

# 青岛市采购文件

## 新城·少海府邸销售代理项目

采 购 人：青岛市胶州新城建设发展有限公司

代理机构：山东世元工程管理有限公司（公章）

项目编号：JZZFCG2021642

日 期：2021年10月



## 目 录

第一章 磋商公告	3
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	10
第四章 采购需求	11
1. 项目说明	11
2. 服务要求	11
3. 商务条件	11
第五章 评审办法	19
1. 相关要求	19
2. 评分标准	19
3. 政策加分以及计算方法	16
第六章 供应商须知	22
1. 采购依据以及原则	22
2. 合格的供应商	22
3. 保密	23
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用	23
5. 踏勘现场	24
6. 询问	24
7. 偏离	24
8. 履约担保	24
9. 采购代理服务费	24
见供应商须知前附表。	<b>错误！未定义书签。</b>
10. 磋商文件	24
11. 响应文件的组成	26
12. 响应报价	27
13. 响应文件编制要求	28
14. 响应文件的加密、上传	28
15. 响应文件的递交	28
16. 响应文件的修改与撤回	29
17. 质疑	29
18. 投诉	30
19. 其他需补充的内容	31
第七章 开启响应文件、磋商、成交	32
1. 开启响应文件程序	32

2. 开启响应文件	32
3. 磋商小组	33
4. 评审程序	34
5. 评审	34
8. 成交	37
9. 成交结果公告以及成交通知书	37
10. 响应无效	37
11. 废标	38
12. 特殊情况处置程序	38
13. 违法违规情形	39
14. 违规处理	40
第八章 纪律要求	41
1. 对采购人的纪律要求	41
2. 对供应商的纪律要求	41
3. 对磋商小组成员的纪律要求	41
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	41
第九章 签订合同、合同主要条款	42
1. 签订合同	42
2. 追加合同金额	42
3. 服务质量与验收	43
4. 合同主要条款	43
第十章 响应文件格式	62

## 第一章 磋商公告

### 项目概况

新城·少海府邸销售代理项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取磋商文件，并于2021年11月8日14时30分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：JZZFCG2021642

项目名称：新城·少海府邸销售代理项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：销售代理费：销售回款额的4%。

采购需求：详见磋商文件第四章。

### 二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
- 3、通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）（<http://www.creditsd.gov.cn>）及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单
- 4、本项目不接受联合体投标。

### 三、获取采购文件

1. 本项目实行资格后审，并于网上自行下载招标文件。符合资格条件且有意参加本项目投标人，请于开标前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）-其他项目-国企采购本项目招标公告页面直接下载招标文件。

2. 获得招标文件的投标人凡对本招标文件提出询问和质疑的，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面提出，并告知代理机构工作人员（电话：18300208083 联系人：刘雅萍）。

3. 关于本项目的修改、澄清、补充内容及对招标项目的暂停、延期通知等情况，均在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网进行网上公示。投标人有义务自行查阅或于开标前向代理机构电话询问确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不予单独告知。

### 四、响应文件提交

截止时间：2021年11月8日14时30分（北京时间）

地点：通过【**青岛市公共资源投标文件制作工具**】上传响应文件。

### 五、开启

时间：2021年11月8日14时30分（北京时间）

地点：胶州市行政审批服务局公共资源交易中心（胶州市行政服务中心西楼附楼二楼第2开标室）

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1、公告媒介：本项目招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）、中国招标投标公共服务平台（<http://cebpubservice.com>，下同）及胶州市公共资源交易网（<http://http://ggzy.jiaozhou.gov.cn>，下同）上发布。

2、投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3、支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：青岛市胶州新城建设发展有限公司

地址：胶州市

联系方式：18765932509

### 2. 采购代理机构信息

名称：山东世元工程管理有限公司

地址：胶州市水岸府邸西区

联系方式：18300208083

### 3. 项目联系方式

项目联系人：刘雅萍

电话：18300208083

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

## 第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市胶州新城建设发展有限公司
2	采购代理机构	山东世元工程管理有限公司
3	项目名称	新城·少海府邸销售代理项目
4	分包及成交规定	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不分包。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，供应商成交包数不受限制。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，但供应商最多只能成交_____个包。若同一供应商在 2 个及以上包的响应排名均第一的，按照以下规则确定成交供应商：_____
5	资金来源以及资金构成	预算金额为销售代理费：销售回款额的 4%，资金来源：自筹 100%。
6	是否接受联合体磋商、报价	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
7	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要交纳 <input type="checkbox"/> 需要交纳，履约担保的金额：成交合同金额的___% （履约保证金允许以担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交）
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 无需支付 <input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 成交人支付（采购代理服务费由中标人支付，采购代理费 40000 元（大写肆万元整），中标人应在中标通知书领取前交纳。）
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

12	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（http://ggzy.qingdao.gov.cn）、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	是否允许递交备选报价方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
15	最后报价	本项目磋商实行两轮报价法，原则上第二轮报价为最终响应报价。评审当日网上进行第二轮，最终报价前系统提示所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最终响应报价。供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价，对于未在限时内提交最终报价、退出磋商的供应商，按其前一次报价进行评审。
16	进口产品采购	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，产品名目清单：_____
17	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，样品要求如下：
18	响应文件编制	供应商使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件。
19	响应文件盖章	<p>在磋商文件的第十章响应文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统&gt; 首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt; 电子签章操作说明 2019年7月10日版”。</p> <p>特别提示：1、制作响应文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为响应文件上传。</p> <p>2、响应文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 响应文件。供应商需要按照磋商文件要求，在上述三个 pdf 响应文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）</p>
20	响应文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的 CA 数字证书自动

		<p>加密电子响应文件。</p> <p>电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。</p>
21	供应商签到及电子响应文件解密	<p>支持网上远程开启响应文件，供应商无需到现场参加开启会议。若到现场开启响应文件，应携带上传响应文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开启。开启注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统&gt;首页&gt; 下载中心&gt;系统使用指南&gt;电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 供应商在线签到：在递交响应文件截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的响应无效。</p> <p>2. 供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。</p>
22	开启响应文件时间及地点	详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统本项目磋商公告页面。
23	磋商小组	磋商小组共5人，其中：采购人代表1人，评审专家4人；
24	评审方法	综合评分法
25	是否授权磋商小组确定成交供应商	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是，确定一个成交供应商，成交结果在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。</p> <p><input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商个数： ____</p>
26	其他需补充的内容	
26.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清。
26.2	相关评审标准认可要求	潜在供应商的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作响应文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评审时不予认可。

26.3	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据磋商文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
26.4	监督和管理	本次竞争性磋商活动以及相关当事人应当接受招标人纪检部门或其主管部门依法实施的监督。
30.5	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。	<input checked="" type="checkbox"/> 不包含 <input type="checkbox"/> 包含，详见第四章带“◆”标注内容。
30.6	其他需补充的内容	<p>1、本项目招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a>）、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网上发布。</p> <p>2、招标文件的澄清和修改内容详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。</p> <p>3、另现场向中标人收取公证费1000元由中标单位承担。</p> <p>4、本项目不收取招标文件工本费。</p> <p>5、开评标过程中发现招标文件与系统设置不对应的情况，以招标文件为准；投标人以招标文件编制投标文件，否则为无效投标。</p>

### 第三章 供应商应当提交的资格证明文件

#### 资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）	是
2	声明函	电子文档	在经营活动中无重大违法记录 and 行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函。（见附件 1）	是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书（见附件 2）	是
4	（根据具体项目情况可添加资格证明材料）	电子文档	（根据具体项目情况可添加资格证明材料）	否

备注：

- 1、必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格性审查不合格。
- 2、供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。
3. 开标时，投标人必须提交上述证明材料，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；
4. 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖投标人公章。
5. 缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业抵照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，包括但不限于服务所需服务计划、设计、组织、实施、验收、设备设施、劳务、安全、保险、工人工资、福利待遇、交通、培训、住宿、所需工具及耗材、工人体检等所有为完成服务而需要合理支出的费用并承担由此而带来的风险。凡供应商在报价中未列的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。供应商应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用。

