**公开招标招标文件**

**项目名称：法律顾问服务项目**

**项目编号：XZCIT2021FW025**

**徐州工业职业技术学院招标办**

**2021年12月**

目 录

第一部分 招标公告

第二部分 技术及商务要求

第三部分 投标人须知

第四部分 采购合同格式

第五部分 投标文件格式

**第一部分 招标公告**

徐州工业职业技术学院招标办公室按照学校批准的采购计划，对法律顾问服务项目进行公开招标方式采购，现欢迎符合相关条件的各地供应商参加投标。

1. **招标项目名称：**法律顾问服务项目

**二、项目内容：**

本项目采购法律顾问服务。服务内容：审核经济合同、提供法律咨询与服务、优先代理诉讼案件。具体服务要求及其他要求见招标文件。

**三、投标供应商资格要求：**

符合政府采购法第二十二条规定的条件，并提供下列材料；

1、法人或者其他组织的有效的营业执照（经营范围包含本项目采购清单中的产品或服务），自然人的身份证明；

2、本项目发布公告之日起前半年内任一月投标企业缴纳社会养老保险金和缴纳税收的证明材料；

3、近三年内没有因违法、违规行为被国家有关部门予以处罚和不良记录的声明文件（盖公章）；

4、具有司法部门颁发的律师事务所执业许可证，年检合格；

5、本项目不接受联合体投标；

6、本项目采用资格后审（即在开标时首先进行资格审查）。

说明：

1、中标人不得分包与转包。

2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。

**四、招标文件的获取：**

在本公告下方附件位置直接下载，并请详细阅读招标文件。请供应商按照招标文件相关要求自行制作投标文件，并按照规定的时间要求递送投标文件、参加开标等活动。

**五、报名步骤**

**（一）缴纳标书费用**

1、缴纳时间及缴纳方式

**标书费用缴纳时间：**2021年12月9日-----2021年12月29日，过期不缴纳视为放弃参加投标。

**缴纳方式：**标书费用需要通过银行电汇从**供应商公司基本账户**转出，标书费用存款帐号为（务必在汇款时**标注：汇款单位、项目名称、标书费用及对应金额**）

|  |
| --- |
| **开户银行：中国建设银行徐州市泉山支行** |
| **户 名：徐州工业职业技术学院** |
| **账  号：32001718936052505112** |

2、标书费用

招标文件售价**￥300元**，要求银行电汇，售后不退。

**注意：（1）请按规定时间内提交标书费；（2）标书费用售后不退。**

**（二）提交报名确认函**

在提交完标书费后，需要发送报名确认函进行报名确认。

1、报名确认函递交方式（任选一种即可）：

方式一：在本公告下方附件位置下载“报名确认函”，填写相应的报名单位信息，签字并加盖单位公章，传真至徐州工业职业技术学院招标办（传真电话：0516-85782688，联系人： 李老师）；

方式二：在本公告下方附件位置下载“报名确认函”，填写相应的报名单位信息，签字并加盖单位公章，将扫描件发至邮箱： zbb85782688@sina.com，邮件主题填写：XXXX（项目名称）—XXXX（公司名称）。报名方收到邮箱自动回复（一天内同一地址只自动回复一次）即视为报名成功，如未收到，请再次发送或请及时电话联系（电话：0516-85782688，联系人：李老师）；

方式三：在本公告下方位置下载“报名确认函”，填写相应的报名单位信息，签字并加盖单位公章，将纸质稿直接递交至徐州工业职业技术学院招标办（地址：徐州市鼓楼区襄王路1号徐州工业职业技术学院行政楼418室）。

2、报名确认函递交时间：

2021年12月9日-----2021年12月29日(工作日期间可以接受现场报名，节假日期间采用网上发送电子报名确认函)（工作日工作时间为上午8：30---11：00，下午2：30---5：00）

**注意：各供应商必须事先按规定的时间首先银行电汇标书费，然后再进行报名确认函的提交，如果银行电汇标书费未完成，即使收到报名确认函也视为无效报名确认，所带来的一切后果由供应商自负。**

**六、投标文件的接收信息：**

投标文件开始接收时间：2021年12月30日北京时间上午9：00

投标文件接收截止时间：2021年12月30日北京时间上午9：30

投标文件的接收地点：徐州工业职业技术学院九里校区东门行政楼215室（招标室）

投标文件接收人：李老师

**七、开标的有关信息：**

开标时间：2021年12月30日北京时间上午9：30

开标地点：徐州工业职业技术学院九里校区东门行政楼215室。

**八、本次招标联系事项：**

采购单位：徐州工业职业技术学院招标办

地址：徐州市鼓楼区襄王路1号东门行政楼418室

联系电话：0516-85782688（传真） 手机：15952262689

电子信箱：zbb85782688@sina.com 网址：<http://zbb.xzcit.cn>

联系人：李老师

**九、特别说明**

1.针对该项目公告的任何变更将通过原公告媒体（http://zbb.xzcit.cn）发布，投标单位在投标文件递交截止时间前关注以上网站有关本项目如有补充说明或答疑、更改公告，也将在校招标网上进行公布，请投标单位自行关注，招标方将不再另行通知。如果没有及时关注本中心网站公告导致的相关责任由投标单位自行承担。本文件的解释权归徐州工业职业技术学院。

