

2023年招标邀请函电子版 开标会议邀请函 (优质5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

招标邀请函电子版篇一

招标会议主持词

各位领导、各位来宾、大家上午好！

霸州市农村信用社营业网点标准化装修改造工程截止11月18日上午9：30共有家公司分别对该工程10个营业网点三个标段报名竞标，根据霸州市农村信用社营业网点标准化装修改造工程招标文件的规定，招标会议现在准时召开了。受霸州联社的委托，由我们几位对本项目招标实施全过程代理。在此，我代表招标小组向各位朋友对本项目招标给予的支持表示衷心的感谢！

现在我宣布霸州市农村信用社营业网点标准化装修改造工程招标会议正式开始。

一、首先宣布开标会议纪律

2、与会人员必须遵守招竞标规则和程序，任何单位和个人不得有徇私舞弊行为；

5、竞标人如有疑问，应举手申请并经主持人同意后发言；

6、开标过程中，如有疑问，请举手示意。对干扰会议正常进

行的，视情节轻重，给予警告、取消参会资格或投标资格。以上纪律请大家共同遵守。

二、现在介绍工程概况、施工要求以及工程监理要求

各单位必须认真查阅施工图纸及招标文件的工程量清单，遵守三检制度，完善现场工程质量、安全管理，确保施工节点正确无遗漏，工程材料过关无瑕疵，相互配合默契无矛盾。

三、对有下列情况之一的投标文件，按无效标处理：

- (1) 投标文件密封不符合招标文件要求的或逾期送达的；
- (2) 投标人法定代表人或授权委托人未参加开标会议的；
- (3) 未按招标文件规定加盖单位公章和法定代表人（或授权人）的签字（或印签）的；
- (5) 未按规定交纳投标保证金的；
- (6) 超出招标文件规定，违反国家有关规定的；
- (7) 投标人提供虚假资料的。

四、下面请各投标人法人代表或授权委托人检查投标文件的密封情况。如有异议，请举手示意并当场提出，否则，视为密封完好。

现在请各单位代表依次拆封并唱标，请工作人员做好记录。

五、各竞标人对竞标过程有无异议？

如果有，请举手示意。

竞标人对开标过程均无异议，竞标完毕。

招标会议到此结束。感谢大家的参与！请各竞标单位退场，招标委员会进行评标，中标结果我方会在3日内电话告知。

招标邀请函电子版篇二

主持人：***项目截止*月*日上午11：30共有*家公司报名投标，根据***项目招标文件的规定，招标会议现在准时召开。

各位领导、各位来宾，大家下午好！

感谢光临****局的***采购项目开标会议，受采购单位委托，***采购中心代理本项目招标工作，并主持本次开标会议。

***采购项目于*年*月*日至*日在中国政府采购网上发布了招标公告，并于*年*月*日进行了资格预审。

下面，我介绍一下参加本次开标会议的各位领导、各位来投标的供应商：

邀请的专家是在***省财政厅采购处的专家库中随机抽取。

在我的右手是采购单位的代表

在我的左手是***供应商 " " " " " "

现场监督代表有：监察局的领导、审计局的领导、采购办的领导。

本采购项目有6项议程：

1□□□□□□□□

(转载于：：开标会议主持词)

2□□□□□□□□

3□□□□□□□□

4□□□□□□□□

5□□□□□□□□

6□□□□□□□□

主持人：下面，进行会议第二项议程。现在宣布投标须知和招标规则：

1□□□□□□□□

2□□□□□□□□

3□□□□□□□□

4□□□□□□□□

5□□□□□□□□

6□□□□□□□□

主持人：下面，进行会议第三项议程。请各投标人法人代表或授权委托人及监督小组人员检查投标文件等资料密封情况。检查过程中如有异议，请举手示意并当场提出，否则，视为密封良好。

下面，请*****公司提交资料核验，

.....

主持人：下面，进行会议的第五项议程。请开标人按照标书送达时间顺序开启投标人投标文件。

.....

主持人：下面，进行会议的第六项议程。按顺序进行唱标，

1、***公司投标报价为***元人民币，总分***分。

2□.....

3□.....

主持人：下面，宣布本项中标供应商是***公司，总分***分。

招标邀请函电子版篇三

主持人：现在距投标文件递交截止时间还有 分钟，请未提交投标文件等相关资料的投标人，抓紧时间递交投标文件，超时将不予接收。投标文件递交截止时间已到，现在停止接收新的投标文件。

下面我宣布（工程项目名称）开标会议现在开始。

各位领导、各位来宾，大家 午好！

感谢光临（招标人名称）招标的（工程项目名称）开标会议，出席今天开标会议的有：招标人代表，参加投标的投标人，现场监督部门代表。

受招标人委托，公司代理本项目招标工作，并主持开标会议。本人是代理组长，我叫：，拆标人，唱标人，记录人。

主持人：现在宣布会场纪律：请大家自觉保持会场安静，不

得大声喧哗，不得随意走动、进出会场，不得接打电话，请将通讯工具调在静音状态，现在请大家检查。开标过程中，如有疑问，请举手示意。对干扰会议正常进行的，视情节轻重，给予警告、取消参会资格或投标资格。以上纪律请大家共同遵守。

主持人：在投标截止时间前递交投标文件的投标人一共有 家，分别是： 。

主持人：下面请各投标人法人代表或授权委托人检查投标文件及投标光盘等资料密封情况(若投标人较多，可抽取几家)。检查如无异议，请签字确认，如有异议，请举手示意并当场提出，否则，视为密封完好。

主持人：下面进行投标人资格审查。资格审查分为现场审查和评标委员会审查两个部分，现场审查主要内容有法人代表或授权委托人、专职交易员和项目负责人到场情况。现在请各投标人按照我读到的顺序由参会本人将法人委托书及本人身份证(法人代表参加的请提供法人证书和身份证)、专职交易员证、项目负责人证书等资料提交至招标人处审查。经审查，除 单位因 原因不符合要求外，其余 家投标单位均符合要求。

现在请所有投标人按照招标文件要求将需要提供给评标委员会审查的原件资料统一装好并提交到工作人员处，请各投标单位仔细核查，开标过后一律不接收，也不接收补充提交。

主持人：下面按照标书送达时间顺序开启投标人投标文件、核对标书份数并宣读投标文件主要内容，请记录人做好记录。

*****公司投标报价为 元人民币，工期为 日历天，质量标准 。所有投标人投标文件宣读完毕，请各投标人认真核对开标记录，无误后，请在开标会议记录上签字确认。

主持人：下面宣布本工程项目标底价(最高限价)。

主持人：下面，我宣布项目经理答辩安排。请各投标人项目经理在此等候，其他人请到休息区休息，并保持电话畅通。如因联系不上，导致对其评标结果产生不利影响，后果自负。大概在 午 时宣布结果，请各投标人准时参加。

主持人：评标期间招标人、投标人、招标代理机构非项目组成员未经招投标监管部门安排、批准不准进入评标区，（项目名称）开标会议到此结束，谢谢大家！

（根据招标项目实际情况可作适当调整）

招标邀请函电子版篇四

（邀请招标资格预审）

主持人：投标文件递交截止时间已到，现在停止接收新的投标文件。

下面我宣布（工程项目名称）开标仪式正式开始。

尊敬的各位领导、各位来宾，大家午好！

非常感谢各位参加（招标人名称）招标的（工程项目名称）开标仪式。

下面，我介绍一下光临本次开标会议的各位领导、来宾和投标人：

招标人代表有：；现场监督部门代表有：。

担任本次开标会议的开标人是（公司名称）及人员姓名。参加本次开标会议的投标人共有家，分别为：。主持人：下面，

按照规定程序进行开标会议议程。首先，进行会议第一项议程，请本公司宣读开标会议纪律，大家欢迎！

.....

主持人：下面，进行会议第二项议程。由我宣布本次开标会议按时递交投标文件的投标人名单，并介绍本次招标项目基本情况。

.....

主持人：下面，进行会议第三项议程。请各投标人法人代表或授

权委托人及公证人员进行检查投标文件及投标光盘等资料密封情况。检查过程如有异议的，请举手示意并当场提出，否则，视为密封良好。

.....

主持人：下面，进行会议的第四项议程。检查投标人出席开标会议情况及投标保证金交纳情况。请各投标人法人代理或授权委托人及项目经理持身份证明、投标保证金收据到招标人指定位置处核验。

下面，请*****公司提交资料核验，请*****公司做好准备。

.....

主持人：下面，进行会议的第五项议程。请开标人按照标书送达时间顺序开启投标人投标文件及电子光盘。

.....

主持人：下面，进行会议的第六项议程。唱标及导入电子光盘，顺序与开标一致。

.....

