

# 最新招标工作总结精辟(通用5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 招标工作总结精辟篇一

随着公司规模的日益扩大，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。

## 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

不知不觉，我已经来公司实习一个月了，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。

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。

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。

## 招标工作总结精辟篇四

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中标结果审议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五

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。

## 一、招标采购业务基础工作组织实施情况

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）。

## 二、招标采购管理体系的完善和提升

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□xxxxxxxxx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。

### 三、项目专项审计问题及整改措施

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。

## 四、三严三实教育活动和重塑xx形象大讨论

### （一）三严三实教育活动