2.疫情防控期间进校要求：

每家报名参与投标单位仅允许一名授权代表人进入学校，佩戴医用外科口罩，同时需出示苏康码、行程码（外地供应商或近期有外出经历的需提供48小时内核酸检测报告），经学校审核通过后方可进入。如不符合进校要求的，学校有权拒绝其参与本项目的采购活动。

**第二部分 采购清单及相关要求**

本项目采购法律顾问服务。服务内容：审核经济合同、提供法律咨询与服务、优先代理诉讼案件。详细服务内容及相关服务要求如下：

**一、服务内容、范围：**

**1.服务范围：**

**审核经济合同、提供法律咨询与服务、优先代理诉讼案件。**

**2.服务内容：**

1.审核金额在50万元以上的经济合同或学校认为需要审核的有关合同，对照招标文件、投标文件和其它学院提供的文件，对合同的合理性、合规性、合法性进行审核，就审核意见与合同负责人沟通一致后，修改完成合同定稿并出具法律意见书。

2.根据学院提出的事项和涉及的法律问题提供咨询，出具法律意见书。

3.为学院提供定期的新的法律资讯和法律信息服务。

4.对学院建设与发展等相关工作提出法律意见，提出规避风险的法律建议和相应对策。

5.根据学院要求，以法律顾问的名义对外签发律师函、律师声明、法律建议书等法律事务文书。

6.协助学院制定工作规章制度、章程、声明、索赔理赔书、委托书、可行性报告等。

7.协助学院制定劳动合同，为招聘、聘用、解雇员工提供法律意见和所需协助；为学院内部人员管理提供法律意见。

8.根据学院需要，列席相关会议，现场提供法律咨询。

9.发生投诉纠纷时，协助学院与上级行政主管部门、媒体进行工作联系。

10.发生投诉纠纷时，接受学院委托，参与投诉纠纷的和解、调解，参与纠纷的法律诉讼。

11.为学院关于工程、货物、服务等采购提供咨询和质疑回复。

12.为学院提供各类保险、债务的索赔纠纷服务。

13.以培训、讲座、座谈会等方式为学校师生员工提供法律培训，每年至少1次。

14.每年代理3件标的额在100万元（含）以下的诉讼或仲裁案件。

15.接受学校委托，优先代理学校的仲裁、诉讼事务。诉讼代理采取一事一议的方式另行签订合同，诉讼代理费用（含诉讼各阶段总费用）参照江苏省律师服务收费指导价（苏价费〔2017〕113号）按以下标准执行：以（一审指导价×0.5）为基准价，胜诉案件不高于（基准价×1.2）、败诉案件不高于（基准价×0.8）。

律师服务收费指导价标准表（一审指导价）

| 收费项目 | 收费标准 |
| --- | --- |
| **一、代理刑事案件** |
| （一）简单案件 |  |
| 1、侦查阶段 | 1000-8000元 |
| 2、审查起诉阶段 | 1500-10000元 |
| 3、一审阶段 | 3000-20000元 |
| （二）重大、疑难、复杂案件 | 不高于简单案件5倍金额 |
| **二、代理民事案件、行政案件：**担任公民请求支付劳动报酬、工伤赔偿；请求给付赡养费、抚养费、扶养费；请求发给抚恤金、救济金；请求给予社会保险待遇或最低生活保障待遇的民事诉讼、行政诉讼的代理人；担任涉及安全事故、环境污染、征地拆迁赔偿（补偿）等公共利益的群体性诉讼案件代理人的案件实行政府指导价。其它案件类型实行市场调节价。 |
| （一）简单案件 |   |
| 1、不涉及财产 | 2500-10000元 |
| 2、涉及财产按诉讼争议标的额 |  |
| ≤1万元 | 按民事不涉及财产案件标准执行 |
| ＞1万元，≤10万元 | 6-7% |
| ＞10万元，≤50万元 | 5-6% |
| ＞50万元，≤100万元 | 4-5% |
| ＞100万元，≤500万元 | 3-4% |
| ＞500万元，≤1000万元 | 2-3% |
| ＞1000万元，≤1亿元 | 1-2% |
| ＞1亿元 | 0.5-1% |
| （二）重大、疑难、复杂案件 | 不高于简单案件5倍标准执行 |
| **三、代理国家赔偿案件** |
| （一）简单案件 |
| 1、不涉及财产 | 按民事简单案件不涉及财产标准执行 |
| 2、涉及财产按诉讼争议标的额 | 按民事简单案件涉及财产标准执行 |
| （二）重大、疑难、复杂案件 | 按民事简单案件不高于5倍标准执行 |
| **四、实行政府指导价的案件采取计时收费的** | 200-2500元/小时 |

