北京市政务服务和数据管理局

2025年第三方政务服务绩效考核服务项目

招标代理机构比选文件

2025年9月

北京市政务服务和数据管理局

2025年第三方政务服务绩效考核服务项目

招标代理机构比选文件

**第一章 比选邀请函**

北京市政务服务和数据管理局拟对2025年第三方政务服务绩效考核服务项目通过比选的方式确定招标代理机构，现邀请贵单位按照本次比选的要求向北京市政务服务和数据管理局提交响应文件、报价单及相关资料。

**一、响应材料递交截止时间**

2025年9月12日10时00分（北京时间）

**二、响应文件递交方式**

线下递交。供应商应在响应材料递交截止时间之前将响应文件正本【1】份副本【2】份送至北京市通州区留庄路5号院2号楼274会议室，逾期送达的响应文件恕不接受。响应文件需密封并在密封袋上注明比选项目的名称、响应人名称等内容。

**三、项目咨询**

咨询时间：2025年9月8日9:00-2025年9月10日18:00

联系人：刘先生

联系电话：55529306

**四、服务内容及要求**

北京市政务服务和数据管理局拟通过比选的方式选定一家招标代理机构，负责2025年第三方政务服务绩效考核服务项目的采购工作，成交供应商应以其专业知识和项目经验保质保量完成项目采购代理工作，保证采购文件、采购过程及采购结果的合法性，切实维护北京市政务服务和数据管理局的合法权益。成交供应商需负责采购文件的编制、审核、印刷、装订、发售和解释等工作，确保采购文件符合相关法律、法规的规定；成交供应商需负责相关采购信息的发布工作；成交供应商需负责采购文件的澄清、答疑和修改工作；采购人要求的其他与项目采购相关的事项。

**五、招标项目内容**

2025年第三方政务服务绩效考核服务项目的采购内容包括市政府专项考评咨询及跟踪分析服务、内部绩效管理咨询服务、协助开展考核任务察访核验及督查抽验核查等相关工作。招标代理机构需根据北京市政务服务和数据管理局的要求的时限和形式，及时组织项目采购。

**六、收费标准**

招标代理服务费的收费标准参照国家发展计划委员会发布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和《招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的费率标准。

**七**、**招标项目总批复金额：**98.879556万元

**八、招标代理机构确定方式**

比选申请人提交响应文件后，由北京市政务服务和数据管理局3名同志组成比选小组，按照符合采购需求、质量和服务且比选最终评分最高的原则确定招标代理机构，完成比选工作，产生比选结果。

**九、比选报名需提交材料**

1.比选响应单位需提供企业法人营业执照或事业单位法人证书或登记证或其他有效证明文件的复印件并加盖公章,比选响应报名单位必须在中国政府采购网“政府采购代理机构名单”中；

2.比选响应单位联系方式：地址、邮编、联系人、联系电话、传真、邮箱等信息。

**十、响应文件应含内容**

1.营业执照或事业单位法人证书或登记证或其他有效证明文件的复印件；

2.法定代表人授权书或法定代表人身份证明书原件（格式见附件）；

3.供应商资格声明书（格式见附件）；

4.近三年(2022年1月1日起至今)承担过此类项目的招标业绩证明材料。提供业绩证明时必须同时提供政府采购委托代理协议书和中标公告等材料证明其真实性；

5.申请人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

6.申请人在中国政府采购网代理机构名单截图和北京市政府采购中心CA数字认证证书的相关证明；

7.比选响应单位的服务报价；

8.项目代理服务方案（包括项目实施的步骤、流程、时限等）；

9.人员和团队方案（包括服务团队人数、岗位级别划分、人员安排等）；

10.比选响应单位认为有必要提供的其他材料。

以上内容除已提供格式的文件外，格式自拟，并须加盖单位公章。

**十一、成交及签订**

1.成交单位接到电话成交通知后5天内，与北京市政务服务和数据管理局办理签订招标代理协议事宜。

2.具体违约条款及其它未尽事宜，具体违约条款及其它未尽事宜，详见‘第三章 招标代理服务协议’”部分。。

北京市政务服务和数据管理局

2025年9月

**第二章 比选方法和评分标准**

**一、比选方法**

本次比选采用综合评分法。总分100分，评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。比选小组于比选申请人提交响应文件后，按照符合采购需求、质量和服务且比选最终评分最高等原则确定成交供应商。

