

# 深圳市建筑工务署工程管理中心 2023 年度

## 风险防范法律服务工作招标公告

项目名称：深圳市建筑工务署工程管理中心 2023 年度风险防范法律服务工作

招标人：深圳市建筑工务署工程管理中心

招标方式：小型简易公开招标

招标联系人：刘工 联系电话：13651418163

递交投标文件时间及地点：2023 年 4 月 24 日 10 点 00 分 深圳市建筑工务署工程管理中心（深圳市罗湖区鸿昌广场六楼 620 会议室）

开标（截标）时间及地点：2023 年 4 月 24 日 10 点 00 分 深圳市建筑工务署工程管理中心（深圳市罗湖区鸿昌广场六楼 620 会议室）

拟采用的定标方法：一次票决法

招标上限价：

1. 风险防范法律服务工作不竞价，费用为 28 万/年。

2. 涉及具体民事、行政等各类纠纷案件的仲裁或诉讼，招标人根据自身需要另行办理委托手续，双方另行签订《委托代理合同》，费用另外支付。根据有关规定的收费标准计算后下浮比率在本次招标中由投标人自主申报，投标报价上限（下浮率下限）为 20%。

计价说明：

1. 服务费包含完成所有工作内容产生的全部费用及应缴纳的全部税费。

2. 本项目费用币种为人民币。

投标人资格条件：

（一）律师事务所条件

参加本项目投标的投标人须符合下列要求：

1. 在中国大陆境内合法登记（注册），具有律师事务所执业许可证并经年检合格；

2. 在深圳市有固定经营场所；

3. 律师事务所及所内律师在最近三年内未因自身的任何违约、违法及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致败诉，没有被投诉记录，自身及所内律师均未受过行政处罚或行业处分；

4. 本项目不接受联合体投标。

## （二）项目负责人条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 具有法律专业大学本科以上学历，获得法学学位；
3. 依法取得《律师执业证书》并经年检合格；
4. 在最近三年内未因自身的任何违约、违法及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致败诉，没有被投诉记录，未受过行政处罚或行业处分。

## 业绩要求：

### （一）企业业绩要求

需提供投标人企业近三年（从2020年1月1日至招标公告发布之日起）承接年度日常风险防范法律服务的业绩，业绩数量不超过3项，时间以合同签订时间为准；

1. 提供上述业绩数量分别不超过3项，超过3项的只取前3项。
2. 证明材料：合同复印件（须加盖投标人公章），合同须体现业绩内容、服务对象等信息。

### （二）项目负责人业绩要求

需提供投标项目负责人近三年（从2020年1月1日至招标公告发布之日起）从事法律服务项目担任负责人的业绩证明，业绩数量不超过3项，时间以合同签订时间为准；

1. 提供上述业绩数量分别不超过3项，超过3项的只取前3项。
2. 证明材料：合同复印件（须加盖投标人公章），合同须体现本人姓名、业绩内容、服务对象等信息。

## 服务范围及内容：

A、根据招标人的实际需要，防控招标人法律风险，建立健全招标人法律风险防控机制，包括但不限于：

---

(1) 根据招标人的实际需要,主动向招标人提供和介绍与招标人业务活动相关的法律、法规及有关规定等法律信息,提高工作人员法律意识;

(2) 深入了解和掌握招标人的日常经营及管理事务,积极、主动为招标人事务作出政策、法律风险提示,提出解决方案或建议报告,有效防控招标人法律风险;

(3) 协助招标人建立健全法律风险防控机制;

(4) 对招标人法律事务提出改进措施和合理化建议等。

#### B、开展法律知识培训。

协助招标人开展法制宣传教育,为招标人干部职工提供法律培训,不定期向招标人介绍宣传国家和地方有关法律法规,运用法律手段加强管理;必要时应招标人要求进行专门的法律知识讲座。

C、协助招标人处理日常工作及管理活动中所涉及的法律事务,包括:

(1) 就招标人日常工作、管理活动中所涉及的法律问题,提供咨询服务;

(2) 为招标人草拟、审查、修改有关法律事务文书,提出法律意见和建议;

(3) 协助招标人草拟、审查、修改内部规章制度;

(4) 协助招标人处理合同履行评价相关事务。

(5) 协助草拟、审查、修改招标人日常业务、管理活动所需合同等法律文书,包括但不限于对合同相对方的主体资格、资质、资信、履约能力等情况进行审查以及对合同条款内容的合法合规性、可行性、严密性、完整性、风险性等进行审查,提出专业建议和修改意见,必要时出具分析报告,并协助招标人管理合同,监督跟进合同的履行;

(6) 参与招标人的约谈、谈判等事宜,准备或审核相关资料及准备有关的法律法规文件,协助制定谈判方案等,草拟、审查、修改有关法律文书,提供法律建议和意见;