**3. 服务期限：**

（1）2022年-2024年，3年（合同一年一签）。

（2）法律顾问服务每年考核一次，按法律顾问服务质量考核办法评价，年度考核合格的，年度服务验收通过，在合同期内续签下一年合同；年度考核不合格的，终止合同。

**二、服务要求：**

1.服务地点：徐州工业职业技术学院指定地点

2.服务时间：合同签订之日起-2024年12月 31 日止。

3.中标人组建不少于3人的专门团队服务本项目，且明确一名负责人具体负责。

4.具有3名以上固定的律师团队，熟悉国内外高等职业教育情况及相关法律法规；对高职院校治理结构、管理流程、经济活动等有全面了解；具有熟练处理高职院校各类法律事务的能力；具有相应的涉外法律服务能力。

5.中标人根据我校要求，指派律师到学校驻地提供及时完善的法律咨询和服务；

6.对学校的经济合同、重要规章制度、合约及其他文书的审定、修改，中标人应在48小时内完成审核或修改后按学校要求送达。

7.对学校在教育教学、经营管理中产生的突发性事件，中标人须指派律师至现场提供法律帮助。

8.学校对第三方的法律文书函件由中标人报学校认可后直接送达至第三方。

**三、服务考核办法**

法律顾问服务每年考核一次，分类按满意、基本满意、不满意做出评价，各类服务中满意度（含满意、基本满意）≥80%，年度考核合格，年度服务验收通过。

1.经济合同审核服务质量由合同管理办公室组织合同负责人评价。

2.法律咨询与服务质量由中标人提供工作台账、院长办公室组织相关参与人评价。

3.诉讼代理服务质量评价由院长办公室组织案件负责部门评价。

**四、付款方式：**

本项目无预付款和进度款，按年支付，服务完成并经验收合格，校方自收到中标人提供的全额增值税普通发票之日起20个工作日内,付合同价款的100%。

**第三部分 投标人须知**

**一、投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 |
| 1 | 项目名称 | 法律顾问服务项目 |
| 2 | 项目编号 | XZCIT2021FW025 |
| 3 | 项目预算价（人民币） |  **18万/3年** |
| 4 | 招标人及联系人 | 招标人：徐州工业职业技术学院 联系人：李老师 电话：0516-85782688 |
| 5 | 投标有效期 | 投标截止之日起90天内保持有效（日历天数） |
| 6 | 投标文件数量 | 投标文件一式伍份（正本一份、副本肆份，封装在同一密封袋中）。**开标一览表一份（单独密封）。** |
| 7 | 投标时携带的原件 | 1、法人或者其他组织的有效的营业执照（经营范围包含本项目采购清单中的产品或服务），自然人的身份证明；2、本项目发布公告之日起前半年内任一月投标企业缴纳社会养老保险金和缴纳税收的证明材料；3、近三年内没有因违法、违规行为被国家有关部门予以处罚和不良记录的声明文件；4、具有司法部门颁发的律师事务所执业许可证，年检合格；5、法定代表人授权书（复印件，盖印章；原件放入投标文件正本中）。6、投标法定代表人或其委托代理人有效身份证原件。 **注：以上材料在开标现场必须提供原件（上述规定中的复印件除外），作为资格审查用，如果不提供原件，则视为资格审核不通过。****（所有原件必须在投标文件中提供复印件并且盖鲜章）** |
| 8 | 评标现场需提供的原件 | 按评分标准要求提供。（所有评分中需要提供的原件必须在投标文件中提供相应的复印件，两者缺一不可，否则不计分。） |
| 9 | 联合体投标 | 本次招标不接受联合体投标 |
| 10 | 招标文件质疑期 | 招标文件发布之日起至2021年12月16日下午17：00止。（如果对招标文件有质疑，请以书面文件或传真件形式提交）。 |
| 11 | 投标文件递交时间、地点、接收人 | **投标文件递交至**：徐州工业职业技术学院行政楼215室投标文件开始接收时间：2021年12月30日北京时间上午9：00投标文件接收截止时间：2021年12月30日北京时间上午9：30投标文件接收人：李老师地址：徐州市鼓楼区襄王路1号 邮政编码：221000 |
| 12 | 开标时间、地点 | **开标时间：**2021年12月30日北京时间上午9：30开标地点：徐州工业职业技术学院行政楼215招标室 |
| 13 | 合同签订地点 | 徐州工业职业技术学院 |

**二、投标人须知**

**（一）总 则**

1、本项目采用**公开招标方式**。

2、投标费用。投标人应自行承担所有与参加本次投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

3、适用法律。本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国相关法律法规的制约和保护。

4、招标文件的约束力。投标商一旦购买了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。

5、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得同时参加本项目的投标。

6、投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、规范、附表和附件等要求。如果没有按照招标文件要求编制投标文件及提供相关资料，其风险由投标人自行承担。

