

## 工程建设投标流程、文件及案例分析

建设施工项目想要获得投标的成功，一定要明白招投标程序流程的各个步骤，这样才能在真正的投标过程中针对每一个步骤采取相应的对策。

### 1. 投标人资格条件

- (1) 具有招标条件要求的资质证书，并为独立的法人实体。
- (2) 承担过类似建设项目的相关工作，并有良好的工作业绩和履约记录。
- (3) 财产状况良好，没有财产被接管、破产或者其他关、停、并、转状态。
- (4) 在最近 3 年没有参与骗取合同以及其他经济方面的严重违法行为。
- (5) 近几年有较好的安全记录，投标当年内没有发生重大质量、特大安全事故。

### 2. 工程建设投标文件要求

- (1) 投标函。
- (2) 施工组织设计或者施工方案。
- (3) 投标报价。
- (4) 招标文件要求提交的其他资料。

根据招标文件载明的项目实际情况，如果准备在中标后将中标项目的部分非主体、非关键工程进行分包，投标人应在投标文件中载明。在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，投标人可以补充、修改和撤回已提交的投标文件，并书面通知招标人。补充、修改的内容也是投标文件的组成部分。投标人少于 3 个的，招标人应当依据《招标投标法》重新招标。招标人应当拒绝接收在提交投标文件截止时间后送达的投标文件。

### 3. 投标的程序

想要获得投标的成功，首先要明白如下图所示的投标程序流程图及其各个步骤，这样才能在真正的投标过程中针对每一个步骤采取相应的对策。

## 工程建设投标流程、文件及案例分析

### 投标程序图

### 4. 投标决策的 3 个内容

内容一，针对项目招标是投标或是不投标；

内容二，倘若去投标，是什么性质的标；

内容三，投标中如何采用以长制短、以优胜劣的策略和技巧。

## 5. 常用的投标决策的 2 个方法

### 方法一，采用决策树法选择投标项目

决策树是以方框和圆圈为节点，并用直线连接而成的一种形状像树枝的结构图，每条树枝代表该方案可能的一种状态及其发生概率的大小。在决策树中，方块节点代表决策点，圆圈点代表机会点，在各树枝末端列出状态的损益值及其概率大小。

决策树的绘制应从左到右，从决策点到机会点，再到各树枝的末端，绘制完成后，在树枝末端标上指标的期望值，在各树枝上标上其相应发生的概率值。决策树的计算应从右到左，从最后的树枝所连接的机会点，到上一个树枝连接的机会点，最后到最左边的机会点，其计算采用概率和的形式。最左边的机会点中，概率和最大的机会点所代表的方案为最佳方案。

### 方法二，采用多指标评价法选择投标项目

首先结合各指标对企业完成投标项目的重要性确定各指标权重；其次用这些指标对投标项目进行衡量，对每个指标打分，将每项指标权数与得分相乘，求出指标得分；最后将总得分与过去其他投标情况进行比较或与企业事先确定的准备接受的最低分数进行比较，决定是否参加投标。

## 6. 运用好投标的 3 个三个方法，4 个策略，提高中标率

### 方法一，投标的组织

投标要成功，首要的是要组织一个好的投标班子，能够统筹兼顾并应付投标过程中的各种复杂问题。投标工作是一项技术性很强的工作，有时还是一项非常紧迫的工作，需要有专门的机构和专业人员对投标的全过程加以组织和管理。组建一个强有力的投标班子是投标成功的根本保证。

### 方法二，常用 4 个投标策略

策略 (1) 以信取胜。在招投标过程中，当投标人在经济、技术和管理水平相当的情况下，要依靠企业长期形成的良好社会信誉吸引业主。

策略 (2) 以快取胜。要积极依靠科技进步，通过采取有效措施缩短施工工期，并保证进度计划的合理性和可行性，确保工程质量，从而使招标工程早投产、早收益，以吸引业主，同时也相应降低了工程成本。

策略 (3) 采用低报价高索赔的策略。在招标文件中不是大包的前提下，可依据招标文件中不明确之处并有可能据此索赔时，可报低价先争取中标，再寻找索赔

机会。采用这种策略就要求施工企业相关业务技术人员在索赔事务方面具有相当成熟的经验，而且其报价须在企业合理承受范围内。若报价低于企业成本，又不能合理说明或者不能提供相关证明材料，会被视为废标。