**二、评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分细则** | **分值** |
| **1** | **报价得分（20分）** | 招标代理服务费的收费标准参照国家发展计划委员会发布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和《招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的费率标准  价格分采用低价优先法计算，供应商最低价为满分，在有效最后报价的基础上确定评审基准价，即满足比选文件要求且报价最低的最后报价为评审基准价，其价格分为满分20分。基准价=满足文件要求且报价最低的供应商价格。其他供应商报价得分=（基准价/其他供应商报价）×20 | **20** |
| **2** | **投标人的服务方案**  **（25分）** | 整体服务方案对比选文件的响应程度：内容完整、合理（包括但不限于实施的步骤、流程、时限等）。供应商提供内容完整、全面、详实可行、针对性强的服务方案，得10分；提供通用、简单的服务方案，基本符合要求，得5分；服务方案不全面，针对性不强，可行性差，得3分；未提供不得分。 | **10** |
| 人员安排是否合理，服务团队成员是否具有针对性，级别划分是否明确。提供主要人员的相关证明材料。团队人员类别全面、人数合理，完全满足项目需求得15分；团队人员类别较全面、人数较合理，基本满足项目需求得10分；团队人员类别、人数设置一般得5分；团队人员不合理，不能满足采购需求得0分。 | **15** |
| 根据比选响应单位的企业信誉、项目保障能力等方面情况进行打分，可提供比选响应单位简介（包括：招标代理范围、质量保证体系情况、机构设置情况、人员配置情况、硬件设备情况、管理制度等）、最新年度审计报告或银行出具的资信证明等，以及其他比选响应单位认为应当提供的材料。上述证明材料完整、充分，机构硬件设备完善，得11-15分；证明材料较完整，机构硬件设备较完善，得6-10分；未提供证明材料，机构硬件设备不完善，得0-5分。上述材料应加盖比选单位公章。 | **15** |
| 比选响应单位需拥有能够熟练掌握和灵活运用专业知识的专业团队。该项目团队具备中级职称或招标师的人数占该项目团队总人数比例高于70%的，9-10分；占比50%-69%，6-8分；占比30%-49%的，3-5分；低于30%的，0-2分。 | **10** |
| 综合考虑比选响应单位近三年内（从2022年1月起至今）承担过相类似政务服务项目业绩（提供合同首页、签章页、服务内容页等合同关键页，中选公告等证明材料）。每提供一个业绩证明材料得【3】分，最多得15分。 | **15** |
| 比选响应单位近三年内（从2022年1月起至今）从事过政府采购项目业绩的（提供合同首页、签章页、服务内容页等合同关键页，中选公告等证明材料），每有1项加3分，满分15分。 | **15** |
| **分值合计：** | | | **100** |

北京市政务服务和数据管理局比选评分表

日期：2025年9月12日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **评分一** | **评分二** | **评分三** | **总得分** | **平均分** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

比选小组全体成员签字：

北京市政务服务和数据管理局比选小组签到表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 工作单位 | 联系电话 | 签字 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

本项目推荐 为比选小组组长

北京市政务服务和数据管理局

比选结果确认书

北京市政务服务和数据管理局对 2025年第三方政务服务绩效考核服务项目 采取比选方式确认招标代理机构，并成立比选小组开展比选工作。根据比选申请人递交的响应文件，经比选小组评价形成以下意见：

建议最终由 组织实施并开展后续工作。

**比选小组全体成员签字：**

2025年9月\*\*日

**响应人资格声明书**

致：采购人

在参与本次项目响应中，我单位承诺：

（一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四） 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；

（五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织；

（六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形；

（七）我单位不存在不能参加本项目采购的其他情形。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

响应人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，参照《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

**非法定代表人参加比选需提供授权委托书**

**授权委托书**

注册于（国家或地区的名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的（单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）授权（单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的（被授权人的姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）（身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）为本单位的合法代理人，就（项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的比选，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书有效期自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至 年 月 日止。

