

# 河南平顶山本地设备项目谈判文件代写代做制作公司-质量保证

产品名称	河南平顶山本地设备项目谈判文件代写代做制作公司-质量保证
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

河南平顶山本地设备项目谈判文件代写代做制作公司-质量保证 集标宝标书代写这支专业且充满活力的团队是您投标事业的助手。他们凭借丰富的经验、敏锐的洞察力和卓越的创新能力，为您量身定制最合适的投标方案。选择他们，您的投标之路将更加稳健、广阔。服务贴心周到 辅助业务贴心到位，多名专业人员为您量身订做系统的投标服务，从标书撰写、电子版文件确认、打印装订成册（生成电子投标文件）、密封投递的服务，真正做到想您所想，助您轻松投标，省时省力地享受投标的乐趣。准确及时快速标书的撰写可根据客户的实际需要来调整工作时间，做到“想您所想、急您所急”在较短的时间内准确及时快速地满足您的投标需要。集标宝标书代写公司具有以下服务优势：

一对一服务，实现一对一服务，真正能与技术人员沟通，实时掌握文件进程。

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。

关键承诺，承诺绝不废标，承诺完全响应招标文件大纲要求，废标全额退款。

保密制度，为客户提供完善的保密制度，保证所有资料、信息绝不外泄，可签订保密协议。

免费修改，投标文件在开标前，可不限次数修改，直至客户满意为止。

上传辅助，对需要电子标上传的客户，可提供电子版上传辅助指导。

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。

档案保存，对于客户所有档案提供三个月的封存处理，方便客户后期需要。【投标知识】马上就要投标，你知道投标文件检查内容都有哪些吗？一、投标文件总体检查1、检查项目编号与名称：投标文件整篇项目编号与名称是否正确。实际工作中，经营部门因编标书较多，为了节省时间，很多时候投标书的编制是在原来已编制的投标文件中修改而成，有时因时间紧或者同时编制其他标书，可能会出现投标书项目编号与名称错误。2、检查投标人名称：投标人名称与营业执照、资质证书、安全生产许可证、银行资信证明等证明证书是否一致。投标时有时因匆忙将投标人名称搞错的不在少数，如少字、错字，还有借别的单位资质的，帮别人编制标书的，就容易搞错投标人名称。3、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。4、检查投标文件目录：投标文件是否编制目录，目录是否完成，是否按照招标文件的要求编制目录，页码是否更新等。5、检查投标文件的完整性：对照投标文件目录进行逐项检查，看是否有缺项。6、检查页码、页眉、页脚：对页码、页眉、页脚进行逐页检查，看是否有重页或缺页，页码的编制起始页是否正确。7、检查投标内容：对照招标文

件，看投标内容是否符合规定。图片8、检查报价：注意报价的货币单位（特别是标），投标报价是否大于招标控制价，投标报价是否是一个有效报价（招标要求提交备选方案的除外），纸质版、电子版、上传是否为最终版，是否一致。9、检查预算书：预算书装入的内容是否符合招标文件要求的范围、数量、规定提交的表格。10、资质文件检查：检查营业执照、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顺序及完整性，是否清晰，经营范围是否符合招标项目，注册资金和资质是否符合法律法规和招标文件的要求。11、检查总工期：合同的总工期是响应招标文件。12、检查投标有效期：投标文件有效期是否符合招标文件要求。13、检查项目经理资格：投标的项目经理资格必须满足法律法规及招标文件的要求。14、检查类似工程施工业绩：提供的类似工程施工业绩必须满足招标文件的要求。15、检查关键节点工期：有些招标项目在招标文件中约定了关键分部分项或单位工程的工期节点，投标文件必须满足招标文件的规定要求。16、检查工程质量、技术标准：质量必须符合招标文件及合同的规定要求，必须符合招标文件“技术标准和要求”的规定。17、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。