1.3 供应商必须仔细阅读本采购文件的全部条文。对于采购文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于采购范围的界定和采购内容的要求不清楚，认为存在歧视、限制的情况，供应商应按照供应商须知的规定向采购代理人寻求书面澄清。

1.4 供应商所报服务的技术指标应符合本章技术规范的要求，若有偏差须在响应文件技术标书《技术条款偏离表》中予以说明；若没有，应注明“无偏离”字样。若没有填写《技术条款偏离表》，即视为供应商声明其所报服务的技术指标完全符合技术规范的要求，但磋商小组有权据此就技术标书中实际不响应部分作出废标的决定。

1.5 凡供应商在报价中未列的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。

1.6 属于信息网络开发服务的，供应商中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

### 2. 服务内容和要求：

1、全程策划（中标方全程策划包括但不限于以下几点工作）

1.1 中标方负责项目市场调研、客户定位、营销策略、价格策略、渠道策略等工作，并根据项目产品设计、开发进展，持续提交相关的专项策划方案与配合沟通工作，形成相关书面报告，并提供电子版本。

1.1.1 中标方根据项目年度任务指标，进行任务分解，制定项目营销策略，涵盖价格策略、产品推售策略、渠道策略、公关活动策略等相应营销配合策略类工作。

1.1.2 根据项目的营销推进状态，中标方负责各阶段的营销企划工作，包括阶段营销诊断，下阶段营销计划、活动策划等。并根据进度提交阶段策划方案，形成相关报告，并提供电子版本。

1.1.3 中标方负责日常的市场调研、竞品跟踪分析、专项定位分析报告等，并根据市场情况、销售状况及成交客户分析，制定阶段性销售策略及年度策略调整建议，每月5日前定期提交市场月报及项目成交客户分析报告。

1.1.4 中标方配合招标人和设计单位完成项目方案的细化。

1.2 中标方配合招标人与广告公司沟通，商讨项目形象定位与广告策划思路，并保持与广告公司的密切协作。

1.3 中标方协助招标人制定项目营销推广计划、销售计划、房源推售计划、回款计划、销售活动策划及实施。

1.4 中标方负责招标人要求的其它与销售服务相关的前期营销筹备事项。

2 销售策略及营销执行（包括但不限于以下几点工作）

2.1 中标方负责分解招标人的年度销售任务。每月月底前完成次月销售计划及与销售计划实现相关的营销计划汇报，并负责落实、执行各项工作计划，并对广告和推广的效果进行监测和反馈，根据反馈实际情况及时提供营销推广策略调整建议。

2.2 中标方负责配合招标人完成项目销售、策划、后台类相关工作。

2.3 中标方有义务对招标人指派的其他单位的工作进行配合和指导，协助招标人对其他单位进行协调管理，以保障其工作的效果和质量。

2.4 中标方应指派人员，负责销售现场、示范区、样板间的品质维护和管理，并及时向招标人汇报，有关样板间、示范区及销售现场的管理要求按照甲方提供的检查标准执行；中标方保证其所指派之人员具有相应专业素质和能力、且人员数量满足工作需要。中标方指派人员须经甲方考核通过并确认后方能上岗，未经招标人同意不得随意更换（员工患病或离职的除外）；如工作中达不到招标人要求，中标方在接到招标人书面通知后15个工作日内重新指派其他符合招标人要求的人员予以替换。

3 销售前台代理服务（包括但不限于以下几点工作）

### 3.1 人员配备

3.1.1 中标方负责组建本项目销售团队。中标方须配置具有与本项目同类物业销售经验的优秀管理人员和销售人员组成本项目销售团队。销售团队的所有人员须经甲方考核确认后方可上岗；销售团队人员名单中的人员在甲方书面确认后未经甲方事先书面同意不得随意更换（员工患病或离职的除外）。

3.1.2 在项目运作过程中，销售团队成员如发生变动，必须书面通知甲方，并经过甲方书面确认后方可实行；新补充的团队成员需要经过甲乙双方的培训、考核、试用，通过后方可正式上岗，上岗前与甲方进行书面确认。工作中如中标方销售团队成员达不到甲方的要求，甲方有权根据工作要求要求中标方调换工作人员。

3.1.3 在中标方正式进场销售之前，中标方负责完成对本项目销售团队的培训（培训费用由中标方自行承担），并建立项目销售管理制度，再经甲方做相应公司品牌、项目基本情况、销售流程、客户服务流程及要求等培训，经甲方考核合格后进场销售；若中标方销售团队人员未通过甲方考核的，甲方应书面通知中标方需调换的人员，中标方应于3个工作日内受理，并于接到甲方书面通知后15个工作日内重新指派其他符合甲方要求的销售人员予以替换，甲方考核完成后新指派人员方可开展销售工作。

### 3.2 销售现场管理

中标方代表甲方负责项目销售现场的管理，维持销售现场销售秩序。负责售楼处、样板间及示范区的环境品质管理并接受甲方定期对项目现场的品质管理检查。

### 3.3 客户接洽

中标方代表甲方接洽客户、市调人员以及交流参观人员，接洽规范须符合《销售员岗位要求及接待流程》。

### 3.4 客户信息管理

中标方负责收集来电来访客户信息，录入甲方指定的销售管理系统，并保证信息的完整准确，建立来电来访客户档案并根据客户回访制度定期跟踪客户，及时向甲方书面反馈客户意见。中标方对收集的客户信息做好保密工作，不得私自使用或提交给任何其他方。

### 3.5 客户积累、认购

项目正式开盘前，中标方代表甲方进行项目推广及客户积累，负责完成客户积累的相关工作。

项目正式开盘后，中标方协助招标方与客户签订由招标方定稿的《认购书》，并保证客户向招标方交纳足额定金，完成双方确认的认购计划，并严格执行招标方制定的认购流程。

### 3.6 签约、贷款

中标方促使客户在《认购书》约定的期限内与甲方签订《青岛市商品房预售合同》、补充协议及相关文件（未经甲方书面许可，《青岛市商品房预售合同》、补充协议及相关文件不允许做任何变更），并督促客户按期向甲方交纳房款，完成甲乙双方确认的签约计划；并严格执行甲方制定的签约流程。根据客户要求，中标方负责客户在认购前的咨询，并协助客户在签约时办理贷款、抵押登记及产权证等相关手续。

### 3.7 收集客户资料

中标方负责监督管理贷款银行收集客户贷款资料、抵押登记资料以及办理产权证资料，并根据甲方要求将相应的资料转移至办理贷款、抵押登记及办理产权证的单位。

### 3.8 催办

中标方负责督促客户在《认购书》约定的期限内签约并向甲方交纳购房款；督促客户按照合同约定办理贷款手续提交贷款资料及办理产权证资料；督促银行根据客户的付款方式及时回款。

### 3.9 特殊手续办理

对于客户提出的退房、退款、换房、更名、延期、变更付款方式等特殊要求以及销售特例情况，中标方应按照甲方相关制度规定协助客户办理审批等相关手续，跟踪手续办理进度，向客户通报手续办理结果，进行相应的变更工作，且对审批的中间意见进行保密。

