

技术投标文件的编制

2021年7月12日

一、阅读标书

认真阅读招标文件2-3遍，对招标文件个别条款不明确的，应及时与招标机构沟通，标示出重点部分及必须提供的材料，最好建立个备忘表（有些材料必须得提供，否则会导致废标）；

思考以下问题：

- 1.招标人是哪个单位？
- 2.哪些是控标点？
- 3.报价有哪些要求？
- 4.哪些材料需要及时处理？
- 5.判断是哪种品牌的标的？
- 6.是否需要寻求合作伙伴？
- 7.我们的竞争对手有哪些？
- 8.是否需要厂家授权？
- 9.哪些要求我司达不到？
- 10.装订密封、份数要求
- 11.业绩要求（合同）、财务报表？
- 12.是否参与此次投标？

.....



二、制作标书

标书结构

一般标书的结构：

(1)商务部分

(2)技术部分

(3)报价部分

(招标文件特殊要求格式除外)

标书整体结构的考虑

首先应根据招标文件的要求拟定本次投标文件的整体关于商务和技术部分章节的名称和大致内容要求，一定要按招标文件的要求内容依次进行编排并填充相应内容，以充分说明我方能够满足招标方的要求。

1.2. 对招标方的商务要求，例如产品型式、型号、规格、数量、交货期等以及投标方所需的资质条件能否满足招标方要求；

1.3.对招标方的技术要求，我方有那些产品要求不能满足，应及时提出来，以便研究如何投标。

1.4. 准备答疑文件

4.1商务部分：

一般包括投标人说明、厂家介绍、业绩、合同、产品授权书、法人授权书、三证、资格证书、交货期、付款方式、售后服务、承诺书、商务偏离表、商务应答、备品备件专用工具清单等，要严格按照标书内容要求及顺序编写。

4.2技术部分：

包括投标设备技术说明、图纸设计、技术参数、产品配置、技术规格偏离表，技术力量简介、施工组织设计（安装施工方案）、生产能力、产品简介、产品彩页等等，要严格按照标书内容要求及顺序编写。

技术部分应注意的地方

- 1.抓重点，不必要太详细，要有针对性介绍，根据招标要求是否要提供产品彩页、截图界面。
- 2.对我方的优点和长处一定要表述清楚并放到突出位置，一般情况下，放在技术部分的前部，以提升产品形象。
- 3.审核产品技术参数、技术性能的表述是否满足招标方的技术要求
- 4.审核技术差异表的编排内容是否合理准确，有无遗漏或者多余的
- 5.审核技术部分编排顺序是否符合招标方的要求及其是否合理，
- 6.审核有无多余或者不足的文件需要剔除和补充

对招标技术要求的响应—— 技术偏离表的制作说明

1. 偏离说明：正偏离、负偏离、无偏离
2. 如投标产品的技术指标优于招标要求即为正偏离，反之为负偏离，符合招标要求即为无偏离
3. 要完全响应或者超越其要求，绝对不能填写满足不了的参数，一定要让参数相对应，不可串行。
4. 多写正偏离，换种语言文字描述，写明投标产品的技术参数特点、产品优势
5. 正偏离描述要加粗或用其它醒目符号★▲

4.3报价部分：注意

- 1.一定要有：报价一览表(总价)、分项报价表
- 2.报价表中设备名称、品牌、型号、数量、参数等是否与招标文件一致
- 3.大小写是否正确同时、数目是否相符
- 4.注意报价表中货币单位前后一致，是否安装招标文件要求
- 5.格式一定要和招标方要求的格式一样

五、目录编排

- 1.初次目标编排：根据招标文件的要求，初步编写投标文件目录；为了方便收集投标书的资料。对评分点、控标点、优势应在初步目录中标注，其目的为了让标书制作者重视该部分文档。
- 2.后期编排：按事先拟定好的投标文件目录，对正文内容的标题设置为标题1、标题2、标题3、标题4等，然后自动生成投标文件的目录，对目录设置大小字体格式、行间距等。
- 3.目录尽量做到详细明了，便于评标者迅速查找关键点
- 4.若要提交电子版的投标文件，需设置好目录索引

其他注意事项

1、要与招标文件要求的技术标内容逐项对应，防止漏项。招标文件要求提交的技术图纸、检测报告、会计报表、业绩信誉等，要注意其全面性、有效性。

2、正确制定工期目标

建设工期有业主指定和承包商竞报两种情况，承包商应作理智和认真的分析，根据工程规模、工地条件、定额工期、施工方案、自身实力与经验、投标策略等计划项目的合理工期，既不冒进，也不保守；当投标工期明显少于合理工期时，承包商一方面制定可靠的工期保证措施，并在报价或合同条款中作好相应考虑

投标文件格式参考

1、技术标书的组成一般包括：

1.1企业营业执照、企业资质等级证书；

1.2法人代表授权书、法人资格证明书；

1.3施工组织设计包括：综合说明、平面布置、主要部位的施工方案、技术组织措施、质量保证措施、主要机械设备（型号、数量）、劳动力计划表、施工进度计划表、冬雨季施工措施、安全保证措施、现场文明、环保、维护措施、项目班子管理人员的组成合理。