(7) 协助招标人建立健全招标采购、合同管理体系以及相关的

---

内部管理制度；

(8) 为招标人管理决策或重大事项的决策提供法律建议和意见，或进行法律评估、论证；

(9) 应招标人要求出席有关会议，并根据会议内容发表律师意见，出具律师工作备忘或法律意见书，提出分析意见和建议；

(10) 应招标人要求对有关企业或项目进行资信或可行性审查，并出具审查分析报告；

(11) 代招标人草拟和发布有关的声明、公告、致函等文书；根据招标人的需要，以法律顾问的名义对外签发律师函；

(12) 应邀为招标人的有关法律事务出具法律意见书；

(13) 应邀为招标人的有关法律事务进行见证；

(14) 参与处理招标人尚未形成诉讼或仲裁的民事争议或其他纠纷，参加案件讨论会等，提供法律咨询服务，提出分析意见和建议，协助招标人进行必要的调解、和解工作；

(15) 服务期内最后一个月完成年度工作总结汇编，包括但不限于合同范本整理、合同审核问题及风险防控措施、合同管理优化建议；

(16) 提供其他日常法律顾问服务，办理招标人委托办理的其他事务；

(17) 为中心工作人员提供法律咨询服务。

D、安排一名专职人员每周驻场不少于3天负责处理中心日常合同条款及函件审核、仲裁及诉讼咨询等法律事务工作。学历为全日制本科以上学历，具备法律专业背景，具有2年以上法律工作经验或政府法律服务派驻工作经验优先。需提供简历并参加面试，派驻人员一经确定后不允许更换，特殊情况必须更换的，需经招标人书面认可。

E、需优先接受招标人委托，代理招标人参加民事、行政等各类纠纷案件的仲裁或诉讼，依法维护招标人的合法权益。（甲方根据项目情况，有权决定是否委托给乙方，如有发生，委托代理费按合同条款另外协商，不包括在包干法律顾问服务费内）。

---

### 服务期限：

本合同服务期限为1年。本项目服务期满后，招标人委托中标人的服务项目尚未完成的，中标人仍须尽职尽责履行至该服务项目完成为止，招标人对该部分工作产生的费用不予另行支付，中标人对此须无条件接受。服务期满后，中标人须按招标人要求负责、妥善地处理和安排好法律事务的交接工作。

招标人可根据需要延长服务期并续签合同，可续期二十四个月，续期最多不超过两次。续期的合同实质性内容不得改变。

### 付款方式：

1. 服务费分\_2期付款，第一期费用：自本合同签订及专职人员到岗后支付总费用的50%，服务期开始后六个月内，支付总费用的50%；第二期费用：本合同到期后，支付剩余50%。

2. 结算价以中标价为上限，最终结算价不超过深圳市财政局批复的相应部门预算。

### 投标资料组成

一、投标文件由报价部分、资格与业绩部分等组成，包括但不限于以下内容：

1、封面；

2、投标承诺函(原件)；

3、投标报价书；

4、投标人负责人身份证明文件及授权委托书(原件，加盖公章)；  
投标员身份证复印件(加盖公章)。

5、资格条件证明资料：

(1) 投标人律师事务所执业许可证、税务登记证复印件(加盖公章)；

(2) 深圳市固定经营场所租赁或购买凭证复印件(加盖公章)；

(3) 项目负责人身份证、学历及学位证书、有效的律师执业证书(复印件加盖公章)；

(4) 承诺书(格式自拟，承诺律师事务所及所内律师(包括项目

负责人)在最近三年内未因自身的任何违约、违法及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致败诉,没有被投诉记录,自身及所内律师均未受过行政处罚或行业处分)。

6、业绩证明资料:

(1) 投标人业绩一览表及对应的证明资料;

(2) 项目负责人简历表(包含业绩一览表)及对应的证明资料。

7、拟派本项目服务团队人员一览表(包括本团队负责人、其他服务律师,主要团队成员不少于4人,具备律师执业证不少于2人),应附相关人员法律职业资格证书或律师执业资格证、在投标人律师事务所的工作证明(如聘用合同等);

8、风险防范法律工作服务方案(格式自拟);

9、其它投标人认为有必要提供的内容,如法律、行政法规规定的其他资格条件、企业概况、获奖情况、管理制度及规章制度情况、常年法律顾问服务方案、服务(响应)承诺等。

其他说明:

1. 投标文件一式两份,采用A4双面打印,装订成册,密封包装,投标文件每一页及封口处均须加盖公章(须为投标人公章,不能以其它业务章或附属机构章代替)。

2. 投标员需携带本人身份证至截标现场递交投标资料,否则不予受理。

3. 投标文件须按时送交招标人,无论中标与否,上述文件不予退还,逾期送达的文件或不符合要求的文件,招标人有权拒收。

深圳市建筑工务署工程管理中心

2023年4月19日