# 平台招投标工作总结(通用12篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-01-11

*平台招投标工作总结1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...*

**平台招投标工作总结1**

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

**平台招投标工作总结2**

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。

**平台招投标工作总结3**

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。

**平台招投标工作总结4**

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\_\*\*大学第一医院新建污水处理站工程\_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\_建设大厦\_给\_\*\*大学污水处理站工程\_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\_客户\_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\_二十一冶建设有限公司\_写成了\_二十冶建设有限公司\_，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。

**平台招投标工作总结5**

XX年就快结束，回首年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的年就伴随着新年即将临近。现就本年度重要工作情况作工作总结如下：

一、虚心学习努力工作，圆满完成任务！在这差不多一年里，我自觉加强学习，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料，较快地完成任务。

二、投标我在公司主管投标，在投标中不管是，中、还是陪都认真对待。有项目就去参与，做到一件事一落到底。在这一年中办理了，给办事处调解跨地区投标，公司证件的协调及自己给公司创造的业务等。

三、主要经验和收获到公司差不多一年，在工作中取得了不是很好的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

只有摆正自己的位置，下功夫联系业务，才能时业务上升。

只有坚持原则落实制度，认真办事，才能办事办好。

只有加强自己思想理念，才能沟通协调好各项工作。

只有加强公司的团队团结，才能是体系健康发展。

四、在工作中认识自己经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要五、自己工作的不足总的来看，还存在不足的地方，还存在一些问题，主要表现在以下几个方面：

五、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

六、下步的打算针对年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益，在今后的工作中要不断创新，提高在“书面”上意识，在发资料收资料，出书面文字的严格要求。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：天基明天会更好。

**平台招投标工作总结6**

转眼间到公司工作已满四个多月，在这期间对招投标行业有了基本的了解，同时也发现在这个充满竞争的行业，公司人员需要不断提升自己的专业水平与职业道德，才能在市场上保持公司在本行业的龙头地位。

在平时工作中所遇到的问题反映出自身专业知识水平的欠缺，在此之后经过努力的学习，来提高自己的专业知识和业务开拓能力。

一、工作总结

1、之前对于招投标工作了解甚少，以为是一件很容易的事情，真干起来却不如想象中的那么简单。

2)了解公司项目具体内容，比如环境科技主要是绿化工程，包括住宅小区、学校、公园等的绿化;机电主要就是照明工程，例如：体育场、路灯等的照明工程。

3)加强学习和研究，及时掌握和收集国家有关法律法规和最新招投标政策信息，进一步提高工作能力和业务素质。在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，这才是我们的目的。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。如果是第四个目的，那么，我们的关系链应做到项目执行的层，否则，难以成功。然而把关系做到层往往是最难的，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，并将招标文件按照合同条件，设计要求，投标要求，参考文件分类。

3)项目投标工作启动，根据业主的招标要求，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(如若不符合，被视为投标人未实质性的响应招标文件的要求，并被视为废标处理)。

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，从而了解业主的招标动态。

二、季度工作重点

1、我处于刚刚学习阶段，对于投标工作，还有很多值得学习的地方，在同事的帮助和悉心教导下，及时做好了各个方面的准备工作。

2、将招标公告中比较离散的信息，收集归类，并汇总各个项目招投标信息及资料的整理工作。

3、各个项目跟进，需要找到负责项目管理层往往是不容易的，不但要注重方式方法，更需要多多跟同事探讨交流，学习经验，来补充自己的不足。

三、未来工作计划

1、加强自身工作能力提升，通过对招投标法律法规的学习，提升招投标工作的法律意识等。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。

2、招投标工作涉及的单位、人员众多，难免会有一些不可预见因素的发生，我们要及时掌握信息，尽量减少或是避免这些因素的发生和发展。

3、通过业务知识的学习、综合信息的掌握，使招投标工作渐渐步入正轨，个人的职业完全进入角色，利用各方有利的资源信息，开展工作。

4、参加本专业考试，如造价员、建造师考试，利用以前学习的基础，加上后续的练习，用知识来武装自己，提升自己。

四、意见和建议

1、拿到标书，要召开投标启动会议，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，并对团队行成压力。

2、将招标文件分发给团队中的相关负责人，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人员。

3、请合作单位负责人配合做好动员及推动工作，让项目团队参与成员放下包袱，团队和谐共进。

**平台招投标工作总结7**

>一、围绕市委、市政府中心工作，深入贯彻落实各项工作部署及领导指示精神，大力深化改革，优化发展环境。

市委、市政府高度重视审批改革和招投标改革工作，王永康书记、黄志平市长、毛子荣常务副市长等多次对两项改革工作进行研究、部署和批示。20xx年把行政审批制度改革列为全市五大改革任务之一，将审改工作提到了一个新的高度。年初，黄志平市长亲自主持召开市审改领导小组会议、市招管委会议，研究部署全年改革任务和工作。年中，市政府专门召开全市行政审批制度改革工作推进会，及时交流经验深化改革，确保各项改革任务有效落实。市政府常务会议多次研究审批和招投标工作，保证了各项改革制度的顺利出台。

根据市委、市政府的总体部署和市审改领导小组会议精神，中心起草并由两办印发《关于进一步深化行政审批制度改革优化发展环境的实施意见》，明确全年审批改革5个方面的27项任务，统筹协调落实，加强督查推进，全年行政审批制度改革工作有序开展并取得实效。根据市招管委会议精神，明确思路，加强研究，细化落实，推进了招投标市场的进一步统一规范和有序健康发展。