## 4 销售后台事务管理服务（包括但不限于以下几点工作）

4.1 配合前台完成来电、来访等客户信息录入甲方指定的销售系统，并保证录入信

息完整准确。

#### 4.2 配合销售前台完成认购及签约环节

4.2.1 中标方负责认购前根据销控表进行房号、总价、优惠等内容确认。

4.2.2 中标方负责认购时将认购信息录入销售系统并审核收款单。

4.2.3 中标方负责签约时将签约信息录入销售系统准确、无误，审核总价、收款单，审核《青岛市商品房预售合同》及补充协议；审核签约资料是否齐全。

4.2.4 中标方负责跟踪银行审批过程，监控放款周期，并向甲方按期通报进度。

4.2.5 中标方在银行放款后及时进行信息通报。

#### 4.3 预售合同备案及退换房、更名手续

4.3.1 中标方在与客户签约当天按照青岛市预售合同备案相关要求整理合同及相关资料。

4.3.2 中标方负责将“备案合同”及时转贷款银行或“档案库”；合同交接需有书面交接记录，甲方采取不定期抽查形式进行检查。

4.3.3 中标方负责到青岛市房地产交易中心办理《青岛市商品房预售合同》/《青岛市商品房出售合同》注销、更名等手续。

#### 4.4 建立客户档案

4.4.1 客户签约当天中标方需建立客户档案，建立“档案库”，包括“业主档案”和“办证档案”。

4.4.2 随着业务的开展中标方负责补充“业主档案”。

#### 4.5 办理交付使用手续

4.5.1 房屋交付前，中标方在甲方要求时间内按照甲方要求核对交付客户信息、邮寄地址、联系电话，形成书面记录，同时对销售系统进行更新，并保证核对信息的及时性和准确性，并将回访结果通报甲方。如出现因中标方未按甲方要求核对信息，致使信息错误，导致甲方邮寄的《交付使用通知书》、《面积差补充协议》及销售相关资料退回的，每发生一次，甲方可对中标方进行处罚 50 元。

4.5.2 中标方在房屋交付当天协助甲方办理交付使用手续。

4.5.3 中标方在业主入住后与甲方交接业主档案。

4.5.4 中标方负责销售系统项目创建及各类信息的及时录入与维护。

4.5.5 中标方负责网上签约系统项目创建及各类信息的录入与维护。

#### 4.6 信息管理

4.6.1 甲方为销售管理系统管理员。

4.6.2 中标方根据甲方的要求负责销售管理系统项目各类信息的录入与维护。

4.6.3 中标方根据甲方的要求负责网上签约系统项目各类信息的录入与维护。

#### 4.7 销售咨询

4.7.1 中标方协助甲方拟定《青岛市商品房预售合同》/《青岛市商品房出售合同》标准模板并跟踪销售过程中《青岛市商品房预售合同》/《青岛市商品房出售合同》的修订。

4.7.2 中标方负责为客户解答《青岛市商品房预售合同》/《青岛市商品房出售合同》相关问题。

4.7.3 中标方负责审核已签署的《青岛市商品房预售合同》/《青岛市商品房出售合同》，保证合同内容准确无误。

4.7.4 中标方协助甲方审核销售宣传资料是否符合《销售手册》、《青岛市商品房预售合同》/《青岛市商品房出售合同》及相关政策法规的要求。

4.7.5 中标方负责拟定《签约催办函》、《按揭催办函》等函件并报甲方审核后，经甲方确认后以 EMS 邮寄送达。

#### 4.8 客户满意度维护

中标方根据甲方要求设置工作人员组织负责客户服务保障工作，对本项目中标方销售客户开展客户满意度系列工作，并定期向甲方汇报，中标方具体工作包括但不限于：

4.8.1 负责销售现场环境及销售资料的管理工作；

4.8.2 负责完成对销售人员的定期培训工作及考核,负责管理销售承诺的相关工作;

4.8.3 配合处理客户投诉,配合完成与客户的日常沟通;

4.8.4 负责完成“温馨速递工作”,“项目工程告知工作”,“签约后回访”,“礼品派送工作”,“准业主活动组织”等工作;该等工作的具体内容和要求由甲方制定并通知中标方,中标方应遵照执行;

4.8.5 负责配合完成交付使用的相关工作;

4.8.6 负责配合完成定期的评估及考核工作。

### 5、团队配置需求

5.1、服务团队总负责人需具有五年以上相同岗位工作经验,团队内其他管理岗位均需具有三年以上相同岗位工作经验;(需提供工作履历)

5.2、工程全案营销代理总共需要:

总负责人1人(不驻场)、项目负责人1人、策划负责人1人、置业顾问4人、品质管理1名。置业顾问数量根据项目节点灵活进行调整,保障人员充足。

5.3、上述人员须为合同签订后提供销售代理服务的人员。

### 3. 商务条件

3.1 服务期限:项目住宅可售房源销售完成95%,实际期限以双方签订合同为准。

3.2 服务地点:采购人指定地点。

3.3 付款方式:

在合作期内中标人所得的佣金以每个销售月(30或31天)为周期进行结算。由中标人向采购人报送佣金结算单(书面报送或以电子邮件形式发送至合同约定的采购人邮箱)及等额合法增值税专用发票,采购人在中标人提交佣金结算单后7个工作日内审核并以支票或电汇方式支付完毕中标人当月佣金。如延期付款超过2个月以上,中标人有权书面催告,催告期限届满后7日内采购人仍未支付的,中标人有权单方面终止本合同,双方据实结算佣金。

对满足合同约定支付条件的,采购人资金支付时间限定在收到发票后5个工作日内,不得附加未经约定的其他条件。

### 3.5 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

采购人在收到供应商项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收。

### 3.6 服务保障

中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

## 第五章 评审办法

### 1. 相关要求

1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3 当投标人所投产品功能与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的货物，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.5 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

### 2. 评分标准

#### 2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	40分	60分	100分

#### 2.2 商务部分

评审因素	分数	评分标准
投标报价	10分	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价（佣金）为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×10。
企业业绩	20分	上三年度（自 2018 年 1 月 1 日起至本公告发布之日）完成的同类业绩，在招标文件要求的最低业绩（1 个）基础上，每增加一个得 4 分，最高计至 20 分 同类项目完成时间以合同签署时间为准。 须提供合同原件的电子文档，否则不得分。

人员配备	10分	<p>总负责人1人（无须驻场）、项目负责人1人、策划负责人1人、置业顾问4人、品质管理1名。置业顾问数量根据项目节点灵活进行调整，保障人员充足。</p> <p>项目组成员在此人员配备基础上每增加一人，得2分。【须提供常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件电子文档，未提供或提供不全的不得分】。</p> <p>不满足人员数量此项不得分。</p>
------	-----	--

### 2.3 技术部分

评审项目	分数	评分标准
响应情况	15分	<p>基础分为8分。</p> <p>优于招标文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加4分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加3分。</p> <p>每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
服务方案	20分	<p>整体服务方案优于招标文件各项要求的，得10-5分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得4-1分；</p> <p>服务流程合理、管理措施完备的，得5-1分；</p> <p>管理科学、服务制度完备的，得5-1分；</p>
服务定位	15分	<p>从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得15-12分，良得11-7分，一般得6-0分。</p>
服务保障措施	10分	<p>投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。</p> <p>服务响应时间优于招标文件规定的，得2-1分；</p> <p>有详细的应急服务措施的，得3-1分。</p>

说明：

(1) 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

(2) 以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或电子文档）的，未放置于在投标文件中的不得分。

(3) 投标人以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标人的加分为商务部分的加分。

(4) 资产负债率=年末负债合计÷年末资产总计。

## 第六章 供应商须知

### 1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

### 2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 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政府采购活动。
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
  - 2.4.1 联合体各方应按照磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
  - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
  - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
  - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
  - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。
  - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体报价，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.6 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。

2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

### 3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

#### 4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

#### 4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

#### 4.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

#### 4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

#### 4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

## 5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

## 6. 询问

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复应当采取书面形式。

## 7. 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

## 8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，成交供应商应当对采购人造成的损失给予赔偿。

## 9. 采购代理服务费用

9.1 采购代理服务费用收取按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定，以成交金额为基准计算并收取。成交金额在5亿元以上的代理服务费实行收费上限，货物类代理服务

