

2025 年政务窗口第三方服务项目

采购需求及实施计划

项目名称：2025 年政务窗口第三方服务项目

编制单位：武汉市东西湖区自然资源和城乡建设局

编制时间：2025 年 02 月

采购需求和采购实施计划

一、项目基本情况

- 1.1 项目名称：2025 年政务窗口第三方服务项目
- 1.2 预算金额（或最高限价）：最高限价 44.5 万元
- 1.3 采购项目的功能或者目标：为采购人提供符合要求的政务窗口服务。
- 1.4 预算绩效目标：按照采购人委托的政务窗口服务要求完成相关服务。

二、需求调查情况

本项目为政府向社会公众提供的公共服务项目，属于必须开展需求调查的项目。编制采购需求前一年内，采购人已就同类相关采购标的开展过需求调查，本项目不再重复开展。

三、公开征求意见情况

本项目为政府向社会公众提供的公共服务项目，属于必须公开征求意见的项目。公开征求意见时间拟定于 2025 年 02 月。

四、采购需求

4.1 采购标的汇总表：

包号	标的序号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	是否创新产品	绿色发展	预留
1	1	2025 年政务窗口第三方服务	C99000000 其他服务	项	1	否	否	0	是

4.2 技术要求和商务要求

（一）项目概况

- 1、采购标的：2025 年政务窗口第三方服务。
- 2、项目预算：预算金额为人民币 45 万元，最高限价为人民币 44.5 万元。

（二）项目主要商务要求

- 1、服务期：一年，自合同签订之日起。
- 2、服务地点：武汉市东西湖区。
- 3、付款方式：（1）合同签订后，中标人按照合同约定完成人员进场，各项工作正常开展，且指派到本项目的所有工作人员均向采购人出具保密承诺及认真

履职承诺，提交付款申请及相应金额的合法税务票据，并经采购人确认同意后支付合同总金额的 50%；（2）合同约定的服务期满，且采购人完成合同服务工作的最终考核，中标人提交付款申请及相应金额的合法税务票据，经采购人确认同意后支付合同服务尾款。

4、报价要求

（1）本项目报价须为人民币报价，报价应包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，包含但不限于：项目所有费用（管理及窗口人员工资、业务费、硬件及耗材费、利润、管理费、风险费、税费等所有完成本项目相关的一切费用）。

（2）投标报价超过预算金额为无效投标。

（三）项目主要技术要求

1、项目背景

为进一步改进服务、提升效能，践行“一站式办理、一条龙服务”行政审批运行模式，根据湖北省人民政府办公厅印发《关于政府向社会力量购买服务实施意见（试行）》鄂政办发〔2014〕1号，武汉市人民政府办公厅《关于加快推进政府向社会力量购买服务的意见（试行）》（2014年2月27日武汉市人民政府办公厅武政办〔2014〕24号文件精神，结合东西湖区现阶段政务窗口业务特点，特制定本招标要求。

2、服务内容

综合窗口首问负责一次性告知，政策宣传，咨询帮办，事项受理登记转办和证书出件送达等窗口运行和日常管理工作，以及“高效办成一件事”“审管联动”“四办”等政务数据归集上报共享等；政务便民热线服务，开展“双评议”以及回应办事群众诉求、协调投诉问题处理等政务服务质效提升日常工作。

3、项目技术需求

（1）拟投入人员要求

1) 项目人数：本项目拟投入服务人员不少于 5 人。

2) 人员要求：

拟投入服务人员应熟悉国土规划政策法规和相关操作平台，其中法学相关专业全日制本科及以上学历的人员不少于 2 人；政策宣传文稿编写人员不少于 1 人，其他相关人员不少于 2 人。

（2）工作要求

序号	工作内容	工作要求
1	综合窗口首问 一次性告知	包括现场或通过电话、网络等形式咨询、办理事项时当场解答、告知或引导服务。一次性告知申请事项所需的依据、条件、材料（补正的资料）、办理程序、办结时限以及不予受理理由等。
2	政策宣传	按相关要求完成政策宣传，包括审批制度改革措施、工具及惠企利民最新政策的宣传推送（含诚信宣传）等。
3	咨询帮办	包括协助项目单位按照办事指南的要求，准备申报材料，填写表单，指导项目报建，并跟踪反馈项目进展，根据项目需要做好其他相关工作等。
4	登记转办 证书出件送达	包括依托省政务服务网等系统，受理、转办交办，审批结果统一出件送达等。
5	政务数据归集上报共享	包括推进政务信息共享工作，报送共享责任清单数据信息等。
6	政务便民热线服务	包括有呼必应专线解答答复服务等。
7	“双评议”“好差评” 工作	包括“双评议”“好差评”政务服务全流程评价等服务工作。
8	其它工作	包括系统维护、协调群众诉求处理服务等。

