

# 南充做标书的工作室——专业标书制作

产品名称	南充做标书的工作室——专业标书制作
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

南充做标书的工作室——专业标书制作 成都中标商务服务有限公司多年来一直从事投标书制作，拥有多名本科以上学历各行业资深标书编写专业技术人员，均为从事多年标书撰写工作，有着丰富的标书撰写经验。能准备、迅速的帮助客户整理、理解招标文件及招标人的各项招标要求。现如今建筑企业发展日渐蓬勃竞争压力也尤为明显，而项目的盈利水准和相应项目的竞标成功率更为关键，在目前受欢迎的投标书代做服务之中，能够保证投标书赚钱更加专业体现到了相应机构的实力，此类专业的撰写能力不仅为当时的投标招标带来更好的基础，发挥此类投标书制作的合作回报意义更为后续的再次合作机会。第二次入围的投标单位取得候选中标单位资格，业主将组织人员评审这些单位的投标书，计算出各单位的整体投标得分。无论次是否入围，凡第二次未入围的投标单位，均为“废标”，此类投标单位已无中标资格。所以，在投复合标工程项目时，除要分析业主的标底外，还要考虑竞争对手的投标报价，测算出复合标底的大致范围。确定投标最终报价除按上述不同报价类型分析考虑外，还要注意以下问题:一是在同一工程项目投有多个标段时，各标段的\*终报价不要在一个标准水平上，要有一定的阶梯度。也就是说以正常预算为基本点而增降的\*终报价，各标段增降幅度要有一定的阶梯差，这样可保证其中一个标段的报价接近\*优报价，不会出现整体废标的现象。要分析研究竞争对手的投标报价，做到知己知彼，这是一项难度较大但很有实际意义的工作如果能把对手的报价分析透，既可使自家的报价优于对手，又可避免为了中标而过多压低报价、从而在中标后获得更好的经济效益。越是在有些情况吃不准时，\*终报价以偏低不偏高为原则。总之，测算、确定投标\*终报价是一项系统而复杂的工作，往往有许多因素无法确定，要靠积累的经验去分析判断。所以，作为承包商要注意工程投标经验的积累，以取得工程投标的成功。编制投标书是投标工作的主要内容。一般业主出售标书后，会很快召开由投标单位参加的标前会并组织现场考查，以解答投标单位对标书及施工现场的疑问。所以，投标单位在购买标书后要抓紧时间认真阅读、反复研究招标文件，列出需要业主解答的问题清单和需要在工地现场调查了解的项目清单。标书制作由于是人工服务，费用取决于具体需求和制作难度，标书包括招标书和投标书，招标书就是招标文件、或者又叫采购文件；投标书也可以称为投标文件。在获取招标文件后，如何做好一份出色的标书？

### 详细流程 1、招标资格与备案

招标人自行办理招标事宜，按规定向建设行政主管部门备案;委托代理招标事宜的应签订委托代理合同。确定招标方式 按照法律法规和规章确定公开招标或邀请招标 发布招标公告或投标邀请书 实行公开招标的，应在国家或地方的报刊、信息网或其它媒介，并同时于工程建设和建筑业住处网上发布招标公告;

实行邀请招标的应向三个以上符合资质条件的投标人发送投标邀请。编制、发放资格预审文件和递交资格预审申请书采用资格预审的，编制资格预审文件，向参加投标的申请人发放资格预审文件填写资格预审申请书。投标人按资格预审文件要求填写资格预审申请书(如是联合体投标应分别填报每个成员的资格预审申请书)。资格预审，确定合格的投标申请人 审查、分析投标申请人报送的资格预审申请书的内容，招标人如需要对投标人的投标资格合法性和履约能力进行的考察，可通过资格预审的方式来进行审核，招标人可按有关规定编制资格预审文件并在发出三日前报招标投标监管机构审查，资格预审应当按有关规定进行评审，资格预审结束后将评审结果向招标投标监管机构备案。备案三日内招标投标监管机构没有提出异议招标人可发出"资格预审合格通知书"，并通知所有不合格的投标人。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；投标书编制的注意事项：编制投标文件时，对于商务文件、技术文件要尽量完全响应招标文件的要求，商务文件和技术文件按要求分开或合并编写；投标书编制的注意事项：投标文件应反复校对，保证分项、汇总计算均无错误，报价金额不超过招标人规定报价；投标书编制的注意事项：投标文件每一章节应加盖投标人公章，并由投标人法定代表人或正式授权的委托代理人签字。由委托代理人签字的投标文件中必须同时按投标文件格式提交法定代表人授权委托书；投标书编制的注意事项：投标文件应无涂改或行间插字或增删，如有修改，应在修改处由投标文件签署人签字并加盖投标人公章；投标书编制的注意事项：投标书应使用不能擦去的墨水打印或书写，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面上清楚注明“正本”与“副本”字样；谁都知道要根据招标文件的要求撰写标书。其实，也真是这个理。标书做多了，往往惯用以前的标书来套一套，省时又省力，但往往聪明反被聪明误，当名字还漏了一处或与本项目不占边的措施被评委找到，这种做法其实是招标人和评标委员会反感的事情。一定要根据招标文件的实际情况编制符合本项目概况的贴合方案，根据项目实际来编写项目重难点分析，并制定对应的解决方案。中标商务我们的优势：经验丰富、流程熟练；我公司拥有多名从事招投标项目多年的专业技术人员，深谙采购招投标工作的细节、流程，积累的丰富的投标经验，可为您的投标工作进行的协助和代理，让您一步到位的轻松参与各类投标项目。多年以来，通过丰富的编制经验，细心严谨的工作态度，成都中标商务服务有限公司帮助很多投标单位中标。简单来说标书就是投标书，这份文件是给一些公司招标揽收工程的时候使用的一种文件，在其他的层面来说，它是具有一定的法律效应的，一般是某个集团或者是某个公司要抛售一个工程有可能是我们经常见到的楼盘工程又或者是水管工程这类的公司就叫招标，那么其他想要接收做这个工程的集团需要准备一份投标书，标书可以自己制作也可找代写标书公司代做，显而易见标书公司所提供的标书类型更多更齐全，所以在市场上更加受到消费者的青睐。标书审核主要分以下三步：第一，总结编标时的常见问题与通病，列入表格，然后在实际编标中逐条检查对照，以便及时发现和处理问题。

第二，实行逐级检查审核制，审核通过以后还要由市场营销部主管技术分册的副部长进行二次审核。第三，由技术部门负责进行检查审核。针对重大项目，要组织所有相关职能部门开展会审。通过多级审查及时发现并改正潜在问题，同时做好审查记录，为后续工作总结提供依据，并为其他项目编标工作提供指导。