

四川省数字证书认证管理中心有限公司
办公场地装修设计项目

项目编号：SCCA-SWZB-20240005

竞
争
性
谈
判
文
件

四川省数字证书认证管理中心有限公司

2024年8月

目 录

第一章 竞争性谈判邀请	- 3 -
第二章 供应商须知	- 7 -
第三章 供应商资格条件要求	- 23 -
第四章 供应商资格证明材料	- 24 -
第五章 服务及商务要求	- 26 -
第六章 响应文件格式	- 29 -
第七章 评审方法	- 50 -
第八章 采购合同	- 52 -
第九章 原始平面图	- 63 -

第一章 竞争性谈判邀请

四川省数字证书认证管理中心有限公司拟对“四川省数字证书认证管理中心有限公司办公场地装修设计项目”以竞争性谈判方式进行采购，兹邀请符合本次要求的供应商参加谈判。

一、项目编号：SCCA-SWZB-20240005

二、项目名称：四川省数字证书认证管理中心有限公司办公场地装修设计项目。

三、资金来源：自筹资金。

四、项目概况：

本次采购项目共 1 个包件（服务及商务要求详见谈判文件第五章）。

五、供应商参加本次采购活动应具备的条件：

（一）具备独立的承担民事责任能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）须具有建设行政主管部门颁发的建筑装饰工程设计专项乙级及以上资质；

（五）业绩要求：2021 年 1 月 1 日以来，至少具有 1 个类似设计业绩。

类似设计业绩是指：建筑面积或设计面积 2000 平方米及以上的办公楼室内设计业绩（须含方案和施工图阶段）。类似设计业绩须提供业绩证明材料，业绩证明材料须为：中标（选）通知书、合同协议书；

（六）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（七）本项目不接受联合体参与谈判。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

（一）根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

（二）为采购项目提供规范编制或者项目管理、监理、施工等服务的供应商，不得参加本采购项目。供应商为采购人在确定采购需求、编制谈判文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为谈判文件中规定的供应商资格条件、服务及商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采

购项目提供规范编制。

七、服务及商务要求：详见谈判文件第五章。

八、竞争性谈判文件获取方式

获取方式：在线获取。

九、保证金和交纳方式

本项目不要求交纳谈判保证金。

十、递交响应文件截止时间：在 2024 年 9 月 04 日 10 时 00 分，供应商应于递交响应文件截止日期当日截止时间前将响应文件送达谈判地点交于四川省数字证书认证管理中心有限公司会议室（成都市高新区交子大道 333 号 E 座 5 楼 509-512 号）。逾期送达的响应文件将被拒绝。本次采购不接收邮寄的响应文件。

十一、谈判地点：四川省数字证书认证管理中心有限公司会议室（成都市高新区交子大道 333 号 E 座 5 楼 509-512 号）。

十二、联系人及联系电话

采购人：四川省数字证书认证管理中心有限公司

地址：成都市高新区交子大道 333 号 E 座 5 楼 509-512 号

联系人：王老师

联系方式：13688445913

四川省数字证书认证管理中心有限公司
2024年8月30日

第二章 供应商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和 要求
1	邀请供应商的方式	本次采购采取在四川省数字证书认证管理中心有限公司官网发布公告的方式邀请参加谈判的供应商。
2	采购预算	预算金额：120000.00元。报价超过采购预算的，其响应文件作无效处理。
3	最高限价	最高限价：120000.00元。 最后报价超过最高限价，其响应文件按无效处理。
4	联合体	不允许联合体
5	低于成本价不正当竞争预防措施	<p>1. 在评审过程中，谈判小组认为供应商的报价明显低于其他有效供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述）。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，谈判小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，谈判小组应当将其响应文件作为无</p>

		效处理。
6	结果公告	谈判结果等在四川省数字证书认证管理中心有限公司官网上予以公告。
7	保证金	本项目不要求交纳保证金。
8	履约保证金	本项目不要求交纳履约保证金。
9	谈判文件咨询	联系人：王老师；联系电话：13688445913。
10	谈判过程、结果工作咨询	联系人：王老师；联系电话：13688445913。
11	成交通知书领取	采购结果公告在四川省数字证书认证管理中心有限公司官网上发布后，请成交供应商凭有效身份证明证件到采购人处领取成交通知书。 联系电话：13688445913
12	供应商质疑	对谈判文件、谈判过程、谈判结果的质疑由采购人负责答复。 联系人：王老师 联系电话：13688445913 联系地址：成都市高新区交子大道333号E座5楼509-512号 供应商质疑不得超出谈判文件、谈判过程、谈判结果的范围。供应商在法定质疑期内提起质疑时，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。
13	供应商投诉	投诉受理单位：四川省数字证书认证管理中心有限公司。 注：供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
14	采购合同条款	见第八章

15	声明承诺提醒	供应商的响应文件中提供的各种声明和承诺及证明材料应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺及提供虚假材料将由供应商自行承担由此带来的一切不利后果，领取成交通知书前中标人需将响应文件中的证明材料原件交由采购人核实。
----	--------	---

