**聘请****常年法律顾问服务项目**

**需求公示附件**

**附件一 报名材料：**

**（注：以下附件1至附件4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

附件4 本项目的特定资格要求：具有司法行政机关颁发的有效的《律师事务所执业许可证》或《律师事务所分所执业许可证》（复印件加盖供应商公章）。

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 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4 本项目的特定资格要求：具有司法行政机关颁发的有效的《律师事务所执业许可证》或《律师事务所分所执业许可证》（复印件，须加盖供应商公章）

## 附件二 采购需求：

**一、项目概况**

北京市城市管理综合行政执法局重点站区分局主要负责重点站区的城管执法和交通执法的综合行政执法工作,负责制定重点站区城管系统执法工作制度、出具执法文书模板，组织本系统案卷评查工作。负责指导、协调、审核各站区执法大队重大行政执法案件。负责行政执法的行政复议、诉讼、赔偿、强制执行等工作，需要开展专业的业务指导和法律服务工作，为全系统综合行政执法工作提供安全保障和支撑。

常年法律顾问工作服务于重点站区综合行政执法工作，主要内容包括：1.参与城管分局重大行政决策、决定研究，出具法律论证、审核意见书；2.参与城管分局重大行政执法案件的法制审核，并出具审核意见书；3.代理城管分局行政复议、行政诉讼案件；4.参与城管分局执法案件听证、信访、强制执行等工作； 5.参与城管分局重大、疑难、突发性、群体性事件或法律纠纷的应对处理，出具法律意见书；6.协助城管分局审核重大合同；7.协助城管分局提供法制培训、普法宣传等服务；8.向城管分局日常管理中遇到的法律问题提供专业法律意见和建议；9.每月定期到城管分局办公地点提供法律驻队服务；10.城管分局交办的其他法律事务。

**二、项目实施内容**

城管分局根据《中华人民共和国律师法》《中华人民共和国民法典》等有关规定，聘用律所及其律师团队为本行政机关提供常年法律顾问服务，以事实为根据，以法律为准绳，认真维护城管分局的合法权益。

服务范围主要包含以下方面：

（一）为城管分局提供法律咨询服务，解答日常工作中出现的各种法律问题，必要时出具法律意见书，形式包括但不限于电话、微信、邮件咨询、现场与律师当面咨询及来所与律师当面咨询等；

（二）应城管分局要求，向城管分局提供与其工作相关的法律法规信息；

（三）协助城管分局草拟、审查、修改各类合同及相关文件，保证其合法性、规范性和合理性，参加相关法律事务的协商或谈判；

（四）按照城管分局要求，参与协助城管分局进行案卷评查工作；

（五）受聘律所协助城管分局处理行政争议案件，包括复议阶段、一审阶段、二审阶段、再审阶段及强制执行阶段等；

（六）应城管分局要求，就城管分局已经、面临或者可能发生的纠纷，进行法律论证，提出解决方案，出具律师函，发表律师意见，或者协助城管分局参与非诉讼谈判、听证、信访、调解案件并发表专业法律意见；

（七）法律关系复杂的行政案件在作出行政处罚决定前，受聘律所应提前开始法制审核，协助城管分局就案件的事实认定、定性和法律适用方面出具书面法律意见书；

（八）针对城管分局执法过程中遇到的常见法律问题及相关领域衍生问题、相关的热点法律问题制定专门的法律培训讲座，包括但不限于行政法（复议、诉讼法）体系有关内容；

（九）受聘律所应协助城管分局开展普法宣传，并协助城管分局制作相关学习课件，包括但不限于法治理论、部门法体系、个别法专门课件等；

（十）受聘律所每月提供1天专业律师（正式执业律师）驻队服务，以城管分局机关为主；各大队有实际需求时，可至站区大队实际驻点办公；

（十一）根据城管分局需求，组织城管分局（或兄弟单位）干部前往受聘律所（或其他律所）、受聘律所（或其他律所）职工来城管分局（或兄弟单位）开展交流座谈，交流行政执法和律师执业心得体会；

（十二）经协商一致，城管分局要求受聘律所提供的其他法律服务。

**三、实施形式**

根据工作实际，受聘律所需确定1名律师作为城管分局咨询业务联络人，并确定至少3名以上执业律师（其中精通行政法律关系的律师应不少于2名）的服务团队，满足城管分局日常需求，根据需求内容及反馈形式要求，主要通过以下形式开展合作：

（一）咨询谈话类

对于通过咨询谈话形式就可以满足城管分局业务需求的，受聘律所可以通过电话咨询、双方面谈、邮件咨询为城管分局提供日常法律咨询服务。对于涉及城管分局特有问题、事件、案例的，应避免或尽量减少微信等易泄密途径沟通，以确保城管分局的执法安全。

（二）书面意见类

对于仅通过咨询谈话无法可以满足城管分局业务需求的，例如重大合同、重大案件等业务，城管分局应将需审核反馈的材料通过邮件、京办、OA办公系统（根据权限申请情况实际确定）及时、完整、真实的传递给受聘律所，律所需在确定好的时限内书面反馈法律意见，并加盖律所印章。律所审核过程中应尽职尽责，注重保密义务。

