服务重大项目建设，对重点工程事先介入、靠前服务，不断拓展服务外延，实行重大项目招标专人联系制，完善招投标绿色通道，实行重大项目特事特办，配合交通、水利、住建等重要部门，推进我市基础设施和重点工程建设。如积极参与农村生活污水治理、梁辉水库右坝肩地质灾害点治理、府前路历史文化街区改造等项目建设。

此外，还及时协调处理项目招投标及政府采购过程中的困难和问题，提供政策咨询、程序引导、业务指导等服务，按照项目建设特点和进度要求，找准各标段时间节点，及时衔接服务时间、内容，充分实现招投标规范和效率的有机统一，为^v^门和单位提供优质服务。

2.针对重点工作，完善热点难点调研机制。

针对我市公共资源交易领域的热点和难点，对今年确定的进一步完善公共资源交易体制机制、制定政府购买服务指导目录、治理工程建设领域突出问题等，采取走访咨询、外出取经、座谈分析等多种形式，剖析现状、探寻成因，提出解决问题的建议和办法。

如今年4月，由市人大、市政府领导带队赴省招标投标办公室和嘉善县学习考察招投标工作，就进一步深化公共资源交易体制机制改革、治理借资质投标、中标项目转包、违法分包 等突出问题，以及小额项目简易招标、推行电子招标、控制邀请招标的方法、招投标信用平台建设和乡镇小型平台管理等方面内容进行了深入研讨，学到了不少好经验、好做法。

上半年，形成了《关于在村级工程建设招标项目中尝试预选承包商情况的调查与思考》、《电子商务应用于政府采购的新尝试》、《基层小型平台规范造价管控的新方法》、《治理招投标顽症打出组合拳》等调研文章供上级参考，《余姚市通过三创三提，着力打造小额项目招标高速路》等文章在国家级、省级刊物上刊登，热点难点调研机制得到有效落实。

3. 征求各方意见，发挥联席会议作用。积极主动地征求行业主管部门、建设单位、招标代理机构等对公共资源交易工作的意见和建议，建立意见建议信息库，及时掌握工作过程中出现的新问题、新动向。如主动召开部门专题联席会议，对贯彻加强房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标管理工作、优化民营项目招标方式、规范项目招标文件编制、加强融资建设项目管理、制定政府购买服务采购指导目录、完善年度投标保证金制度等内容进行研究讨论，征求各部门意见建议，在今后公共资源交易活动中予以应用。

(二)不断完善措施手段，健全监管机制

1.在工程建设项目招投标方面。

一是严格执行黑名单管理制度。严格按照《宁波市公共资源交易黑名单管理办法的通知》要求，限制列入黑名单 管理范围的投标单位主要负责人及项目负责人及其所在单位参与投标，并将此规定作为招标文件约定的资格审查必要条款，实

行一标一查，构建守信激励、失信惩戒的市场机制。二是贯彻执行上级各类文件，加强招投标的监督管理。贯彻执行《建筑业企业资质管理规定和资质标准实施意见》、《宁波市公路水运工程投标资格审查办法(试行)和宁波市公路水运工程招标评标办法(试行)》、《宁波市交通建设市场信用信息管理办法(试行)和宁波市交通建设市场信用评价管理办法(试行)》等一系列文件，加强对建设、交通、水利等各类招标项目的监督管理，保障工程质量和安全，促进我市建筑行业健康发展。三是积极探索政府和社会资本合作(ppp)模式项目招标。

积极参与我市首个ppp项目农村生活污水治理工程招标前期各项工作，顺利完成ppp项目投资人的招标，探索政府和社会资本合作模式，以鼓励和吸引社会资本参与我市基础设施项目的投资建设和运营。此外，还继续完善指纹考勤工作，强化中介代理机构和评标专家的管理工作，规范招投标各方行为。

2.在政府采购和其他公共资源交易方面。

一是积极推进政府购买服务工作。

贯彻落实市府办《关于政府向社会力量购买服务的实施意见》，与市财政局联合印发了《关于公布余姚市政府购买服务采购指导目录(20xx)的通知》，公布了公共服务和政府履职辅助性服务这2大类可以实施购买的服务，涵盖教育服务、社会保障与就业服务、会议和展览服务等多项具体内容，以发挥市场在资源配置中的决定性作用。

二是进一步规范当前已相对较为成熟的服务类采购项目。对我市已有操作经验的服务类采购项目，继续做好标后采购效率的回访，改进完善采购操作方式，同时针对不同项目的性质特点，如不同的代理机构工作内容、工作方式、评审要素侧重等，配合采购单位了解掌握市场实际情况，努力完善采购方案，真正做到既公开、公平、合理，又择优选取服务对象的目标。三是不断推进提速提效、强化服务工作。

20XX年我完成的项目可以分为四种类别：建筑工程类、土地整理类、农村集体土地确权登记发证类及货物采购类。这些项目有大有小，有简单有复杂的。通过对这些项目的组织，我都在对自己进行反思，希望可以实现对自己的一些突破。现将这一年的工作情况总结如下：

