### 三、项目概况

（一）预算金额: 人民币捌拾柒万柒仟元（877,000.00），最高投标限价: 人民币捌拾柒万柒仟元（877,000.00）

（二）项目概况: 近年来，我局履行环境管理职责作出大量行政强制、行政处罚、行政许可等大量的具体行政行为，这些行政行为涉及当事人的基本利益，以及利益相关人的环境权益，为保障我局各项事务合法合规开展，更好地依法行政和做好法治政府各项工作，现拟通过公开招标的方式聘请一家律师事务所担任我局的常年法律顾问，律师事务所需成立专门的律师服务团队，指派1名资深执业律师作为我局顾问律师，指派3至4名一年以上工作经验的法律专职人员协助我局处理相关法律事务。

### 四、项目技术要求

**一、服务内容**

1.代理行政复议案件、行政诉讼案件（预计2023年行政复议案件不超过10宗、行政诉讼案件不超过2宗）若实际案件数量超出前述预计量的，超出部分按照测算经费另行结算。

（1）收到《应诉通知书》或《行政复议答复通知书》5日内沟通答辩意见，拟定答辩状、答复书等文书及其他文书并按时向法院、复议机关提交等；

（2）负责所有案件的调查及收集证据；对于需要从外单位、个人处收集证据的，由法律顾问接受采购人委托，代为办理；

（3）整理证据、制作证据清单、起草证明内容并在法定时间内提交；

（4）由主办律师或协办律师按人民法院的要求准时参加开庭；

（5）如案情需要，与法官或案件对方当事人进行沟通，达成调解、和解协议并草拟相关法律文书；

（6）签收相关法律文书并在收到法律文书2日内转交采购人；

（7）每月5日前（遇法定节假日的，则顺延至节后第一个工作日）书面反馈案件办理进展情况；

（8）办理其他与行政诉讼、行政复议等有关的事务。

2.应采购人的要求对采购人在日常行政管理活动中起草、修改的招标文件、合同、协议，并出具书面法律意见（预计不超过250份/年，超出部分不另行计费）

（1）参与政府采购、政府投资项目招投标等文件的审核，以及政府采购、政府投资项目招投标过程中有关法律事务的处理；

（2）修改、审查各类合同、协议、招投标文件及其它法律文书。

3.协助采购人草拟、制定相关执法文书并对行政执法全流程审查、指导

（1）对行政执法的一般执法程序进行合法性审查。包括但不限于①本单位是否具有实施该项行政处罚的法定职责；②行政处罚的种类是否符合法律法规规定；③行政处罚的证据是否充分；④行政执法、处罚程序是否合法；⑤行政处罚法律适用是否正确；⑥其他法律法规对本单位行政执法程序的有关规定；

（2）协助草拟、制订、审查或者修改相关行政执法文书。并在行政执法文书对外发布前，由顾问律师对采购人的全部执法文书进行合法性审查。执法文书包括但不限于《询问笔录》、《勘验笔录》、《责令改正违法行为决定书》、《行政处罚听证告知书》、《行政处罚事先告知书》、《行政处罚决定书》等；

（3）由主办律师或协办律师对重大、复杂的环保方面的行政执法案件或其他案件，收集证据及法律依据，参与研究，提出书面法律意见；

（4）重大行政执法活动法律审查。在研究开展重大行政执法活动前，由法律顾问对重大执法活动的工作方案、行动计划、应急预案等出具法律意见，对执法活动的可行性、合法性进行审查，提示可能引发的法律风险和社会风险，确保重大行政执法活动依法开展；

（5）为执法过程中出现的各类问题提供法律指导。对日常执法过程中出现的各类问题提供切实可行的解决思路，供决策参考；

（6）协助开展非诉强制执行、执法信息公开、办理企业信用修复等相关法律服务；

（7）规范行政执法案卷。协助采购人办案人员开展行政执法案卷评查工作，严格按照《深圳市行政处罚案卷评查标准》要求进行评查；

（8）对于重大信访、维稳案件，积极参与并出具法律意见；

（9）强制措施先行介入。在采购人采取强制措施之前，先行介入，配合有关工作人员向行政相对人解释有关法律规定以及违反法律规定的法律后果，协助执法人员开展行政执法活动；

（10）根据采购人要求，协助处理局内其他日常法律解释工作；

（11）服务团队按照相关要求建立行政处罚案卷工作台账，按照深圳市档案局下发的档案归档标准做好采购人年度行政处罚档案归档工作，并做好相关的保密工作。

4.法律法规宣传和执法培训、现场执法指导（一年至少4场）：

①根据采购人的安排，由主办律师或协办律师为行政执法人员讲授法律知识（如宣讲环保法律法规、证据的收集、文书的制作、诉讼案件的剖析等）；

②根据采购人的安排，由主办律师或协办律师开展法律知识培训学习（如新法律法规的学习、相关行业法律法规知识讲解、具体案件的剖析等）；

③根据采购人的安排，由主办律师或协办律师深入一线案件现场为执法人员讲解执法要点。

5.提供3至4名专职法律人员提供现场法律服务，协助采购人办理行政处罚案件：

①安排3至4名实习律师或执业律师作为专职法律人员提供现场法律服务，协助采购人办理行政处罚案件；

②对行政处罚案件进行初步的法制审核；

③提供行政执法案件办理有关的法律咨询；

④协助处理其他与行政处罚案件办理工作有关的法律事务。

**二、项目服务要求**

1. 对采购人法律顾问的基本要求

（1）忠于宪法、遵纪守法，有良好的品行和职业操守，具备与履行职责相适应的专业素质；

（2）具有执业律师资格，熟悉所聘用行政执法领域方面的法律法规，并具有一定的工作经验；

（3）熟悉所聘用执法领域执法办案流程，熟悉我市行政执法方面的工作要求；

（4）具有担任党委政府及其部门法律顾问的工作经验；

（5）有时间和精力履行职责，具强烈的履职意愿；

（6）执业记录良好，无执业纪律处分纪录。

2. 对投标人律师服务团队资质的要求

（1）投标人应指派1名业务能力强、具有十年以上执业律师经验的律师担任采购人的顾问律师；

（2）投标人需指派四名的专职执业律师服务团队协助招标单位处理相关事务（要求至少有1名工作经验满3年的专职律师），对于专职人员不符合采购人工作要求的，采购人有权要求投标人在收到采购人书面换人通知后一个月内更换符合条件的专职人员。(中标后签订合同前，提供专职人员的律师执业证复印件交由采购人查验，原件备查)。

3.其他

中标人的工作人员人身安全、财产安全及人事管理由中标人负责，合作期间中标人的工作人员发生的人身安全等意外事故由中标人自行负责。

### 五、项目商务要求

**1.服务期限**

（1）项目服务期限：服务期一年，具体服务起止日期以合同约定为准；

（2）续签要求：合同服务期限为自签订合同之日起十二个月内。本项目为长期服务项目，政府采购合同一年一签，履行期限最长不得超过三十六个月。如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。

**2.付款方式：**

（1）按“三期”分期付款方式支付：合同签订且在财政资金拨款到位，收到中标单位合法等额有效发票后10个工作日预付合同总价款的40%，服务期过半后支付中期款，款项是今年指标的剩余扣除首笔款以后的剩余金额，剩余尾款于服务期满通过验收后支付完毕；

（2）因财政集中支付程序造成支付延迟的，采购人不承担责任。

**3. 项目考核要求**

（1）由采购人对专职法律服务人员的服务内容建立严格的考核制度，负责对专职服务律师进行考核。投标人需制定方案对专职服务内容进行考核评比，考核结果未达到合格的，将不纳入下一次标候选单位；

（2）将复议、诉讼案件的办理结果纳入考核，如果之前出具的法律意见未提出案件存在的瑕疵导致超过2宗（含2宗）复议或诉讼案件未被复议机关或法院支持的情况，则不纳入下一次标候选单位；

（3）将上级案卷评查结果纳入考核，在上级组织的案卷评查中案卷排名不低于倒数第三名，否则按一次扣除2万元（如成绩在99.5分以上，免于扣除），排名在倒数第五名或第四名，一次扣除1万（如成绩在99.5分以上，免于扣除），金额在尾款内一次性扣除。

**4.其他要求**

（1）服务期内不得擅自更换本项目组成员，否则采购人有权解除合同，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采购人开展政府采购的项目投标；

（2）若专项服务团队成员不服从工作安排、不能胜任工作的，采购人有权随时要求更换；

（3）中标人如出现违约行为导致合同无法继续履行或解除合同的，采购人有权依据法定或约定最高违约金额度要求中标人承担违约责任，如造成采购人经济和其他合法权益受损的，中标人还应承担法定或约定最高额度赔偿责任；

（4）采购人因机构改革、上级政策或其他不可归因于采购人的原因出现分设、撤并等情况，导致合同无法继续履行的，根据中标人实际提供的服务情况，采购人支付相关费用，不因此承担违约责任。

**5.合同保密义务**

（1）由采购人收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给中标人时，均被视为保密材料，不得泄漏给除采购人或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，中标人保密义务不随本合同任何形式终止而失效，一直约束中标人；

（2）中标人在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经采购人书面同意，不得向第三方透露；

（3）中标人实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和招标文件、中标人投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准；

（4）中标人参加项目的有关人员由中标人负责进行保密意识培训，履行保密义务；

（5）合同履行完毕，未经采购人的书面同意，中标人不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料、项目成果。若中标人违反咨询服务资料归属的约定，由此造成采购人损失或第三人的损失均由中标人承担。

**6.人身安全条款**

中标人工作人员人身安全、财产安全及人事管理由中标人负责，合作期间工作人员发生的人身安全、财产安全等意外事故由中标人自行负责，与采购人无关。

**7.廉政承诺条款**

（1）中标人应加强对参加项目的有关人员进行法律、法规、规章、政策等的教育工作，切实要求参加项目的有关人员不得利用工作便利从事违法、违规活动，做到依法履职、廉洁自律；

（2）中标人参与项目相关人员严格遵守工作纪律，不利用工作便利和掌握的内部秘密为本人或者他人从事牟利活动提供方便，不发生损害采购人利益的行为；

（3）中标人应了解采购人单位有关廉政建设的各项制度和规定，支持采购人执行有关规定和制度，通过正常途径开展业务工作，不得为获取某些不正当利益而向采购人工作人员赠送礼金、有价证券或贵重物品等。

### 六、投标报价

1.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。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

2.投标人应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；评标时，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款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，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

4.除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，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总价内。

5.投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6.投标人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。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。