**法律顾问服务项目附件**

**附件一 报名材料：**

**（注：以下附件1至附件3为实质性条款，没有对此作出完全响应的供应商将被拒绝）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **报名信息** | | | | |
| 单位名称 | 联系人 | 联系电话（手机号） | 地址 | 邮箱 |
|  |  |  |  |  |
| **注：请报名供应商填写以上信息。** | | | | |

附件1 有效的营业执照或法人证书等证明文件，以自然人身份参与的提交自然人的有效身份证明

附件2 法定代表人/负责人身份证明

附件3 法定代表人/负责人授权书

**报名材料格式：**

**附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖供应商公章），以自然人身份参与的提交自然人的有效身份证明（复印件）**

## 附件 2 法定代表人/负责人身份证明(格式，原件)

**法定代表人/负责人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称） 的法定代表人/负责人。

特此证明。

附：法定代表人/负责人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件 3 法定代表人/负责人授权书（格式，原件）

**（非法定代表人/负责人签署报名材料的，应提交法定代表人/负责人授权书及其附件；若报名材料由法定代表人/负责人本人签署，则可不用提交。）**

**法定代表人/负责人授权书**

本授权书声明：注册于 （国家或地区的名称） 的 （公司名称） 的在下面签字或盖章的 （法定代表人/负责人姓名） 代表本公司授权 （公司名称） 的在下面签字或盖章的 （被授权人的姓名） 为本公司的合法代理人，就法律顾问服务项目的比选，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日生效，特此声明。

法定代表人/负责人签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职　　　　务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电　　　　话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

**附件二**

# 采购需求

1. **项目背景**

为深入贯彻落实党的二十大精神，加快北京市重点站区管委会法治政府建设步伐，提高管委会依法行政能力和水平，根据《北京市人民政府关于加强政府法律顾问工作的意见》要求，结合北京市重点站区法治建设实践的现状和特点，为完善采购人法律顾问服务工作的相关事项，采购人拟通过公开比选的方式，确定1家单位，为采购人提供常年法律顾问服务，主要提供包括规范性文件审核、合同审核、法治培训在内的日常法律服务以及合同模板修订、矛盾纠纷化解等专项法律服务。

1. **项目名称**

法律顾问服务项目

1. **项目预算**

人民币58万元

1. **服务期限**

自合同签订生效之日起至2025年2月底

1. **服务内容**

**（一）提供日常法律服务**

1、参与采购人为重大决策召开的联席会议，对决策过程的合法性、可行性及决策实施可能涉及的法律风险、社会问题等，进行研究、论证、评估并出具法律论证意见；

2、应采购人要求，就采购人起草或发布的需要审核的文件草案进行合法性审查或法律论证，并出具法律意见书；

3、就采购人受理的信访、政府信息公开申请的答复及其他行政事项答复进行合法性审核，出具法律意见书；

4、对采购人与第三方重大经济项目谈判、重大招商引资中涉及的重要法律问题提供咨询、论证意见，对有关合同、协议及其他相关法律文书进行起草、审查或者修改；

5、应采购人要求，提供每年不少于10场次的法治讲座、培训及送法到站，并协助采购人开展法治宣传教育；

6、起草、修改、审核采购人在行政管理及对外经济活动中的合同、协议、章程等有关法律事务文书；

7、每周提供不少于两个工作日（合同期限内不少于九十个工作日）的驻场办公服务，驻场人员1名（要求为本项目总负责人或法律顾问），工作时间同采购人工作时间，办公地点根据采购人要求，为采购人机关办公场所或各站区（北京站、北京西站、北京南站、北京北站、清河站、朝阳站、北京丰台站、城市副中心站等）工作场所，具体工作地点以采购人实际要求为准。

8、参与采购人办公系统相关法治审核流程；

9、采购人交办的其他日常法律事务。

**（二）提供专项法律服务**

1、根据采购人要求，对政府采购、招投标等专项事务提供合同方面的修订及修改意见，并出具修改意见书，参加相关会议；

2、根据采购人内部法制部门（政策法规处）要求，就具体事项出具法律意见书；

3、协助采购人完成各类合同模板起草制定、修订完善等工作；

4、总结汇报工作：每季度对各站区管理办公室合同履行情况提供分析报告；每半年度、每年度提交合同履行情况总结报告。就服务期内发生的涉及采购人的诉讼案件进展情况及时跟进，并汇报。

