**成都市成华区第七人民医院**

**常年法律顾问服务采购项目**

**遴**

**选**

**文**

**件**

**遴选人:** **成都市成华区第七人民医院**

**二〇二五年五月**

**目 录**

**[第一章 遴选邀请 1](#_Toc69323336)**

**[第二章 遴选申请书 7](#_Toc69323337)**

**[第三章 资格证明文件 1](#_Toc69323338)5**

**[第四章 遴选需求 1](#_Toc69323339)7**

**[第五章 评审办法 2](#_Toc69323340)3**

**[第六章 采购合同（范本） 2](#_Toc69323341)9**

# 第一章 遴选邀请

**成都市成华区第七人民医院**委拟对**成都市成华区第七人民医院常年法律顾问服务采购项目**进行**公告遴选，**兹邀请相关遴选申请人参加遴选。

**一、项目名称：成都市成华区第七人民医院常年法律顾问服务采购项目**

**二、项目编号：CHQYY20250501**

**三、项目概况：**

成都市成华区第七人民医院聘请1家律师事务所为本单位法务顾问，为成都市成华区第七人民医院提供法律咨询、法律帮助、法律培训等其他法律事务处理工作。

**四、遴选申请人资格要求：**

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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、遴选申请人还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件；

7、本项目不接受联合体参与。

8、本项目特定资格要求：

8.1参加本项目遴选响应的供应商须具有有效的律师事务所执业许可。

**五、遴选文件获取方式及时间**

获取时间：自公告之日起3个工作日（不含当日）。

获取方式：登录成都市成华区第七人民医院官方网站（http://www.chqyy.cn/），在**医院动态**栏目中找到本公告，点击下载附件。如有疑问，请联系：采购办，联系电话：84111577转8042。

**六、遴选文件提交要求**

截止时间 **：2025年5月26日17:00（北京时间）仅限现场提交。**

提交地点 ：成都市成华区第七人民医院（康复院区）信息科处。

注意事项 ：

文件须密封并加盖公章，逾期或未密封文件不予受理。

**七、遴选评审安排**

评审时间 ：原则上在申请书递交截止时间后5个工作日内完成（具体评审日期及结果公示以医院官网公告为准）。

评审地点 ：成都市成华区第七人民医院（康复院区会议室）。

评审流程 ：由医院评审小组现场开封申请文件并综合评分。

**八、信息发布与联系方式**

公告发布平台 ：成都市成华区第七人民医院官网（http://www.chqyy.cn/）

采购人信息 ：

单位名称 ：成都市成华区第七人民医院。

地址 ：成都市成华区第七人民医院（康复院区）信息科处。

联系电话 ：84111577转8042。

**九、其他说明**

本项目不收取遴选保证金；

医院保留对遴选流程的最终解释权。

## 遴选申请人须知

## 1、遴选文件

遴选申请人应仔细阅读本遴选文件，按遴选文件的规定和本遴选文件第二章要求的格式编写遴选申请书。

## 2、遴选报价（实质性要求）

2.1所有报价一律以人民币报价。遴选人不接受任何非人民币币种的报价。

2.2遴选申请人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括遴选申请人完成本项目所需的一切费用。其中项目执行过程中产生的差旅费均包含在本次报价中。

## 3、遴选申请书

3.1 遴选申请书的编制

3.1.1 遴选申请书的格式

遴选申请书应按第二章“遴选申请书格式”进行编写，至少包括“遴选申请书格式”的各项内容。本遴选文件要求提供的证明文件，遴选申请人必须提供；本遴选文件没有要求提供的证明文件，遴选申请人认为需要提供的，也可以提供。

3.1.2 遴选申请书应全部用不褪色的墨水（粉）书写或打印，不得有任何涂改。

3.1.3 遴选申请书必须用中文书写，**正本1份**（可无需副本）。

3.2 遴选申请书的签署

3.2.1遴选申请人应在遴选申请书封面加盖单位公章。

3.2.2 遴选申请书的密封与标识

遴选申请书的外包装应保证其密封性。封套上应清楚地载明遴选申请人的名称、项目名称。

3.2.3 未按以上要求密封和加写标记的遴选申请书将不予受理。

3.3遴选申请书的递交

遴选申请书应该在遴选邀请中规定的遴选申请书提交截止时间前提交。迟到的遴选申请书遴选人将拒绝接收。

## 4、遴选响应有效期（实质性要求）

4.1遴选响应有效期为**60天。**

4.2 特殊情况下，遴选人可于遴选响应有效期满之前要求申请人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。遴选申请人可以拒绝上述要求。拒绝延长遴选响应有效期的申请人不得再参与该项目后续遴选活动。同意延长遴选响应有效期的申请人不能修改其遴选申请文件。

