**前海公共空间设计招标代理服务任务书**

服务人应协助委托人完成前海公共空间设计全部招标工作，包括但不限于以下工作内容：

1. **资料编制**

1.协助主办方编制招标方案、招标文件，并翻译招标文件，并进行招标项目备案与登记：填报招标项目登记备案表，在此之前，须先将项目信息提交至深圳市住房和建设局备案；

2.针对项目特点，对备案情况提出意见，协助业主准备项目招标备案资料；

3.协助业主与相关主管部门的沟通；

4.协助业主制定符合相关主管部门要求的招标规则；

5.发布招标公告：提交招标公告后，如招标文件编制已完成，可同时提交主管部门备案，资格后审工程要求招标文件须与招标公告同时提交备案。

6.资格预审：资格审查方式为投标报名的招标项目，可在报名期间内实时跟踪审查报名单位提交的报名资料，报名截止时间之后提交审查结果，以确定可进入下一环节的投标人；

7.制作和发布招标文件：提交招标公告后，如招标文件编制已完成，可同时提交主管部门备案，资格后审工程要求招标文件须与招标公告同时提交备案；

8.会议预约：预约开标、评标、定标等会议，经交易中心确认后转为正式会议；

9.资格审查：资格审查方式为资格后审的招标项目，或直接抽签定标的招标项目，需在截标时间之后审查投标人的资格审查文件或抽签投标文件，以确定进入下一环节的投标人；

10.开标：开标会议当天及之后，在完成提交资格审查（如有）后由此进入开标环节，完成开标工作，查看开标历史记录信息；

11.评标：评标结束后，由此查看评标结果公示，并下载投标文件、评标报告等资料，也可在评标结束后，反馈评标委员会成员的评标质量；

12.定标：使用定标系统进行票决确定中标候选人并公示定标结果；提交招投标情况报告及查看中标结果公示信息。

13.服务人应完成招投标过程中相关资料的印刷与装订。

**二、策划组织：**

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 内容细节 |
| **1、策划、组织** | 1. 提供专业的招标策划方案； 2. 向业主提供合适项目的潜在投标人名单； 3. 组织意向设计单位与业主的前期咨询会议； 4. 招标相关通知及公告制作、翻译、发布、整理； 5. 协助业主制定相关的评审规则以细则； 6. 提供与项目匹配的评审专家备选名单、协助业主与相关主管部门确定评审专家； 7. 专家的邀请与接待； 8. 协助业主汇总制作答疑文件； 9. 报名文件及设计成果文件的接收与整理； 10. 所有会议（资格预审会、现场踏勘及答疑会、中期汇报会、方案评审会、定标会）的会务组织工作。 |
| **2、活动vi设计、资料制作** | 活动vi设计、竞赛/招标文件及会议资料排版、制作 |

**三、竞赛宣传多媒体制作**

按照本次竞赛宣传片的多媒体制作时间为15分钟。

1. **会务服务**

**含4次会议：前期推介会、资格预审会、现场踏勘及答疑会、方案评审会**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序  号 | 具体名称 | 服务内容 |
| **一、** | **前期推介会** | |
| 1 | 速记及摄影摄像 | 会议全程速记，会议全程摄影摄像。 |
| 2 | 会场物料 | 前期宣传资料、项目任务书、会议手册等文件制作及印刷 |
| **二** | **资格预审会** | |
| 1 | 评审专家 | 暂按5人计 |
| 2 | 评审专家机票 | 暂按省外2人计 |
| 3 | 评审专家住宿费 | 5星级标准 |
| 4 | 会议餐费（含茶歇） | 包括业主代表、专家和列席单位按20人计 |
| 5 | 速记及摄影摄像 | 会议全程速记，会议全程摄影摄像。 |
| 6 | 车辆使用 | 专家接送服务（香港专家，要提供两地牌商务车接送） |
| 7 | 会场物料 | 会场专家名牌的物料制作、会议手册的打印制作以及物料运输。 |
| **三** | **现场踏勘及答疑会** | |
| 1 | 会议餐 | 设计单位代表和工作人员暂按30人计 |
| 2 | 交传翻译 | 按交传翻译人员 |
| 3 | 速记及摄影摄像 | 会议全程速记，会议全程摄影摄像 |
| 4 | 车辆使用 | 场地踏勘，按1辆大巴车 |
| 5 | 会场物料 | 会议相关文件打印制作 |
| **四** | **方案评审会** | |
| 1 | 评审专家的酬金及税金 | 暂按专家7人计 |
| 2 | 评审专家机票 | 暂按省外专家按2人计，欧美专家1人，亚洲专家1人 |
| 3 | 评审专家住宿 | 5星级标准 |
| 4 | 会议当日餐费（含茶歇） | 业主代表、专家和工作人员按20人计 (非五星级酒店标准，午餐、晚餐、两次茶歇) |
| 5 | 接待省外及境外专家的晚餐（两晚） | 按五星级酒店标准 |
| 8 | 速记及摄影摄像 | 会议全程速记  会议全程摄影摄像 |
| 9 | 车辆使用 | 专家接送服务（有香港专家，要提供两地牌商务车接送） |
| 10 | 会场物料 | 会场背景板、会场指引牌、专家名牌的物料制作、会议手册的打印制作、设计模型运送及布置、展架租赁，以及物料运输。 |

**五、招标信息发布媒体**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类型 | 媒体名称 | 发布方式 |
| 专业网站 | 谷德 | 网站首页短期推广文章，微信非头版推广文章4篇 |
| Archdaily |
| ABBS |
| 专业网站 | 深圳市建设工程交易服务中心 | 公开报名、正式竞赛、结果公示3个阶段发布 |
| 前海管理局官网 |
| 深圳市城市设计促进中心 |
| 香港发展局 |

**六、专家工作坊/研讨会、演讲、论坛等**

1.可以结合设计机构的中期汇报同期开展，主要是帮助设计机构论证其中期成果及设计方向，同时宣传项目。

2.根据业主要求如需邀请方案评审会中的大师评委专家1人在评审会结束当晚进行个人主题演讲，对公众开放，计划规模为150-200人次。

3.根据业主要求如需论坛出席人员为原方案评审专家、参赛设计机构主创设计师、同时对公众开放，计划规模为150-200人次。