报价人（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）：

被授权人（签字）：

**法定代表人参加比选需提供法定代表人身份证明书：**

**法定代表人身份证明书**

本人（姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）（身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）系（单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的法定代表人，现就（项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的比选，代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此证明。

法定代表人（签字或签章）：

报价人（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**第三章 招标代理服务协议**

**政府采购委托代理协议**

**（竞争性磋商）**

**项目名称：**

**甲方（采购人）: 北京市政务服务和数据管理局**

**乙方（采购代理机构）:**

**政府采购委托代理协议**

合同编号：【】

甲方（采购人）：北京市政务服务和数据管理局

地址：北京市通州区留庄路5号院2号楼

法定代表人：

联系人：

联系电话：

乙方（采购代理机构）：

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

甲乙双方根据平等自愿的原则，依法就2025年第三方政务服务绩效考核服务项目的采购代理事宜达成本协议如下，以资双方共同遵守。

1. **总则**

1.1 双方严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规的规定实施本次采购。

1.2 双方应本着诚实信用的原则，密切配合，分工协作，充分发挥各自的优势，共同做好采购工作。甲方应积极配合乙方，为乙方开展政府采购代理工作提供便利。乙方应以其专业知识和项目经验保质保量完成采购代理工作，切实维护甲方的合法权益。

1. **委托项目基本情况**

2.1甲方2025年第三方政务服务绩效考核服务项目已获准立项。该项目委托采购金额98.879556万元。

2.2甲方委托乙方采用以下划“√”的采购方式，进行上述项目的代理采购。

□公开招标 □邀请招标 □竞争性谈判

□询价 □单一来源 ☑竞争性磋商

2.3 委托范围

甲方委托乙方为本项目的采购代理机构，承担本项目的采购代理工作：（1）编制采购文件；（2）对采购文件进行补充、澄清和修改；（3）发布采购公告；（4）接受磋商意向登记或报名；（5）抽取评审专家，组建磋商小组；（6）组织磋商；（7）发布评审结果通知或成交公告；（8）发出成交通知书；（9）合同备案等与本项目采购有关工作以及其他甲方要求、磋商文件、响应文件中要求的事项。

2.4 委托期限

自协议签订之日起至委托代理工作内容全部完成且义务履行结束时终止。

1. **双方的权利与义务**

3.1甲方权利与义务

1. 甲方负责向乙方提供采购项目相关批复、采购需求等资料，并对提供资料的真实性、合法性、有效性负责。
2. 甲方负责向乙方提供采购项目所需资金落实情况的证明。

（3）甲方需对乙方草拟的各类磋商/谈判文件及时确认，甲方的确认义务并不免除乙方对磋商/谈判文件的任何责任。

（4）甲方应及时解答乙方在代理期间和代理权限内提出的与项目有关的问题，协助乙方进行有关磋商/谈判文件的澄清、答疑和修改工作。

（5）甲方有权要求乙方按法律法规规定及时处理询问和质疑。

（6）本协议履行期间，甲方应按照项目执行进度和法定期限及时指派采购人代表、抽取专家、确认成交结果。在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商/谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与成交供应商签订政府采购合同。

（7）甲方有权敦促、监督乙方依法履行本协议，有权要求乙方更换政府采购过程中不称职或应回避的人员。

（8）如由于项目终止或中止采购的，乙方确认并知悉甲方无义务向乙方支付任何其他款项。

3.2乙方权利与义务

（1）乙方在本协议规定的委托范围内依照政府采购相关法律法规的规定，组建专项工作组依法开展政府采购活动，及时向甲方通报工作计划和进度，保证政府采购工作的顺利实施。

（2）乙方负责指定一名项目经理，代表乙方联系和处理采购过程中的有关具体事宜，接受和签收甲方提供的采购所需背景情况、资料、目标、数据及具体要求等。

（3）乙方在依法履行本协议过程中遇不明事项有权要求甲方明示。乙方有义务随时向甲方讲解政府采购相关法律、法规、规章及政策。

（4）乙方对编制磋商/谈判文件负总责。乙方负责对磋商/谈判文件的综合编制、汇总、审核、印刷、装订、发售和解释等工作，确保磋商/谈判文件符合相关法律、法规的规定。磋商/谈判文件中技术部分以甲方要求为准。磋商/谈判文件不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