（三）业务代理类

针对城管分局产生的诉讼及仲裁案件，受聘律所会应指派资深律师协助处理解决争议，包括但不限于诉前律了解案情、研究讨论、出具书面的诉讼方案、按上级指导部门修改意见等全流程服务，原则上每阶段代理案件不可更换律师。

（四）上门服务类

对于特定事项，例如重大案件研讨、重大事项现场勘探会商、重大合同咨询等，受聘律所应当在约定的时间指派专业对口的律师到达指定场所，并就讨论事项发表专业意见，对于需核查确定相关事项再发表意见的，应及时核实并反馈，

（五）培训宣传类

受聘律所应当结合城管分局职责权限有针对性的定制讲座或协助进行普法宣传，安排相关专业律师与城管分局对接，并按照城管分局要求准备讲稿、制作演示文稿、协助制作普法材料、设计普法展板，协助撰写相关普法小文章，到城管分局进行线下培训，或者采取线上视频方式远程开展讲座进行培训等。必要时也可邀请城管分局前往律所在地开展培训宣传活动。

受聘律所应在每个合作年度内按照固定时间节点（月季年）定期前为城管分局提供年度工作报告，工作报告包含法律服务情况、工作总量及工作量明细，并针对常见业务类型及各项目法律事务提出法律风险及相关建议。

**四、报价明细**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目明细** | **单位** | **数量** | | | **备注** |
|  | **单价（元，人民币）** | **总价（元，人民币）** |
| 1 | 法律咨询 | 为采购人提供法律咨询服务，解答日常工作中出现的各种法律问题，必要时出具法律意见书，形式包括但不限于电话、微信、邮件咨询、现场与律师当面咨询及来所与律师当面咨询等。 | 小时 | 无限制 |  |  |  |
| 2 | 提供法律法规信息 | 应采购人要求，向采购人提供与其工作相关的法律法规信息。 | 次数 | 无限制 |  |  |  |
| 3 | 合同及相关文件审查 | 协助采购人草拟、审查、修改各类合同及相关文件，保证其合法性、规范性和合理性，参加相关法律事务的协商或谈判。 | 份 | 25 |  |  |  |
| 4 | 案卷评查 | 按照采购人要求，参与协助采购人进行案卷评查工作。 | 份 | 无限制 |  |  |  |
| 5 | 行政代理 | 协助采购人处理行政争议案件，包括复议阶段、一审阶段、二审阶段及强制执行阶段等。 | 阶段 | 25 |  |  |  |
| 6 | 参与可能发生的纠纷的处理 | 应采购人要求，就采购人已经、面临或者可能发生的纠纷，进行法律论证，提出解决方案，出具律师函，发表律师意见，或者协助采购人参与非诉讼谈判、听证、信访、调解案件并发表专业法律意见。 | 次 | 10 |  |  |  |
| 7 | 出具书面法律意见书 | 法律关系复杂的行政案件在作出行政处罚决定前，提前开始法制审核，协助采购人就案件的事实认定、定性和法律适用方面出具书面法律意见书。 | 份 | 25 |  |  |  |
| 8 | 法制培训 | 针对采购人执法过程中遇到的常见法律问题及相关领域衍生问题、相关的热点法律问题制定专门的法律培训讲座，包括但不限于行政法（复议、诉讼法）体系有关内容。 | 次 | 6 |  |  |  |
| 9 | 普法宣传 | 协助采购人开展普法宣传，并协助采购人制作相关学习课件，包括但不限于法治理论、部门法体系、个别法专门课件等。 | 次 | 6 |  |  |  |
| 10 | 驻队服务 | 每月提供1天专业律师（正式执业律师）驻队服务，以采购人分局机关为主；各大队有实际需求时，可至站区大队实际驻点办公。 | 次 | 12 |  |  |  |
| 11 | 业务交流 | 组织采购人（或兄弟单位）干部前往供应商（或其他律所）、供应商（或其他律所）职工来采购人（或兄弟单位）开展交流座谈，交流行政执法和律师执业心得体会。 | 次 | 无限制 |  |  |  |
|  |  |  |  | **合计：** | |  |  |

受聘律所应当根据上述服务项目及需求列表逐项报价并汇总总价，总价应当在当年预算批复金额范围内。

**五、成果要求**

通过与受聘律所深度合作，听取其专业法律建议，接受法治培训，预计城管分局必将构建一支更加专业化的执法队伍，执法活动更加严格规范公正文明，执法绩效不断拓展广度和深度。既定目标包含以下几点：

（一）无被驳回或者被纠错案件；

（二）听证、信访等矛盾纠纷案件得到实质性化解；

（三）无重大合同纠纷；

（四）圆满完成法治培训、普法宣传等系列任务；

（五）执法人员的法治素养执法水平显著提升。

**六、服务周期**

服务周期为【壹】年，从【2025】年【9】月【 】日至【2026】年【9】月【 】日。（以实际签约时间为准）

**七、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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

2.2供应商不得被列入失信被执行人、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。

3.本项目的特定资格要求：具有司法行政机关颁发的有效的《律师事务所执业许可证》或《律师事务所分所执业许可证》。

**五、本项目采购标的所属行业**

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。**