

在南阳如何才能做好一份标书

产品名称	在南阳如何才能做好一份标书
公司名称	南阳企常青信息技术有限公司
价格	.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

如何才能做好一份标书？

现在不论项目大小一般都需要招投标，对于很多初步接触招投标的朋友来说，如何做出一份出色的标书，为企业开拓业务添砖加瓦就显得越来越重要了。其实简单来说，投标分为三个部分：获取招标文件标书;制作标书;封装递交标书。今天，招标代理南阳企常青小编就来为大家介绍一下如何才能做好一份标书？

一、获取招标文件

这个一般都是直接购买招标文件，或在网上下载招标文件。这个需要注意的就是一般直接购买的招标文件，必须现场索要一份电子版文件，很多初次投标的朋友，不知道电子版文件的重要性，浪费了很多制作标书的时间。

二、制作标书

标书一般分为商务部分和技术部分。

1.商务部分标书的制作

大多数时间从取得标书到递交标书的时间都很短(10天以内)，拿到标书首先总体过目一遍，把需要第三方提供的资料标注出来，先准备这一类的资料，因为这方面的资料需要银行等其他机构提供，需要时间。如：企业开户银行提供的资信证明，财务审计报告，纳税证明等。

2.把标书中涉及到的重要的几个点标注出来，如：项目名称、投标截止时间、送标书地址等，方便安排时间制作标书。

3.正式制作标书前，先列提纲，把大小章节前后顺序列出来。招标书提供了格式的附件，可以直接拷贝过来用。如谈判投标函、报价函格式，法人代表授权书格式，售后服务承诺格式等。

4.提前准备资格证实类的文档：企业及商品资质。在文档中放入正确的位置。如：公司营业执照，税务登记证，组织机构代码证，以及其他产品证书。

5.填写总价格及分项工程报价单，填写国际商务偏离表。

6.列举经典案例并出示证明文件。

三、技术部分标书的制作

1.看招标书性能参数规定，做技术偏离表。

2.对于招标书中的新项目规定做点对点应答。

3.对于招标书的新项目规定做技术方案。

4.没有响应招标书中有关技术培训，执行，售后服务等内容。

5.排版：调整字体大小，字号，格式，段落，标题分级，检查错别字，标点符号等。

四、封装、递交标书

按招标书中的规定封装标书，如，正本多份，副本多份，是不是必须出示电子器件移动u盘或光碟。到文印店打印，严格按照标书规定订装方法打印和封装。这一必须留意的是充分考虑不一样版本的WORD，确定投标书终稿后，转成PDF文本文档，那样复印的那时候就不容易出现不正确。zui终核查准确无误后按规定封装，必须留意的是务必留意密封性方法，招投标是个不简单技术活，务必考虑到全方位才可以为圆满中标夯实基础。

以上就是关于“如何才能做好一份标书？”相关内容分享，希望南阳企常青小编的整理会对你有所帮助。公司主要从事工程造价、招标代理、政府采购、工程监理、项目管理