# 最新投标年终工作总结知乎(实用15篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-02-15

*总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考...*

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**投标年终工作总结知乎篇一**

xxxx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xxxx年政务公开工作总结如下：

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。

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。

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xxxx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xxxx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。

**投标年终工作总结知乎篇二**

转眼间，新的一年又在我们忙忙碌碌的身影中不知不觉的到来，回顾过去的一年，我通过实践学到了许多招投标方面的知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。今年已经开始独立完成项目了，但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。回首走过的路，无论成功还是失败都将成为我工作的基石。只有总结经验，分析过失，才能坚定信心。因此，在新的一年里，我希望通过不断学习和实践，争取使自己的业务水平提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

一、存在的问题与不足

在过去的一年时间里虽然取得了一些成绩，但在成绩背后难免有疏忽之处，我所做的工作还存在着一些问题与不足：

1、工作上没有做到精益求精。由于自己专业水平的局限，对很多项目的基本情况了解不足，有了问题不知道其所在，或者是知道问题所在但不知道如何着手去处理，还有很多细节、要点未做到位。

2、工作上缺乏主观能动性。平时处于一种“要我做”而不是“我要做”的工作状态，对于已经开完标要归档的`项目有拖拉现象。

3、工作上与同事间的主动沟通有待提高。有时候工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去做，自己去想，却忽视了团队的作用。

二、今后努力方向

在发展和成长的过程中，困难是很多的，俗话说：只有经历困难才能成长。我们要做的是积极的面对并处理好它，让它成为我们另一方面的动力，成为我们的一次机会。我将从中吸取经验和教训，在以后的工作中不断改进，做到以下几点：

1、工作中努力做到今日事今日毕，因为项目都有一定的阶段性，如果不能及时完成，只会造成越堆越多。

2、加强专业知识水平的提高，不断拓展自己的知识面，争取在实践中积累更多的经验，努力使自己成为一名多面手。

3、相信别人，相信团队的力量，与同事多交流、多沟通，不断总结和改进自身的不足，从而来提高自己各方面的素质。

在20xx年的工作中，我会尽我的努力来工作，毕竟现在还年轻，需要更好的奋斗，在年轻的时候多拼一拼，这才是一生中最好的奋斗时刻，过了这个年龄就是想拼也没有精力和能力了，我会趁着我年轻的时候努力拼搏的，打拼出属于自己的一片蔚蓝的天空！最后，感谢公司的培养，感谢上级对我们言传身教的悉心指导，我一定会以积极主动、自信、充满激情的心态去工作。

文档为doc格式

**投标年终工作总结知乎篇三**

时光荏苒，岁月如梭，紧张忙碌的20xx年已经结束。回顾20xx年度，经营部在公司领导高度重视和正确领导下，在公司各职能部门的大力支持和密切配合下，认真贯彻执行公司有关规定和制度，坚持提高自身业务素质，积极拓展各项业务。各项工作有计划有步骤进行，呈现出较强的发展局面，现将个人20xx年度经营部主要工作汇报如下：

1. 完成项目报名22个；

2. 完成项目投标及准备资料30份；

3. 完成公司资质，人员证件、社保、业绩和内部协议等资料的入库和更新；

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 贿犯罪证明若干份；

7. 完成20xx年度经营部收费项目统计，共计收费30.0350万元；

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。如资质证件的借用在办公室，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。

基础资料是投标的基石，完整的基础资料对标书的编制起着事半功倍的作用。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。

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

坚持全面工作争第一、细节服务创效益的工作理念

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；

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。

新的一年里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！

经营部

20xx年12月24日

**投标年终工作总结知乎篇四**

屈指算来，我到公司已近一年多的时间，经过领导关心、同事们的帮助和我自己的努力，顺利的完成了今年的工作。现在融入了公司这个大家庭。同时对公司的组织结构，工作流程等各个方面都有了了解。作为投标部的职员，应该做好以下工作：工程信息登记备案、工程信息跟踪、封标，平时在工作中配合各个部门的工作，做好合同管理等工作。

其次，我对这一年来的工作做了一个小结。

我会以充分的热情来干好每一件工作。心态的调整使我明白在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的职工;如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

职业生涯只是个人生涯的一种延续，重要的是如何运用到工作中，并进一步提高、升华。“活到老，学到老”。对于我这样的.老职工而言，想要跟上社会的步伐，就必须不断的学习。起初，电脑我用的不是很熟练，现在投标报名都用的上电脑，新的系统也是今年开始实施的，投标慢慢的由纸质版的投标文件转变成电子版的软件进行投标，这都是需要学习，慢慢的我也熟练掌握了技巧，能够很快速的在北京建设工程信息网上进行报名，查询工程信息，下载相关文件等工作。