（3）保密要求

1) 投标人因服务工作接收、完成的工作成果，属于采购人所有，未经采购人同意，不得以任何形式对外披露；

2) 严禁在工作场地使用 U 盘、连接互联网等任何有复制、传输功能的设备及媒介；

3) 严禁将工作中所接收、掌握的资料带出工作场所；

4) 严禁允许与服务工作无关的人员进入工作场所；

5) 未经采购人同意严禁在工作场所使用录音、录相、拍照设备,擅自录音、录相、拍照的。

（4）服务质量要求

1) 外包服务人员应遵守省、市及《东西湖区政务服务中心管理规范》；

2) 投标人应承诺保证当日受理完工作时间内的所有业务申请；

3) 外包服务窗口不得出现空岗情况；

4) 出现以下情况的,采购人书面通知中标人更换工作人员：

①因工作人员工作失误,导致申请人多次往返政务大厅的；

②违反《东西湖区政务服务中心考核管理办法》中一票否决规定的；

- a、电子监察系统出现红牌一次；
- b、利用职务之便以权谋私，发生“吃、拿、卡、要、报”等行为；
- c、借中心窗口搭车收费、提高收费标准、随意增、减、免收费项目等问题；
- d、违反廉洁自律各项规定，向中介机构介绍业务或者从事其他有偿中介活动；
- e、无论何种原因，被服务对象有效投诉；
- f、被上级部门通报批评或被新闻媒体曝光，经核实属实的。

③其他违反《东西湖区政务服务中心管理规范》的。

5) 出现以下情况的, 采购人有权对中标人采取相应经济处罚:

①工作人员出现工作错误/失误(例如:收件不全, 并没有采取有效措施联系申请人补正材料), 按 1000 元/次扣减服务费;

②窗口岗位出现空岗或提前离岗的, 且没有及时安排人员顶岗的, 按 1000 元/次/人扣减服务费;

③因服务态度导致投诉或被上级单位、新闻媒体曝光一次, 按 5000 元/次扣减服务费;

④“双评议”“好差评”每出现一次“不满意”或者“差评”, 查明原因确系工作人员责任的情况下, 在对当事人实施相应处罚的基础上, 按 10000 元/次扣减服务费; 若采购人被评为“十差”不满意单位”, 按总费用的 10%扣减服务费, 并有权单方面终止合同重新招标;

⑤如中标人窗口业务受理工作错误率超过 2%, 采购人有权终止合同;

6) 出现以下情况的, 采购人有权对成交投标人采取相应奖励:

①窗口因服务质量好收到企业或群众专门表扬(包括送锦旗、表扬信), 按 1000 元/次增加服务费, 同一事件只记一次;

②窗口工作被区级以上媒体正面宣传一次, 按区级 5000 元/次、市级以上 10000 元/次增加服务费;

③计算奖惩后的总服务费用不超过中标金额。

(四) 项目验收(考核)标准

根据《武汉临空港经济技术开发区(东西湖区)行政审批局和驻政务服务中心窗口及其工作人员绩效考核办法(试行)》考核。

五、采购实施计划

5.1 合同订立安排

5.1.1 采购项目预（概）算、最高限价：44.5 万元。

5.1.2 开展采购活动的时间安排：已于 2025 年 01 月采购意向公开，拟定于 2025 年 02 月正式进行公开招标采购。

5.1.3 落实政府采购政策功能情况：

根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）的规定，本项目采购标的对应的所属行业为租赁和商务服务业行业。

本项目属于专门面向中小企业预留份额的采购项目，中小企业按要求提供中小企业声明函，或监狱企业证明，或《残疾人福利性单位声明函》，但不享受价格评审优惠。

节能产品政策。依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9 号）》、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19 号）》、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）：投标人提供的产品如属于《节能产品政府采购品目清单》中“政府强制采购产品”的，评审时不予价格扣除。投标人提供的产品如属于《节能产品政府采购品目清单》中非“政府强制采购产品”的，给予该项产品价格 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

环境标志产品政策。依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9 号）》、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19 号）》、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）：供应商提供的产品如属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的，给予该项产品价格 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

