

如何撰写做投标书文件

产品名称	如何撰写做投标书文件
公司名称	四川冠磐工程项目管理有限公司
价格	100.00/套
规格参数	品牌:域创金标 文档类型:pdf或word 交付方式:邮寄或电子版发送
公司地址	四川省成都市金牛区茶店子西街36号1栋2单元6层602、603号（注册地址）
联系电话	18081002916

产品详情

常常有客户问我，是否可以开设标书培训课程，让希望学习标书的人多一份知识，，由于标书编制需要花费大量的时间和精力，所以暂时没有计划举办标书培训课程的时间和精力。不过我们可以不定时地在网上给大家分享一下标书编写的体会与体会，供大家参考。如何编写一份标书？标书是如何编写的？

1.商业文档。商业单据是用于证明投标者履行法律程序，并使招标人了解投标者的信誉.合法性的文件。招标保证金支付内容。法定代表人授权书。有关证明文件。由联合体投标人提供的联合协议。投标公司的信誉证明等。2.技术文件。如货物类项目，需在招标文件中说明采购要求，清楚说明商品品牌型号参数等。如工程招标投标项目，应包括施工组织设计及相关附件，主要是展示投标人的技术实力和经验。技术性较强的项目对技术文件的编写内容和格式都会有详细的要求，请认真按照规定填写投标文件。3.报价单据。此为投标书的核心内容，所有报价文件均应完全按照招标文件的规定格式编制，不得作任何修改，如有漏项，视为已列入其它价格报价。如工程类需报价文件，需在投标文件中编制，必须符合招标文件中的成本清单格式要求，且页不能忘记盖造价员章。4.投标说明。

对于投标人来说，这是一种书面通知，它必须、正确回答的具体注意事项。5.实质性要求。我国《采购法》、《招标投标法》、《采购货物和服务招标投标管理办法》均规定：投标文件应满足招标文件中提出的实质性要求和条件。这就是说，如果投标人在投标文件中有一项实质性要求遗漏了，没有做出回应，就会成为无效标。6.决不能忽略"重要部分"。标书."工程实施计划"。"技术措施"。"售后承诺"等均是标书的重要组成部分，是反映投标者是否具有竞争实力的具体表现。投标者如不认真地阐述这些重要内容，就会在商务标.技术标.资信标书等方面失分，终导致失败。7.不可大意的"小项目"。文件编制过程中，有些项目是小而易做的，但是稍加疏忽，就会影响到整体，造成大败。小项目主要有：

投标书未按招标文件相关要求密封； 不全由法人或委托授权人打印，如没有在每页标书上盖章、落款签字处漏印。所有的重要汇总报价都没有签名盖章，或者没有将委托的授权书放入标书中；

投标单位名称或法人名称与注册许可证不符； 没有在招标文件中注明法定注册地址；

投标保证金没有在规定期限内支付； 投标文件附件资料不全，如设计图纸漏页、填写漏项等；

投标文件字迹不清，无法辨认；

投标书装订不整齐，或投标书无目录、无页码，或文件资料装订前后颠倒。

8.不要小看“联合体投标”。实践中，有时会发生两个以上的供货商组成联合体进行投标，作为一名投标者进行投标。通过这种方式，投标书需要几个供应商共同合作。对联合体投标的任何一方，都不要轻

视，如果大家都不重视，就会发生这样的事，他依附着你，大家都不认真，不负责任，以至标的无效。

[采购标书编制策划](#)