附件

天津市人民政府政务服务办公室2024-2025

年度外聘法律顾问服务项目需求书

一、项目背景

为适应法治政府建设需要，需聘请法律顾问为采购人提供法律服务。

二、项目预算

项目预算4.5万元。

三、资格要求

1.营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书复印件或自然人的身份证明复印件，复印件加盖单位公章；

2.财务状况报告等相关材料：

A.经第三方会计师事务所审计的2023年度财务报告复印件，复印件加盖单位公章；

B.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明，书面声明加盖单位公章；

注：A、B两项提供任意一项均可。

3.依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明，书面声明加盖单位公章；

4.提交响应文件截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至提交响应文件截止日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明），书面声明加盖单位公章；

5.提交具备履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料，书面声明加盖单位公章；

6.投标单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一采购包应答或者未划分采购包的同一项目投标。

四、服务期

2024年3月14日至2025年3月13日（特殊情况以合同为准）。

五、付款方式

采购人在合同签订后的15个工作日内支付合同总额的30%；成交供应商正常履约前提下，2024年9月底前支付合同总额的60%；服务期满，经采购人验收合格，2025年3月底前支付合同总额的10%。（特殊情况以合同为准）

六、技术要求

（一）服务内容

1.法律咨询服务

（1）为讨论决定重大行政决策提出法律意见；

（2）参与法规规章、规范性文件及其他政策文件送审稿的起草论证；

（3）参与合作项目洽谈、对外招标、政府采购等事务，起草修改审核重要法律文书或者合同、协议；

#### （4）对涉及采购人的政府信息公开事项提供法律意见。

合同期限内服务次数根据采购人日常工作需求而定。

2.委托代理事务

（1）行政诉讼、行政复议等法律事务；

#### （2）民事案件的诉讼和调解、仲裁等法律事务；

（3）非诉讼法律服务。

#### 合同期限内免费提供1次诉讼服务。超出部分双方应当另行签订《委托代理合同》，委托费用一案一议，并在《天津市律师收费标准行业指引》（2016 版）的基础上按照80%的比例计收律师代理费。

3.开展法治宣传培训

按照采购人提出的宣传培训需求，或者根据对采购人潜在宣传培训需求的判断，有针对性的制定方案、编制资料、组织专业领域的资深律师，向相关人员讲解相关法律知识。

合同期限内免费提供2次宣传培训服务。

#### 4.其他，包括但不限于：

（1）法律检索服务。针对法律法规检索要求，提供法律法规的检索结果（电子版）；

#### （2）列席采购人重要决策会议。针对采购人重大决策相关事项，列席参加相关会议，在现场提供实时法律支持；

#### （3）法律风险提示。在日常服务中，对采购人行政、民事活动持续进行法律评价，并针对所发现的法律风险隐患，以《风险提示函》的方式提示；

#### （4）出具专项法律意见。对采购人行政管理活动和民事行为的合法性、法律可行性出具专项法律意见；

（5）对涉及采购人的信访事件、敏感突发事件提供法律服务。

合同期限内服务次数根据采购人日常工作需求而定。

（二）服务要求

1.成交供应商需与采购人双方签订服务合同，明确双方的权利与义务；

2.成交供应商应当严格遵守律师职业道德和执业纪律，依法维护采购人合法权益；

3.成交供应商应按照采购人规定的工作职责、时限和相关要求，开展法律事务活动；

4.成交供应商在履行合同中，对采购人提供的未经公开的数据、文件等负有保密责任；

5.成交供应商需明确一名合伙人律师作为项目负责人，负责日常工作联系；

#### 6.成交供应商服务团队至少由三名相关领域的律师组成，团队组成律师应熟悉法治政府建设业务，具有行政争议解决经验和民事商事法律服务经验；

#### 7.成交供应商原则上应在3个工作日内对政策文件送审稿、合同审核及政府信息公开事项提出法律建议；其他事项根据复杂程度，协商反馈时间；

8.因成交供应商违约导致合同终止或解除的，成交供应商须于15个工作日内返还采购人已经支付的全部费用。

七、验收标准

1.成交供应商应保证所提供的法律意见符合法律法规规定，就具体事项与采购人进行沟通，结合采购人实际进行调整；

2.若成交供应商提供的服务质量达不到承诺要求，采购人可解除委托合同，重新组织招标采购；

3.成交供应商应在顾问年度的年中及年末向采购人分别提交半年和全年度工作报告，并配合采购人做好市司法行政部门法律顾问年度考核等工作。

八、评标方法、评标标准及因素

评标方法采用综合评分法，评审得分最高的供应商为成交候

选供应商，评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定成交

候选供应商；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序提出

