坪山街道办事处2022年法律顾问服务

采购需求

一、采购项目概况

根据深圳市坪山区司法局《关于统筹优化坪山区政府法律顾问的工作方案（试行）》的要求，由坪山街道综合治理办公室购买2022年度坪山街道常年法律顾问服务。主要服务内容包括:为坪山街道依法行政、建设法治政府提供法律保障;审查合同（约1000份）；为坪山街道妥善处置群体性纠纷、信访积案、劳资纠纷等提供法律支撑。

二、项目服务内容

1、综合行政执法办公室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 是否执业律师 | 驻点人数 | 法律顾问工作职责 |
| A包 | 是 | 律师1人+助理1人 | 1.协助案件办理；2.案件审查；3.提供行政执法专业法律咨询；4.法律培训；5.结合执法工作需要，编制可操作性的执法工作规范、指引；6.代理综合行政执法办参加行政复议、申请强制执行；7.参与处理涉及综合行政执法办尚未形成的行政纠纷和其他纠纷，协助处理与综合行政执法办有关的信访案件；8.每个季度至少开展一次法律培训，每月开展一次案例分析座谈会，分析典型案例；9.为行政执法过程中的法律问题、重大决策、行政执法行为提出书面法律意见；10为坪山街道承办或参与对外招投标项目所需备案的合同出具法律意见书。 |

2、应急管理办公室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 是否执业律师 | 驻点人数 | 法律顾问工作职责 |
| B包 | 否 | 律师1人（不驻点） | 1.提供法律咨询服务，协助、落实法律解决方案和参考意见，及时提供国家有关法律法规信息；2.协助处理重大、复杂、疑难案件等法律事务；3.协助处理各类尚未形成诉讼的纠纷，参与执法过程中的矛盾和冲突处理；4.双方协商确定的其他日常法律服务。 |

3、综合治理办公室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 是否执业律师 | 驻点人数 | 法律顾问工作职责 |
| C包 | 是 | 律师1人+助理1人 | 1.为坪山街道的行政行为和民事行为提供法律意见；2.按照坪山街道的要求，参与处理重大突发性事件、群体性纠纷等重大社会事件以及历史遗留问题；3.代理坪山街道的民事诉讼、行政诉讼、仲裁等法律事务；4.根据坪山街道需要，为尚未配备法律顾问的下设部门，提供法律咨询、重大合同的拟订及修改等服务；5.对提交坪山街道的合同进行合法性审查并提供相应法律意见。 |

三、项目管理和服务要求

(一）项目管理要求

投标单位须符合以下要求：

1.中标单位在确定为成交单位公告三天与采购单位签订合同；

2.投标单位须配合采购单位的采购小组对投标单位证明文件的核证工作；

3.采购单位对工作表现不符合岗位要求，经教育仍不改正的项目服务人员，应退回，中标单位对其及时更换顶替；

4.中标单位应服从采购单位的管理，组织协调好管理工作，以保证高质量完成各项工作；

5.合同终止时，中标单位应将各项目条款要求的工作记录、台账、工作资料、工作总结等移交给采购单位；

6.投标单位若认为采购需求文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在采购需求公告期间提出，以维护采购行为的公平、公正。

(二）项目服务要求

1.本项目分为A、B、C包。其中A包为负责综合行政执法办公室的法律顾问工作，B包为负责应急管理办公室的法律顾问工作，C包为负责综合治理办公室的法律顾问工作。

2.A包中标单位委派1名律师和1名助理律师（全天驻点）;B包中标单位委派1名律师（不驻点）；C标中标单位委派1名律师和1名助理律师（全天驻点）。

3.中标单位派遣的驻点服务人员应接受采购单位的日常工作管理与监督，服从采购单位的工作安排，尽力维护采购单位的合法利益，严格履行岗位职责，并切实遵守采购单位依法制定的各项规章制度。

4.中标单位应加强对服务人员的在岗培训、业务指导，确保提供专业的法律服务。

5.中标单位派遣的服务人员要求本科及以上学历，取得法律职业资格证书，具备实习律师及以上资质，无违法犯罪记录，无不良嗜好，具备独立提供法律服务的工作能力。

6.中标单位承诺其服务人员应严格履行岗位职责要求，并遵守采购单位及所在服务场所依法制定的各项规章制度。对采购单位提出的工作不合格服务人员，应在三个工作日更换合格的人员。对采购单位提出的合理整改意见，投标单位应在三个工作日内书面进行答复并改进。

7.中标单位委派的服务人员玩忽职守，严重失职或故意实施犯罪行为致使采购单位或第三人遭受的经济损失，中标单位应协助追回并负连带责任和赔偿责任。中标单位委派服务人员有触犯刑法的，中标单位应积极配合协助司法机关追究其法律责任。

