

大连投标文件编写公司

产品名称	大连投标文件编写公司
公司名称	大连经济技术开发区人力资源代理有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	经济技术开发区金马路260号
联系电话	13942080220

产品详情

标书在整个招投标过程中，是关键性的文件，对于不同类型的招标标书有不同的编写注意事项，今天，招标网来和大家讲述商务标和技术标的标书编写时候的注意事项有哪些。

一、按照招标文件对症下药获取招标文件后首先要做的应该是通过分析招标文件，确定投标策略。比方说有没有限制条款导致自身无法响应，或者倾向性是否严重。说白了就是得分析自身中标的概率。制作投标文件主要就是准确、清晰、简洁，并非越厚越好，评标专家也没有时间去看。

二、原则上有以下几个要点：

- 1、不能出现错漏。这个不用多说，出现了往往导致无效投标或者严重的扣分。
- 2、目录和自查表很重要，方便评标专家查阅文档。
- 3、针对技术和商务部分的响应情况描述一定要清晰准确，不要夸夸其谈、泛泛而论。

三、商务标的注意事项

- 1、报价编制说明要符合招标文件要求，繁简得当。
- 2、报价表格式按照招标文件要求格式，注意子目排序是否正确。
- 3、“投标报价汇总表合计”、“投标报价汇总表”、“综合报价表”及其他报价表按照招标文件规定填写，编制人、审核人、投标人按规定签字盖章。
- 4、检查“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、检查“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、检查“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、检查“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、特别注意“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。

9、“运杂费单价分析表”所用运距是否符合招标文件规定，是否符合调查实际。

10、配合辅助工程费是否与标段设计概算相接近，降造幅度是否满足招标文件要求，是否与投标书其他内容的有关说明一致，招标文件要求的其他报价资料是否准确、齐全。

11、定额套用是否与施工组织设计安排的施工方法一致，机具配置尽量与施工方案相吻合，避免工料机统计表与机具配置表出现较大差异。

12、定额计量单位、数量与报价项目单位、数量是否相符合。

13、“工程量清单”表中工程项目所含内容与套用定额是否一致。

14、注意：“投标报价汇总表”、“工程量清单”采用Excel表自动计算，数量乘单价是否等于合价(合价按四舍五入规则取整)。合计项目反求单价，单价保留两位小数。

四、技术标文件注意事项

1、检查工程概况描述的准确与否。

2、计划开竣工日期应符合招标文件中工期安排与规定，分项工程的阶段工期、节点工期满足招标文件规定。工期提前要合理，要有相应措施，不能提前的决不提前，如铺架工程工期。

3、工期的文字叙述、施工顺序安排与“形象进度图”、“横道图”、“网络图”应一致，特别是铺架工程工期要针对具体情况仔细安排，以免造成与实际不符的现象。

4、总体部署：施工队伍及主要负责人与资审方案要一致，文字叙述与“平面图”、“组织机构框图”、“个人简历”及拟人职务等吻合。

5、施工方案与施工方法、工艺一定要匹配。

6、施工方案与招标文件要求、投标书有关承诺一致。材料供应与甲方要求一致：统一代储代运、甲方供应或招标采购。临时通信方案按招标文件要求办理。(有要求架空线的，不能按无线报价)。施工队伍数量应按照招标文件规定配置。

7、工程进度计划：总工期、关键工程工期应满足招标文件要求。

8、特殊工程项目是否有特殊安排：在冬季施工的项目措施要得当，影响质量的必须停工，膨胀土雨季要考虑停工，跨越季节性河流的桥涵基础雨季前要完成，工序、工期安排要合理。

9、注意：“网络图”工序安排是否合理，关键线路是否正确。

10、检查“网络图”如需中断时，是否正确表示，各项目结束是否归到相应位置，虚

作业是否合理。

11、“形象进度图”、“横道图”、“网络图”中工程项目是否齐全：路基、桥涵、轨道或路面、房屋、给排水及站场设备、大临等。

12、“平面图”是否按招标文件布置了队伍驻地、施工场地及大临设施等位置，驻地、施工场地及大临工程占地数量及工程数量是否与文字叙述相符。

13、劳动力、材料计划及机械设备、检测试验仪器表是否齐全。

14、劳动力、材料是否按照招标要求编制了年、季、月计划。

15、劳动力配置与劳动力曲线是否吻合，总工天数量与预算表中总工天数量差异要合理。

16、标书中的施工方案、施工方法描述是否符合设计文件及标书要求，采用的数据是否与设计一致。

17、施工方法和工艺的描述是否符合现行设计规范和现行设计标准。

18、是否有防汛措施(如果需要)，措施是否有力、具体、可行。

19、是否有治安、消防措施及农忙季节劳动力调节措施。

20、主要工程材料数量与预算表工料机统计表数量是否吻合一致。

21、机械设备、检测试验仪器表中设备种类、型号与施工方法、工艺描述是否一致，数量是否满足工程实施需要。

22、施工方法、工艺的文字描述及框图与施工方案是否一致，与重点工程施工组织安排的工艺描述是否一致；总进度图与重点工程进度图是否一致。

23、施工组织及施工进度安排的叙述与质量保证措施、安全保证措施、工期保证措施叙述是否一致。

24、投标文件的主要工程项目工艺框图是否齐全。

25、主要工程项目的施工方法与设计单位的建议方案是否一致，理由是否合理、充分。

26、施工方案、方法是否考虑与相邻标段、前后工序的配合与衔接。

27、临时工程布置是否合理，数量是否满足施工需要及招标文件要求。临时占地位置及数量是否符合招标文件的规定。

28、过渡方案是否合理、可行，与招标文件及设计意图是否相符。

五、特别注意

1、组织机构框图与拟上的施工队伍是否一致。

2、拟上施工队伍是否与施工组织设计文字及“平面图”叙述一致。

3、主要技术及管理负责人简历、经历、年限是否满足招标文件强制标准，拟任职务与前述是否一致。

4、主要负责人证件是否齐全。

5、拟上施工队伍的类似工程业绩是否齐全，并满足招标文件要求。

6、主要技术管理人员简历是否与证书上注明的出生年月日及授予职称时间相符，其学历及工作经历是否符合实际、可行、可信。

7、主要技术管理人员一览表中各岗位专业人员是否完善，符合标书要求;所列人员及附后的简历、证书有无缺项，是否齐全。通过以上分别对技术标和商务标的标书的注意事项的讲述，相信大家可以从中发现编写标书的要点并将为之实践。