**广西壮族自治区海洋局依法行政**

**（聘请法律顾问团队）项目询价文件**

一、项目名称：依法行政（聘请法律顾问团队）

二、行政区域：广西壮族自治区

**三、采购方式**：询价采购

**四、组织形式**：自行采购

**五、获取询价文件地址**：在线获取

**七、询价响应截止时间**：2021年5月18日

**八、预算总金额**：20万元

**九、合同履约期限**：合同签订之日起一年

**十、是否允许联合体投标**：否

**十一、采购项目需要落实的政府采购政策**：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)等政府采购相关政策。

**十二、投标供应商资格要求**：

（一）报价资格：

 1. 依照《中华人民共和国律师法》成立的律师事务所，如在采购人所在地（南宁市）设有常驻服务机构，请提供有效证明材料复印件。投标时常驻服务机构在册的拟投入本项目执业律师人数不少于3人，提供律师有效职业资格证书。

 2. 律师事务所近3年未受到司法行政部门行政处罚或律师协会的行业处分。

 3. 组建有专业的律师团队，投入本项目提供法律服务的团队成员应为3名以上专职律师，律师执业许可证通过核发机关每年进行的资格年检。

 4. 必须配备1-2名人员每周不少于1个半天到采购人所在地指定地点办公，提供法律服务；配备人员应已经通过国家司法考试，取得法律职业资格证书，必须为具有3年以上律师执业经验的专职律师。

 5. 提供法律服务的专职律师应具备以下条件：

 （1）遵守宪法和法律，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好的职业操守和道德修养。

 （2）具有3年以上执业经验，专业能力强。

 （3）近3年内未受过司法行政部门的行政处罚或者律师协会的行业处分。

 （4）熟悉海洋法律法规，有较强的分析和处理问题的能力。

 （二）报价单位需提供以下材料：

 1、报价单和方案（原件盖章）

 2、公司有效营业执照复印件（复印件盖章）

 3、公司法定代表人或委托代理人（持授权委托书原件）

 身份证复印件（复印件盖章）

 4、公司地址、联系人、电话。

 （三）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

（四）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝参与本次政府采购活动。

**十三、询价文件发售开始日期：2021年5月12日**

**十四、询价文件发售截止日期：2021年5月18日**

**十五、获取询价文件方式：**线上获取

**十六、询价文件售价：免费**

**十七、其他注意事项：**

1.项目报价高于控制价的视为报价无效。为防止恶意竞争，报价低于该控制价70%的，应另外提供合理性的说明，否则视为无效报价。“高于、低于”均不包含本数。

2.报价文件的材料未加盖公章、信封或其他包装上未加盖骑缝公章，则视为无效报价。

3.本次报价为完成上述服务内容及工作要求的年度服务期内的合同金额；年度服务期内免费代理3宗案件（包括行政复议、诉讼、仲裁）；超出数量的，按件计费，代理费按行政复议3000元/件，行政诉讼、仲裁5000元/件（不含在本次投标报价中）。

**十八、采购需求：**

（一）具体要求：

1.对起草或修改的法规、规章及规范性文件，从合法性方面提出修改和补充建议；必要时，提供专项论证意见。

 2.对甲方各项重大行政执法、重大行政决策、规范性文件等重大涉法事项进行合法性审查，并提出审查修改意见。

 3.参与处理行政公益诉讼和尚未形成诉讼的民事纠纷、经济纠纷、行政纠纷和其他重大纠纷。

 4.代理和协助办理诉讼或非诉讼案件，及时指出案件中不符合法律规范的行政管理行为，并提出法律意见；每半年对办理案件进行统计分析并提交分析报告。

 5.接受委托，代表参加有关涉法问题听证会，并对听证事项提出法律意见。

 6.对经济合同、经济项目以及相关法律文书进行审查，提出法律意见。

 7.作为甲方的委托代理人参与仲裁、行政复议、行政诉讼等；从事该活动时，无需另行签订委托代理合同，但甲方需出具授权委托书等委托手续。

8.进行法律业务培训和法制宣传教育，协助开展法治建设等。

9.提供国家有关法律信息，就行政管理中的法律问题提出建议。

 10.对甲方职责范围内发生的有一定影响的事件，以非政府官员身份进行调查、协调，并提出依法处理的法律咨询意见。

 11．为依法处理疑难信访案件提供法律咨询意见，并做好法律咨询服务。

 12.办理其他法律事务。

（二）其他要求

 1．常驻人员须遵守规章制度，工作时间与甲方公职人员工作时间保持一致。常驻人员请假须另派律师，确保法律事务正常运转。常驻人员在合同期内原则上不得更换，如需更换，须经甲方同意，并按次扣减当年的法律顾问年费，每次2万元。

2．及时提供工作范围内的各项法律服务，依据法律作出判断，切实维护权益。

3．快速办理法律顾问工作范围内的法律事务，并通报工作进程。

4．不得从事有损于合法权益的活动，在涉及对抗性案件或者交易活动中，未经同意，不得担任具有法律上利益冲突的另一方的代理人。

5．对其获知的工作秘密，非由法律规定或者同意，不得向任何第三方披露。

6．业务应当单独建档，对涉及原始证据、法律文件和财物应当妥善保管，并及时整理送甲方归档。

**十九、支付条件：**

1.合同价款采用费用包干合同方式确定。

2.法律顾问费在合同生效后30日内一次付清。

3.合同价款的调整方式：因国家政策方向变化引起工作量或工作内容变化的，合同当事人可根据市场价格协商确定变更合同价款。