主持人：下面，我宣布本工程项目的标底价（最高限价）。

.....

主持人：下面，我宣布项目经理答辩安排。请各投标人项目经理在此等候，并保持电话畅通。

主持人：（项目名称）开标仪式到此结束，谢谢大家！

（邀请招标资格后审）

主持人：投标文件递交截止时间已到，现在停止接收新的投标文件。

下面我宣布（工程项目名称）开标仪式正式开始。

尊敬的各位领导、各位来宾，大家午好！

非常感谢各位参加（招标人名称）招标的（工程项目名称）开标仪式。

下面，我介绍一下光临本次开标会议的各位领导、来宾和投标人：

招标人代表有：；现场监督部门代表有：。

担任本次开标会议的开标人是（公司名称）及人员姓名。参加本次开标会议的投标人共有家，分别为：。主持人：下面，按照规定程序进行开标会议议程。首先，进行会议第一项议

程，请本公司宣读开标会议纪律，大家欢迎！

.....

主持人：下面，进行会议第二项议程。由我宣布本次开标会议按时递交投标文件的投标人名单，并介绍本次招标项目基本情况。

.....

主持人：下面，进行会议第三项议程。请各投标人法人代表或授权委托人及公证人员进行检查投标文件及投标光盘等资料密封情况。检查过程如有异议的，请举手示意并当场提出，否则，视为密封良好。

.....

主持人：下面，进行会议的第四项议程。投标人资格审查。资格审查共分为现场审查和资格审查材料递交评标委员会审查两个部分。

提交的'资料有：。下面，请各投标人按照我念到的顺序将资料提交至招标人指定位置处。

.....

主持人：下面，进行会议的第五项议程。请开标人按照标书送达时间顺序开启投标人投标文件及电子光盘。

.....

主持人：下面，进行会议的第六项议程。唱标及导入电子光盘，顺序与开标一致。

.....

主持人：下面，我宣布本工程目标底价（最高限价）。

.....

主持人：下面，我宣布项目经理答辩安排。请各投标人项目经理在此等候，并保持电话畅通。

主持人：（项目名称）开标仪式到此结束，谢谢大家！

招标邀请函电子版篇五

主持人：投标文件递交截止时间已到，现在停止接收新的. 投标文件。

下面我宣布(工程项目名称)开标仪式正式开始。

各位领导、各位来宾，大家午好！

感谢光临(招标人名称)招标的(工程项目名称)开标仪式，受招标人委托，公司代理本项目招标工作，并主持开标会议。

下面，我介绍一下参加本次开标会议的各位领导、来宾和投标人：

招标人代表有：；现场监督部门代表有：。

担任本次开标会议的开标人是(公司名称)及人员姓名、唱标人是、记录人、公证人为。

参加本次开标会议的投标人共有家，分别为：。

主持人：下面，按照规定程序进行开标会议议程。首先，进

行会议第一项议程，请市招管办宣读开标会议纪律，大家欢迎！

.....

主持人：下面，进行会议第二项议程。由我宣布本次开标会议按时递交投标文件的投标人名单，并介绍本次招标项目基本情况。

.....

主持人：下面，进行会议第三项议程。请各投标人法人代表或授权委托人及公证人员进行检查投标文件及投标光盘等资料密封情况。检查过程如有异议的，请举手示意并当场提出，否则，视为密封良好。

.....

主持人：下面，进行会议的第四项议程。检查投标人出席开标会议情况及投标保证金交纳情况。请各投标人法人代理或授权委托人及项目经理持身份证明、投标保证金收据至招标人处核验。

下面，请*****公司提交资料核验，请*****公司做好准备。

.....

主持人：下面，进行会议的第五项议程。请开标人按照标书送达时间顺序开启投标人投标文件及电子光盘。

.....

主持人：下面，进行会议的第六项议程。唱标及导入电子光盘，顺序与开标一致。

*****公司投标报价为元人民币，工期为日历天，质量标准。下面，导入*****公司投标电子光盘。.....电子光盘已成功导入评标系统。(电子光盘无法导入评标系统，请记录人记入开标记录，提交评标委员会评审)请*****公司认真核对，无误后，请在开标会议记录上签字确认。

.....

主持人：下面，我宣布本工程项目的标底价(最高限价)。

.....

主持人：下面，我宣布项目经理答辩安排。请各投标人项目经理在此等候，并保持电话畅通。

主持人：(项目名称)开标仪式到此结束，谢谢大家!