7、投标人所提供的所有资料（包括复印件）必须清晰，如因提供的资料难以辨认，其风险由投标人自负。

8、因本次招投标活动产生的一切纠纷，有关各方应友好协商解决，协商不成的或因履行本合同发生的争执由合同签订地人民法院管辖。

9、本招标文件不做电子签名。

10、本招标文件的解释权属于招标人。

11、招标过程中，因相关法律法规、规章制度等问题产生的质疑纠纷，以采购人所在地的法律法规、规章制度为执行标准。

**（二）招标文件的澄清、补充及修改**

1、任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应按招标公告中的通讯地址以书面（盖投标人公章）形式（如信函、传真，下同）通知招标人。对在投标人须知前附表中所述之投标文件质疑截止期前收到的对招标文件的澄清要求，招标人对于需要澄清的问题，将以予以答复，同时将答复内容在招标公告栏中公示，但不说明问题的来源。

2、如果上述答复涉及对招标文件的修改或补充，则它将被视为招标文件的一部分。凡原先所发招标文件中的内容与答复中的内容不一致之处，应以答复为准。

3、在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

4、对招标文件的修改是招标文件的组成部分，将通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应毫不延误地以书面形式向招标人确认；无论投标人是否及时地以书面形式向招标人确认，招标人都将依据发出公告或电话记录等认定投标人已经收到上述通知。

5、为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究或由于其他原因，招标人可以延长投标截止日期和开标日期、改变开标地点，并通知投标人。

6、投标人对招标文件如有任何疑问，都必须在规定的质疑期内提出，否则，不接受针对招标文件提出的质疑和投诉。

**（三）投标文件的组成及编制**

1、投标文件由商务部分、技术（服务）部分、投标人应提供的资格证明文件及其他文件三部分组成。

**特别注意：开标一览表需打印，并且独立密封。**

2、投标文件必须使用简体中文,投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应翻译成中文。

3、投标文件必须提供相关的服务方案。

4、度量衡单位除招标文件技术规格中另有规定外均采用中华人民共和国法定的计量单位。

5、投标文件应以A4规格（图纸及印刷图片可使用其他规格）的纸张打印。

6、投标人应将投标文件装订成册，并编排目录、标明连续页码。

7、投标文件应按照招标文件给出的投标文件格式按顺序编制。

**（四）投标报价**

1、投标报价为三年包干总价，所报总价格为含税价，投标报价应包括为完成本项目所规定的工作内容所需的全部费用。

2、投标报价均应以人民币为结算单位。

3、总投标价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

**（五）服务保证金**

无

**（六）投标有效期**

1、投标人的投标从投标截止之日起，在90天内保持有效。

2、在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，招标人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这种要求。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

**（七）投标文件的正本和副本要求**

1、投标人应按照要求提供一式伍份投标文件（壹份正本、肆份副本），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

2、投标文件的正本按照要求签署和盖章后，投标文件的副本可以复印，但正本和副本的内容必须相同。否则，评委误读误评的风险供应商必须自行承担。

3、**投标人应按照要求，提供开标一览表一份，开标一览表需打印，并且独立密封。**

4、投标文件不论是书写、打印或复制，均应做到清晰、整洁、规范。

5、投标人递交的投标文件（包括正本、所有副本）均不退还，请投标人自行做好备份。

**（八）投标文件的签署、盖章**

1、在招标文件给出的投标文件格式中，凡是标明由投标人盖章的地方，投标文件的正本都必须盖投标人统一对外的公章；凡是标明由投标人委托代理人签字的地方，投标文件的正本都必须由投标人委托代理人签署姓名全称。

2、投标文件正本封面及内页的每一页都应由投标人委托代理人用姓名签字或盖投标人统一对外的公章；如果该页已经由投标人委托代理人签署了姓名全称，则该页不必再用姓名签字或盖章。

3、投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人签字或盖投标人公章。

**（九）投标文件及开标一览表的密封**

投标文件的正本和副本及相关材料请装入同一密封袋，并在**密封袋骑缝处加盖**与投标供应商一致的有效印章**（单位印章、法定代表人印章或授权代理人印章，两者缺一不可。）**，否则视为无效；外封装上注明项目名称、项目编号、投标人名称和地址，以及“***请勿在 年 月 日上(下)午 时 分之前启封****”*的字样。

**开标一览表请装入一个独立密封袋**，并在**密封袋骑缝处加盖**与投标供应商一致的有效印章**（单位印章、法定代表人印章或授权代理人印章，两者缺一不可。）**，否则视为无效；外封装上注明项目名称、项目编号、投标人名称和地址，以及“***请勿在 年 月 日上(下)午 时 分之前启封****”*的字样。

