# 集成汽车投标工作总结(共36篇)

来源：网友投稿 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-10-01

*集成汽车投标工作总结1根据区委、区委有关精神，我们认真贯彻《省招投标管理办法》，加强制度建设、平台建设和队伍建设，强化市场监管，推进了招投标工作的顺利开展，并取得了一定成效。全年共完成工程招标项目项，交易额万元。年完成工程招标项目项，金额万...*

**集成汽车投标工作总结1**

根据区委、区委有关精神，我们认真贯彻《省招投标管理办法》，加强制度建设、平台建设和队伍建设，强化市场监管，推进了招投标工作的顺利开展，并取得了一定成效。全年共完成工程招标项目项，交易额万元。年完成工程招标项目项，金额万元。年完成工程项目项，金额万元。第一季度完成项目项XX万元。

>一、加强组织领导，明确岗位责任

区委区政府一直高度重视招投标工作，成立了区委领导为组长的招投标管理委员会，下设办公室，具体负责招投标工作。完成平台建设。同时建立健全各项工作制度，从源头规范招投标工作，遏制招投标中的腐败行为，同时本着谁主管谁负责的原则明确岗位职责。围绕建设一支高效、廉洁的招投标队伍的工作目标，切实按照上级要求，注重机关日常管理和教育，强化工作人员的服务意识、廉洁意识，积极组织开展业务学习和培训，努力拓展干部职工学习层面，更新知识结构，提高业务水平和依法行政能力。在干部廉政建设上，始终坚持依法依规办事，严禁工作人员参与和招投标相关的各种盈利活动，做到干干净净做事，坦坦率率做人。在内部管理上，相继完善了考勤制度、学习制度、请假休假制度、岗位责任制度、责任追究制和月底工作例会等制度。在人财物的管理上，坚持实行班子集体研究，全员讨论决定。

>二、依托专家库，推进规范管理

依托市专家评委库，以供招标单位依法组建评标委员会和完成评标工作。

1、加强重点环节的监督。在资格预审、抽签选取合格申请投标人、抽选评委、开标、评标等重要环节，由纪委、财政、发改、审计等部门共同参与监督，对投资在5万元以上的项目，按规定抽签选取人大、政协义务监督员进行现场监督。

2、加强日常市场巡查。为有效防止规避招标等违规行为的发生，我们建立了市场巡查制度，由纪委和招投标办、建委等部门组成的专班，每季度巡查两次，每半年召开一次部门联系会议通报情况交换意见，增强了工作合力。

>三、营造宣传氛围，打造全新形象营造宣传氛围，形式多样的宣传活动是做好招投标工作的有效举措。我们重点开展了以下活动：

二是利用宣传标语，横幅等大力宣传招投标有关政策、业务知识；

四是借力借势对外宣传，借助社会各方面力量，借势造势，使社会各界增进了解、支持招投标，树立招投标部门良好社会形象。

**集成汽车投标工作总结2**

北京XX项目已于8月30日完成投标工作任务。虽然时间紧，任务重，但是最终还是在大家的共同拼搏奋斗中圆满完成。此次投标模式为较为新颖的电子化投标，为便于今后更快捷操作类似电子标，规避废标风险，现对电子标投标工作进行总结。具体如下：

一、心得及存在问题

本次投标最大的心得体会就是：未雨绸缪，一切要走在前面。因为有了先前几个项目的经验教训，本次投标从年前就开始对其电子投标进行了充分了解及准备，所以除去电子标不稳定因素较多这个不可控因素外，所有工作都提前做到位。包括两个投标制作软件的熟练操作、签字盖章的方式及出现问题的解决方式等，也正是因为这种超前思维，提前把工作做到位，偶遇突发状况也可做到临危不乱。如投标工作截止日前一晚，因为做标软件问题需要用另一个做标软件重新制作文件时，我迅速的在3小时内将新文件制作完毕。并在完成自身工作同时，积极协助了其他同事的工作，为顺利完成此次投标工作做出了积极贡献。

此次投标的问题有两个，第一就是精力分配问题。众所周知，人的精力是有限的，只有将充足的精力投入到投标中，才可在规定的时间内保质保量地完成任务。此次投标最后一天报价部分和其他协助标段上传问题，因为最后需要反复导入上传，导致精力不足，险些造成无法上传投标文件。第二就是文件、资料的备份。通过以上类似问题，深感投标资料备份的重要性。

二、改进措施

精力分配问题解决方法就是，部门整体分工要明确，并合理发挥个人优势，团结协作，提高整体合力。不能只是一人超前思维，赶超时间，还要互相提醒，互相多交流，多沟通，将各项工作提前准备好，达到整个团队的提升。备份的问题就是将所有做标文件及时备份到移动硬盘，随做随存，投标结束后及时整理归档。

三、建议

因为电子标的特殊性和不稳定性，电子标每台电脑，每个人制作时或多或少都会碰到大大小小的问题，而且问题可能各不相同，所以我建议以后做电子标时，即使是辅标，也要提前安装相应的投标软件，并及时熟悉使用方法，多尝试、多操作。即使后期再遇到各式各样的问题，凭借先前的经验集思广益，及时解决问题，确保投标工作顺利有序进行。

另外，大家有问题一定及时解决，及时询问代理、软件公司及同事，不然问题堆积的越来越多，最终可能导致无法预测的严重后果。

**集成汽车投标工作总结3**

时光飞快，转眼间，又到了20xx年的年终岁未，回想一下，来公司已有了半年的时间，在这半年的时间里，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。

>一、工作情况：

在这半年的时间中，项目一个接着一个，时间很紧凑，在多个项目的段练，使我对工作的流程更加的熟悉，对工作内容有了更进一步更深层次的了解。我将半年的工作学习情况作如下总结：

2、协助小粟完成标书的制作，现在可单独完成陪标的标书的90%以上，有些地方还需要进一步的学习。

3、初步学习做合同事宜。

4、学习了关于听力及公司相关产品的知识，对助听器的接触越来越多，慢慢的也懂了一些。

5、在空闲时间时协助售后的订货和出差安装验收事宜。

>二、存在的问题：

半年来，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

帮助下，加强了对工作的认知程度，能够很好的完成领导安排的各项工作。我相信，在以后的工作中，我会不断努力学习和思考，进一步加强对工作的认知能力从而把工作做到最好。

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，所以我们要通过不断的学习和总结，遇到的问题才能得到了很好的解决。

3、在标书的制作和检查上，因项目集中标书制作时间相对少，所以会存在或大或小的问题，仔细程度不够，希望在今后的工作中努力减少错误。

**集成汽车投标工作总结4**

20xx年公司因工作需要成立了设计部，其中招投标工作是部门主要工作职责之一，专门负责应公司业务开展所进行的招投标工作，我是设计部成员之一，通过近年参与的各项招投标工作感触颇深，有圆满完成工作的喜悦，也有工作失误的懊恼，现将招投标工作总结如下：

首先对于招标文件一定要理解透彻。在编写投标书前一定要对招标文件进行反复学习、理解，直至弄懂弄通。特别是对其商务、技术实质性要求一定要逐字逐句、细致的了解。

其次对于投标文件的编写一定要尽可能详细，不要有歧义的语句和阐述。特别是技术部分的点对点应答根据所投标的产品及方案从技术层面作应答，有些产品的技术功能和性能参数无法满足的情况下，需要和厂家讨如何作答，如果不是关键技术功能和参数，可以变相应答为满足。技术应答最好有技术方面阐述说明的文字，宁可多应答也不能漏答。

再次检查工作的重要性。标书编写完成后，检查工作非常重要。往往有很多问题都是后期检查出来的，因此交替检查工作因落实到位。

最后工作态度一定要端正，一切的以上工作是否有效到位取决于你的工作态度和责任心。既然来到公司工作就要做好自己的本职工作，不忘初心，方得始终。

综上在工作中尚存在一些问题。从事招投标工作以来，深深感受到工作的繁忙、责任的重大；大事、小事压在身上，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，工作时还不够足够的细心。争取在今后的工作中自己将努力做到更好。

**集成汽车投标工作总结5**

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\*\*家，同时对一些更名、合并、撤销和主动退出的\*\*家单位及时进行了清理。

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。

新的一年，新的起点。我们将在\_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。

>投标工作总结（12）

时间一晃而过，转眼间我进入公司已经一个多月了。科达作为江铃在上海、苏北地区的战略合作伙伴，我无论是在工作和生活中都有许多收获，在丰富我工作经验的同时，也让我的生活更加精彩。

这个月学习与工作可以说是有喜也有忧，喜的是和同事们工作相处中，了解公司以及有关工作的基本情况，知道了配件部的工作内容与职责，忧的是自己还有许多方面有待于提高。

通过这个月参加工作的体会，我想对科达周浦店的售后服务部提点建议：“1：大事故车前台派工后，希望能够交一份派工单放仓库，以方便维修的领料和仓库出料。2：对维修旧件需要带走的客户，请前台酌情在派工单上面进行标记。3：油漆辅料的领用希望能改成一试俩联领料单，由代师傅写需要领料名称和数量，仓库对应发料，最后双方签字，并留一联给代师傅，另一连仓库作底。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头，我深深地感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

清晨醒来，第一件事：“今天要做快乐的科达人！”还没打开门，阳光就已经从缝隙洒进来。

>投标工作总结（13）

本人近期参与了一个xxx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。

**集成汽车投标工作总结6**

忙忙碌碌间，一年时间匆匆而过，对我个人而言，这也是我“转型”的一年。作为一名刚入职河北中原的新员工，尽管刚走进一个新的工作环境，周围的一切都是陌生的，但我很快适应了这里的环境和熟悉了这份工作，这将是我职业生涯的一个腾飞点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去做好这一工作。下面就我入职这一个月的工作和学习进行下回顾和总结。

>一、虚心请教、努力学习

作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主，所以来到部门后我首先的工作就是看招标投标法规和熟悉公司业务流程，在遇到不明白的地方时，我就积极的向领导和同事请教。

>二、遵守制度、服从安排

严格遵守公司的规章制度，在这段时间内从未出现迟到早退现象。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。我始终以一个学徒的身份向他们请教工作中的经验。

>三、辞旧迎新，展望未来

通过这段时间的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与其他部门同事沟通少，在处理事情上的方法不够成熟，经验不够丰富，做不到统筹规划。

展望xx，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习外，还应该加强与其他部门同事之间的沟通交流，通过不断的学习和总结积累自己的工作经验，逐步提高自己的工作能力，更好的为公司服务。

总体来说，我对xx充满了期望，新年新气象，希望在xx年里，大家相互共勉，共同打造美好的中原。

**集成汽车投标工作总结7**

20xx年，在县委、县政府的正确领导下，我们按照统一进场、规范管理、规则主导、全程监管的工作思路，扎实有效地推进各项工作，取得了可喜的成绩。目前，全县招投标活动基本实现全部进场、全程监管目标，为全县经济社会又好又快发展作出了应有的贡献。

20xx年，全县共核准招标项目31个，已开标项目25个，进场交易项目24个，中标金额3598万元，“万佛山侗寨风景名胜区总体规划、详细规划编制”工作招标活动由于通道县没有相关评标专家，到怀化进行开标，而没有进场交易，招投标监管和服务工作实现了零差错、没收到一份投诉，招投标市场继续保持规范、平稳、有序运行。纵观20xx年以来的工作，全县招投标工作呈现出“三多三少”的可喜局面，即：一是进场项目增多，场外交易项目减少。过去进场的项目都是政府性投资项目，县属机关企事业单位的项目，而20xx年，通过我们的宣传发动以及公开、公平、公正的招投标工作实践，省属单位、有关条管部门及民营企业的一些项目都主动进场交易，场外交易的现象明显减少。二是“一标定终身”的项目增多，标后变更的项目很少。今年仅有一起项目由于第一中标人主动放弃，由第二中标人中标。三是对招投标工作正面评价增多，负面评价减少。通过我们回访以及多方征集意见和县有关部门的考评，全县绝大部分单位对招投标工作的满意度在提高，正面的评价在增多，主动关心支持这项工作的人增多，误解及负面评价明显减少。四是全县上下各级领导对项目招投标工作的意识增强。回顾20xx年上半年以来，我们重点做了以下几方面工作：

>一、进一步加大宣传教育力度，不断增强全社会法制意识

>二、完善机构建设，完成组建工作

根据《怀化市人民政府办公室关于进一步加强和规范招标投标工作的通知》精神，我县20xx年组建了县招投标领导小组及领导小组办公室，每个项目在开标前都成立招投标监督小组，县招投标领导小组负责县域内招标投标活动范围内的协调和监督，县招投标监督小组负责县域内招标投标活动的监督和受理投诉等事宜。

>三、加强硬件软件建设，规范招投标行为

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

20xx年，在《\_招标投标法》、《湖南省实施〈\_招标投标法〉办法》以及怀化市关于招投标工作的有关规定的基础上，制定《通道侗族自治县招标投标管理暂行办法》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。今年根据我县实际对《通道侗族自治县招标投标管理暂行办法》进行了修定。修定后的《通道侗族自治县招标投标管理暂行办法》1更符合我县经济发展要求，2、立足于我县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。3、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。

>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。20xx年我县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，如专家库不完善，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进一步提高。

**集成汽车投标工作总结8**

>意见：

1、 加强对投标人员、预算员等人员知识的培训。毕竟不是科班出身，对自己本身的工作认识基本都是摸索而来。比如说我，对于一些陌生的向目标，往往不知如何下手，影响编制投标文件的进度 及质量等。

2、 多组织员工对我们公司所接触的电力行业方面的知识培训。（无论是工程部、合约部、综合部、财务部每一个公司职员、材料员应该都得对公司所接触的行业，干的工程或者是对营业执照、公司的资质方面有一个了解，这样不只有利于提高平常几个部门相互之间工作的效率，还能够使每个人加深对公司的认识）比如：………

3、 推进相关的部门奖励制度。我们是一个大家庭，有好几个部门，虽然分工不同，可是，有竞争才会有进步，适当的奖励会提高每个部门的工作效率，也会促进部门与部门之间的交流。

**集成汽车投标工作总结9**

今年以来，我参与了公司的大部分项目投标工作，现就我参与投标工作的一些体会和以下如何做好投标工作总结如下：

>一、平时做好各方面资料的收集

1、建好公司资料库：营业执照、资质证书、机构代码证、近三五年最有代表性的业绩资料等等。

2、建好人才资料库：建立各类人员的档案资料，如造价师、造价员、预算员等人员的相关资料（含个人简历）。

3、收集不同类别的，有影响工程的施工组织设计，便于快速编制施工组织设计，在此基复研究招标文件的内容，充分了解招标文件要求。虽然招标文件的商务部分内容基本类同，但每个项目都有自己的特殊要求，发现招标文件的内容不详细或有疑问的，要及时以书面形式发送招标代理人以便得到解答。否则，有可能错过唯一集中答疑的机会，如果发生实质性内容理解错误，问题就比较严重了，可能造成投标文件为废标。

编制投标文件资料时，一定要严格按照招标文件的要求的顺序及内容去做，按照评分办法去编制，因为评委是严格按照招标文件及评分办法来评标的。一定要区分清楚商务标和技术标内容，因为不同的地方、不同的招标人对此要求不一样，稍一疏忽就会导致废标或少分。

投标文件应对招标文件的实质性要求做出响应。投标人既然参加投标，就应该完全响应招标文件实质性的要求。在投标文件编制一定要引起高度重视。

①选择在会场递交投标文件的，投标人应提前对递交地点进行勘查，掌握递交地点的交通、天气等情况。我在参加某个开标会的过程中就曾遇到过，刚过规定的投标截止时间，也就是说在主持人刚刚宣布停止接受投标文件后，一些投标人才携带投标文件满头大汗地跑入会场，以至于投标文件递交不上。

②投标文件在递交前和递交时一定要对密封完好情况进行检查，否则也将被拒收。

以上为今年参加投标工作的一些体会，为了做好20xx年的投标工作，我认为以下几点是需要注意加强的：

1、应增加投标工作人员的数量。现公司熟悉项目投标工作的人员匮乏，单凭少数几个人去做公司的投标工作，时间紧、任务重、压力大。公司应在现有基础上，再指定几个人参与投标工作。

2、应推进奖励制度。公司主要业务为工程预算，员工的提成和奖金只是单各方主体行为，提高招投标工作质量。

1-11月份，全市建设工程招标项目共81个，共251个单位工程，建筑面积约万平方米，中标价约亿元。其中：公开招标面积约万平方米，中标价亿元；邀请招标面积约万平方米，中标价约亿元。招标范围涵盖了工程的勘察、设计、监理、施工以及园林绿化、城市道路、污水处理等。3月份起，周平均开标3个场次，尤其在8月份，全市农村中小学校舍安全工程项目密集进场，全月共安排开标项目30场次。招标办与交易中心在人员相对不足的情况下，密切配合、无缝对接，确保我市招标项目顺利展开，无投诉事件发生。

纵观20xx年以来的工作，我市招投标工作呈现出“两多两少”的可喜局面。一是进场项目大幅增多，场外交易明显减少。通过近两年不断的宣传招投标相关法律法规以及公开招投标活动程序流程，我市辖区内各类工程基本做到“应进必进”；二是对招投标工作正面评价增训。积极报名参加省招标办组织的培训学习，提高自身业务素质，准确把握法律法规要点，对《条例》和《办法》中新增的内容及时把握并予以实施，切实将招投标有关的各项法律、法规落实到工作中的每一个细节中去，做到依法办事，有法必依。

>二、进一步规范招投标行为，不断完善招投标运作体系

（一）坚持源头管理，狠抓项目进场。严格执行招投标相关法律法规规章，对符合进场要求的项目，必须进场交易、接受监管；与监察、财政等部门配合，严厉打击规避进场招标的行为。

（二）坚持从严要求，规范招标行为。

（1）做好招标前的准备工作。招标项目前期的现场勘察、图纸设计、工程量清单编制、招标文件的编制等前期工作准备的充分与否直接影响工程招标的质量，为此，我们要求招标单位高度重视招标的准备工作。

（2）探索科学合理的评标办法。我和信息查询系统，尽最大可能减少人为因素对招投标活动的影响，维护好公开、公平、公正的招投标市场环境。

>三、进一步加大监管力度、不断净化招投标市场环境

>（一）强化过程监管。为了进一步加强监管力度，我市对招投标过程进行了细化，将整个招投标活动划分为三个阶段，及招标准备阶段、招标实施阶段、标后监管阶段。招标实施阶段又划分为招标申请备案、招标公告发布、招标文件审查备案、资格审查、评标定标、合同备案等环节，通过对整个监管程序的合理细化，对招标项目的监管工作做到重点突出、有条不紊。

加强标后监管。加强与建设、\_门的联络，将监管的侧重点延伸至场外，切实加强中标后的管理，有效促进了招投标工作的规范化运作。

（三）加强部门协调

（1）配合市纪委监察局以工程建设领域突出问题专项治理为契机，加强对招投标工作的监场，从源头上预防和治理腐败，构建公平、诚信的公共资源交易市场秩序。涉及到我局的建设工程招投标必须进入市公共资源交易中心交易，为此，我们要制定好本部门的工作方案并出台配套管理文件，按照法律法规等规定，依法履行房屋市政工程项目招标投标监管职责，合理配置监管资源，重点加强政府和国有投资房屋、市政工程项目招标投标监管，探索优化非国有投资房屋市政工程项目的监管方式。

（2）加强制度建设，提高招投标监管人员素质。进一步完善内部管理的各项规章制度，强化制度的约束力，坚决做到按制度办事，用制度管人；加大学习培训力度，从书本中学习，向老同志学习，向先进地市学习；加强队伍的思想道德和党风廉政建设，抓好廉政风险点的防控工作，不断提高全员理论素质和业务水平，提升服务质量和服务效益，加快建立一支高素质、高水平的招投标监管服务队伍。

**集成汽车投标工作总结10**

来到这个单位已经整整五个月的时间了，在这五个月的时间里我收获很多。从启动之前的紧张的准备工作阶段，到单位正式运行之后的忙碌阶段，我严格按照岗位职责要求和行为规范，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。

单位成立到现在已经三个月了，在这三个月的时间里学习到很多东西。

>一、在工作方面总结如下：

第一、学习法律法规，加强理论学习。认真研究《建设工程招标投标法律法规》、《\_招标投标法实施条例》、《山东省房屋建筑和市政工程招标投标办法》等法律法规，为建设工程实际操作提供理论支撑，并严格遵守里面的条例，

第二、认真研究流程，熟悉各个环节。在单位成立之前，一切都是理论上的，准备起来容易疲乏，之后进行了实战模拟，比较容易的掌握了各个环节要害及细节。单位成立之后，严格按照流程上的步奏来执行，有些地方需要改进的也灵活的进行了改进。比如，在投标报名这个阶段，所有的复印件必须盖单位的公章，对于没有公章的单位均不受理。还比如在发售标书这一环节，我严格按照流程来执行，先收取招标文件费用，接着让投标人签订《认可招标文件确认书》（7），并签字确认，最后再将招标文件、钱款收据、确认书（半联）一并交与投标人。

第三、严格遵守保密制度，确保招标工作公平。公开、公平、公正是公共资源交易中心的基本原则，招投标工作是否依法规范运行，直接关系到政府的形象，关系到所有潜在投标人的切身利益。对于窗口受理报名这一环节来说责任更是重大，一个项目只能由一人来负责，要切实做好保密工作。对于报名的家数、名称要严格保密，即使是熟人或朋友来打听报名的家数也要严格拒绝。正式工作这三个月来，我已经遇到无数的人来打听投标报名的内部情况，正像是之前预料到的一样。不管是自己的熟人也好、还是领导的熟人，亦或是甲方或是代理公司，我都严格按照公管办的要求严格恪守保密制度。或许有的时候会让熟人感觉不近人情，不过从大的方面来说，也是为了确保招投标工作的公平公正性，一切都是值得的。

第四、加强多方沟通，提高工作效率。不管是各个科室之间、还是和代理公司之间或是和科室负责人之间，都要做好沟通工作。比如，在公开招标项目中投标报名结束最后一天，要及时把报名不足三家的标段或项目及时报告给代理公司，确保招标活动能正常进行，提高效率。另外就是在平常工作中遇到的问题要及时和科室负责人汇报，将疑难或困惑的问题一起协商解决。如不能解决的，要及时给领导汇报。第五、工作细心，服务耐心。因为单位成立没多久，面临着工作人员缺少的现状，尤其是最近两个月来，工程项目如同雨后春笋，因此每个人肩上背负的任务就加重了。窗口受理报名这一块更是如此，即使是两个人专门负责受理报名，有的时候也是一人手上能同时负责五六个工程项目。尤其是不同项目报名和不同项目发售标书的时间交叉重合的时候，很容易出现差错。因此，工作需要细心再细心，报名人越是多的时候越是不能急躁，要慢下节奏来。还有就是每天要把受理的项目及时做好记录，统计好Excel表格，当日事当日毕。其次，就是服务态度方面，窗口受理人员会遇到不同形形色色的人等，遇到

素质高的人，比较容易沟通。遇到素质低的人，也要耐心的和他们沟通，大事化小，小事化无，维护公管办的形象。

>二、工作中尚存在的问题

从事招标工作以来，深深感受到工作的繁忙、责任的重大；大事、小事压在身上，有的时候会焦头烂额，会比较急躁。有的时候会说话比较快，有的时候会有点情绪化。这些都是以后工作中要克服的，要经常自我反思，加以改进。

>三、下一步的工作计划

**集成汽车投标工作总结11**

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，标的为万元，中标成交额为万多元，节资增效万元。

>一、加强软硬件建议，规范招投标行为

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。

>二、抓好常规管理，落实制度上有了新突破。

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。

>三、加强学习，进一步提高业务能力。

以\_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。

>20xx年工作计划：

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。

**集成汽车投标工作总结12**

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：

>一、主要完成的工作：

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，共计收费万元；

8.完成了领导交办的其他资料准备等其他事项。

>二、工作中发现的问题：

1.投标项目较多经常忘记项目保证金是否转退，每个自己负责的项目制作一个项目一览表方便跟踪保证金到账情况及时提醒财务查账和通知客户办理退保证金手续；

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。

>三、工作中的一些建议：

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。

四、加强基础资料建设，进一步提高工作效率

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。

**集成汽车投标工作总结13**

今年以来，我参与了公司的大部分项目投标工作，现就我参与投标工作的一些体会和以下如何做好投标工作总结如下：

>一、平时做好各方面资料的收集

1、建好公司资料库：营业执照、资质证书、机构代码证、近三五年最有代表性的业绩资料等等。

2、建好人才资料库：建立各类人员的档案资料，如造价师、造价员、预算员等人员的相关资料（含个人简历）。

3、收集不同类别的，有影响工程的施工组织设计，便于快速编制施工组织设计，在此基础之上，再增添有针对性的，有亮点的篇章。

>二、要认真研究招标内容，确定重点标

看到招标公告后，首先应该研究招标公告的内容。结合公司的资质、业绩、人力资源等因素综合考虑，有针对性地确定重点标。有人会认为投标数量越多，中标的几率就越大，相反就会降低中标的机会，这一点不可否认。但是在限定时间内，标书编制任务重，若编标人员少、精力分散，很可能影响投标文件的编制质量，同时还加大了购买招标文件、编制投标文件的费用。因此，我认为一定要仔细研究招标公告的内容，结合自身强项，有目的性地确定投标重点，尽量做到有的放矢，提高中标率。

>三、精心组织，编制高质量的投标文件

在购买招标文件后，一定要尽快组织人员认真阅读，反复研究招标文件的内容，充分了解招标文件要求。虽然招标文件的商务部分内容基本类同，但每个项目都有自己的特殊要求，发现招标文件的内容不详细或有疑问的，要及时以书面形式发送招标代理人以便得到解答。否则，有可能错过唯一集中答疑的机会，如果发生实质性内容理解错误，问题就比较严重了，可能造成投标文件为废标。

编制投标文件资料时，一定要严格按照招标文件的要求的顺序及内容去做，按照评分办法去编制，因为评委是严格按照招标文件及评分办法来评标的。一定要区分清楚商务标和技术标内容，因为不同的地方、不同的招标人对此要求不一样，稍一疏忽就会导致废标或少分。投标文件应对招标文件的实质性要求做出响应。投标人既然参加投标，就应该完全响应招标文件实质性的要求。在投标文件编制过程中，投标文件编制人员一定要仔细对照招标文件的实质性要求逐条作出响应，才不至于造成废标、缺项，同时还要加强校核。往往由于一些看似低级的错误，却造成整个投标的失败。如：投标报价书项目名称填写错误、投标文件编写不完整、签字盖章不全等等。

>四、正确封标，按时参加开标会，递交投标文件。

一定要按招标文件要求，资料要齐全，明确正、副本，不混淆，封标前一定要验证无误，确保正确封标。参加开标会这项工作事关投标工作的全部努力与心血，要求必须做到万无一失。递交投标文件一定要留有足够时间，提前送达。要派两人或两人以上送交标书，以备突发事件发生时，一人处理突发事件，另一人可以继续将标书送达。作为投标文件拒收的条款，投标人一定要引起高度重视。

①选择在会场递交投标文件的，投标人应提前对递交地点进行勘查，掌握递交地点的交通、天气等情况。我在参加某个开标会的过程中就曾遇到过，刚过规定的投标截止时间，也就是说在主持人刚刚宣布停止接受投标文件后，一些投标人才携带投标文件满头大汗地跑入会场，以至于投标文件递交不上。

②投标文件在递交前和递交时一定要对密封完好情况进行检查，否则也将被拒收。以上为今年参加投标工作的一些体会，为了做好20xx年的投标工作，我认为以下几点是需要注意加强的：

1、应增加投标工作人员的数量。现公司熟悉项目投标工作的人员匮乏，单凭少数几个人去做公司的投标工作，时间紧、任务重、压力大。公司应在现有基础上，再指定几个人参与投标工作。

2、应推进奖励制度。公司主要业务为工程预算，员工的提成和奖金只是单以完成造价项目情况确定。目前，投标人员对投标工作所作的付出并没有得到公司太多的奖励，奖励低，与付出的时间不成比例，以至于公司员工对参与投标工作热情不足，而是更乐意将时间花在做造价项目上。建议公司对投标项目也应做出合理的奖励安排。

3、应加强对投标工作人员的培训。公司的几个投标人员均不是科班出身，对投标工作的认识基本都是摸索而来。对一些陌生的项目标，往往不知如何下手，影响编制投标文件的进度及质量等。

**集成汽车投标工作总结14**

时光飞快，转眼间，又到了20xx年的年终岁未，回想一下，来公司已有了半年的时间，在这半年的时间里，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。