（5）乙方在财政部门指定的媒体上发布政府采购信息，且保证发布的内容符合监管部门的要求。

（6）磋商/谈判文件发出后，乙方负责磋商/谈判文件的澄清、答疑和修改工作，如出现必须对磋商/谈判文件进行澄清和修改的情形，乙方必须在甲方同意后，方可对磋商/谈判文件做出澄清和修改，并应当通知到已购买磋商/谈判文件的供应商。

（7）乙方负责组建磋商/谈判小组，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。磋商/谈判结束后乙方将评审报告连同磋商/谈判文件一并提交甲方，以便甲方及时确认成交结果，因评审专家所产生的相关费用按照《政府采购评审专家管理办法》财库〔2016〕198号及相关法律、法规及规范性文件的规定执行。

（8）乙方负责与甲方协定评审标准和评审办法，并保证评审标准和评审办法符合法律规定。

（9）乙方在受托权限内，对供应商进行资格审查，并出具审查意见。

（10）乙方应按照法定要求组织项目磋商/谈判 ，并对磋商/谈判过程进行记录。

（11）磋商/谈判文件要求供应商交纳磋商/谈判保证金的，乙方有收取和退还磋商/谈判保证金的权利和义务。

（12）供应商对磋商/谈判文件、磋商/谈判过程和成交结果等事项提出询问或者质疑的，由乙方受理并依法及时作出答复。因此产生投诉的，乙方应依法配合政府采购监督管理部门进行处理，并承担由此产生的相应法律责任。

（13）乙方在受托权限内向成交供应商发出成交通知书，向未成交供应商发布结果通知书。

（14）乙方应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，并将磋商/谈判文件及本项目代理费用收费情况（包括具体收费标准和收费金额）随成交结果同时公告。采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

（15）乙方有义务协助甲方进行采购合同公告、备案。

（16）乙方及其工作人员应对磋商/谈判过程中获得的需要保密的信息（包括但不限于潜在供应商名单、磋商小组成员名单、评审文件、评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密以及其他尚未公开的信息等）进行保密。

（17）未经甲方书面同意，乙方不得将本协议的部分或者全部义务委托给任何其他第三方。

（18）负责告知未通过资格审查的供应商，其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排名。

（19）乙方工作人员如与本项目的潜在供应商有任何利益关系应主动提出回避。

（20）乙方负责整理采购项目归档资料，在本项目采购代理事宜全部履行完毕后10个工作日内，向甲方提交一份胶装的项目归档资料，同时按监管部门要求负责保存全套项目采购资料，并按照要求向监管部门备案。

3.3其他约定

（1）甲乙双方应诚信合作，尽职履约，相互负有及时告知、协助、保密等义务。

（2）如甲方委托乙方协助对采购项目进行验收，双方需另行签订补充协议，进一步明确权利义务及服务费用。

**四、采购代理费用**

4.1经双方协商，同意乙方参照原国家计委计价格〔2002〕1980号文和国家发改委发改办价格〔2003〕857号文的收费标准收取采购代理费用。

4.2以上代理服务费由本项目成交供应商以成交服务费的形式向乙方支付。甲方无义务向乙方支付任何款项。

**五、档案保存**

乙方负责保存本协议项下采购文件，不得伪造、变造、隐匿或者销毁采购文件。采购文件包括采购活动记录、采购预算、磋商文件、响应文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。采购文件的保存期限为从招标结束之日起【15】年。采购文件可以采用电子档案方式保存。采用电子档案方式保存采购文件的，相关电子档案应当符合《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国电子签名法》等法律法规的要求。