**（十）投标文件的递交**

1、投标人应在规定的时间和地点递交投标文件**及开标一览表**。

2、招标人将拒绝迟交的投标文件**及开标一览表**并原封退回。

**3、未按规定进行密封的投标文件及开标一览表，招标人将拒绝接受。**

4、投标人在递交投标文件后，如果有修改和撤回要求，必须通知招标人，使招标人能在投标截止时间前收到。其修改书或撤回通知书，应由法定代表人（负责人）或其委托代理人签署，并在信封上注明“修改”或“撤回”字样。

5、在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件。

**（十一）开 标**

 1、招标人将在规定的时间和地点组织开标，投标人须派委托代理人参加，委托代理人应当熟悉本项目的服务和商务要求。

2、招标人将当众拆封投标文件，以投标文件中单独密封的开标一览表进行唱标，宣读投标人名称、投标项目名称、投标报价和招标人认为需要的其他内容。

3、招标人对开标过程进行记录。

**（十二）评 标**

1、评审工作由为该项目专门组织的评标委员会（简称评委会）进行。开标后，采购人将首先对投标人进行资格初审，当发现投标人或其投标文件存在下列情况时，将直接判定投标人的资格不符合要求：

（1）投标人与招标人有利害关系的；

（2）未提供资格证明文件；

(3)投标人资格不满足规定的；

（4）投标人正受到重大未决诉讼案件影响的；

2、未通过资格初审的投标人，将不再进入后续评标程序。

3、资格初审后，评委会将审查投标文件是否完整，文件的签署是否符合要求等。

4、在详细评标之前，评委会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。**所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了招标人的权利或减轻了投标人的义务。**纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

5、评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

6、如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

7、投标人简单地复印或照搬招标文件中的服务要求作为其投标文件的一部分，将有可能导致其投标无效。

8、评委会可以要求投标人通过澄清说明修正其投标文件中含义不明确的内容，但是澄清说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

9、无效投标

投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：

（1）未按照招标文件规定签署、盖章；

（2）不具备招标文件中规定资格要求；

（3）投标货物或服务不满足招标文件的技术配置要求；

（4）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；

（5）不响应付款方式的；

（6）投标报价超出项目总预算的；

10、比较与评价。评委会按招标文件规定的评标方法和标准，对实质性响应的投标文件进行评分。

11、评标过程的保密。评委会成员或者参加评标的其他人员均不得向他人透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

12、评委会有权否决全部投标。

## **（十三）评标方法和评标标准**

1.评标由招标人依法组建的评标委员会负责，定标由学院采购领导小组根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人。

2.评标委员会由 5人及以上单数组成。评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。

3.评标办法

本项目采用**综合评分法**进行评审，即按满足招标文件全部实质性要求且按照评标标准的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标办法。

评审共分为两步：

（1）初步评审

评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，应当予以否决。

（2）比较与评价

经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据评标标准（见下表），对其技术部分和商务部分作进一步评审、比较，按下表中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商。（注：采用综合评分法的，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，按服务方案优劣顺序排列。）

评标标准如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 评分要求 |
| 1 | 价格40分 | 满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他各投标人价格得分=（评标基准价÷各投标人报价）×40 |
| 2 | 服务方案43分 | 30分 | 针对招标人的需求，制订的整体法律服务方案是否科学、明确、规范、可操作性强，并有完整详细、切实可行的实施方案与管理方案，是否制定切实可行的应急方案进行综合评审。优秀26-30分，良好21-25分，一般16-20分，较差0-15分。 |
| 8分 | 投标人拟派团队或者拟派主办律师具有丰富的诉讼或者非诉讼经验，需提供典型案例或者资料作为证明材料。优秀7-8分，良好5-6分，一般3-4分，较差0-2分。 |
| 5分 | 根据投标人对各项服务标准、质量标准和工作标准的承诺水平，为完成承诺采取的保障措施进行综合评审。优秀4-5分，良好3分，一般2分，较差0-1分。 |
| 3 | 资信5分 | 投标人或拟派主办律师获得过政府行政部门授予的荣誉，区级荣誉加1分；市级荣誉加2分；省级及以上荣誉加4分。投标人担任政府行政部门的法律专家、顾问加1分。最多加五分。 |
| 4 | 业绩5分 | 2019年1月1日至今投标人从事法律顾问业务，每提供一个业绩合同得1分，本项最高得5分；（须提供法律顾问合同，委托单位为同一单位的不同法律顾问合同按一个业绩计算）（以投标文件中的协议或合同复印件为依据，原件备查，两者缺一不可，未提供本项不得分。） |
| 5 | 本地化服务2分 | 有本地化服务能力，在徐州市区设立的律师事务所或设立满3年的分支机构，需提供证明材料，得2分。不能提供证明材料此项不得分。 |
| 6 | 优惠条件5分 | 根据投标人提供的优惠条件（代理学校的仲裁、诉讼事务代理费用折扣率、其他可提供优惠条件等）进行综合评审。优秀4-5分，良好3分，一般2分，较差0-1分。 |