4.3 在遴选响应有效期内，遴选申请人将依法接受其遴选申请文件的约束。

## 5、评审

5.1 评审委员会

评审工作由遴选人组建的评审委员会负责，评审委员会成员人数为3人（含3人）以上单数。

5.2 遴选活动在遴选文件约定的地方进行。

5.3 遴选程序

遴选人在监督人员监督的情况下，在遴选文件规定地点、时间当场开封所有遴选申请书，按照以下程序进行：

5.3.1 对遴选申请文件进行审查，剔除无效申请文件；

**有下列情况之一的视为无效遴选申请文件，除此之外，评审委员会不得再以不符合遴选文件中规定的其他实质性要求来判定无效申请文件：**

a未按遴选文件规定盖章或签字的；

b遴选申请文件中的报价高于本项目预算或最高限价或未按遴选文件规定进行报价的；

c遴选申请文件不满足本项目实质性要求的。

5.3.2重新组织

本次遴选活动中，出现下列情形之一的，予以重新组织：

（1）遴选申请人少于3家的；

（2）出现影响遴选公正的违法、违规行为的；

5.4 评审委员会有权对遴选申请书提出澄清。

## 6、合同签订（实质性要求）

6.1 公示期结束之日起15个工作日内，遴选人与中选人订立书面合同。

6.2 中选人与遴选人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

**7、遴选申请人禁止同时参加同一遴选项目的情形（实质性要求）**

7.1利害关系遴选申请人禁止参加同一遴选项目情形：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同遴选申请人不得参加同一合同项下的采购活动。

（2）不同遴选申请人之间存在项目经办人员混同的，不得参加同一合同项下的采购活动。

（3）不同遴选申请人之间存在相同股东，且该股东在不同遴选申请人中的任一遴选申请人中担任控股股东的，不得参加同一合同项下的采购活动。

（4）不同遴选申请人之间的法定代表人或单位负责人为同一人或存在亲属关系的，不得参加同一合同项下的采购活动。

7.2利害关系代理人禁止参加同一遴选项目情形：2家以上的遴选申请人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人或存在亲属关系的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其响应文件作为无效处理。

# 第二章 遴选申请书

1、遴选申请人在编制遴选申请书时应使用本章所附格式并符合有关要求；本章未规定格式的，由遴选申请人根据实际情况自主编制。

2、遴选申请书应在遴选申请书封面和《法定代表人授权书》中的“遴选申请人”一栏填上遴选申请人的全称并在名称上加盖遴选申请人单位章。

3、遴选申请书中的表格或空格如填写不下，可编辑扩充或另附页。除形式外，遴选申请人不得改变其内容要求。本章所附格式，遴选申请人为编制遴选申请书可以复印或编辑。

4、遴选申请人应按照遴选申请书格式的要求编制遴选申请书。遴选申请书密封后按规定的时间和地点提交。

**成都市成华区第七人民医院**

**常年法律顾问服务采购项目**

**遴**

**选**

**申**

**请**

**书**

**遴选申请人：（全称并加盖单位公章）**

**X年X月X日**

## 1、法定代表人/单位负责人授权书

**（适用于非法定代表人直接参与）**

本授权委托书声明：我（姓名）系（遴选申请人名称）的法定代表人，现授权（姓名）为我单位委托代理人，以本单位的名义参加（项目名称）的遴选活动。委托代理人在遴选活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关遴选、签订合同以及执行合同等一切事宜。

委托代理人无转委托权。特此委托。

授权人(法定代表人):（签字）联系电话：

委托代理人：（签字）手机：

委托代理人部门： 职务：

单位电话：传真：

遴选申请人：（全称并加盖遴选申请人公章）

日期：年月日

（须附法定代表人和授权代表身份证复印件）

## 法定代表人/单位负责人证明书

**（适用于法定代表人/单位负责人直接参与）**

遴选申请人单位名称：

单位性质：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（遴选申请人名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

遴选申请人：（单位公章） 。

日 期： 。

**注：1、遴选申请人为法人单位时提供“法定代表人证明书”，遴选申请人为其他组织时提供“单位负责人证明书”。**

**2、法定代表人/单位负责人直接参与遴选并签署响应文件时才须提供；**

**3、应附法定代表人/单位负责人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）**

## 2、报价函

项目名称：成都市成华区第七人民医院常年法律顾问服务采购项目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **最高限价（元/年）** | **响应报价（元/年）** |
| 1 | 日常法律服务 | 80000**元/年** |  |
| **报价** | 小写： | |
| 大写： | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 诉讼金额 | 单价限价  （元/阶段） | 统一折扣率（%） |
| 2 | 诉讼代理服务 | 5万元以下的(含5万元) | 5000元/阶段 |  |
| 5 万元（不含）-10万元（含） | 10000元/阶段 |
| 10 万元（不含）-50 万元（含） | 30000元/阶段 |
| 50 万元（不含）-100 万元（含） | 50000元/阶段 |
| 100 万元（不含）-200 万元（含） | 80000元/阶段 |
| 200 万元（不含）-500万元（含） | 120000元/阶段 |
| 500 万元（不含）-1000万元（含） | 180000元/阶段 |

注：1.报价要求：单价报价高于限价的按无效响应处理。

2.报价应是最终用户验收合格后的总价，包括服务费、税费、交通费、人工费等费用和完成本项目采购文件规定的其它全部费用。

**3.诉讼代理服务：按单价限价作为基数，供应商以统一折扣进行报价（针对每项服务报价只允许报一个统一折扣），即最高限价为10元，供应商统一折扣报价为：80%。结算时按8元进行结算。诉讼代理服务以实际结算数量为准。**

**4.诉讼代理服务费为该案件一审（或仲裁）阶段报价，二审、执行阶段实际发生后再分别按一审实收诉讼代理服务费的一半收取。**

**5.全年日常法律服务加诉讼代理服务费用最终结算总价小于30万。**

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或者加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