二、总则

（一）适用范围

1. 本谈判文件仅适用于本竞争性谈判邀请中所叙述项目的采购。

2. 本谈判文件的解释权归采购人所有。

（二）定义

1. “采购人”和“甲方”指四川省数字证书认证管理中心有限公司。

2. “供应商”系指报名并获取了竞争性谈判文件，且已经提交或者准备提交响应文件的供应商，“乙方”系指成交的供应商。

3. 本谈判文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

（三）合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

1. 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
2. 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
3. 按照规定获取了谈判文件，属于实质性参加采购活动的供

应商。（未报名获取本项目文件供应商的响应文件将视为无效）

（四）谈判费用

供应商应自行承担参加谈判活动的全部费用。

（五）充分、公平竞争保障措施

1. 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

2. 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

3. 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、服务及商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

4. 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5. 供应商与采购人存在关联关系，不得参加本项目采购活动。

6. 回避

采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

6.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

6.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

6.3 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

6.4 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

6.5 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指谈判小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系

的，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

（六）联合体

本项目不接受联合体参与谈判。

（七）保证金

本项目不要求保证金。

（八）知识产权（实质性要求）

1. 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2. 除非谈判文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供相关资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权。

4. 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、谈判文件

（九）谈判文件的构成

1. 谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是谈判的重要依据。谈判文件用以阐明谈判项目所需的资质、服务及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

2. 供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读谈判文件的全部内容，按照谈判文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一发现有虚假行为的，将取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。

（十）谈判文件的澄清和修改

1. 在递交响应文件截止时间前，采购人可以对谈判文件进行澄清或者修改。

2. 采购人对已发出的谈判文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有报名并获取了谈判文件的供应商，同时在四川省数字证书认证管理中心有限公司官网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。

3. 供应商认为采购人需要对谈判文件进行澄清或者修改的，可以在谈判文件递交截止日期 2 日前以书面形式向采购人提出

申请，由采购人决定是否采纳供应商的申请事项。

（十一）答疑会和现场考察

1. 本项目采购人不组织答疑会。
2. 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

（十二）响应文件的组成

供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。供应商编写的响应文件应至少包括下列文件：

1. 资格性响应文件

按照第四章要求提供相关资格要求的证明材料。

2. 其他响应文件

2.1 响应函

2.2 报价函

2.3 分项报价明细表

2.4 供应商基本情况表

2.5 服务要求应答表

2.6 商务要求应答表

2.7 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

2.8 供应商类似项目业绩一览表

2.9 项目各阶段工作方案

2.10 知识产权的声明函

2.11 供应商认为应当提供的其他材料

（十三）响应文件的语言

1. 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

2. 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

（十四）计量单位

除谈判文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

（十五）报价货币

本次谈判项目的报价货币为人民币。

（十六）响应文件格式

1. 供应商应执行谈判文件第六章的规定要求。
2. 对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

（十七）响应文件的编制和签署

1. 资格性响应文件正本壹份、副本肆份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号及名称(若有)、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

2. 其他响应文件正本壹份、副本肆份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、名称(若有)、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

3. 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用 U 盘制作。

4. 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

5. (实质性要求) 响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字(或加盖私人印章)，要求加盖公章的地方加盖单位公章。

6. 响应文件正本和副本编码不作要求。

7. 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

(十八) 响应文件的递交

1. 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购人拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

2. 最终报价表在谈判后，谈判小组要求供应商进行最后报价时递交。

（十九）响应文件的修改和撤回

1. 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2. 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

3. 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

3.1 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

3.2 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行

修正。

3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

4. 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

(二十) 谈判小组评审按照本文件第七章的规定进行。

六、成交事项

(二十一) 确定成交供应商

采购人将按谈判小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。采购人授权谈判小组根据综合评分排名直接确定成交供应商。

1. 采购人自评审结束后 2 个工作日内完成谈判结果的报批流程。

（二十二）行贿犯罪记录

1. 根据《最高人民法院关于行贿犯罪档案查询工作的规定》和《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会〔2016〕5号）的要求，供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得存在行贿犯罪记录。

（二十三）成交结果

1. 采购人确定成交供应商后，将及时发出成交通知书并发布成交结果公告。

2. 成交供应商应当及时领取成交通知书。

（二十四）成交通知书

1. 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

2. 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

七、合同事项

（二十五）签订合同

1. 成交供应商应在成交通知书发出之日起十个工作日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签

订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

2. 谈判文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

3. 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

4. 竞争性谈判文件、成交供应商提交的响应文件、谈判中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

（二十六）合同分包、转包

1. 本项目严禁转包。
2. 本项目允许分包。

（二十七）履约保证金

本项目不要求交纳履约保证金。

（二十八）履行合同

1. 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照国家

家有关规定进行处理。

（二十九）验收

1. 本项目采购人将严格按照本谈判文件、供应商响应文件及合同的要求进行验收。

第三章 供应商资格条件要求

一、资格要求：

- (一) 具备独立的承担民事责任能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(四) 须具有建设行政主管部门颁发的建筑装饰工程设计专项乙级及以上资质；