（一）沟通不够

人和人交往，是真诚。招标代理工作是一个联系沟通招标人、投标人、评标专家、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。虽然能够和业主沟通项目的一些基本信息，但是无法继续深入了解业主的意向，无法与业主形成或师或友的情谊。另外在评标过程中与评标专家的沟通也存在很多问题。怎么解释招标文件，怎么安排评标任务等都需要向经验丰富的同事学习。我在这个方面是做得不够到位的，我想这与我从事这个职业时间太短、个人经历和性格有关。

（二）专业知识不丰富，经验不足

从20XX年6月份开始做招标代理到现在，自己做的项目不多。项目虽然都完成了，可是从做文件到开标结束出现的问题也不少。首先从专业知识上面来说，对招标投标法、政府采购法研究的不透彻，不深入。对项目所涉及的预算、施工技术、合同等方面的知识不熟悉，不了解。因对这些专业知识的不熟悉，一旦出现问题，后果不堪设想。最典型的就是武陟县档案楼建设项目。给投标人发布招标控制价的时候，没有把专业工程暂估价包含在招标控制价内，导致项目中暖气片的购买安装无法进行。这样的错误是不能够被忽视的。其次是经验不足。开评标过程中存在：开标资料准备不充分，人员安排不合理，开评标表格做的不细心、评标过程中遇见突发情况不知道怎么解决等问题。

招标是一个复杂的系统工程，不仅仅是写招标文件，开标评标那么简单。从最开始获得项目信息，到发放中标通知书，中标人与业主签订合同。每一个环节都要细心认真得完成。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益求精，大意之人可能在细节上予以漠视。鉴于这一年中出现的种种问题，我给自己提出一些要求，以免以后再出错。

一、加强业务知识学习，提高业务工作能力。

作为一名招标代理人员，我深知要想做好工作，必须要有一定的专业知识，在认真做好本职工作的同时，不断加强业务知识的学习，提高业务能力和服务水平。在以后的工作中，要努力学习招标代理业务知识，争取成为招标代理业务能手，所以学习始终是不能放松的。我认为要以自学为主，利用空闲时间，学习法律法规，及与招标有关的专业书籍，遇到不懂的地方，多向同事询问。做到学以致用，为今后的招标代理工作奠定良好的基础。

二、增强协调沟通能力，提高自身素质。

良好的沟通能促进相互理解并发展关系，正确传递信息，消除障碍。团队中只有彼此互信才能精诚合作，奋斗的目标方向一致才能有更高的发展。在今后的工作中，观察他人说话的方式和技巧，翻阅商务礼仪、口才交流等方面的书籍，多思考多说话，为今后的招标代理工作铺好路。

三、自我解压，调整心态，创新求变。

心态决定工作的好坏，所以在工作中要不断自我调适，把控积极乐观情绪的方向，时刻以饱满的热情迎接每天的工作和挑战。创新是一个民族的灵魂，只有不断在思维上求创新，工作才能出亮点。

四、提高服务技能和水平。

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。

在这一年的招标代理工作中，我学到了很多知识和技巧，也从中领悟到了许多道理，也认识到了自己的位置。在知识经济迅猛发展的今天，我们唯有不断学习理论、政策和各种业务知识，不断更新知识结构，才能与时俱进，跟上时代的步伐。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，我会更加努力学习业务知识，提高自己的工作技能，不辜负公司各领导的关怀与帮助，以及各位同事的大力支持与帮助，加强学习，认真负责，承接更多的新项目，为公司的发展贡献自己的一份力量！为公司带来更多的利益！最后祝愿公司的明天更加美好！

20\_\_\_\_年，投资公司总经办主要围绕“三个服务、四个标准化、五个一工程”开展工作。加强了对日常行政工作的规范化管理，在制度化建设方面突出了重点，在对各事业部行政工作规范化方面起到积极推动作用，对公司信息化建设做了一定的努力。总结教训，积累经验，现将\_\_\_\_年工作总结如下：

一、加强制度建设，做好基础管理

1、确立严密的管理制度，是达到有序运行的保证，总经办做为制度的执行和监督管理部门，结合国际大公司制度建设的经验和自身条件，从细微之处入手，从员工文明行为规范等小节做起，重建并完善了如《办公室电话接待服务规定》。《员工识别证使用规定》。《5s管理》。《临时出国人员费用开支标准和管理办法》《长期出差人员管理办法》《机关服务人员劳保用品发放规定》等八个制度，对信息化建设的制度与流程进一步充实。新增 个流程。下半年，又根据公司总体要求明确了投资公司管辖范围到番茄事业部机关，对已有的制度进行了全面的、系统的修订，明确了层级，确保了制度建设的严肃性和可控性。

2、今年，我们根据公司整体要求，对行政制度进行了全面、系统的修订(行文格式、流程、表格、公司的ci规范等)。以期形成统一、规范和相对稳定的管理体系，通过对该体系的实施和不断完善，达成公司管理动作的井然有序、协调高效的目的。为此，在总结公司近几年行政工作的同时，借鉴了一些好的经验，汇编了一套《行政总务管理规程实务》。 汇编从工作职能、规章制度、工作流程、常用表格、考核办法五个部分对办公室日常工作做了较为全面的规范。重点对办公室常用文书格式及常用管理表格进行了规范及汇总。并对常用公文(如通知、报告、纪要等)制作了模板，方便推广应用。设计规范表格56个。)逐步将公司的行政管理工作纳入法制管理的轨道，减少工作中的盲目性、随意性