## 3、承诺函

致成都市成华区第七人民医院：

（遴选申请人名称）参加（项目名称）的遴选活动，特别针对以下条款，郑重承诺：

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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、遴选申请人还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件；

7、我方完全同意遴选文件第一章遴选申请人须知中关于“遴选报价”、“遴选响应有效期”、“合同签订”、“遴选申请人禁止同时参加同一遴选项目的情形”的实质性要求，并承诺严格按照遴选文件要求履行。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中选追究法律责任。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

遴选申请人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

遴选日期：X年X月X日

注：1.可自行提供具有有效签字和盖章的格式，但承诺函的内容至少应该包含本格式中涉及的承诺内容。

## 4、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

**（如：营业执照等）**

## 5、遴选需求（第四章）应答表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 遴选文件要求 | 响应内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：遴选申请人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其中选资格。如与遴选文件第四章商务要求、技术参数要求的内容有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。**如与遴选文件商务要求或技术服务要求的所有条款无偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受第四章所有的内容，遴选申请人不得以未作应答而拒不接受**。

遴选申请人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

遴选日期：X年X月X日

## 6、遴选申请人认为可提供的其他证明材料

**（至少包含第三章提到的要求）**

（格式自拟）

# 第三章 资格证明文件

## 一、遴选申请人应提交的资格证明材料

**（一）遴选申请人资格和资质性要求的相关证明材料：**

1、具有独立承担民事责任的能力的证明材料（①遴选申请人若为企业法人的，提供统一社会信用代码营业执照，未换证的企业也可同时提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证；②遴选申请人若为事业法人，提供统一社会信用代码法人登记证书，未换证的事业法人也可同时提交事业法人登记证书和组织机构代码证；③遴选申请人若为其他组织，提供对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上证件均提供复印件）

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料{可提供承诺函原件，格式详见第二章“承诺函”}。

3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料{可提供承诺函原件，格式详见第二章“承诺函”}。

4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（可提供承诺函原件，格式详见第二章“承诺函”）；

5、参加遴选活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料（可提供承诺函原件，格式详见第二章“承诺函”）；

6、遴选申请人还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件。（可提供承诺函原件，格式详见第二章“承诺函”）

7、本项目特定资格要求：

7.1参加本项目遴选响应的供应商须具有有效的律师事务所执业许可。（提供证书复印件）

**（二）其他类似效力要求相关证明材料：**

1、非法定代表人参与遴选并签署响应文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和授权代表的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）；

2、法定代表人直接参与遴选并签署响应文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

注：

1、以上要求的资料均须加盖遴选申请人单位的公章（鲜章），否则不予认定。

# 第四章 遴选需求

**前提：本章中标注“★”的条款为本项目的实质性要求条款，遴选申请人不满足的，符合性审查时将不予通过，其遴选申请文件视为无效文件。**

**一、项目概况**

成都市成华区第七人民医院聘请1家律师事务所为本中心法务顾问，为成都市成华区第七人民医院提供法律咨询、法律帮助、法律培训等其他法律事务处理工作。

**★二、服务内容**

**（一）日常法律服务**

**1、综合类法律服务**

（1）就采购人业务中涉及的法律问题提供法律咨询；

（2）草拟、审查、修改合同、协议、章程及其他法律文书（**无次数限制）**；

（3）草拟、审查、修改内部规章制度，主动帮助采购人建立和完善各项内部规章制度；

（4）为涉及的工商、税务、劳资、环保等法律问题提供法律服务；

（5）参与磋商、谈判、谈判，草拟、审查、修改相关合作文件**（需提供法律咨询、起草谈判方案、审查谈判文件、协助进行风险控制等）**；

（6）向有关方面发送律师函、建议函等（**无次数限制）**；

（7）为业务决策提供法律依据，对其决策中法律方面的可行性、风险性等问题出具律师意见书，通过法律尽职调查、合规性审查等服务，最大限度降低采购人业务活动的法律风险；

（8）就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，发表律师意见，或者参与非诉讼谈判、协调、调解；

（9）定期提供法律资讯简报、解读最新法律法规、政策动态

（10）协助采购人员工进行法制宣传和法律知识培训；

（11）应采购人要求提供其他法律服务。

（12）专利类：专利申请文件合规性审查、专利侵权风险预警、专利许可/转让协议起草；

（13）商标及著作权类：商标注册法律障碍排查、著作权权属争议法律意见、知识产权侵权纠纷应对；

**2、医疗业务法律服务**

（1）为医疗质量、医疗安全提供专项咨询服务；

（2）协助收集、整理各类医疗鉴定的检材及证据，并提供法律意见，配合医疗机构草拟鉴定陈述意见书。

（3）根据授权参与各类医疗鉴定的陈述、答辩和听证；

（4）应邀参与医疗纠纷调解、谈判、协商；

（5）出具法律意见书、律师函（**无次数限制**）；

（6）草拟、制订、审查或者修改合同、协议、制度、知情同意书**（需符合卫健委诊疗规范）**等法律及医疗文书；

（7）提供与经营业务相关的法律信息**（每季度提供一次法律资讯简报）**；

（8）为医药项目合作、联营、招投标提供专项法律服务；

（9）法律培训：为采购人所属医务人员提供不少于2次法律教育、培训；

（10）应采购人要求提供其他法律服务。

**3.人力资源法律服务**

（1）草拟、制订、审查或者修改人事工作方面的合同、协议、制度等法律文书，如劳动（聘用）合同、出国研修协议、院士合作协议、规培学员培训协议、劳务派遣协议、涉及法律层面的告知书或函件等；

