**采购需求**

**一、总体工作要求**

（1）根据合同要求，开展法律咨询服务工作，服务工作内容包括但不仅限于：①服务对象：郑东新区管委会及内设局（办）单位、直属事业单位，不含乡（镇）办事处。②为服务对象的重大行政决策及时准确地提供专家论证、风险评估和合法性审查意见、建议和法律服务，对决策实施过程中可能遇到的风险作出预测，从法律角度提出避免或减少风险的措施；③就服务对象日常业务中出现的有关法律问题，提供咨询、论证等专项法律意见或出具法律意见书，应邀参加讨论会议，并提出解决办法。④参与服务对象重大项目的洽谈以及其他重大经济活动中的法律事务，协助起草、修改、审查合同、协议及其他重要法律文书，提出切实可行的法律意见或建议，避免法律风险及诉讼隐患。⑤为郑州市政府赋权郑东新区管委会后的依法行政、行政执法提供法律服务。⑥为服务对象出台的规范性文件的合法性审查提供法律咨询、论证意见。⑦参与处理服务对象突发性、群体性事件的涉法事务。⑧根据服务对象的需要，协助进行法制宣传教育和法律培训及普法讲座活动，积极参与服务对象组织的公益活动。⑨每季度结束后10日内，总结作为政府法律顾问的工作经验教训，为甲方提出依法行政方面有价值的意见建议，防范法律风险，预防各类纠纷的发生。⑩代理服务对象为当事人一方的民事诉讼仲裁、行政诉讼、行政复议和行政赔偿案件。⑪专项法律服务工作。⑫甲方交办的其他与律师业务有关的工作。

（2）按照法律法规，结合实际，制定内部管理规章制度。

（3）遵守社会组织管理法规和合同规定的要求，确保完成服务目标，并承担相应责任，自觉接受甲方的检查监督。

（4）在合同终止后向甲方移交全部提供使用的专用房屋、有关财产、管理档案及有关工作服务对象的所有资料。

（5）接受甲方的监督、年度评估、法律咨询服务工作上重大事项的调查和纠纷处理。

（6）落实考评小组在考核评估中提出的问题和建议。

（7）应在约定的服务区域内开展服务，认真完成服务项目内容。若因实际需要而修正服务内容的，需经与甲方协商，并获审核批准后实施。

（8）不得泄露在工作中获悉的涉及工作服务对象个人隐私、涉及国家秘密等的相关信息。

（9）加强自身建设，完善管理机制，提升专业化服务水平。

（10）接受单个案件代理费最高额限定和年度服务费用限额要求。

**二、主要服务内容及服务费支付标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务费支付标准（人民币元） | 服务划分标准及要求 | 备注 | 工作量预估 |
| 1 | 专业法律服务 | 合同审核 | 基础服务费用9万元/年，绩效考核1万元/年。 | 1.为服务对象的重大行政决策及时准确地提供专家论证、风险评估和合法性审查意见、建议和法律服务，对决策实施过程中可能遇到的风险作出预测，从法律角度提出避免或减少风险的措施；2.就服务对象日常业务中出现的有关法律问题，提供咨询、论证等专项法律意见或出具法律意见书，应邀参加讨论会议，并提出解决办法。3.参与服务对象重大项目的洽谈以及其他重大经济活动中的法律事务，协助起草、修改、审查合同、协议及其他重要法律文书，提出切实可行的法律意见或建议，避免法律风险及诉讼隐患。4.为服务对象出台的规范性文件的合法性审查提供法律咨询、论证意见。5.参与处理服务对象突发性、群体性事件的涉法事务。6.根据服务对象的需要，协助进行法制宣传教育和法律培训及普法讲座活动，积极参与服务对象组织的公益活动。7.每季度结束后10日内，总结作为政府法律顾问的工作经验教训，为甲方提出依法行政方面有价值的意见建议，防范法律风险，预防各类纠纷的发生。8.派驻采购人现场不少于1人（持有律师执业证）参与管委会、政法委日常工作。9.采购人交办的其他与律师业务有关的工作。 | 满足采购人要求 | 1. 合同审核：1200份/年
2. 行政复议案件：800件/年
3. 参与案件研讨会：50场/年
4. 执法案件备案审查：30件/年
5. 重大决策、规范性文件审核：10件/年，等其他工作。
 |
| 提供法律咨询及风险分析 |
| 参与东区法治讲座及宣传 |
| 行政复议工作 |
| 执法人员培训 |
| 行政执法行为审核备案 |
| 2 | 行政诉讼 | 一般案件 | 一审0.4万元/件二审0.2万元/件再审0.2万元/件 |  | 根据审判程序按件计费 | 一审案件100件/年；二审及再审案件50件 |
| 重大复杂案件 | 2万元/件，二审1万元/件，再审1万元/件 | 根据具体案件情况认定。 | 1至2件/年 |