费上限为 350 万元。另现场向中标人收取公证费 1000 元由中标单位承担，评审费、专家交通费由中标人承担（如果是多个包或是多个中标人，向中标人收取的公证费 1000 元由中标单位共同承担）。

9.2 采购代理服务费在审批的项目预算中已经列支的，由采购人支付，并按照财政部门规定列支；在审批的项目预算中未列支的，采购代理服务费用由成交供应商支付，见供应商须知前附表。

9.3 采购代理服务费采用差额定率累进计费方式。

标准如下：

中标金额（万元）	费率	服务类型	服务
100 以下			1.5%
100-500			0.8%
500-1000			0.45%
1000-5000			0.25%
5000-10000			0.1%
10000-100000			0.05%
100000 以上			0.01%

## 10. 磋商文件

### 10.1 磋商文件的组成

10.1.1 磋商文件是用以阐明所需货物以及服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格资信证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；

- (6) 供应商须知；
- (7) 开启响应文件、磋商、成交；
- (8) 纪律要求；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

#### 10.2 磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

### 11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件文件组成：

#### 11.3 商务文件

11.3.1 报价函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人授权委托书；

11.3.4 响应报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.5 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.6 商务响应表；

11.3.7 联合投标协议书（若有）；

11.3.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.9 中小企业声明函（若有）；

11.3.10 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

## 12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

### 13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

### 14. 响应文件的加密、上传

见供应商须知前附表。

### 15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市

公共资源投标文件制作工具】上传响应文件，系统即时向供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

## 16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。

## 17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的投标人对采购文件、踏勘现场有疑问需采购人答疑时，通过全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面提出质疑，并告知代理机构工作人员（联系人：刘雅萍 电话：18300208083）采购人将对投标人提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在招标文件规定范围内，不得对招标文件实质性条款进行改动，统一在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网上公告。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过本项目磋商公告页面以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

17.7 政府采购供应商质疑函范本可从中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 下载专区下载。

## 18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人纪检部门或其主管部门（采购人主管部门：青岛市胶州新城建设发展有限公司纪委办公室，联系人：王佳歆，监督电话：0532-86629379）提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由采购人纪检部门或其主管部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

## 第七章 开启响应文件、磋商、成交

### 1. 开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，除市场竞争不充分的科研项目、以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）等特殊规定，提交最后报价的供应商可以为 2 家外，少于三家开启响应文件会议结束；不少于三家开启响应文件会议继续进行；

1.4 供应商根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子响应文件开始解密；

1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启响应文件结果；

1.6 开启响应文件结束。

### 2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行；所有供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

2.2 开启响应文件由采购代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场（在线）提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.4 供应商不足 3 家的，不得开启响应文件。

2.5 在评审结束前，供应商请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果评审委员会要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应商按照磋商文件的变动情况重新提交响应文件、最终设计方案或解决方案，要求供应商提交最后报价时，供应商需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交上述内容。系统不接受超时提交的澄清、材料和报价。

2.6 各供应商的最终评审得分和排序将在电子招标投标交易平台告知。

### 3. 磋商小组

#### 3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组为三人及以上单数。

#### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐中标候选人。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

#### 3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

#### 3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招报价活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

#### 4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 磋商

4.7 供应商提交最后报价

4.8 磋商小组进行综合评分；

4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.10 编写评审报告；

4.11 宣布评审结果。

#### 5. 评审

##### 5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛

（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。招标代理和磋商小组对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，评标委员会和代理机构按照投标人提供的《声明函》和中国裁判文书网查询行贿犯罪记录审查投标人及其法定代表人行贿犯罪情况。在评审过程中，评标委员会和代理机构对投标人的行贿犯罪情况进行查询。查询网站：中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn）。

5.1.4 在资格性审查时，对属于不合格供应商，磋商小组必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

## 6. 澄清有关问题

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 7. 磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

### 7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

7.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

## 7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

7.2.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。供应商后一轮报价不得低于其前一轮报价，对于未在限时内提交最后报价、退出磋商的供应商，按其前一次报价进行评审。

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

## 7.3 磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

7.4 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商、报价的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

## 8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 对于分包采购的项目，供应商可以选择多包响应但限制成交包数的，成交人的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.4 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

## 9. 成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网、胶州市公共资源交易网公告成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

## 10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

- 10.1 响应报价高于采购预算或采购最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。
- 10.4 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品的；
- 10.5 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；
- 10.6 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.7 报价有效期不满足磋商文件要求的；
- 10.8 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.9 响应文件未按磋商文件规定编制、签章的；
- 10.10 磋商文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；
- 10.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.12 响应文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.12 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

## 11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

## 12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

### 12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

## 13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

#### 14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.7 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.8 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

## 第八章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

### 4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

## 第九章 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织采购。

1.5 对满足合同约定支付条件的，采购人资金支付时间限定在收到发票后5个工作日内，不得附加未经约定的其他条件。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

### 2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

### 3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

### 4. 合同主要条款

## 新城·少海府邸销售代理项目

## 独家营销策划及销售代理服务

### 委托合同书

甲方：

乙方：

2021 年 月

新城·少海府邸销售代理项目

独家营销策划及销售代理服务委托合同书

.....  
双方当事人:

委托方: (以下简称甲方)

法定代表人:

地址:

电话:

受托方: (以下简称乙方)

法定代表人:

地址:

电话:  
.....

甲乙双方根据《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国合同法》及房地产相关法律法规的有关规定,本着平等互利、友好合作的原则,就甲方委托乙方负责甲方开发的新城·少海府邸销售代理项目(以下称本项目)的独家营销策划及销售代理服务工作,达成以下合同条款,双方愿自觉遵照执行。

**第一条 委托内容**

1、项目概况

本项目位于洋河路东、云汉路南、站前大道西,占地 115 亩,总建筑面积约为 26.64 万平方米。除非另有特别约定,甲乙双方同意按房地产交易中心出具的暂测面积为准进行结算。本项目推广名和实际名称的改变不影响本合同的履行。

2、代理物业类型: 住宅 车位 储藏室 其他: \_\_\_\_\_

## 第二条 代理期限及代理权

1、 本合同的有效期限

自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至项目住宅可售房源销售去化完成 95%。

2、 乙方要求对本合同续期的，应至少在本合同期限届满前提前 1 个月向甲方书面提出。甲方同意的，与乙方签订续期合同。代理期限届满双方视具体情况再行协商后续合作事宜，并以书面形式确认。

3、 本合同终止或解除后，对于乙方在本合同有效期内完成的销售成交的未尽事宜，乙方还应负责相关善后处理工作，且对于乙方已认购房源在达到结算条件后十五个工作日内甲方需正常给予乙方销售代理佣金结算。

4、代理权：甲方确认本项目物业由乙方全盘独家代理销售。除本合同另有约定外，非经乙方书面同意，甲方不得自行销售或委托第三方销售，亦不能在本合同履行完毕之前撤销对乙方的委托。

5、甲方保留单位：甲方保留单位不超过本项目可销售建筑面积的 X%，保留单位用于关系客户、员工购房、保留自用、工程抵款等，甲方需出具书面的《保留单位房号表确认表》。甲方保留单位不计入乙方代理销售面积，乙方不收取保留单位的代理佣金，仅按套计提销售服务费 X 元/套。如因实际情况保留单位超过可销售建筑面积的 X%，则超出部分按照实际成交价计入乙方代理销售面积且按本合同约定市场客户正常计付代理佣金。

6、客户到访后找到甲方关系，甲方在对外发布的销售价格基础上额外给予折扣优惠的，该部分售出单位（不含甲方保留物业）计入乙方代理销售面积并按照实际成交价计入乙方销售业绩并支付本合同约定市场客户正常计付代理佣金。