注：1、在本项评分标准中材料提供复印件的，投标公司须保证复印件与原件一致，并加盖公章。签订合同前，学校有权对原件进行进一步核实。

2、项目采用百分制，评审保留至小数点后两位。

**（十四）推荐中标候选人**

1、评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评审,根据有效投标的投标文件得分的高低，推荐中标候选人（如果有5家及以上投标人，则推荐3名，如果有5家以下投标商，则推荐2名）。

2、评标委员会认为，排在前面的中标候选供应商的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选供应商递补，以此类推。

3、学院采购领导小组负责人收到评标报告之日起五个工作日内，对中标候选人组织进行实地考察（如需要的话）、是否符合招标文件的要求等审查后，如无特殊情况，按评委对中标候选人的推荐顺序确定1名中标人。

4、当确定中标的中标候选人放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同时，招标人可以依序确定其它中标候选人为中标人。

**（十五）确定中标人及签订合同**

1、确定中标人。招标人依法确定中标人后发布中标公示、公告，并向中标人发出中标通知书。中标人在接到通知后，必须在5个工作日内领取中标通知书。

2、招标人在签订合同时，保留根据项目实际情况在合法范围内进行调整的权力，包括对服务予以增加或减少。

3、签订合同。

（1）中标人应及时与招标人签订合同。

（2）如果中标人未能按规定领取中标通知书并签约，招标人将取消其中标资格。在此情况下将另选中标人或重新采购。

4、招标文件、中标人的投标文件、对投标文件的书面澄清、中标通知书等均作为合同的附件，是合同的组成部分。

 **第四部分 合同草案及主要条款**

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：徐州工业职业技术学院 | 合同编号：  |
| 乙方：  | 合同签订地点：徐州工业职业技术学院 |
| 签订时间： 年 月 日 | 项目编号： |

根据有关规定，甲方与乙方就聘请常年法律顾问事宜，经友好协商，订立如下合同条款：

第一条 乙方接受聘请，组建包括 、 、 等在内的法律顾问服务团队，并指派执业律师 为甲方法律顾问工作的承办律师。

第二条 工作内容

1.审核金额在50万元以上的经济合同或学校认为需要审核的有关合同，对照招标文件、投标文件和其它学校提供的文件，对合同的合理性、合规性、合法性进行审核，就审核意见与合同负责人沟通一致后，修改完成合同定稿并出具法律意见书。

2.根据学校提出的事项和涉及的法律问题提供咨询，出具法律意见书。

3.为学校提供定期的新的法律资讯和法律信息服务。

4.对学校建设与发展等相关工作提出法律意见，提出规避风险的法律建议和相应对策。

5.根据学校要求，以法律顾问的名义对外签发律师函、律师声明、法律建议书等法律事务文书。

6.协助学校制定工作规章制度、章程、声明、索赔理赔书、委托书、可行性报告等。

7.协助学校制定劳动合同，为招聘、聘用、解雇员工提供法律意见和所需协助；为学校内部人员管理提供法律意见。

8.根据学校需要，列席相关会议，现场提供法律咨询。

9.发生投诉纠纷时，协助学校与上级行政主管部门、媒体进行工作联系。

10.发生投诉纠纷时，接受学校委托，参与投诉纠纷的和解、调解，参与纠纷的法律诉讼。

11.为学校关于工程、货物、服务等采购提供咨询和质疑回复。

12.为学校提供各类保险、债务的索赔纠纷服务。

13.以培训、讲座、座谈会等方式为学校师生员工提供法律培训，每年至少1次。

14.每年代理3件标的额在100万元（含）以下的诉讼或仲裁案件。

第三条 工作方式

1.乙方指派律师到学校驻地提供及时完善的法律咨询和服务；

2.对甲方的经济合同、重要规章制度、合约及其他文书的审定、修改，乙方应在48小时内完成审核或修改后按学校要求送达。

3.对甲方在教育教学、经营管理中产生的突发性事件，乙方须指派律师至现场提供法律帮助。

4.甲方对第三方的法律文书函件由乙方报学校认可后直接送达至第三方。

第四条 双方责任

1.为保证法律顾问能依法执行职务，甲方应及时向乙方提供或介绍办理甲方交办事务所需要的有关资料、文件、情况，并保证所提供之资料和事实及所作之陈述真实、充分、准确。提供的有关文件、资料可以是副本或影印件，必要时甲方应邀请法律顾问参加有关的会议及研究等。

2.如乙方委派的法律顾问在本合同期间不能有效履职，甲方有权要求调换责任律师。在本合同有效期内，经双方同意可对合同进行修改和补充。

3.乙方应在法律、法规、政策规定的范围内，维护甲方的合法权益。

4.乙方不应干涉甲方的内部事务且不应把意见强加于甲方。甲乙各方对在本合同履行期间所知悉或获取的对方的一切信息或资料均负有保密的义务。各方均应依善意及诚信的方式处理此类信息或资料。非为各方同意或相关业务所必需，任一方均不得向第三人就该信息或资料作任何披露。本项义务不受本协议第八条合同履行期限的限制。