1.4附表：

1.4.1拟为本合同工程设立的组织机构图；

1.4.2拟在本合同工程任职的主要人员简历表；

1.4.3拟投入本项目施工机械设备一览表；

1.4.4为本合同工程配备的试验、测量及质检仪器设备表；

1.4.5近三年的建设业绩表；

1.4.6劳动力计划表；

1.4.7工程进度计划表；

1.4.8主要材料用量表；

五、施工组织设计的编制

4.1 投标施工组织设计应从技术上、组织上和管理上论证工期、质量、安全、文明施工、环境保护、投标报价六大目标的合理性和可行性。

4.2 投标施工组织设计应符合招标文件的规定，对招标文件提出的要求做出明确、具体的承诺。

4.3 投标施工组织设计的编写内容应重点突出、核心部分深入、篇幅合理、图文并茂。

表4.5 投标施工组织设计的编写:

第一部分 常规内容

(1)编制依据及说明 依据文件的名称

(2)工程概况 简述工程规模、结构形式和现场条件特点 分别介绍各专业内容, 建筑场地特点和现场施工条件。分析工程施工关键问题

(3) 施工准备工作 针对工程特点, 简述施工单位的技术准备、生产准备

(4)施工管理组织机构 项目经理和项目技术负责人的简历及证书复印件
项目管理机构设置及主要管理人员的简历和证书复印件

(5)施工部署 概述工程质量、安全、工期、文明施工、环保目标, 施工区段划分, 大型机械设备及精密测量装置配备, 劳动力投入, 分包项目名称

(6)施工现场平面布置与管理 施工现场总平面图 施工各阶段平面布置及管理措施,用图表示, 并加说明

(7)施工进度计划 施工总进度计划 施工总进度计划及次级进度计划, 论证进度计划的合理性

(8)资源需求计划 用表格形式列出主要资源需求计划, 如: 劳动力, 主要材料和预制品, 机械设备、大型工具、器具, 生产工艺设备, 施工设施

(9)工程质量保证措施 企业三项管理体系认证证书复印件 企业三项管理体系认证证书复印件，三项管理体系在具体工程中的注意事项和深化事宜
安全生产保证措施

(10) 文明施工、环境保护保证措施

(11)雨季、台风和夏季高温季节的施工保证措施 根据工程的特点、施工周期和施工场地环境条件，针对性的进行叙述

第二部分 施工方法

(1)分部分项工程施工方法 确定各分部分项工程的施工方法，提供企业工艺标准中相应的章节名称

(2)工程施工的重点和难点 列出工程重点、难点部位名称，详细介绍其施工方法及保证措施

第三部分 分附加内容

(1)新技术、新工艺、新材料和新设备应用 罗列采用的新技术、新工艺、新材料和新设备名称 罗列采用的新技术、新工艺、新材料和新设备名称，应用部位，注意事项，预测其经济效益和社会效益

(2)成本控制措施 预测成本控制总目标 预测成本控制总目标及为实现总目标所采取的技术措施和管理措施

(3)施工风险防范 列举可能发生的风险，简述应对措施 列举并评估各种可能发生的风险，细述防范对策和管理措施

(4)总承包管理和协调 分包项目名称 分包项目名称和内容，总包和各分包单位的主要协调配合措施，总包对各分包单位的主要管理措施

(5)工程创优计划及保证措施 创优目标及过程路线图（目标分解） 创优目标及过程路线图（目标分解），采取的技术、组织和经济措施

为了使施工组织设计编制得及时、适用，必须抓住重点，突出“组织”二字，对施工中的人力、物力和方法，时间与空间，需要与可能，局部与整体，阶段与全过程，前方和后方等给予周密的安排。

从突出“组织”的角度出发，在编制施工组织设计时，应重点编好以下三项内容：

第一个重点，在施工组织设计中是施工部署和施工方案，在单体工程施工组织设计中是施工方案和施工方法。前者的关键是“安排”，后者的关键是“选择”。这一部分是解决施工中的组织指导思想和技术方法问题。在编制中，要努力在“安排”和“选择”上做到优化。

第二个重点，在施工组织设计中是施工进度计划，在单体工程施工组织设计中是施工工期计划。这部分所要解决的问题是顺序和时间。“组织”工作的得力，主要看时间是否利用合理，顺序是否安排得当。巨大的经济效益寓于时间和顺序的组织之中，绝不能稍有忽视。

第三个重点，在施工组织设计中是施工总平面图，在单体工程施工组织设计中是施工平面图。这一部分是解决空间问题和施工“投资”问题。它的技术性、经济性都很强，还涉及许多政策和法规问题，如占地、环保、安全、消防、用电、交通等。

三个重点突出了施工组织设计中的技术、时间和空间三大要素，这三者又是密切相关的，设计的顺序也不能颠倒。

结束

最后一句话：

标书制作的程序并不复杂最重要要有责任心