

# 招标文件解读与投标文件的编制技巧

## Interpretation of Bidding Documents and Compilation Skills of Tendering Documents

解红升

Hongsheng Xie

安徽中医药大学医药经济管理学院 中国·安徽 合肥 230000

School of Medical Economics and Management, Anhui University of Traditional Chinese Medicine, Hefei, Anhui, 230000, China

**摘要:** 招投标是在市场竞争中经常使用的一种方式。企业通过对招标文件的解读了解采购人的需求与标准,根据自身的企业情况编制投标文件对招标文件进行响应,从而展现企业实力与履约能力。因此,投标文件的编制质量就成为在激烈的市场竞争中获胜的重要因素。投标文件是展现投标企业实力与履约能力的重要载体,通过投标文件的纸面内容最大化展现投标人的企业实力以达到中标是投标企业的最终目的。

**Abstract:** Bidding is a way often used in the market competition. The enterprise understands the needs and standards of the purchaser through the interpretation of the bidding documents, and prepares the tendering documents to respond to the bidding documents according to the situation of its own enterprise, so as to show the strength and performance ability of the enterprise. Therefore, the quality of the tendering documents has become an important factor in the fierce market competition. Tendering documents are an important carrier to show the strength and performance ability of the bidding enterprise. It is through the paper content of the tendering documents to maximize the enterprise strength of the bidder to achieve the ultimate purpose of winning the bidding enterprise.

**关键词:** 招标文件; 投标文件; 评分标准

**Keywords:** bidding documents; tendering documents; scoring standard

**DOI:** 10.12346/emr.v4i2.5400

## 1 引言

投标是企业参与市场竞争的关键,中标与否直接影响企业的生存和发展。投标文件是参加投标的主要有效法律文书,更是决定竞标胜负的关键性文件<sup>[1]</sup>。因此,论文的行文思路是从招标文件的解读与投标文件的编制技巧角度出发,阐述编制一份脉络清晰且能够最大化展示出投标企业实力的投标文件的要点。

## 2 招标文件的解读与注意要点

### 2.1 招标文件的组成

企业编制投标文件离不开对招标文件的解读。招标文件是告知投标人招标项目有关情况和投标具体要求等信息等载体,是指导招投标活动全过程等纲领性文件<sup>[2]</sup>。一份招

标文件通常由招标公告、投标人须知(投标人须知前附表)、采购需求、评分办法及评分标准、合同条款及协议、投标文件格式六部分组成,其中招标公告是对项目情况的简介,内容包括项目名称与编号、投标人资格要求、招标文件的获取方式、投标文件递交时间与地点、联系方式等内容;投标人须知(投标人须知前附表)是招标文件的重点部分,关于废标与否决条款要严加注意,投标文件中出现废标或否决条款所描述的任一情形就会导致投标文件被否决,关于打印封装要求也是不可忽略的要点,如未按要求对投标文件进行打印封装可能会导致招标机构拒收或误拆,使得前期投入的精力白白浪费。

### 2.2 精确梳理招标要求

业主招标文件中详细说明了其采购货物的技术、商务方

【作者简介】解红升(1995-),男,中国安徽合肥人,本科。

面的要求及投标人应注意的有关事项<sup>[3]</sup>。领取到招标文件后一定先认真梳理招标文件,把握招标单位需求,清晰招标文件的每一项条款,切忌在一知半解的情况下就开始撰写投标文件,具体细节为以下两点内容:

①明确招标文件中不可偏离条款,并做好标记,在投标文件中对不可偏离条款一定要涵盖并准确清晰对进行应答,必要时可单独列为一节,给予应答说明。

②理清评分方法与评分标准,根据自身企业情况与评分标准进行比对,如企业情况与评分标准匹配度较高,可着手准备后续工作,如企业实际与评分标准严重偏差可考虑放弃当次投标,转而将精力投入到其他项目中。

