

# 河南郑州本地床上用品采购项目谈判文件代写代做制作公司-质量保证

产品名称	河南郑州本地床上用品采购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

河南郑州本地床上用品采购项目谈判文件代写代做制作公司-质量保证

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。公开招标、邀请招标、自行招标的区别分析一、公开招标公开招标是通过公开媒介发布招标项目信息邀请不特定的潜在投标人【投标单位】前来投标的活动。公开招标方式体现了市场机制公开信息、规范程序、公平竞争、客观评价、公正选择以及优胜劣汰的本质要求。公开招标因为投标人【投标单位】较多，竞争充分，且不容易串标、围标，有利于招标人【招标单位】从广泛的竞争者中选择合适的中标人并获得的竞争效益。二、邀请招标邀请招标是由采购人根据供应商或承包商的资信和业绩，选择一定数目的法人或其他组织(不能少于3家)，向其发出招标邀请书，邀请他们参加投标竞争，从中选定中标供应商的一种采购方式。三、自行招标自行招标是指招标人【招标单位】自身具有编制招标书和组织评标能力，依法可以自行办理招标。自行招标的条件招标人【招标单位】自行办理招标事宜所应当具备的具体条件:(1)具有项目法人资格(或者法人资格);(2)具有与招标项目规模和复杂程度相适应的工程技术、概预算、财务和工程管理等方面专业技术力量;(3)有从事同类工程建设项目招标的经验;(4)设有专门的招标机构或者拥有3名以上专职招标业务人员;(5)熟悉和掌握招投标法及有关法规规章。同时，《招投标法》还规定，依法必须进行招标的项目，招标人【招标单位】自行办理招标事宜的，应当向有关行政监督部门备案。【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针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。

标书几个常见的废标的情况

一、常见的错误问题

- 1.资格预审文件的报名时间与递交时间混淆。
- 2.资格预审文件的递交超过资审文件规定的截止时间。
- 3.投标文件的递交超过招标文件规定的截止时间。
- 4.投标文件要求提供的投标担保函未在开标前送达，且复印件未按招标文件的要求装入投标文件内。
- 5.投标文件装错信封，包装未按招标文件的要求进行封装。
- 6.招标人有时会要求投标人(申请人)将一些重要证明文件装入标书中，而投标人并未装入。(如:投标保函、投标保证金的复印件等)

二、投标书附录容易出现的问题

- 1.投标文件中投标书附录未按招标文件要求进行签名、盖章。
- 2.招标人或投标人的名称写错、或颠倒。
- 3.投标文件中所投标段号写错或未填。
- 4.投标书的报价大小写不一致或大写错误。
- 5.投标文件的报价与工程量清单汇总不一致。
- 6.投标文件的工期编制不满足招标文件的要求。
- 7.投标担保金额小于招标文件投标附录中规定的金额。
- 8.投标文件的有效期不满足招标文件的规定。
- 9.投标文件中承诺的工程质量标准不满足招标文件的要求。
- 10.投标书附录中其他数据未按规定要求进行填写。如:履约保证金比例、质量保修期限、保留金比例、计量支付比例和时限等。

三、法定代表人授权书容易出现的问题

- 1.投标文件授权书格式或内容与招标文件不符合。
- 2.授权人非法定代表人
- 3.授权人或被授权人未签字，
- 4.授权书的签署时间在其公证书出具时间之后。
- 5.投标文件中缺少招标文件给定的表格格式并且有编号的表格缺少。
- 6.投标文件附表格式与招标文件相比有实质性改变。
- 7.投标文件附表未按招标文件要求签字、盖章或附有关证明材料复印件。

四、业绩、资质证明文件问题

- 1.投标文件(资审)中所放置的投标人资质、分包人资质达不到要求。
- 2.投标人所列企业类似工程业绩达不到招标文件要求。
- 3.投标文件(资审申请文件)中所放置的投标人拟投入的项目负责人资质和工作经验达不到招标文件(资审文件)要求，尤其是备选人员。

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。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。