**六、保密**

6.1 保密信息

本协议保密信息特指乙方因履行本协议而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

乙方承诺，其及其关联方的管理人员、雇员、代理人或顾问不得泄露招标、评审专家名单、评标、定标等采购过程中依法应当保密的内容。

6.2 保密期限

自本协议生效之日起至相关保密信息公开为止。本协议项下的保密义务不因本协议的终止、解除而终止。

6.3 披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本协议之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不得以任何形式为本协议目的以外的目的使用保密信息。

6.4 违约责任

乙方或乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本协议委托项目采购金额的20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

6.5 保密信息的返还或销毁

本协议解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本协议而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

**七、协议解除、终止及违约责任**

7.1 甲乙双方在协商一致的情况下，可以在法律法规许可范围内对本协议内容作出变更，或者解除协议；如因政策原因致使采购项目发生更改或者撤销，本协议应作相应变更或者终止。

7.2 本协议签署后，非因甲方原因导致本协议政府采购活动停止的，甲方无需承担任何责任。

7.3 除本协议另有约定外，因乙方违反本协议的任何承诺、约定、义务的，均视为乙方违约，甲方有权：（1）向监督管理部门反映；（2）要求乙方进行纠正；（3）选择单方面终止本协议，并要求乙方按照项目委托金额的1%一次性向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿，该损失包括但不限于直接损失、间接损失以及因此而支出的律师费、诉讼费、差旅费等合理费用；（4）现行法律法规许可的其他救济措施。

7.4 乙方发出磋商文件后，非因甲方原因需要重新组织磋商的，乙方自行承担相关费用。

7.5 乙方是采购代理专业机构，应为甲方磋商文件中的各类条件（专业技术条件除外）设置和采购过程是否符合政府采购法等有关法律、法规、规范性文件的规定进行审查，如因乙方过错导致甲方的磋商/谈判文件或磋商/谈判过程存在瑕疵致使甲方承担民事或行政责任的，乙方应赔偿甲方的全部损失，该损失包括但不限于直接损失、间接损失以及因此而支出的律师费、诉讼费、差旅费等合理费用。

7.6 乙方从事本协议项下的采购代理工作违反法律、法规规定，导致甲方承担民事或行政责任的，乙方应按照本协议第7.3条约定承担违约责任。

**八、廉政承诺**

乙方承诺，为达成及履行本协议，其及其关联方的管理人员、雇员、代理人或顾问不曾也不会违反任何相关的法律法规，向甲方工作人员及任何相关第三方的管理人员、雇员、代理人或者顾问提供资金、礼品或其他任何有价物品、服务，或者从事任何其他贿赂行为。

**九、不可抗力**

9.1 本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本协议全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

9.2 本协议项下任何一方对于因不可抗力致使本协议不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任，但因一方迟延履行合同义务导致不可抗力发生的除外。

9.3 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本协议不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，并应在不可抗力事件发生后及时通知对方，在7个工作日内出具官方证明文件。

9.4 因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本协议，如不可抗力因素导致本协议已无法履行，双方应终止本协议。

9.5 若在发生不可抗力事件前有迟延履行，迟延履行方不能因为不可抗力而免责。

**十、通知**

10.1 甲乙双方因履行本协议而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本协议所列明的通讯地址以邮寄方式送达，挂号寄出或者投邮当日视为送达。

10.2 一方变更通讯地址的，应自变更之日起3日内以书面形式通知对方，否则由变更方承担由此而引起的相关责任。

10.3 本协议记载的通讯地址适用范围包括非诉阶段民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

**十一、适用法律与争议解决**

11.1 本协议项下的全部内容均以中华人民共和国法律解释。

11.2 甲乙双方对本协议内容产生的争议可予以协商，协商不成的，双方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

**十二、其他**

12.1 本协议自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，至本协议规定的各项委托事宜全部履行完毕之日止。

12.2 本协议的权利义务终止后，甲乙双方应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

12.3 本协议未尽事宜由甲乙双方友好协商确定。经协商确定的内容形成补充协议，作为本协议的附件，补充协议与本协议具有同等法律效力；补充协议与本协议约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

12.4 本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，每份协议具有同等法律效力。

甲方：北京市政务服务和数据管理局 乙方：

（盖章） （盖章）

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

2025年 月 日 2025年 月 日