>二、深化行政审批制度改革，打响改革攻坚战，行政审批服务实现提质提速提效。

围绕项目审批、商事登记、便民服务等各方面重点，开展改革攻坚，全年研究并制定出台改革制度、工作举措30多项，涉及项目审批的综合进件、流程优化、联合审查、联合验收、模拟审批，审批中介的集中服务、形式审查、考评管理，便民服务的午间值班、干部值日，审批监督的效能指数、超时默认、缺席默认，以及联动代办、商事登记制度改革、权力清单、核准目录等各个方面，并在具体工作中落实推行，行政审批服务实现5+3个3的优化提升，得到省政府袁家军常务副省长批示肯定。

>三、深化公共资源交易体制改革，完善制度，抓好落实，统一规范全市招投标市场。

>四、加强党风廉政和队伍建设，深入开展党的群众路线教育实践活动，转变工作作风，规范内部管理。

以全心全意为人民服务为宗旨，全面深入开展党的群众路线教育实践活动，扎实推进党风廉政建设，转作风，优服务。加强内部综合管理，规范推进队伍建设，中心整体工作水平不断提升。

**平台招投标工作总结8**

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。

1.投标启动

xx年x月x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xx年x月x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。

**平台招投标工作总结9**

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。

>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。

**平台招投标工作总结10**

半年来，在县委、县政府的正确领导和州残联的具体指导下，我会按照“创新思维、转变作风、主动服务、加快发展”的工作思路，扎实开展残疾人救助、保障、就业扶持、维权等工作，实现了时间过半任务过半的工作目标。现将上半年工作情况总结如下：

>一、工作开展情况

（一）认真实施省为民办实事贫困残疾人救助工程。

20\_年，省州分我县为民办实事0—7岁贫困残疾儿童抢救性康复项目任务32名，其中脑瘫13名，智障12名，孤独症5名，人工耳蜗2名。为切实做好该项工作，我会早计划，早部署，及时向县政府汇报，成立了以理事长为组长，其他班子成员为成员的工作领导小组，各乡镇残联也相应成立了领导小组，制定了项目实施方案，明确了专人负责。县残工委下发了《关于认真实施20\_年省为民办实事贫困残疾人抢救性康复救助项目的通知》，制定了《县0-7岁贫困残疾儿童抢救性康复救助项目实施方案》，于2月27日在全县重度残疾人护理补贴会议上做了具体安排，并正式启动了贫困残疾人抢救性康复救助项目。县残联与乡镇残联签定了《20\_年县实施省为民办实事贫困残疾人救助工程项目责任状》。截止6月30日，已完成33名任务，其中30名贫困残疾儿童入住省州定点康复机构进行康复训练,3名聋儿进行了初筛。

（二）主动搞好康复服务。

1、实施假肢手术20例。为帮助残疾人减少肢体残缺的痛苦，积极补偿心理或身体功能，我县根据残疾人需求情况，积极开展实施矫正、适配、假肢手术，到6月28日，已完成假肢手术20例，完成县政府目标管理的67%。

2、落实精防免费服药和住院补助50人。为切实稳定全县精神残疾人的病情，减少给社会带来的不利影响，我县实行精神病人免费服药制度，目前已经完成摸底调查等前期任务。

3、免费发放辅助器具170件（辆）。我会以满足残疾人正当需求为原则，今年从省辅助器具中心购置万元的辅助器具，利用“全国助残日”等活动，免费发放给残疾人辅助器具170件，完成县政府目标管理的77%，社会反响好。

（三）切实做好重度残疾人护理补贴发放工作。

（四）切实开展就业帮扶工作

1、完成残疾人就业年审工作。为认真执行机关单位按比例安排残疾人就业制度，切实做好残疾人就业保障金征收工作，按照县残工委《关于开展20\_年度按比例安排残疾人就业年审工作的通知》要求，我会逐一对164个机关企业事业单位是否按比例安排残疾人就业情况进行了年审，到6月25日，已完成年审任务，其中有26个单位安排残疾人就业39名。

2、认真实施残疾人扶贫工程。实施“连千村帮万户扶贫工程”，与10户帮护户建立《帮扶工程联系卡》，根据他们的实际，帮助他们制定了产业发展计划，每户扶持1000元发展资金，还免费赠送拐杖、助听器等辅助器具24副（个）。积极开展残疾人创业调查，对全县从事养殖业、种植业、加工业和服务业且具有的一定规模的创业残疾人开展全面摸底调查，为下半年进行扶持奠定了基础。

3、积极开展残疾人实用技术和职业技能培训工作。上半年举办实用技术和职业技能培训一期，培训残疾人50人，完成政府目标管理的63%，实施盲人按按摩进社区活动，5名盲人正在接受培训；完成15名乡镇残疾人专职委员培训前期准备工作。实施残疾人就业援助32人，完成政府目标管理的64%。

（五）认真做好宣传教育文体工作

1、助残日活动有声有色。今年5月19日是全国第二十五次助残日，我会围绕“关注孤独症儿童，走向美好未来”活动主题，在县电信大楼前开展助残扶残宣传活动，采取发放宣传资料、有奖知识竞猜等方式宣传残疾人法律法规政策，免费发放轮椅28台，拐杖、助听器120件（副）辅助器材，共展出宣传牌8块，悬挂宣传标语5条，发放助残扶残宣传资料1000余份，接待人员咨询500余人次，慰问孤独症等残疾儿童29人，送去慰问金14500元。

**平台招投标工作总结11**

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\_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20\_\_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20\_\_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20\_\_年招标工作计划：截止到20\_\_年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： 万元 。

其中：工程类招标总金额:万元

医用设备类招标总金额：万元 通用设备招标总金额：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。

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20\_\_年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。

**平台招投标工作总结12**

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20\_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。

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！