## 第三条 双方权责

### 1、甲方权责

1.1.1 本合同签订后，甲方应向乙方提供项目营销策划和销售代理所需要的有关规划设计的

图纸、资料等，以及项目运作的整体计划、方案及甲方要求等；在本项目开盘日前，甲方提供本项目公开销售所需的各项文件资料（包括但不限于《土地使用权出让合同书》和补充协议书、国有土地使用权证书、建设用地规划许可证和建设工程规划许可证、商品房预售许可证和施工许可证、房屋总平面图及标准层平面图、房屋结构、房屋装修、建材配套、设备标准的说明书、所有绿化环境的设计施工、小区智能化设计施工标准的说明书、工程进度计划）、《楼盘销售百问》、对外《委托销售代理证明》以确保本项目策划和销售工作的顺利展开。甲方保证上述资料真实及合法。

1.1.2 甲方承若在乙方正式进场展开销售工作之日前，本项目所有已经发生的营销行为及因此产生的法律和经济纠纷均与乙方无关。

## **1.2 甲方享有如下合同权利：**

1.2.1 拥有对本项目合同项下服务相关的服务思路、工作内容、工作形式、工作分析方法、具体执行人员及相关背景、工作进度情况的知情权。

1.2.2 甲方有权对乙方派出的项目小组提出项目策划、销售的相关工作要求，并对乙方工作表现提出意见。甲方可要求乙方对销售人员的不当行为做出处理并对不符合甲方要求的销售及策划人员进行更换。

1.2.3 甲方指定专门人员参与乙方策划专案小组，配合乙方工作。乙方提出的整体营销策略、房号销控方案建议、价格方案建议、各类促销方案等须经甲方同意双方会签后方可实施。甲方根据乙方提供的价格方案建议确定本项目最终价目表和营销方式。

1.2.4 甲方有权随时向乙方工作人员了解项目进展情况，如遇突发事件，乙方应及时告知甲方。

1.2.5 甲方对与购房客户签订的《认购书》、《商品房预售/销售合同》、补充协议及相关文件的起草、变更、终止享有决定权。

1.2.6 甲方有权对购房客户给予折扣优惠，甲方享有对违约客户的定金没收权。

1.2.7 甲方有权对乙方的服务质量进行监督和提出意见。

- 1.2.8 甲方按时足额向乙方支付销售代理服务费用。若逾期支付，根据合同约定双方协商解决。
- 1.2.9 甲方委派专人负责收取但不限于客户定金（含诚意金、VIP卡费用、正式定金）、购房款（首期款、银行贷款）等一切购房款项，甲方与客户直接签订《商品房预售/销售合同》，乙方协助办理相关的购房手续。甲方提供认购书的复印件并对乙方每月的销售业绩进行结算单盖章确认。
- 1.2.10 因买卖合同纠纷、房屋质量、房屋产权抵押、房屋交付等引起的争议，由甲方负责处理和承担责任，乙方给予配合。
- 1.2.11 若甲方希望对乙方表现优秀的项目组全体或单个成员给予代理费之外的现金奖励，应当将奖金先行支付给乙方，再由乙方通过内部的薪酬管理体系下发奖金。
- 1.2.12 本合同项下乙方完成的、以任何载体所体现的工作报告、图表等相关资料的知识产权均归属于乙方，甲方在本项目范围内对此知识成果享有永久使用权。乙方向甲方单独进行工作汇报，任何工作汇报均谢绝以下第三方在场：房地产销售代理公司、房地产顾问公司、房地产策划公司等其它同行业、同性质公司。未经乙方书面同意，甲方不得将乙方所提交的策划工作报告及成果公开发表或提供给本项目合作单位（如设计院、广告公司等）以外的第三方。
- 1.2.13 为保证本项目工作进行顺利，甲方应无偿提供经双方确认的资料清单中的各类材料及资料，并保证所提供资料的真实性、合法性、准确性及完整性，请甲方在乙方进场时配合提供代理销售期限起算确认书、销售手册（百问、沙盘讲解词含之后的补充说明）；在持销阶段配合提供价格表（包括过程中的调价）、付款方式及折扣（包括过程中调整）、委托代理房号明细表、认购书（代理商联）、房地产买卖合同及附件、五证（土地使用权出让合同及补充协议、投资/规划/施工/预售许可证）、开发商营业执照。
- 1.2.14 甲方应将承诺提供的资料，自本合同签订之日起5日内提供给乙方。甲方有义务为乙方向有关部门、单位或个人查阅、抄录本项目服务所必需之资料提供必要的协助。

- 1.2.15 在乙方为甲方提供本合同项下的服务过程中，如资料清单中涉及的关键性内容发生变化，其变化将影响乙方对项目进行判断的正确性时，甲方应对提供的资料进行及时更新。
- 1.2.16 甲方应尊重并保护乙方对其所完成的工作成果的署名权，尊重乙方的内部管理权利（包括但不限于人员管理及薪酬绩效标准等）。
- 1.2.17 完成销售所需模型、看板等销售展示工具的制作。
- 1.2.18 按规定办理本项目开发及销售法律手续，保证在正式开盘前具备并向乙方提供《商品房预售许可证》\《商品房销售许可证》等本项目销售所需的一切法律文件。保证在正式开盘前完成与按揭银行的签约工作，使买家具备办理个人购房贷款的条件。
- 1.2.19 保证本项目并按正常工程进度施工，及按所在地现行房屋建造质量标准交付使用。
- 1.2.20 本合同约定的其他义务。

## **2、乙方权责：**

### **2.1 乙方为本项目全程提供综合的销售服务。**

### **2.2 营销策划、销售代理服务。**

- 2.2.1 乙方负责制定项目的整体营销推广策略、销售节奏安排、价格策略、内部认筹方案，开盘方案，推广活动及项目包装方案等重要策略，经甲方认可后乙方负责执行和实施，并及时向甲方汇报。
- 2.2.2 在项目销售过程中，乙方负责制定阶段性的推广和销售计划、促销活动计划、推广活动策划等营销方案，并负责落实、执行各项推广计划，并对广告和推广的效果进行监测和反馈，根据反馈实际情况及时对营销推广策略进行调整和提报；以上计划的提报周期为：月度。月营销总结及计划提交时间为每月 25 日前。
- 2.2.3 在项目销售过程中，负责推广计划和营销活动的落实和执行，对推广中的广告设计、活动创意等策划事务提报建议并协助甲方进行过程质量监督和管理。
- 2.2.4 乙方负责日常定期的市场调研、竞争产品跟踪研究和客户访谈，根据市场反应、销售

状况及成交客户分析，每周、每月提交竞品分析、项目分析及总结报告、阶段销售推广建议。

2.2.5 根据甲方要求，乙方对甲方指派的其他单位的工作进行配合和指导，协助甲方对其他单位进行协调管理，以保障其工作的效果和质量。乙方根据项目营销阶段，调配本项目销售团队组织 CALL 客活动和行销活动，乙方制订详细工作计划、费用预算及执行监督机制，经甲方同意后方可执行，行销结束后向甲方反馈活动效果。如因项目营销需要，需寻找行销合作单位，经甲方确认后该费用由甲方承担，乙方从项目团队中协调置业顾问或策划人员管理行销团队。

### **2.3 销售前台代理服务**

2.3.1 收到甲方书面《入场通知书》5个工作日内组建本项目的前期团队进行工作交接，统筹本项目营销工作。乙方派驻本项目销售团队：销售负责人1名、策划负责人1名、置业顾问3名，参加周例会和策略、执行沟通会。

2.3.2 在乙方正式进场销售之前，乙方负责完成对本项目销售团队的培训，并建立项目销售管理制度，甲方可对乙方人员进行甲方公司理念、客户服务要求等方面培训，经甲方验收合格后进场销售。