我工作的很大一部分内容，就是工程信息登记备案和合同管理工作。是一种比较枯燥的工作，但是是很需要人的细心和责任心。封标不仅仅在工作时间，很多时候我都带着公章回家，因为合作单位有些时候是需要周末封标，甚至晚上到深夜封标，我从来没有跟领导抱怨，说过一声苦，因为这就是我的工作。其实，如果用心多思考一下，接触工作至今，我也慢慢形成自己独特的方法。当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己所学知识和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。以上为本人一年来粗略的工作小结，请领导审阅，如有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

**投标年终工作总结知乎篇五**

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。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。

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，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\_x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：

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。

**投标年终工作总结知乎篇六**

全市各级建设工程招投标管理机构在各级建设行政主管部门的领导下，围绕监管方式调整、依法行政这条主线，突出完善规章、提高素质两个重点，狠抓招投标运作和监管、招标代理机构和评标专家动态管理、有形建筑市场建设、建立并完善依法查处机制四个环节，进一步解放思想，大胆实践，各项工作都取得了新的成效。现将建设工程招投标工作情况总结如下：

20xx年，全市房屋建筑和市政基础设施工程报建项目xx项，投资总额xx亿元。新开施工项目xx项（标段），其中招标发包xx项（标段），累计工程造价xx亿元，直接发包xx项（标段），工程造价xx亿元。招标发包项目中，公开招标xx项（标段），累计中标金额xx亿元，邀请招标xx项，累计中标金额82、94亿元。根据全市各地上报情况统计，全市应招标项目的招标率基本达到100%，公开招标率、邀请招标率分别达到了xx%和xx%，应公开招标项目的公开招标率为xx%。通过招标，工程造价平均下浮xx%，全年共节约建设资金xx亿元，缩短工期xx%。20xx年，还完成项目监理招标xx项，受监工程造价约xx亿元；大宗建筑材料招标xx项，中标金额xx亿元；建筑设备招标xx项，中标金额xx亿元。

20xx年，结合监管方式调整，市招标办继续抓好法规完善工作。

三是在认真调查研究的基础上，会同发改委起草了《xx市工程项目强制性招标的范围和标准》（送审稿），并提交市政府批准；四是根据现行法律法规，组织有关人员编写《xx市房屋建筑和市政基础设施工程招标投标指南）。

调整招投标监管方式是20xx年全省招投标一项主要工作。为做好这项工作，市招标办采取会议布置、宣传教育、个别指导、检查督促等措施，一着不让地狠抓落实。先后4次召开招标办主任会议，总结、交流监管方式调整工作中出现的新情况、新问题和新经验，切实解决调整工作中存在的实际问题。同时，在总结调整工作的基础上，还印发了《xx》等规范性文件。

各招标办为做好招投标监管方式调整、提高监管工作水平，从制度建设、学习宣传到实际运作、计划落实，各项措施稳步推进，做了大量工作。不少县市结合本地实际，在下发“监管方式调整通知”的同时，根据法律法规的规定和实际工作的需要，对过去使用的示范文本和相关表式作了修改。

各地招标办在调整监管方式的同时，根据法律、法规的要求，积极推行合理低价中标法，弱化标底，提高招投标的竞争性；努力拓展招标范围，把招投标工作向薄弱环节、边远区域延伸。为积极稳妥地推行合理低价中标法，曾先后4次会同有关部门，组织建设、施工、中介等单位的相关人员及评标专家召开“合理低价中标”研讨会；先后两次组织了10余名市、县招标办主任到xx、xx等地调研，了解省外合理低价中标工作开展的有关情况；多次到省内已开展合理低价中标法的市、县进行调研，深入探讨合理低价中标法推行过程中存在的问题及解决的途径，及时出台了相关文件。

促进招投标事业健康发展20xx年，分两批开展了新一轮招标代理机构资质申报、审查工作，各级招标办根据省招标办的统一布置，坚持标准，严格要求，及时组织有关材料的审查、现场考察、材料上报等工作，有力地保证了招标代理机构资质审批任务的顺利完成。全年共受理、审核了xx家招标代理资格申请单位的申报材料（其中甲级xx家、乙级xx家、暂定xx家），经专家评审会审定，报经建设厅批准，最终取得招标代理资质的有xx家（其中甲级xx家、乙级xx家、暂定xx家）。目前，招标代理工作已在全市范围内全面推开。

工程招标代理的好坏，直接影响到招标投标工作质量。按照“发展与规范同步，重在规范”的原则，20xx年，举办了4期招标代理机构从业人员培训班，对招标代理从业人员进行相关法律、法规和职业道德的`培训与考核，共有xx人（次）参加了培训，其中xx人考试合格并取得了合格证书。为加强招标代理机构的动态管理，防止和纠正招标代理机构的违法违规行为，分3次对xx多家招标代理机构人员资格和业务办理情况进行了抽查，对行为不规范的单位提出了整改意见。受理了xx起有关代理机构的投诉和举报，其中有关资质申报的xx起，有关越级代理、无资质代理的xx起，经核查，取消了xx家单位的申报资格；对越级代理的xx家单位、无资质代理的xx家单位给予了行政处罚。