说明：

1.本标准服务费支付标准是第二阶段服务费用的结算标准。

2.第二阶段专业法律结算费用分为基础服务费用和绩效考核费用两部分。在供应商提供专业法律服务过程中，采购人将对供应商的服务质量进行考核，考核标准详见“征集文件第六章”，绩效考核费用将根据考核结果进行结算；

3.行政诉讼、专项法律服务两项内容将采购人委托的具体内容及数量，据实结算。

1. **商务要求**

1.采购方式：封闭式框架协议采购。

2.适用框架协议的服务对象范围：郑东新区管委会及内设局（办）单位、直属事业单位，不含乡（镇）办事处。

3.框架协议期限：从框架协议签订之日起一年。

4.服务标准：符合国家、省、市及相关行业规定的合格标准，且满足采购人要求。

5.费用结算标准：按征集文件第七章采购需求中规定的服务费支付标准执行。

6.服务标准：符合国家、省、市及相关行业规定的合格标准，且满足采购人要求。

7.入围供应商数量或淘汰率：6家，确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家，淘汰比例一般不得低于20%，且至少淘汰一家供应商。如供应商不足6家，实际选定数量以淘汰后剩余的数量为准。

8.第二阶段成交供应商的选定：第二阶段成交供应商的选定规则，从第一阶段入围供应商中直接选定。

9.入围供应商的清退：（1）如乙方公司有工商信息（单位名称、法定代表人等）、项目联系人及联系方式等信息发生变更，须及时向甲方报备，发生变更后30日内未及时报备的直接退出框架协议。

（2）如乙方因项目规模及金额较小或因乙方其他原因出现拒绝服务情况，将直接退出框架协议。

10.入围供应商的补充：剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的，框架协议有效期内，征集人可以补充征集供应商。征集人补充征集供应商的，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

11.采购资金的支付方式、时间（付款方式）：按每6个月一次付款的付款周期，在第7个月，由服务供应商依据采购人的正式委托书统计前6个月完成的工作量并报采购人，经采购人核实无误后，通知供应商开具正式发票后十个工作日内，由采购人向服务供应商支付该服务周期的服务费（除绩效考核费用以外）的100%。绩效考核费用根据年度考核结果在合同到期后一次性支付。

12.履行合同的地域范围：郑州市郑东新区。

13.用户反馈和评价机制：详见第六章。

1. **其他要求**

1.供应商应针对本项目采购需求，编制服务方案，可从以下方面进行编制：

（1）对本项目法律服务内容的理解和认识，包含但不限于服务对象范围、核心服务事项、服务管理要求、服务费用标准、服务量化指标。

（2）政府法律服务实施方案，包含但不限于资料收集、法律检索、风险评估、出具审查意见。

（3）法律服务人员配备计划，包含但不限于项目团队组织架构、岗位设置与职责、人员配置依据与动态调整、人员稳定性与替换保障。

（4）政府法律服务质量保证措施，包含但不限于法律意见审核机制、服务满意度调查、定期工作会议、质量监督与反馈机制。

（5）得重难点分析，包含但不限于法律实务层面、服务管理层面、政策衔接与合规性、服务效果的量化评估与反馈。

（6）进度保障措施，包含但不限于进度计划管理、团队协同与资源保障、服务流程标准化、应急响应与特殊情况处理。

（7）政府法律服务内控制度，包含但不限于服务流程控制制度、质量内控控制制度、沟通与协同制度、监督与改进机制。

（8）政府法律服务风险防控措施，包含但不限于法律风险预警机制、法律合规性审查制度、责任隔离机制、信息保密风险防控。

（9）档案管理措施，包含但不限于档案分类与归档范围、档案收集与整理规范、档案保管制度。

（10）合理化建议，包含但不限于服务机制优化建议、法律风险防控建议、法治能力建设建议。

（11）其他承诺及措施，包含但不限于人员保障承诺及措施、应急响应承诺及措施、与拟投入人员之间不存在廉政风险，能够实事求是实施项目的承诺及措施；能够派驻专业人员进行现场配合、全面跟踪及后续服务的承诺及措施；能够根据采购人需求进行方案调整或其他针对项目的定制化服务承诺及措施。