2.3.3 销售现场管理：乙方代表甲方负责项目销售现场的管理，维持销售现场销售秩序。

2.3.4 客户接洽：乙方代表甲方接洽客户、市调人员以及交流参观人员。

2.3.5 客户信息管理：乙方负责收集来电来访客户信息，录入客户系统，建立来电来访客户档案，向甲方反馈客户意见。

2.3.6 前期客户积累：项目正式开盘前，乙方代表甲方进行项目推广及客户积累，在不违反国家及地方法律、法规、政策的情况下，完成客户登记的相关工作。

2.3.7 签订认购书：项目正式开盘后，乙方协助甲方与客户签订《认购书》、客户签订《认购书》的同时交纳定金，认购行为按照事先制订的认购流程严格执行。

2.3.8 签订正式的房地产买卖合同：催促购房客户在《认购书》约定的期限内签约，协助甲方与客户签订《青岛市商品房预（出）售合同》、补充协议及相关文件，催促购房客户交纳楼款，完成甲乙双方确认的签约指标，协助客户在签约时办理贷款相关手续。签约行为按照事先制订的签约流程严格执行。

2.3.9 乙方负责管理房号销控表，在自有销售渠道范围内组织好楼盘的销售工作。

2.3.10 收集客户按揭贷款资料：乙方负责收集客户办理按揭贷款资料，并将上述全部资料转移至办理按揭贷款的相关单位或者人员。

#### **2.4 销售助理事务管理服务**

2.4.1 配合销售前台完成认购及签约环节。

2.4.2 乙方负责认购前根据销控表进行房号确认。

#### **2.5 乙方履行如下合同义务**

2.5.1 向甲方提供其营业执照副本及房地产经纪机构资质证书的复印件，并保证上述资料真实有效。

2.5.2 乙方须按照与甲方所确认的售楼方案进行销售，不得擅自改变计划，任意放盘，未经甲方许可不得对甲方提供的《商品房买卖合同》、补充协议及其他相关资料进行任何修改。

2.5.3 乙方不得以低于甲方认可的价格销售本项目，不得擅自给客户任何形式的折扣，不得向客户收取未经甲方同意的任何费用，因此造成的甲方全部损失由乙方赔偿。

2.5.4 乙方需委派经验丰富、并具有相应资历的项目经理负责本项目的销售执行工作，若因工作需要更换项目经理，乙方须提前 30 天书面通知甲方，并经甲方同意（员工辞职情形除外，但辞职应提前 15 天书面通知甲方）。若乙方委派的项目经理不能胜任项目的销售工作或产生重大工作失误，甲方有权要求更换项目经理，乙方应予以满足并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

- 2.5.5 乙方须根据甲方提供的文件进行如实的宣传和销售。售楼过程中如有因乙方原因造成的客户投诉或纠纷，由乙方负责处理。
- 2.5.6 乙方承接甲方项目销售代理业务，应尽职尽责为甲方服务，乙方的营销策划权及代理权不得转让。如因甲方原因导致乙方合同不能履行或不能按时履行，乙方有权中止或终止合同。
- 2.5.7 乙方应对甲方提供的所有资料及双方确认的推广销售资料保密。未经甲方同意，乙方不得将甲方提供的项目资料提供给本项目合作单位以外的第三方。
- 2.5.8 在销售过程中，因乙方工作人员工作失误导致销控不当，重复收取客户定金或认购书及合同中的手写文字出错等相关情况产生的不良后果及责任由乙方承担。
- 2.5.9 乙方负责本公司工作人员的工资、佣金、社会保险及相应的福利（重要活动期间，临时招募的支援人员的每日报酬除外）。
- 2.5.10 在乙方开展工作的过程中，有权要求甲方提供人员、资料等方面的协助。
- 2.5.11 乙方在合同服务期间拥有对本项目营销策划及销售代理工作的独立组织、运作权。
- 2.5.12 乙方享有对其完成的工作报告及成果的署名权和永久使用权。
- 2.5.13 乙方拥有依合同约定如期取得全额劳务报酬的权利。
- 2.5.14 保守甲方的商业机密，妥善保管和使用甲方提供的商业数据资料并尽保密之责，未经甲方同意不得公开或泄露给第三方。
- 2.5.15 工作期间，乙方应定期或不定期进行市场调研，针对变化做出相应建议；应甲方要求对项目方案设计提出参考意见；不断完善和及时调整策划方案，确保策划方案有效可行。
- 2.5.16 应就本项目的工作进展情况及存在的问题及时向甲方进行汇报。在本项目工作期间乙方就本项目发生、发现的重大问题，应及时与甲方进行专项沟通。
- 2.5.17 按时完成所有合同项下约定的工作内容，并保证工作成果符合本合同要求。
- 2.5.18 在甲方保证其提供的信息及资料等真实、完整、不存在任何侵犯他人合法权利的情况

下，乙方应对其提供的信息或资料的准确性、合法性负责。

2.5.19 乙方进行本合同项下约定的工作及完成的工作成果、建议等须依据本项目的规划要求，同时不得与《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国城市房地产管理法》、《中华人民共和国城市规划法》以及其他有关规范性文件的规定相抵触。

2.5.20 乙方应在接到甲方反馈的各项意见后及时修改和完善原有工作计划。

2.5.21 根据甲方要求，派人参加甲方相关会议，提供甲方所需的与合同服务内容相符的建议方案及意见。

2.5.22 按照专业、独立、客观的原则，保证工作的科学性及真实性，工作严谨、成果可行，并履行本合同所规定的各项要求。

#### **第四条 销售费用**

##### **1、甲方承担费用：**

甲方需承担的销售费用包括但不限于以下用于供乙方项目销售所需的设施、销售工具以及营销推广宣传等费用（双方另有约定的除外）：

1.1 在项目营销各阶段与广告公司、制作公司、装修公司及媒体等签订合约，承担有关策划、宣传推广、短信宣传费、广告、售楼资料及售楼处的电话初装费、水电费、固定电话通讯费、ADSL 网络费等日常费用。根据甲乙双方共同确定的方案建议委托上述相关单位制作物业模型、透视图、售楼书、售楼处、样板房等供乙方在售楼时使用，并承担相关的设计、制作、安装、保洁、安全设施、维护保养、维修及日常消耗费用等。甲方为客户提供看房的交通工具。负责现场甲、乙双方需要协调的各类工作事宜。

1.2 聘用物业、保洁和保安人员，并负责上述人员工资福利及吧台日常消耗费用、卫生间日常消耗费用等一切费用。

1.3 本项目广告费用（包括广告公司月费，户外广告牌、工地围墙广告的审批及制作费用，展示会、促销及客户联谊活动（含奖品部分），销售中心展板、模型，报纸、杂志、网

络、广播、DM直投等媒体广告，宣传品（包括楼书、三折页、户型图单页、客户通讯等）制作、发布费用。）须经甲方批准后实施。

1.4 负责办公场所工作电脑、打印机、复印机、传真机的购置及日常办公耗材。

1.5 甲方负责提供乙方进行信息管理、客户档案管理的工具。

1.6 销售中心内部所产生的电费、水费，保安，现场办公设备（电脑、打印机、打印纸、复印机、传真机、桌椅、电话）的购置费用以及电话初装费、水电费、电话费、网络开户及使用费、保安保洁等、客户招待用品、合同打印纸等由甲方承担。