3、企业制度是企业员工的行为规范，企业的制度文明不但体现在有良好的制度建构上，还应体现于良好的制度得到良好的执行与遵守上。总经办如何对公司的规范化管理起到积极的指导作用。在做好服务的同时，如何对公司制度化管理起到监督推动作用，对公司制度的执行起到监督推动作用。带着这样的思考，我们在对各分公司检查过程中，积极给大家宣讲了《屯河制度与屯河文化》，并加强了公司的制度监督管理，使公司的违纪行为大福度减少。

今年，自8月份，我们强化了对机关组织纪律的检查，重点对考勤进行了约束，每天，由保卫人员严格按制度进行认真检查，对不按时打卡的，每天张榜公布，月底统计汇总到各公司办公司，与薪资严格挂钩，严格执行了两个月，起到了较好的效果。

对公司的其它各项制度如《出差管理制度》《车辆管理制度》《信息管理制度》等是否保证严格按工作流程执行。

二、内部管理做到精细化、表格化、流程化、科学化

今年，近一年来，我部在重建完善相关制度的基础上，依托制度与流程，着重做好了精细化管理工作。不论是费用控制、资产管理、外联接待、还是工作纪律、办公秩序，我们一点一滴地小事抓起，逐步完善，渐进式推进，力求使各项内部管理工作精细化。

1、总经办各项费用开支较大，如何确保支出保持在一个合理的范围内，须加强费用开支前的控制。年初，我们制定了《总经办费用控制》，对车辆费、通讯费、办公费、绿化费、物业费进行分解明细，建立数据库并引入到年初预算中，使部门费用额度和月度支出计划更加清晰透明。增强了部门实施费用自我控制的积极性。

2、建立车辆、办公固定资产台账，编制编码，使管理规范化

近年来,汶上县招标投标中心坚持以科学发展观为指导，以打造公开、公平、公正、和谐的招投标交易平台为目标,认真贯彻执行《招标投标法》、《政府采购法》及相关法律法规和规章，全面履行监管职能，不断创新监管方式，完善市场运行机制，推动了招投标市场的健康发展。自20\_成立以来,累计办理各类交易事项673项，交易总额达亿元。其中：建设工程交易项目175项，预算价亿元，中标价亿元，节约资金亿元，节支率；土地交易项目17项，拍卖底价亿元，成交价亿元，增加收入亿元，综合溢价率；产权交易项目24宗，拍卖底价1889万元，成交价202\_万元，综合溢价率；政府采购项目457项，市场价7266万元，采购价6294万元，节约资金972万元，节支率。

**线上招标工作总结9**

一是继续加大对《招投标法实施条例》的学习和贯彻执行力度，促使项目实施单位依法开展招投标工作；二是继续加大对招投标工作的监督检查力度，推动招投标工作深入开展，努力净化和规范招投标环境；三是督促各相关部门依法调查核实有关招投标投诉举报案件；四是进一步深化项目监督模式，切实加强工程项目建设的监督管理。五是严格实行建设工程合同管理制和招投标制，切实做到各项工程依法按程序实施，接受社会监督。六是加大对项目履约情况的监督检查，促进项目质量、资金和人员的安全。

根据xx工程需开工建设的申请，依据《集团工程建设管理制度》(xx[20XX]8号)文件为指导，以xxx在集团煤炭企业观摩交流会讲话中强调的业务“公开透明”、“杜绝黑箱操作”为原则，为保证整个招投标过程的公平、公开、公正，以及开评标流程规范化，招标委员会从成立招标委员会到完善制度表单，对此次会议进行了认真细致的筹划和安排。现将整个招投标过程的工作情况总结如下：

**线上招标工作总结10**

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。尤其是合同签订的细节方面考虑不周，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。

**线上招标工作总结11**

三个月的实习转眼就要过去了。于xx年6月25日进入xxx国际招标有限公司，在xxx货物招标部主要从事招标业务的相关工作。在实习期间，我在领导及同事们的关心与帮助下，业务知识和技术能力得到不断充实并提高。在此，我就实习期所做的工作向各位领导做如下汇报

一、认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。做为一名公司的新进员工，我时刻鞭策自己，在工作中恪守招标守则，不断学习公司文件，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。在第一周对招投标常用法律法规学习，国际国内货物招标流程学习，并完成了公司的测试。

二、主动热情，以端正的工作的态度对待每一份工作。到xxx货物招标部以后，部内的全体人员对我格外照顾，关心无微不至，使我在这里感觉到了家庭的温暖，从而能够使我能够很快的进入工作角色。主要从事工作参与技术交流的项目：上海电气集团(湛江项目锅炉、汽轮机、发电机)技术谈判;武汉锅炉厂、北重公司(湛江项目锅炉、汽轮机、发电机)技术谈判;湛江项目原燃料取制样系统、烧结成品试验装置技术交流(徐州赫尔斯)。参与标书审查的项目：宝钢研究院不锈钢技术中心拉伸试验机项目标书审查;不锈钢事业部icp发射光谱仪项目标书审查;宝钢检测公司x荧光光谱仪项目标书审查。参与标前会的项目：宝钢国际行车集中采购(沈阳福州)。参与开评标的项目：宝钢国际行车集中采购(沈阳福州;梅山夹钳起重机;宝钢国际行车集中采购(柳州郑州重庆);梅山1450扎制油;宝钢运输公司框架车配套框架;宝钢股份直属厂部202\_冷轧25t桥式起重机等。在以上的工作中我按照各位师傅的的吩咐，对招标中的每一个环节进行严格的操作;使我受益匪浅，不仅从(鸡巴领导)过硬的专业素质、良好的组织协调能力，也学到了招标行业良好的职业道德及工作中踏实肯干的工作作风。