（2）为医院人事工作提供各类法律咨询服务，如劳动（聘用）合同纠纷、退休职工继承和采购人面的纠纷、工资福利待遇纠纷等等问题；

（3）根据医院要求针对非诉讼案件出具法律意见书、律师函**（无次数限制）；**

（4）为人事劳务派遣、人事代理等业务的招投标提供专项法律服务；

（5）协助医院进行法制宣传和法律知识、人事争议防范培训；

（6）应采购人要求提供其他法律服务。

**4.总务后勤（包括基建）相关业务**

（1）日常性的合同类，法律咨询，政策、法律意见；

（2）文书类法律咨询，法律意见，如函件、往来文件等；

（3）以口头或书面形式答复采购人在采购活动中的法律咨询问题，依法提供建议或者出具法律意见书；

（4）根据采购人要求，出席采购人的内部会议，进行法律分析、论证，为采购人内部决策提供咨询意见和法律依据；

（5）根据采购人要求，代表采购人出席有关政府采购的会谈、谈判；

（6）根据采购人要求，参与起草、制定、审核采购人招标投标等法律文件；

（7）协助草拟、制订、审查或者修改采购人与中标供应商签署的有关采购合同、协议等法律文书；

（8）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**（无次数限制），**发表律师意见，或者参与非诉讼谈判、协调、调解；

（9）应采购人要求，讲授采购法律实务知识，对采购人采购办事人员进行相关采购法律知识培训；

（10）根据采购人要求，协助处理供应商的质询、投诉（需协助起草答复文件、进行法律分析、提出应对策略等）；

（11）代理采购活动中有关行政复议、**行政诉讼案件**；（需要单独签署委托协议并符合《行政诉讼法》代理资质要求。）

（12）为顾问单位提供房地产及基建投资政策、法律意见；

（13）为土地征用、国有土地使用权出让、转让、收购、抵押及有关权证办理提供流程合法性审查及法律咨询。

（14）基建项目立项及建设规划阶段法律服务，取得项目建议书批复、建设用地规划许可证及建设工程规划许可证等相关法律文件；

（15）代理各类建筑工程房地产诉讼、仲裁案件；

（16）审查各类基建项目合同，对合同内条款的设定提出专业意见；

（17）为顾问单位提供业务相关合同、协议、往来函件等事项的政策、法律意见；

（18）国有资产出租（出借）相关事项政策、法律意见；

（19）应采购人要求提供其他法律服务；

**5.采购业务法律服务**

（1）对我院就采购工作所涉法律问题提供法律咨询意见或建议，列席采购工作所涉的专题会议。

（2）就我院采购工作过程中的重大法律事务以及可能发生法律风险的事务，进行法律风险的预测，提出法律意见与对策，并出具法律意见书。

（3）就我院非经采购程序直接签订的小额采购合同进行审查和修订。

（4）协助我院就相关监督管理部门开展的采购项目检查类工作，做好迎检准备和配合事宜。

（5）为我院提供采购工作所需的各类文书模板，包括但不限于采购合同模板、采购文件模板等。

（6）根据采购工作所涉及法律法规变化情况以及监督管理部门采购典型案例的发布情况，为我院开展法制宣传（法律培训）**（每年至少组织两次法律培训，每次不少于两小时，形式包括线下讲座、线上课程等，内容涵盖与采购人业务相关的法律法规、政策解读、风险防范等。）**提高我院工作人员的采购法律意识和法律知识水平。

（7）对我院采购工作所涉法律文件进行审查，包括但不限于政府采购需求管理文件（采购需求和采购实施计划）、需求论证报告（如有）、采购文件、采购合同等。

（8）协助处理采购项目所涉各类非诉纠纷，包括但不限于询问、质疑、投诉、异议、检举控告等，对所涉质疑、投诉和检举控告案件进行风险评估，并协助我院做好与采购监督管理部门的案件沟通工作。

（9）针对每个采购项目，根据我院的要求协助做好对社会代理机构的采购业务水平评价工作。

（10）每年对我院修订版本的采购制度进行审阅并给出修改意见。

（11）参照“四川省财政厅关于开展2022年政府采购代理机构监督评价工作的通知（川财采〔2022〕91号）”、“四川省财政厅关于开展政府采购代理机构监督评价工作的通知”（川财采〔2023〕195号）（**以最新有效版本为准**)以及成都市财政局关于开展政府采购代理机构监督评价工作最新通知的相关要求，协助我院完成指定采购项目的内部审查。（若涉及曾服务过的代理机构，需有利益回避机制）

（12）除参照上述标准对我院的上述采购项目进行检查外，结合被检查单位的采购内控制度对上述采购项目前期筹备工作（包括但不限于市场调查、内部决议等）和合同履行过程中涉及的履约验收和资金支付工作进行检查。

