

开封本地电信投标书代写代做制作价格-代写标书

产品名称	开封本地电信投标书代写代做制作价格-代写标书
公司名称	河南集标宝商务服务有限公司
价格	500.00/起
规格参数	标书代写:绝不废标 投标文件制作:一对一服务 工程预算:质量保证
公司地址	河南省郑州市高新技术产业开发区碧荷路7号羲和5g数字大厦2006室
联系电话	17737779301 17737779301

产品详情

开封本地电信投标书代写代做制作价格-代写标书 如果您正在寻找一家专业的标书代写投标标书公司，我们将是您的优质选择。我们将以优质的服务、丰富的专业知识和经验，全力帮助您赢得投标，并展现您的实力和专业性。我们是一家专业提供代写投标标书的公司。我们拥有一支经验丰富、技术过硬的团队，致力于为客户提供高质量的标书代写和标书制作服务。我们的服务领域：1、服务类标书：保安服务标书、保洁服务标书、物业服务标书、审计服务标书、旅游服务标书、餐饮服务标书、招租服务标书、服务标书、物流服务标书、食堂服务标书、劳务外包服务标书、外墙清洗服务标书、物流运输服务标书、营养餐服务标书、水果店服务标书、图文店服务标书等。2、采购类标书：建服装采购标书、酒店采购标书、食材采购标书、设备采购标书、家具采购标书、建筑采购标书、窗帘采购标书、五金采购标书、耗材采购标书、电路采购标书、厨具采购标书、办公采购标书、床上用品采购标书、变电站采购标书、馆采购标书、生活用品采购标书、建筑材料采购标书等。3、工程类标书：通信标书、电力标书、电信标书、房建标书、设备标书、公路标书、桥梁标书、隧道标书、幕墙标书、智能标书、桩机标书、水利标书、装修标书、门窗标书、园林标书、绿化标书、铁路标书、道路标书等帮助企业以较大利润获得中标，在标书的制作上完整、细致、准确，在做到较大程度响应招标人及招标文件的程度上再凸显客户的投标优势，帮助客户投标成功；深抓评标专家的思路，严把质量关是我们对待标书制作行业不变的宗旨。一般性审查的基础上，进行非歧视性审查、竞争性审查、采购政策审查、履约风险审查以及采购人或者主管预算单位认为应当审查的其他内容。

(2) 对于审查不通过的，应当修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查。(3) 审查工作机制成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构。采购人可以根据本单位实际情况，建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。

(4) 参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机构不得参与审查。

六、相关审核、核准、备案程序(1) 达到公开招标数额标准的货物、服务采购项目拟采用非招标采购方式的，采购人应当在采购活动开始前报经主管预算单位同意后，向设区的市、自治州以上人民政府财政部门申请批准。(2) 采购人需要采购的产品在境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取，以及法律法规另有规定确需采购进口产品的，应当在获得财政部门核准后，依法开展采购活动。

(3) 主管预算单位采用框架协议采购的，应当在采购活动开始前将采购方案报本级财政部门备案(4)

采购人应当根据集中采购目录、采购限额标准和已批复的部门预算编制采购实施计划，报本级人民财政部门备案。七、委托采购代理机构（1）采购人采购纳入集中采购目录的项目，必须委托集中采购机构采购。集中采购目录以外的项目可以自行采购，也可以自主选择委托集中采购机构，或者集中采购机构以外的采购代理机构采购（2）采购人应当根据项目特点、代理机构专业领域和综合信用评价结果，从名录中自主择优选择代理机构。任何单位和个人不得以摇号、抽签、遴选等方式干预采购人自行选择代理机构。（3）采购人委托代理机构办理采购事宜，应当与代理机构签订委托代理协议，明确采购代理范围、权限、期限、档案保存、代理费用收取方式及标准、协议解除及终止、违约责任等具体事项，约定双方权利义务。八、编制采购文件（1）采购文件应当按照审核通过的采购需求和采购实施计划编制。

采购人也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制采购文件（2）编制采购文件注意事项

1、供应商资格性和符合性条件合法，2、技术、服务需求与履约要求的内容完整准确：

3、对采购进口产品的，不能限制国货；4、合理设定评分因素和权重；5、科学制定评分细则。

6、评分标准要体现国家政策7、采购合同主要条款合法明确8、供应商权利救济指引清晰：

9、采购文件语言表述准确、严谨等等九、邀请供应商（1）采用公告邀请供应商的，公开招标公告、资格预审公告、竞争性谈判公告、竞争性磋商公告、询价公告等采购信息应按照财政部规定的格式编制。

（2）预算单位采购信息应在采购网发布，地方预算单位采购信息应当在所在行政区域的采购网省级分网发布。除采购网及其省级分网以外，采购信息可在省级以上财政部门的其他媒体同步发布。（3）采取竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购方式的，也可由采购人和评审专家分别书面推荐3家以上符合项目资格条件的供应商，邀请参加项目采购活动。采购人和评审专家应当各自出具书面推荐意见。采购人推荐

供应商的比例不得高于推荐供应商总数的50%。（4）采取邀请招标的，由采购人书面推荐供应商的，备选的符合资格条件供应商总数不得少于拟随机抽取供应商总数的两倍。（5）只能从供应商处采购且达到公开招标数额的货物、服务项目，拟采用单一来源采购方式的，采购人、采购代理机构在报财政部门

