

制作标书时应该注意到的通用要点

一、封面

- 1、封面格式是否与招标文件要求格式一致，文字打印是否有错字。
- 2、封面标段、里程是否与所投标段、里程一致。
- 3、企业法人或委托代理人是否按照规定签字或盖章，是否按规定加盖单位**，投标单位名称是否与资格审查时的单位名称相符。
- 4、投标日期是否正确。

二、目录

- 5、目录内容从顺序到文字表述是否与招标文件要求一致。
- 6、目录编号、页码、标题是否与内容编号、页码（内容首页）、标题一致。

三、投标书及投标书附录

- 7、投标书格式、标段、里程是否与招标文件规定相符，建设单位名称与招标单位名称是否正确。
- 8、报价金额是否与“投标报价汇总表合计”、“投标报价汇总表”、“综合报价表”一致，大小写是否一致，国际标中英文标书报价金额是否一致。
- 9、投标书所示工期是否满足招标文件要求。
- 10、投标书是否按已按要求盖**。
- 11、法人代表或委托代理人是否按要求签字或盖章。
- 12、投标书日期是否正确，是否与封面所示吻合。

四、修改报价的声明书（或降价函）

- 13、修改报价的声明书是否内容与投标书相同。
- 14、降价函是否按招标文件要求装订或单独递送。

五、授权书、银行保函、信贷证明

- 15、授权书、银行保函、信贷证明是否按照招标文件要求格式填写。
- 16、上述三项是否由法人正确签字或盖章。
- 17、委托代理人是否正确签字或盖章。
- 18、委托书日期是否正确。
- 19、委托权限是否满足招标文件要求，单位**加盖完善。
- 20、信贷证明中信贷数额是否符合业主明示要求，如业主无明示，是否符合标段总价的一定比例。

六、报价

- 21、报价编制说明要符合招标文件要求，繁简得当。

22、报价表格式是否按照招标文件要求格式，子目排序是否正确。

23、“投标报价汇总表合计”、“投标报价汇总表”、“综合报价表”及其他报价表是否按照招标文件规定填写，编制人、审核人、投标人是否按规定签字盖章。

24、“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。

25、“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。

26、“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。

27、“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。

28、“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。

29、“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。

30、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。

31、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。

32、定额计量单位、数量与报价项目单位、数量是否相符合。

33、“工程量清单”表中工程项目所含内容与套用定额是否一致。

34、“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。

七、对招标文件及合同条款的确认和承诺。

35、投标书承诺与招标文件要求是否吻合。

36、承诺内容与投标书其他有关内容是否一致。

37、承诺是否涵盖了招标文件的所有内容，是否实质上响应了招标文件的全部内容及招标单位的意图。业主在招标文件中隐含的分包工程等要求，投标文件在实质上是否予以响应。

38、招标文件要求逐条承诺的内容是否逐条承诺。

39、对招标文件（含补遗书）及合同条款的确认和承诺，是否确认了全部内容和全部条款，不能只确认、承诺主要条款，用词要确切，不允许有保留或留有其他余地。

八、施工组织及施工进度安排

40、工程概况是否准确描述。

41、计划开竣工日期是否符合招标文件中工期安排与规定，分项工程的阶段工期、节点工期是否满足招标文件规定。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。

42、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”是否一致，特

别是铺架工程工期要针对具体情况仔细安排，以免造成与实际情况不符的现象。

43、总体部署：施工队伍及主要负责人与资审方案是否一致，文字叙述与“平面图”、“组织机构框图”、“个人简历”及拟人职务等是否吻合。

44、施工方案与施工方法、工艺是否匹配。

45、施工方案与招标文件要求、投标书有关承诺是否一致。材料供应是否与甲方要求一致，是否统一代储代运，是否甲方供应或招标采购。临时通信方案是否按招标文件要求办理。（有要求架空线的，不能按无线报价）。施工队伍数量是否按照招标文件规定配置。

