

## 预算编制单位可否参加投标

产品名称	预算编制单位可否参加投标
公司名称	安徽久朴大数据产业有限公司
价格	.00/个
规格参数	材料:纸质 品牌:安徽久朴 是否可加急:是
公司地址	安徽省合肥市高新区产业园二期机器人大厦3楼
联系电话	18919689980 18919689980

## 产品详情

标书组成想制作一份好的标书，就必须先要知道标书的组成部分，标书一般由主体册、产品册、配送册三个部分组成。主体册：由三证一照、投标函，授权书、投标人基本情况、增值纳税表、货源保证书等其他综合说明组成，提供一切对本次投标有利的资料，获奖证书，产品，知识产权证书等、全面展示企业优势，给企业形象加分。产品册：由产品配置、技术参数、招标参数偏离表组成、说明书按照标书中的顺序摆放，主要是抓住重点，有针对性介绍产品优势提品彩页。配送册：由授权函、配送商基本情况、配送许可证、营业执照及其他综合说明组成。标书制作好后要对投标文件进行总体检查

- 1、检查项目编号与名称：投标文件整篇项目编号与名称是否正确。实际工作中，经营部门因编标书较多，为了节省时间，很多时候投标书的编制是在原来已编制的投标文件中修改而成，有时因时间紧或者同时编制其他标书，可能会出现投标书项目编号与名称错误。
- 2、检查投标人名称：投标人名称与营业执照、资质证书、安全生产许可证、银行资信等证书是否一致。投标时有时因匆忙将投标人名称搞错的不在少数，如少字、错字，还有借别的单位资质的，帮别人编制标书的，就容易搞错投标人名称。
- 3、检查投标文件的排版：文本格式、字体、行数、图片是否模糊或歪斜，这些是否按照招标文件的要求编辑。
- 4、检查投标文件目录：投标文件是否编制目录，目录是否完成，是否按照招标文件的要求编制目录，页码是否更新等。
- 5、检查投标文件的完整性：对照投标文件目录进行逐项检查，看是否有缺项。
- 6、检查页码、页眉、页脚：对页码、页眉、页脚进行逐页检查，看是否有重页或缺页，页码的编制起始页是否正确。
- 7、检查投标内容：对照招标文件，看投标内容是否符合规定。
- 8、检查报价：注意报价的单位（特别是国际标），投标报价是否大于招标高控制价，投标报价是否是一个有效报价（招标要求提交备选方案的除外），纸质版、电子版、上传是否为终版，是否一致。
- 9、检查预算书：预算书装入的内容是否符合招标文件要求的范围、数量、规定提交的表格。
- 10、资质文件检查：检查营业执照、资质证书、安全生产许可证、质量认证证书、安全健康认证证书等顺序及完整性，是否清晰，经营范围是否符合招标项目，注册资金和资质是否符合法律法规和招标文件的要求。
- 11、检查总工期：合同的总工期是响应招标文件。
- 12、检查投标有效期：投标文件有效期是否符合招标文件要求。
- 13、检查项目经理：投标的项目经理必须满足法律法规及招标文件的要求。
- 14、检查类似工程施工业绩：提供的类似工程施工业绩必须满足招标文件的要求。
- 15、检查关键节点工期：有些招标项目在招标文件中约定了关键分部分项或单位工程的工期节点，投标文件必须满足招标文件的规定要求。
- 16、检查工程质量、技术标准：质量必须符合招标文件及合同的规定要求，必须符合招标文件“技术标准和要求”的规定。
- 17、检查其投标文件的承诺：投标书的承诺必须满足招标文件的要求，而且真实有效，没有法律法规等其他否决投标的内容。针对标书编写这块

采用团队式合作编写，从前期资料的搜集，各个模块内容的编写，到整个标书编写完。有规范化的流程，后期还有老师为您稿件校稿，保证您的标书质量问题。标书前期制作留意招标单位是否有要求，不同的招标单位，其格式和版面要求也不一样，例如标书的构成、次序、页码(好是自动生成的页码)等等，因此，在做标书之前，先要仔细研读招标文件，这也是招标评委所依赖的评分依据，评标时先要弄清楚标书的格式，还要明白标书在评标时的位置，以及如何提出质疑。标书代写：大家参照招标文件要求，整理出你需要提供替他们的资料清单，包括不过不能限于营业执照、数十种文件、业绩合同、技术参考资料各类。我们公司深知：为您编的这份标，对您关系重大！对您公司非常重要！帮您编好标书，我们责无旁贷！我们有着丰富的编标经验写作人才、众多素材、用心工作，使我们有信心、有决心、有能力帮您编好标书！——为了您的托付，我们乐意昼夜为您加班，辛苦工作，将您的标书写得精彩、写得出色，助您中标！