>一、工作回顾：

首先在这半年的时间中，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。

>二、存在的问题：

半年来，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。

>三、工作心得

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：

**集成汽车投标工作总结15**

转眼间xx年就过去了，到公司上班也有两个多月，在这段时间来，在领导的正确指导和同事的全力配合和支持下，我牢记自己的岗位职责，认真完成自己应尽的义务，圆满的完成了领导交办的工作，现就将这一年来的工作情况总结如下：

>一、 牢记岗位职责，顺利的完成了在职期间的各项分管工作。

我负责的主要工作是负责管理桂平公司印章及证件，联系桂平市政公司总部协助项目投标事项，编写项目投标的相关文件以及收寄文件。通过这段时间的工作，对照上级领导和同事们对我的厚望和要求还有很多缺憾，要说取得了一些成绩，主要得益于领导的正确指导和同事们的大力支持和帮助。编写投标文件虽然不是件很复杂的工作，但是却需要极大的耐心和细心。虽然在工作过程中承受着一定的精神压力，但与此同时也给了我更上一层楼的动力，让我学会无论是对工作还是生活都要有更大的耐心和细心。

>二、勤加学习，积极参加各项培训，不断提高自身综合素质。

由于刚刚转入这行，所以很多知识都要重新学习，只有积极参加培训才能更好地掌握相关知识，才能更好地完成本职工作。

>三、存在的不足和改进措施

在编写标书的同时也发现了自己的不足之处，编写过程不够认真，经常会有个别地方因粗心而出错，而且完成后检查也不够仔细，总是在会在封标的时候才发现有错误，造成封标工作拖后；有时开介

绍信时也因为粗心大意放漏所需的证件，给公司造成损失。针对以上的不足之处，今后在编写标书的过程中认真仔细地按招标要求进行编写，有不懂的地方要多问，编写完成后要逐项检查，认真核对，确保上交到部门领导的手上时无错漏。

>四、下年度的工作展望

总结过去，展望未来，在以后的工作中，作为公司投标工作的排头兵，我将更认真的执行员工岗位职责的相关规定，充分发挥个人主观能动性，不断学习新技术、新经验，尽自己最大的努力给公司创造更大的利益。

总之，这段时间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。一年之际在于春，在xx年的春天，我将会更加努力，爱岗敬业，遵守执业道德行为规范，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，为公司的发展添砖加瓦。

再次感谢各位领导和同事的支持和帮助，我将在新的一年里继续努力，不断提高自己的专业水平，虚心向大家学习，不断努力，争取再上一个新台阶。

**集成汽车投标工作总结16**

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

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，标的为万元，中标成交额为万多元，节资增效万元。

>一、加强软硬件建议，规范招投标行为

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。

>二、抓好常规管理，落实制度上有了新突破。

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。

>三、加强学习，进一步提高业务能力。

以\_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。

>20xx年工作计划：

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。

**集成汽车投标工作总结17**

转眼又到了年终岁尾，我来武汉建诚上班也已经八个多月了。在这一年里我也积累了不少的工作经验，作为经营部的办公室文员，我深知自己的岗位职责，完成自己的本职工作的同时也认真完成领导安排的每一项任务，不断提高自己的综合能力，力求做到最好。

>一、工作总结

1、这一年来我主要负责公司的招投标工作和领导安排的任务，完成的投标文件约71个项目。在这之前我对招投标工作了解甚少，以为是一件很容易的事情，真到我手上了却没有想象中的那么容易。

（2）了解公司项目具体内容，比如桩基检测、室内环境检测、基坑监测、沉降观测等等检测主要有哪些检测内容，一般以什么方式进行报价。

（3）加强学习和研究，及时掌握和更新信息，进一步提高工作能力和业务素质。在柯经理和李经理以及同事们积极热情的帮助下，学习到了不少以前从未接触到的东西，从而提升了自己的工作水平。

2、刚开始因对招投标工作流程的不了解，到以后的渐渐熟知，过程中离不开公司团队及同事的教导和帮助。从而达到熟练，这才是我工作的目的，让工作能完成的更快更准确。

招投标的流程：

（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？还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？大多数投标都是为了能拿下这个项目，那么，我们的关系链应做到项目执行的最高层，否则，难以成功。然而把关系做到最高层往往是最难的，我们要从中学习技巧和方法。

（2）拿到标书后，用一些时间，来了解招标文件的重要信息及内容，捋出思路，并将招标文件的所有内容按其类别分类；需要提前安排的部分要提前安排,比如：招投标的提疑文件、投标保证金的办理，项目人员的安排。

（3）项目投标工作启动，根据招标人的招标要求，我们需要提前做好标书、并及时审查标书中的内容，发现不符合招标文件要求的可及时更改，力求能得到最高的分数。

（4）及时做好项目跟进、信息跟踪工作，充分了解竞争对手的实际情况，并跟自己的实际情况对比分析，从而了解招标人的招标动态。

3、经营部的日常工作还有合同的办理和合同的存档，合同流程办理完成后要及时录入电子合同台账，与项目部那边交接工作量，以便他们能提早作出工作计划。

4、资质的盖章、保存及发放，这也是一个需要细心的工作，发放资质的时候务必要登记完整的项目名称，以防产生工程名称重复而负责人不同的情况产生。

>二、工作重点

投标环节中有很多需要注意，需要反复多次的检查和确认，比如工程量的确定和单价多少的问题，编制投标文件资料时，一定要严格按照招标文件的要求的顺序及内容去做，按照评分办法去编制，因为评委是严格按照招标文件及评分办法来评标的。一定要区分清楚商务标和技术标内容，因为不同的地方、不同的招标人对此要求不一样，稍一疏忽就会导致废标或少分。

投标文件做好后要细心的额检查错误，及时改正。这也需要我养成细心的好习惯，一定不能心浮气躁，忙中就会出错，任何时候都有镇定，一丝不苟的完成手头上的工作。

每周、每个月、每个季度都要做合同汇总，所以这也就要求了我平时录入合同电子台账的时候一定不能出错，否则合同产值统计就会有错误。

>三、未来工作计划

1、加强自身工作能力提升，通过对招投标的学习，提升招投标工作的质量和速度。我们公司有多位业务精干人员，可以在空闲时间与他们相互交流学习。

**集成汽车投标工作总结18**

无意间一回头，xx年即将过去。在感叹时间飞逝的同时也为公司这一年来取得的成绩感到骄傲。我为自己是公司的一员而感到幸运，也为自己能为公司的发展尽微薄之力而感到自豪。在这一年来，在领导的正确指导和同事的全力配合和支持下，我牢记自己的岗位职责，认真完成自己应尽的义务，圆满的完成了领导交办的工作，现就将这一年来的工作情况总结如下：

>一、牢记岗位职责，顺利的完成了在职期间的各项分管工作。

回顾xx年，虽然新签合同额没有达到公司力争的8亿元，但对于公司确保的6亿元的目标还是超过了不少。虽然在工作中出现了很多小问题，但是在领导的耐心指导和自我的细心检查下还是一一做出了修正。总而言之，与公与私，xx年都是一个丰收年。