5.1.4 采购组织形式和委托代理安排：

1. 本项目采购组织形式为分散采购

选择理由：根据《湖北省政府集中采购目录及标准（2025 版）》，本项目不属于集中采购目录内容，拟采用分散采购方式组织实施。

2. 委托代理安排

根据《湖北省政府集中采购目录及标准（2025 版）》和采购人相关内控制度，本项目委托社会采购代理机构组织采购。

5.1.5 采购包划分与合同分包：

5.1.5.1 本项目按照有利于采购项目实施的原则划分为 1 个项目包。

5.1.5.2 合同分包规定：不允许分包。

5.1.6 供应商资格条件：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3、为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4、未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业预留份额，投标人应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业）

6、本项目的特定资格要求：/

5.1.7 采购方式：公开招标

选择采购方式的理由：根据《湖北省政府集中采购目录及标准（2025 版）》，市县级货物类或服务类项目 200 万元以上的应当采用公开招标方式。由于本项目的特殊性，拟采用公开招标组织采购。

5.1.8 竞争范围：公开方式

选择竞争范围的理由：本项目不属于有限范围内竞争或者只能从唯一供应商处采购的情形，故选择以公开（发布公告）方式邀请供应商参与。

公告发布媒体：湖北省政府采购网、武汉市东西湖区政府采购电子交易系统。

5.1.9 评审规则：综合评分法

选择综合评分法的理由：本项目无法仅评价格因素进行判断，需要通过价格、技术服务水平、履约能力、服务团队情况人员等方面进行综合评审。

评标项目	评标分项	评标分项及分值	分值
商务部分 (28分)	企业实力	<p>投标人具有以下有效证书的，每个得1分，满分3分。</p> <p>1、质量管理体系认证证书；</p> <p>2、环境管理体系认证证书；</p> <p>3、职业健康安全管理体系认证证书。</p> <p>证明材料：（1）对应证书复印件（加盖投标人公章）；</p> <p>（2）对应证书在“全国认证认可公共服务平台”（http://cx.cnca.cn/）的认证系统查询结果截图；</p> <p>（3）未按（1）、（2）项要求提供证明材料，查询结果显示非“有效”的或评审专家无法凭所提供材料判断是否得分的情况，该项证书对应评分不得分。</p>	3
	类似业绩	<p>投标人2021年至今（以合同签订时间为准）具有类似服务外包（至少包含窗口服务）业绩。满分21分。</p> <p>证明材料：</p> <p>1、上述业绩经过国内公开招标（或竞争性谈判、竞争性磋商、询价等方式），且网站可查询中标情况的业绩。证明材料须同时提供中标公告网址截图、中标通知书和项目合同的复印件，每提供一个得3分。</p> <p>2、未经过国内公开招标（或竞争性谈判、竞争性磋商、询价等方式）的业绩，须同时提供该业绩的合同及与该项目对应的项目验收报告的复印件，每提供一个得1.5分。</p>	21
		<p>投标人上述类似业绩获得业主单位良好评价的，每个项目得1分，满分5分。（提供项目业主评价材料复印件）</p>	5
技术部分 (62分)	服务工作方案	<p>一、评审内容</p> <p>1、总体要求；</p> <p>2、工作目标；</p> <p>3、服务内容</p> <p>4、服务流程；</p> <p>5、质量保障措施；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>二、给分标准</p> <p>对上述5项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足2项评审标准的得2分，仅满足1项的得1分，其他情况不得分。最高得10分。</p>	10

	帮办代办服务模式	<p>帮办代办服务模式，主要包含帮办代办服务模式概述、模式服务流程、关键事项办事指南、关键事项办理流程及事项办理流程解读、申报材料示例。</p> <p>注：投标人按照各自的理解列明关键事项名称。</p> <p>一、评审内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 模式概述精准； 2. 模式服务流程简明易懂； 3. 《事项办事指南表》简要准确； 4. 《事项办理流程图》详细清晰； 5. 《事项办理流程解析》详尽； 6. 《事项相关申报材料示例》充分。 <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况； 2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。 <p>二、给分标准</p> <p>对上述6项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足2项评审标准的得2分，仅满足1项的得1分，其他情况不得分。最高得12分。</p>	12
	帮办代办服务规范	<p>一、评审内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、运营管理要求（包括组织职能、服务范围、服务流程等）； 2、日常管理要求（包括工作纪律、环境卫生、物资管理）； 3、上门服务要求。 <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况； 2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。 <p>二、给分标准</p> <p>对上述3项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足2项评审标准的得2分，仅满足1项的得1分，其他情况不得分。最高得6分。</p>	6
	工具模板	<p>一、评审内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、首次上门信息采集表，要求需采集的信息详尽，站在企业角度对每个任务事项做注释分析； 2、预排工期管理表，要求工期管理表可体现并联办理等流程优化要素； 3、标准化上门服务记录跟进表，记录表能体现上门帮办服务过程信息； 4、报建过程问题调查表； 5、帮办代办工作周报、月报。 <p>二、给分标准</p> <p>投标文件中呈现每类工具模板符合上述要求、设计合理可实际运用，每类得1分，满分5分；未提供不得分。</p>	5
	团队建设和实施方案	<p>服务团队中：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、有法学相关专业全日制本科及以上学历及以上的人员每有1人得1分，满分2分。（提供学历证或工作背景或能证明是法专业的其他材料） 	3