评标专家名册的建立和完善，是确保招标评标工作顺利开展的前提和必要条件。20xx年上半年，组织各地对首批xx多名评标专家进行了审核、培训和闭卷考试，并召开专题会议，进行集体审定。后经省建设厅批准，对审定合格的xx名评标专家颁发了聘书。下半年，全市已全面启用新组建的房屋建筑和市政基础设施工程招标投标评标专家名册。同时，为解决部分市、县评标专家数量偏少、专业不全等问题，各地按照市里的统一要求，开展了评标专家增补工作。截止11月份，各地又有xx人申请评标专家，并完成了增补评标专家的培训、考核工作。

一是基本完成了各级招标办与交易中心的分离工作。

二是加强对交易中心工作的领导和督促，促进交易中心规范化建设。

三是按照xx文件精神，健全功能，完善设施，努力提高交易中心服务水平。

四是狠抓招投标计算机监管系统的开发与应用工作，进一步提高招投标监督管理和交易中心服务水平。

为了保证招投标工作的公平、公正，促进建筑市场健康发展，20xx年，加大了对投诉、举报的查处力度，把受理投诉、举报作为一项重要工作来抓。

二是11月初召开了建设工程招标投标投诉举报处理研讨会，建立了投诉举报查处工作体系。

三是狠抓重点投诉的处理和督办。

全年共受理投诉举报xx件，处理了xx件（其余xx件正在处理中），直接调查处理或参与调查处理的xx件，对其中xx件给予了行政处罚。在受理、处理投诉举报过程中，严格依法办事，按程序办事，建立落实责任制，对每一件投诉举报都认真对待，调查处理工作规范有序，做到件件有记录、有处理、有回音，并且能够针对投诉举报处理过程中发现的问题，采取积极有效措施，及时改进、完善招投标监管工作。

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；与广播电台联系，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。

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。

二是对协会内部刊物——建设工程招标投标工作动态进行了全面改版，增设栏目，提高质量，及时报道行业新闻，发布相关信息，加强工作交流，开展法律法规宣传。去年，协会共编印了6期《工作动态》，并在去年招投标论文评比的基础上，收集整理了获奖论文及部分优秀稿件，编辑出版了《xx建设工程招标投标论文集》。

三是分三批组织了有关会员单位，赴省外考察调研，针对当前招投标工作中的热点问题（如：合理低价中标、交易中心、代理机构收费、招投标机构性质调整等问题），学习和借鉴外省市好的管理经验和做法，进一步拓展工作思路。

四是协助省招标办开展行业管理工作。

参与了招标代理机构从业人员与评标专家的培训、考核以及法律法规的学习、宣传等活动；拨出部分会费，购买计算机等办公设备，支援部分贫困县（市）的招标办，提高其信息管理与办公自动化水平，促进信息系统联网工作的完成。回顾过去的一年，尽管我们在完善规章制度、调整监管方式、依法行政等方面作了大量工作，取得了一定成绩，但我们必须对当前招投标工作中存在的问题保持清醒的认识，如：撤县设区地区的工程招标投标监管力度不够大；合同后续管理工作力量仍显薄弱；评标程序和办法有待进一步改进；对县级招投标工作的指导还需进一步加强；城乡结合部及乡镇工程规避招标现象还客观存在；串通投标、假招标、一个项目经理承接多项工程等违法违规现象仍时有发生。诸如此类问题，我们要想办法、出高招，以期有新的突破和提高。

新的一年，新的起点。我们将在十六大精神的指引下，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监管机制，把我市招投标各项工作推向一个新的台阶。

**投标年终工作总结知乎篇七**

今年以来，我中心认真落实县委、县政府和上级主管部门的决策部署，紧紧围绕全年工作目标，进一步解放思想，求真务实、团结拼搏、锐意进取，实现了新的突破。

一、20xx年上半年目标任务完成情况

（一）粮食购销。一是截至6月完成了粮食购进xxxxx吨、粮食销售xxxxx吨，国有粮食企业实现利润xx万余元；二是建立了中央及地方各级储备粮油x万吨，不仅确保了农民不出现卖粮难，更增强了粮食安全调控能力。

（二）重点项目建设。我们狠抓粮食基础设施建设，实施大项目牵动战略，建成了xx粮油现代物流产业园区和年产xx万吨大米精深加工项目，xx现代粮油物流中心工程项目和xx县冷链物流中心建设项目正在加紧建设前期工作。

