

# 南阳投标标书怎么做? 费用多少

产品名称	南阳投标标书怎么做? 费用多少
公司名称	南阳企常青信息技术有限公司
价格	1.00/件
规格参数	
公司地址	卧龙岗汉画街118号建工集团院内
联系电话	15225602960 18238118463

## 产品详情

关于投标标书怎么做，如果想全部说全，涉及的内容实在是太多了，篇幅太长不便于阅读，所以在这里南阳企常青小编先把一些重要的因素和注意事项给大家分享一下，希望对大家有所帮助！

标书一般分为条款项、商务标、技术标。

### 1、条款项。

主要包含下列几项内容：招标邀请函；投标人须知；招标项目的技术要求及附件；技术标准、规范；投标文件格式；投标企业资格文件；投标保证文件；合同。

**投标人须知：**投标人须知是招标人向投标者告之关于投标的注意事项，使投标者清楚的了解投标的注意事项，投标须知中通常包含以下内容：项目名称、业主名称、资金来源、招标代理机构的名称联系人及联系方式、投标文件份数、投标报价方式、投标地址、截标日期、投标有效期等主要内容。

**投标人资格文件：**在招投标过程中,一般业主都会对投标人做出一些要求,不能达到这些要求的则被视为没有投标资格.这些要求通常是针对投标人的公司规模、Z质、业绩等方面来提出的。

**投标保证文件：**是投标有效的必要文件。保证文件一般采用三种形式：支票、投标保证金和银行保函。投标保函由银行开具，是借助银行信誉投标。若在投标有效期内放弃投标或拒签合同，招标公司有权没收保证金以弥补招标过程蒙受的损失。

(4)另外,招标文件中还主要包括以下内容:投标要求、投标报价说明、投标文件的编制、投标文件的递交

、投标文件的密封和装订、开标、评标、合同的主要条款等等。

## 2、商务标。

包含以下几项内容：

要求投标人盖章，法人或授权人签字的地方一定不要漏盖章或签字；投标一览表中的大小写数字要对应，大写钱数“元”后面要加“整”字；法人代表授权书中要有授权人身份证（正反面），并要盖章；分项报价表中的设备或产品数、价格一定要准确，并与招标书要求的吻合；供货一览表中要写产地和交货期；营业执照副本复印件（注意：年检章和过期时间）；投标人各种资质的复印件（注意：过期时间）；投标人近三年的业绩（注意：合同时间和证明）；招标书中需要单独封装的，如投标一览表、保证金、光盘、退还保证金证明等，要单独封装并加盖公章；投标书最外面的封皮，一定要按照招标书中的要求来打印，如项目名称、编号、投标人名称、地址、电话，招标地点、XX时间不得开启等；标书正、副本要明确印在标书的封面；封装和打印标书时要注意按照招标书中的要求，如连续页码、单面或正反打印、字号等要求；后插页后是否可以手写代页码等（注意在原标书上标注“见下面或见下附页”）。

## 3、技术标

所提供各种设备或产品的进网许可、销售许可等的原件并加盖厂商公章；制作厂商的售后服务承诺（注意：招标书中要求的售后服务日期和时间）；招标书中要求技术部分得分的内容，如设备选型、合理化建议等；参加项目的人员组成名单（项目实施、项目培训、售后服务等阶段的人员姓名、资历证明、联系电话等，有相关资质证书的人员需提供资质证书复印件）；设备或产品介绍和参数说明（注意：与招标书相符）；技术偏离表（注意：废标项或负偏离的减分项）；技术方案（复制其他项目的技术文件，一定把涉及到其它项目、投标范围和公司的名称全部替换掉）。

### 特别需要注意项

- 1、项目名称、项目编号、包号一定要对，一定要对，一定要对，怎么做到不错，那就是复制招标文件。
- 2、价格的大小写一定要对，怎么做到不错，excel计算，然后将价格粘贴到word，大小写怎么转换不会错，先将小写复制到大写的位置，选中小写--插入-插入数字-选择大写的即可，末尾一定要有元整。
- 3、商务和技术偏离表/响应表原则上是一定要完全响应，不要出现负偏离，不然会有扣分和废标的风险。
- 4、正副本的份数、正副本在封面和封皮上一定要体现。需要单独密封的、需不需要电子档都有看清楚。
- 5、加盖公章处和填写名字的地方要多检查，不要漏掉。

6、投标书里面不要出现别的项目名称、不要出现别的单位名称，复制过来的内容一定要检查。

7、每做一份新的标书不要在以前做过的标书上进行修改、切记，一定要养成这个好习惯，重新打开word重新制作安全、快捷。