

成都标书代做

产品名称	成都标书代做
公司名称	成都标书商务服务有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	四川省成都市成华区昭觉寺南路170号1栋1单元18楼24号
联系电话	13982224717 13982224717

产品详情

标书工程类设备采购安装类招投标文件 成都各类设备采购安装类招投标文件

标书的介绍

1、一般标书分为商务和技术两部分，有些标书有特殊要求，可以划分出资质分册，案例分册，图片分册。商务部分包括投标书、投标一览表、投标报价表、项目实施计划、售后承诺书、授权书。资质分册包括企业简介、企业资质、代理资质、企业审计报告（一般三个年度）、银行资信证明、项目人员资质。案例分册根据招标书要求一般包括近几年项目列表，典型项目案例介绍等。图片分册根据要求，可以把项目一些图片装订成册，便于评标，增加印象分。

2.标书的份数根据人数来定，一般招标书上有具体要求。一份正本，几份副本，要在封面上注明。

3.标书的问题。在标书的封面，侧面要加盖红章。标书正本商务分册每页加盖红章，副本直接复印即可。在标书外包装的封条，封面，外包装有缝的地方加盖。

4.标书封装一般牛皮纸包严，尽量少留缝隙，做到美观大方。

5.注意招标单位是否有特别的要求，不同的招标单位，它的格式以及排版要求都是不同的，如标书的组成、顺序、等，所以我们在做标书前应该认真研读招标单位的招标文件，这也是招标中评委所依赖的评分、评标的依据，这样既可以了解标书的格式，也可以在评标中知道哪里可以和评委申述以及疑问的依据。

6.标书一般都由商务标、经济标、技术标组成。

1) 经济标部分；

A、注意认真核对大小写是否正确同时，还要核对是否大小写的数目是否相符；

B、分项报价部分同样要核对每一分项的报价，然后zui后的综合报价大小写是否相符以及正确，所谓的大小写就是阿拉伯数字以及汉字中的壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾佰、仟、万数字，这些数字不仅要会认还要会写，因为有的单位是需要二次报价的。

7.商务部分；

税务登记证、法人授权书、项目经理资格证、业绩证明材料等，要严格按招标单位的要求顺序来，有的单位的在产品授权书这一项也有不同，有的是要求放在商务部分的，有的是要求放在zui后的彩页前面，这是要认真研读后方可整理好的。

8.技术部分；

技术部分1、施工部署；2、施工现场平面布置图；3、施工方案；4、施工技术措施；6、施工机械设备配备情况；7、质量措施；8、工期措施；9.施工组织及施工进度计划（包括施工段的划分、主要工序及劳动力安排以及施工管理机构或项目经理部组成）；10.安全施工措施

10、文明施工措施；

11.再三检查无误后可以制作打印版。