1.7 销售过程中的有其他费用。

## 2、乙方承担费用

2.1 乙方团队日常发生的办公费用及团队文化用品费用。

2.2 乙方项目团队人员的人工费用、销售提成、交通费、差旅费、各种员工福利待遇等。

2.3 乙方除上述 2.1、2.2 两项之外不承担任何其他费用，甲方无权超出本合同约定要求乙方承担费用。

## 第五条 销售代理服务及相关要求

### 1、销售价格

#### 1.1、项目底价表

乙方制定单套房屋底价表，并报甲方审批，最终以甲方认可的单套房屋底价表执行。

#### 1.2、项目报价表：

具体销售价格表由乙方根据底价表和产品特点及市场情况提出建议，并报甲方审批执行，甲方在乙方开始执行销售任务前予以审核确定。

### 2、销售条件

- 2.1、甲方负责销售现场包装、接待中心以及样板间的装修、布置和改造；并保证在开盘销售前完成或随着销售的开展逐步到位。
- 2.2、甲方负责于乙方进场销售前完成与乙方销售团队的项目资料交接。
- 2.3、甲方负责于乙方进场销售前完成销售所需模型、看板等销售展示工具的制作。完成销售面积测量、销售资料（楼书、户型图集、宣传单页等）印制。
- 2.4、甲乙双方应该按照双方认可的营销策划方案、推广计划如期执行。
- 2.5、在签署本合同时，甲方应以附件形式确定本项目工程进度、开盘时间、销售条件、取得销售证进度等前置条件，销售前置条件经甲方书面确认后，考核指标方始执行，如相关进度发生变化，则对乙方的销售考核周期相应顺延，因此给乙方造成成本加大的，甲方同意予以补偿。

### 3、考核指标

#### 3.1 销售任务完成率：

乙方对每个销售单位以客户缴付认购金并签订《认购书》，根据《认购书》中对应房号的房屋的实际成交金额计入乙方已完成的销售额。

$$\text{销售任务完成率} = \text{累计完成的销售额} \div \text{销售任务}$$

#### 3.2 考核周期

以年度为考核期。具体考核任务及考核办法应经甲乙双方在充分考虑国家宏观政策及当地政府调控措施、项目工程实际进度及相关预售许可办理以及市场变化情况的基础上，按照尊重现实、合理并切实可行的原则协商确定，以销售考核任务单作为补充协议的形式确定。

### 4、销售代理佣金及结算、支付

#### 4.1 代理佣金：

4.1.1 乙方营销策划服务的价值在销售业绩中体现，甲方支付的销售代理费中已包含营销策

划费用，乙方不再向甲方收取。

4.1.2 销售代理佣金按本项目所售物业部分的合同签约金额计算。合同签约金额指甲方与相关买受方签订《青岛市商品房预售合同》或《青岛市商品房现房买卖合同》及相关补充协议时所确定的成交金额、甲方与相关买受方就所售物业签订的相关装修合同确定的装修总价款、甲方与相关买受方就所售物业签订的返租协议确定之返租总金额等合计的实际总金额。

在签约额基础上，按照签约金额中每月实收到账的房款金额计算月度佣金，对于乙方应支付的违约金、损害赔偿金、评估罚款项等，甲方有权从尚未支付的当期及以后各期代理服务费用中优先扣除。

▶**即代理费=售出单位累计回款总金额×相应代理费率。**

4.1.3 销售代理佣金的结算：

在本合同约定的考核期内，销售代理佣金按照合同签约金额的 XX %提取；

4.1.4 车位及储藏室销售佣金按照住宅佣金比例同比例进行发放。

4.1.5 销售代理佣金支付：

4.1.5.1 客户缴纳认购金并签订《认购书》即计入乙方的销售业绩，按照上述代理销售佣金点数进行结算。甲方每月按照签约房源实际到账的房款作为结算基数向乙方支付代理费佣金。

4.1.5.2 乙方结算佣金的前提条件为：

- 1) 所售房源完成网签或草签流程；
- 2) 签约后实际到账金额，包括贷款、一次性及分期付款等形式。

4.2 拓客费

4.2.1 销售底价：甲乙双方明确本项目可售房源销售底价，明细详见附件一，每半年根据项目实际情况更新附件一，双方以补充协议形式盖章确认为准。

4.2.2 拓客费=(房屋实际销售单价-销售底价)\*建筑面积,即超出销售底价部分的售价。该部分费用甲方按月支付给乙方用于乙方拓展客户产生的综合费用。

4.2.3 客户缴纳首付并网签甲方即按照房屋总价全额进行拓客费结算。

即拓客费结算条件为:

1) 所售房源完成网签或草签流程;

2) 客户交齐首付

4.2.4 销售房源达到 4.2.3 即可达到结算条件,甲方全额结算拓客费,即按照(房屋实际销售单价-销售底价)\*建筑面积\*100%予以结算。

4.3 甲方按月支付销售代理佣金及拓客费。每月 5 日(如遇法定节假日顺延)为销售代理佣金即拓客费的结算日,乙方向甲方提交上月对帐单,甲方应于三个工作日内书面确认并返还乙方,逾期未提出异议的,视为甲方已确认。

4.4 乙方在收回结算单 2 个工作日内提交等额增值税专用发票和《客户接收发票回执》,甲方收到后签字和签章《客户接收发票回执》回传乙方。并于 5 个工作日内将代理佣金即拓客费支付给乙方。

4.5 因乙方原因导致客户退房等情况出现,已结的佣金及拓客费在下次结算中予以扣除,如该房屋退房后再次销售的,甲方只支付一次销售的代理费(代理费及拓客费计算基数以该套房屋最后一次成交的价款计算)。

4.6 乙方因收取代理费及拓客费而应缴的税费,由乙方自行承担,甲方贻误结算产生退票给乙方造成损失的,相关税费由甲方承担。

4.7 本合同终止或解除后,在本代理期内已签订合同,且甲方实现回款的单位,甲方在合同截止后,甲方应按照代理费率 XX%向乙方支付佣金且全额结算拓客费。本合同终止或解除后,在本代理期内已交齐定金、并签署认购书的单位,均视为乙方取得的成交客户,双方合同终止或解除后乙方继续跟进客户,服务至达到结算条件后后 15 日内甲方向乙方

支付该单位代理费率佣金且全额结算拓客费。

4.8、如因甲方原因（未及时撤押、不能办理按揭贷款等）或政策原因影响不能完成销售任务则甲乙双方另行协商。

## **第六条 知识产权及保密条款**

- 1、乙方因进行营销策划及销售代理服务所知悉、持有或获得的甲方任何信息、资料、文件等，未经甲方书面许可，不得引用、发表或提供给任何第三方；未经乙方书面许可，甲方亦不得向其他第三方提供或披露乙方向甲方提交的营销策划报告、成果及相关文件。
- 2、甲、乙双方在本合同有效期内及本合同有效期满后应严格保守对方的商业秘密。未经双方书面同意不得将该等保密信息对外发布或披露、提供给任何第三方。
- 3、本合同约定的营销策划服务及与之相关的信息、资料和文件的保密期限自本合同生效之日起计算，至本合同终止后两年止。
- 4、甲方在付清本合同约定的款项后拥有本项目营销策划成果除署名权以外的知识产权；但乙方对此成果享有永久使用权。
- 5、乙方有权在本项目所有营销宣传资料上展示自己公司的 Logo 或其他标识、文字。
- 6、除双方一致同意外，乙方应向甲方单独进行工作汇报，任何工作汇报均不得安排以下第三方在场：房地产销售代理公司、房地产顾问公司、房地产策划公司等其他同行业、同性质的公司。

## **第七条 双方声明和保证**

- 1、甲方向乙方保证，在签署本合同时及本合同有效期限内：
  - 1.1、甲方系在中国正式成立和登记的法人，有依其章程规定、在其企业法人营业执照规定的经营范围内行事的法律能力。
  - 1.2、甲方有签署和执行本合同一切条款的法律权利及行为能力。
- 2、乙方向甲方保证，在签署本合同时及本合同有效期限内：

2.1 乙方系在中国正式成立和登记的法人、有依其章程规定、在其企业法人营业执照规定的经营范围内行事的法律能力；

2.2 乙方有签署和执行本合同一切条款法律权利及行为能力。

## **第八条 不可抗力及免责条款**

1、在本合同履行过程中，由于地震、台风、水灾、战争、重大疾病灾害、政策变化以及其他不能预见并且对发生和后果不能防止或避免的不可抗力事故，致使直接影响合同的履行或者不能按约定的条件履行时，受影响一方应当及时书面通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在合理期限内提供证明，甲乙双方可协商解除或中止履行本合同；如双方协商同意中止履行本合同，则待导致协议中止的不可抗力情形消失后，本合同可继续履行。

