**商务要求**

**项目概况**

项目名称：北京师范大学贵安新区附属学校法律顾问服务项目 服务期限：三年（合同为一年一签）

**服务要求：**

1.协助学校完善内部管理制度，对重大事项、规范性文件和规章制度进行合理性和合法性审查，为学校重大决策提供法律意见。

2.参与审核、修改各类合同、协议及其他法律事务文书，协助校方建立合同风险防范流程，防范法律风险。根据学校要求出具书面审查意见。

3.协助学校处理涉法纠纷和各类危机风险处置工作，维护学校合法权益。

4.开展法治宣传教育和专题法律培训。

5.完成学校的日常法律咨询服务。

6.按学校合理要求完成其他法律顾问服务工作。

**服务响应时效：**

1.日常咨询：需在收到咨询请求后6小时内提供明确答复（复杂问题可说明延期原因后延长答复时间，最长不超过48小时）。

2.紧急事务（如学生伤害事故、舆情危机等）：提供 7×24小时紧急联络渠道，需在1小时内初步响应，4小时内出具书面应急方案。

3.合同审查：常规合同（≤10页）需在3个工作日内 反馈修改意见；复杂合同（＞10页或涉及重大条款）不超过5个工作日。

4.法律文书出具（律师函、法律意见书等）：自收到完整材料起5个工作日内完成。

**供应商资格要求**

1.具备合法经营的律师事务所资质；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函或相关证明材料）；

3.具有独立承担民事责任的能力：提供有效的法人或其他组织的营业执照或律师事务所执业许可证等证明文件；

4.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函，格式自拟）；

5.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

6.服务团队要求有5名以上人员，主要负责人应具有10年以上执业经验，并有5年以上教育行政机关、事业单位的法律顾问服务经验；

7.参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函）；

8.法律、行政法规规定的其他条件。

**响应文件要求**

 供应商需提交以下材料（加盖公章）：

1.营业执照、律师事务所执业许可证复印件；

2.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（具体要求：提供2024年7月至今任意三个月依法缴纳税收和缴纳社会保障资金的有效证明材料，新成立不足三个月的律师事务所可提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函（成立时间以律师事务所执业许可证上的成立时间为准），依法免征、免缴、缓交的可提供相关证明材料）；

3.服务团队简介及律师执业证书复印件；

4.服务方案；

5.近3年同类项目业绩证明。

**有效说明**

供应商报价不得超过采购人采购预算；