（13）对我院指定进行内部审查的采购项目所涉问题提供法律和风险防控咨询意见或建议，并根据我院的需要及时进行电话或现场沟通。

（14）就我院指定进行内部审查的采购项目存在或可能存在的法律风险、审计风险以及巡视巡察风险进行汇总分类并形成检查报告。

（15）就内部审查发现的上述风险，为我院开展采购工作风险防控专题培训。

（16）对我院指定进行内部审查的采购项目，协助我院就相关监督管理部门开展的检查类工作，做好迎检准备和配合事宜。

**6.财务及税务法律服务：**

（1）财务制度合规性审查（如收支流程、票据管理）；

（2）合同涉税条款合法性审核（如税率适用、发票责任）；

（3）财务岗位职权设置法律风险提示。

**★三、商务要求**

（一）服务期限：**自合同签订之日起3年，合同一年一签。**

**（二）服务地点：**成都市成华区第七人民医院，具体地点以遴选人实际要求的为准。

（三）报价要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **最高限价（元/年）** |
| 1 | 日常法律服务 | 80000**元/年** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 诉讼金额 | 单价限价  （元/阶段） |
| 2 | 诉讼代理服务 | 5万元以下的(含5万元) | 5000元/阶段 |
| 5 万元（不含）-10万元（含） | 10000元/阶段 |
| 10 万元（不含）-50 万元（含） | 30000元/阶段 |
| 50 万元（不含）-100 万元（含） | 50000元/阶段 |
| 100 万元（不含）-200 万元（含） | 80000元/阶段 |
| 200 万元（不含）-500万元（含） | 120000元/阶段 |
| 500 万元（不含）-1000万元（含） | 180000元/阶段 |

注：

1.报价要求：单价报价高于限价的按无效响应处理。

2.报价应是最终用户验收合格后的总价，包括服务费、税费、交通费、人工费等费用和完成本项目采购文件规定的其它全部费用。

3.诉讼代理服务：按单价限价作为基数，供应商以统一折扣进行报价（针对每项服务报价只允许报一个统一折扣），即最高限价为10元，供应商统一折扣报价为：80%。结算时按8元进行结算。诉讼代理服务以实际结算数量为准。

**4.诉讼代理服务费为该案件一审（或仲裁）阶段报价，二审、执行阶段实际发生后再分别按一审实收诉讼代理服务费的一半收取。**

5、全年日常法律服务加诉讼代理服务费用最终结算总价小于30万。

（四）付款方法和条件

1、年度合同生效且采购人收到中选人真实有效、合法等额的发票后30个工作日内支付法律顾问费。

2、个案代理费为应诉委托关系成立且顾问单位向采购人提供符合要求的支付文件和票据后30个工作日内支付。

注：（1）遴选申请人未按遴选人要求提供或迟延提供发票及相关支付凭证材料，则遴选人有权延迟或拒绝支付合同相应款项且不承担任何违约责任。

（2）遴选申请人变更收款账户的，应当在变更后1个工作日内书面通知遴选人，因遴选申请人未及时通知导致的不利后果，由遴选申请人自行承担。在变更通知到达遴选人前，遴选人按原账户信息进行价款支付的，视为已完成支付义务。

（3）若因财政年终决算关账或财政资金未下达等客观原因导致遴选人未按合同约定支付相应款项的，不视为遴选人违约，遴选人不承担任何违约责任。

（五）履约验收要求

1、验收主体：采购人

2、验收时间：合同履约结束前15天完成验收。

3、验收方式: 单位内部验收

4、验收程序: 一次性验收

5、验收内容和验收标准：以遴选文件以及中选人的遴选申请文件为准，如有不一致处，在不改变实质性要求的基础上，以双方共同确认的为准。未尽事宜，遴选人参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

# 第五章 评审办法

## 1、总则

1.1遴选人将根据遴选特点组建评审委员会，采取综合评分法。

1.2评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的遴选申请人。

1.3 评审委员会按照遴选文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（1）审查遴选申请文件是否符合遴选文件要求，并作出评价；

（2）要求遴选申请人对遴选申请文件有关事项作出解释或者澄清；

（3）推荐中选候选人名单；

（4）向遴选人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

## 2、评审程序

2.1遴选申请文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

2.1.1资格性检查。依据法律法规和遴选文件的规定，对遴选申请文件中的第三章资格证明进行审查，以确定遴选申请人具备遴选资格。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格性检查内容 | 通过/不通过 |
|  | 具有独立承担民事责任的能力的证明材料 |  |
|  | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料 |  |
|  | 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料 |  |
|  | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 |  |
|  | 参加遴选活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料 |  |
|  | 遴选申请人还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件 |  |
|  | 非法定代表人参与遴选并签署响应文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和授权代表的身份证复印件 |  |
|  | 法定代表人直接参与遴选并签署响应文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件 |  |
|  | 参加本项目遴选响应的供应商须具有有效的律师事务所执业许可。（提供证书复印件） |  |

2.1.2符合性检查。依据遴选文件的规定（“遴选申请人须知” 7.3.1要求），从遴选申请文件的有效性、完整性和对遴选文件的响应程度进行审查，以确定是否对遴选文件的实质性要求作出响应。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性检查内容 | 通过/不通过 |
|  | 未按遴选文件规定盖章或签字的 |  |
|  | 遴选申请文件中的报价高于本项目预算或最高限价或未按遴选文件规定进行报价的 |  |
|  | 遴选申请文件不满足本项目实质性要求的 |  |
|  | 发现在遴选过程中有弄虚作假情形的 |  |
|  | 按照要求下载遴选文件 |  |