### 3 投标文件的编制技巧

#### 3.1 做好报价一览表的编制

报价一览表是投标文件的重要内容,也是唱标时或专家评审时的重要考量点,企业投标时需要在充分计算人力、物力、利润等多因素后报出具有竞争力且不可更改的价格,价格的计算要确保准备,填写时注意大小写一致,避免产生大小写不一致或计算错误的情况。

投标企业确定价格还需考虑以下两点:一是招标文件中价格分的计算方式与比重,二是结合之前的项目中同行的报价情况进行,在综合考虑以上情况的基础上报出具有竞争力的价格。如遇到部分项目为多轮报价的情况,投标企业需在衡量自身成本与市场竞争情况下考虑好报价数额,为企业争得中标的机会。

#### 3.2 做好服务方案与售后方案的编制

服务方案与售后方案作为投标文件中占比较大的部分,需要投标企业根据自身情况、项目需求内容与评分标准针对性地进行编辑,要做到有的放矢,不可照搬照抄企业的固有模板。服务方案是投标企业阐明自身实力与技术优势,向招标方证明自身能力的文档。企业可在服务方案中列举企业的技术、产品信息,并提供相关证明文件如产品手册、相关证书、页面截图等;此外,完备的售后服务也会为投标企业增色不少,企业的服务团队、历史项目情况、质保期、售后响应时间、培训方案、用户使用反馈等都是证明企业自身优于招标人要求,能够提供可靠服务与售后的有力证明。

#### 3.3 做好版面设计,条理清晰

在编制投标文件时良好的版面设计可以给评审专家留下更深刻的印象,投标企业可以将招标文件提供的格式复制到Word软件中,设置好页边距、字体、行距、字号、页码等内容,资质证书、技术彩页等内容可以扫描成电子版后插入

到Word中,各级目录要格式统一,便于理解。投标文件在按照招标文件给定格式和顺序编制的基础上可进行增补,但应注意版面的协调,应以易于翻阅,条理清晰为标准。

#### 3.4 编制索引表

索引表不是目录而是对评分标准的对应,索引表主要有两个作用,一是便于评审专家通过索引表快速的定位到投标文件对评分项的响应,二是便于投标企业进行自审自查,避免遗漏。索引表在方便专家评审的同时可以将企业的综合实力更好的展现,避免因评审时间过紧、工作量过大等因素导致漏看、漏审的情况,对投标企业造成不必要的损失。

### 4 其他注意细节

投标文件是投标工作最终输出的成果,也是提交给招标人、呈现在评标专家面前的实体产品,投标文件的质量直接反映了整个投标工作的质量<sup>[4]</sup>。在封标前仔细核查投标保证金是否正确且按时到账,投标文件封面是否注明正副本,正副本的份数,电子版文件格式与份数,单独递交文件是否准备,投标文件的盖章与密封是否按照招标文件的要求完成,避免因投标文件份数或封装不合规范被拒收,失去参与机会。

### 5 结语

投标文件的编制是一项繁杂但需认真细致的工作,招标文件所列出的实质性要求需要格外注意并在投标文件中予以响应,不可被评审专家判定为重大偏差导致投标被否决。在时间允许的情况下,投标企业应安排人员对投标文件进行审查,避免出现价格大小写不一致、出现与当次项目无关的项目名称、单位名称。投标企业唯有力求递交一份内容上完整、技术上可行、实质上响应、制作上精美、价格上具有竞争力的投标文件<sup>[5]</sup>,才能够帮助投标企业在激烈的市场竞争中脱颖而出,摘得中标的桂冠。

#### 参考文献

- [1] 李朝晖.投标文件的编制技巧[J].科技资讯,2012(17):209+211.
- [2] 潘超.四川省水利工程建设标准招标文件(2020年版)解读[J].四川水利,2021(5):170-171.
- [3] 张运哲,高春红.投标文件编制技巧[J].中国招标,2000(36):9-11.
- [4] 吴明杰.浅析如何提高技术服务项目投标工作质量[J].招标采购管理,2019(3):57-59.
- [5] 竺君.浅谈投标文件编制的基本程序及方法技巧[J].价值工程,2012(4):91-92.