总之，在这3个月的实习期内我深深的感受着公司的人性化管理，感受到了公司蓬勃向上的动力和体贴关心员工的暖暖深情。同时我迫切希望能得到公司领导的肯定，按期转正，我会用我的实际行动为xxx国际招标有限公司的发展做出自己的一份贡献。

**线上招标工作总结12**

时光匆匆，20xx年马上就要过去了。在单位领导及同事的帮助带领下，在公司领导的领导下，努力做好本职工作，认真完成了领导所交给的各项工作，在思想觉悟及工作能力方面有了很大的提高，不但增加了社会经验，专业知识也有提高，对现在所从事的招标代理行业也有了很深的认识。本着“兢兢业业工作，踏踏实实做人”的宗旨，扎扎实实地完成的各项工作，取得了一定的成绩。现简要将我这一年来的工作总结如下：

协助邵波完成方案编制，报名审核，发布项目公告公示以及项目管理系统的维护工作，并及时与甲方沟通，制定开评标时间，本人入职以来共参于邵波承接项目44个，共计参与开评标60余次。并协贾斌完成乌兰察布铁塔项目，参与开评标。在认真负责完成工作的情况下。共收标书费33500元，服务费177789元，其中服务费是由甲方支付，近期，配合中国铁塔股份有限公司呼和浩特市分公司完成审计工作。

公诚的我们是一个团体，只有在我们的相互团结，相互沟通和默契的\'配合下，才能认真的完成了一个又一个工程的招投标工作，我相信在自己今后的工作中，通过自身的努力，能为公司创造更多的财富，为自己积累更多的经验，做好自己的本职工作。

“不经历风雨，怎么见彩虹”。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。

尽管我们在工作中兢兢业业，但完美离我们总有一步之遥，经过半年来的努力，使我更清醒地看到了自身存在的问题：

(一)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。

(二)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

(三)服务技能和水平提高。把服务当作一项“工程”来做。使招标项目顺利进行。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。

(四)工作中缺乏实践经验。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

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，我会更加努力学习业务知识，提高自己的工作技能，不辜负各领导的关怀与帮助，以及各位同事的大力支持与帮助，加强学习，认真负责，承接更多的新项目，为公司带来更多的收益。

**线上招标工作总结13**

三个月的实习转眼就要过去了。于xxxx年6月25日进入xxx国际招标有限公司，在xxx货物招标部主要从事招标业务的相关工作。在实习期间，我在领导及同事们的关心与帮助下，业务知识和技术能力得到不断充实并提高。在此，我就实习期所做的工作向各位领导做如下汇报：

一、认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。做为一名公司的新进员工，我时刻鞭策自己，在工作中恪守招标守则，不断学习公司文件，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。在第一周对招投标常用法律法规学习，国际国内货物招标流程学习，并完成了公司的测试。

二、主动热情，以端正的工作的态度对待每一份工作。到xxx货物招标部以后，部内的全体人员对我格外照顾，关心无微不至，使我在这里感觉到了家庭的温暖，从而能够使我能够很快的进入工作角色。主要从事工作如下：参与技术交流的项目：上海电气集团(湛江项目锅炉、汽轮机、发电机)技术谈判;武汉锅炉厂、北重公司(湛江项目锅炉、汽轮机、发电机)技术谈判;湛江项目原燃料取制样系统、烧结成品试验装置技术交流(徐州赫尔斯)。参与标书审查的项目：宝钢研究院不锈钢技术中心拉伸试验机项目标书审查;不锈钢事业部ICP发射光谱仪项目标书审查;宝钢检测公司X荧光光谱仪项目标书审查。参与标前会的项目：宝钢国际行车集中采购(沈阳福州)。参与开评标的项目：宝钢国际行车集中采购(沈阳福州;梅山夹钳起重机;宝钢国际行车集中采购(柳州郑州重庆);梅山1450扎制油;宝钢运输公司框架车配套框架;宝钢股份直属厂部202\_冷轧25t桥式起重机等。在以上的工作中我按照各位师傅的的吩咐，对招标中的每一个环节进行严格的操作;使我受益匪浅，不仅从过硬的专业素质、良好的组织协调能力，也学到了招标行业良好的职业道德及工作中踏实肯干的工作作风。

总之，在这3个月的实习期内我深深的感受着公司的人性化管理，感受到了公司蓬勃向上的动力和体贴关心员工的暖暖深情。同时我迫切希望能得到公司领导的肯定，按期转正，我会用我的实际行动为xxx国际招标有限公司的发展做出自己的一份贡献。

**线上招标工作总结14**

工程管理部协调招标委员会意见，将招标会议时间确定为20XX年8月12日9:30，地点为xx会议室，并根据集团制度规定，从招标委员会成员中抽调9人组成了评标委员，总裁办1人为监标人。

会上，各投标单位根据自身情况对工程质量、工期、秋收期间正常施工做出了承诺。在议标过程中，委员会评审组逐个对投标单位进行了评审，各投标单位综合考虑自身情况后在清单计价的基础上均进行了大幅度的让利。评审组依据公开、公平、公正的原则，对企业资质、履约能力、价格、工期、施工组织设计（方案）、质量、安全、企业信誉、市场行为等因素进行了全面审查，并对预中标单位进行了匿名投票，最终确定了两个单位作为中标候选人。

根据集团管理制度规定，工程管理部将综合评估结果报请集团分管工程建设管理的领导和董事局确定中标单位。

**线上招标工作总结15**

一是继续加强政治思想和行风廉政建设。招标办是建设系统的窗口单位，招投标工作是社会关注的热点，更是矛盾聚集的焦点。为此，我们始终把思想政治工作和行风廉政建设放在重要位置，常抓不懈，并紧紧围绕“内强素质，外树形象”这个主题，建立自我约束和社会监督机制，开展了切实有效的学习、教育工作。在抓队伍建设、抓规范管理的同时，开展了经常性的政治思想工作和反腐倡廉教育，自加压力，警钟长鸣，继续巩固民主评议行风工作的成果；坚持每月定期的政治学习制度，不断提高职工的政治素质，增强拒腐防变能力，并充分发挥党员的先锋模范作用，以实际行动带动和影响群众，促进行风廉政建设的加强和执法水平的提高。

二是加强法律、法规的学习与宣传，进一步提高招投标工作人员的执法水平和业务能力。随着法律、法规的不断完善，整顿和规范建筑市场工作不断向深层次推进，为全面提高招投标工作人员的法律意识和业务水平，不断适应招投标工作的新要求，狠抓了法律法规的学习宣传。举办了招标办和交易中心主任及骨干人员培训班，聘请有关方面专家讲授了招标投标有关法律法规。9、10月份，开展了建设工程招标投标法律、法规学习宣传月活动，各市县招标办、交易中心积极响应，按计划组织了本单位法规学习，印发了宣传册，举办了培训班和街头宣讲。在报刊上刊登招投标法律法规宣传专版；与广播电^v^系，设立“招投标之窗”栏目，定期宣传相关法律法规。

三是加大统计工作管理力度，切实掌握招投标工作情况。

四是开展社会问卷调查，评选先进集体与个人，切实促进招投标队伍建设。

**线上招标工作总结16**

1、从社会上来看，招标投标活动是一个热点话题，是一个问题多发区。

我校的招标投标工作是在校纪委直接领导下进行的，具体工作中，全体工作人员真正做到了廉洁自律，为学校的廉政建设工作做出了贡献。

2、认真贯彻执行国家、地方的招标投标法律法规和学校的招标投标管理办法。

招标办严格贯彻执行《^v^招标投标法》、《^v^政府采购法》以及河南省有关招标投标法律、法规和《华北水利水电学院招标投标管理办法》，严格按程序办事，认真把握招标项目公告、对投标人的资格审查、招标文件的编制、开标程序和评标等重点环节，使招投标工作的组织、管理和实施有条不紊地进行，很好地实现了校党委提出的严格招标程序、严肃招标纪律、提高招标质量的目标，圆满完成了全年的各项工作。

**线上招标工作总结17**

20\_\_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

1、工作不够细致。

项目第一次招标，因招标文件中投标保证金账户与公司购买标书及中标服务费收取的帐户搞错，致使投标人投标保证金未缴纳至公司投标保证金专有账户。在重新公告后的第二次招标中，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。

4、加强协调。

工作中，对内，要遵守公司规章制度，同时，还要与各部门协调好关系;对外，要与招标人及招标办协调好关系，做到相互支持、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。

**线上招标工作总结18**

抓学习，提内涵。在今后项目实践操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，多帮助别的同事的项目，在其中遇到的具体问题，多思，多看，多请教，努力促进自我的全面发展。

在工作中我深知：我的经验及实践水平还不够，还需要继续投入到公司这个大熔炉中去磨炼，不断的提高自己、强化内在素质，积极进取，以适应公司的发展。认真领会学习招标的各种规章制度，争做一名“优秀的企业员工”。在以后的工作中，继续发挥自己的所长，克己所短，不断总结自己的工作经验，找出得失，提高自己的专业技术，使自己能够更加胜任招标工作，更好的为公司贡献自己的力量。

招投标实习总结一6月7日下午，有幸参加了关于^v^招投标法实施条例”解读的视频会，作为一个新入行的新人来讲，这是一个不可多得的，能深入了解招投标过程的机会。整个下午，让我受益良多，颇有感悟。

整个视频会分为三个部分，首先为我们讲解的是我国招投标制度的发展历程。在1980年，试行了招投标方法。在1999年，通过了《^v^招标投标法》。随着社会经济的发展，20\_年，通过了《^v^招标投标法实施条例》。紧接着为我们讲解了招标投标实践过程中出现的一些问题，针对新情况、新问题，通过充实完善有关规定，从而进一步筑牢工程建设和维护招标投标活动的正常秩序。最后的亮点是《实施条例》的内容，《实施条例》较《招投标法》有了更为详细的规定。《条例》的出台至少体现了三个亮点：一是就招标投标评标中标甚至合同签订过程作了比较明细的规定和预防处理。这是作为《实施条例》本身的要求，也是经验的总结。例如对串通投标作了明确的认定，以及对评标的规范等。二是首次就实践中大量存在的招标投标交易场所进行了规定，明确了它的功能定位。如隶属关系、层级及性质作用等。《实施条例》提出招标投标信用制度。这是招标投标诚信体系建设非常重要的法律支撑。三是《实施条例》就实际中开始的招标师资格予以明确。这是招标投标职业发展的基础保障。