2.2澄清有关问题。对遴选申请文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可以书面形式要求遴选申请人作出必要的澄清、说明或者纠正。遴选申请人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出遴选申请文件的范围或者改变遴选申请文件的实质性内容。

2.3比较与评价。按遴选文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的遴选申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4推荐中选候选人名单。中选候选人遴选人需要确定，但必须按顺序排列中选候选人。

2.5编写评审报告。评审报告是评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告。

## 3、定标及定标程序

3.1 评委会将评审情况写出书面报告，并按遴选申请人综合得分由高到低的顺序推荐不少于3家（含3家）中选候选人。

3.2 我院将在评审结束后两个工作日内，在本院官网公示评审结果。

注意，遴选人按照推荐的中选候选人顺序确定中选人，不能认为遴选人只能确定第一中选候选人为中选人，遴选人有正当理由的，可以确定后一顺序中选候选人为中选人，依次类推。

3.3 根据遴选人确定的中选人，向中选人发出中选通知书。

3.4 遴选人不解释中选或落选原因，不退回遴选申请文件和其他资料。

## 4、评审细则及标准（综合评分法）

4.1 综合评分明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
| 1 | 报价 | 30 | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价（折扣率）为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  1.日常法律服务报价得分=(评标基准价／响应报价)×15  2.诉讼代理服务报价得分=(评标基准价／响应报价)×15  注：本项目报价分为上述两项得分之和。 | 得分保留两位小数 |
| 2 | 服务方案 | 25 | 1、遴选申请人提供的服务方案完全涵盖本项目服务要求及内容(包括但不限于以下服务内容：①日常法律事务咨询；②审核合同或规范性文件；③行政诉讼或者复议案件；④民事诉讼案件；⑤信访案件；⑥仲裁案件；⑦参与社会公共事件、突发事件的研究和处理工作；⑧行政复议和应诉评析服务⑨工作机制优化完善；⑩法治培训宣传等。且每项方案具体、完整、可行的得10分，每缺少一项或每有一项方案不具体、不完整的扣1分，直至扣完为止。  2、在现有服务内容上能提出额外服务承诺或响应的，每增加一项得2分，最多得4分。  3、根据遴选申请人提供的突发事件响应处理方案，从①人员安排、②流程安排、③应急处理方案、④时效性⑤应急保障措施等进行评审，方案完善合理得5分，每有一项有缺项或不可行的扣1分，扣完为止。  4、根据遴选申请人提供的档案管理方案，从①管理规范、②保密措施、③档案存放等方面进行评审，方案完善合理得6分，每有一项缺失或不具体或不完整的扣2分，扣完为止。 |  |
| 3 | 履约能力 | 18 | 1、遴选申请人或指派本项目的项目负责人受到表彰的情况：获全国性行政主管部门、律师行业协会表彰的得6分；获省级行政主管部门、律师行业协会表彰的得4分；获市级行政主管部门、律师行业协会表彰的得2分；本项最多得6分，未提供不得分。(多个证书以高级别证书为准计分，同一证书不重复计分)  2、指派本项目的项目负责人执业年限在20年及以上的得12分；执业年限在10年（含）-20年间的得8分；执业年限在5年（含）-10年的得4分；执业年限在3年（含）-5年以下的得1分；执业年限在3年以下的不得分。需提供相关工作年限证明材料复印件并加盖遴选申请人鲜章）  注：1）提供表彰文件或获奖证书复印件或其他相关公示证明并加盖遴选申请人公章；  2）若为直辖市可认可为同时具备省级和市级行政级别。 |  |
| 4 | 类似案例 | 27 | 1、遴选申请人曾及正在担任医疗机构常年法律顾问的，每一个得3分，本项最多得12分。【需提供**2022年1月1日以后**法律顾问聘用合同复印件并加盖遴选申请人公章，须有合同关键页**（含盖章、服务内容及期限等）**】  2、指派本项目的服务团队成员曾及正在担任政府部门或国企单位常年法律顾问的，每一个得3分，本项最多得15分。【需提供2022年1月1日以后法律顾问聘用合同复印件并加盖遴选申请人公章，须有合同关键页**（含盖章、服务内容及期限等）**】 |  |

## 5、计算错误的修改

5.1遴选申请文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

（1）用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。

（2）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

（3）单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

5.2按上述修正错误的方法调整的遴选报价应对遴选申请人具有约束力。如果遴选申请人不接受修正后的价格，其遴选将被拒绝。

## 6、评审专家在遴选评审活动中承担以下义务：

6.1遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

6.2按照遴选文件的规定要求对遴选申请人的资格条件和遴选申请人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

