

食堂投标文件里面的商务标

产品名称	食堂投标文件里面的商务标
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

当一份招标文件发出后，就会迎来成千上百家企业为争抢项目而发来的投标文件，那么如何在这成百上千份标书中脱颖而出呢？要把握好你的标书得分点和失分点，因而写好标书很关键。在整个招投标过程中，招标文件起着重要的作用。招标文件是整个招投标活动开始的基础，是工程项目招投标活动的重点所在，招标文件的编制质量是项目招标能否成功的前提条件。招标文件是招标人向投标人提供的，为进行招标工作所必须的文件。招标文件既是投标人编制投标文件的依据，又是招标人与中标人承包商签合同的基础。那么怎样写好标书呢？一、按照招标文件对症下药 获取招标文件后首先要做的应该是通过分析招标文件，确定投标策略。比方说有没有限制条款导致自身无法响应，或者倾向性是否严重。说白了就是得分析自身中标的概率。制作投标文件主要就是准确、清晰、简洁，并非越厚越好，评标专家也没有时间去看。原则上有以下几个要点：

1、不能出现错漏。这个不用多说，出现了往往导致无效投标或者严重的扣分。2、目录和自查表很重要，方便评标专家查阅文档。（这个可以看一下前几天发布的文章《一张表格告诉你，如何检查投标文件》）3、针对技术和商务部分的响应情况描述一定要清晰准确，不要夸夸其谈泛泛而论。

二、商务标的注意事项 1、报价编制说明要符合招标文件要求，繁简得当。

2、报价表格式按照招标文件要求格式，注意子目排序是否正确。3、“投标报价汇总表合计”、“投标报价汇总表”、“综合报价表”及其他报价表按照招标文件规定填写，编制人、审核人、投标人按规定签字盖章。

4、检查“投标报价汇总表合计”与“投标报价汇总表”的数字是否吻合，是否有算术错误。

5、检查“投标报价汇总表”与“综合报价表”的数字是否吻合，是否有算术错误。6、检查“综合报价表”的单价与“单项概预算表”的指标是否吻合，是否有算术错误。“综合报价表”费用是否齐全，特别是来回改动时要特别注意。7、检查“单项概预算表”与“补充单价分析表”、“运杂费单价分析表”的数字是否吻合，工程数量与招标工程量清单是否一致，是否有算术错误。8、特别注意“补充单价分析表”、“运杂费单价分析表”是否有偏高、偏低现象，分析原因，所用工、料、机单价是否合理、准确，以免产生不平衡报价。

9、“运杂费单价分析表”所用运距是否符合招标文件规定，是否符合调查实际。10、配合辅助工程费是否与标段设计概算相接近，降造幅度是否满足招标文件要求，是否与投标书其他内容的有关说明一致，招标文件要求的其他报价资料是否准确、齐全。11、定额套用是否与施工组织设计安排的施工方法一

致，机具配置尽量与施工方案相吻合，避免工料机统计表与机具配置表出现较大差异。

12、定额计量单位、数量与报价项目单位、数量是否相符合。

13、“工程量清单”表中工程项目所含内容与套用定额是否一致。14、注意：“投标报价汇总表”、“工程量清单”采用Excel表自动计算，数量乘单价是否等于合价（合价按四舍五入规则取整）。合计项目反求单价，单价保留两位小数。兰州投标书编制要求三、技术标文件注意事项

1、检查工程概况描述的准确与否。2、计划开竣工日期应符合招标文件中工期安排与规定，分项工程的阶段工期、节点工期满足招标文件规定。工期提前要合理，要有相应措施，不能提前的决不提前，如铺架工程工期。3、工期的文字叙述、施工顺序安排与“形象进度图”、“横道图”、“网络图”应一致，特别是铺架工程工期要针对具体情况仔细安排，以免造成与实际不符的现象。4、总体部署：施工队伍及主要负责人与资审方案要一致，文字叙述与“平面图”、“组织机构框图”、“个人简历”及拟人职务等吻合。5、施工方案与施工方法、工艺一定要匹配。6、施工方案与招标文件要求、投标书有关承诺一致。材料供应与甲方要求一致：统一代储代运、甲方供应或招标采购。临时通信方案按招标文件要求办理。（有要求架空线的，不能按无线报价）。施工队伍数量应按照招标文件规定配置。

7、工程进度计划：总工期、关键工程工期应满足招标文件要求。8、特殊工程项目是否有特殊安排：在冬季施工的项目措施要得当，影响质量的必须停工，膨胀土雨季要考虑停工，跨越季节性河流的桥涵基础雨季前要完成，工序、工期安排要合理。

9、注意：“网络图”工序安排是否合理，关键线路是否正确。

10、检查“网络图”如需中断时，是否正确表示，各项目结束是否归到相应位置，虚作业是否合理。11、“形象进度图”、“横道图”、“网络图”中工程项目是否齐全：路基、桥涵、轨道或路面、房屋、给排水及站场设备、大临等。12、“平面图”是否按招标文件布置了队伍驻地、施工场地及大临设施等位置，驻地、施工场地及大临工程占地数量及工程数量是否与文字叙述相符。