		2、有政策宣传文稿编写人员每有 1 人得 1 分，满分 1 分。（提供学历证或工作背景或能证明有文稿编制能力的其他材料）	
		<p>一、评审内容</p> <p>1、团队组建；</p> <p>2、人员配备方案；</p> <p>3、目标任务；</p> <p>4、监督考核办法；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>二、给分标准</p> <p>对上述 4 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 2 项评审标准的得 2 分，仅满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 8 分。</p>	8
	业务培训能力	<p>一、评审内容</p> <p>1、培训需求；</p> <p>2、培训目标；</p> <p>3、培训人员；</p> <p>4、具体内容。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>二、给分标准</p> <p>对上述 4 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 2 项评审标准的得 1 分，仅满足 1 项的得 0.5 分，其他情况不得分。最高得 4 分。</p>	4
	工程建设审批改革创新方案	<p>一、评审内容</p> <p>投标人需具有撰写工程建设审批改革创新方案的能力。至少提供 2 个改革实施方案，改革实施方案包括但不限于：</p> <p>1、指导思想；</p> <p>2、主要目标及任务；</p> <p>3、内容或措施；</p> <p>4、实施保障等。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>二、给分标准</p> <p>对上述 4 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 2 项评审标准的得 1 分，仅满足 1 项的得 0.5 分，其他情况不得分。最高得 4 分。</p>	4
	宣传推广实施能力	根据服务团队新闻宣传文稿编制能力及新闻宣传报道渠道的情况进行评分。提供新闻宣传人员相关学历及工作背景并附 5 篇以上新闻通讯稿，同时提供与媒体平台合作协议(2021 年 1 月 1 日之后有签订过协议的)，得 4 分；	4

		仅提供新闻宣传人员相关学历及工作背景并附 5 篇以上新闻通讯稿或提供与媒体平台相关协议(2021 年 1 月 1 日之后有签订过的)中任意一项, 得 2 分。 未提供, 不得分。	
	项目管理制度	一、评审内容 1、保密工作制度; 2、廉洁自律管理制度; 3、员工培训管理制度; 4、窗口工作人员行为规范; 5、窗口工作人员考核制度等。 二、评审标准: 1、完整性: 方案完整, 切合本项目实际情况; 2、合理性: 实施措施合理、恰当, 有针对性。 二、给分标准 对上述5项评审内容进行打分, 每项评审内容完全满足2项评审标准的得1分, 仅满足1项的得0.5分, 其他情况不得分。最高得5分。	5
价格部分 (10分)		价格分统一采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100 分。	10
总 分			100

5.1.10 其它: 无

5.2 合同管理安排

5.2.1 合同类型: 委托合同

选择合同类型的理由: 本项目性质为采购人委托服务, 因此选择委托合同。

5.2.2 定价方式: 固定总价

选择定价方式的理由: 本项目采购内容客观、明确, 专业性较强, 因此选择固定总价的定价方式。

5.2.3 合同文本的主要条款: 详见附件。

5.2.4 履约验收方案:

(1) 项目验收: 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)的要求进行验收。

(2) 日常考核办法: 根据《武汉临空港经济技术开发区(东西湖区)行政审批局和驻政务服务中心窗口及其工作人员绩效考核办法(试行)》考核。

5.2.5 风险管控措施:

(1) 国家政策变化应对措施：如因国家政策变化导致项目无法实施，双方应采取友好协商的办法解决，若协商不成，任何一方均有权向武汉仲裁委员会提出仲裁申请。

(2) 实施环境变化应对措施：项目开展过程中，如因特殊情况导致相关内容无法实施时，应向采购人报告后，优先寻求合适的变更方式继续实施服务。

(3) 重大技术变化应对措施：如因重大技术变化导致实施内容存在安全隐患时，应聘请专业机构进行风险评估，如评估不通过，则双方应友好协商解决办法。

(4) 预算项目调整应对措施：在项目准备阶段会充分做好前期调查工作，确保项目预算的合理性与准确性，如项目预算因客观原因需要进行调整，会立即组织开展需求调整工作，优先保障重点工作，确保项目重心不偏移。

