**深圳市建筑工务署工程设计管理中心2024年度设计管理**

**信息介绍文件设计与制作招标公告**

**工程名称**：深圳市建筑工务署工程设计管理中心2024年度设计管理信息介绍文件设计与制作

**招 标 人：**深圳市建筑工务署工程设计管理中心

**项目概况：**

深圳市建筑工务署工程设计管理中心（以下简称“设计管理中心”）是深圳市建筑工务署的直属单位，负责深圳市政府投资建设公共工程的前期设计管理工作。设计管理中心始终坚持以项目建设为中心，以专业的态度、国际的视野、精益求精的精神，深耕设计管理，加强设计引领，高品质高品位高效能打造政府精品工程。

为更好地与审批及使用单位、相关部门、社会团体、设计公司、专家学者等各界合作伙伴建立良好且长久的合作关系，需设计并制作设计管理信息介绍文件，以进一步推动我中心对外推广工作的提质增效，解决往年项目介绍册便携性差、无法灵活更新内容等问题。

设计管理信息介绍文件的内容包含设计管理中心基本介绍及项目信息等，需进行纸质版及电子版两种形式的策划与设计，力求通过新颖的形式，提升我中心的形象高度。其中，纸质版介绍文件需开展相应的印刷与制作工作，电子版介绍文件以PPT的形式为主，通过模板化的设计，便于及时更新有关介绍信息。

设计管理信息介绍文件的设计风格应维持政府单位的严谨形象，在简约、精致的基础上，突破传统，强调创意，体现建筑行业特有的设计美感与形象气质。纸质版文件需满足轻薄、易携带、具有一定的互动性及收藏价值。

**招标内容：**

本次招标具体内容包括但不限于：

1.设计管理信息介绍文件整体策划及设计；

2.文案美化、汉译英翻译、图文排版；

3.纸质版文件印刷与制作（制作标准：20P左右，B5大小左右，每页约500字，采用高质量纸张，约3000份印刷量，以最终确认的方案为准）；

4.电子版文件以PPT的形式为主，约40P。

**招标方式：**简易公开招标

**投标人资质要求：**

投标人须为独立法人或其他组织。

**资格审查方式：**资格后审

**招标程序联系人：**张工 **联系方式：**18344518267

**技术联系人：**陈工 **联系方式：**15919430898

**递交投标资料（截标）时间及地点：**

2024年9月13日15:00 深铁置业大厦818办公室

**开标时间及地点：**

2024年9月13日15:00 深铁置业大厦818办公室

招标人将在开标会上开启投标人递交的文件。参加开标会会议投标员须为本项目法定代表人授权委托人，并携带法定代表人授权委托书（原件）及合法有效身份证明证件（原件），以备核验身份。

**定标方法**：一次票决法

**投标上限价：**投标上限价15万元，费用包括但不限于本项目招标范围所有工作内容的相关费用。投标人应结合自身实力等情况自主报价，中标价即为合同价，采用固定总价合同。

**计价依据：**市场询价。

**付款方式：**

1.采用合同总价包干。

2.合同价分基本酬金(占90%)和绩效酬金(占10%)两部分。乙方所有工作按要求完成后，甲方对乙方履约情况进行最终履约评价，并根据评价结果支付相应绩效酬金。履约评价评分采用百分制，综合考评结果分为优秀(评分≥90分)、良好(80≤评分<90 分)、中等(70≤评分<80分)、合格(60≤评分<70分)、不合格(评分<60分)五个等级，对应的绩效酬金支付比例分别为100%、100%、80%、60%、0%。

3.基本酬金支付：

3.1合同签订后，乙方应向甲方提交《深圳市建筑工务署工程设计管理中心2024年度设计管理信息介绍文件设计与制作服务方案》，经甲方认可后，乙方提交付款申请资料，甲方支付乙方首期款，为基本酬金的10%；