13、劳动力、材料计划及机械设备、检测试验仪器表是否齐全。

14、劳动力、材料是否按照招标要求编制了年、季、月计划。

15、劳动力配置与劳动力曲线是否吻合，总工天数量与预算表中总工天数量差异要合理。

16、标书中的施工方案、施工方法描述是否符合设计文件及标书要求，采用的数据是否与设计一致。

17、施工方法和工艺的描述是否符合现行设计规范和现行设计标准。

18、是否有防汛措施（如果需要），措施是否有力、具体、可行。

19、是否有治安、消防措施及农忙季节劳动力调节措施。

20、主要工程材料数量与预算表工料机统计表数量是否吻合一致。21、机械设备、检测试验仪器表中设备种类、型号与施工方法、工艺描述是否一致，数量是否满足工程实施需要。22、施工方法、工艺的文字描述及框图与施工方案是否一致，与重点工程施工组织安排的工艺描述是否一致；总进度图与重点工程进度图是否一致。23、施工组织及施工进度安排的叙述与措施、措施、工期保证措施叙述是否一致。

24、投标文件的主要工程项目工艺框图是否齐全。

25、主要工程项目的施工方法与设计单位的建议方案是否一致，理由是否合理、充分。

26、施工方案、方法是否考虑与相邻标段、前后工序的配合与衔接。27、临时工程布置是否合理，数量是否满足施工需要及招标文件要求。临时占地位置及数量是否符合招标文件的规定。

28、过渡方案是否合理、可行，与招标文件及设计意图是否相符。四、特别注意

1、组织机构框图与拟上的施工队伍是否一致。

2、拟上施工队伍是否与施工组织设计文字及“平面图”叙述一致。

3、主要技术及管理负责人简历、经历、年限是否满足招标文件强制标准，拟任职务与前述是否一致。

4、主要负责人证件是否齐全。5、拟上施工队伍的类似工程业绩是否齐全，并满足招标文件要求。6、

主要技术管理人员简历是否与证书上注明的出生年月日及授予职称时间相符，其及工作经历是否符合实际、可行、可信。7、主要技术管理人员一览表中各岗位专业人员是否完善，符合标书要求；所列人员及附后的简历、证书有无缺项，是否齐全。工程变更！必须牢记这7个原则、7个细节、2种程序在工程建设过程中往往怕的就是遇到工程变更，工程变更对建设的经济性、质量及施工进度都存在较大影响。如何应对工程变更是每个工程相关人员应考虑的问题。一、处理工程变更遵循的原则1、必须明确

工程设计文件，经过审批的文件不能任意变更。若需要变更要根据变更分级按照规定逐级上报经过审批后才能进行变更。2、工程变更须符合需要，标准及工程规范，做到切实有序开展、节约工程成本、保证工程质量与进度的同时还要兼顾各方利益确保变更有效。

3、工程变更须依次进行，不能细化分解为多次、多项小额的变更计划。4、提出变更申请时，要上交完整变更计划，计划中标明变更原因、始记录、变更设计图纸、变更工程造价计划书等。5、工程变更需

要现场监理严格把关，根据测量数据、资料进行审查论证工程变更的必要性，并且需要做好工程变更的核实、计量与评估工作，做到公平、合理，符合规定程序后方可受理。

6、工程变更批准要求在7~15天内进行批复，严格按照此时间规定，避免出现影响工程进度的情况。7、工程变更得到批准后，监理根据复批文件下达工程变更的指令，承包人按照变更指令及变更文件要求进行施工，除此以外，还要相应地减少或增加工程变更费用。

二、做好工程变更注意的细节

1、工程变更超过合同规定工程范围 在工程建设中出现工程变更的情况时，要注意工程变更不能超出合同规定的工程范围，若超出该范围承包商有权不执行变更内容，或可采用先定价格后进行变更的形式进行工程变更。2、变更程序的对策 在承包工程中，经常出现变更落实后再商议价格的现象，如此一来对于承包商而言这种形式极其不利。若需到这种情况我们可采取一下应对措施保护自身利益。

(1) 放缓施工进度，等待变更谈判结果，若此一来增加了手中“砝码”，可与发包方进行公平谈判。

(2) 争取以计时的方式或者承包商实际支出的计算费用进行补偿，避免出现价格战引发双方的争执、扯皮现象。

(3) 对于工程变更要完整记录实施过程，要有相关照片并上报工程师签字，为索赔做好充足准备。

西宁投标书编制公司 3、承包商不能擅自作主进行工程变更 在施工过程中常出现承包方擅自变更工程的现象，导致工程索赔出现问题。因此，若发现图纸错误或须进行变更的工程内容时，要首先上报工程师，经同意后按照规定程序进行工程变更。否则变更后不仅无法得到应有赔偿，而且还会为今后的工程增添麻烦。

4、承包商在签订变更协议过程中须提出补偿问题 在对工程变更进行商讨和变更协议的过程中，需明确提出索赔问题，保证在执行变更前就对索赔补偿的范围补偿办法、索赔值的计算方法、补偿款的支付时间等达成一致，并签订合同，以此避免后期工程出现。

5、重视设计时图纸质量 设计中存在的缺陷和漏项，会直接影响建设单位工程量清单的合理性和准确性进而会影响工程量的错误。建设单位在与设计单位签订合同时，应对设计单位进行详细的审查，对工程各种指标进行详细的规定，重视设计图纸的质量。设计图纸准确可使概算所得的工程量 and 费用准确，从而可以在初的阶段，把一些因设计错误导致的工程变更有效防止。

6、采用专业人员控制和管理施工现场工程变更 一般都是由施工单位提供变更申请单和现场签证单，由工程师签字盖章。工程师需要具有法律、合同、谈判、工程技术的知识和一定的施工经验，这项工作也是一项技术性很强的工作，应严格控制签证操作，减少工程变更的次数。在施工过程中应严禁通过工程变更扩大建设规模，增加建设成本。

7、注意建筑材料的采购 材料费约占工程总造价50%~70%，所以在确定施工方案前，就要把建筑材料都确定下来，不要轻易更换，否则一旦造成工程变更，会使成本大大增加。充分了解当地建筑材料的供应量、特性，以及当地人的生活状况、生活水平、政策要求，并分析施工单位的施工能力，从而选择美观、实用、价格相对于当地人的生活水平适中的建筑材料。在开工后，尽量不要更换材料，减少此类工程变更。

三、工程变更程序

工程施工过程中出现的工程变更可分为监理人指示的工程变更和施工承包单位申请的工程变更两类。1、监理人指示的工程变更。监理人根据工程施工的实际需要或建设单位要求实施的工程变更，可以进一步划分为直接指示的工程变更和通过与施工承包单位协商后确定的工程变更两种情况。

(1) 监理人或建设单位直接指示的工程变更。监理人直接指示的工程变更属于必须的变更，如按照建设单位的要求提高质量标准、设计错误需要进行的设计修改、协调施工中的交叉干扰等情况。此时不需征求施工承包单位意见，监理人经过建设单位同意后发出变更指示要求施工承包单位完成工程变更工作。

(2) 与施工承包单位协商后确定的工程变更。此类情况属于可能发生的变更，与施工承包单位协商后再确定是否实施变更，如增加承包范围外的某项新工作等。此时，工程变更程序如下： 监理人首先向施工承包单位发出变更意向书，说明变更的具体内容和建设单位对变更的时间要求等，并附必要的图纸和相关资料。

施工承包单位收到监理人的变更意向书后，如果同意实施变更，则向监理人提出书面变更建议。建议书的内容包括提交包括拟实施变更工作的计划、措施、竣工时间等内容的实施方案以及费用要求。若施工承包单位收到监理人的变更意向书后认为难以实施此项变更，也应立即通知监理人，说明原因并附详细依据。如不具备实施变更项目的、无相应的施工机具等原因或其他理由。

监理人审查施工承包单位的建议书，施工承包单位根据变更意向书要求提交的变更实施方案可行并经建设单位同意后，发出变更指示。如果施工承包单位不同意变更，监理人与施工承包单位和建设单位协商后确定撤销、改变或不改变原变更意向书。

变更建议应阐明要求变更的依据，并附必要的图纸和说明。监理人收到施工承包单位书面建议后，应与建设单位共同研究，确认存在变更的，应在收到施工承包单位书面建议后的14天内作出变更指示。经研究后不同意作为变更的，应由监理人书面答复施工承包单位。

2、施工承包单位提出的工程变更。施工承包单位提出的工程变更可能涉及建议变更和要求变更两类。

(1) 施工承包单位建议的变更。施工承包单位对建设单位提供的图纸、技术要求等，提出了可能降低合同价格、缩短工期或提高工程经济效益的合理化建议，均应以书面形式提交监理人。合理化建议书的内

容应包括建议工作的详细说明、进度计划和效益以及与其他工作的协调等，并附必要的设计文件。监理单位与建设单位协商是否采纳施工承包单位提出的建议。建议被采纳并构成变更的，监理单位向施工承包单位发出工程变更指示。施工承包单位提出的合理化建议使建设单位获得工程造价降低、工期缩短、工程运行效益提高等实际利益，应按专用合同条款中的约定给予奖励。（2）施工承包单位要求的变更。施工承包单位收到监理单位按合同约定发出的图纸和文件，经检查认为其中存在属于变更范围的情形，如提高工程质量标准、增加工作内容、改变工程的位置或尺寸等，可向监理单位提出书面变更建议。变更建议应阐明要求变更的依据，并附必要的图纸和说明。监理单位收到施工承包单位的书面建议后，应与建设单位共同研究，确认存在变更的，应在收到施工承包单位书面建议后的14天内作出变更指示。经研究后不同意作为变更的，应由监理单位书面答复施工承包单位。

[找做标书的一般一个多少钱](#)