

东莞从事标书代做专业公司

产品名称	东莞从事标书代做专业公司
公司名称	成都中标商务服务有限公司
价格	.00/个
规格参数	表现形式:标书代写 咨询范围:采购.服务.工程标书 设计类型:标书制作
公司地址	中国（四川）自由贸易试验区成都市天府新区华阳街道海昌路146号1楼（注册地址）
联系电话	13348889936 13348889936

产品详情

东莞从事标书代做专业公司 标书制作目录编排：初次目标编排：根据招标文件的要求，初步编写投标文件目录；为了方便收集投标书的资料。对评分点、控标点、优势应在初步目录中标注，其目的为了让标书制作者重视该部分文档。 投标书编制的注意事项：仔细阅读、研究招标文件的每一项需求，查看是否有遗漏，如发现遗漏错误、词义含糊等情况，应向招标机构负责人询问；在招标文件中。资格审查条款中，不得出现一些不合理的条件，限制，排斥潜在的投标人，这就说明在招标文件制作过程中，需要注重相关条件条款写作的合理性。此外五菱是招标文件还是投标文件，工程量清单的编制都是重点内容，其决定了招投标的双方效益，也影响了招投标活动的质量。因此需要由专业的人员完成工程量清单的编制，投标书制作过程中，也需要有专业的人员进行工程报价，在报价中要在确保公司效益的基础上进行合理的报价，只要能够加大投标人的中标概率。 问题：招标文件的审核重点在哪里？

一份招标文件，通常几十页上百页，找到审核要点，重点针对以下条款进行审核：1、审时间 招标文件发售期、公告时间、投标截止时间是否符合法律规定的法律要求。2、审需求 招标文件内容很长，其实招标文件中真正核心重要的内容是业主方对招标需求的表达是否完整和准确。这不是仅是招标代理工作的重点也是企业审核招标文件的重点（当然顾问律师是不会审的这么仔细的）。作为企业审核人员，需要对招标文件实质内容进行确认，了解企业真实需求后根据需求审核招标文件的表达是否、是否准确。因为任何不、不准确的文字都可能会导致业主方遭受直接损失。例如在货架采购中，缺少对货架承重的规定，则可能直接影响招标价格确定，进而影响中标方。不准确的文字还可能对投标方和评标专家的理解产生影响，难以有一个统一标准确定。3审评标办法 首先，查看评标细则，计算总分是否为一百分，笔者在工作中会常常发现评标细则各分项相加数值会超过一百分的奇怪现象。其次，审核评标细则中打分项是否都有明确打分标准，尽量减少评标专家自由裁量部分的评分。*后，报价得分计算规则是否合理。4审合同主要条款 一旦招标完成后，需要与中标方签订合同，合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。在审核招标文件时，需要对合同主要条款进行审核。招投标这种形式本身并无好坏之分，重点在于如何利用好这种形式，节约采购成本。我们通过问答的形式对招投标过程中容易出现的问题和审核重点有了基本认识，后续深入理解招投标可能就需要通过工作实际接触大量招投标来解决。 招标文件报名常用资质文件包括但不限于：法人代表授权委托书、投标单位三证、报名费用缴纳凭证或现金、报名函

报名时间：如果时间允许，应在报名截止后一天报名，前期报名材料需准备好。

保证金缴纳报名费用缴纳方式：现金缴纳或银行转账。现金缴纳：需要委托代理人携带招标文件规定的报名费用到招标文件要求的地点进行现场缴纳并索取或收据。

银行转账：标明招标编号及用途，将汇款凭证传真至招标代理机构，并打电话确认。投标保证金缴纳方式：银行转账或电汇、现金缴纳、银行汇票等形式。（具体操作需严格按照招标文件要求执行）

图片归档：很多招标单位都会要求投标企业附带营业执照以及法人证件等等，这些图片不要插入文档中，一定要归档，并且存档，在提交文件的时候，后面附带图片就可以了；制作标书需要整合各部门、领域和技能。因此，需要策划和组织一个专业的标书团队。兰州标书制作公司认为，这个团队需要包含销售人员、工程师、项目经理、法律顾问等人员，以确保制作的标书涵盖各个方面。

技术规范点对点应答只及偏离表 资格证明文件(营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证及一般纳税人证明、专业资质等级证书、管理体系认证如IS9001、ICP证书、银行资信证明、近年财务审计报告、相关软著专利、投标保证金信息表) 企业有关资质、社会信誉：(1)三证一照、授权情况必须齐全并满足招标文件要求。(2)AAA企业信用等级证书、纳税情况、产品质量认证情况、质量检测报告、国家奖励、发明专利、产品覆盖率、ISO系列证书、品牌、服务信誉度等必须齐全。(3)企业法人或委托代理人必须按照规定签字或加盖单位公章。关于标书代写公司收费标准，在市场上并没有一个统一的标准，很多需要找标书代写公司的客户都对标书代写价格收费搞不清楚，不知道多少费用是合理的价格。在这里标书商务小编来给大家简单阐述一下。

电子标书已逐渐取代纸质标书成为主流，并与纸制标书具有同等功能和法律效力。招标文件做标书：对招标方的商务要求，例如产品型式、型号、规格、数量、交货期等以及投标方所需的资质条件能否满足招标方要求；对招标方的技术要求，我司有那些产品不能满足，应及时提出来，以便研究如何投标。商务部分：一般包括投标人说明、厂家介绍、业绩、合同、产品授权书、法人授权书、三证、资格证书、交货期、付款方式、售后服务、承诺书、商务偏离表、商务应答、备品备件专用工具清单等，要严格按照标书内容要求及顺序编写。投标人须知本部分由招标机构编制，是招标的一项重要内容。着重说明本次招标的基本程序。投标者应遵循的规定和承诺的义务。投标文件的基本内容、份数、形式、有效期和密封、及投标其它要求。评标的方法、原则、招标结果的处理、合同的授予及签订方式、投标保证金。