(5) 因质疑投诉影响采购进度应对措施：项目前期准备阶段，会严格按照实际需要拟定采购需求，确保需求的准确性与可行性，保证磋商文件合法合规，如因质疑投诉影响采购进度，会优先与质疑方沟通了解实际情况，然后根据质疑投诉内容分析原因，力求快速达成双方均认可的处理结果。

(6) 采购失败应对措施：1、采购人在签订合同时，应严格执行内部财务管理审批程序，及时发现并纠正不按采购文件确定事项签订合同的行为。2、代理机构要精心指导，加强合同管理。采购代理机构要发挥行业专业优势，精心指导采购人与成交供应商严格按照采购文件和磋商响应文件的约定事项签订政府采购合同。对合同履行中存在的问题和风险，要给采购人及时指出，帮助采购人补齐短板。

(7) 不按规定签订或者履行合同应对措施：行政主管部门对不按采购文件签订合同的采购人和无正当理由拒签合同的供应商依法惩处。

(8) 出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：

项目实施全程将对成交供应商实施安全、质量和社会影响进行监督和把控，如项目实施过程中存在损害国家利益和社会公共利益的行为，采购人将根据合同条款进行处罚，情节严重者，直接终止合同。

5.1.6 其他：无

六、审查情况

6.1 审查意见

6.1.1 对采购需求的审查意见：详见专家咨询审核意见。

6.1.2 对采购实施计划的审查意见：详见专家咨询审核意见。

附件：合同文本

（此合同格式及主要条款作为签订正式合同时的参考，最终以甲乙双方签订的合同为准。）

甲方（全称）：_____

乙方（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，投标文件承诺和招标文件的要求，结合本项目的具体情况，在甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则下，就该项目事项协商一致，订立本合同，以资共同遵守。

一、合同标的

序号	服务内容	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1					
2					
3					
4					

二、合同价款

本合同项下合同总价为人民币_____元，大写_____元。

三、服务地点、期限

（一）服务地点：_____

（二）服务期限：_____

四、服务要求及标准

序号	工作内容	工作要求
1	综合窗口首问 一次性告知	包括现场或通过电话、网络等形式咨询、办理事项时当场解答、告知或引导服务。一次性告知申请事项所需的依据、条件、材料（补正的资料）、办理流程、办结时限以及不予受理理由等。
2	政策宣传	按相关要求完成政策宣传，包括审批制度改革措施、工具及惠企利民最新政策的宣传推送（含诚信宣传）等。

3	咨询帮办	包括协助项目单位按照办事指南的要求，准备申报资料，填写表单，指导项目报建，并跟踪反馈项目进展，根据项目需要做好其他相关工作等。
4	登记转办 证书出件送达	包括依托省政务服务网等系统，受理、转办交办，审批结果统一出件送达等。
5	政务数据归集上报共享	包括推进政务信息共享工作，报送共享责任清单数据信息等。
6	政务便民热线服务	包括有呼必应专线解答答复服务等。
7	“双评议”“好差评” 工作	包括“双评议”“好差评”政务服务全流程评价等服务工作。
8	其它工作	包括系统维护、协调群众诉求处理服务等。

五、付款方式

(1) 合同签订后，中标人按照合同约定完成人员进场，各项服务工作正常开展，且指派到本项目的所有工作人员均向采购人出具保密承诺及认真履职承诺，提交付款申请及相应金额的合法税务票据，并经采购人确认同意后支付合同总金额的50%；(2) 合同约定的服务期满，且采购人完成合同服务工作的最终考核，中标人提交付款申请及相应金额的合法税务票据，经采购人确认同意后支付合同服务尾款。

六、验收标准

根据《武汉临空港经济技术开发区（东西湖区）行政审批局和驻政务服务中心窗口及其工作人员绩效考核办法（试行）》考核。

七、违约责任

根据采购要求和投标人承诺自拟。

八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、争议解决

因履行本合同引起的争议，甲、乙双方应首先通过协商解决，协商无法解决的，

双方同意提交甲方所在地法院以诉讼方式解决。

十、其他

(一) 本合同未尽事宜，可由甲乙双方协商一致后订立补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

(二) 本项目的中标通知书、投标文件、招标文件与本合同具有同等的法律效力。

(三) 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

(四) 本合同壹式__份，甲方__份，乙方__份，每份均具同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权代表(签字):

法定代表人或授权代表(签字):

合同联系人:

合同联系人:

联系人电话:

联系人电话:

联系地址:

联系地址:

账户名:

账户名:

开户银行:

开户银行: