

许昌东恒专业代写投标书-4个方面检查投标文件

产品名称	许昌东恒专业代写投标书-4个方面检查投标文件
公司名称	许昌东恒信息咨询有限公司
价格	888.00/件
规格参数	品牌:东恒 型号:标书制作 产地:河南许昌
公司地址	河南省许昌市魏都区恒大绿洲A公寓二单元2117
联系电话	0000000 15103743280

产品详情

在投标过程中，对我们来说让我们提心吊胆的不是编制文件，而是检查文件。一旦检查不到位，细节没有注意到，就有可能导致废标。小编和大家分享一篇投标文件详细的检查流程，希望对各位有帮助，一起来看看吧！

郑州电子标书的公司/郑州投标书代写服务/郑州投标书审核方案

一.投标文件总体检查

(一) 封面

1. 封面格式是否与招标文件要求格式一致，文字打印是否有错字。
2. 封面标段、里程是否与所投标段、里程一致。
3. 企业法人或委托代理人是否按照规定签字或盖章，是否按规定加盖单位公章，投标单位名称是否与资格审查时的单位名称相符。
4. 投标日期是否正确。

(二) 目录

1. 目录内容从顺序到文字表述是否与招标文件要求一致。
2. 目录编号、页码、标题是否与内容编号、页码（内容首页）、标题一致。

(三) 检查投标文件的排版

文本格式、字体、行数、图片是否模糊或歪斜，这些是否按照招标文件的要求编辑。

(四) 投标书及投标书附录

1. 投标书格式、标段、里程是否与招标文件规定相符，建设单位名称与招标单位名称是否正确。
2. 报价金额是否与“投标报价汇总表合计”、“投标报价汇总表”、“综合报价表”一致，大小写是否一致，国际标中英文标书报价金额是否一致。
3. 投标书所示工期是否满足招标文件要求。
4. 投标书是否按已按要求盖公章。
5. 法人代表或委托代理人是否按要求签字或盖章。
6. 投标书日期是否正确，是否与封面所示吻合。

(五) 修改报价的声明书（或降价函）

1. 修改报价的声明书是否内容与投标书相同。
2. 降价函是否按招标文件要求装订或单独递送。

(六) 授权书、银行保函、信贷证明

1. 授权书、银行保函、信贷证明是否按照招标文件要求格式填写。
2. 上述三项是否由法人正确签字或盖章。
3. 委托代理人是否正确签字或盖章。
4. 委托书日期是否正确。
5. 委托权限是否满足招标文件要求，单位公章加盖完善。

(七) 报价

1. 报价编制说明要符合招标文件要求，繁简得当。
2. 报价表格式是否按照招标文件要求格式，子目排序是否正确。
3. “投标报价汇总表合计”、“投标报价汇总表”、“综合报价表”及其他报价表是否按照招标文件规定填写，编制人、审核人、投标人是否按规定签字盖章。
4. “投标报价汇总表合计”与“投标报价汇总表”的数字是否吻合，是否有算术错误。
5. “投标报价汇总表”与“综合报价表”的数字是否吻合，是否有算术错误。
6. “综合报价表”的单价与“单项概预算表”的指标是否吻合，是否有算术错误。“综合报价表”费用是否齐全，特别是来回改动时要特别注意。

7. “单项概预算表”与“补充单价分析表”、“运杂费单价分析表”的数字是否吻合，工程数量与招标工程量清单是否一致，是否有算术错误。

8. “补充单价分析表”、“运杂费单价分析表”是否有偏高、偏低现象，分析原因，所用工、料、机单价是否合理、准确，以免产生不平衡报价。

(八) 对招标文件及合同条款的确认和承诺

1. 投标书承诺与招标文件要求是否吻合。

2. 承诺内容与投标书其他有关内容是否一致。

3. 承诺是否涵盖了招标文件的所有内容，是否实质上响应了招标文件的全部内容及招标单位的意图。在招标文件中隐含的分包工程等要求，投标文件在实质上是否予以响应。

4. 招标文件要求逐条承诺的内容是否逐条承诺。

5. 对招标文件（含补遗书）及合同条款的确认和承诺，是否确认了全部内容和全部条款，不能只确认、承诺主要条款，用词要确切，不允许有保留或留有其他余地。

(九) 资质文件检查

1. 营业执照、资质证书、法人代表、安全资格、计量合格证是否齐全并满足招标文件要求。

2. 重合同守信用证书、AAA证书、ISO9000系列证书是否齐全。

3. 企业近年来从事过的类似工程主要业绩是否满足招标文件要求。

4. 在建工程及投标工程的数量与企业生产能力是否相符。

5. 财务状况表、近年财务决算表及审计报告是否齐全，数字是否准确、清晰。

6. 报送的优质工程证书是否与业绩相符，是否与投标书的工程对象相符，且有影响性。

(十) 检查其投标文件的承诺

投标书的承诺必须满足招标文件的要求，而且真实有效，没有法律法规等其他否决投标的内容。

二.投标文件分项检查

1. 检查开标文件

按照投标文件格式要求逐页检查是否响应、漏页，特别是投标函细致检查，必须与招标文件的投标函内容一字不差；检查投标函金额大小写是否有差，检查单价与总价金额是否正确。

2. 检查投标保证金

投标保证金是否符合要求（是否是基本账户转出），金额是否符合要求，银行回单是否装入标书。

3. 检查商务标部分

投标书的商务部分格式是否符合要求，逐页检查是否响应、漏页、漏项，营业执照、资质证书、安全生产许可证、质量认证证书、安全健康认证证书等是否在有效期内，有无过期，投标主要人员的信息、证件是否对应，有无过期。

4. 检查技术标部分

是否按照招标文件技术标部分的格式编制，逐页检查是否响应、漏页、漏项，施工机械设备安排是否满足招标文件要求或实际施工生产的需要，检查施工范围、工程概况、施工组织方案、现场组织机构设置、安全和质量保障体系及措施、施工总平面布置图、施工网络进度计划图、主要劳动力组织计划等是否齐全、不漏项，项目经理、技术负责人的施工经历、简历情况等。

5. 检查电子光盘或U盘

招标文件要求提供的电子光盘或U盘是否按照要求导入，并确认在电脑上可以打开，光盘或U盘要求写明的内容信息是否正确，并粘贴牢固。

郑州代写制作电子标书/郑州投标代办服务/郑州投标书制作公司

三.其他复核要注意的检查内容

- 1.投标文件格式、内容是否与招标文件要求一致。
- 2.投标文件是否有缺页、重页、装倒、涂改等错误。
- 3.复印完成后的投标文件如有改动或抽换页，其内容与上下页是否连续。
- 4.招标文件要求逐条承诺的内容是否逐条承诺。
- 5.按招标文件要求是否逐页小签，修改处是否由法人或代理人小签。
- 6.投标文件的底稿是否齐备、完整，所有投标文件是否建立电子文件。
- 7.投标文件是否按规定格式密封包装、加盖正副本章、密封章。
- 8.投标文件的纸张大小、页面设置、页边距、页眉、页脚、字体、字号、字型等是否按规定统一。
- 9.页眉标识是否与本页内容相符。
- 10.页面设置中“字符数/行数”是否使用了默认字符数。
- 11.标书内容描述用语是否符合行业语言，打印是否有错别字。
- 12.改制后，其相应机构组织名称是否作了相应的修改。

四.开标现场文件资料准备

- 1.委托代理人授权委托书原件、身份证原件是否携带。
- 2.投标人单位营业执照、资质证书、安全生产许可证复印件盖鲜章或原件是否携带。
- 3.主要人员证书原件是否携带（有的招标文件没有要求就不需提供）。
- 4.类似工程业绩合同、交竣工验收证书原件是否携带（有的招标文件没有要求就不需提供）。
- 5.重要的机械设备购置发票原件是否携带（有的招标文件没有要求就不需提供）。
- 6.投标保证金银行回单或者招标单位给开据的收款收据原件是否携带。
- 7.开标的时间地点打印一张纸携带在开标人身上。
- 8.要求项目经理到场开标的，安排好项目经理本人按时参加，并携带好身份证原件。
- 9.投标文件要求开标准备需准备的其他资料。