5.如乙方指派的律师出差或有其他事务急待办理或待办理事务非该律师能力足够应付，乙方应另派其他律师完成或协助完成该事务。

第五条 乙方提供本合同的第二条“工作内容”所列项目服务时，不再另收报酬。接受学校委托，代理学校的仲裁、诉讼事务时，采取一事一议的方式另行签订合同，诉讼代理费用（含诉讼各阶段总费用）参照江苏省律师服务收费指导价（苏价费〔2017〕113号）按以下标准执行：以（一审指导价×0.5）为基准价，胜诉案件不高于（基准价×1.2）、败诉案件不高于（基准价×0.8）。

律师服务收费指导价标准表（一审指导价）

| 收费项目 | 收费标准 |
| --- | --- |
| **一、代理刑事案件** |
| （一）简单案件 |  |
| 1、侦查阶段 | 1000-8000元 |
| 2、审查起诉阶段 | 1500-10000元 |
| 3、一审阶段 | 3000-20000元 |
| （二）重大、疑难、复杂案件 | 不高于简单案件5倍金额 |
| **二、代理民事案件、行政案件：**担任公民请求支付劳动报酬、工伤赔偿；请求给付赡养费、抚养费、扶养费；请求发给抚恤金、救济金；请求给予社会保险待遇或最低生活保障待遇的民事诉讼、行政诉讼的代理人；担任涉及安全事故、环境污染、征地拆迁赔偿（补偿）等公共利益的群体性诉讼案件代理人的案件实行政府指导价。其它案件类型实行市场调节价。 |
| （一）简单案件 |   |
| 1、不涉及财产 | 2500-10000元 |
| 2、涉及财产按诉讼争议标的额 |  |
| ≤1万元 | 按民事不涉及财产案件标准执行 |
| ＞1万元，≤10万元 | 6-7% |
| ＞10万元，≤50万元 | 5-6% |
| ＞50万元，≤100万元 | 4-5% |
| ＞100万元，≤500万元 | 3-4% |
| ＞500万元，≤1000万元 | 2-3% |
| ＞1000万元，≤1亿元 | 1-2% |
| ＞1亿元 | 0.5-1% |
| （二）重大、疑难、复杂案件 | 不高于简单案件5倍标准执行 |
| **三、代理国家赔偿案件** |
| （一）简单案件 |
| 1、不涉及财产 | 按民事简单案件不涉及财产标准执行 |
| 2、涉及财产按诉讼争议标的额 | 按民事简单案件涉及财产标准执行 |
| （二）重大、疑难、复杂案件 | 按民事简单案件不高于5倍标准执行 |
| **四、实行政府指导价的案件采取计时收费的** | 200-2500元/小时 |

第六条 本合同甲方下属各单位（含控股企业）均可获得本合同项下乙方提供的所有法律服务，并且都可以得到相应的收费上的优惠待遇。

第七条 经双方协商，甲方向乙方支付年度法律顾问费人民币合计（大写）\*\*\*\*\*\*元。

第八条 乙方提供本合同项下法律服务的期间自2022 年 月 日至 2022 年 月 日止。在聘用合同期间，一方如需终止合同，需提前一个月书面通知对方。

第九条 本项目无预付款和进度款，按年支付，服务完成并经验收合格，校方自收到中标人提供的全额增值税普通发票之日起20个工作日内,付合同价款的100%。

第十条 因履行本合同产生的纠纷，交由徐州市仲裁委员会仲裁。

第十一条 双方其他约定：

第十二条 本合同一式五份，甲方持四份，乙方持一份。

第十三条 本合同经双方签字、盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲 方（公章）：徐州工业职业技术学院 | 乙 方（公章）： |
| 法定/授权代表人（签字）： | 法定/授权代表人（签字）： |
| 联系电话： | 单位账号： |
| 地址：徐州市鼓楼区襄王路1号 | 开户行：  |
|  | 行号： |
|  | 单位固定电话： |
|  | 移动电话： |
|  | 地址： |

**第五部分 投标文件格式**

**注意：**

**1、此格式仅供投标单位参考，可根据本公司情况进行增减自行制作，投标文件正本每一页均需要加盖投标单位公章。**

**2、开标一览表需要单独封装进一个密封袋，请勿做进投标文件中。**

**3、投标文件密封要求详见招标文件相关部份。**

**4、投标文件内容请根据招标文件的要求进行制作，如因投标方制作投标文件内容不完整造成的一切后果由投标方自负。**

注明正本或副本

 **项目名称：\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 **项目编号：\*\*\*\*\*\*\*\*\***

投

标

 文

件

投标人全称：（加盖单位公章）

法定代表人印刷体姓名： 签字：

授权投标代表印刷体姓名： 签字：

投标人地址：

邮编：

联系电话：

开标时间：

**目 录**

**开标一览表**…………………………………………………………………（单独封装）

**一、商务部分**

1. 投标函……………………………………………………………………（页码）
2. 法定代表人身份证明或授权委托书……………………………………（页码）
3. 投标人介绍………………………………………………………………（页码）
4. 公司经营的历史、经验…………………………………………………（页码）
5. 招标文件要求的同类项目业绩(清单及相应材料复印件)……………（页码）
6. 获得的各种认证证书……………………………………………………（页码）
7. 投标人信誉证明材料（银行颁发的资信等级证明等）………………（页码）
8. 其他………………………………………………………………………（页码）

**二、服务部分**

1. 服务要求及偏离表………………………………………………………（页码）
2. 服务方案…………………………………………………………………（页码）
3. 其他可提供的优惠条件…………………………………………………（页码）
4. 其他………………………………………………………………………（页码）

**三、资格证明文件及其他重要资料**

1. 投标人资格证明文件……………………………………………………（页码）
	1. 营业执照副本……………………………………………………………（页码）
	2. 税务登记证………………………………………………………………（页码）
	3. 组织机构代码证…………………………………………………………（页码）
	4. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明……………………………（页码）
	5. 针对本项目投标人应具备的资质条件…………………………………（页码）
	6. 其他………………………………………………………………………（页码）
2. 其他重要文件……………………………………………………………（页码）
	* 1. 无违法及不良记录声明文件……………………………………………（页码）
3. 需要提交的其他资料……………………………………………………（页码）

**开标一览表**

**（注：开标一览表必须单独密封，与投标文件分开装订，唱标时，以单独密封的开标一览表进行唱标，开标一览表必须打印，手写无效。）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 投标人名称 |  |
| 投标报价 | 总报价（人民币）： 大写：  小写： 付款方式（是否响应）： 服务要求（是否响应）：  |

 投标人（单位）盖章：

法定代表人或其委托代理人签字：

 日 期： 年 月 日

**商务部分**

* 1. **投标函**

致： 徐州工业职业技术学院 ：

根据贵方 （项目名称、项目编号）招标文件的要求，经详细审阅和研究，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

１、我方愿按照招标文件中的要求进行投标，提供所需的一切服务。

2、总投标价包含了所有服务费用、税金及合理利润等。

3、我方保证如对招标文件有任何疑问，都必须在规定的时间内提出，逾期不针对招标文件提出任何质疑和投诉。

4、我方同意投标人须知前附表规定的投标有效期，在此期间，本投标文件始终对我们具有约束力，并可随时被接受。

5、招标人如需考察我方或用户，我方给予积极配合。

6、我方本次投标所提供的资料都是真实的，并同意可以进一步提供与本次投标有关的资质证书及其他资料。

7、我方理解，你们无义务必须接受报价最低的投标报价，并有权拒绝所有的投标。

8、我方提供以下开户行、账号，供结算合同款（如果中标）：

户名（全称）：

开户行：

账号（请填完整）：

行号：

投标人盖章： 法定代表人或其委托代理人（签字）：

固定联系电话： 手机：

传真电话： 日期：

邮政编码： 详细地址： 电子信箱：

1. **法定代表人身份证明或授权委托书**

1、法定代表人身份证明

投标商名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄：＿ 职务： \_

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （盖单位章）

 年 月 日

|  |
| --- |
| 法定代表人二代身份证明（正反面）复印件粘贴处 |

2、授权委托书

本人 （姓名）系 （投标商名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 “ ”(项目名称)（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）全权处理与该项目投标、评审答疑、签订合同以及与合同执行有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

供应商： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

 年 月 日

|  |
| --- |
| 授权代表人二代身份证明（正反面）复印件粘贴处 |

1. **投标人介绍**
2. 经营的历史、经验
3. 投标人2019年以来的同类项目业绩清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目类型 | 简要描述 | 项目金额（万元） | 实施时间 | 项目单位联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注:**合同复印件装订在投标书中，提供原件查验。**

1. 拥有的技术力量
2. 投标人获得的各种认证证书（复印件）
3. 投标人信誉证明材料（银行颁发的资信等级证明等）。
4. 其他。

**二、服务部分**

**（一）服务偏离表**

投标人必须清楚地指明是否满足招标文件中提出的每一项服务要求。偏离的须用黑体加粗字体显示。

服务偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号  | 服务名称 | 招标文件提出的要求 | 响应情况 | 材料 | （符合/正偏离/负偏离） |
|  |  |  |  | 见投标文件第 页  |  |
|  |  |  |  | 见投标文件第 页 |  |
|  |  |  |  | 见投标文件第 页 |  |

注： 1、“符合”指与招标文件要求一致，“正偏离”指高于招标文件的要求；“负偏离”指低于招标文件的要求。

2、 在投标文件“服务偏离表”中没有列述偏离内容的，招标人都认为是完全响应。在合同执行过程中，中标人必须无条件的满足招标文件的服务要求。

3、 投标人必须如实填写服务偏离表，如果虚假响应，按合同约定处罚。

（二）其他

**三、资格证明文件及其他重要文件**

**注意：所有复印件必须盖鲜章。**