6.3保守秘密。不得透露遴选文件咨询情况，不得泄漏遴选申请人的遴选申请文件及知悉的商业秘密，不得向遴选申请人透露评审情况。

**4.2考核办法**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **法律服务质量考核标准评分表** | | | | |
| **被考核公司名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 考核时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| **序号** | **考核项目** | **考核内容及标准** | **考核分值** | **评分** |
| 1 | 尽职履职方面（30分） | （1）无正当理由，未在规定时间内完成交办任务的，每次扣3分； | 18 |  |
| 2 | （2）无正当理由，不组织培训及到我院交流服务，每次扣3分。 | 12 |  |
| 3 | 服务质量方面（40分） | （1）提供的法律意见、建议适用法律错误的，每次扣3分； | 15 |  |
| 4 | （2）提供的法律咨询意见、建议脱离实际、缺乏可行性的，每次扣3分； | 15 |  |
| 5 | （3）提交的法律意见、建议表述不清、逻辑混乱的，每次扣2分。 | 10 |  |
| 6 | 规范执业方面（30分） | （1）选派律师或律师事务所被投诉查实，受到行业处分或行政处罚的，每次扣6分。 | 6 |  |
| 7 | （2）同时接受与我院法律顾问服务内容相关的行政相对人的委托，为其提供法律服务的，每次扣6分。 | 6 |  |
| 8 | （3）擅自泄露在工作中接触的有关我院工作的秘密和其他不宜公开的信息的，每次扣6分。 | 6 |  |
| 9 | （4）利用我院法律顾问工作便利为本人或者他人谋取不正当利益的，每次扣6分。 | 6 |  |
| 10 | （5）以我院法律顾问的身份从事商业活动或者招揽业务的，每次扣6分。 | 6 |  |
| 分值说明：综合考评得分在95分（含）以上的视为考核优秀；综合考评考核得分在94分（含）—90分（含）的视为考核良好，综合考评考核得分在89分（含）-80分（含）的视为一般，考评为一般，甲方将以书面形式告知乙方，要求限期整改；**综合考评得分在80分以下的，视为考核不合格，甲方不再续签合同且有权单方面解除合同。** | | | | |

# 第六章 XXXXX项目

服务合同

合同编号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定及“××采购项目”的《遴选文件》、乙方的《遴选申请文件》，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 服务内容与服务标准

……

注：上述服务内容与本项目遴选文件、乙方的遴选申请文件不一致的，以遴选文件、遴选申请文件为准。

第二条 服务(履约)期限与服务地点

□（本项目为一采×年类常年型的，则选择适用以下内容）

本项目服务期限×年，合同一年一签，本合同为第×年度服务合同，服务期限：自……年……月……日起至……年……月……日止。

服务地点：

□（本项目为某时间段内成果型的，则选择适用以下内容）

服务期限：自本合同签订之日起……内完成所有服务内容。

服务地点：

第三条 合同金额及支付方式

3.1 合同总金额(含税)为：¥×元（人民币大写：×元）。

本合同所有价款均用人民币表示，本合同金额应是甲方验收后的价款，包括本合同履行所涉及的人员劳务报酬、奖金、加班费用、保险、管理费、税金、合理利润、代理服务费及完成本合同约定的其他所需的一切费用。

本合同履行期间合同金额不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

3.2 支付方式：【项目不适宜支付预付款的（如据实结算项目、涉及每月考核结算的项目等），可根据实际需要调整支付方式】

甲方在本合同签订生效且收到乙方提供的真实有效、合法等额发票后×个工作日内支付合同总金额的×%（预付款比例一般建议不低于40%），即¥×元（人民币大写：×元）；甲方在乙方服务经验收合格且收到乙方提供的真实有效、合法等额发票后×个工作日内支付合同总金额的×%，即¥×元（人民币大写：×元）。

注：(1) 如乙方未按甲方要求提供或迟延提供发票及相关支付凭证材料，则甲方有权延迟或拒绝支付合同相应款项且不承担任何违约责任。

(2) 乙方变更收款账户的，应当在变更后【1】个工作日内书面通知甲方，因乙方未及时通知导致的不利后果，由乙方自行承担。在变更通知达到甲方前，甲方按原账户信息进行价款支付的，视为已完成支付义务。

(3) 若因财政年终决算关账或财政资金未下达等客观原因导致甲方未按合同约定支付相应款项的，不视为甲方违约，甲方不承担任何违约责任。同时，乙方不得以甲方未支付资金为由拒绝或延迟履行合同义务。

第四条 履约验收

4.1 严格参照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）、本合同约定进行验收。

4.2 考核办法（若涉及）

……（考核办法中需明确考核主体、考核时间、考核方式、考核表/考核事项、考核办法运用规则等）

第五条 知识产权及无产权瑕疵条款

5.1 经甲乙双方协商一致，本项目实施过程中产生的知识产权归××所有。

5.2 乙方保证所提供的服务或其服务所涉任何一部分的权利无瑕疵，均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约。

若任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述服务或服务所涉产品等主张权利，由乙方承担经济责任的，甲方有权解除合同并根据合同履行情况要求乙方返还相应款项及利息，同时乙方还应另按合同总金额的×%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，包括但不限于甲方因诉讼产生的律师费、诉讼费用、保全保险费、差旅费等费用。

第六条 违约责任

6.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项约定，保证本合同的合法正常履行。

6.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

6.3 乙方提供的服务不符合本合同约定的，每出现一次违约（合同涉及“日期”和“天数”的，每逾期一天或少一天，视为一次违约），乙方须向甲方支付合同总金额×%的违约金并且按甲方要求进行整改，出现违约×次及以上或未按甲方要求整改的，甲方有权无条件解除本合同并根据合同履行情况要求乙方退还已收取的费用及利息。