2、因不可抗力致使甲乙双方解除本合同的，双方仍应对乙方已经完成的营销策划及销售代理服务进行费用结算。

3、甲乙双方互不承担任何因不可抗力所致合同终止的责任。

## **第九条 违约责任**

1、乙方提交佣金结算单后7个工作日内审核并以支票或电汇方式支付完毕乙方当月佣金。如延期付款超过2个月以上，乙方有权书面催告，催告期限届满后7日内甲方仍未支付的，乙方有权单方面终止本合同，双方据实结算佣金。

2、因股东变更、产权交易或其他原因导致本项目产权方变更的，不影响本合同的效力，甲方应向新委托方说明本合同的有效性，并敦促新委托方与甲、乙方就本合同的权利义务转移和债权债务关系等事宜另行签订协议，否则甲方构成对本合同的根本违约，应承担相关违约责任。

3、合同有效期内，双方均不得雇佣对方在职或离职期3个月内的工作人员，否则违约方须按人民币10万元/人向对方支付违约金。





甲方(签章):

乙方(签章):

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

授权代表人(签字):

授权代表人(签字):

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

本合同在青岛市签字盖章。

## 第十章 响应文件格式

# 响应文件

包：第 包

## 资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 资格审查文件目录

- 1、营业执照等；
- 2、声明函(见附件 1)；
- 3、政府采购诚信承诺书(见附件 2)。

附件1:

## 声明函

一、我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前3年内，在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人\_\_\_\_\_、组织机构代码证或统一社会信用代码\_\_\_\_\_；②法定代表人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_；③项目负责人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件2:

## 政府采购诚信承诺书

胶州市行政审批服务局公共资源交易中心，（采购人），（采购代理机构）：

我公司\_\_\_\_\_（供应商名称）已详细阅读了\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）采购文件，自愿参加本次报价，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向谈判小组、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消报价资格、记入信用档案、没收保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人(印章)：

年 月 日

# 响应文件

包：第 包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

## 商务文件目录

- 1、报价一览表(见附件3)；
- 2、响应报价明细表(见附件4)；
- 3、报价函(见附件5)；
- 4、法定代表人身份证明（见附件6）；
- 5、法定代表人授权委托书(见附件7)；
- 6、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 7、供应商同类项目实施情况一览表(见附件8)；
- 8、类似成功案例业绩证明（供应商同类项目成交通知书、合同、验收报告复印件）；
- 9、商务响应表(见附件9)；
- 10、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 11、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 12、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 13、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件3:

### 报价一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

序号	名称	含税总报价（费率）	备注 (取费依据、收费标准)
1			
4			
5			
总计		大写：	
		小写：	

注：采购代理服务费，投标人报价中无需体现。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 4:

分项报价明细表

投标包：第\_\_\_\_\_包

名称：\_\_\_\_\_

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	报价
1						
2						
3						
	.....					
服务项目费用合计						

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件5:

## 报价函

( ):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业,经营地址\_\_\_\_\_。

我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人,我方愿意参加贵方组织的(项目名称)(编号为\_\_\_\_\_)的报价,为此,我方就本次报价有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部磋商文件,同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标,我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构;在获知本项目采购信息后,与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启响应文件日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒,我方愿意承担一切后果。

供应商全称(公章):

法定代表人(印章):

日期: \_\_\_\_\_

附件6:

### 法定代表人身份证明

供应商名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件7:

## 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购人)\_\_\_\_\_:

我\_\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_\_(供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的\_\_\_\_\_(姓名、职务或者职称)为我公司本次\_\_\_\_\_项目的授权代表,代表我方办理本次报价、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日



附件9:

### 商务响应表

投标包：第\_\_\_\_包

项目	磋商文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者提供服务起止时间			
付款方式			
.....			
质量管理、企业信用要求			
能力或业绩要求			
.....			

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

附件10:

### 联合投标协议书(若有)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应 \_\_\_\_\_ 组织实施的编号为 \_\_\_\_\_ 号的采购活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 \_\_\_\_\_ 为主办人进行投标,并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据磋商文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次采购而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共\_\_份,联合体各方各持一份,并作为响应文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人： （印章）

法定代表人： （印章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件11:

### 联合投标授权委托书(若有)

本授权委托书声明:根据 \_\_\_\_\_与\_\_\_\_\_签订的《联合投标协议书》的内容,主办人\_\_\_\_\_的法定代表人\_\_\_\_\_现授权 \_\_\_\_\_为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务, 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人(印章):

日期: 年 月 日

代理人(印章):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

# 响应文件

包：第 包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

## 技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

### 服务响应表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

序号	磋商文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_ 第\_\_\_\_\_包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时 间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件16:

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额 (元)		
采购项目		验收项目		合 计	财政拨款	单位自筹
验收意见:		验收意见:		验收意见:		
负责人:		负责人:		负责人:		
(组织验收单位盖章)		(用户盖章)		(供应商盖章)		
年 月 日		年 月 日		年 月 日		
验收小组成员签名						

附录1

## 通用竞磋服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
<b>通用竞磋服务类（综合评分法） [100.00]</b>			
<b>1</b>	<b>资格性审查 [合格制]</b>		
1.1	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）
1.2	声明函	合格制	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函。（见附件1）
1.3	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	合格制	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)
1.4	政府采购诚信承诺书	合格制	政府采购诚信承诺书(见附件2)
<b>2</b>	<b>符合性审查 [- -]</b>		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	投标文件不存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
<b>2.2</b>	<b>对招标文件的技术/服务要求响应情况 [合格制]</b>		
2.2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	★……
2.3	投标报价	合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
2.4	投标有效期	合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
<b>2.5</b>	<b>对招标文件的商务要求响应情况 [合格制]</b>		
2.5.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.5.2	对招标文件的商务要求响应情况2	合格制	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他2	合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.9	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
<b>3</b>	<b>商务部分 [40.00]</b>		
3.1	投标报价	10.00	评标基准价C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 最终报价： 1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比30% 以上的，给予 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
3.2	企业业绩	20.00	上三年度（自2018年1月1日起至本公告发布之日）完成的同类业绩，在招标文件要求的最低业绩（1个）基础上，每增加一个得4分，最高计至20分 同类项目完成时间以合同签署时间为准。 须提供合同原件的电子文档，否则不得分。

## 通用竞磋服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
3.3	人员配备	10.00	总负责人1人（无须驻场）、项目负责人1人、策划负责人1人、置业顾问4人、品质管理1名。置业顾问数量根据项目节点灵活进行调整，保障人员充足。项目组成员在此人员配备基础上每增加一人，得2分。【须提供常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件电子文档，未提供或提供不全的不得分】。不满足人员数量此项不得分。
4	<b>技术部分 [60.00]</b>		
4.1	响应情况	15.00	基础分为8分。 优于招标文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加4分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加3分。 每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
4.2	服务方案	20.00	整体服务方案优于招标文件各项要求的，得10-5分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得4-1分； 服务流程合理、管理措施完备的，得5-1分； 管理科学、服务制度完备的，得5-1分；
4.3	服务定位	15.00	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得15-12分，良得11-7分，一般得6-0分。
4.4	服务保障措施	10.00	投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。 服务响应时间优于招标文件规定的，得2-1分； 有详细的应急服务措施的，得3-1分。

其他注意事项

控制价 : 0.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :费率 ( <1的小数 )

定标方式 :确定中标人

# 服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称: 例1 服务范围: 范围1 服务要求: 要求1

ODE79CBB-8A9C-4E09-B9D2-0B1A6C0BD5E1