批准之前，应当在省级以上财政部门媒体上公示，并将公示情况一并报财政部门。公示期不得少于5个工作日十、发出采购文件

（1）采购人或者采购代理机构应当按照采购公告规定的时间、地点提供采购文件，（2）以纸质形式提供的采购文件售价应当按照弥补制作、邮寄成本的原则确定，不得以营利为目的，不得以采购采购金额

作为确定采购文件售价的依据（3）实现电子化采购的，采购人、采购代理机构应当向供应商免费提供电子采购文件；暂未实现电子化采购的，鼓励采购人、采购代理机构向供应商免费提供纸质采购文件，

十一、组织开标、评审（1）采购人、采购代理机构要确保评审活动在严格保密的情况下进行。在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对评审委员会名单负有保密责任。（2）投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。（3）采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当

如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

（4）开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

十二、确认采购结果（1）采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商，（2）采购人或者采购代理机构应当自中标成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民财政部门的媒体上公告中标、成交结果，招标文件、竞争性谈判（磋商）文件、询价通知书随中标、成交结果同时公告（3）中标、成交结果公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标或者成交供应商名称、地址和中标或者成交

金额，主要中标或者成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。

十三、签订采购合同（1）采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。（2）签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出不合理的要求作为签订合同的条件，十四、合同公告与备案（1）采购人应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在省级以上人民财政部门的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。（2）采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级采购监督管理部门和有关部门备案。十五、履约验收（1）采购人或其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。（2）验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。采购代理机构应当根据采购人委托在规定的时间内及时组织采购人与中标或成交供应商签订采购合同，及时协助采购人对采购项

目进行验收。(3)采购人或者采购代理机构应当按照采购合同定的技术、服务、安全标准组织对供应商约情况进行验收,并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。(4)向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。

十六、支付资金(1)采购人应当按照采购合同规定,及时向中标或者成交供应商支付采购资金。采购项目资金支付程序,按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。(2)对于满足合同约定支付条件的,采购人应当自收到后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户,不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款,不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。(3)涉及中小企业采购的,机关、事业单位从中小企业采购货物、服务,应当自货物、工程、服务交付之日起30日内支付款项;合同另有约定的,付款期限最长不得超过60日。

十七、采购文件归档、保存(1)采购人、采购代理机构对采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存,不得伪造、变造隐匿或者销毁。

(2)采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。(3)采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

十八、答复询问和质疑(1)供应商对采购活动事项有疑问的,可以向采购人提出询问,采购人应当及时作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

(2)采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复(3)供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的,采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。(4)采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商,但答复的内容不得涉及商业秘密(5)采购人委托采购代理机构采购的,供应商可以向采购代理机构提出询问或者质疑,采购代理机构应当在采购人委托授权范围内的事项作出答复。(6)询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的,采购人应当暂停签订合同,已经签订合同的,应当中止行合同。

投标人如何应对标书错误导致废标的原因

一、商务标

1、投标函及附录 未盖章签字;
表格内容填写错误(如保修金比例不符合招标文件规定或投标工期不合等)等。

2、工程合理定价确认函

(1)报价错误;(2)未盖章签字(公章、法人章、造价员章)

3、联合体投标文件不符合招标文件规定格式

4、缺少投标保证金缴交凭证及企业基本账户许可证

5、缺少主要材料设备品牌选用表。

二、技术标文件(一)部分

1、封面未盖章签字

2、项目班子配备情况不满足要求(1)配备人员有在建项目;

(2)配备人员为网上备案;(3)配备人员资格等级等不符合招标文件要求;

(4)项目总负责人任命书、授权书不全(看招标文件有无要求配备);(5)缺少项目经理无在建承诺书;

(6)缺少证明(或申报时间有误)(7)缺少劳动合同(或劳动合同时间过期)

(二)、第二部分

1、密封处未盖章签字;2、缺少材料计划表;3、工期网络图出现原则性错误;

4、缺少物资、机械设备进场计划表;5、施工总平面图出现公司印章;6、投标工期不符合要求。

三、资格后审

1、缺少安全生产许可证;2、缺少项目经理或预算员资格证复印件;

3、或其他所需资料不全或不符。

四、工程量清单

1、工程量清单与答疑纪要不一致;

2、工程子目与清单编码不一致;3、电子计价文件与书面文件实质性内容不一致;4、电子文件无法运行。

五、开标现场

1、项目经理未准时到达现场,并出示有效身份证;2、授权委托人无授权委托书或委托书不符合招标文件要求(有备案,并且书面资料无填写错误;出具有效身份证明)或为准时到达现场;

3、现场资格后审时不能出具所以资格后审必备原件:(1)购买标书收据;(2)项目经理证(职称证或建造师证)

(3)预算员资格证书(4)企业营业执照(5)资质证书(6)安全生产许可证

(7)项目经理、预算员、委托人的劳动合同原件(8)项目班子配备人员的证明原件

4、保证金未能及时转入账户

5、其他事项须根据具体的招标文件而定

调整文档中段落顺序当你遇到一大段文字想要调整顺序的时候, Ctrl+V已经无法满足你的需求了,那使用这个方法是比简单的Ctrl+X、较快捷的。

2、 Shift +Alt+左(或右)

全程跟踪,打印装订、密封、现场开标、述标等各个环节进行免费指引,避免废标情况出现。

快速响应,较快当天定稿,专业人员免费为您提供招标文件解析。