6.4 甲方无正当理由逾期付款的，每逾期一日，须按应付而未付金额的×‰向乙方支付违约金，但累计违约金总额不超过应付而未付金额的×％。

6.5 乙方违反保密义务的，甲方有权解除本合同并要求乙方赔偿合同总金额×%的违约金，且有权根据合同履行情况要求乙方退还甲方已支付的相应款项及利息，乙方及涉事人员还需承担相关的法律责任。

6.6 乙方未经甲方书面同意，不得擅自分包、转包，否则甲方有权立即终止合同，并要求乙方停止分包、转包行为，同时有权要求乙方承担合同总金额×%的违约金。

6.7 未经双方协商一致，乙方不得单方面变更、中止、解除或终止本合同，否则，乙方应承担合同总金额×%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

6.8 合同签订生效后，若乙方存在违法违规行为的，甲方有权无条件解除本合同并根据合同履行情况要求乙方退还相应费用及利息。

6.9 乙方违反本合同约定的，应当按照本合同约定支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失，包括甲方因诉讼产生的律师费、诉讼费用、保全保险费、差旅费等费用。

6.10 以上所称“利息”按照中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率（LPR）为标准从甲方支付之日起计算。

第七条 甲方的权利与义务

7.1 甲方有权对合同约定范围内乙方的服务进行监督和检查，对乙方提供的服务拥有监管权。对其认为不符合服务质量标准的部分，甲方有权下达整改通知书并要求乙方限期进行符合服务质量标准的整改。

7.2 负责监督乙方服务的实施及执行情况。

7.3 根据本合同约定按时向乙方支付应付服务费用。

7.4 （若涉及甲方对乙方进行考核（考核表详见第五章 评审办法4.2））甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评，并依据考评办法约定对乙方进行处理。

7.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第八条 乙方的权利与义务

8.1 对委托服务范围内的项目有管理权及服务义务，按照服务内容和质量标准按时保质完成服务。

8.2 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督，根据甲方要求对未达到合同约定标准的服务进行整改。

8.3 根据本合同约定向甲方收取服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

8.4 项目服务范围内有关服务的重大事项发生后×小时内向甲方通告。

8.5 如果服务期间涉及到机密文书、文件或其他材料的，乙方负有保密义务。

8.6 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

8.7 ……（请根据实际需求添加）

第九条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后×个工作日/日内向对方通报（若因通讯未恢复无法在前述时间内向对方通报的，则需在通讯恢复后次日向对方通报）。

在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，双方可就合同是否延期履行、如何履行等问题进行协商，经协商×日后不能达成一致的，双方均有权解除合同。

确定由不可抗力造成的损失，双方免于承担赔偿责任，但甲、乙方中任何一方违约后发生不可抗力情形的，并不能免除违约方应当承担的违约责任。

第十条 争议解决

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成一致时，应选择向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼，诉讼产生的一切费用应由败诉方负担。

在法院审理期间，除有争议部分外，本合同其他可以履行的部分仍应按合同条款继续履行。

第十一条 其他要求

……

（本合同还有其他约定的，可在本条添加；若无，此条内容可删除或直接填写“无”）

第十二条 通知与送达

12.1 本合同项下任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当以书面形式发送至本合同下列约定的送达地址。一方当事人变更送达地址信息/电子送达信息的，应当在变更后×日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与其他送达方式具有同等法律效力。

甲方确认送达地址如下：地址：××省××市××区/县××路××号，邮编：××××××，联系人：×××，联系电话：×××-××××××，即时通讯账号（微信号）：×××××××××，电子邮箱：×××@×××.com。

乙方确认送达地址如下：地址：××省××市××区/县××路××号，邮编：××××××，联系人：×××，联系电话：×××-××××××，即时通讯账号（微信号）：×××××××××，电子邮箱：×××@×××.com。

12.2 本合同第12.1条约定的送达地址系双方工作联系往来、法律文书及争议解决时人民法院/仲裁机构的法律文书送达地址，各方确认上述送达地址及送达方式适用于诉讼/仲裁的各阶段。

12.3 合同各方当事人保证提供的地址与送达信息准确、有效，如果提供的地址与送达信息不准确，或者变更地址与送达信息后未及时书面告知，使法律文书无法送达或未及时送达，直接送达的，民事诉讼文书留在该地址之日为送达之日；邮寄送达的，文书被退回之日为送达之日；电子送达的，以送达信息到达受送达人特定系统时，即为送达。

第十三条 合同生效及其他

13.1 合同经双方签字并加盖单位公章后生效。合同一经生效，双方应诚信履行合同，除法律规定的事由、双方协商一致解除合同外，一方不得无正当理由解除合同。

13.2 未尽事宜，由双方依法订立书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

13.3 本合同一式×份，甲方×份（请注意此处填写的合同份数满足我方需要），乙方×份，具有同等法律效力。

（以下为签章页，无正文）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：  法定代表人或授权代表：  开户银行：  账 号：  地 址：  电 话：  签约日期： 年 月 日 | 乙方（盖章）：  法定代表人或授权代表：  开户银行：  账 号：  地 址：  电 话：  签约日期： 年 月 日 |