粮油现代物流产业园区项目顺利建成投入使用。项目位于xx县任市镇伏龙寺村，占地xx亩，总投资x亿元。建成了x幢低温储备仓、总仓容量x万吨的粮食仓储区，xxxx余平方米包含办公室、检化验中心、物流配送信息平台、粮油批发电子交易信息中心等配套齐全的综合服务功能区，x栋粮食中转仓、总仓容量x万吨的物流配送交易区，年产xx万吨大米精深加工生产线的精深加工区。目前，所有功能区全都顺利建成投产使用，正呈现出蓬勃生机的发展势头，为我县粮食经济发展跃上新台阶打下了坚实的基础。

现代粮油物流中心工程项目和xx县冷链物流中心建设项目正在有序推进。

一是xx现代粮油物流中心工程项目是20xx年第一批中央预算内投资计划，该项目在任市镇万年庙村征地xx亩，建设每栋xxxx平方米高大平房物流中转仓x栋、建筑面积xxxx平方米、有效仓容x万吨的现代粮油物流中心。目前，正在加紧实施项目前期工作，计划10月底前进行招投标，年底前开工建设，20xx年底投入使用。项目建成后，有利于我县粮食仓储和物流设施的建立和完善，增加有效仓容、保障粮食安全；有利于进一步降低粮食流通成本、提高流通效率，满足区域粮食现代物流发展需求；有利于促进我县粮食流通产业发展，完善川渝物流节点发展要求，促进我县地方经济高效发展。

二是xx县冷链物流中心建设项目，总投资x亿元（其中地方专项债券资金x亿元、地方财政自筹x亿元），规划占地60亩，新建冷链物流仓储xxxxx平方米，xxxx平方米物流配送仓储一幢，xxx平方米冷链物流信息及配套综合楼一栋，生活中心、配送服务相关设施设备、停车场等，目前正在进行项目选址和实施项目前期工作，计划10月招标，12月底开工建设，20xx年6月投入使用。项目建成后，能结合xx大力发展稻田+、果林+、稻渔综合种养示范区、生猪及水禽的具体实际，满足生猪、牛、羊肉及禽类的分割加工和产地冷藏，水产品的冷链分选及产地冷藏，水果、蔬菜的产地预冷及产地冷藏，居民日用食品的.冷藏及低温配送，以及配套食品类的加工场所。同时，还具备冷链运输和冷链销售功能。能有效为解决农产品采收前沿第一公里和到达消费者最后一公里的问题，从农产品基地采收、整理分类入手，加强农产品全产业链资源整合，切实提高农产品供给质量。以满足市场有效需求为目标，加快建设覆盖产地预冷、产地冷藏、冷链运输、低温配送、冷链销售等上下游有效衔接，全程一体化的农产品冷链物流体系。

**投标年终工作总结知乎篇八**

时间过得很快，转眼三个月过去了。我于2024年7月1日进入####公司，在投标部从事投标等相关工作。感谢##给了我工作的机会，让我继续追求自己的梦想。

这段时间里，我深刻的感受到公司人性化管理，感受到公司“平等、尊重、真诚、发展”的人文理念，感受到“顾客至上、团结合作精神、为结果负责”的原则……也看到了同事“海纳百川”的胸襟和执着与坚定。在对你们肃然起敬的同时，也为自己有机会成为京林人而惊喜万分。

带着对美好未来的憧憬和希望，踏上了新的征程，平凡而不平庸的岗位，回想过去的三个月，有成功的喜悦，也有伤心的往事。难以忘记这段人生的缩影，生活显得紧张，但又有秩序。在领导和同事的关心和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了周围的生活和环境，对工作也逐渐进入了状态。

请允许我将试用期分为3个阶段，即萌芽阶段、成长阶段和成熟阶段。萌芽阶段（7.1-7.31）主要是熟悉日常工作。比如熟悉广联达的使用，标书的封装，勘察现场，开标前会议等。在龙湖大兴现场查勘上，拍摄的照片不仅抓不到重点而且区域范围都抓不准，以后无论做什么事请，都要提前做好准备，工作要严谨，问题要及时沟通。这个时期也是出错的高峰期，特别是在日常工作处理上，缺乏一定的灵活性，对有些事情考虑得不够周全，但通过向一些有经验的同事学习，在后期的工作中逐步得到了改善。作为新人，我时刻鞭策自己，在工作中多看多听多做，恪守投标守则，明确自己的岗位职责。在完成工作的同时不断思考，总结经验，为以后的发展做基础。成长阶段（8.1-8.31），通过领导同事的指导，坚持制作工作计划，明确工作任务并高效完成。期间主要学习标书的制作，尤其是模拟投标工作给我留下了深刻的印象，投标中自己分析招标文件，现场查勘，现场答疑，搜集资料制作标书，封装并提交标书。完整的投标流程这让我清楚的看到了自己对专业知识的不足，时刻向领导、同事及其他相关工作部门学习，补充自己的专业知识，提升自己的工作能力，同时还要学习如何为人处世如何高效沟通。通过中骏算量，培养了自己严谨耐心、全面考虑问题的工作态度，在工作中找方法提高算量的准确性。通过和甲方谈判，我深深的被祝总谈判的坚定打动了，学到了在谈判之前，该做的不该做的自己心里首先了如指掌，在谈判的过程中，让对方知道我们的实力，不敢轻视，表达出自己明确的立场，但又不至于太强硬，给对方太大压力，谈判时这个度的问题，很难把握，也是向祝总好好学习的地方，总之要拓展知识面、积极沟通交流、培养良好心态。成熟阶段（9.1-至今），通过前两个月对工作的不断学习与锻炼，对基本工作技能方面有了更进一步的`提高，在工作效率上也有了一定的改善。此时我也在领导的帮助下顺利的完成了龙湖苗圃工程和燕西华府项目的资信标作业，这使我不断总结经验和教训，提高了自己专业素质、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。