三、封装、签字和盖章检查

- 1、检查法定代表人或委托代理人签字：每页检查有无签字或盖章，签字是否正确，是否和授权人相符。
- 2、检查授权委托人：授权委托人（有的招标项目还要求公正）、投标人名称是否正确，授权委托书是否有法人签字、委托代理人签字，是否附法人身份证、委托代理人身份证，是否盖单位公章，要求委托书公正的是否有公正单位出具的公证书。
- 3、检查投标文件的份数：根据招标文件的要求，检查投标文件是写上正本和副本，正本和副本的份数，还需注意要求提供的电子版份数。
- 4、检查封装方式及密封纸张：封装方式、封装纸张是否按照招标文件要求。
- 5、检查封装袋封面：是否按照内封、外封要求填写信息，投标文件的项目编码与名称是否正确，是否正副本分开包装，正副本先内封再外封为一包的，内封是否加盖正副本章，正副本分开装的封装袋外是否加盖正副本章。封装袋外是盖密封章还是盖单位公章，一定分清，不能错。

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、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。

投标知识 | 有哪些原因造成了投标文件无效？

投标文件无效的情况一、递交投标文件的法定代表人或其授权委托人未携带身份证，或者未按招标文件规定提供有效的社会缴纳证明。招标文件对供应商授权代表的身份确认方面，通常要求在投标文件内或者递交投标文件时提供法定代表人身份证明、授权委托书，开标前提供身份证（有的工程项目同时要求提供缴纳证明）予以确认，但有的供应商因疏忽未携带身份证，或提供的证明无效，从而导致投标文件被拒收。

二、供应商因故迟到实践中，经常有供应商在投标截止时间刚过时抱着标书匆忙赶到会场。按《采购货物和服务招标投标管理办法》第三十八条规定，开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行，按采购公开、公平、公正和诚信原则，迟到的投标文书将被视为废标。

三、供应商更换单位名称递交投标文件供应商递交投标文件时的单位名称与购买招标文件时的报名单位名称不一致，且没有提前告知采购代理机构。许多招标文件规定招标人必须购买招标文件并登记备案，一些供应商想当然地认为只要购买了招标文件，就可以随便以一个单位或者代理商的名义参加投标。而实际上，开标现场递交投标文件的单位名称必须与报名时相一致，如有变更必须在招标文件出售截止时间前告知采购代理机构，或到部门开具单位名称更正证明。

四、其他情形供应商的招标文件密封不符合要求，采购代理机构在接收标书时应对投标文件密封情况进

行检查，发现情况应及时告知供应商在现场弥补这一缺陷；供应商保证金交纳情况不符合要求，如未到达账户、现场递交的保证金票据单位名称与供应商名称不符等。在评标环节，评委会对投标文件判定无效的情形主要包括以下几种：（一）提交的营业执照无效如营业执照经营范围未涵盖招标文件规定的采购内容，或招标文件规定供应商应具有独立法人资格，而供应商提供的营业执照为个体户营业执照等。（二）质检报告不符合招标文件要求提供质检报告的，供应商未提供、提供的质检报告期限不符合要求、质检报告中的技术参数检测值偏离招标文件规定的技术参数或者提供质检报告与所投产品不符等。（三）授权书无效代理商参加投标时提供的制造商对本项目的授权书无效。如制造商所盖印章为合同专用章或为销售部印章等，或投标产品与授权书不符等。（四）文件不齐全签署不符合要求资格证明文件不齐全导致资格审查不能通过。投标文件签署不符合要求。如法定代表人授权的代理人未签字或盖章；工程投标文件报价封面，造价人员未签字并盖专用章。（五）投标文件存在重大偏差投标文件存在重大偏差，造成实质上不响应招标文件要求。如交货期、质保期、付款方式不满足招标文件要求；技术方案、规格技术标准不符合；未按招标文件要求列出设备的详细配置、技术指标或复制招标文件中的技术要求，导致评委会无法比较和评审；开标一览表大写金额与明细报价汇总不一致等。（六）不提供样品要求提供样品的，供应商提供的样品不全或提供的样品质地、规格明显与招标文件规定的产品不一致。（七）采购政策把握不足供应商对当前的采购政策把握不足。如招标文件要求采购产品属于强制采购节能产品范围内的，投标人所投产品必须在“节能产品采购清单”的强制采购节能产品范围内，否则其投标将被拒绝；如建设工程类项目中，投标人所投工程施工人工工日单价低于行政主管部门规定的标准、规费和安全文明施工费用未执行新的费率标准、预备金等暂列金额未计入投标报价内或与招标文件规定不一致等。项目废标往往需要重新发布公告，重新组织开评标工作，对采购人、供应商、采购代理机构等当事人来说，无疑将浪费巨大的人力、物力及时间。作为采购人和采购代理机构工作人员，有必要避免类似情形的发生。

、招标文件编制要规范、准确，不得任意提高标准，对货物类项目，招标文件规定的技术参数不得具有针对性，资格、技术、商务条件应与实际需要相适应。招标文件应清晰罗列资格证明文件，字体加粗，以对供应商起明示作用。此外，在招标文件前言加上“投标注意事项”字样，提醒供应商认真检查资格证明文件和注意招标文件规定的重大偏差等内容。

第二、供应商报名环节，对于潜在供应商数量较少，竞争不够充分的项目，应要求供应商在报名时提供相应的资格证明文件复印件。这一做法并非为了限制供应商报名，而是提前对供应商的资格证明文件进行初审，如果资格证明文件有瑕疵或者不符合要求，报名受理人员要及时告知供应商。

第三、对可能引起废标的情形做出预判，在开标前一二天与报名供应商沟通，要求供应商进行自检。如落实保证金交纳情况，核实供应商名称等。

第四、评标环节，应要求评审专家对所有供应商一视同仁，客观公正，严格执行招标文件规定的评审标准，不得对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。如供应商的投标文件被审查无效，应及时告知供应商，说明原因让其心服口服，避免引起质疑和投诉，同时让供应商“吃一堑，长一智”，避免以后再发生类似情况。

这六大投标活动事项，一定要注意一本小小的投标文件，代表的是一个企业的形象，是一个企业整体水平的体现，也是一次参与市场竞争的机会，企业要发展，要进入市场，要以企业的实力参与竞争，就一定要认真对待每一次投标，不断提高编制投标文件的能力，并响应招标文件的全部要求。投标过程中的各个环节处理不当都有可能导致投标的失败，小编总结出投标活动最应注意的六大事项：一、认真阅读招标文件书，不要经验主义投标文件的编制必须要在认真审阅招标文件和充分消化理解招标文件中全部条款内容的基础上方可开始。每个招标文件都有其特殊性要求，一定要认真阅读，认真准备，力求符合招标文件的全部要求。（1）对合格投标人的资格要求条款：一定要仔细阅读，并认真准备，缺一不可。如法人证明、授权书、营业执照、资质证明及业绩证明等要件，复印件或扫描件要清楚、工整。（2）对招标文件的澄清和和修改条款：拿到招标文件时，一定要仔细阅读，对不清楚的内容尽快与招标人或招标代理进行沟通，澄清模糊概念，对重要问题，应发书面形式通知招标人或招标代理，以招标人或招标代理的书面答复为准。（3）对投标文件的构成的条款：要逐条阅读，认真准备，按顺序排列，缺一不可。（4）对投标报价条款：币种、报价的要求，一定要按招标文件要求填写，包括单价、总价，注意价格的大、小写一定要一致。（5）对废标处理条款：应逐条阅读，注意任何细节。（6）对合同条款及格式：要认真阅读，积极响应。其他商务条款，主要是明确双方权利和义务的，也一定要注意。技术条款应该在编制技术方案中有所体现。（7）在招标文件中所列的投标格式条款，要按照招标文件所列的所有表格样式逐一进行填写（逐一进行编制，不是套用直接填上），同时注意加盖公章、授权人签字、签署日期。同时要注意阅读各种格式下的注意事项。

二、认真准备投标文件，按规定编制编制投标文件过程中主要存在的问题是不按规定编制，必须严格招标文件规定的格式编写。对投标文件的编排顺序，也一定要按招标文件的要求顺序编排，不能随意排列，前后颠倒，以便于评标专家在审阅投标文件时方便查找，以防造成漏审而废标。对投标文件错误修改条款，一定要重视，不可随意涂改和增删，对确有必要的

修改，要严格按照规定签字和加盖公章。否则将作为非响应性投标被拒绝。投标文件一般由商务部分（或投标函部分）、资信部分、技术部分组成。（1）商务部分（或投标函部分）：商务部分（或投标函部分）一般由投标函、投标函附录、投标保证金、法定代表人证明文件和授权书、投标报价表等组成。投标函是投标文件中的灵魂，任何一个细节错误将可能会被视作废标，因此填写时应倍加小心。除了认真填写日期、项目名称、标段号或标段名称、招标人名称、投标人名称外，投标函的填写应着重注意以下几点： 投标总金额：应在投标报价表编制完毕的基础上，反复核对无误后，分别用阿拉伯数字和文字填写，两者不得有差异，并严格按招标文件要求的书写方式填写。 投标有效期：应根据招标书相应条款中的规定，填写自开标之日算起的投标书有效期。 工期：必须与招标文件要求的工期一致或少于招标文件要求的工期，并与施工方案或施工组织设计等技术标中的工期一致。（2）资信部分：资信部分要尽可能的提供所有要求的全部资料。投标文件编制过程中必须对招标文件中规定的条款要求逐条作出相应的响应，否则将被视作为有差异或不反应（在评标时扣分），严重的还将可能视作废标。业绩和人员必须按照招标文件打分要求满足其分，如不能得到分则投标基本无希望中标。除基本的业绩和人员要求外，还要满足招标文件中一些特殊要求，如财务报表、交税证明、无犯罪记录证明、个人证明等等，只要招标文件要求的，都应该尽可能的满足，如确实无法满足的也应该另作说明或提供相应的证明文件。（3）技术部分：技术部分也是投标文件的重要部分，特别是勘察投标和地灾投标，技术部分的打分几乎都是决定能否中标的关键，因此必须尽可能的满足招标文件要求，如有偏差或偏离要有充分的理由并加以说明。技术部分一般包括项目人员组织的配置和技术方案（或施工组织设计）。项目人员组织的配置必须满足招标文件的要求，如项目经理、项目技术负责人、项目其他人员都必须符合要求，有评分要求时按分来配置。并按招标文件的要求附上人员的身份证、职称证、资格证、注册证、岗位证、证明等复印件。要不断提高其编写技术方案（或施工组织设计）的能力，针对每一次投标都要认真对待，一定要按项目实际情况进行编写，必要时可以进行现场考察。特别要注意一些细节方面，如在参考以前的投标资料时不能照搬过来，注意不能在技术方案中出现了以前投标的项目名称等低级错误。三、注意投标文件的装订及密封对投标应该有一个认真负责的态度，特别对招标文件中的一些细节要求，如：小签、装订、页码、密封等都不能马虎，在这些看似不重要的地方不认真对等，出现废标就很可惜了。（1）严格按照要求装订成册，并在封面标注招标项目名称、招标文件编号、投标人名称、日期等。（2）投标文件一定要满足招标文件要求的份数，标注“正本”、“副本”，因为在发生内容不一致时，以正本为准。否则也有可能废标。（3）对招标文件中要求的签字、盖章、小签等要特别重视，不能出现只盖章不签名，或只签名不盖章而废标的现象。经常出现有单位不按规定签字盖章的现象，主要是不按招标文件规定，在所有需要签字盖章处没有一一签字盖章，或者有的只签字不盖章，或只盖章不签字的现象，因此造成废标的时有发生。我们不能掉以轻心，一定要吸取经验教训，杜绝出现这种低级错误。（4）严格按照招标文件的密封要求进投标文件的密封，对加贴密封条、封口处的盖章要求等要注意，否则投标文件可能会被拒收，一定要引起足够的重视。四、开标前的准备阶段应注意的问题（1）投标保证金是投标中缺一不可的重要内容。如未按时按要求递交投标保证金，投标文件作废标处理。要认真阅读招标文件中对保证金的要求，提前将投标保证金按规定方式足额存入招标方的银行账户，并留好存款单据，在投标时备查。开标前能在网上查询一下保证金的递交情况，确保无误。（2）注意招标文件中的明确要求，在开标时要出示原件的，一定要准备带齐，不能遗漏，以免造成不必然的麻烦。五、评标过程中应注意的问题在评标过程中，评标专家要求投标人澄清有关问题时，一定要逐条回答，在规定时间内，以尽可能简练的语言说明主要内容，不能答非所问，不得要领。六、不能盲目购买招标文件在购买招标文件之前要认真阅读招标公告，符合招标公告告知的条件，再购买招标文件，不能先买回去再说，造成了不必要的浪费。在投标过程中，了解和注意投标环节中的要点及注意事项，认真负责的投标态度，是企业中标与否的关键因素。因此，我们要对投标环节中需要注意的事项不断进行深入分析与总结，不断提高制作投标文件的水平，以便于在激烈的市场竞争中脱颖而出，立于不败之地。招投标阶段降低法律风险的措施一、树立和增强法律意识建筑施工企业人员不仅要具备较高的建筑工程技术和丰富的实践经验，还应树立法治观念，提高法律意识，做到依法治企、依法经营、依法强企。二、投标前，做好项目审查工作在对项目进行投标前，一定要对发包方的基本情况进行客观、细致地了解，主要包括经营资格和等级证书，企业法人营业执照和税务等级，资金是否运行良好，建设工程报建手续是否完善，项目资金是否已经到位，履约信用能力是否良好等问题。三、高度重视投标活动仔细研究《工程量清单》等招标文件，确定总体工程量，得出总体的支出情况。通过保证质量、综合调整、合理计价等多种方式，最终定好投标价。注意报价并非是中标的要素，还应关注质量等级，因为一旦建筑工程出现严重的质量问题，不但会损坏施工企业的形象和声誉，同时还会受到相关部门的处罚，项目的直接责任人员和上级主管人员还有可能承担相应的刑事责任。四、严格把关合同评审企业中标后，应与发包方就投标文件的内容展开磋商，

尽量对工程项目的名称、地址、工程内容、技术要求、施工方案、工程质量要求、工程工期、安全防护措施双方权利义务、付款方式、违约责任、工程竣工结算、解决争议方式等内容加以明确，真实、清楚地以书面形式进行表述避免使用具有歧义的字句书写投标文件。五、合同签订后，做好履约过程中的风险控制项目管理人员在项目开工前须对施工合同进行、详细的研究分析，熟悉双方的权利和义务，预测合同管理过程中存在的潜在风险，并依此制定有效的合同管理对策在施工过程中，应根据合同要求认真组织施工，并强化施工现场管理，防止因延误工期质量问题等带来的风险。因发包方不能履行合同，导致企业延误工期或受到合同价款以外损失的情况，应注意收集好工程照片、施工日志、会议纪要、设计变更、指令或通知等索赔资料，及时合理地提出索赔。要通过合法途径来获得索赔资料，确保其法律效力如索赔资料得到监理、发包方的签认，以便双方诉讼时企业处于有利地位。六、加强内部监督和审查，做好风险控制项目应加强材料采购、劳务分包、印章管理、效能监察及内部审计等内部管理方面的工作，防止内部操作不当引起法律这同时有助于控制招投标的合同法律风险。

免费修改，投标文件在开标前，可不限次数修改，直至客户满意为止。

免费修改，投标文件在开标前，可不限次数修改，直至客户满意为止。