(五) 业绩要求：2021年1月1日以来，至少具有1个类似设计业绩。

类似设计业绩是指：建筑面积或设计面积2000平方米及以上的办公楼室内设计业绩（须含方案和施工图阶段）。类似设计业绩须提供业绩证明材料，业绩证明材料须为：中标（选）通知书、合同协议书；

(六) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(七) 本项目不接受联合体参与谈判。

第四章 供应商资格证明材料

一、资格性要求相关证明材料:

(一) 具有独立承担民事责任的能力:

1. 供应商若为企业法人: 提供“统一社会信用代码营业执照”; 未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”; 若为事业法人: 提供“统一社会信用代码法人登记证书”; 未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”;

2. 若为其他组织: 提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”;

3. 若为自然人: 提供“身份证明材料”。以上均提供复印件。

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度:

1. 具有良好的商业信誉: 提供承诺函, 格式详见第六章“资格性响应文件格式中 (三) 承诺函”;

2. 具有健全的财务会计制度: ①可提供 2022 或 2023 年度经审计的财务报告复印件(包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注); ②也可提供 2022 或 2023 年度供应商单位内部财务报表(至少提供资产负债表); ③供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的, 也可提供在工商备案的公司章

程复印件。

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

提供缴纳的 2024 年 1 月 1 日（含）至今任意一个月税收和社保资金的证明材料（复印件，税收提供相关主管部门开具的收据或网银转帐回执单等有效证明材料；社保资金提供相关主管部门开具的收据或网银转帐回执单或相关主管部门出具的已缴费证明等有效证明材料）。

（四）建筑装饰工程设计专项乙级及以上资质：

提供建设行政主管部门颁发的资质复印件。

（五）业绩要求：中标（选）通知书、合同协议书复印件；

（六）无重大违法记录：

提供承诺函，格式详见第六章“资格性响应文件格式中（四）承诺函”。

（七）本项目不接受联合体参与谈判。

第五章 服务及商务要求

一、服务要求和内容

(一) 设计内容及要求

1、四楼设计需求表:

空间功能	空间名称	配置相关	面积 (m ²)	房间数/工位数
配套功能	茶水间	取水/微波炉/咖啡/就餐	15*2	2间各15平
	打印区	靠近公区设置打印及取水点	/	2-3个点
会议功能	大会议室	会议/取水/储物/接待	50	1间
	中会议室	会议/取水	(25-30)*2	2间各25-30平
	小会议室	会议/洽谈/面试	10*4	4间
储物功能	档案室1	档案存放	40	1间
	档案室2	档案存放	20	1间
	库房1	存货存放	20	1间
	库房2	办公用品/物料	15	1间
机房	机房/产品操作间	机柜/产品操作台	20	1个套间
管理部门	高管办公室1	办公/会客	19*2	2间各19平
	高管办公室2	办公/会客	13*4	4间各13平
	办公室	办公	15	4个工位
开放区	前台	前台	40	2个工位
	开放办公区	/	/	170个工位

2、五楼 503—504 号房设计需求表:

空间功能	空间名称	配置相关	面积 (m ²)	房间数/工 位数	特殊要求
配套功能	茶水间	取水/微波炉/ 冰箱/就餐	/	1间	/
	打印区	可靠近公区设 置打印及取水 点	/	1间	能覆盖不同办公区打印 需求
会议功能	中会议室	会议/取水	30	1间	/
	小会议室	会议/面试	10*2	2间	各10平
储物功能	BM室	办公/BM档案	100	1个套间	办公场所60平(10个工 位), BM档案室40平
	工具房	工具堆放	5	1间	靠近楼道
	储物间	存货存放	10	1间	靠近物料工具房
	档案室	FM档案存放	10	1间	/
	库房	办公用品	10	1间	靠近前台
管理部门	高管办公室1	办公/会客	19*2	2间	各19平
	高管办公室2	办公/会客	12*3	3间	各12平
	办公室	办公/档案	40	1个套间	内设独立小单间12平, 剩余27平设置4个工位 及储存空间
开放区	前台	/	/	2个工位	设置临时接待等候区
	开放办公区	/	/	80个工位	在满足现有功能需求情 况下, 最大化布局工位 数, 不低于80个。

(二) 原始平面图

见第九章。

（三）时间进度要求

2024年9月9日前出具设计方案、平面布局图、效果图；
2024年9月12日前出具机电、消防、空调、弱电、给排水等全套施工图、材料清单及样品、设备清单、家具软装清单；2024年9月20日前完成线下审图，2024年9月27日前完成线上审图。

二、商务要求和内容

按第八章中采购合同约定执行。

第六章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式的内容事项如供应商根据实际情况需要进行增加描述的，供应商可在不改变原有内容含义的基础上自行进行内容增加（格式中相关注释表明可自行拟定或未提供不影响响应文件有效性的格式，可由供应商自行视情况提供）。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明，如填写“/”。

四、格式涉及“法定代表人”相关描述，供应商为法人单位时按照“法定代表人”进行描述，供应商为其他组织时可自行修改为“单位负责人”。

一、资格性响应文件格式

1. 资格性响应文件密封包装最外层格式

项目名称:

项目编号:

资格性响应文件

供应商名称: _____ (加盖公章)

2. 资格性响应文件封面格式

项目名称:

项目编号:

资格性响应文件 (正本或副本)

供应商名称: _____ (加盖公章)

日期: ____年__月__日

温馨提示: 1) 资格性响应文件正本壹份、副本肆份; 2) 资格性响应文件应单独密封包装, 并于截止时间前送指定地点; 3) 供应商提供的资格证明材料为复印件的均须加盖供应商公章; 4) 供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检且年检章要清楚, 如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

(一) 法定代表人身份证明书

_____(法定代表人姓名)_____在_____ (供应商名称) _____处任(职务名称)_____职务,是_____ (供应商名称) _____的法定代表人。

特此证明。

供应商名称: XXXX (单位盖章)。
日期: XXXX。

说明: 上述证明文件在资格性响应文件中附有法定代表人身份证复印件 (须加盖公章) 时才能生效。

(二) 法定代表人授权书

_____ (采购人名称)：

本授权声明：_____ (单位名称)，_____ (法定代表人姓名、职务) 授权_____ (被授权人姓名、职务) 为我方参加_____ 项目 (项目编号：_____) 谈判采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关谈判、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：_____ (盖单位公章)

法定代表人 (签字或盖章)：

职 务：

被授权人签字：

职 务：

日期： 年 月 日

说明：

附法定代表人及授权代表身份证复印件 (证件材料必须在有效期内，正反两面均须复印，且复印件加盖公章) 时才能生效；供应商法定代表人直接参与谈判且响应文件均由供应商法定代表人签字的，可不提供本项内

容。

(三) 承诺函

_____ (采购人名称)：

我公司参加贵单位组织的_____项目 (项目编号: _____)
谈判, 现郑重承诺:

本公司在日常经营过程中具有良好的商业信誉。

特此承诺。

供应商名称: (加盖公章)

法定责任人或授权代表 (签名):

日期: 年 月 日

(四) 承诺函

_____公司：

我公司作为本次采购活动的响应单位在此郑重承诺，本公司在参加此次采购活动前三年至今，我方参建的采购活动以及经营活动中无任何经济纠纷、商业贿赂等违法、违规的不良记录。

特此承诺，作为证明！

供应商名称： （加盖公章）

法定责任人或授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

（五）供应商其他资格证明材料

注：供应商应按照第四章的要求提供其他相应证明材料，格式自拟。

二、其他响应文件格式

1、其他响应件密封包装最外层格式

项目名称:

项目编号:

其他响应文件

供应商名称: _____ (加盖公章)

2、其他响应文件封面格式

项目名称:

项目编号:

其他响应文件 (正本或副本)

供应商名称: _____ (加盖公章)

日期: ____年__月__日

温馨提示: 1) 其他响应文件正本壹份、副本肆份; 2) 其他响应文件应单独密封包装, 并于截止时间前送指定地点; 3) 签字、盖章应符合谈判文件要求。

(一) 响应函

_____ (采购人名称)：

根据贵方_____项目(项目编号：_____)
的谈判邀请，代理人_____ (全名、职务) 经正式授权并
代表供应商_____ (供应商名称、地址) 提交响应文
件。

据此函，本单位郑重承诺和保证：

(1) 项目进度和质量严格按谈判文件的规定执行，否则将
承担由此产生的一切责任。

(2) 我方已详细审查了全部谈判文件，包括修改文件(如
有的话)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放
弃对这方面有不明及误解的权力。

(3) 我方完全接受和满足本项目谈判文件中规定的实质性
要求，不存在对谈判文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交
或者为实现其他非法目的的行为。

(4) 我方同意响应文件有效期为从递交响应文件截止日期
起_____天内有效；

(5) 我方同意提供采购人可能要求的与谈判有关的任何其
它资料或数据；

(6) 我方将按谈判文件的规定履行合同责任和义务，并对提交的材料中的所有陈述和声明的真实性和完整性负责。

供应商名称： _____（加盖公章）

法定代表人或代理人： _____（签字）

日期： ____年__月__日

(二) 报价函

序号	采购内容	含税报价(元)
1		
2		
总金额	人民币大写: _____; 其中不含税价为: _____, 税金为: _____。	

注: 报价应是包括谈判文件规定的全部相应内容的总价。

供应商名称: _____ (加盖公章)

法定代表人或授权代表 (签字或加盖个人印章):

日期: _____年____月____日

(三) 分项报价明细表 (若有)

注：1. 供应商自行拟定；

2. 报价应是包括谈判文件规定的全部相应内容的报价。

3. “分项报价明细表” 个分项报价合计应当与 “报价一览表” 报价合计相等。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日期：_____年____月____日

(四) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称: _____ (加盖公章)

法定代表人或代理人: _____ (签字)

日期: ____年__月__日

(五) 服务要求应答表

项目名称:

项目编号:

序号	谈判文件要求	响应文件服务参数	响应/偏离

注：1. 本表只填写响应文件中与谈判文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中服务条款响应与谈判文件要求完全一致的，可以不用在此表中列出。若供应商此表不填写，则视作供应商完全响应谈判文件服务要求。

2. 供应商不得虚假响应。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

(六) 商务要求应答表

项目名称:

项目编号:

序号	谈判文件要求	响应文件应答	响应/偏离

注：1. 本表只填写响应文件中与谈判文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中商务条款响应与谈判文件要求完全一致的，可以不用在此表中列出。若供应商此表不填写，则视作供应商完全响应谈判文件商务要求。

2. 供应商不得虚假响应。

供应商名称： _____ (加盖公章)

法定代表人或代理人： _____ (签字)

日期： ____年__月__日

(七) 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	姓名	职称	学历	资格证明 (如有)			
				证书名称	级别	证号	专业
管理人员							

技术、服务人员							

注：1. 供应商在此表中填报拟用于本项目的人员配备情况。

2. 供应商可根据实际配备人员情况自行增加表格行数，也可自行拟定本表格格式。

供应商名称： _____ (加盖公章)

法定代表人或代理人： _____ (签字)

日期： ____年__月__日

(九) 项目各阶段工作方案

格式自拟。未提供则依据综合评分明细表相关内容作扣分处理。

(十) 知识产权声明函

格式自拟。

(十一) 供应商认为应当提供的其他材料 (如有)

三、最终报价表

序号	项目名称	项目编号
1		
最后报价（元）	人民币小写： 人民币大写：	

供应商名称：

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____年___月___日

说明：1. 供应商可不在响应文件中填写并提供此表。此表为谈判结束后，由供应商填写“最终报价”（表格由供应商自行准备），经供应商法定代表人或授权代表签字后递交给采购人工作人员。供应商在响应文件中提交此表的，不影响其响应文件的有效性，其最终报价以谈判结束后提交的“最终报价”为准。

2. 最终报价应是包括谈判文件规定的全部相应内容的报价。

第七章 评审方法

本项目采用综合评分法，综合评分的因素详见综合评分明细表。

综合评分明细表：

类别	评分标准及内容	分值	得分
分值构成 (总分 100 分)	· 企业业绩【15分】 · 项目人员配置【15分】 · 项目定位、设计创意【20分】 · 各阶段工作组织设计【10分】 · 合理化建议【10分】 · 报价【30分】	100分	
企业业绩	2021年1月1日以来，具有1个类似设计业绩，得5分，每增加1个得1分，本项最多得15分； 类似设计业绩是指：2021年1月1日以来，建筑面积或设计面积2000平方米及以上的办公区或展示中心室内设计业绩（须含方案和施工图阶段）。且须提供业绩证明材料，业绩证明材料须为：中标（选）通知书、合同协议书。	15分	
项目人员配置	专业人员需配置齐全，需配备至少1名专业设计人员（持有国家认可的设计相关资质证书），得6分，少于1人不得分。每多一人加3分，本项最多得15分。 注：以上人员须提供在供应商单位连续的社保证明。连续的社保证明是指由社保部门出具的最近三个月连续缴费证明，从谈判文件开始获取时间的上一个月或上上个月起算，往前推三个月的连续、不间断的缴费证明，新聘用人员提供至少1个月在供应商单位的社保缴费证明并提供聘用合同。	15分	
项目定位、设计创意	概念方案创意新颖、设计前瞻性强：（10分） 优得8~10分，良得5~7分，一般得0~4分。	10分	
	艺术性、对室内的表达性：（10分） 优得8~10分，良得5~7分，一般得0~4分。	10分	
各阶段工作组织设计	项目设计阶段的设计质量控制、设计配合工作、设计进度、施工期设计配合、施工质量监督、协调以及设计落实情况等方面的内容的完整性： 优得8~10分，良得5~7分，一般得0~4分	10分	
合理化建议	具体可行，工程造价估算合理，对项目建设和有益： 优得8~10分，良得5~7分，一般得0~4分	10分	

类别	评分标准及内容	分值	得分
报价	均以供应商的不含税价作为评审依据，以有效供应商报价（不含税，下同）的平均值为基准价，有效供应商报价等于基准价得满分 30 分。其他有效供应商报价与基准价相比，每低 1%扣 0.3 分，每高 1%扣 0.6 分，最多扣 30 分，不足 1%以四舍五入取值百分数，小数点后不保留。	30 分	

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

第八章 采购合同

四川省数字证书认证管理中心有限公司 办公场地装修设计合同

甲方：四川省数字证书认证管理中心有限公司

联系人：

电 话：

联系地址：

乙方：

联系人：

电 话：

联系地址：

依据《中华人民共和国民法典》以及四川省数字证书认证管理中心有限公司办公场地装修设计项目（项目编号：SCCA-SWZB-20240005）（以下简称本项目、项目）的谈判文件、乙方的响应文件、中标通知书，甲乙双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿基础上就甲方委托乙方承接甲方办公场地装修设计事宜，达成如下合同条款：

第一条 项目概况

1. 项目地点：

2. 项目名称:

3. 项目概述:

4. 设计面积:

5. 设计内容:

6. 其他: 乙方根据甲方提供的资料完成本项目设计, 因此, 甲方在设计工作开始前向乙方提供如下资料:

序号	资料及文件名称	份数	内容	提交日期

第二条 办公场地装修设计交付成果

1. 成果交付内容及要求

分类	序号	图纸名称	图幅比例

2. 设计成果时间要求

分类	序号	工作阶段	时间进度安排	备注

第三条 验收

1. 验收内容：乙方应按如下表格要求向甲方交付验收相关资料。

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	文件形式

2. 验收标准：乙方交付的设计成果应当符合甲方提供的设计任务书要求。经甲方审核后若与设计要求不符，乙方应根据甲方的要求进行修改，保证在甲方要求的时间内使设计成果完全符合设计要求并提交给甲方进行最终审核验收，若因此耽搁项目工期的，乙方应承担相应赔偿责任。

第四条 合同价款及支付

1. 价款

本项目暂估设计面积为_____平方米，设计服务费单价为_____元/平方，暂估设计服务费总额为_____元，根据最终测算面积据实结算。

注：价款中已包含各种税费、设计费、差旅费、图纸费用等乙方为完成本合同约定工作所需的一切费用，除此以外，甲方无需再向乙方支付其它任何费用。在合同执行期内，非经甲方书面同意，以上设计服务费单价不论任何情况均不予调整。

2. 付款方式

付款进度	付款条件/时间	支付比例	价税总额 (含税)	备注
首笔款项	本合同签订之日起7个工作日内，甲方完成内部审批后付款	暂估设计服务费总额的20%		

第二笔款项	各分项概念、方案深化设计成果确认通过并提交甲方确认的书面文件后7个工作日之内支付	暂估设计服务费总额的30%		
第三笔款项	各分项施工图设计方案确认通过(含线上线下审图通过)并提交甲方确认的书面文件后7个工作日内支付	暂估设计服务费总额的30%		
尾款	竣工验收通过后7个工作日内,甲方根据最终测算面积与乙方结算尾款,多退少补。			

3. 甲方在向乙方支付款项前,乙方须向甲方开具等额合规的增值税专用发票,若乙方延迟开具或开具的发票不合规的,甲方有权暂缓向乙方付款,且无需承担延期付款的违约责任。

4. 甲方以银行转账的方式向乙方支付合同款项,甲方开票信息和乙方银行收款账户信息如下:

	甲方	乙方
名称		
纳税人识别号		
地址		
电话		
银行开户行		
银行账号		

5. 如乙方开户银行、账号或账户名称有变更,乙方应在合同规定的付款期限前十五日内以书面方式通知甲方。如因乙方未即时通知或通知有误而影响甲方支付合同款项,甲方将不承担逾期的任何责任。

第五条 指定联系人

1. 甲方指定项目对接人_____，与乙方进行工作对接，负责资料传送、整体协调等相关工作；

2. 乙方指定项目对接人_____，与甲方进行有关本项目的沟通交流、进程汇报，提交各类文件材料，确保本项目顺利开展；未经甲方书面同意，乙方不得更换已指定的项目联系人。

第六条 权利义务

1. 甲方权利义务

(1) 甲方应按本合同约定及时向乙方提交资料及文件。

(2) 甲方不得要求乙方违反国家有关标准进行设计。

(3) 甲方变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料偏差需做修改，以致造成乙方设计需返工，双方需另行协商签订补充协议、重新明确有关条款，由此增加的工作量，甲方需另行向乙方增付设计费，增加的设计费由双方书面确认。因乙方原因导致返工的，甲方无需另行增付设计费，且工期不顺延，若因此给甲方造成损失的，乙方应承担甲方的全部损失。

(4) 甲方要求乙方提前交付设计资料及文件时，如果乙方能够做到，甲方应根据乙方提前投入的工作量，向乙方支付赶工费，赶工费具体标准由双方共同商议确定并就此事项签署补充协议。

(5) 在合同履行期间，因甲方原因需解除合同的，须提前 7 日书面通知乙方，且甲方应按乙方实际工作量向乙方支付相应设计费后方可解除。

(6) 甲方应按本合同约定向乙方支付设计费。

(7) 本工程设计资料及文件中，建筑材料、设备等，应当注明其规格、型号、性能等技术指标，乙方不得指定生产厂、供应商。甲方需要乙方的设计人员配合加工定货时，所产生费用由甲方承担。

2. 乙方权利义务

(1) 乙方应按国家技术规范、标准、规程及甲方提出的设计要求进行设计，并对其负责。有权要求甲方按本合同约定时间提交设计所需的相关资料（如甲方提供的资料存在缺失或偏差，乙方有义务到现场实地勘察，并对勘察结果负责，因勘察数据误差导致甲方损失的，乙方应向甲方赔偿）。

(2) 乙方须按本合同第二条约定的内容向甲方交付设计成果。

(3) 乙方交付设计成果后，应按甲方要求参加有关的设计审查，并根据审查结论进行必要的调整和补充。若因乙方原因导致审查不合格而耽误项目工期的，甲方有权要求乙方承担相应损失。

(4) 乙方交付的设计成果通过审查及甲方确认且项目开始施工前，乙方应负责向甲方及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题并参加竣工验收。

(5) 乙方应保护甲方的知识产权，不得向第三人泄露、转让甲方提交的产品图纸等技术、经济资料。如发生以上情况并给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方因此产生的全部损失。