时光流转，我已到公司工作三个月。感谢领导对我信任，给予我体现自我、提高自我的机会，使我的思想境界、业务素质、工作能力都得到了最大幅度的提高。在整个工作过程中，我认为自己工作比较认真、负责，具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情，能完成领导交付的工作。并积极学习新知识、新技能，来提高自己的综合素质，注重自身发展与进步。但也存在着许多缺点与不足：在日常工作中有时不够干练，言行举止没有注重约束自己，且工作主动性发挥的还不够，离领导的要求还有一定的距离；对土建方面，感觉自己对专业知识溃缺；对于文字工作思路不清晰，语言组织有所欠缺；工作中沟通能力有待提高。但这些缺点与不足，在以后的工作中，缺点加以注意和改正，不足的通过学习充实自己。

今后要积极主动接触各种相关专业，提高自己实际操作能力，为公司品牌建设作出自己的贡献；积极参加自学本科考试，钻研专业技术，提高业务能力和专业水准；关注造价员报考信息，基于对工程上实际操作能力的缺乏，望可以到项目上锻炼，然后报考造价员。

总之希望公司领导能对我的工作态度、能力与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量，同时我迫切希望能得到公司领导的肯定，按期转正，我会用实际行动来证明自己，为公司效力。

**投标年终工作总结知乎篇九**

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。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

投标对我来说是一个全新的工作领域。作为一个标书的负责人，必须清醒地认识到，一个项目的成功与标书的完整有很大的关系，所以做标书之前一定要调整好心态，用好的心态去做标书，这样才能保证标书的质量，不辜负领导的一片苦心，保证这个项目前期工作的顺利进行。但我也并不只是一味的做标书，在没有标书的时候，我还做了以下这些事情：

1、详看公告，决不漏看任何一个可投标的项目。每天的上班、下班时间我都会打开每个盟市的公共资源交易中心，看是否符合公司红线要求，若符合便保存下来，请示领导是否投标。

2、理顺关系，整理公司有关证件，方便投标工作的顺利进行。我在这半年里整理了投标所需的房屋建筑业绩的\'相关资料，这样方便招标文件发布之后，第一时间去找出满足招标文件的地方和有所欠缺的地方。

3、查看标书，取其精华，丰富自己的投标经验。近半年里，我一共触碰到项目有20多个，其中有自己负责的项目，也有同事负责的项目，但每当标书完成之后，我们都会进行检查，看是否有废标条款里包含的内容、看是否有遗漏的地方、看是否有值得自己学习的地方。

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，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，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，经过半年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。

1.专业技术能力仍需提高。在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

2.工作的统筹计划性需加强。在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

对于过去得与失，我会吸取有利因素强化自己工作能力，把不利因素在自己以后工作中排除，一年的工作让我在成为一名优秀职工的道路上不断前进，我相信通过我的努力和同事合作，以及领导们的亲自指导，我会成为一名优秀员工，充分发挥我个人能力。

**投标年终工作总结知乎篇十**

时光飞快，转眼间，又到了20xx年的年终岁未，回想一下，来公司已有了一年的时间，在这一年的时间里，在领导及同事的帮助下，认真完成了公司所交给的各项工作。

首先在这一年的时间中，完成了47个项目的投标，其中政政府采购项目46个，公开招标：1个；自己的项目：20个，陪标项目17个，智能化项目：40个(含陪标项目)，路灯项目：7个；报建项目：1个，脱证项目：7个。

经过以上项目的段练，使我对工作的流程比较熟悉，对工作内容有了进一步更深层次的了解。我将今年的工作学习作如下总结。

一年来，自己努力工作，但还是存在着不少不足之处，在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把时效性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量。