成交候选供应商。评标标准及因素如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 第一部分 价格（20分） | | | 分值 |
| 1 | 价格 | （1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。  （2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20  注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。 | 20 |
| 第二部分 客观分（62分） | | | 分值 |
| 1 | 投标人业绩 | 完全按照以下要求提供投标人曾实施为行政事业单位提供年度法律服务业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。  A. 合同原件扫描件。包括合同金额、买卖双方名称及盖章、服务内容、服务期限（至少一年）。  B. 上述合同履行良好的相关证明材料原件扫描件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同甲方印章）。  每个业绩2分，最多10分 | 10 |
| 2 | 投入人员评价 | 投入人员为投标单位正式员工，提供至少3名投入人员姓名、开标前半年内至少1个月的由投标单位为以上人员缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。  （1）投入3名人员的基础上，每增加一名人员得1分，最多得2分。投标人提供投入人员姓名与为投入人员缴纳社保证明材料扫描件，否则不予认定给分。投入的人员低于3人的，本项“投入人员评价”整体得0分。  （2）投入人员具备“律师执业证书”，提供证书扫描件，每名满足以上要求的人员得1分，最多5分；  （3）投入人员中每名具有10年或以上执业经验的得3分；每名具有5年（含）至10年（不含）执业经验得2分；每名具有3年（含）至5年（不含）执业经验的得1分；否则不得分。每名投入人员不重复得分。提供相关毕业证书扫描件或工作简历，否则不予认定给分。最多得6分。  （4）投入人员行政事业单位行政争议解决及民事商事法律服务经验评价（15分）  提供投入人员曾为行政事业单位办理的行政争议及民事商事诉讼案件生效判决书扫描件，扫描件至少包含投入人员姓名、经办案件名称、时间、胜诉结果、法院公章并体现出投入人员是胜诉方的委托代理人（律师），否则不予认定给分。  对于1名投入人员，满足以上要求的判决书1—2个的：2分，满足以上要求的判决书3—5个的：3分；满足以上要求的判决书≥6个的：5分，本项最多15分。  （5）投入人员行政事业单位进行法律咨询服务经验评价（12分）  提供投入人员曾服务的行政事业单位盖章的证明材料扫描件，扫描件至少包含投入人员姓名，并明确表明该人员为该行政事业单位的法律咨询出具过法律意见书、法律咨询事项类型（事项类型包括具体行政行为类、行政规范性文件类、合同类、其他重大行政决策类等）以及出具的法律意见书数量，否则不予认定给分。  每个行政事业单位盖章的证明材料能够证明投入人员出具的上述类型的法律意见书数量30—40份：2分；  每个行政事业单位盖章的证明材料能够证明投入人员出具的上述类型的法律意见书数量41—50份：4分；  每个行政事业单位盖章的证明材料能够证明投入人员出具的上述类型的法律意见书数量≥51份：6分；  本项最高12分。  （6）投入人员招商引资法律服务经验（2分）  提供服务合同扫描件或用户盖章证明材料扫描件，上述合同或用户证明材料能够表明投入人员为用户提供过招商引资方面的法律服务的得2分，其他0分。 | 42 |
| 3 | 学术研究机构合作评价 | 投标人建立了与相关领域大学等学术研究机构的合作关系，能提供理论支持，提供投标人与上述学术机构签订的合作协议扫描件：2分，其他0分 | 2 |
| 4 | 法律宣传培训服务评价 | 投标人需根据采购人的需要，提供法律宣传培训服务。承诺在服务期内每举办两次法律宣传培训服务的得1分，其他0分。 | 1 |
| 5 | 团队内控及管理方案评价 | 提供针对本项目持续不少于1 年的团队内控及管理方案具体措施，否则不予认定给分。  （1）有针对派驻团队的法律服务质量内部控制、投入人员管理等制度，承诺并保证更换投入人员时，能够及时安排在工作经验、个人能力上相当于离职人员的人员补充，保证有一个月以上的交接时间得1分，否则0 分。  （2）管理方案中体现出采购人对投入人员考核的权利，得1分，否则0 分。 | 2 |
| 6 | 投标人承诺评价 | 承诺满足招标文件报价要求、时间要求、付款方式要求和技术要求的：5分，其他0分。 | 5 |
| 第三部分 主观分（18分） | | | 分值 |
| 1 | 服务方案  评价 | 针对本项目法律需求提供相应的法律服务具体方案，否则不予认定得分。供应商为本项目提供服务的具体方案，包括团队合作、响应机制、服务效率、质量管理、复杂疑难问题的解决方案等评审：  各项工作方案内容具体，安排合理，可行性高：9分；  满足招标文件要求，但内容存在1处瑕疵：6分；  满足招标文件要求，但内容存在2处瑕疵：3分；其他0分。 | 9 |
| 2 | 人员保密管理方案评价 | 人员保密管理方案规范、切实可行，内容无瑕疵：9分；  满足招标文件要求，但内容存在1处瑕疵：6分；  满足招标文件要求，但内容存在2处瑕疵：3分；  其他：0分。 | 9 |
| 合计 | | | 100 |