策略（4）采用长远发展的策略。在保证施工质量和工期以及工程成本的前提下，从长远考虑可通过降低报价来吸引业主，以扩大工程来源，从而降低固定成本在各个工程上的摊销比例（即降低成本），这样又为降低新投标工程的承包价格创造了条件。采用此策略其目的不在于当前的招标工程是否获利，而是着眼于发展，争取以后的优势。

### 方法三，5个投标报价技巧的运用

在满足招标单位对工程质量和工期要求的前提下，投标获胜的关键因素是报价。报价是工程投标的核心，报价一般要占整个投标书分值的60%~70%，代表着企业的综合竞争力和施工能力。常用的投标报价技巧如下：

#### 技巧1. 不平衡报价法

不平衡报价法，是指在总报价基本确定的前提下，调整内部各个子项的报价，以期既不影响总报价，又在中标后满足资金周转的需要，获得较理想的经济效益。通常采用的不平衡报价法有下列五种情况。

情况一，对能早期结账收回工程款的项目（如土方、基础等）的单价可报以较高价，以利于资金周转；对后期项目（如装饰、电气设备安装等）单价可适当降低。

情况二，估计今后工程量可能增加的项目，其单价可提高，而工程量可能减少的项目，其单价可降低。但上述两点要统筹考虑。对于工程量有错误的早期工程，如不可能完成工程量表中的数量，则不能盲目抬高单价，需要具体分析后再确定。

情况三，图纸内容不明确或有错误，估计修改后工程量要增加的，其单价可提高；而对工程内容不明确的项目，其单价可降低。

情况四，没有工程量只填报单价的项目（如疏浚工程中的开挖淤泥工作等），其单价宜高。这样，既不影响总的投标报价，又可多获利。

情况五，对于暂定项目，其实施的可能性大的项目，价格可定高价；估计该工程不一定实施的可定低价。

#### 技巧2. 多方案报价法

对同一个招标项目除了按招标文件的要求编制了一个投标报价以外，还编制了一个或几个建议方案。采用此法适用以下两种情况。

情况一，如果发现招标文件中的工程范围很不具体、明确，或条款内容很不清楚、很不公正，或对技术规范的要求过于苛刻，可采用这种策略。

情况二，如发现设计图纸中存在某些不合理并可以改进的地方或可以利用某项新技术、新工艺、新材料替代的地方，或者发现自己的技术和设备满足不了招标文件中设计图纸的要求，可采用这种策略。

### 技巧 3. 增加建议方案

有时招标文件中规定，可以提一个建议方案，即可以修改原设计方案，提出投标者的方案。投标者这时应抓住机会，组织一批有经验的设计和施工工程师，对原招标文件的设计和施工方案进行仔细研究，提出更为合理的方案以吸引业主，促成自己的方案中标。

### 技巧 4. 突然降价法

突然降价法是指为迷惑竞争对手而采用的一种竞争方法。在准备投标报价的过程中预先考虑好降价的幅度，然后有意散布一些假情报，如打算弃标，按一般情况报价或准备报高价等，等临近投标截止日期前，突然前往投标，并降低报价，以期战胜竞争对手。

### 技巧 5. 低投标价夺标法

此种方法是非常情况下采用的非常手段。比如企业大量窝工，为减少亏损；或为打入某一建筑市场；或为挤走竞争对手保住自己的地盘，于是制定了严重亏损标，以便成功夺标。但若企业无经济实力，信誉不佳，此法也不一定会奏效。

## 7. 递送投标文件

递送投标文件，也称递标，是指投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将所有准备好的投标文件密封送达投标地点。

## 8. 出席开标会议

投标人在编制、递交了投标文件后，要积极准备出席开标会议。参加开标会议对投标人来说，既是权利也是义务。按照国际惯例，投标人不参加开标会议的，视为弃权，其投标文件将不予启封，不予唱标，不允许参加评标。

## 9. 共同投标

共同投标又称联合投标，是指两个以上法人或者其他组织组成一个联合投标体，应以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交投标保证金，以一个投标人的身

份共同投标。

## 10. 开标

开标由招标人主持，邀请所有的投标人和评标委员会的全体人员参加，招投标管理机构负责监督，大中型项目也可以请公证机构进行公正。开标时间应当为招标文件规定的投标截止时间，地点由招标文件规定，建设工程招标的开标地点通常为工程所在的建设工程交易中心。开标的形式主要有公开开标、有限开标和秘密开标 3 种。

(1) 公开开标。

(2) 有限开标。只邀请投标人和有关人员参加开标仪式。

(3) 秘密开标。开标只有负责招标的成员参加，不允许投标人参加开标，一般做法是指定时间递交投标文件。递交投标文件后招标人将开标的名次结果通知投标人，不公开标价，其目的是不暴露投标人的准确报价数字。这种方式多用于设备招标。

## 11. 开标一般遵循以下程序。

1) 投标人签到

2) 招标人主持开标会议

3) 开标

(1) 检验各标书的密封情况。由投标人或其推选的代表检查各标书的密封情况，也可以由公证人员检查并公证。

(2) 唱标。经检验确认各标书密封无异常情况后，按投递标书的先后顺序或逆顺序，当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和标书的其他主要内容。投标截止时间前收到的所有投标文件应当众予以拆封和宣读。

(3) 开标过程记录。开标过程应当做好记录，并存档备案。投标人也应做好记录，以收集竞争对手的信息资料。

(4) 宣布无效的投标文件。开标时，发现有下列情况之一的投标文件时，其为无效投标文件，不得进入评标。如果发现无效标书，必须经有关人员当场确认，当场宣布，所有被宣布为废标的投标文件，招标机构应退回投标人。

① 投标文件未按照招标文件的要求予以密封或逾期送达的。

② 投标函未加盖投标人的公章及法定代表人印章或委托代理人印章的，或者法定代表人的委托代理人没有合法有效的委托书(原件)。

- ③ 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。
- ④ 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中同一招标项目有两个或者多个报价，而未声明哪个有效(招标文件规定提交备选方案的除外)。
- ⑤ 投标人未按照招标文件的要求提供投标保证金或没有参加开标会议的。
- ⑥ 组成联合体投标，但投标文件未附联合体各方共同投标协议的。
- ⑦ 投标人名称或组织机构与资格预审时不一致的(无资格预审的除外)。

## 12. 评标

(1) 评标委员会的组成。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员数为 5 人以上的单数，其中招标人或招标代理机构以外的技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的 2/3。

(2) 组成评标委员会的专家成员，由招标人从建设行政主管部门的专家名册或各省市的招标局的专家库内的相关专家名单中随机抽取确定。技术特别复杂、专业性要求特别高或者国家有特殊要求的招标项目，上述方式确定的专家成员难以胜任的，可以由招标人直接确定。

(3) 与投标人有利害关系的专家不得进入相关工程的评标委员会。

(4) 评标委员会的名单一般在开标前确定，定标前应当保密。

## 13. 评标应遵循以下几个原则

- (1) 公平原则。
- (2) 公正原则。
- (3) 评标活动应当遵循科学的原则。
- (4) 评标活动应当遵循择优的原则。

## 14. 评标的

评标就是对投标文件的评审和比较。根据什么样的标准和方法进行评审，是一个关键问题，也是评标的原则性问题。在招标文件中，招标人列明了评标的标准和方法，目的就是让各潜在投标人知道这些标准和方法，以便考虑如何进行投标，才能获得成功。

(1) 评标的依据

①招标文件；

- ②开标前会议纪要；
- ③评标定标办法及细则；
- ④标底；
- ⑤投标文件；
- ⑥其他有关资料。

(2) 评标的标准，一般包括价格标准和价格标准以外的其他有关标准(又称“非价格标准”)。价格标准比较直观具体，都是以货币额表示的报价。非价格标准内容多而复杂，在评标时应尽可能使非价格标准客观和定量化，并用货币额表示，或规定相对的权重，使定性化的标准尽量定量化。这样才能使评标具有可比性。

#### 15. 评标的准备工作包括以下几个方面

(1) 认真研究招标文件，熟悉招标文件中的以下内容

- ①招标的目的；
- ②招标项目的范围和性质；
- ③招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- ④招标文件规定的评标标准、评标方法和评标过程中考虑的相关因素。

(2) 招标人向评标委员会提供评标所需的重要信息和数据。

(3) 评标需要编制的表格有：标价比较表或综合评估比较表。

#### 16. 投标评审

1) 初步评审，通过初评，将投标文件分为响应性投标和非响应性投标两大类。

响应性投标是指投标文件的内容与招标文件所规定的要求、条件、合同协议条款和规范相符，无显著差别或保留，并且按照招标文件的规定提交了投标担保的投标；非响应性投标是指投标文件的内容与招标文件的规定有重大偏差，或者是未按招标文件的规定提交担保的投标。通过初步评审，响应性投标可以进入详细评标，而非响应性投标则淘汰出局。

初步评审的主要内容如下。

(1) 投标文件排序。

(2) 废标。

① 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式的投标。

② 投标人以低于成本报价竞标的。投标人的报价明显低于其他投标报价或标底，使其报价有可能低于成本，应当要求该投标人做出书面说明并提供相关证明的材料。投标人未能提供相关证明的材料或不能做出合理解释的，按废标处理。

③ 投标人资格条件不符合国家规定或招标文件要求的。

④ 拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或补正的。

⑤ 未在实质上响应招标文件的投标。非响应性投标将被拒绝，并且不允许修改或补充。

评标委员会应当审查每一投标文件，是否对招标文件提出的所有实质性要求做出了响应。并逐项列出投标文件的全部投标偏差。投标偏差分为重大偏差和细微偏差。

下列几种情况属于重大偏差。投标文件有下列情形之一的，为未能对招标文件做出实质性响应，作废标处理。

- a. 没有按照招标文件要求提供投标担保或者所提供的投标担保有瑕疵。
- b. 投标文件没有投标人授权代表签字和加盖公章。
- c. 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限。
- d. 明显不符合技术规格、技术标准的要求。
- e. 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求。
- f. 投标文件附有招标人不能接受的条件。
- g. 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整以及会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，评标委员会在详细评审时可以对细微偏差做不利于该投标人的量化，量化标准应当在招标文件中规定。

### (3) 投标的否决。

《招标投标法实施条例》第五十一条规定，有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标。

- ① 投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；



- ② 投标联合体没有提交共同投标协议；
- ③ 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- ④ 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- ⑤ 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；
- ⑥ 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件做出响应；
- ⑦ 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

评标委员会根据规定否决不合格投标或者界定为废标后，因有效投标不足两个，使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

## 2) 详细评审

(1) 经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分做进一步评审、比较。

(2) 评标和定标应当在投标有效期结束日 30 个工作日前完成。不能在投标有效期 30 个工作日内完成评标和定标的，招标人应通知所有投标人延长投标有效期。拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金，但不能参加后面的程序，投标到此结束；同意延长投标有效期的投标人应当相应延长其投标有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。因投标有效期延长造成投标人损失的，招标人应给予补偿，但因不可抗力需延长投标有效期的除外。

(3) 评标的方法。目前，在我国，经常采用如下两种方法评标。

① 经评审的最低投标价法。是指能够满足招标文件的实质性要求，并且经评审的投标价最低(低于成本价格的除外)。

一般评标程序如下。

- a. 投标文件做出实质性响应，满足招标文件规定的技术要求和质量标准等。
- b. 根据招标文件中规定的评标价格调整方法，对所有投标人的投标报价以及投标文件的商务部分做必要的价格调查。
- c. 不再对投标文件的技术标部分进行价格折算，仅以商务标的价格折算的调整值作为比较基础。
- d. 经评审确定的最低报价的投标人，应当推荐为中标候选人。

② 综合评分法。是指将评审内容分类后分别赋予不同权重，评标委员依据评分标准对各类内容各项进行相应的打分，最后计算加权总分，以最高得分的投标文

件为最优。

#### 17. 评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告

(1) 评标报告的内容：评标基本情况和数据表、评标委员会成员名单、开标记录、符合要求的投标一览表、废标情况说明、评标标准、评标方法或者评标因素一览表、经评审的价格或者评分比较一览表、经评审的投标人排序、推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜，以及澄清、说明、补正事项纪要。

(2) 中标候选人人数。评标委员会推荐的中标候选人应当限定在 1~3 个，并标明排列顺序。如果经过招标人授权，可以直接确定中标人。

(3) 评标报告由评标委员会全体成员签字。评标委员会应当对下列情况做出书面说明并记录在案。

① 对评标结论有异议的评标委员会成员，可以以书面方式阐述其不同意见和理由。

② 评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。向招标人提交书面评标报告后，评标委员会即解散。

#### 18. 定标

定标是指招标人根据评标委员会的评标报告，在推荐的中标候选人(一般为 1~3 个)中，最后确定中标人，在某些情况下，招标人也可以直接授权评标委员会直接确定中标人。

##### 1. 确定中标人或中标候选人

评标委员会按评标办法进行评审后，提出评标报告，从而推荐中标候选人通常为 3 个，并标明排列顺序。招标人应当接受评标委员会推荐的候选人，从中选择中标人，评标委员会提出书面评标报告，招标人一般应当在 15 个工作日内确定中标人。但最迟应在投标均有效的结束日后的 30 个工作日前确定。

##### 2. 招投标结果的备案制度

招投标结果的备案制度，是指依法必须进行招标的项目，招标人应当自确定中标人之日起 15 日内，向有关行政监督部门提交招标投标情况的书面报告。书面报告至少包含以下几项内容。

(1) 招标范围；

(2) 招标方式和发布招标公告；

(3) 招标文件中的投标人须知、技术条款、评标标准和方法、合同主要条款等

内容；

(4) 评标委员会的组成和评标报告；

(5) 中标结果。

## 19. 发出中标通知书及签订合同

1. 中标人确定后，招标人应迅速将中标结果通知中标人及所有未中标的投标人。我国《招标投标法》规定为 7 日内发出中标通知书。

2. 中标通知书是作为《招标投标法》规定的承诺行为，即中标通知书发出时生效，对于中标人和招标人都产生约束力。中标通知书发出时即发生承诺生效。

### 3. 签订合同

(1) 中标人应当在中标书发出之日起 30 日内签订合同。招标人应在签订书面合同之日起 5 个工作日内，向中标人和未中标人退还保证金。另外招标人在 15 日内向招投标机构提交书面报告备案，至此招标即告成功。

(2) 中标人拒绝签订合同。中标人不履行与招标人订立的合同的，履约保证金不予退还，给招标人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；没有提交履约保证金的，应当对招标人的损失承担赔偿责任。

(3) 履约保证金及重新招标。《招标投标法》第四十六条规定，招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应当提交。要求中标人提交一定金额的履约保证金，是招标人的一项权利。该保证金应按照招标人在招标文件中的规定，或者根据招标人在评标后做出的决定，以适当的格式和金额采用现金支票、履约担保书或银行保函的形式提供，其金额应足以督促中标人履行合同。如果中标人拒绝提交履约保证金，可以视为放弃中标项目，应当承担违约责任。在这种情况下，招标人可以从仍然有效的其余投标中选择排序最前的投标为中选的投标，但招标人也有权拒绝其余的所有投标，并重新组织招标。

## 20. 案例分析——工程招标程序

### 1. 背景

某职业技术学院决定投资 1 亿余元，兴建一幢符合现代科技发展的综合楼。其中土建工程采用公开招标的方式选定施工单位，但招标文件对省内的投标人与省外的投标人提出了不同的要求，也明确了投标保证金的数额。2014 年 9 月 5 日发布招标公告，2014 年 9 月 11 日发售招标文件，共有 A、B、C、D、E、F 等 6 家省内合格承包单位购买了招标文件。

招标文件规定 2014 年 9 月 29 日下午 4 时为提交投标文件的截止时间。其中，E 单位在 2014 年 9 月 29 日下午 3 时提交了投标文件，但 2014 年 9 月 30 日才提交投标保证金。开标会由招标人主持。由于一些问题久拖不决，导致中标通知书在开标 1 个月后一直未能发出，为了能早日开工，该学院在获得了省建委的同意后，更改了中标金额和工程结算方式，确定其中某省内建筑公司为中标单位。

## 2. 问题

上述招标程序中，有哪些不妥之处？请说明理由。

## 3. 答案

不妥之处如下：

(1) 招标人对省内外的投标人提出不同要求不妥；招标人以不合理的条件限制或者排斥潜在投标人的，是《招标投标法》明令禁止的。

(2) 投标文件规定 2014 年 9 月 29 日下午 4 时为提交投标文件的截止时间不妥；从发售招标文件之日起到提交投标文件截止之日止不应少于 20 天。

(3) E 单位在 2014 年 9 月 29 日下午 3 时提交了投标文件，但 2014 年 9 月 30 日才提交投标保证金不妥。因为投标保证金是投标文件的重要组成部分，一般应在投标截止时间前随投标文件一并提交。

省建委同意后更改了中标金额和工程结算方式、确定某省内建筑公司为中标单位不妥。我国《招标投标法》规定，中标金额和工程结算方式等实质性条款以投标文件和招标文件为准，如若更改，视为招标人向中标人发出的新要约；如果招标人可以擅自选择投标人为中标单位，那招投标就失去意义了。

=====

如何接工程？如何投标，流程是怎样的？

2018-09-28

- 1、网上或有关媒体关注招标公告；
- 2、按招标公告上的要求准备报名资料；
- 3、到招标代理报名，接受报名审查。
- 4、报名通过在规定时间内购买招标文件；
- 5、组织有关人员按招标文件的具体要求，编制投标文件；
- 6、规定的时间内向招标人交递投标文件；

- 7、投标时注意废标条款及投标报价，封皮做的漂亮点，至于标书里面的内容，专家是不会认真看的，因为评标时间有限，况且他们也不会真的看懂的。但是，提醒你千万注意，投标文件一定越对自己有利越好，即使和招标文件要求不一致也没关系，毕竟一切以投标文件为准，这样万一将来有纠纷，利益最大化；
- 8、经过开标、评标、定标、中标公示、发中标通知；
- 9、收到中标通知书后，与招标人签定施工合同。这时算工程收到手了。

### 基本做法

投标的基本做法：投标人首先取得招标文件，认真分析研究后（在现场实地考察），编制投标书。投标书实质上是一项有效期至规定开标日期为止的发盘或初步施组编写，内容必须十分明确，中标后与招标人签定合同所要包含的重要内容应全部列入，并在有效期内不得撤回标书、变更标书报价或对标书内容作实质性修改。

为防止投标人在投标后撤标或在中标后拒不签订合同，招标人通常都要求投标人提供一定比例或金额的投标保证金。招标人决定中标人后，未中标的投标人已缴纳的保证金即予退还。

招标人或招标代理机构须在签订合同后两个工作日内向交易中心提交《退还中标人投标保证金的函》。交易中心在规定的五个工作日内办理退还手续。

投标书分为工程类投标书、服务类投标书、采购类投标书以及电子投标书  
投标书写法

- 1、封面，招标文件有要求，按照招标文件要求填写即可，无特殊要求，则体现出投标单位名称、项目名称、项目编号、编制日期等（自定义填写）。

- 2、目录部分

- 3、正文。投标书正文由开头和主体组成。

开头，写明投标的依据和主导思想。

主体，应把投标的经营思想和经营方针、经营目标、经营措施、要求、外部条件等内容具体、完整、全面地表述出来，力求论证严密、层次清晰、文字简练、体现出公司的综合实力。

要严格按照招标文件的格式要求去编制投标文件，主要是根据招标文件的招标公告、投标人须知前附表、招标文件的组成内容、投标文件的格式、评分要求

去进行编制。

4、标书电子版确定无误后，进行打印、胶装、按照要求、签字、盖章、封装。

## 招投标完整流程

无论你是在施工单位、建设单位、招标代理机构，对于招投标你很有可能只是经历了招投标完整流程中的一个环节。今天我们就一起分享史上最完整的招标投标流程和步骤。

### 1 方法/步骤

#### 一、招标人准备工作

##### 1、项目立项

(1) 提交项目建议书主要内容有：投资项目提出的必要性，拟建规模和建设地点的初步设想，资源情况、建设条件、协作关系的初步分析，投资估算和资金筹措设想，项目大体进度安排经济效益和社会效益的初步评价等。点击免费下载海量工程资料

(2) 编制项目预可行性研究、可行性研究报告并提交主要内容有：国家、地方相应政策，单位的现有建设条件及建设需求；项目实施的可行性及必要性；市场发展前景；技术上的可行性；财务分析的可行性；效益分析（经济、社会、环境）等。

##### 2、建设工程项目报建

招标人持立项等批文向工程交易中心的建设行政主管部门登记报建。

##### 3、建设单位招标资格

(1) 有从事招标代理业务的营业场所和相应资金

(2) 有能够编制招标文件和组织评标的相应专业力量

(3) 如果没有资格自行组织招标的，招标人有权自行选择招标代理机构，委托其办理招标事宜。任何单位和个人不得以任何方式为招标人指定招标代理机构。

##### 4、办理交易证

招标人持报建登记表在工程交易中心办理交易登记。

招投标完整流程是怎样的

## 二、编制资格预审、招标文件文件

### 1、编制资格预审文件

资格预审文件内容：资格预审申请函、法定代表人身份证明、授权委托书、申请人基本情况表、近年财务状况表、近年完成的类似项目情况表、正在施工的和新承接的项目情况表、近年发生的诉讼及仲裁情况、其他材料[点击下载海量工程资料](#)。

### 2、编制招标文件

#### (1) 招标文件内容

招标公告、投标邀请书、投标人须知、评标办法、合同条款及格式、工程量清单、图纸、技术标准及要求、投标文件格式。

#### (2) 编制招标文件注意事项

- 1) 明确文件编号、项目名称及性质；
- 2) 投标人资格要求；
- 3) 发售文件时间；
- 4) 提交投标文件方式，地点和截止时间。招标文件应明确投标文件所提交方式，能否邮寄，能否电传。投标文件应交到什么地方，在什么时间。

### 3、投标文件的编制要求

内容包括：投标函及投标函附录、法定代表人身份证明或授权委托书、投标保证金、已标价工程量清、施工组织设计、项目管理机构、其他材料、资格审查资料。

①投标的语言；[点击下载海量工程资料](#)

②投标文件的构成；

③投标文件的装订；

④投标文件的式样和签署；

⑤投标报价；

### 4、投标有效期

招标文件应当根据项目的情况明确投标有效期，不宜过长或过短。如遇特殊情况，即开标后由于种种原因无法定标，执行机构和采购人必须在原投标有效期

截止前要求投标人延长有效期。这种要求与答复必须是以书面的形式提交。投标人可拒绝执行机构的这种要求，其保证金不会被没收。

## 5、投标文件的密封递交

①投标人应按招标文件的要求进行密封和递交。譬如有时执行机构要求投标人将所有的文件包括“价格文件”、“技术和服务文件”“商务和资质证明文件”密封在一起，有时根据需要也会分别单独密封自行递交，这根据实际情况而定，但必须在招标文件中明确；

②投标人应保证密封完好并加盖投标人单位印章及法人代表印章，以便开标前对文件密封情况进行检查。

## 6、废标

属一下情形者作废标处理：

- ①投标文件送达时间已超过规定投标截止时间（公平、公正性）；
- ②投标文件未按要求装订、密封；
- ③未加盖投标人公章及法人代表、授权代表的印章，未提供法人代表授权书；
- ④未提交投标保证金或金额不足，投标保证金形式不符合招标文件要求及保证金、汇出行与投标人开户行不一致的；
- ⑤投标有效期不足的；
- ⑥资格证明文件不全的；
- ⑦超出经营范围投标的；
- ⑧投标货物不是投标人自己生产的且未提供制造厂家的授权和证明文件的；
- ⑨采用联合投标时，未提供联合各方的责任的义务证明文件的；
- ⑩不满足技术规格中主要参数和超出偏差范围的发布招标公告的等。

## 三、发布资格预审公告

1、编制资格预审公告内容包括：招标条件、项目概况与招标范围、资格预审、投标文件的递交、招标文件的获取、投标人资格要求等。

2、发布媒介在工程交易中心的网站发布招标公告。发布的媒介有《中国日报》、《中国经济导报》、《中国建设报》和《中国采购与招标网》，招标公告在媒体或网站发布的有效时间为5个工作日。



招投标完整流程是怎样的

#### 四、资格预审

##### 1、出售资格预审文件

##### 2、接受投标单位资格预审申请

##### 3、对潜在投标人进行资格预审

###### (1) 接受资格预审文件

(2) 组建资格预审委员会由招标人组建评审小组，包括财务、技术方面的专门人员。

###### (3) 评审程序

###### 1) 初步审查

资格预审文件进行完整性、有效性及正确性的资格预审。

###### 2) 详细审查

营业执照、企业资质等级等 财务方面：是否有足够的资金承担本工程。投标人必须有一定数量的流动资金。 施工经验：是否承担过类似本工程项目，特别是具有特别要求的施工项目；近年来施工的工程数量、规模。 人员：投标人所具有的工程技术和管理人员的数量、工作经验、能力是否满足本工程的要求。

###### 3) 设备

投标人所拥有的施工设备是否能满足工程的要求。

###### (4) 澄清

审查委员会要求申请人，以书面形式对资格预审文件中的不明确的地方给予解释说明。 范围：申请文件中不明确的内容进行书面澄清或说明；申请人的澄清或说明不得改变申请文件的实质性内容并作为其组成部分。

###### (5) 方法

一般在公告中会载明评审方法，评审方法一般由合格制和有限数量制。

###### (6) 审查报告

审查委员会完成审查后，确定通过资格预审的申请人名单，并向招标人提交书面审查报告。 通过详细审查申请人的数量不足 3 个的，招标人重新组织资格预审或不再组织资格预审而采用资格后审方式直接招标。

###### (7) 通过评审的申请人名单确定

通过评审的申请人名称,一般由招标人根据审查报告和资格评审文件规定确定。

#### 4、招标采购需要邀请

招投标完整流程是怎样的

#### 五、发售招标文件及答疑、补遗

##### 1、出售招标文件

向资格审查合格的投标人出售招标文件、图纸、工程量清单等材料。自出售招标文件、图纸、工程量清单等资料之日起至停止出售之日止,为五个工作日。招标人应当给予投标人编制投标文件所需的合理时间,最短不得少于二十日,一般为了保险,自招标文件发出之日起至提交投标文件截止之日止为二十五日。

##### 2、开标前工程项目现场勘察和标前会议

(1) 踏勘组织各投标单位现场踏勘,不得单独或分别组织一个投标人进行现场踏勘。

(2) 标前会议所有投标人对招标文件中以及在现场踏勘的过程中存在的疑问在标前会议中进行答疑过程。

3、补遗招标人对以发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的,应当在招标文件要求提交投标文件截止时间至少十五日前,以书面形式通知投标人,解答的内容为招标文件组成部分。

#### 六、接收投标文件

接收投标人的投标文件及投标保证金,保证投标文件的密封性。

#### 七、抽取评标专家

在开标前两个小时内,在相应的专业专家库随即抽取评标专家,另招标人派出代表(具有中级以上相应的专业职称)

#### 八、开标

##### 1、时间、地点

时间为招标文件中载明的时间,地点为工程交易中心。

##### 2、参会人员签到

招标人、投标人、公证处、监督单位、纪检部门等与会人员签到。

##### 3、投标文件密封性检查

开标时,由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况,也可以由招

标人委托的公证机构检查并公证。

4、主持唱标。

5、开标过程记录，并存档备查。

## 九、投标文件评审

### 1、评标委员会组建

评标委员会由专家和招标人代表组成，一般由招标人代表担任委员会主任，专家在开标前由招标人在专家库抽取，且专家信息需保密。对其专家有“回避原则”。

### 2、评标准备

#### (1) 工作人员及评委准备

工作人员向评委发放招标文件和评标有关表格，评委熟悉招标项目概况、招标文件主要内容和评标办法及标准等内容并明确招标目的、项目范围和性质以及招标文件中的主要技术要求和标准和商务条款等。

#### (2) 根据招标文件对投标文件做系统的评审和比较。

### 3、初步评审

#### (1) 投标文件的符合性鉴定

##### 1) 投标文件的有效性

##### 2) 投标文件的完整性

##### 3) 与招标文件的一致性

#### (2) 对投标文件的质疑，以书面方式要求投标人给予解释、澄清。

#### (3) 废标的有关情况需与招标文件和国家有关规定相符合。

### 4、详细评审

#### (1) 工作人员工作

评标辅助工作人员协助做好评委对各投标书评标得分的计算、复核、汇总工作。

#### (2) 评审程序

##### 1) 技术评估

主要内容有施工方案的可行性、施工进度计划的可靠性、施工质量的保证、工程材料和机械设备供应的技能符合设计技术要求、对于投标文件中按照招标文件规定提交的建议方案做出技术评审。

## 2) 商务评估

主要内容有审查全部报价数据计算的正确性、分析报价数据的合理性、对建议方案的商务评估。

## 3) 投标文件的澄清

评标委员会可以约见投标人对其投标文件予以澄清,以口头或书面形式提出问题,要求投标人回答,随后在规定的时间内投标人以书面形式正式答复,澄清和确认的问题必须由授权代表正式签字,并作为投标文件的组成部分。

## 5、评标报告

(1) 报告内容主要有基本情况和数据表、评标委员会成员名单、开标记录、符合要求的投标一览表、废标情况说明、评标标准、评标方法或者评标因素一览表、评分比较一览表、经评审的投标人排序以及澄清说明补正事项纪要等。

(2) 评标报告由评标委员会成员签字。

(3) 提交书面评标报告并评标委员会解散。

## 6、举荐中标候选人

评标委员会推荐的中标候选人应当限定在 1~3 人,并标明排序。

## 十、定标

对评标结果在市工程交易中心网站进行公示,公示时间不得少于三个工作日。

## 十一、发出建设工程中标通知书

### 1、发出中标通知书

### 2、谈判准备

1) 谈判人员的组成。

2) 注重相关项目的资料收集工作。

3) 对谈判主体及其情况的具体分析

明确谈判的内容,对于合同中既定的,没有争议、歧义、漏洞和有关缺陷的条款任何一方没有讨价还价的余地。

4) 拟订谈判方案。

## 十二、签约前合同谈判及签约

### 1、签约前合同谈判

在约定地点进行谈判,在谈判过程中要把主动权争取过来,不要过于保守或

激进，注意肢体语言和语音、语调，正确驾驭谈判议程，站在对方的角度讲问题，贯彻利他害他原则。

## 2、签约

招标人与中标人在中标通知书发出 30 个工作日之内签订合同，并交履约担保。

## 十三、退还投标保证金

招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，应当向中标人和未中标人的投标人退还投标保证金。《标准格式》