1、在工作初期，对工作认识程度不够，缺乏全局观念，对招投标行业缺少了解和分析，对自己的工作定位认识不足。但在领导和同事的帮助和鼓励下，加强了对工作的认知程度，能够很好的完成领导安排的每项工作。我相信，在以后的工作中，我会不断学习和思考，进一步加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

2、在投标的过程中，遇到了很多新的问题，由于政策在不断的变化，发现的问题不能马上解决，但是投标的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、在标书的制作和检查上，因标书份数过多，多少存在或大或小的问题，仔细程度还有所缺乏，希望在今后的工作中努力减少错误。

1、在工作中，深刻了解了招投标工作中心细程度、时间观念的\'重要性，这就需要我在开展具体工作之前，一定要对投标工作的流程很了解，在项目进行之前，多做统工作，减少因为自己对投标工作程序的不熟悉而造成不必要的损失。

2、在这段时间里，我学到了许多技术上和业务上的知识，也强化了投标的质量、成本、进度意识；与身边的同事合作更加的默契，从他们身上学到了许多新知识、新技能。

3、我结合这段时间以来的投标工作，将标书制及投标中应注意的事项总结如下：

（1）、细读招标文件上，一字不漏地反复研究招标文件的内容及网上标书的评分点，摸清招标人的要求及意图，切忌出现理解上的错误造成废标。

（2）、积累投标经验，投标书格式通常大同小异,内容差不多，总结经验，注重关键部分，就可以省时省力,少犯错误。投标经验既要理论又要实践，往往一两个错误就可能导致废标。

（3）、拟定合理的投标价格确定，投标价格要根据市场行情和自己产品成本等因素综合分析来做决策。其中，各项费用一定要精确计算。这里要强调的一点是，合理分布陪标单位的价格，总结最近几个项目的报价，发现陪标单位与我司报价之间的差异过大，造成不良的影响。

（4）、加强网上投标评分点的学习，做到网上评分点与实际标书要求内容一致的原则。

（5）、加强陪标单位的标书严格把关，做到不符合者决不上传，避免造成对我司的不利因素。

总结过去，展望未来，公司的发展前景一片光明。20xx年工作多，任务重，对于我来说也是一种挑战。

在20xx年中，作为公司投标工作的排头兵，我将更认真的执行好本职位的相关工作，充分发挥个人优势，不断创新，尽自己最大的努力给公司创造更大的利益。

以下几点是我对20xx年工作方面的一个计划：

1、精细化工作方式的思考和实践。

2、加强与代理公司之前的沟通。

3、加强数据统计工作，为项目决策提供精确的数据。

4、多参与周边市场项目的投标，熟悉周边市场的规则。

5、提高报建项目与脱证项目的时效性。

6、学习有利我司的评分办法设置。

总之，一年的工作是充实的成功的，如果有做的不好的地方，希望领导和同事们指出，以便及时更正。在新的一年里我将会更加努力，爱岗敬业，本着认真负责的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己最大的能力，为公司的创造财富。

**投标年终工作总结知乎篇十一**

在市住建局的领导下，我局在招标投标监督管理工作中，突出制度建设、强化监督管理，不断改进服务质量，狠抓制度和作风建设，规范建筑有形市场，使招投标监督管理工作走上规范化、法制化的轨道，为全县建筑市场健康、有序发展奠定了良好的基础。现将20xx年招投标工作完成情况及工作打算汇报如下：

截止20xx年12月31日，招投标备案登记共计14个；监督开标共计8个，其中省交易中心5个，市交易中心9个；在项目招投标监督过程中无投诉现象发生，中标通知书公示、发放过程中无异议。严格做好我县房屋建筑和市政工程招投标登记备案工作，严格审查招投标登记备案所需的建设手续，对招标文件中的不合理、不公正等问题进行查处，让招标人在法律规定时间内进行更正。施工、监理招标文件推行使用省标准示范文件。所有招标备案建设手续不齐备，不得进行招标程序。

按照工作安排，我局通过召开干部职工大会，组织全体干部职工认真学习《毕节市工程建设项目招标投标活动说情“打招呼”登记报告制度》，在开展招投标工作中，认真贯彻落实《毕节市工程建设项目招标投标活动说情“打招呼”登记报告制度》，将文件精神真正落到实处，对在招投标过程中发现的违法违规行为严格处理，促进建筑市场健康发展，使我县招标投标工作有新的突破。

(一)在今后的工作中，我局将继续认真执行新的《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国国家发改和改革委员会第16号》等法律、法规，总结完善招标投标监督管理职责，不断规范招标投标行为。

（二）严格落实省人民政府办公厅关于印发《贵州省进入公共资源交易中心交易项目目录》的`通知精神，对必须进行公开招标的项目及时跟踪监管，切实保证“所有交易进平台，平台之外无交易”。