5、参与处理涉及采购人的重大行政争议、行政听证和民事纠纷，维护采购人的合法权益；

6、参与采购人信访接待、信访案件处理和行政调解工作并提供法律意见建议，或出具法律意见书；

7、参与采购人管辖范围内的重大行政执法工作，为涉法事务提供律师意见；

8、根据采购人要求，就采购人管辖范围内发生的有影响的重大事件，以非政府官员的身份进行调查、协调，并提供法律意见；

9、协助采购人处理、化解群体性、突发性重大社会矛盾纠纷，参与纠纷调解谈判。

10、接受采购人组织架构内各单位（部门）的法律咨询，提供法律建议；

11、根据采购人需要发送律师函；

12、双方协商确定的其他专项法律服务。

**（三）非诉讼代理服务**

为采购人代理民事案件、行政复议、行政案件等非诉讼阶段法律事务，处理非诉阶段涉及的搜集证据材料、撰写答复书、准备证据目录等全过程工作。

1. **应急保障服务**

为采购人在实际工作中可能出现的信访等紧急需求以及需要处理的紧急事件，及时应答并在一小时之内到达现场提供法律服务。

1. **法律服务机构及服务团队律师的基本要求**

**（一）法律服务机构的基本要求**

1、依法设立，存续并具有独立承担民事责任的能力，注册地为北京市或在北京市有专门办事机构，具有为采购人提供常年法律顾问服务相匹配的能力。

2、内部管理规范、风险控制制度健全，执业水准高，社会信誉良好。

3、未受过司法行政部门的行政处罚，最近3年未受过律师协会纪律惩戒；所属人员最近5年未受过司法行政部门的行政处罚，最近3年未受过律师协会纪律惩戒。

4、擅长民事、行政纠纷处理，及文件合法性审核。

5、保证有能力完成比选文件所列的全部法律事务，保证提供法律服务的时间和质量。

6、能够提供具有较强业务能力和综合协调能力的律师服务团队，且人员相对固定。

7、具有为政府职能部门提供常年法律顾问服务的经验。

**（二）对团队律师的要求**

1、数量：法律顾问（含总负责人、驻场人员）不少于3人。

2、标准：组建法律顾问团队，根据服务内容及方式要求，认真、及时、全面地完成交办任务。

3、驻场人员1名（要求为本项目总负责人或法律顾问），工作时间同采购人工作时间，办公地点根据采购人要求，为采购人机关办公场所或各站办工作场所，具体以采购人实际要求为准。需持续稳定派驻，能够每周提供不少于两个工作日（合同期限内不少于九十个工作日）的驻场办公服务，驻场期间无特殊情况不得擅自更换驻场律师。

4、团队成员具有较高的政治素养，具有较高的职业道德修养，取得律师执业证书，专职从事律师职业。

5、团队成员擅长民事、行政纠纷处理，及文件合法性审核。

6、具备优良的沟通协调能力、口头表达能力以及文字写作能力。

**（三）法律服务机构的义务**

1、供应商律师应当勤勉、尽责地完成约定的法律事务工作。供应商律师应当严格遵守律师职业道德、律师执业规范及廉洁从业规定，勤勉、尽责地完成约定的法律事务工作。供应商在合同履行期间，不得故意拖延、耽搁办理受托事项，不得以采购人法律顾问名义从事与顾问职责无关的事务及其他可能影响采购人利益的任何活动。

2、供应商律师应当以其专业的法律知识作出准确判断，尽最大努力维护采购人合法权益。

3、供应商律师在取得采购人提供的合同、法审等文件资料后，应当及时响应，完成委托事项，出具法律意见书，并对涉及采购人的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管。采购人对供应商履职过程中形成的相关成果享有著作权，供应商需要公开使用的应当事先征得采购人同意。

4、供应商律师在提供法律服务期间，不得向他人提供任何不利于采购人的咨询意见。供应商法律服务工作需由合同中确定的服务团队人员完成，不得交由服务团队之外人员完成。

5、供应商在为采购人提供法律服务期间，在涉及采购人的对抗性案件或者交易活动中，未经采购人同意，不得承担具有法律上利益冲突的另一方的法律服务或者担任代理人；如双方均是已经聘请服务方的法律服务机构，供应商不得代理对方参加诉讼或仲裁；双方在为采购人提供法律服务期间，以及相关法律服务完成之后，不得利用其所获悉的采购人的信息做出任何不利于采购人的行为。

6、供应商律师对其获知的采购人秘密负有保密责任，非由法律规定或者采购人同意，不得向任何第三方披露。

7、供应商应当依据司法部关于律师事务所档案管理办法，建立采购人业务档案，为采购人建立用户档案并及时进行信息更新，建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行，保存完整的工作记录。

8、采购人对供应商履职的情况进行考核等管理，供应商应遵守采购人考核评估相关工作要求。

9、供应商律师应根据采购人的授权，办理受托法律事务，不得超越代理权限。供应商不得擅自将业务转委托其他律师事务所。

1. **服务方式**

1、供应商提供法律服务的方式为远程服务结合驻场服务。

2、驻场服务是指供应商成交后，自签订合同之日起委托成交驻场律师到采购人处进行驻场工作。驻场律师应按照采购人工作时间、工作内容和工作要求开展工作，接受采购人统一管理和考评，遵守采购人作息时间和工作制度，不得迟到、早退，因事需请假的应向采购人相关负责人请假。驻场服务律师成交确认后原则上不许更换，特殊情况确实需要更换的，需征得采购人同意。

3、对于规范性文件审核、合同审核、法治培训、合同模板制定、矛盾纠纷化解等工作，供应商按采购人要求可以采取上门服务或者以电话、微信、电子邮件等方式处理，但采购人明确提出需要上门服务要求的，供应商应当满足。供应商因故不能处理法律事务应提前通知采购人并采取补救措施，征得采购人同意安排其他能力和水平相当的律师暂时履行其职务。

4、供应商对于采购人安排的法律顾问事项，应当按时保质完成，并按采购人要求通报工作进程。供应商应当根据采购人的需要出具书面的法律意见书或建议书，由供应商加盖公章或者供应商项目总负责人签名并对其合法性负责。

1. **验收标准**

服务标准符合《北京市重点站区管理委员会购买服务绩效管理办法（试行）》（详见合同）。

1. **费用支付方式**

经采购人审核，供应商提供的服务符合采购人要求的，按照合同约定和采购人财务要求支付。

1. **采购标的所属行业**

本项目采购标的属于《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）中的（十五）租赁和商务服务业。

**注：本项目非专门面向中小企业采购**

★资质要求：供应商须具有有效的《律师事务所执业许可证》。