古语有云：“听君一席话，胜读十年书！”通过老师的详细讲解后，让我们深刻体会到，作为一个招标人员，对于本职工作要严肃认真，要做到三多，多想，多问，多沟通，只有这样才能做到在招标工作中百密而无一疏，才能保证招标项目的顺利进行。

通过这次学习，让我知道，招投标工作需谨慎和认真，做事儿应该以法律法规为准绳。在面对招标工作新的形势下，对招标人员的要求也不断的提高，在日后的工作中，要不断提高自己，不断的加强学习。结合热电厂项目招投标的实际情况，在招投标过程中对照《条例》规定，逐步完善热电厂招投标管理制度，做到责任在脑中，工作在手中。

招投标实习总结二经过一周来的招投标实训活动，让我感受最深的就是做事情应该有始有终，有条不紊，最好还能够遇事不惊慌。其中必不可少的就是即使遇到困难或者没了信心也要心中有着不放弃就会有回报的信念，那么事情将会迎刃而解。

在这次根据发包方的招标文件来拟定投标文件的实训活动中，我竟然忘了招标文件是要购买的，若不是老师在台上说“发售招标文件”，恐怕我也不会留意到。其实，太多的细节需要注意，真的很需要平时对招标、投标，以及合同相关知识的积累。

我们是在机房编的投标文件，第一天是熟悉招标文件，全班同学聚到一起讨论，慢慢试着着手，到后来才发现原来投标文件就是那么地拟。在学习的过程中，大家的团结合作确实帮了很大的忙，难怪常有人感慨：三个臭皮匠胜过一个诸葛亮！将除了法定代表人或法定授权人签字处以及有关乎报价的第3页和第6页空出外，若然填上报价、签了名、盖了章，这份投标文件才算拟完，我们小组是到最后才填上报价的，明明知道招标文件中说明的招标范围是土建部分，但在看到表格中的报价有安装部分时，竟然听信了写了安装部分的价格也可以的说法，导致了后面封文件之前的拆粘工作。

而在法定代表人授权书证明上，我们不懂得法定授权人应该在哪个部门，是什么职务比较好。在这问题上，没有任何概念，直到第一天快要结束时终于决定下来，在项目部当经理的人做人比较好。 在签字时，才发现要签的地方还蛮多的，招标文件要求我们拟的投标文件要有1份正本、2份副本，也就是说盖本公司（投标小组）的章以及代表人的章，正、副本的章有3份。遇到了“签字并盖章”、“签字或盖章”两个字义的困扰。在拟好文件后，就拿到楼下的打印室打印。不知道收据上盖的招标文件的章其实在这里只有1次证明收到了投标人的投标保证金，以为复印了收据后再盖章也不迟。其实应该是写了收据，盖了章再去复制，贴复印件在投标文件正、副本上，我们保留红章的原收据。

在周一时，老师给了我们一个标底，但我们在考虑报价时差点忽略了一个工程只有一个标底的规定，怀疑老师给的标底到开标时会改变，于是乎在考虑报价时仅仅考虑了其他小组可能或高或低的情况。导致我们小组报的价属于居中，虽然没在无效报价中，但终与中标失之交臂。

那个晚上的封标，我永远都不会忘记，其他小组犯的毛病有在封条上盖上了法人的公章并且在报价的地方也报了安装部分的价。必须得拆标，重新来。而我们小组犯的毛病是在报价的地方也报了安装的，因没有封条，所以没出现封了标因封条上盖错章而拆封条重新粘的麻烦，但是我们犯了另外一个错误，那就是将投标文件的商务部分和技术部分一起装订成册了，必须得拆开分别装订成册。在投标文件的完整上，我们没考虑目录，后来补上了一起装订。

就这样，因为分两次认识到错误，跑了两处打印室重新打印出错的页码。回来一次装订好。在盖正、副本时由于大意，竟然将新印的三张技术部分的投标文件一起盖上了副本而已。好在第二次跑打印室之前及时发现了错误，才没有第三次跑打印室的经历。

在封条时，有的小组忘了在有切口的地方都封上封条，在开标时A11小组的投标报价条件最符合中标，但可惜他们因为没能封好封条最终导致废标。

有两个小组的报价就差1个数不一样，场上虚吁，不免有人想到文件的保密性。它给了我们一个警醒：保密工作很重要。

接下来的活动就是假设我们中了标，收到了中标通知书，要与招标方签合同，于是就起草中标合同文件。合同很快就拟好了，中间付出的辛酸只有自己才懂，拟合同的那天下午，我肚子很痛，手直抖，打字都不行，不得不休息一阵，后来其中一名组员跟我讲要不要我也参与进去一起拟，因为进度很慢，于是就很难受地坐在电脑前，打字总是出错，后来镇定下来后就忘了痛了。到第二天上午时，组员们跟我商讨到关乎我们投标方（中标方）的利益的地方一定要极力争取，这时才发现招标文件里有很多不平等条约，于是在拟合同时我们对照示范合同文本的合同规定以及对照了招标文件，让招标文件上的每一点在规范中都能找到对应的规范，以维护自身的利益，同时考虑了对方提出要求时适当放松的情况，其中必不可少的就是在招标文件上我们觉得有必要或者到时候谈合同可能会争吵的地方记上标记。

