

# 投投是道

---手把手教你从编制投标文件到成功中标

85%的投标工作人员都不知道招投标整体思路及流程，现在他们正面临着以下

困境：

一个人闭门造车，起得最早走得最晚，效率最低；

在公司做了一两年标书，经常错漏百出；

作为投标专员，如何才能像商务经理一样思考？

作为商务经理，如何在投标中一击即中？

老司机带你快速掌握招投标技巧！

## 课程亮点

该课程全面讲解招投标，从招投标的基本概念，到招投标的种类、流程；招标

文件如何编制、投标文件如何编制，如何避免废标，投标技巧，开评标流程，

中标及签约……

## 学习目标

如何明确招投标整体的思路

如何掌握招投标的流程

如何参与编制招标文件

如何编制一个完美投标文件

如何制定投标策略，成功中标

## 培训对象

商务/项目经理、招投标相关业务部门的人员

【课程大纲】时间安排课程内容

**第一天上午 8:30-10:00**

**第一部分 招投标基础知识 (1.5 小时)**

一、什么是招投标

招投标流程

招投标的特点

6 种采购方式类型

二、招投标相关法律法规

招投标法

政府采购法

其他法规

**第一天上午 10:20-12:00**

## **第二部分：招标环节（1.5小时）**

### 一、招标信息获取

信息来源：招标网站、客户、合作伙伴、其他渠道

如何评估项目机会

互动环节：找寻一个真实的招标项目信息

### 二、招标文件编制

招标文件内容与编写

招标文件发布与购买

实战：招标文件分析及沟通

**第一天下午 14:00-18:00**

## **第三部分：投标环节（6小时）**

### 一、投标流程及规范要求

投标流程

注意事项

### 二、如何制作投标文件

WORD 使用技巧

商务分册

技术分册

报价表

资料收集、归纳

编写标书及打印

标书装订

**第二天上午 8:30-12:00**

三、投标技巧

人性化编制标书

细节决定成败

千万不要犯低级错误

模拟：以小组为单位制作投标文件

**第二天下午 14:00-16:00**

**第四部分：开标、评标环节（2小时）**

一、开标流程及规范

开标流程

注意事项

投标保证金

什么是废标？

## 二、评标环节

评标流程

评标委员会的组成

## 三、讲标环节

讲标的目的及重要性

讲标的类型：样品展示、软件演示、方案讲解、答疑、澄清

专业呈现技巧：重逻辑、有效果

**第二天下午 16:30-18:00**

## **第五部分：中标及签约环节（1.5小时）**

### 一、中标环节

中标及公示

中标通知书及法律效力

### 二、质疑环节

质疑环节注意事项

质疑范围

质疑时限

### 三、签约环节

合同关键条款