四、供应商资格要求

1.投标单位须为在中华人民共和国境内、取得司法部门执业许可的律师事务所（提供执业许可证明）；

2.投标单位应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

五、评标定标方法

本项目采用综合评分法，即投标文件满足采购需求文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标单位为中标单位的评标方法。

确定中标单位按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

采购小组会对每个通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算金额或投标控制价的投标单位进行评审、打分，然后汇总每个投标单位每项评分因素的评分。

采购小组在评标时，按照以下量化的评审因素，对进入该阶段评审的各投标文件进行分析和比较：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分项 | | | | 权重 | 得分 |
| 价格指标 | | | | 20 |  |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |  |
| 1 | 价格高低 | 20 | 采购小组打分 | 满足采购需求中供应商资格要求，且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分；其它投标单位的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100。 |  |
| 技术指标 | | | | 50 |  |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |  |
| 2 | 实施方案 | 20 | 采购小组打分 | 投标单位提供的实施方案是否具有科学性、合理性、可行性、全面性。采购小组根据相应的优劣情况分档打分：一档：100%，二档：80%，三档：60%，四档：40%，未提供或完全不符合得0分。 |  |
| 3 | 运作机制和管理制度 | 20 | 采购小组打分 | 项目管理架构是否完整、工作职能组织运行是否清晰，项目内部管理的职责分工是否明确、日常管理制度是否完善等。采购小组根据相应的优劣情况分档打分：一档：100%，二档：80%，三档：60%，四档：40%，未提供或完全不符合得0分。 |  |
| 4 | 服务质量保障措施 | 10 | 采购小组打分 | 投标单位提供的服务质量保障措施是否具体、详细，安排合理。采购小组根据相应的优劣情况分档打分：一档：100%，二档：80%，三档：60%，四档：40%，未提供或完全不符合得0分。 |  |
| 综合实力指标 | | | | 30 |  |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |  |
| 5 | 同类项目业绩 | 10 | 采购小组打分 | （一）评审标准：  近三年（2018年1月截止本项目发布采购公告之日），投标单位参与政府机关法律顾问服务或专项法律服务项目的相关工作业绩的，每提供一项得50%；工作业绩中有街道办法律顾问服务工作经验的，每提供一项得50%，没有不得分 。本项目累计得分100%。  （二）证明文件：  提供近三年（截止投标之日）同类项目委托书或合同关键页（首页或签章页）作为业绩证明材料并加盖投标单位公章，原件备查。评分中出现无证明材料或采购小组无法凭所提供资料判断是否得分情况的，一律做不得分处理。 |  |
| 6 | 服务的便利性 | 10 | 采购小组打分 | （一）评审标准：  1.评审内容：  （1）投标人在项目地所在区有经营场所或服务网点的，得50%；  （2）投标人能及时响应采购人临时提出到达现场的工作需求，以百度地图自驾车最短路程测算，经营场所或服务网点距离采购方3公里（含）以内，得50%。  以上两项累计得分，最高得100%。  2.证明文件：  （1）投标人须提供律师执业许可证（副本）及房屋租赁或购买合同关键页复印件或扫描件并加盖投标人公章；（2）由投标人按百度地图自驾车最短路程测算，以坪山街道办事处为起点，提供百度地图最短路程截图证明并加盖投标人公章。  评分中出现无证明资料或采购小组无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |  |
| 7 | 项目运营团队配置 | 10 | 采购小组打分 | 投标单位拟安排本项目团队人员资质情况：  1.具有本科及以上学历的，得40%；  2.取得法律职业资格证书，具备实习律师及以上资质，得30%；  3.具有法律工作相关经验的，得30%；  （二）评审标准：  提供上述人员相关证书、学历证明及工作经历证明材料等，如未按要求提供完整证明资料的不得分。 |  |

本项目划分及供应商投标要求：项目共分为A、B、C三个包组，投标单位可以选择投标任意包组，1个包组需要独立制作1份投标文件，并按所投包组提交投标文件，但每个供应商最多中标一个包组。

评标流程：本项目按A包、B包、C包的顺序分别逐一进行评标，即A包评审结束后，再进行B包的评审，最后进行C包的评审。

中标原则：本项目三个包组，每个包组取排名第一的供应商为该包的中标单位。所有包组有效供应商必须达到法定数量（三家或以上），有效供应商未达到法定数量的，该包组作废标处理。

本项目采用“兼投不兼中”的方式确定中标单位：即各投标单位可同时对多个包组进行投标，但最多中标一个包组：例如甲供应商同时投标三个包组，通过综合评分，甲供应商在A包评审中综合得分排名第一，则甲供应商为A包中标单位。那么，根据兼投不兼中的原则，甲供应商不得参与B包和C包的评审，将甲供应商投标文件作投标无效处理。

