

# 最新招标工作个人总结 招标工作总结(优秀7篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 招标工作个人总结 招标工作总结篇一

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，提高工作质量和水平，有效预防商业贿赂，截止到12月31日止，年实现招标支出 5455.42 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权益、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。

现将度工作总结如下：

### 一、基本情况

勤奋踏实工作，实现既定目标。

1)、保质保量的完成了招标工作计划：截止到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。

7)、健全管理体制，为进一步完善招标工作，在学习了解学院、一附院、二附院的招投标管理办法的基础上，对我院现行的《招标管理办法》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。

## 二、主要做法

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。

1、针对历次投标过程中，投标单位对招标流程、要求、原则不甚了解而易出现的问题，积极耐心细致地向投标单位答疑，反复强调招标原则、招标过程中投标商应该注意的事项。

事实证明答疑增加了招、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。

### 三、存在的问题及打算

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。

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。

物资采购类6个，资产出售、出租类16个)，中标成交额913.54万元，节资增效256.64万元(其中：建筑类222.89万元，物资采购类0.82万元，资产出售、出租类32.93万元)。

回顾全年工作主要有以下几个方面的特点：

一、突出工作重点，在务实高效上有了新突破

在服务基层为建设社会主义新农村办实事过程中，把农村河道疏浚整治工程和农村四级水泥公路建设，贯穿全年招投标工作的全过程，全镇面广、量大，面临着时间紧、任务重的工作实际，对此在项目安排上，我们坚持早建议、早计划，高起点，巧安排的工作思路。

一是及时与水务站、农村公路建设办公室取得联系，落实工程测量队伍、设计施工方案，提出具体要求；二是及时拟订招标文件，完善切合本镇实际的招标方案；三是及时与有施工设备的单位和个人联系。

多方争取施工队伍和有限的专业人员，确保了全镇两大工程在省和盐城规定的时间内，得以圆满完成。

全年共完成河道整治41条，33.7公里，31.25万方土；第二期

农村公路 条，7.589公里。

在安排招标项目上，坚持重点优先，急事急办。

今年9月，我们密切配合政府有关部门，成功组织实施了农村广播线路整治工程物资采购招投标，放弃国庆假日休息，组织领发各种材料，为推进广播线路整治工作，为广大村民、居民收入听到高质量的广播节目尽了一份力。

二是在低于招标单位预算价的85%范围内确定有效报价的平均值为评标标底价，以最接近评标标底价者中标。

三是现场竞价，在不低于施工单位个别成本范围内实行最低价中标。

以上评标定标方法的推行使我镇招投标工作在更高层次上得到健康发展。

在组织各类项目招投标过程中，努力克服人员少、工作量大、项目内容多等困难，坚持高效运转，加班加点尽力为招标单位做好服务工作，为投标单位提供方便，以实际行动和工作实绩，使招投标办公室成为镇政府勤政廉政、高效务实的一个窗口。

## 二、突出方法创新，在评标定标方式上有了新突破

在坚持规范运作，依法评标的前提下，我们在实践中不断探索总结，为了防止少数投标人串通投标或恶习意竞争，我们采取三种方式动作在招标文件拟订时及时明确本工程采取的办法，使各类投标都有所认识和理解，操作时由评标领导小组在招标会现场确定其中一套方案。

即：一是依照投标单位在商务标书中的综合报价，直接确定合理最低价中标。

既保证了各类项目的招标效果，又有效防止和遏制了少数人串标或恶性竞争现象的发生，招标单位和投标人的合法权益都得到了较好保护，从而得到了招标单位和投标人的一致认可，受到了较好效果。

### 三、常规管理，在落实制度上有了新突破

在落实制度上：

凡工程项目有变更的招标办均能到场参加验收；五是坚持做到“四不”，即一是应公开招标而未招标的项目一律不予拨付资金；二是没有质量验收报告的项目不予拨付资金；三是验收中发现有质量问题的项目在质量问题未纠正之前不予拨付资金。

四是结算时未经招投标办公室登记、审核的不予拨付资金。

通过有效管理，使我镇招投标工作既坚持了勤政廉政，又为招商引资营造了良好环境，取得了良好的经济和社会效益。

回顾全年工作实际工作还存在了一些不足之处：

如少数招标单位全程参与的意识不强；项目的申报后单位领导亲自过问不够，总感到项目申报后就是招标办的事，与己无关；再就是工程款的拨付不够及时，一定程度上影响了投标人的积极性。

## 招标工作个人总结 招标工作总结篇二

业务二处在中心领导的领导下，在各业务处和职能部门的配合下，与时俱进、开拓创新，锐意进取，各项工作有了长足的发展，取得了显著的成绩。



下面，我处就以“硕果累累”、“知难而上”、“学以致用”、“精益求精”四个主题，对过去一年所作的工作进行总结，同时将一些做法进行交流和汇报。

全年共开展采购项目70多个，合同总金额为27,892.229万元，从总体上说，我处项目数量和规模比去年有显著提高。

在数上已经体现了我处今年的工作任务和完成的工作量，在完成这些项目的同时，我们收获的成果是：我们的业务能力、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。可以说今年是在合格完成任务的基础上，出色的完成了任务。

今年工作中的一个体会就是：招标项目完成后，业主满意，供应商无投诉。这也是我们工作追求的目标。为了实现这个目标，我们也做了很多有益的工作。

一是加强处内人员业务学习，提高业务理论知识在实际工作中的运用。在实际工作中，我们非常重视法律法规在工作中的运用。今年我们学习最多的就是商务部13号令、七部委12号令和30号令。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。

二是通过对招标过程中遇到的问题进行阶段性的总结，不断完善我们的工作。通过几次招标，认识到了并提醒其它部门注意与外商说话时的礼节，走路时的姿态、开标时唱标的语气、语调，与业主、评委和供应商说话时的态度等等细节问题。

三是学习其他业务处好的做法。在其他业务处公开开标时，我们都到现场观摩和学习好的工作方法，及时总结自己工作上的不足，取长补短，有时集体讨论，总结我们工作需要改进的地方。当我们在某些方面有好的做法时，通过业务沟通的方式与其他部门共同分享。

四是做到处内分工明确，培养新同志从谈判文件编制到公开招标文件再到国际招标项目的网上操作程序到不同项目以及各种评审表格的制做，使其从理解到升华，业务能力逐渐提高。

在接收档案材料时能严格执行《档案管理制度》，完善管理方法。本年度共接收招标档案330多份，吴总、谢芳和方圆同志主动帮助审核、整理了这些档案。为使档案装订、摆放标准化，还统一购买了标准的档案盒，对档案重新整理，在档案盒侧面贴上招标编号和项目名称。

现在我单位招标档案材料按项目类别分为货物、工程和服务三类进行归类整理。按业务处和职能部门开展情况有各自的编号，在档案摆放上，按编号先后顺序分别装入密集架。

为各业务处上交档案和调档方便，又将《接收文件登记表》按业务处分别装订。为防止泄密和丢失档案，在各业务处上交招标档案和单位内部人员借阅、复印材料时坚持本人签，做好记录，对借出档案室的档案材料及时催要。

时刻遵守单位的各项目规章制度，自觉有意识的按规章制度办事，做到有章可循。招标工作的特殊性要求我们必须严格要求自己，防微杜渐，拒绝腐蚀。在这方面，我们曾多次拒绝供应商的礼物。主动退回mp3、u盘等礼品，实在推迟不了的全部主动上交单位，如蜂蜜、车模、电热壶等。

在每个项目运作过程中，各业务处和职能部门发扬了团结互助、同舟共济的光荣传统，在工作中给予我们很大的支持，特别是一些年青同志在我处业务繁忙时，放弃个人休息时间，主动帮助我们，在这里，我表示感谢。

## 招标工作个人总结 招标工作总结篇三

人近期参与了一个x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。

2017年，全县进场交易项目xx个(含产权交易项目xx个)，中标金额亿元，交易数量与交易金额分别是2017年的123%、156%。其中政府性投资项目xx个、中标金额亿元，分别是xx年的134%、225%;产权交易项目xx个，实现国有资产增值xx万元。

今年的主要工作(一)切实改革机构运行机制，实行“管”、“办”分离。在市委市政府及采招领导小组的直接领导下，5月份开始筹建义乌市政府采购和招投标监督管理办公室(简称“采招监管办”)，6月份接管政府采购和招投标监管工作。

2017年，全县进场交易项目xx个(含产权交易项目xx个)，中标金额亿元，交易数量与交易金额分别是2017年的123%、156%。其中政府性投资项目xx个、中标金额亿元，分别是2017年的134%、225%;产权交易项目xx个，实现国有资产增值xx万元。

2017年6月份进入公司，在这半年多的时间里，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，让我对招标代理工作有了一个全新的认识，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。

2017年6月份进入公司，在这半年多的时间里，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，让我对招标代理工作有了一个全新的认识，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。

xx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。

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。

2017年的工作已经顺利的结束，回顾一年来的工作，区政府较往年提高了很多。由于政府办公需要很多材料，因此在政府采购这一方面，我们也要做到最好，耗费最少的资源来帮助政府顺利的完成工作，是我们采购中心最重要的工作思路。

转眼间xx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。

本人近期参与了一个x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。

为规范医用耗材及检验试剂采购行为，保证医用耗材及检验试剂质量，降低医疗成本，让利群众，根据《医疗机构医用耗材集中招标采购试点工作方案》精神，上半年，在广泛征询，充分考虑的情况下，试行了一次医用耗材及检验试剂集中招标(议价)

在市委市政府的高度重视和采招领导小组的正确领导下，我办坚持以十六大精神为指针，紧紧围绕管办分离、政事分开、强化监管、透明高效，运转有序的总体目标，努力建好政府采购和工程招投标统一交易平台，工作平稳有序，成效明显。

2017年，全县进场交易项目xx个(含产权交易项目xx个)，中标金额亿元，交易数量与交易金额分别是2017年的123%、156%。其中政府性投资项目xx个、中标金额亿元，分别是2017年的134%、225%;产权交易项目xx个，实现国有资产增值xx万元。

xx年，全县进场交易项目xx个(含产权交易项目xx个)，中标金额亿元，交易数量与交易金额分别是xx年的123%、156%。其中政府性投资项目xx个、中标金额亿元，分别是xx年的134%、225%;产权交易项目xx个，实现国有资产增值xx万元。

2017年，全县进场交易项目xx个(含产权交易项目xx个)，中标金额亿元，交易数量与交易金额分别是xx年的123%、156%。其中政府性投资项目xx个、中标金额亿元，分别是2017年的134%、225%;产权交易项目xx个，实现国有资产增值xx万元。

2017年我们药剂科在院长高度重视和分管院长的直接领导下，在全院临床相关科室和药剂科全体科员的共同拼搏、团结协作，紧紧围绕医院的工作重点和要求，求真务实的精神状态，顺利而圆满完成了院里交给各项工作任务和目标。

在市委市政府的高度重视和采招领导小组的正确领导下，我办坚持以“十六大”精神为指针，紧紧围绕“管办分离、政事分开、强化监管、透明高效，运转有序”的总体目标，努力建好政府采购和工程招投标统一交易平台，工作平稳有序，成效明显。

2017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。

2017年，全县进场交易项目xx个(含产权交易项目xx个)，中标金额亿元，交易数量与交易金额分别是xx年的123%、156%。其中政府性投资项目xx个、中标金额亿元，分别是xx年的134%、225%;产权交易项目xx个，实现国有资产增值xx万元。

本人毕业于滁州学院计算机科学与技术系，所学专业计算机科学与技术。自进入安徽百士德工程咨询有限公司以来，我深知自己在招标代理方面知识薄弱，我努力向他人学习，遇到不懂的问题向老员工咨询。

本人近期参与了一个x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。

在市委市政府的高度重视和采招领导小组的正确领导下，我办坚持以十六大精神为指针，紧紧围绕管办分离、政事分开、强化监管、透明高效，运转有序的总体目标，努力建好政府采购和工程招投标统一交易平台，工作平稳有序，成效明显。

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。

2017年上半年我们药剂科在院长高度重视和分管院长的直接领导下，在全院临床相关科室和药剂科全体科员的共同拼搏、团结协作，紧紧围绕医院的工作重点和要求，求真务实的精神状态，顺利而圆满完成了院里交给各项工作任务和目标。

在市委市政府的高度重视和采招领导小组的正确领导下，我办坚持以“十六大”精神为指针，紧紧围绕“管办分离、政事分开、强化监管、透明高效，运转有序”的总体目标，努力建好政府采购和工程招投标统一交易平台，工作平稳有序，成效明显。

在市委市政府的高度重视和采招领导小组的正确领导下，我办坚持以“十六大”精神为指针，紧紧围绕“管办分离、政事分开、强化监管、透明高效，运转有序”的总体目标，努力建好政府采购和工程招投标统一交易平台，工作平稳有序，成效明显。

## 招标工作个人总结 招标工作总结篇四

1. 完成项目报名22个；
  2. 完成项目投标及准备资料30份；
  4. 转退保证金项目30个；
  5. 公司资质、新到人员证件和投标所需资料扫描和归类；
  6. 检察院办理无行\*犯罪证明若干份；
  8. 完成了领导交办的其他资料准备等其他事项。
2. 为方便合同移交管理，制作合同移交登记表，方便查阅；
  3. 入库资质、业绩、人员、社保和在建情况不明了，整理并制作一览表；
  4. 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。

目前投标过程中，对公司资质、人员证件、业绩、社保等要求越来越严格，经营工作不仅仅是个别部门、个别人员的工作，不仅仅是投标做标书的工作，而是全体人员的任务，是做好每一件工作的任务。如资质证件的借用办公室，保证金的办理需财务部配合等。部门间衔接要更加紧密。实现全员经营模式，充分发挥企业每一名员工的积极性，以增强公

司在市场竞争中的整体实力。坚持诚信经营，靠优质的产品、优质的服务去赢得市场、赢得信誉、赢得效益。坚持换位思考，保证在施工程质量，为业主提供满意的服务，强化施工人员“每个在施项目都是新起点”的经营意识，发展和加大后续任务量，真正做到干一项工程立一座丰碑交一方朋友，得到一批新的经营信息。

20xx年度经营部逐渐对资料进行了系统的分类整理。对于平时做标书所需用的资料进行了整理，将在公司注册人员合理的分编，并全部扫描制作成电子版，确保了投标过程的顺利使用；在各项外部事务上，办事流程更加合理，出现的问题能迅速得到处理。三是对施工组织设计的常规施工工艺进行归类总结的基础上，加强土建、钢构工程等方面施工技术的积累，确保了日常制作标书使用。

在日益激烈的市场竞争中，我部门一直致力于努力提高标书制作质量，并在不断努力中逐步形成了投标标书的编制、审核、复审、封标的整体工作流程，并致力于不断提高该流程的严谨性及高效性。

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，尽量去施工现场了解施工现场的实际施工问题，积极的参加洽商变更的编写并去了解洽商变更的内容。

1、工作核心

坚持以提高生产经营效益为工作核心，在公司领导的指导下，发挥经营部的特长，创造优质、高效的工作成果。

2、工作理念

3、工作标准



工作标准做到使客户满意、上级领导满意。

#### 4、工作态度

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、对客户必须忠于职守，诚实可信；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，客户的要求指令，及时高效地落到实处。

新的一年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时期的挑战。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，不能只看到眼前的小利小惠，要着眼于大局，放大目光展望未来。在工作中力求创新，加快资本积累，加大经营范围。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！

### 招标工作个人总结 招标工作总结篇五

20xx年，我区招标采购完成采购预算金额140702、37万元，实际采购金额142085、67万元，节约资金8616、70万元，资金节约率为6、12%，采购次数为614次，取得良好的经济效益与社会效益。

#### （一）保质保量按进度完成区重点项目采购工作

一是以民生为重点，将区重点项目工作纳入中心公共服务白皮书工作任务。我中心依法依规依程序进行各项采购工作，完成我区清扫保洁服务采购、垃圾减量示范分类和区餐厨垃圾综合处理厂建设及运营主体采购、福田区残疾人综合服务中心康复设备系列采购等区重点项目采购工作。二是以采购任务为中心，在采购工作中主动服务。用心配合各采购单位

开展各项前期工作，指定专人负责，在工作研讨会中充分提出意见，做好采购前期沟通服务工作，采购资源使用充分弹性化，用心完成各项采购工作。三是以创新采购方式为抓手，确保招标采购质量。针对采购项目特点和采购单位需求，首次以预选供应商的方式招标完成我区市政道路、绿地和城中村清扫保洁服务采购工作，首次采用bot模式完成区餐厨垃圾综合处理厂建设及运营主体采购工作等，以创新采购方式不断提高招标采购效益。

（二）加强最新法律法规的学习宣传与落实。一是发送宣传信息。结合我区实际，制定落实措施，向采购单位及供应商发送新实施的《深圳经济特区招标采购条例》宣传信息，扩大招标采购政策法规宣传的影响面。二是市、区联动学法。认真组织学习于6月1日发布实施的《深圳市经济特区招标采购条例实施细则》（以下简称《实施细则》），组织与参加市、区两级采购中心的学习、培训，与财政局联合开展专题研讨学习，逐条研究，分析落实中存在的困难与问题，提出对策与具体措施，印制并发放宣传册。三是开展采购法规学习培训。联合财政局于7月初开展围绕《采购条例》及《实施细则》的采购法律法规专题培训，对全区210多个采购单位的采购负责人和采购专员及中心全体工作人员进行采购条例与实施细则的政策解读与操作规程示范。

（三）修订完善各类标书模板。根据《采购条例》及《实施细则》的具体规定，修订各类采购项目的申报模板，固化《采购条例》及《实施细则》规定和要求，同时也是条例与细则具体实现形式和途径。以工程、货物、服务三大类为基础，系统分类梳理标书模板，以《采购条例》及《实施细则》为准绳，制定需求设置标准与框架，完善采购需求方案格式文件，引导用户单位正确编制采购需求方案。透过完善审核采购需求方案和资质要求的规则和制度，规范评标因素和分值设定的规则和标准，让每个评分项都公平合理。

（四）坚持绿色采购，践行智慧低碳发展

一是招标采购与低碳理念相结合，完成“环保入户行动”工作任务。按照区委区政府“环保入户”行动工作要求，任务分解到部门，按季度、月份及时反馈任务进度，透过向采购单位及供应商发送招标采购政策法规及低碳知识宣传信息，根据区统一部署总结提高协同网办公效率，完善电子评标系统及市区统一网上采购平台。二是推动绿色采购，促进产业转型升级。按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发[20xx]51号）的文件要求，将强制采购的9大类节能产品纳入招标文件；关于贴合相关规定优先采购的节能环保、再生利用产品，对贴合节能环保产品要求的设计方案、工艺、材料和技术设备等，在评分标准的权重上和评分细则的分值上给予侧重，使招标采购项目尽可能地使用节能减排、循环经济产品。

#### （五）大力加强党风廉政职责制建设工作

20xx年，按照《福田区20xx年度党风廉政建设和反腐败工作职责制分工明细表》的分工要求，设定中心职责分工项目共7项，对工作任务、工作目标和落实措施、完成时光、职责部门等作出明确规定，细化到部门，量化到个人，严格要求各部门按时完成各项任务。一是认真落实领导干部廉洁自律各项规定。要求党员干部学习中央“八项”规定，带头以身作则，严于律己，带头自觉理解监督，把自我置身于党和人民的监督之下；二是加强监督检查。研究制定加强廉政风险防控的工作意见，组织中心全体人员定期学习《廉政风险防控手册》，对于中心各部门的学习贯彻落实状况，进行严格监督检查；三是结合招标采购工作贯彻落实《廉政准则》各项要求，围绕提高执行力这个目标，进一步建立“依法采购，高效服务”的核心价值观，进一步完善中心工作流程图、核心工作流程图，严格贯彻落实岗位目标管理职责制、重点工作项目专责制、重大项目与重要工作“限时办结制”和严格的职责倒逼机制等，根据《廉政准则》的要求修改完善招标采购业务的工作程序，严格依法依规依程序做好每一个项目的采购工作。

今年，我中心问责人数为0，被查处违纪人数为0，公开曝光突出问题或典型案例0宗。收到对区招标采购中心的有效投诉为零，中心从领导到每位工作人员都没发生违纪违法、腐败不廉洁的行为和不正之风现象。

## 二、存在问题

（一）需求个性化与采购标准化的矛盾。为进一步规范采购工作，采购业务流程日趋注重标准化因素，各类采购项目模板力求通用一体化，同时，个别采购单位也存在个性化需求，不一样项目类别的需求设置也有所不一样，亟待解决个性需求与标准化之间的矛盾。

（二）对新《实施细则》须加强宣传与培训。新《实施细则》已于6月1日开始实施，对采购工作的要求更高，采购申报、工作流程、后续管理等方面规定更加具体，为规范采购单位的各项采购工作，需对《实施细则》进行更加深入的宣传、培训。

（三）采购合同备案管理仍待加强。招标采购合同不及时备案状况时有发生，个别采购单位采购工作人员意识淡薄，不按法定时光内与供应商签订合同，或签订合同后不送至采购中心履行备案手续，有的甚至几年后才送交备案，合同备案工作亟待加强。

## 三、20xx年工作计划

### （一）探索招标采购合同管理新模式

根据《采购条例》和《实施细则》的有关规定，经区政府同意及主管部门授权委托，逐步探索开展合同管理全过程监督管理工作，在深圳市、区统一网上采购平台的基础上，利用信息技术的手段，探索招标采购合同管理的新模式。

具体工作模式为：透过建设福田区招标采购合同监督管理平台，面向福田区所有招标采购项目，对采购人及供应商从中标后签订合同、进度款支付、项目验收以及售后服务状况等环节，进行全程监督管理，以到达对每个项目的执行状况做到及时的了解，提高招标采购质量和服务水平；同时对货物类、工程类、服务类供应商按照必须规则进行考核监督，对供应商在履约过程中的行为进行考核，从而到达降低招标采购风险，提高采购质量的目的。

## （二）进一步强化采购活动内外部监督机制

### （1）依法采购，进一步完善内部监督机制

根据《采购条例》和《实施细则》，在20xx年，我中心将进一步强化业务工作精细化、标准化、制度化建设，以此促进招标采购工作的严谨性、科学性和有效性，进一步完善内部监督机制。下一步采取的主要措施为：一是引进人才，加强队伍建设。在相关部门大力支持下，争取引入法律专业人才，并透过社会力量采用购买服务方式在20xx年新增3-4名法律专业人才，参与到采购工作环节中，进一步强化依法依规完成各项采购工作任务；二是完善采购文件模板，提高采购文件标准化水平，提高工作效率；三是进一步修订采购文件审核办法，对采购文件进行分类，实行ab角工作人员互审，多层次联审，重大项目特审，法律顾问加审等审核办法，以此提高采购文件审核质量，确保采购文件的科学性、合理性和公平性，并起到双岗监督制或多岗监督制的内部监督效果。

### （2）引入外部监督新模式，进一步拓宽外部监督手段

为使招标采购活动进一步理解社会监督，采购中心将探索拓宽外部监督新模式。一是引入廉政义工监督评标制度。与区监察局联合推进“廉政义工”监督评标过程的工作，邀请廉政义工到评标室进行评标过程的现场监督；二是引入人大政协巡查监督制度。邀请人大或政协委员对评标过程进行跟踪

监督，探索人大或政协对评标专家的业务水平、评审质量、工作态度、职业道德等进行综合评价制度，并提交对巡查项目评审结果的意见和对评标专家的综合评价报告。

### （三）探索优化招标采购项目质疑处理流程规范化

对项目质疑处理方式方法在实践中进行新的尝试和探索，不断总结经验，规范质疑处理工作，优化流程，关口前移，建立公正、透明、高效的处理机制，强化法律专业服务，保护招标采购活动当事人的合法权益和社会公共利益，降低引起投诉的风险和其他法律风险。20xx年，我中心将开展对项目质疑处理创新方式进行调研的工作，进行总结并制定实施方案，总结出一套科学可行的方法，构成规范化制度，优化招标采购项目质疑处理流程。

## 招标工作个人总结 招标工作总结篇六

述 职 报 告

报告期：

年 报告人：

年 月 日

述职报告

### 一、招标工作完成情况

全年部门共开展招标工作xx多项，公开招标xx项，我个人独立完成的招标工作有xx项，公开招标xx项，组织议标项目xx项，配合部门其他人员完成xx项招标项目，以上招标项目包含了材料采购、机械设备采购、劳务分包，已完成的中标总金额约xxx万元，从总体上说以上数字上已经体现了我半年的

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。

每次招标，从最开始的招标申请，到最后招标资料整理、扫描、存档和投标保证金的退还等事宜，都可以锻炼自己的耐性及对工作的认真负责态度，通过不断的接触和参与招标的各个阶段的工作，让我不断的熟悉招标工作的流程。以前我认为自己不能胜任这项工作，但在领导和同事们热心帮助和自己的努力下，我发现自己现在可以克服这个障碍，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，也许我不知道明天会发生什么，但是我清楚自己今天应该做什么。

在参与评标过程中也是一个学习的过程，在面对评委评标时提出的问题，和评标的时候遇到的问题都可以令我深思和反省，跟领导学习怎么处理问题，才能让评标顺利。在每次开标评标结束后都要养成总结问题和分析问题的习惯，提醒自己和同事下次不要犯同样的错误。

今后在工作上要更加的注意细节，大意之人可能在细节上予以漠视，这样就会让小问题阻碍工作的顺利完成。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。每到每一个招标的工作流程都要细心做好工作，因为这是为下一个工作流程作好准备。

## 二、工作不足和下年工作打算

（一）加强业务知识学习，提高业务工作能力 作为一名招标专员，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，要努力学习招标工作知识，争取成为招标工作能手，所以学习始终是不能放松，要以自学为主，做到学以致用，为今后的招标工作奠定良好

的基础。

## （二）自我解压，调整心态

工作情绪波动大，有些懒散。这些思想情绪一度使我的工作处于低迷状态，也制约了自身的发展。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。

## （三）协调沟通能力，提高自身素质

沟通协调能力有待提高。在招标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）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。通过半年来的工作，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。

## 三、工作建议



1、随着项目的增多，招标中心也在不断的成长，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，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。

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，要落于实处。

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，为公司的发展贡献自己的一份力量！

最后祝愿公司的明天更加美好！

## **招标工作个人总结 招标工作总结篇七**

不知不觉，我已经来公司实习一年了，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。

## （一）思想收获

在到公司的这一年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。

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。

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。