46、工程进度计划：总工期是否满足招标文件要求，关键工程工期是否满足招标文件要求。

47、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。

48、“网络图”工序安排是否合理，关键线路是否正确。

49、“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。

50、“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。

51、“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。

52、劳动力、材料计划及机械设备、检测试验仪器表是否齐全。

53、劳动力、材料是否按照招标要求编制了年、季、月计划。

54、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。

55、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。

56、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。

57、是否有防汛措施（如果需要），措施是否有力、具体、可行。

58、是否有治安、消防措施及农忙季节劳动力调节措施。

59、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。

60、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。

61、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。

62、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。

63、投标文件的主要工程项目工艺框图是否齐全。

64、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。

65、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。

66、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。

67、过渡方案是否合理、可行，与招标文件及设计意图是否相符。

九、工程质量

68、质量目标与招标文件及合同条款要求是否一致。

69、质量目标与质量保证措施“创全优目标管理图”叙述是否一致。

70、质量保证体系是否健全，是否运用 ISO9002 质量管理模式，是否实行项目负责人对工程质量负终身责任制。

71、技术保证措施是否完善，特殊工程项目如膨胀土、集中土石方、软土路基、大型立交、特大桥及长大隧道等是否单独有保证措施。

72、是否有完善的冬、雨季施工保证措施及特殊地区施工质量保证措施。

十、安全保证措施、环境保护措施及文明施工保证措施

73、安全目标是否与招标文件及企业安全目标要求口径一致。

74、确保既有铁路运营及施工安全措施是否符合铁路部门有关规定，投标书是否附有安全责任状。

75、安全保证体系及安全生产制度是否健全，责任是否明确。

76、安全保证技术措施是否完善，安全工作重点是否单独有保证措施。

77、环境保护措施是否完善，是否符合环保法规，文明施工措施是否明确、完善。

十一、工期保证措施

78、工期目标与进度计划叙述是否一致，与“形象进度图”、“横道图”、“网络图”是否吻合。

79、工期保证措施是否可行、可靠，并符合招标文件要求。

十二、控制（降低）造价措施

80、招标文件是否要求有此方面的措施（没有要求不提）。

81、若有要求，措施要切实可行，具体可信（不作过头承诺、不吹牛）。

82、遇到特殊有利条件时，要发挥优势，如队伍临近、就近制梁、利用原有大临等。

十三、施工组织机构、队伍组成、主要人员简历及证书

83、组织机构框图与拟上的施工队伍是否一致。

84、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。

85、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。

86、主要负责人证件是否齐全。

87、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。

88、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。

89、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。

十四、企业有关资质、社会信誉

90、资质证书、法人代表、安全资格、计量合格证是否齐全并满足招标文件要求。

91、重合同守信用证书、AAA证书、ISO9000系列证书是否齐全。

92、企业近年来从事过的类似工程主要业绩是否满足招标文件要求。

93、在建工程及投标工程的数量与企业生产能力是否相符。

94、财务状况表、近年财务决算表及审计报告是否齐全，数字是否准确、清晰。

95、报送的优质工程证书是否与业绩相符，是否与投标书的工程对象相符，且有影响性。

十五、其他复核检查内容

96、投标文件格式、内容是否与招标文件要求一致。

97、投标文件是否有缺页、重页、装倒、涂改等错误。

98、复印完成后的投标文件如有改动或抽换页，其内容与上下页是否连续。

99、工期、机构、设备配置等修改后，与其相关的内容是否修改换页。

100、投标文件内前后引用的内容，其序号、标题是否相符。

101、如有综合说明书，其内容与投标文件的叙述是否一致。

102、招标文件要求逐条承诺的内容是否逐条承诺。

103、按招标文件要求是否逐页小签，修改处是否由法人或代理人小签。

104、投标文件的底稿是否齐备、完整，所有投标文件是否建立电子文件。

105、投标文件是否按规定格式密封包装、加盖正副本章、密封章。

106、投标文件的纸张大小、页面设置、页边距、页眉、页脚、字体、字号、字型等是否按规定统一。

107、页眉标识是否与本页内容相符。

108、页面设置中“字符数/行数”是否使用了默认字符数。

109、附图的图标、图幅、画面重心平衡，标题字选择得当，颜色搭配悦目，层次合理。

110、一个工程项目同时投多个标段时，共用部分内容是否与所投标段相符。

111、国际投标以英文标书为准时，加强中英文对照复核，尤其是对英文标书的重点章节的复核（如工期、质量、造价、承诺等）。

112、各项图表是否图标齐全，设计、审核、审定人员是否签字。

113、采用施工组织模块，或摘录其他标书的施工组织内容是否符合本次投标的工程对象。

114、标书内容描述用语是否符合行业专业语言，打印是否有错别字。

115、改制后，其相应机构组织名称是否作了相应的修改