某个包因质疑等事项改变中标结果的，不影响其他包的中标结果。即本项目评审结果公示期间，如果A包因质疑事项取消了甲供应商的中标资格，则该包根据兼投不兼中的原则，依法按照综合评分由高到低的顺序，从其它合格供应商中确定中标单位。A包中标结果的改变不影响其它包的中标结果。

六、商务需求

（一）服务期

服务期限为1年，以合同签订时间为准。

（二）服务地点

深圳市坪山区坪山街道办事处。

1. 报价要求

1.A包综合行政执法办公室预算金额：45.8万元；B包应急管理办公室预算金额为：8万元；C包综合治理办公室预算金额为：45.8万元。

2.本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标单位根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，报价总价作为中标单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整。

3.投标单位应当根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标。

4.投标单位的报价不得超过项目预算金额。

5.投标单位的报价，应当是本项目采购范围和采购文件上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复。

6.除非采购单位通过修改采购文件予以更正，否则，投标单位应毫无例外地按响应文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标单位未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内。

7.投标单位不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标单位在报价时，应充分考虑报价的风险。

（四）付款方式

合同签订时进行具体约定。

（五）违约责任

1.采购单位非因本项目合同约定情形解除本合同的，中标单位已收取的法律服务费用不予退还。

2.采购单位因本项目合同约定情形解除本合同的，中标单位应向采购单位退还未完成服务期的费用。

3、中标单位在提供法律服务期间，因中标单位过错给采购单位造成损失的，中标单位应赔偿采购单位的实际损失，但以本年度已收取法律顾问服务费用为限。

七、供应商情况介绍

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容及说明 | 备注 |
| 一 | 营业执照 | | 提供扫描件 |
| 1 | 成立日期及注册号 |  |  |
| 2 | 注册资本（万元） |  |  |
| 3 | 注册地址 |  |  |
| 4 | 有效期 |  |  |
| 二 | 税务登记证 | | 提供扫描件 |
| 1 | 税务登记证编号 |  |  |
| 三 | 资格（质）证书（若有其他资质证书，可按表格格式扩展） | | 提供扫描件 |
| 1 | 证书名称 |  |  |
| 2 | 发证机关 |  |  |
| 3 | 等级 |  |  |
| 4 | 发证日期及编号 |  |  |
| 5 | 有效期 |  |  |
| 四 | 其他（投标单位认为需补充的其他说明） | |  |
| 1 |  |  |  |

注：1、在按要求填写好此表格后，各投标单位可以用其它的方式，就公司整体情况作出详细的介绍。

八、分项报价清单

1、综合行政执法办公室

投标单位名称：

投标单位代表姓名：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 律师人数 | 是否执法律 师 | 费用  （万元） | 驻点人数 | 法律顾问工作职责 |
| A包 | 2人 | 是 |  | 律师1人+助理1人 | 1.协助案件办理；2.案件审查；3.提供行政执法专业法律咨询；4.法律培训；5.结合执法工作需要，编制可操作性的执法工作规范、指引；6.代理综合行政执法办参加行政复议、申请强制执行；7.参与处理涉及综合行政执法办尚未形成的行政纠纷和其他纠纷，协助处理与综合行政执法办有关的信访案件；8.每个季度至少开展一次法律培训，每月开展一次案例分析座谈会，分析典型案例；9.为行政执法过程中的法律问题、重大决策、行政执法行为提出书面法律意见；10.为坪山街道承办或参与的对外招投标项目所需备案的合同出具法律意见书。 |
| 合计： | |  | | | |

2、应急管理办公室

投标单位名称：

投标单位代表姓名：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 律师人数 | 是否执法律 师 | 费用  （万元） | 驻点人数 | 法律顾问工作职责 |
| B包 | 1人 | 否 |  | 法律1人（不驻点） | 1.提供法律咨询服务，协助、落实法律解决方案和参考意见，及时提供国家有关法律法规信息；2.协助处理重大、复杂、疑难案件等法律事务；3.协助处理各类尚未形成诉讼的纠纷，参与执法过程中的矛盾和冲突处理；4.双方协商确定的其他日常法律服务。 |
| 合计： | |  | | | |

3、综合治理办公室

投标单位名称：

投标单位代表姓名：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 律师人数 | 是否执法律 师 | 费用  （万元） | 驻点人数 | 法律顾问工作职责 |
| C包 | 2人 | 是 |  | 律师1人+助理1人 | 1.为坪山街道的行政行为和民事行为提供法律意见；2.按照坪山街道的要求，参与处理重大突发性事件、群体性纠纷等重大社会事件以及历史遗留问题；3.代理坪山街道的民事诉讼、行政诉讼、仲裁等法律事务；4.根据坪山街道需要，为尚未配备法律顾问的下设部门，提供法律咨询、重大合同的拟订及修改等服务；5.对提交坪山街道的合同进行合法性审查并提供相应法律意见。 |
| 合计： | |  | | | |

采购小组签名：