>二、勤加学习，积极参加各项集体活动，不断提高自身综合素质。

身为经济标编制主管，必须做到业务精通、思想进步、品德高尚，面对困难时积极解决问题，面对诱惑时绝对忠诚于公司。为了不断提高自己的综合素质，我坚持参加公司组织的各项集体活动，并在业余时间参加造价工程师课程的学习，加强自身知识储备，培养全面发展的能力。

>三、存在的不足和改进措施

一是业务不够精通，缺乏全面分析工程成本分析的能力，尤其是在措施项目费计算方面，现阶段还是依赖曹利副部长来接手这项工作；

二是工作中还存在情绪急躁、粗心大意的情况，在完成上级布置的任务时有操之过急、急于求成的现象，没有达到岗位职责要求做到的足够的耐心和细心；

三是工作沟通能力不足，遇到问题是总是想着自己能解决的就不跟领导汇报，缺乏主动跟领导沟通的自觉性；四是工作抗压能力不足，情绪自我调节能力差。

针对上述种种不足，在今后的工作中我会进一步加强学习业务知识，改掉没耐心不细心的毛病，多跟领导沟通交流，努力使自己更加成熟，早日做到能独当一面，做领导的好助手。

>四、下年度的工作展望

总结过去，展望未来，建宇公司的发展前景一片光明。xx年工作多，任务重，对于我来说也是一种挑战。在以后的工作中，作为公司投标工作的排头兵，我将更认真的执行员工岗位职责的相关规定，充分发挥个人主观能动性，不断学习新技术、新经验，尽自己最大的努力给公司创造更大的利益。

总之，这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。一年之际在于春，在即将到来的xx年的春天，我将会更加努力，爱岗敬业，遵守执业道德行为规范，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，为公司的发展添砖加瓦。

再次感谢各位领导和同事的支持和帮助，我将在新的一年里继续努力，不断提高自己的专业水平，虚心向大家学习，不断努力，争取再上一个新台阶。

**集成汽车投标工作总结19**

从事消防投标工作已经一年多，再过几个月就整整两年了！犯了诸多的错误，有了很多的感悟。现总结如下：

投标是一个项目的开始，这个项目能否拿下，关键在投标工作的好坏。首先是搜集招标信息，一般公司会有专门的市场部，他们负责项目招标信息的搜集整理，跟进、回访等工作。在市场部把搜集的信息汇总整理分析之后，觉得那些项目可以投有中标的可能性，可能性有多高等，出一个详细的不同等级的投标名单。根据投标名单就可以安排合适的投标团队跟进。

招标公告发出之后，立即组织相关人员报名。大型、正规的招标会有一个资格预审，这样是为了筛选出有资格有能力潜在的中标单位。在报名前要仔细阅读招标公告中关于报名所要具备的条件，须带资料等。按要求准备好各种资料，以免报名出现错误。报完名拿到资格预审文件之后，首先仔细研读资格预审文件，了解资格预审文件在制作、密封、投递、评分中的各种要求。在制作资格预审文件是一般需要公司的基本资料（营业执照、资质证书、组织机构代码证、税务登记证、安全生产许可证、三标、资信等级证书、项目经理证、技术负责人、五大员、公司业绩合同。一般业绩合同会要求是近三年，金额不少于多少的相似合同，有些甚至要获奖的业绩。资料齐全之后就可以按资格预审文件要求的格式开始做标了。做标时严格按照资格预审文件给出的格式做，不能更改格式。标书做好之后就要签字盖章了。一定要仔细，因为各种表格、文件太多，很容易签错，盖掉，所以弄完之后一定要重新重头到尾再每页翻一遍。封标时一定要看清要求，不然一旦封错就废标了。

资格预审通过之后才能购买招标文件。拿到招标文件之后跟资格预审一样首先也是研读，了解要求、找出不明白之处。图纸和招标文件一般是一起发出。拿到图纸后抓紧时间进行统量，找出图纸存在的问题。把图纸算出的量与甲方提供的清单量进行对比。把清单量少的项单独列出。

招标答疑会：把招标文件中存在的疑问，图纸中的疑问，招标清单中的疑问整理成答疑文件提交给招标代理机构，请甲方在会上给予答复。一般踏勘现场很少。投标文件制作：因为已经做过了资格预审文件，投标文件综合标部分就十分简单了。主要是技术标部分与商务标部分了。

商务标：在进行图纸量与清单量对比时能够发现以下几个问题。

1、清单量比图纸量低的，以后可能要变更的会增加。

2、清单量比图纸量高的，以后可能要变更的会减少。

3、清单量有而图纸量无，不属于消防系统的。

4、清单量无而图纸量有，属于消防系统的。

5、清单量中有部分工程量可能要分给别人做。

针对以上问题，在做预算时就要采取相应的对策。

1、当出现1这种情况时，在签合同时就要尽量签成据实结算的合同。因为在变更之后的量会增加。我当初在投标时就要考虑到这一点，在投标时把这一项综合单价适当报高。结算时总造价的增加就比较可观了。

2、出现2这种情况时，就把1的对策反着来。但是也不能太低，在成本左右徘徊，如果设计一旦改动变大，变成增加会造成不小的损失。所以在对待第1、2种情况时一点要看准，这需要丰富的工程经验。

3、针对3这种情况，在做预算时的对策是只套定额，而且还要很“便宜”的。不报主材单价。在决算时这部分肯定是要被拿出来的，以免对总造价有大的影响。

4、出现4这种情况时，就在招标答疑中提出，不过一般甲方提供的清单在漏项这一部分会根据情况给予增加。如果是量的问题甲方一般不予增加的。

5、5这种情况的处理方法与3的处理方法有一点不同，就是要报主材单价。价格要报低，在成本左右徘徊。这两种情况的处理方法虽然差不多，但是存在着本质的区别。5这种情况中这项本来是我方做的，但是由于诸多原因（招标是在主体已经开始施工之后或其他原因）被总包做了。而3就不属于我方。只是由于造价公司在编制清单时出现错误导致的。其实从这个侧面也能说明审计和决算的重要性。

以上这几种只是常见的几种问题的对策，但也不一定，具体情况具体对策。做预算，做预算，其实预算就是做出来的。你想报多少都行。主要是甲方那边愿意出多少。商务标是一项要技术、经验、很认真仔细的工作。一旦出现错误很可能导致重大损失。

技术标主要是注意一下几点。

1、是否是暗标形式。暗标要求比较严格：字体、字号都有要求。全文不能出现投标单位名称等能知道投标人身份的记号。装订按统一要求。

2、本次招标的各系统的具体施工方案是否表述清楚。整个施工流程安排是否合理，各种措施方案能否合理，有效的运作。

3、招标文件要求的各分部方案是否齐全等这些都是评分的关键，在技术标上尽量不要丢分。

标书制作完之后就要封标了。要认真仔细的看清招标文件中关于封标的要求。做到不漏项，理解无偏差。

标书制作完之后一定要在投标截止日期之前送递到投标地点。投标时委托人要携带授权委托书、身份证原件及复印件。开标会一般在上午的9点半举行。首先是检查各投标单位到场情况，如有单位在投标截止时间时还未送到指定地点，就被视为自动放弃投标，投标保证金不予退还。

开标会的流程：主持人介绍项目情况，到场人员，检查密封情况、开标、唱标，评标。整个会议大概在一到两个小时结束。项目的成败就在这一两个小时决定。其实跟考试出不多，平时多努力，考场上就没问题。投标也是，做标时仔细认真，把成本做细做好，多创新降低成本。这样企业才有竞争力。

**集成汽车投标工作总结20**

转眼间来到天津分公司已经一个月了，这一个月过的太快了，基本每天都处在紧张的学习中，一有闲暇时间我就思考和消化我的所见所学，忙碌而充实。

我觉得对一份工作来说，从不懂到完全可以独立完成，这需要一个特定的过程，我对我的工作的熟悉过程是从认识这份工作开始的。在扬建北京公司，我属于经营科，但实际上企业经营是一个很大的概念，我所学习到的主要是如何经营好一个企业，让企业正常运行起来。来到天津分公司，可能还没有我的职位定义，我自己理解为投标负责人，而我负责的就是投标。说到投标，这个概念又可以扩展很广泛，就是我要做的就是不光投标，我还要做很多事情为投标做铺垫，这就是我的工作。

再说就是我这一个月做的事情，首先是了解投标的过程，其次是了解投标所需的东西，第三点就是如何去具体操作。这三点说起简单，但实际去做了事情还是很多的。

然后就是投标所需的东西，主要的几个企业证件是必备的，营业执照，资质证书，安全生产许可证，组织机构代码证，税务登记证，这些是证件方面。另外一项就是人员安排，正常的就是正副项目经理，安全负责人，技术负责人，和九大员。这段时间我主要做的就是准备人员证书，包括安排相关培训和换证工作，拿到之后就要建立台帐。在安排这些琐屑事情的过程中，主要要接触要几个部门机构，我要了解他们的作用，当我未来要办什么事情的时候，我要找对地方办对事才行。主要就是建交中心，海河大厦的施工队伍管理处，行政许可服务中心，建设教育培训中心，着几个地方我要逐步详细了解每个部门每个窗口是什么功能，以后办事就方便多了。

投标所需的另外一个中要的东西就是信息平台，因为我们的信息平台前期还不完善，缺少的东西太多了，在这一段时间我的另一主要工作就是把我知道有用的信息列出来，然后向总公司要，这就要求我熟悉信息平台的管理办法，但其实要自己光看规程还是不行的，更多的不懂的地方在康总安排王伟过来之后才解决。

最后就是投标的具体操作，其中就包括去报名，去买招标文件，去做标书，等一系列事情，这是一个很繁琐的过程，要求我必须认真仔细面对，当然我也确实是这样做的。经过几次投标，虽然因为个方面原因最后没投成，但是还是收货很多的，因为我经历实战了，当我实际做过这个事情之后，我对投标的理解完全是跟以前不一样的感觉了，我心里投标不再是陌生，我知道他的每个步骤，只要在我接下来的过程中一步步扎实的走好不出错就行了。但确实在投标过程之中发现很多之前没有发现的问题。我所要必须做的是我要在出问题之前解决问题，保证最后投标的成功，我也感觉到压力了，因为不仅仅是我，包括领导都没人能承担我的过失。

在接下来的一段时间，由于资质和营业执照年审，投标有一个休整期，我要利用这段时间，把信息平台更加完善，把建造师和九大员整安排的更加合理，更加熟悉相关组织机构的职能，为接下来的投标工作做铺垫。

**集成汽车投标工作总结21**

自20xx年3月参加工作至今已将近十个月了。在这段时间里，在单位领导及同事的帮助带领下，按照岗位职责要求和行为规范，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。

在思想上积极向上，积极学习政治理论，坚持四项基本原则，遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责，具有良好的思想政治素质、思想品质和职业道德。

在工作上，热爱本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，能够把领导交代的任务按质按量完成，能够主动寻找自己的不足并及时学习补充。

工作能力及专业知识方面，来单位的前三个月，主要是做辅助招标代理工作。项目从头做到尾的每个细节，都需要足够的耐心，还需要把各方沟通协调好。在领导和同事们的热心帮助，详细讲解下，也了解和参与了一些具体工作，工作虽琐碎，但是收获很大。主要有以下方面：

>一、在工作期间

项目备案时，要把项目前期材料准备齐全，而且最好是原件，同样，这些东西自己要留一份复印件。去招标办备案时要知道项目的负责人，为了项目的进展顺利，沟通起来会很方便。报名时，要仔细看好报名单位的证件，填写报名表时要准确无误，不漏项。如果是需要资格预审的项目则是需要领取资格预审文件，开资格预审会，资格预审会一般采用有限数量制，然后领取招标文件，开招标会。若不需要资格预审，则直接领取招标文件，开招标会。招标会结束后，则要把整个招标过程中产生的文件汇总成册，一式五份。原件留给招标办，甲方和我们各留一份，剩下两份留作备用。

在工作期间，我不错过，不浪费每一次锻炼的机会，加速自身知识的不断更新和自身素质的提高。同时，利用闲余时间向领导及同事请教有关招标代理及有关招标代理的各种知识，使自己成为适合招标工作的人员。

在工作这段期间，我接触了很多涉及不同领域的项目，印象深刻的有几个。首先是哈药集团重要二厂的项目，由于一个字的疏忽，导致整个项目的备案过程重新再来一遍，浪费了不少财力物力，而且这件事也让我懊恼了很久，但是领导并没有责怪我，只让我下次多仔细一些，真的谢谢领导的宽容，要不我还不能释怀呢。从此之后，我知道了在输入报名单位名称的时候要按照他们的公章一字不差的输入，输入完成后还要认真检查两遍。其次是哈尔滨第四医院改扩建工程，帮同事给四院的领导送一份材料，由于先前的和现在的在用词方面有些变动，四院的领导便锱铢必较起来，我只能认真耐心仔细的解释给他听，而且还用到了一些招标方面的知识，还好顺利过关，只是从四院出来后我长嘘一口气，还好他问的我知道，不然就尴尬了，以后要再加强专业知识的积累。最后比较波折的是哈尔滨市第五医院的项目，接触了在招标范围内以外的人，学到了一点接触人技巧。

招标工作基本上和施工工作是同步的，在哈尔滨这个地方，夏天的项目特别多，所以加班时常有的事，印象中是哈投集中供热的项目，清单来了，要求当天必须弄出来，这是我第一次弄清单，方法上还不够熟练，我和同事就加班干，晚饭时间过了，还没弄出什么来，而且清单都是表格形式的让人看着眼花，饥饿、疲惫加厌烦，导致效率越来越低。只好休息一下调整一下情绪。不过还好在晚上十点多终于把清单调完了，拍手！

由于这边的人手不足，我就兼职起跑银行的工作，接触银行琐碎，而且要求的特别严格，这样更锻炼我的耐心，对工作也是有很大帮助的。

>二、工作中尚存在的问题

从事招标工作以来，深深感受到工作的繁忙、责任的重大；大事、小事压在身上，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，工作时还不够足够的细心。争取在今后的工作中自己将努力做到更好。在实习和工作的这段时间里，我对整个招标工作有了系统的认识,这对我今后招标工作中有很大的指导作用。

>三、今后的工作打算

通过总结这段时间的工作，尽管有了一定的进步和成绩，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。在今后的工作中，我将努力找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。

在这里工作很开心，一个好的工作环境主要取决于领导，领导给我们足够的空间，而且领导像是大家长，想着每一个人，照顾着每一个人。这就让我们工作起来特别带劲。非常感谢领导这段时间的培养。

**集成汽车投标工作总结22**

20xx年转眼已过去一半，今年是公司工程项目建设的关键一年，我们发挥各自的优势为公司的安全用气、市场开发、工程建设等工作贡献自己的一份力量。回顾上半年本人的工作情况，现总结如下：

一、20xx年上半年工作完成情况

1、编制工程预算

跟随着公司市场开发的脚步，上半年已编制完成复烤厂、板桥部队、青阳生态酒店、西安隆基气化站配套收费工程预算。

编制完成堡城南路、东城大道、惠通路拆改工程、青阳路二标段、东环路管道保护方案的工程成本预算。

2、招投标工作

完成纬五路中压燃气管道、保山工贸园区配气站及高压管道上报省公司工程管理部编制工程量清单和最高限价的工作，并完成招标。

3、合同上线

完成监理合同上线、审批、签订工作：鼎隆·御景东方住宅小区燃气工程、义乌国际商贸城（1—4锦绣家园项目）配套天然气工程、保山智苑社区B地块供气工程、老旧小区改造之奥新三期、红花一期燃气配套工程、保山市棚改项目廖官园天然气供气工程、保山市棚改项目沈官园天然气供气工程、保山市东城大道中压天然气管道工程、纬五路中压燃气管道工程、纬三路中压燃气管道工程（经二路至青西路段）、保山市惠通路（龙马药业至大保高速段）中压燃气管道工程、保山市康浩加气站中压天然气供气管道工程、西安隆基硅材料股份有限公司（保山单晶硅项目）供气工程。

4、上报固定资产投资计划

向经营计划部上报第一季度、第二季度固定资产投资计划。

二、20xx年下半年工作计划

1、配合市场营销中心的开发对象和工程建设的进程编制工程造价；

2、完成保山门站的结算工作，并结合公司今年的目标，完成庭院小区和中压管道的相关结算工作；

3、实时完成工程类合同的上线、签订工作；

4、向经营计划部上报第三季度和第四季度的固定资产投资计划；

5、平时注意收集有关现行的定额资料文件和市场信息资料，并加强学习工程量计算的技巧以及造价软件使用等业务知识，不断提高自己的工作效率与义务能力；

6、完成已完工程管道官位图的绘制；

7、服从公司领导的工作安排，积极做好相关工作。

以上是我上半年的工作总结，仍存在许多不足，今后我在各个方面还要加强学习，在实践中不断磨练自己，不断提高自己在工程造价方面的能力，为建筑工程建设作出应有的贡献。

**集成汽车投标工作总结23**

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，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，实际支付万元，节约资金万元，节约率为。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。

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。

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、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。

xx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：

xx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。

xx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。

**集成汽车投标工作总结24**

20xx年度招投标工作在园区管委会、京泰路街道办事处领导下，在市、区招投标中心的业务指导下，紧紧围绕招投标工作的各项要求，认真贯彻执行《\_招投标法》、《海陵工业园区建设工程项目招投标工作的管理规定》、《海陵工业园区工程招投标补充规定》的文件精神，加强招投标工作的监督与管理，规范招投标行为，促进公平竞争，加强廉政建设，维护国家、集体、社会公共利益和当事人合法权益。截止12月20日，园区、街道通过招投标的基础设施、标准厂房、绿化等建设工程累计亿元。现将园区、街道20xx年度招投标工作总结如下：

>一、建立健全招投标工作的机构机制，责任明确。

（一）、园区成立了以行政一把手为建设工程招投标工作领导小组组长，纪委书记，分管副主任为副组长，相关职能部门负责人为成员的领导小组，健全招投标领导小组办公室，配备了相应的工作人员。

（二）、明确招投标程序。由分管经济工作的副书记为组长的建设工作领导小组提出工程建设项目的建议方案，提交园区党政联席会议讨论研究“建不建”的问题；再由行政主要负责人为组长的招投标工作领导小组确定招投标方案，按规定程序实施招投标，解决“由谁建”的问题；最后由分管建设的副主任总负责人，规划\_专人挂靠，协调具体程序性问题和现场管理。

（三）、建立信誉、业绩评估制度。招投标工作实行事前和事后评估，园区纪工委、监察室、招标办参照园区编制的《施工企业、中介机构单位信誉档案》，对投标单位的业绩、资质等方面进行事前评1估，杜绝不合格单位入围，目前，已有2家施工单位、1家监理单位、1家预算编制被列入黑名单，不得投标、参加中介服务。

>二、建立和完善了招投标工作的各项制度。

园区近几年来陆续出台了《海陵工业园区招投标暂行办法》、《海陵工业园区建设工程项目招投标工作的管理规定》、《海陵工业园区招投标补充规定》、《海陵工业园区关于对参建单位绩效实行定期评估的试行办法》、《海陵工业园区行政村项目招投标工作的管理规定》（讨论稿）等相关规定。其中，要求50万元以下的工程项目由园区招标办负责实施，50万元以上的工程项目由市、区招投标中心负责实施，并对招投标方式、程序进行了规范和明确。对于一些中介服务机构的确定，园区制订了预先约定，园区纪工委、监察室、招标办、规划\_门共同参加，采取现场抽签的方式，确定中介服务机构。

>三、严把关键环节。

园区建设工程招投标工作，经过几年来的实践，应该说是步入了正轨，越来越规范化了，所取得的成效也是明显的。招投标相关法律法规的制定、出台，树立了建设项目必须依法进行招投标的意识，园区建设工程项目采用公开招标的比例明显提高，招投标工作中能够贯彻公开、公平、公正和诚信的原则，最大限度遏制不规范行为和腐败现象的发生。更重要的是实行招投标的项目不同程度地节省了园区建设投资，从而降低了建设成本，提高了项目的经济效益。但是，目前在建设项目招投标实践中仍然存在着一些不尽如人意的地方值得我们思考，归结起来有以下几个方面的问题：

一、投标人串通抬高标价。这是目前招投标中比较普遍的不正常现象，时常会出现投标单位相互串通的情况，彼此达成协议，出现陪标、大家轮流中标、分“猪头肉”的现象，或借机抬高标价，损害投资人的利益，损害国家和社会的利益，削弱、限制了正当的竞争，使招投标流于形式。针对这些问题，我们将配合园区纪工委采取切实有效的形式，鼓励群众特别是建筑企业对招投标工程中的违法操作进行举报，对“陪标”、“串标”的单位实施严惩；同时，扩大招投标信息公开渠道，欢迎符合资质条件的企业来参加招投标。

二、虚假中标违规分包。这也是目前招投标中存在的不正常现象，有些施工单位本不具备要求的施工资质和能力，却利用一些手段获取资格或打着别人的牌子中标后，马上倒手转包，或是未经招标人同意将工程分包出去，甚至还会再转手，再分包，这种以工程牟利的行为，使工程每倒手一次，实际用于该项目的资金就会减少一次，而且几经换手后，招标单位对真正施工单位的资信和能力已失去有效的监控，使工程项目的质量得不到应有保证。

三、中介代理机构违规操作。有些中介代理机构违规操作，帮助招标人从中运作、泄露内幕消息和利用自身熟悉法律、业务、人头的便利，既“吃”招标人，又“吃”投标人的问题。针对这些对代理机构逐一调查摸底，通过召开专题会议、推行招标代理信用管理制度、签订行业公约，加大违规行为曝光力度等，进一步规范约束招标代理机构

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找