3.2乙方提交《设计管理信息介绍文件整体策划及设计方案》，经甲方验收确认后，乙方提交付款申请资料，甲方支付乙方第二笔进度款，为基本酬金的40%；

3.3乙方完成合同约定所有服务内容，相应成果经甲方确认后，办理合同履约评价及合同结算，乙方提交付款申请资料，甲方支付合同结算尾款。

4.绩效酬金根据履约评价结果对应的相应比例进行支付。

**投标文件资料组成及提交要求：**

**一、资格审查文件及业绩文件**

**（一）编制内容**

1.投标报价书（签名加盖公章）；

2.营业执照（复印件，加盖公章）；

3.拟派本项目团队人员一览表（加盖企业公章）；

4.法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及身份证复印件（原件）；

5.投标人业绩情况一览表及业绩证明材料（加盖公章）

（1）企业业绩要求：

提供近五年（2019年1月1日至招标公告发布之日止，时间以合同签订时间为准）建筑行业类画册设计相关业绩；业绩总数不超过1项，超过1项的，按序取第1项，其余项不计取。

（2）企业业绩证明材料：

合同关键页复印件加盖公章（合同关键页至少包括封面页、合同签订时间、服务范围及内容、盖章页等）；

**注：**当证明材料中项目名称不一致时，应提供逻辑清晰能够证明为同一项目的材料，否则该业绩不予采信。

**（二）封装要求：**

1.纸质文件按顺序装订成册，并列目录。

2.正本1套、副本1套，A4规格（210mm×297mm），竖版，用软皮质胶装。双面打印。

3.封装：封装为一密封袋，密封袋封口处加盖公章或张贴盖公章的封条。

4.密封袋上注明：

招标人名称：深圳市建筑工务署工程设计管理中心

工程名称：深圳市建筑工务署工程设计管理中心2024年度设计管理信息介绍文件设计与制作

文件名称：资格审查文件及业绩文件

投标人名称：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**二、设计管理信息介绍文件设计与制作策划案文本**

**（一）编制内容**

1.设计管理信息介绍文件设计与制作策划案文本A3 规格，包括（但不限于）以下内容，且建议按以下要求排序：

（1）总体设计主题、风格、色彩

（2）策划思路（如设计细节、版式、印刷及装订工艺等）

**（二）封装要求：**

1.纸质文件按顺序装订成册，并列目录。

2.正本1套，A3规格（420mmx297mm）,横版，用软皮质胶装。双面彩色打印。

3.封装：封装为一密封袋，密封袋封口处加盖公章或张贴盖公章的封条。

4.密封袋上注明：

招标人名称：深圳市建筑工务署工程设计管理中心

工程名称：深圳市建筑工务署工程设计管理中心2024年度设计管理信息介绍文件设计与制作

文件名称：设计管理信息介绍文件设计与制作策划案文本

投标人名称：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**三、电子文件**

提供电子文件的所有内容应与对应的纸质文件内容一致，包括但不限于下列文件：

1.资格审查文件及业绩文件（含PDF文档和可编辑DOC文档）

2.设计管理信息介绍文件设计与制作策划案文本

电子文件以邮件形式递交，截标前发送至招标人邮箱：sjglzxzbz@163.com

**四、提交形式及份数**

1.资格审查文件及业绩文件：正本1套、副本1套

2.设计管理信息介绍文件设计与制作策划案文本：正本1套

以上文件分开包装。

3.电子文件：以邮件形式递交

**特别提醒：**

**1.密封袋的封口处均应加盖投标申请人公章。**

**2.投标文件若未按规定进行密封及标识，招标人不承担投标文件错投错放或提前开封的责任。**

**3.上文所提及的盖章处，均接受电子章及鲜章。**

**五、投标文件不予受理及无效标情形：**

1.未在规定时间及地点递交投标文件的，投标文件不予受理。

2.资格审查不合格的，投标文件将按无效标处理。

3.投标人填报的投标报价若超出投标报价上限的，投标文件将按无效标处理。

**格式附件：**

1.投标报价书

2.拟派本项目团队人员一览表

3.法定代表人身份证明文件、法定代表人授权委托书

4.投标人业绩情况一览表