(6) 在合同履行期间，乙方提供的服务包括方案汇报、施工图交底、提供现场指导及项目验收等。甲方需提前 24 小时通知乙方，乙方提供的现场服务必须满足进度要求。

(7) 乙方签订合同后，必须派乙方响应文件中安排的项目服务人员为甲方提供服务。所有关键节点必须派主案设计师或经甲方认可的设计师进行内容汇报、答疑。甲方在设计过程中也可随时要求乙方进行汇报、答疑。

(8) 乙方装修设计所选用的材料须符合工期与成本要求，否则必须更换，但所更换材料不得低于甲方认可的原设计中的标准。

(9)乙方有义务按甲方要求派专人留驻施工现场进行配合与解决有关问题，期间乙方工作人员应遵守项目场地相关要求，并自行负责人身和财产安全，若出现安全事故与甲方无关；若乙方工作人员给甲方或第三方造成损失的，由乙方自行承担全部赔偿责任。

(10)非经甲方同意，乙方不得将设计方案、效果图向他人展示或用于广告、宣传。乙方违反该约定，应向甲方支付设计费用总额 20%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足。

第七条 违约责任

1.甲方应按合同约定付款时间完成付款，若因甲方原因延误，经与乙方协商在宽限期满后仍未按时付款的，每延误一日，乙方工期顺延，逾期超过 30 日以上时，乙方有权解除合同。

2.乙方须按本合同第二条约定向甲方交付资料及文件。如不能按照约定的内容及进度向甲方交付资料，或交付内容不符合或达不到甲方要求，甲方有权要求乙方予以整改，且项目进度不予顺延；若乙方未按合同约定进度时间交付资料 and 文件，每延误一日，应减收暂估设计费总额的千分之二。逾期超过 10 日以上时，甲方有权解除合同且甲方无需承担解约责任，乙方应全额退还甲方已支付的全部款项，并支付暂估设计费总额 10%的违约金。

3.乙方交付设计资料及文件后，须按双方约定及时参加有关的设计审图。若乙方按照合同约定时间未完成审图且超过 5 天的，乙方应向甲方支付暂估设计服务费总额 20%的违约金，若违约金不足以弥补甲方损失的，乙方须继续承担赔偿责任直至完全补足甲方损失。

4.乙方须于签订合同后的 3 日内将项目人员名单、整体项目操作计划，按照设计要求合理编排，并报甲方通过确认。如有异议，可与甲方协商，并得到甲方书面认可。不予认可的部分，乙方须按照甲方的要求

调整、执行，否则视为违约。乙方应按暂估设计服务费总额的 5%向甲方支付违约金，并按照甲方要求进行调整后继续履行合同。

5. 乙方须严格按照成本要求进行设计，并且必须制作设计估算清单，如估算清单总价超出成本要求的甲方不予认可，乙方必须无条件返工调整设计方案或设计材料，相应进度不予延后。

6. 乙方必须保证所有方案内容的可操作性，便于掌控施工质量、进度与成本。若因乙方问题导致设计任务有瑕疵的，乙方须承担赔偿责任。出现无法克服的技术困难导致设计方案失败或部分失败的，由此造成的风险损失由乙方负担。当乙方发现可能导致设计方案失败或部分失败的情形时，应当及时通知甲方并采取措施减少损失。若乙方没有及时通知并采取适当措施，致使损失扩大的，乙方应承担由此造成的全部责任。

7. 乙方应保护甲方的知识产权，不得向第三人泄露、转让甲方提交的产品图纸等技术、经济资料。如发生以上情况，乙方须承担暂估总设计费 20%的违约金，若违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失，乙方须继续承担赔偿责任以完全补足甲方损失。

8. 在设计合作期间，乙方必须到现场进行实地勘察保证设计的准确性。所有甲方提供的资料等均不能免除乙方对本项目准确性的责任。

9. 若甲方提供的文件资料有错误或瑕疵，以乙方应具有的专业水平应当发现而没有发现，乙方依此进行设计出现错误而给甲方造成损失的，乙方除负责修改和补充设计方案外，还应赔偿由此给甲方造成的损失，赔偿金额以本合同总设计费为限。

10. 乙方对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于乙方设计错误造成工程质量事故损失，乙方应负责采取补救措施，并向甲方支付暂估设计服务费总额 5%的违约金，还应负责赔偿由此给甲方造

成的实际损失。

11. 本合同生效后，乙方要求终止或解除合同的，须全额退还甲方已支付的设计费，并向甲方支付暂估总设计费 20%的违约金，若违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失，乙方须继续承担赔偿责任以完全补足甲方损失。

12. 甲方若有违约行为，所承担的违约金数额不超过暂估总设计费的 20%。

13. 本合同履行期间，甲方有权解除或终止本合同，但需要提前 7 日书面通知乙方，自乙方收到甲方书面解除通知之日起合同解除或终止。

14. 乙方违反本合同保密义务的，须承担暂估总设计费 20%的违约金，若违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失，乙方须继续承担赔偿责任以完全补足甲方损失。