（三）将《毕节市工程建设项目招标投标活动说情“打招呼”登记报告制度》作为常态化在招投标管理工作一直贯彻落实，杜绝领导干部和其他国家机关工作人员对工程建设招标投标有关活动过程情况、决定或决策打探消息、说情、打招呼。

（四）加大排查力度，组织招投标管理办公室工作人员对辖区内所有在建房屋建筑和市政基础设施工程以及招投标代理公司开展全方位排查，重点排查内容包括项目承建或招投标过程中，是否存在强揽工程、恶意竞标、围标串标现象，在项目实施过程中，是否存在垄断砂石和对征地、拆迁、工程建设等进行煽动闹事的黑恶势力，在项目建设过程，是否存在非法强揽和欺行霸市行为。

（五）严格要求我局对招投标活动中各个环节招标人需公开透明运行，接受社会监督，从工程建设招投标公告的发布到中标结果的公示，全部公开，全部接受检察机关和社会监督。

**投标年终工作总结知乎篇十二**

一年来,招投标中心在街道党工委、办事处的正确领导下，在各行各业行政主管部门的大力支持下，坚持以公开、公平、公正和诚实信用为原则，以“政府主导、市场运作、集中、统一、服务高效”为目标。进一步规范了招投标活动，为把中心真正办成公开竞争的平台和公开办事的窗口，做了大量的工作，促进了经济发展和加强廉政建设，完成各项工作任务，取得了一定的成绩。今年成功举办4次招投标，标的为147.3852万元，中标成交额为111.6104万多元，节资增效44.1748万元。

为使招投标各项工作走向开放、竞争、有序的市场环境、真正体现“公开、公平、公正”原则，街道党委、办事处十分重视投入资金，购置电脑、文件柜、办公桌及制度上墙等办公用品，改善办公条件，完善硬件设施、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，规范招投标行为，体现街道推行“阳光工程”建设的宗旨。

在落实制度上，一是加大宣传力度，积极引导基层单位参与市场竞争，把招投标纳入考核指标；二是不断提升招投标工作操作水平，坚持实事求是，科学操作，一把尺子的工作标准；三是坚持做到管理，服务，监督“三到位”。通过有效管理，使我街道招投标工作既坚持了勤政廉政，又为招商引资营造了良好的环境，取得了良好的经济和社会效益。实现整合资源、方便群众、降低成本，便于监督的运行机制。

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真学习《招投标法》，和省、市、区招投标有关文件精神。深入开展理论和专业知识学习，提高干部综合素质，强化干部的政治意识、大局意识、责任意识、服务意识，增强紧迫感和责任感，促进工作人员业务能力和服务意识的提高，树立中心的良好形象。

一、认真贯彻落实《招投标法》，和《城厢区公共资源交易活动监督管理暂行规定》及《城厢区小额工程施工发包承包暂行规定》。

二、加强管理，不断提高业务水平，始终保证思想和业务上的先进性，做到警钟长鸣，增强拒腐防变的能力。

三、规范招投标行为，净化招投标市场，进一步拓展招投标的领域。

文档为doc格式

**投标年终工作总结知乎篇十三**

1、完成项目报名22个；

2、完成项目投标及准备资料30份；

3、完成公司资质，人员证件、社保、业绩和内部协议等资料的入库和更新；

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、检察院办理无行贿犯罪证明若干份；

7、完成20xx年度经营部收费项目统计，共计收费30.0350万元；

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。如资质证件的借用在办公室，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。

基础资料是投标的基石，完整的基础资料对标书的编制起着事半功倍的作用。20xx年度经营部逐渐对资料进行了系统的分类整理。

二是在各项外部事务上，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

坚持全面工作争第一、细节服务创效益的工作理念

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。

新的一年里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！

**投标年终工作总结知乎篇十四**

一年来,招投标中心在街道党工委、办事处的正确领导下，在各行各业行政主管部门的大力支持下，坚持以公开、公平、公正和诚实信用为原则，以“政府主导、市场运作、集中、统一、服务高效”为目标。进一步规范了招投标活动，为把中心真正办成公开竞争的平台和公开办事的窗口，做了大量的工作，促进了经济发展和加强廉政建设，完成各项工作任务，取得了一定的成绩。今年成功举办4次招投标，标的为147.3852万元，中标成交额为111.6104万多元，节资增效44.1748万元。

为使招投标各项工作走向开放、竞争、有序的市场环境、真正体现“公开、公平、公正”原则，街道党委、办事处十分重视投入资金，购置电脑、文件柜、办公桌及制度上墙等办公用品，改善办公条件，完善硬件设施、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，规范招投标行为，体现街道推行“阳光工程”建设的宗旨。