事实证明，我们做到了，也做对了。我们双方小组并不像其他小组一样为了合同上的某一点出现分歧而吵

得面红耳赤，我们平心静气地坐在电脑前一一对照各自拟定的合同，没想到双方都非常配合，并且都是互相考虑对方的利益，该负责的地方决不说不负。

就拿招标文件中要求我们（中标方）免费提供办公桌椅以及办公场所这个要求来说吧。甲方说我们乙方应该认真熟读招标文件，说这一项本就是我们乙方已默认的（没有提出答疑），但是我们在合同示范文本上找到的对应的那项我们承包人工作是提供桌椅及场所，但费用是发包人出的，然后他们（甲方）竟然说不用我们提供了，我们说：这可不行，我们可以提供人力，他们出钱就行了，若是不用我们提供，也就是说他们想要办公的话得自己出人力出财了。后来，就决定我们出人力，他们出钱。而其他小组在这点上就没分出是非来，后面是他们甲方什么都不要了，这明显也不公平嘛！

尤其在区分我方和甲方的工作时尤其应该讲清楚，以合同为准。

如果双方都很负责的话，谈合同真的很容易。但他们跟我说以后会面对很多刻薄的事，我—半信半疑，始终相信只要找到依据，能让步则让步嘛，就像这一次，多好！

遇到问题时还要保持清醒的头脑，冷静地面对才不会后悔！

招投标实习总结三在近五个月的工作中，通过前辈的指导，对于内部招标有了较系统的学习。且近期，项目连续对土方、保温防水、精装修等进行了投标，通过对这些投标项目的学习及在此过程中积极做一些与之相关的较简单的工作，我从中感到获益良多。

之前对招投标只有一个模糊的概念，对过程中出现的一些名词也仅限于书本上的理解。通关学习观察及参与几次招投标，我首先明确了招标的基本程序，大致分为落实招标文件—委托招标机构—编制招标文件—招标公告或投标邀请书—资格审查—开标—评标—中标—签订合同（中标通知书发出30日内签订）

而我们作为投标单位时，就应注意如下几点：

一、购买招标文件及相关资料

投标时应按招标公告要求，在规定时间内，由正式职工携本人有效证件，及单位介绍信证明等到相应单位购买招标文件及相关资料。

另外，购买招标文件时应仔细核对并问明投标截止时间，答疑时间，组织勘察现场时间等，尽可能做到了解更多与投标有关的信息。

二、 对招标项目进行可行性分析，认真勘察现场、仔细阅读投标人须知和合同条款，核对工程量清单，按实成本测算。

三、 标书的编制

1、 编制投标书时，仔细阅读招标文件，按文件要求的格式、份数、评分标准、装订要求、工期、开标时间、地点、设计图纸、设计说明等要求编制标书。

2、 在资审部分中，切记不能将失效的证书复印件装订在资格审查资料中，要多次核实资深文件的有效期、年检时间等。

3、资格审查所需的相关原件资料应提前准备，等待核查。

4、合理确定投标报价。今后应该积累资料，了解市场行情，制定我们自己的经验数据库，为今后投标做参考。

5、标书密封时，应严格按照招标文件规定密封，需签字盖章处要反复核实，认真仔细，避免出现废标的情况。在提交投标文件时，最好将企业公章和法定代表人或其委托人印章随身携带，在提交投标文件时如发现投标文件有误，在有效时间内还可设法弥补。

四、开标、评标、中标、签订合同

投标保证金形式可分为多种，现金、银行出具的银行保函、银行汇款、现金支票等均可，具体要看招标文件中的要求。投标保证金不得超过投标总价的2%，最高不得超过80万，投标保证金有效期超出投标有效期30天。招标人与中标人签订合同5个工作日内退还未中标的投标人的投标保证金。

余姚市招标投标管理办公室20\_年度工作总结

上半年，市招投标统一平台紧紧围绕市委、市政府的重大决策部署，坚持以构建公正、规范、和谐的公共资源交易市场为目标，立足实际、服务大局、开拓创新，努力为我市经济社会各项事业科学发展提供有力保障和良好环境，各项工作进展顺利。

一、上半年平台建设基本情况

与此同时，市级平台在做好原有公共资源项目交易的基础上，积极探索新项目，将农村生活污水治理工程、城区危旧房改造融资政府购买服务项目、物业中心物业基金存储定点银行入围等不同特点的项目纳入到统一平台，使进场项目的范围和种类进一步扩大丰富，新进场项目均取得了预期效果。这半年来，市招投标统一平台建设主要抓好了以下四方面的工作：

(一)围绕市委、市政府中心工作，发挥职能作用

1.提供优质服务，融入重大项目建设。

围绕市委、市政府工作部署，服务重大项目建设，对重点工程事先介入、靠前服务，不断拓展服务外延，实行重大项目招标专人联系制，完善招投标绿色通道，实行重大项目特事特办，配合交通、水利、住建等重要部门，推进我市基础设施和重点工程建设。如积极参与农村生活污水治理、梁辉水库右坝肩地质灾害点治理、府前路历史文化街区改造等项目建设。

此外，还及时协调处理项目招投标及政府采购过程中的困难和问题，提供政策咨询、程序引导、业务指导等服务，按照项目建设特点和进度要求，找准各标段时间节点，及时衔接服务时间、内容，充分实现招投标规范和效率的有机统一，为^v^门和单位提供优质服务。

2.针对重点工作，完善热点难点调研机制。

针对我市公共资源交易领域的热点和难点，对今年确定的进一步完善公共资源交易体制机制、制定政府购买服务指导目录、治理工程建设领域突出问题等，采取走访咨询、外出取经、座谈分析等多种形式，剖析现状、探寻成因，提出解决问题的建议和办法。

如今年4月，由市人大、市政府领导带队赴省招标投标办公室和嘉善县学习考察招投标工作，就进一步深化公共资源交易体制机制改革、治理借资质投标、中标项目转包、违法分包 等突出问题，以及小额项目简易招标、推行电子招标、控制邀请招标的方法、招投标信用平台建设和乡镇小型平台管理等方面内容进行了深入研讨，学到了不少好经验、好做法。

上半年，形成了《关于在村级工程建设招标项目中尝试预选承包商情况的调查与思考》、《电子商务应用于政府采购的新尝试》、《基层小型平台规范造价管控的新方法》、《治理招投标顽症打出组合拳》等调研文章供上级参考，《余姚市通过三创三提，着力打造小额项目招标高速路》等文章在国家级、省级刊物上刊登，热点难点调研机制得到有效落实。

3. 征求各方意见，发挥联席会议作用。积极主动地征求行业主管部门、建设单位、招标代理机构等对公共资源交易工作的意见和建议，建立意见建议信息库，及时掌握工作过程中出现的新问题、新动向。如主动召开部门专题联席会议，对贯彻加强房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标管理工作、优化民营项目招标方式、规范项目招标文件编制、加强融资建设项目管理、制定政府购买服务采购指导目录、完善年度投标保证金制度等内容进行研究讨论，征求各部门意见建议，在今后公共资源交易活动中予以应用。

(二)不断完善措施手段，健全监管机制

1.在工程建设项目招投标方面。

一是严格执行黑名单管理制度。严格按照《宁波市公共资源交易黑名单管理办法的通知》要求，限制列入黑名单 管理范围的投标单位主要负责人及项目负责人及其所在单位参与投标，并将此规定作为招标文件约定的资格审查必要条款，实

行一标一查，构建守信激励、失信惩戒的市场机制。二是贯彻执行上级各类文件，加强招投标的监督管理。贯彻执行《建筑业企业资质管理规定和资质标准实施意见》、《宁波市公路水运工程投标资格审查办法(试行)和宁波市公路水运工程招标评标办法(试行)》、《宁波市交通建设市场信用信息管理办法(试行)和宁波市交通建设市场信用评价管理办法(试行)》等一系列文件，加强对建设、交通、水利等各类招标项目的监督管理，保障工程质量和安全，促进我市建筑行业健康发展。三是积极探索政府和社会资本合作(ppp)模式项目招标。

积极参与我市首个ppp项目农村生活污水治理工程招标前期各项工作，顺利完成ppp项目投资人的招标，探索政府和社会资本合作模式，以鼓励和吸引社会资本参与我市基础设施项目的投资建设和运营。此外，还继续完善指纹考勤工作，强化中介代理机构和评标专家的管理工作，规范招投标各方行为。

2.在政府采购和其他公共资源交易方面。

一是积极推进政府购买服务工作。

贯彻落实市府办《关于政府向社会力量购买服务的实施意见》，与市财政局联合印发了《关于公布余姚市政府购买服务采购指导目录(20xx)的通知》，公布了公共服务和政府履职辅助性服务这2大类可以实施购买的服务，涵盖教育服务、社会保障与就业服务、会议和展览服务等多项具体内容，以发挥市场在资源配置中的决定性作用。

二是进一步规范当前已相对较为成熟的服务类采购项目。对我市已有操作经验的服务类采购项目，继续做好标后采购效率的回访，改进完善采购操作方式，同时针对不同项目的性质特点，如不同的代理机构工作内容、工作方式、评审要素侧重等，配合采购单位了解掌握市场实际情况，努力完善采购方案，真正做到既公开、公平、合理，又择优选取服务对象的目标。三是不断推进提速提效、强化服务工作。

**线上招标工作总结19**

我科在院党政领导的高度重视、在院招标领导小组的带领下及纪委的监督下与医院相关部门大力支持与配合下，以科学发展观为统领，以医院发展规划为契机，按照“依法采购、节约资金”的原则，全面贯彻落实好《河南中医学院招标投标暂行办法》之规定，提高工作质量和服务水平，有效预防商业贿赂，截止到20xx年12月31日止，年实现招标支出 万元。为提高资金使用效益、维护医院公共利益、保护招投标当事人合法利益、促进党风廉政建设以及构建公开、公平、公正、和谐的招标环境作出了积极工作，招标工作又跨上了一个新的台阶。现将20xx年度工作总结如下：

招标方面工作：

>一、基本情况

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

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！