15. 上述乙方应承担的违约金甲方有权从应付乙方的款项中扣除，若应付款项不足以扣除的，乙方应在接到甲方通知后 5 个工作日内将不足部分支付至甲方银行账户。

第八条 知识产权及保密约定

1. 甲方对本项目中乙方交付的设计方案和文件拥有知识产权，乙方无权在未经甲方许可的情况下将本项目的设计成果应用于其它用途。甲方拥有该项目上的使用权、广告宣传权等权利。乙方在设计过程中涉及本项目的资料、内容、成果不得侵犯他人知识产权，如本项目因乙方原因导致侵犯他人知识产权，乙方应负责处理一切纠纷并承担对任何第三方的责任，且乙方须向甲方承担暂估总设计费 20%的违约金，若违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失，乙方须继续承担赔偿责任以完全补足甲方损失。

2. 与本合同项下所有涉及甲方的文件和资料，均被视为保密信息，

仅用于本合同所约定的事项，不得用于其他任何目的。乙方恪守合同，不得向与本项目无关人员泄露、扩散及转让本合同研究内容相关的信息和资料，不得将本项工作成果用于同行业其他公司的同类事项；本协议因任何原因中止、终止、解除或无效时，乙方应将有关保密信息所有资料返还给甲方，并仍应按照本条的规定承担保密义务。乙方违反保密义务规定，须按本合同第七条第七款的约定承担违约责任。

第九条 联系方式与送达

1. 双方承诺合同中所提供指定送达地址、联系电话等均真实有效。如乙方需要更改指定的送达地址，则乙方必须将更改后的送达地址采用挂号邮寄、特快专递或直接送达的方式送至甲方，甲方签收后方完成更改。因乙方提供信息有误、未及时收取信件或变更后未及时通知甲方而产生的一切责任，均由乙方自行承担。

2. 根据合同约定进行的通知、答复以及司法文书等，以特快专递或挂号邮寄形式寄出的，以收件方签收日为送达时间。如收件方不签收的，特快专递的，同城以发出后的第三日为送达日，异地以发出后的第五日为送达日；挂号邮寄的，同城以发出后的第三日为送达日，异地以发出后的第七日为送达日。

第十条 其他

1. 因履行本合同所发生的一切争议，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

2. 本合同如有未尽事宜，可另行签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力，其中，甲方指定_____为授权代表负责本合同的签订；乙方指定_____为授权代表负责

本合同的签订。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

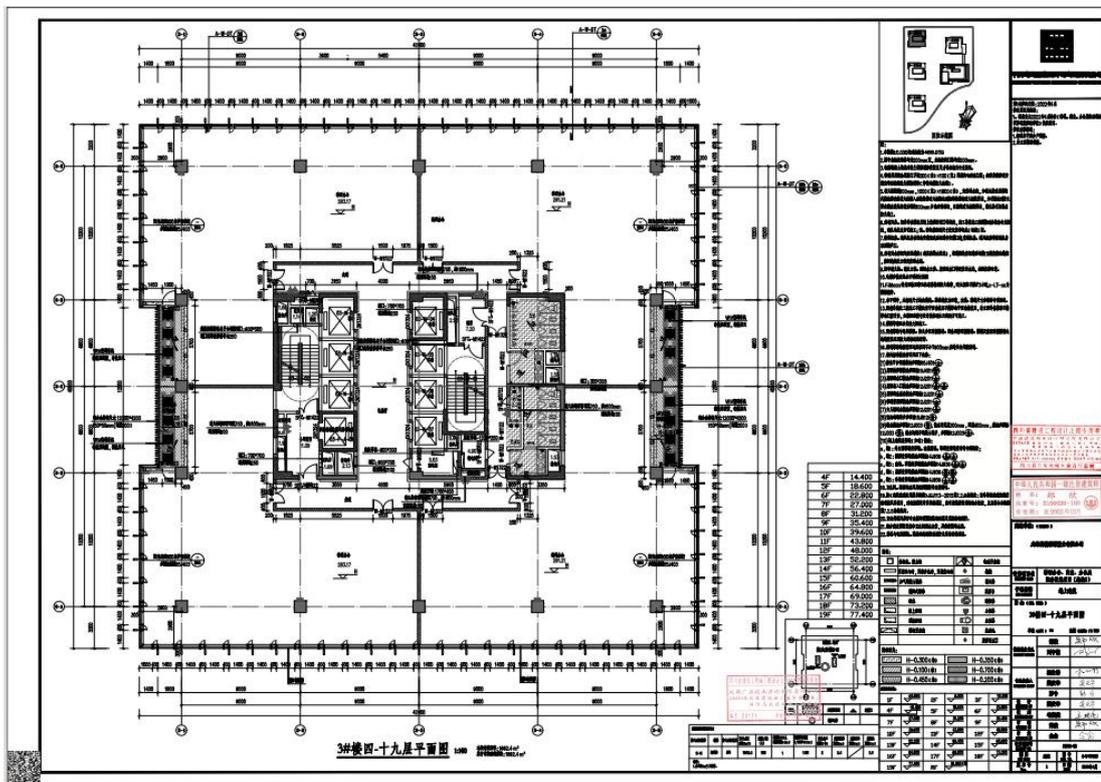
法定代表人/授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第九章 原始平面图

1、四楼原始平面图



2. 五楼 503—504 号原始平面图

