**福州市行政服务中心管委会、福州市政务服务保障中心、福州市公共资源交易服务中心**

**法律顾问项目采购文件**

福州市行政服务中心管委会、福州市政务服务保障中心、福州市公共资源交易服务中心拟通过询价比价方式对法律顾问采购项目进行采购，具体要求如下：

1. ★采购内容（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求，以下采购内容均不允许负偏离）

**总要求：**采购2名法律顾问。供应商律所根据工作需求随时指派具有五年以上执业资质的专职律师提供优质的法律服务。供应商律所要求成立25年以上，且法律服务团队负责律师执业年限在25年以上，团队承办律师至少有三个执业年限在5年以上。法律服务团队成员近两年内担任过五家或五家以上设区市党政机关法律顾问。

**主要服务内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **预算金额** | **服务期限** |
| 1 | 1.就业务上的法律问题提供意见；2.协助草拟、审查、修改有关法律事务文书；3.应邀参加与有法律关系的重大经济活动方面的有关会议；4.涉及法律纠纷时，提供法律咨询、代理申诉、控告；5.受委托参加刑事、民事、经济纠纷的诉讼以及有关仲裁、谈判和非诉讼调解等活动，维护业主的合法权益；6.法律顾问应及时、主动为业主的法律事务提供法律服务和履行职责；7.委托法律顾问处理重大或复杂事项的，或作为专项工作的（包括但不限于全面梳理、审查入驻政务服务中心的行政审批和公共服务事项；审查办事指南、审查细则、办理流程等），双方应当另行签订法律专项服务合同，具体服务费用双方协商确定。8.协助开展法治宣传活动，每年提供法律培训2 次。 | 40000 | 2年 |
| 2 | 福州市政务服务保障中心服务内容为：1.就业务上的法律问题提供意见；2.协助草拟、审查、修改有关法律事务文书(包括但不限于规则制度、往来函、情况说明、合同等)；3.应邀参加与有法律关系的事务的有关会议；4.为涉及法律纠纷时，提供法律咨询、代理申诉、控告；5.受委托参加刑事、民事、经济纠纷的诉讼以及有关仲裁、谈判和非诉讼调解等活动，维护业主的合法权益；6.法律顾问应及时、主动为法律事务提供法律服务和履行职责；7.为重大项目审批服务窗口提供法律咨询服务，为重大事项审批决策提供法律建议。8.委托法律顾问处理重大或复杂事项的，或作为专项工作的（包括但不限于全面梳理、审查入驻服务中心的行政审批和公共服务事项；审查办事指南、审查细则、办理流程等），双方应当另行签订法律专项服务合同，具体服务费用双方协商确定。 | 60000 | 2年 |
| 3 | 福州市公共资源交易服务中心服务内容为：1.提供有关法律、法规资料和相关的法律咨询服务，为中心就业务上的法律问题按营商环境及公平竞争审查制度的相关要求提供书面意见，从法律角度对业务规范性文件的拟定提出修改、补充建议；2.根据要求，草拟、审查、修改各类合同、章程、规章制度、商业往来信函等文件；3.根据要求参加重大项目和重要合同的谈判并起草相关文书，审查、准备谈判所需的各种法律文件；4.参与重大项目、重大决策的讨论，对重大事项和重大经济活动提供法律保障，出具书面法律审核意见；5.为涉及法律纠纷时，提供法律意见或建议、代理参加刑事、民事、经济纠纷的诉讼以及有关仲裁、谈判和非诉讼调解等活动，维护甲方的合法权益；6.参与处理尚未形成诉讼的民事、经济、行政纠纷和其他较重大的纠纷；7.协助中心构建法律风险防控体系，对经营管理存在的法律风险进行分析并提出相关建议，完善法律事务管理工作；8.协助开展法治宣传活动，每年提供法律培训1次。 | 100000 | 2年 |

不接受联合体报价。

二、供应商资格要求

1.供应商具备司法行政部门核发通过年检、合法、有效的律师事务所执业许可证。

2.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。

三、比价方法和标准

1.报价文件提交截止时间前有效的报价供应商数量不少于3家，且评审期间符合所有评审条件的报价人不少于3家，否则本次采购程序终止，除采购任务取消情形外，将重新组织采购。

2.采用最低价比价方法和标准：经比价小组评审，在提交的报价文件全部满足采购文件实质性要求的供应商不少于三家的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价（报价不具合理性作无效报价处理），以提出最低报价的报价人作为成交候选供应商。

3.确定为中选供应商后，无正当理由不签订合同或拒绝履行合同义务构成违约的，或者服务质量达不到业主要求的，则取消其中选资格。违约方将按《福州市公共资源交易领域严重失信行为联合惩戒实施细则》等相关规定处理。

四、费用支付方式

福州市行政服务中心管委会、福州市政务服务保障中心、福州市公共资源交易服务中心分别与中选供应商签订服务合同，分七期支付服务合同。其中：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支付期数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付要求 |
| 1 | 服务期6个月满后 | 25% | 在中选供应商无违约违规行为且按时完成相应服务工作量的基础上，按工作考核验收标准，在财政拨款到账的情况下，凭中选供应商开具的等额正规发票在15个工作日内支付 |
| 2 | 服务期9个月后 | 每期12.5% |
| 3 | 服务期12个月后 |
| 4 | 服务期15个月满后 |
| 5 | 服务期18个月满后 |
| 6 | 服务期21个月满后 |
| 7 | 服务期24个月满后 |

五、案件代理

行政复议案件服务价格每件3000元；行政诉讼案件服务价格一审每件5000元，二审每件3000元。民事诉讼、民事仲裁案件另行签订专项法律服务合同并协商收费。

六、工作考核验收

不定时对中选供应商工作进行检查、评分，，并对其进行季度考核验收，根据验收情况实行绩效考核制（百分制）支付价款。当平均考核得分≥90分，全额支付该支付期次实际合同款；当80分≤平均考核得分＜90分的，支付该支付期次合同款的90%；当70分≤平均考核得分＜80分的，支付该支付期次合同款的80%；当60分≤平均考核得分＜70分的，支付该支付期次合同款的70%，向中选供应商提交书面整改通知书，未按期限整改到位的，有权终止合同并不支付该支付期次合同款，同时按合同有关规定追究法律责任；当平均考核分数在60分以下（不含60分）的或在一个考核年度内累计两次季度考核分低于70分（不含70分）的，有权终止合同并不支付该支付期次合同款，同时按合同有关规定追究法律责任。

服务工作考核表如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **考核要求** | **细则及扣分标准（不符合要求一次，扣5分，可累计扣分）** | **标准分** | **考核得分** |
|
| 工作职责 | 一、日常法律服务 | | | |
| 1.就业务上的法律问题提供意见。 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 2.协助草拟、审查、修改有关法律事务文书。 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 3.应邀参加与有法律关系的重大经济活动方面的有关会议。 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 4.法律顾问应及时、主动为法律事务提供法律服务和履行职责。 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 5.为重大项目审批服务窗口提供法律咨询服务，为重大事项审批决策提供法律建议 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 6.提供有关法律、法规资料和相关的法律咨询服务，为公共资源交易中心就业务上的法律问题按营商环境及公平竞争审查制度的相关要求提供书面意见，对业务规范性文件的拟定从法律角度提出修改、补充建议 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 7.根据要求，草拟、审查、修改各类合同、章程、规章制度、商业往来信函等文件。 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 8.参与重大项目、重大决策的讨论，对重大事项和重大经济活动提供法律保障，出具书面法律审核意见 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 9.参与处理尚未形成诉讼的民事、经济、行政纠纷和其他较重大的纠纷 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 10.协助公共资源交易中心构建法律风险防控体系，对经营管理存在的法律风险进行分析并提出相关建议，完善法律事务管理工作 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 11.协助开展法治宣传活动，每年提供法律培训2 次。 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 二、仲裁诉讼法律服务 | | | |
| 1.为涉及法律纠纷时，提供法律咨询、代理申诉、控告 | 未协助、消极协助或拒绝协助的，扣4分 | 4 |  |
| 需要代理出庭的，拒绝出庭，扣4分 | 4 |  |
| 2.受委托参加刑事、民事、经济纠纷的诉讼以及有关仲裁、谈判和非诉讼调解等活动，维护业主的合法权益 | 未协助、消极协助或拒绝协助的，扣4分 | 4 |  |
| 需要代理出庭的，拒绝出庭，扣4分 | 4 |  |
| 3.为涉及法律纠纷时，提供法律意见或建议、代理参加刑事、民事、经济纠纷的诉讼以及有关仲裁、谈判和非诉讼调解等活动，维护甲方的合法权益 | 未协助、消极协助或拒绝协助的，扣4分 | 4 |  |
| 需要代理出庭的，拒绝出庭，扣4分 | 4 |  |
| 三、服务方式 | | | |
| 2.供应商应当在采购人发出服务要求时，供应商组建的法律服务团队应当立即响应；采购人需要时，团队成员应当在1个小时内到达采购人单位服务地点，提供法律服务。 | 未按规定响应的，扣5分。 | 5 |  |
| 3、供应商未担任对采购人提起行政复议或诉讼的申请人一方的法律顾问。 | 违反本规定的，扣5分 | 5 |  |
| 4.聘用法律顾问根据工作需求随时指派具有五年以上执业资质的专职律师提供优质的法律服务。 | 不符合要求的，扣5分。 | 5 |  |
| 四、保密要求 | | | |
| 1.供应商派出的法律顾问团队成员应当在合同签订后，与采购人签订保密责任书，承诺应将其基于法律服务工作获取的相关信息作为保密资料承担保密责任，未经采购人同意不得对外披露或使用于除履行本合同之外的目的；承诺在法律服务完成后，应及时归档处理过程中收集和形成的全部纸质资料和电子资料；法律顾问成员发生调整的，应将档案资料及时移交采购人，不得擅自留存。 | 未按要求的，扣6分，同时采购人保留更换人员的权利。 | 6 |  |

附件1：报价文件格式

**1、报价书**

致： 福州市行政服务中心管委会、福州市政务服务保障中心、福州市公共资源交易服务中心

根据贵方为 的报价邀请，本签字代表（全名、职务）正式授权并代表报价人提交纸质报价文件一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.所附报价表中提交的应提供和交付的货物及服务报价为人民币 ，即 （中文表述）。

2.报价人已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

3.报价人保证遵守采购文件的全部规定，报价人所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。

4.报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

5.本报价文件自报价日起报价有效期为：90个日历日的期限内保持有效。

6.报价人同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何报价。

8. 与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

报价人代表签章：

报价人（全称并加盖公章）：

日 期： 年 月

（报价文中个人签章应真实、有效。**请各潜在报价人特别注意**。）

1. **法定代表人授权书**

致 福州市行政服务中心管委会、福州市政务服务保障中心、福州市公共资源交易服务中心 ：

（报价人全称）法定代表人 授权 （报价人代表姓名）为报价人代表，代表本公司参加贵方组织的 项目比价活动，全权代表本公司处理报价过程的一切事宜，包括但不限于：报价、比价、签约等。报价人代表在报价过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。报价人代表无转委权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

报价人代表： 性别： 身份证号：

单位： 部门： 职务：

详细通讯地址： 邮政编码: 电话：

（报价人代表应为报价公司的正式工作人员，否则视为无效报价。）

**[身份证件复印件]**

法定代表人、报价人代表身份证件复印件正反面：

授权方

报价人（全称并加盖公章）：

法定代表人签章：

日 期：

接受授权方

报价人代表签章：

日 期：

（报价文中个人签章应真实、有效。**请各潜在报价人特别注意**。）

**3、营业执照**等证明文件

致 福州市行政服务中心管委会、福州市政务服务保障中心、福州市公共资源交易服务中心：

现附上由 （签发机关名称）签发的我方法人具有统一社会信用代码的营业执照副本复印件，该执照业合格真实有效。

（注：需复印包括能说明合格有效的内容，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。）

报 价 人（全称并加盖公章）：

报价人代表签章：

日 期：

（报价文中个人签章应真实、有效。**请各潜在报价人特别注意**。）

**4、报价人的资格声明**

致 福州市行政服务中心管委会、福州市政务服务保障中心、福州市公共资源交易服务中心：

我方在此声明：我方具备并满足下列各项条款的规定，本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格报价人资格且我方承担由此引起的一切法律责任。

（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）报价人代表为我公司的正式工作人员；

（7）参加政府采购活动近三年无行贿犯罪记录；

（8）信用记录无任何应被拒绝参与政府采购活动的相关信息 (如列入失信被执行人、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或其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的问题等情况)；

（9）法律、行政法规规定的其他条件。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、准确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

报价人（全称并加盖公章）：

报价人代表签章：

日 期：

**5、具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函**

致：福州市行政服务中心管委会、福州市政务服务保障中心、福州市公共资源交易服务中心

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

★注意：

1、报价文件未要求报价人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，报价人应提供本声明函。

2、报价文件要求报价人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，报价人可不提供本声明函。

3、纸质报价文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

4、请报价人根据实际情况如实声明，否则**视为提供虚假材料。**

报价人：（全称并加盖单位公章）

报价人代表签字：

日期：    年   月   日

**6、报价部分**

报 价 表

项目名称：福州市行政服务中心管委会、福州市政务服务保障中心、福州市公共资源交易服务中心法律顾问项目采购

金额单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 对采购文件的响应 | 报价 |
| 1 | 福州市行政服务中心管委会法律顾问 | 符合采购文件全部要求的前提下的报价 | 大写：人民币 （ ￥： 元） |
| 2 | 福州市政务服务保障中心法律顾问 | 符合采购文件全部要求的前提下的报价 | 大写：人民币 （ ￥： 元） |
| 3 | 福州市公共资源交易服务中心法律顾问 | 符合采购文件全部要求的前提下的报价 | 大写：人民币 （ ￥： 元） |
| 合计 | | | 大写：人民币 （ ￥： 元） |

供应商全称：（盖章）

授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

**7、其他采购文件要求的文件**

致 福州市行政服务中心管委会、福州市政务服务保障中心、福州市公共资源交易服务中心：

现附上

报 价 人（全称并加盖公章）：

日 期：

（报价文中个人签章应真实、有效。**请各潜在报价人特别注意**。）