

<<建设工程招标投标编制实务>>

图书基本信息

书名：<<建设工程招标投标编制实务>>

13位ISBN编号：9787807342595

10位ISBN编号：7807342595

出版时间：2007-9

出版时间：黄河水利出版社

作者：高庆敏

页数：271

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<建设工程招标投标编制实务>>

前言

随着市场经济的不断完善和深入，目前国内外建设工程业主在选择承包商时越来越多地选择了招标投标方式。

招标投标作为一种特殊的交易方式和订立合同的特殊程序，在建筑工程中已被广泛使用，并已逐步形成了许多国际惯例。

从发展趋势看，招标与投标的领域还在继续拓宽，规范化程度也在进一步提高。

在建筑工程中，特别是在国际建筑工程中，大型建设项目承包通常不采用一般的交易程序，而是按照预先规定的条件，对外公开邀请符合条件的国内外承包商报价投标，最后由招标人从中选出价格和条件优惠的投标者，与之签订合同。

在这种交易中，对发包方来说，主要工作是招标；对承包商来说，主要工作是投标。

工程项目招标与投标在我国全面实施以来，对于规范建筑市场管理，提高工程项目建设效果，节约建设投资，提高工程质量，节省建设工期，均取得了十分显著的成效。

为全面、系统地准确理解和把握建筑工程项目招标投标的各项政策和国际惯例，结合工程管理实践经验，并根据“建筑工程招标投标”课程教学大纲的要求，我们编写了《建设工程招标投标编制实务》这本书。

本书共分为三篇八章。

主要围绕“建设工程招标与投标的文件编制”展开，系统地介绍了建筑工程招标与投标知识，结合具体工程实例，讲解了招标与投标文件的编制过程。

本书内容由浅入深，融知识、法规、流程、操作为一体，具有实用性、可操作性等特点，不仅可作为土木工程专业、建筑经济管理专业的教学用书，也可作为广大从事工程造价管理的人员、招投标业务及其相关人员的实用工具书。

本书的目的是让读者通过学习，全面了解和掌握工程项目招标与投标的基本原理、基本程序和基本方法，为从事建筑工程施工管理奠定理论基础并提高实际专业技能。

本书由张思彬主审，同时引用了相关人员的参考文献，并收集了有关单位的技术总结和施工组织设计案例，在此对这些书刊、资料的作者表示衷心的感谢。

限于编者水平，错误和不当之处在所难免，恳请读者批评指正。

<<建设工程招标投标编制实务>>

内容概要

《建设工程招标投标编制实务》根据工程管理实践经验，结合实际安例，系统地介绍了建筑工程项目招标和投标的基本概念、特点、类型和招标投标文件的编写方法。可作为高等学校土木工程专业、建筑经济管理专业教材，也可供广大从事工程造价管理、招投标业务及其相关专业的人员参考。

《建设工程招标投标编制实务》内容由浅入深，融知识、法规、流程、操作为一体，具有实用性、可操作性等特点，《建设工程招标投标编制实务》的目的是让读者通过学习，全面了解和掌握工程项目招标与投标的基本原理、基本程序和基本方法，为从事建筑工程施工管理奠定理论基础并提高实际专业技能。

<<建设工程招标投标编制实务>>

书籍目录

前言第一篇 工程项目招标与投标的概念第一章 招标的相关知识第一节 招标的概念第二节 招标人的概念第三节 实行招标投标的目的第四节 公开招标程序第五节 招标文件的概念第六节 招标文件的构成第二章 投标的相关知识第一节 投标人的概念第二节 投标人应注意的事项第三节 投标人应当如何编制投标文件第四节 投标书的编制第二篇 招标文件第三章 招标公告第一节 招标公告应载明的内容第二节 建筑工程招标公告样式第四章 投标人资格预审文件第一节 投标人资预审第二节 投标人资后审第五章 招标文件第一节 投标须知前附表第二节 投标须知正文第三节 合同协议书第四节 工程规范和技术要求第五节 合同图纸第六节 招标文件附近第六章 招标文件案例——工程招标文件第一节 投标须知第二节 合同协议书第三节 合同条款第三篇 投标文件第七章 投标文件的编制第一节 投标函第二节 商务标的编制第三节 技术标的编制第八章 投票文件案例第一节 ×××群体公寓工程技术标投标文件第二节 ×××钢结构厂房工程技术标投标文件参考文献

<<建设工程招标投标编制实务>>

章节摘录

(六) 投标文件的递交 15 投标文件的密封与标志 15.1 投标文件中投标单位将A标段和B标段的技术标合并成一个技术标,每标段中的重点部位的施工方案应在技术标内单独列出编写,但商务标必须分成A标段、B标段两个标段单独编写。

15.2 技术标密封:投标方应按标段将投标文件的技术标分别密封。正本和副本分别密封在内层包封,再密封在一个外层包封中,在内包封上正确标明“投标文件正本”或“投标文件副本”,在外层包封上注明“技术标”。

15.3 商务标密封:投标方应按标段将投标文件的商务标分别密封。每个标段商务标分主要材料报价表、商务报价两部分分别密封在两个包封内。正本和副本分别密封在内层包封,再密封在一个外层包封中,并在内包封上正确标明“投标文件正本”或“投标文件副本”,在外层包封上注明“主要材料报价表”、“商务报价”。

15.4 备查文件单独密封在一个包封内,只需一份,在包封上注明“备查文件”。

15.5 内层和外层包封都应写明发包方名称和地址、合同名称、工程名称,并注明开标时间以前不得开封。

内外包封骑缝处应加盖投标方公章及法定代表人印鉴。

15.6 如果内外层包封没有按上述规定密封并加写标志,发包方将不承担投标文件错放或提前开封的责任,由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝,按不中标性质退还给投标方。

15.7 投标文件递交至招标邀请函规定的单位和地址。

16 投标截止期 16.1 投标方应在招标文件规定的日期和时间之前将投标文件递交给发包方。

16.2 发包方可以按本须知第7条规定的补充通知的方式,酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下,发包方与投标方以前在投标截止期方面的全部权利、义务,将适用于延长后新的投标截止期。

16.3 发包方在投标截止期以后收到的投标文件,将原封退给投标方。

17 投标文件的修改与撤回 17.1 投标方可以在递交投标文件以后,在规定的投标截止日期之前,可以书面形式向发包方递交修改或撤回其投标文件的通知。在投标截止日期以后,不能更改投标文件。

17.2 投标方的修改或撤回通知,应按本须知第14条的规定编制、密封、标志和递交(在内层包封标明“修改”或“撤回”字样)。

17.3 在投标截止日期与招标文件中规定的有效期终止日之间的这段时间内,投标方不能撤回投标文件,否则其投标保证金将被没收。

<<建设工程招标投标编制实务>>

编辑推荐

本书根据工程管理实践经验，结合实际案例，系统地介绍了建筑工程项目招标和投标的基本概念、特点、类型和招标投标文件的编写方法。可作为高等学校土木工程专业、建筑经济管理专业教材，也可供广大从事工程造价管理、招投标业务及其相关专业的人员参考。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>