在落实制度上，一是加大宣传力度，积极引导基层单位参与市场竞争，把招投标纳入考核指标；二是不断提升招投标工作操作水平，坚持实事求是，科学操作，一把尺子的工作标准；三是坚持做到管理，服务，监督“三到位”。通过有效管理，使我街道招投标工作既坚持了勤政廉政，又为招商引资营造了良好的环境，取得了良好的经济和社会效益。实现整合资源、方便群众、降低成本，便于监督的`运行机制。

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真学习《招投标法》，和省、市、区招投标有关文件精神。深入开展理论和专业知识学习，提高干部综合素质，强化干部的政治意识、大局意识、责任意识、服务意识，增强紧迫感和责任感，促进工作人员业务能力和服务意识的提高，树立中心的良好形象。

**投标年终工作总结知乎篇十五**

1、业务投标

20xx年度参与业务投标共计233项，其中监理投标166项、招标代理投标51项、施工投标1项，20xx年度中标项目共计52个（含摇珠中标项目）。

2、备案管理

20xx年度完成的备案有：佛山分公司监理和招标代理诚信手册备案、中山分公司工程监理和招标代理年度备案、惠州分公司监理年度备案、阳江分公司监理和造价及招标代理年度备案、新丰分公司监理年度备案、东莞分公司监理和招标代理诚信手册备案、河源分公司监理和招标代理诚信手册备案、五华分公司监理年度备案、云浮分公司监理和招标代理诚信手册备案、南宁分公司监理诚信备案、北海分公司监管系统备案、萍乡分公司监理年度备案等。需继续完善备案有：湛江分公司监理年度备案、茂名分公司监理和造价及招标代理年度备案等。

3、分公司管理

截至20xx年度在全国范围内共设立了28个分支机构，省内设立分支机构有17个：云浮分公司、肇庆分公司、河源分公司、五华分公司、珠海分公司、东莞分公司、中山分公司、阳江分公司、梅州分公司、佛山分公司、惠州麦地分公司、清远分公司、增城分公司、茂名分公司、汕尾分公司、湛江分公司、韶关新丰分公司，省外设立分公司有11个：南宁分公司、北海分公司、湖南分公司、重庆分公司、西藏分公司、云南分公司、新疆分公司、南阳分公司、信阳分公司、内蒙奈曼分公司、江西萍乡分公司。

4、合同管理

20xx年度共计签订合同407项（含分公司），其中监理合同签订175项、招标代理合同签订193项、工程咨询合同签订12项、工程造价咨询合同26项和装修施工合同签订1项。

1、当下的发展趋势，掌握单一的技能已满足不了市场发展的需求，所以经营合同中心全体成员申请在下年度有计划的参加各类建设行政主管部门或协会机构组织的专业技能培训和业务培训（如：工程咨询、工程造价、招标代理、工程监理、设计施工等专业理论知识、业务流程等），通过系统培训学习不断完善和提升专业水平，为业务开拓做好铺垫。凭着公司在业界打造出来的良好口碑，吸引了越来越多的业主单位来司考察，公司简介和优势介绍需要强化和补充完善，提高演讲水平并形成套路为业主来司考察留下深刻的良好印象。

2、分公司管理需要循序渐进的引导，用优质服务建立互信。分公司成立伊始，由于缺乏专业知识和业务不熟练的现象发生，分公司就会依赖总公司的各种支持和帮助，总公司应该及时为分公司排忧解难，为其提供技术支持和帮扶。在日常工作由专人归口管理，进行无缝对接提高工作效率，减少因分公司在工作协调出现状况时直接报告总裁的现象发生。分公司作为总公司第二经营部，有意识的渗透参与分公司业务经营工作，获悉当地业务市场的发展形态和趋势，吸取当地先进的管理经验。对照自身做到取长补短，协助分公司工作避免走马观花、只是充当办事员的角色。分公司发展壮大有助于整体的良性循环发展，一来分公司业务得到稳步提升，二来总公司在分公司日常业务管理上轻松自如。

3、近年公司走出去的发展战略取得较大的成效，陆续在全国的部分省、市（县、区）设立分支机构，广州作为总公司的大本营和立足之本，我们需要坚守阵地继续大力开拓广州业务市场。虽广州业务市场有强的越强，弱的越弱的现象，但我们还是要敢于硬碰硬，继续贯彻既定发展方针，不断优化自身和提高独特优势，力保在广州业务市场保留一席之地。

4、实存危机感，保持稳步向前。从全国各地来看监理行业监理单位众多，资质实力参差不齐，如今市场存在鱼龙混珠和恶性竞争，造成整个监理行业不景气和畸形发展，未来监理行业将往项目管理方向发展，单一资质和能力水平低下的监理单位将面临淘汰的境地。在此情况下，我们需要走在政策改革之前，巩固现有资质和加快推进资质升级，积累项目业绩和储备专业技术人才。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn