**成都国万科技服务有限公司**

**2025-2026年常年法务咨询服务（第二次）**

**询价文件**

**成都国万科技服务有限公司**

**2024年10月**

目 录

第一章 询价公告 1

第二章 询价须知 3

第三章 评标办法和标准 9

第四章 合同条款及格式 13

第五章 询价申请文件格式 21

第一章 询价公告

成都国万科技服务有限公司公开邀请符合要求的服务商参与“成都国万科技服务有限公司2025-2026年常年法务咨询服务（第二次）”询价，有关事宜公告如下：

**一、询价范围及项目概括**

（一） 项目名称：成都国万科技服务有限公司2025-2026年常年法务咨询服务（第二次）

（二） 服务范围：

1. 为甲方日常经营活动中的法律问题提供法律意见，应甲方要求出具法律意见书。

2. 起草、审查、修改甲方的合同、对外宣传资料、公告、声明等文件。

3. 应邀列席甲方相关会议，参与甲方的商业谈判，协助准备或审核相关资料，起草、审核意向书、备忘录、会议纪要、合同等法律文件。

4. 受甲方委托，出具对外法律文书(包括但不限于律师函)。

5. 发现甲方及其工作人员的活动有法律风险时，应及时主动地提出并告知相关责任人。

6. 受甲方的委托，协助甲方审查、修改并对外出具《律师函》《声明》《确认书》等法律文书。

7. 受甲方的委托，协助甲方修改、审查劳动关系、商业秘密保护等人力资源管理方面的合同。

8. 代理诉讼。甲方的诉讼代理任务，可以选择委托乙方，双方应另行签订委托代理合同，代理费用应按乙方对外收费标准给予至少 10 %的优惠。

9. 办理甲乙双方协商认可的其他法律事务。

（三）服务期限：2年

**二、报名资格要求**

1.具有独立法人资格，提供有效的营业执照。

2.询价申请人资信良好，询价申请人及其法定代表人均未被人民法院列入失信被执行人名单(提供http: //zxgk.court.gov.cn/shixin/全国范围内查询结果截图打印件。

3. 业绩要求：近3年（2021年1月1日至今），至少具有1个国企常年法务咨询服务合同等业绩（提供合同协议书或中标通知书复印件，原件备查）。

4.信誉要求:近3年以来(2021年1月1日至今)无不良行为记录，未处于财产被接管、冻结、破产状态，未处于四川省行政区域内有关行政处罚期间(提供书面承诺)。

**三、询价文件的递交**

1.参与本次询价的供应商根据询价文件格式要求提供投标文件。

2.询价申请文件资料纸质版两份（一正一副），电子文档一份（U盘须为签字盖章齐全的PDF格式扫描件，与正本一致)，文件需密封递交，如果因密封不严，标记不清而造成询价文件过早启封、失密等情况，采购人概不负责。

3.询价申请文件递交：在截止时间2024年10月17日15：00前送达至成都市高新区吉瑞二路188号高新创合中心A1座8楼803，逾期送达，不予受理。

**四、发布公告的媒介**

本次询价公告在成都国万国采交易平台（http://www.cdguowan.com）上发布。

**五、联系方式**

邀 请 人：成都国万科技服务有限公司

地   址：成都市高新区吉瑞二路188号高新创合中心A1座8楼803号

邮   编：610000

联 系 人：王先生、文女士

  电   话：028-60105556

第二章 询价须知

一、询价项目概况

1.项目名称：详见询价文件第一章询价公告第一项规定。

2.服务范围：详见询价文件第一章询价公告第一项规定。

\*二、询价申请人资格要求

1.资质要求：详见询价文件第一章询价公告第二项第 1 条之规定。

2.信誉要求：详见询价文件第一章询价公告第二项第 2 、4条之规定。

3.业绩要求：详见询价文件第一章询价公告第二项第 3 条之规定。

4.本项目不接受联合体响应。

三、 询价申请文件内容及要求

1.询价申请及声明(盖单位公章)

2.报价明细表(盖单位公章)

3.法定代表人身份证明(盖单位公章)（原件，法定代表人亲自参与询价的适用）

3.授权委托书（原件，法定代表人委托代理人参与询价的适用）

4.营业执照副本（收加盖单位公章的复印件）

5.业绩证明材料

6.商务和技术偏差表（盖单位公章）

7.服务方案

8.企业信息表

9.询价申请人认为有必要提供的其他材料

四、 询价申请文件签字及装订要求

1. 询价申请文件应提交2份，正本1份，副本1份。 询价申请文件副本由其正本复制（复印）而成（包括证明文件），不强制要求鲜章。

每一份询价申请文件封面上均应标注“正本 ”或“副本 ”字样，当副本和正本不一致时，以正本为准，但副本和正本内容不一致造成的评标差错由询价申请人自行承担。

\*2.所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手书签字 （包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签； 所有要求盖章的地方都应加盖询价申请人单位（法定名称）章（鲜章）,不得使用专用印章（如经济合同章、 参选专用章等）或下属单位印章代替。 询价申请文件中要求法定代表人或其委托代理人签字的地方，法定代表人亲自参与询价而不委托代理人参与询价的，由法定代表人签字。

3. 询价申请文件正本和副本采用A4纸编制（图、表及证件可以除外），图、表及证件等折叠成A4大小。

4. 询价申请文件不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页，应采用胶装方式封装。

5. 询价申请文件应密封包装，并在封套的封口处加盖询价申请人单位章或密封章，不满足询价文件要求密封和封套格式内容的 询价申请文件，询价人不予受理：

项目名称：

询价申请人名称：

文件递交截止时间：

\*6. 询价申请文件若有修改，修改应由询价申请人法定代表人（或其委托代理人）签字或加盖单位章。

五、报价要求

1.本项目合同价格采用以下方式：

■本项目为固定总价，采用固定总价合同。

2.询价申请人应认真阅读理解用户需求书，按照询价文件的要求进行报价，响 应人不得对报价表中项目进行删减，可进行增补，如经评定为中标人，其漏项的费用应自行消化，不得增加费用，但必须按询价人要求完成该类工作全部内容。

3.综合单价包含但不限于法律顾问费、差旅费、差旅补贴、成本、风险、合理利润、税金等完成日常法务咨询服务的一切费用。

4.询价申请人报价有算术错误的，按以下原则对报价进行修正，修正的价格经询价申请人书面确认后具有约束力。询价申请人不接受修正价格的，其询价申请文件被否决。

（1）询价申请文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，综合单价包干项目以单 价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；总价包干的项目以总价为准，调整单价金额，总价不变；

（3）询价申请人报价如有漏项，则将其它询价申请人报价中该项价格中的最高价加进该询价申请人的响应总价；如已报项目的数量不足，则按询价申请人自身所报项目单价调整；调整后的价格作为询价申请人最终报价。询价申请人如经评定为中标人，其漏项及 数量不足部分的费用应自行消化，不得增加费用，但必须按询价人要求完成该类工作内容。若询价申请人的报价包含了询价范围之外的内容，则超出部分应予剔除。

5. ■报价总和不得高于控制价10万元（含增值税），否则响应将被否决，单项价格亦不得超过单项控价。

6.报价保留到小数点后两位。

7.询价申请人只允许有一个报价。询价人不接受任何选择的报价，否则响应将被否决。

六、询价申请人限制响应情形

（1）为询价人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与询价人存在利害关系且可能影响询价公正性；

（3）与本询价项目的其他询价申请人为同一个单位负责人；

（4）与本询价项目的其他询价申请人存在控股、管理关系；

（5）被依法暂停或者取消投标资格；

（6）被责令停业、暂扣或者吊销执照、或吊销资质证书；

（7）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（8）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（9）被最高人民法院在“信用中国 ”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单；

（10）在近三年内询价申请人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；

（11）法律法规规定的其他情形。

七、 询价申请文件递交时间

1. 询价申请文件递交截止时间（询价截止时间，下同）及开标时间为2024年10月17日15时00分，地点为成都国万科技服务有限公司开标室（成都市高新区吉瑞二路188号高新创合中心A1座8楼），电话028-60105556。

2.逾期送达的或者未送达指定地点的询价申请文件，询价人不予受理。

3.未按本文件要求密封的询价申请文件不予受理。

4.询价人不接受询价申请人递交备选响应方案。

八、评审规则

1.询价申请人有第六条情况之一的，其响应将被否决；

2.询价申请人不满足询价文件中带“\* ”条款其中之一的，其响应被否决；

3.询价申请人所提供证件须在有效期内，若证件过期，其响应被否决。

4. 询价申请文件不符合第五章“ 询价申请文件格式 ”中的商务和技术偏差表给出的格 式或内容规定，或表格中“用户需求书 ”或“合同条款及格式 ”有负偏离，其响应被否决。

5.询价申请人提交备选响应方案的，其响应被否决。

6.在评审过程中，评审小组可以书面形式要求询价申请人对所提交询价申请文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评审小组不接受询价申请人主动提出的澄清、说明或补正。

7.澄清、说明和补正不得改变 询价申请文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。询价申请人的书面澄清、说明和补正属于 询价申请文件的组成部分。

8.评审小组在评审过程中，如要求询价申请人澄清或说明的，评审小组要求询价申请人书面澄清或说明的时间距询价申请人收到评审小组通知的时间不得少于60分钟。评审小组认为询价申请人的澄清或说明不够明确，应再次要求询价申请人对不明确的内容进行澄清或说明，评审小组要求询价申请人再次书面澄清或说明的时间距询价申请人收到评审小组通知的时间不得少于30分钟。询价申请人未在规定时间内作出澄清或说明的，或者评审小组认为该询价申请人的两次澄清或说明都不符合评标委员会要求的，作否决投标处理。

9.评审小组在 询价申请文件通过否决响应条款评审的情况下，按照修正后的不含增值税的报价由低到高顺序推荐 1-3 家中标候选人，但询价申请人报价低于其成本的除外。

10.本次询价在询价申请文件符合要求的情况下，选择排名第一的中标候选人为中标人。

11.排名第一的中标候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照询 价文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形， 不符合成交条件的，询价人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新询价。中标人不能按要求提交履约担

保的，视为放弃成交。

12.评标价作为成交价。

13.中标候选人公示媒介同询价公告发布媒介。

九、现场踏勘

组织： □; 不组织： ■。

踏勘时间： / 年 / 月 / 日 / 时前，踏勘集中地点： / ，联系人及系电话： / 。

询价人向询价申请人提供的有关现场的数据和资料，是询价人现有的能被询价申请人利用的资料，询价人对询价申请人做出的任何推论、理解和结论均不负责。

经询价人允许，询价申请人可以进入询价人的项目现场进行踏勘，但询价申请人不得 因此使询价人承担有关的责任和蒙受损失，费用及安全等问题均由询价申请人自行负责。询价申请人如果发生人身伤亡、财物或其他损失，不论何种原因所造成，询价人均不负责。

十、重新询价及不再询价

1.询价截止时间止，询价申请人少于3个的，询价人将重新组织询价。

2.重新询价询价申请人仍少于3个的，由询价人决定重新组织询价或不再组织询价。

十一、异议投诉

1.询价申请人或者其他利害关系人对采购文件有异议的，应当在澄清提问截止时 间前以书面形式提出。询价人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停采购活动。

2.询价申请人对开标有异议的，应当在开标现场提出，询价人当场作出答复，并制作记录。

3.询价申请人或者其他利害关系人对成交结果有异议的，应当在中标候选人公示 期间提出。询价人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停采购活动。

4.本项目为询价人（采购人）自主实施的非招标采购项目，项目采购文件的 发布、响应、合同订立等，适用民法典相关规定。参与本项目的询价申请人认为采购 文件、评审过程、结果等存在侵害自身合法权益情况的，可依法向询价人所在地人民法院提请诉讼解决。

## 第三章 评标办法和标准

本次询价采用综合评估法进行评审。

评审分为：资格审查、符合性审查、详细评审三部分。只有通过资格审查、符合性审查的应征人才能进入详细评审。经资格审查、符合性审查，有效询价申请不足三个但仍具有竞争，评审委员会应继续评审。是否具有竞争性，应从其实力、业绩、信誉、技术方案和询价报价等方面认定。

依法组建评选委员会；评审委员会根据询价文件的评审原则，推荐综合得分排序前3名的询价申请人为中选候选人，若询价申请人最终综合得分相同时，则以询价申请人报价低者排名应靠前；若报价相同，则以询价申请人方案得分高者排名应靠前，排名第一的放弃中选、因不可抗力因素提出不能履约合同，甲方可以确定排名第二的为中标人，依此类推。

附：

资格审查标准

符合性审查标准

详细评审标准

一、**资格审查标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 合格条件 | 备注 |
| 1 | 一般要求 | 具有独立的法人资格，提供有效的营业执照 |  |
| 2 | 业绩要求 | 近3年（2021年1月1日至今），至少具有1个国企常年法务咨询服务等业绩（提供合同协议书或中标通知书复印件，原件备查） |  |
| 3 | 信誉要求 | 近3年以来（2021年1月1日至今）无不良行为记录，未处于财产被接管、冻结、破产状态，未处于四川省行政区域内有关行政处罚期间（提供书面承诺） |  |
| 4 | 其他要求 | 1、询价申请人资信良好，询价申请人及其法定代表人均未被人民法院列入失信被执行人名单（提供http://zxgk.court.gov.cn/shixin/全国范围内查询结果截图打印件）。2、询价申请人所提供的询价申请文件中的相关材料必须真实、合法、有效，没有弄虚作假（提供书面承诺）。 |  |
| 5 | 联合体 | 本次询价不接受联合体询价申请 |  |

注：结论分“通过”和“不通过”；上表所列所有评审项目均符合要求的结论为“通过”；有任意一项不符合要求则结论为“不通过”。以上评审有一条不通过，则视为资格评审标准不通过，不进入下一步评审，询价文件作否决询价处理。

**二、符合性审查标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 询价申请单位 |
| 询价申请人1 | 询价申请人2 | …… |
| 1 | 按询价文件要求询价申请人的法定代表人或授权代表人签字和盖公章的 |  |  |  |
| 2 | 法定代表人身份证明书符合询价文件要求 |  |  |  |
| 3 | 法定代表人授权委托书(若法定代表人授权时)符合询价文件要求 |  |  |  |
| 4 | 询价申请人没有递交两份或多份内容不同的询价申请文件，或在一份询价申请文件中对同一询价项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按询价文件规定提交备选询价申请方案的除外 |  |  |  |
| 5 | 报价唯一且未超过本项目最高限价  |  |  |  |
| 6 | 响应询价文件实质性要求 |  |  |  |
| 7 | 参询报价清单符合报价清单给出的要求 |  |  |  |
| 结 论 |   |

注：结论分“通过”和“不通过”；上表所列所有评审项目均符合要求的结论为“通过”，有任意一项不符合要求则结论为“不通过”。以上评审有一条不通过，则视为符合性评审标准不通过，不进入下一步评审，参询文件作否决参询处理。

**三、详细评审办法**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** |  | **评审内容说明** | **分值** |
| 1 | 投标报价 |  | 项目投标限价10万元，超额则认定为无效投标。询价申请人有效报价(即通过资格审查及初步评审后扣除暂列金的报价)的算术平均值为基准价，等于基准价得满分30分，其余报价与基准价相比，每高1%扣0.5分，每低 1%扣 0.25 分，不足1%按1%计算，扣完为止 | 30 |
| 2 | 履约能力 | 律所 规模 | 1.律所执业律师人数总数 200 人以上的，得 1.5 分，最多得 1.5 分。2.律所获得过全国优秀律师事务所荣誉称号的，得 1.5 分，最多得 1.5 分。 注：本项合计最多得3分，需提供相关证明。 | 3 |
| 律所实力 | 律所成立时间在25年及以上的，得1分，每增加五年得1分，最多得2分 | 2 |
| 团队 服务 能 力 | 1.团队负责人应具备 20 年以上的执业资格，每增加五年得 2 分，最多得 4分。2.团队服务成员（含团队负责人）具有由四川省律师高级职称评审委员 会评定的律师高级职称的，其中每有 1 名正高级（一级律师）得 2 分，最多得 4 分；每有 1 名副高级（二级律师）得 2 分，最多得 4 分。本项合计最多得 8 分。3.团队服务成员（含团队负责人）不少于 4 人且均需具有律师执业许可证的得 4 分2.项目成员中具有律师执业年限十年及以上的，每有一个得2分；执业年限五年及以上不满十年的，每有一个得1分；执业年限不满五年，每有一个得1分。本项最多得4分。 注：需提供执业证及相应证明文件/材料。 | 20 |
| 类似业绩 | 近三年内，事务所具有国有企业常年法律顾问业绩的得1分，每增加1个得3分，最多得15分。注意：近三年是指自 2021 年 1 月 1 日以来，同时需提供服务合同内容页及签署页。 | 15 |
| 3 | 工作方案 | 法律 服务 方案 中的 人员 配 置 | 律所对本项目法律服务的工作思路及工作方法等进行综合评审，包括 ①分工协作方案；②服务理念、团队管理；③管理组织机构设置；④ 项目重点、难点及解决方案；⑤服务标准及工作流程；⑥应急措施； ⑦服务质量保障；⑧保密制度。工作方案优得：22-30分，方案良得21-15分，方案中得7-14分，方案差得0-13分。每缺少一项内容的扣 2.5 分，扣完为止。 | 30 |
| 总分 |  | 100 |

第四章 合同条款及格式

成都国万科技服务有限公司
2025-2026年常年法务咨询服务

合 同

甲方（委托人）：成都国万科技服务有限公司

乙方（受托人）： 有限公司

2024年 月

成都国万科技服务有限公司

2025-2026年常年法务咨询服务

合同

甲方：成都国万科技服务有限公司（以下简称“甲方”）

乙方： 有限公司 （以下简称“乙方”）

甲方系依据中华人民共和国法律成立并存续的法人，为规范经营管理行为、防范和降低法律风险、维护自身合法权益，决定聘请乙方担任其常年法律顾问；乙方同意接受甲方聘请，并指派顾问律师向甲方提供常年法律顾问服务。

为此，甲、乙双方经友好协商，并依据《中华人民共和国律师法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规之规定，订立本合同，共同遵照执行。

**第一条 顾问律师**

1.1. 甲方同意聘请乙方指派的 等律师及律师助理为甲方常年法律顾问之顾问律师，协助甲方日常法律事务的处理（但不包括甲方股东或甲方投资的子公司的法律事务）。其中：

1.1.1. 乙方指派 律师（邮箱： ，手机： ）为顾问律师组负责人，负责处理甲方之重大法律事务、与甲方管理层的沟通以及顾问律师的工作调配和安排；

1.2. 由于甲方所需法律顾问服务工作量的增加，经协商后，乙方可增派顾问律师提供法律服务。

1.3. 乙方指派之上述顾问律师无法履行本合同义务时，乙方应及时与甲方协商并另行指派顾问律师为甲方提供法律顾问服务。

1.4. 视甲方之工作需要，乙方可临时指派其他律师或律师助理为甲方处理临时性或应急性或专业性之法律事务。

**第二条 顾问律师的工作范围及内容**

2.1. 为甲方日常经营活动中的法律问题提供法律意见，应甲方要求出具法律意见书。

2.2. 起草、审查、修改甲方的合同、对外宣传资料、公告、声明等文件。

2.3. 应邀列席甲方相关会议，参与甲方的商业谈判，协助准备或审核相关资料，起草、审核意向书、备忘录、会议纪要、合同等法律文件。

2.4. 受甲方委托，出具对外法律文书(包括但不限于律师函)。

2.5. 发现甲方及其工作人员的活动有法律风险时，应及时主动地提出并告知相关责任人。

2.6. 受甲方的委托，协助甲方审查、修改并对外出具《律师函》《声明》《确认书》等法律文书。

2.7. 受甲方的委托，协助甲方修改、审查劳动关系、商业秘密保护等人力资源管理方面的合同。

2.8. 代理诉讼。甲方的诉讼代理任务，可以选择委托乙方，双方应另行签订委托代理合同，代理费用应按乙方对外收费标准给予至少 10 %的优惠。

2.9. 办理甲乙双方协商认可的其他法律事务。

**第三条 甲方的权利和义务**

3.1. 甲方有权就顾问律师办理甲方常年法律顾问之法律事务提出明确、合理、合法的要求或建议。

3.2. 甲方有权就与顾问律师工作配合等问题提出合理化建议和意见，若顾问律师无法胜任顾问工作，甲方有权向乙方提出更换律师的合理要求。

3.3. 甲方应当尊重顾问律师及其工作成果，不得无故干涉顾问律师的正常的、合理的、合法的顾问工作，且甲方已知悉并认可乙方协助甲方拟订、修改、审查的合同文本或为甲方所涉法律问题提供之法律意见、咨询意见及或相关观点仅供其参考，如涉入诉讼或仲裁时乙方并不能保证该意见或观点能得到受理法院或仲裁机构的支持。

3.4. 甲方需要顾问律师在成都市行政区域之外的异地完成顾问工作时，应事先征询乙方及顾问律师的意见，并接受顾问律师合理调配工作安排的建议，且应承担完成工作所需的差旅费、差旅补贴等各项费用。

3.5. 甲方应当全面、客观和及时的向顾问律师提供与之法律事务有关的各种情况、文件、资料，并对陈述之情况以及提供之文件、资料的真实性、客观性、合法性负责。甲方向顾问律师提供虚假资料、信息的，除应赔偿因此给乙方造成的损失外，乙方还有权解除本合同且无需退还已收取的律师费，应收未收费用有权要求甲方予以支付。

3.6. 甲方应为顾问律师提供必要的办公设备，以保障顾问律师正常、有效的工作开展。

3.7. 甲方指定【 律师】（电话： ，邮箱： ，通讯地址： 为甲方在本合同项下的联系人及授权代表，负责处理顾问律师在法律顾问工作中遇到的需要在甲方内部进行协调、汇报、签呈等的相关事务，并有权代表甲方接收乙方之文件或工作安排，亦有权代表甲方向乙方递交文件资料或传达甲方之工作指令。如甲方变更前述指定联系人的，应当及时通知乙方或顾问律师。

3.8. 甲方应按本合同之约定向乙方支付法律顾问费、差旅费、差旅补贴等律师费用，不得以非乙方原因拒绝或拖延向乙方支付律师费用，否则，乙方有权拒绝向甲方提供盖章版成果性文件、中止或暂停顾问工作，由此造成的损失由甲方自行承担。

**第四条 乙方的权利和义务**

4.1. 因顾问工作之需要，顾问律师有权向甲方及甲方有关人员了解情况和调取有关材料，如涉及需到工商、国土、环保、税务等政府部门或第三方机构查询相关档案和资料的，甲方应予以配合并承担所发生的查询、复印等费用。

4.2. 鉴于法律服务的专业性很难以统一的量化标准进行评价，因此顾问律师应恪守律师职业道德和执业纪律，本着“勤勉尽职”、“以事实为依据，以法律为准绳”的原则，按照律师行业公认的服务标准和规范，为甲方提供法律服务，维护甲方的合法利益。

4.3. 顾问律师应严格按照甲方的授权范围及本合同之约定履行顾问职责，不得超越甲方的授权范围，实施任何有损于甲方合法权益的行为。

4.4. 顾问律师应当在取得甲方提供的完整的文件资料以及甲方明确具体的工作内容和指令后，及时完成顾问工作，不定期向甲方通报顾问工作进程（通报形式包括但不限于微信、短信、邮件、传真、书面报告等）。

4.5. 对甲方提出更换顾问律师之合理要求，乙方应当及时调查和了解相关情况后进行调换，但乙方有权拒绝甲方的无故更换律师之要求。

4.6. 顾问律师应严守因工作知悉的甲方的商业秘密，不得随意发表与法律顾问职责无关的言论。

4.7. 由于甲方所需法律顾问服务工作量的增加，乙方有权提请甲方协商并适当增加本合同的法律顾问费。

4.8. 乙方有权按约收取法律顾问费、差旅费、差旅补贴等律师费用。

**第五条 法律服务方式**

5.1. 本合同项下，甲方的相关法律服务需求应通过电子邮件发送至乙方指定的专人邮箱或项目邮箱（ ）内。

5.2. 顾问律师所采取的工作方式：乙方根据甲方的业务需要不定期为甲方提供法律服务。

5.3. 顾问律师提供服务的方式包括：通过接发传真、电子邮件等网络方式远程处理。如甲方需要顾问律师提供现场法律服务的，可随时约见顾问律师（但甲方应尽量满足顾问律师调配工作安排和时间的合理要求）。

**第六条 法律服务期限**

6.1. 乙方为甲方提供法律顾问服务之期限为贰年，即自【2024】年【 】月【 】日起至【2026】年【 】月【 】日止本合同有效期内，乙方应当按实记录为甲方提供法律服务的时间，甲方有权要求乙方提供工时记录清单。

6.2. 服务期满由甲、乙双方另行协商并重新签订《法律顾问合同》，但如虽服务期满而乙方仍在为甲方提供法律顾问服务的，甲方同意按照本合同约定的律师费用标准向乙方支付法律顾问费并直至任一方明确提出终止服务或双方另签法律顾问合同之日止。延时期间的律师费用，乙方有权随时要求甲方予以结算和支付。

**第七条 法律顾问费及其他费用**

7.1. 经双方协商一致，甲方应向乙方支付本合同第6.1条约定的法律服务期内的法律顾问费（含税价）￥ 元（大写：人民币 整），其中不含税金额 元，增值税税额 元，增值税税率6%。若本补充协议履约期间国家有增值税政策变更，则以本补充协议不含税价为基数按照国家最新增值税税率计算税金。

7.2. 法律顾问费的支付

7.2.1.合同签订后，甲方在十五个工作日内向乙方支付当年法务咨询费用的50%，即￥ 元（大写：人民币 整）；每年法务咨询时间到期后，甲方在十五个工作日内向乙方支付当年法务咨询费用剩余的50%，即￥ 元（大写：人民币 整）。

7.2.2．甲方应按约定将法律顾问费转账支付至乙方的账户【户名： ，开户行： ，账号： 】内；

7.3. 受甲方的委托，乙方为甲方或甲方指定的第三方提供**争议解决的代理服务**、为甲方或甲方指定的第三方提供**专项法律顾问服务**以及为甲方或甲方指定的第三方处理其他重大法律事务时，甲方应与乙方另行协商签订《委托代理合同》或《专项法律顾问合同》，并另行向乙方支付律师费（该等费用不包括在第7.1条之内）。

注1：前述“争议解决的代理服务”，包括但不限于代理甲方或甲方指定的第三方所涉及的诉讼、仲裁、行政复议、劳动争议等法律事务和案件，或通过协商、谈判、调解等非诉讼方式参与甲方或甲方指定的第三方所涉及的各类民事、刑事、行政纠纷或争议解决。

注2：前述“专项法律顾问服务”是指：甲方委托顾问律师就甲方日常经营管理过程中涉及的某项或重大、或复杂、或疑难的法律事务而须顾问律师集中投入较多时间和精力，或全程跟踪事务处理，或协助解决包括操作方案设计、修改等核心问题所提供的法律服务，包括但不限于受甲方委托协助甲方或甲方指定的第三方参与法律尽职调查、对外投资或股权收购、重大资产转让或收购、项目转让或项目收购、项目托管、项目合作、项目融资、重大项目招投标、公司业务整合、公司法人结构治理、员工股权激励、公司内部制度梳理或制度规范、PPP项目、企业发债、资产证券化、公司股份制改造、企业分立与合并、新三板、IPO、企业解散及清算等重要的或复杂的法律事务。

7.4. 顾问律师为履行本合同在成都市行政区域内办理法律事务所需差旅费由乙方自行承担并已包含在本合同第7.1条之法律顾问费内。

7.5. 乙方在收到甲方支付的法律顾问费后，应据实向甲方开具发票（√增值税专用发票□增值税普通发票）。但如甲方要求乙方在其付款前开具发票的，甲方仅限转账方式支付且乙方先行开具的发票不得单独作为甲方已付款的证明。其中，甲方的开票信息为：

公 司 名 称：【成都国万科技服务有限公司】

纳税人识别码：/

开 户 银 行：/

账 号：/

公 司 地 址：/

联 系 电 话：/

**第八条 风险责任承担**

8.1. 乙方向甲方提供的所有咨询意见、法律意见对甲方而言均仅具有参考性，乙方无权亦无义务为甲方作出决策意见。

8.2. 以下各项情况所导致的风险责任均由甲方承担：

8.2.1. 因经营、管理活动自身不能避免的风险因素；

8.2.2. 因甲方在经营、管理活动中自身的决策失误；

8.2.3. 因甲方提供资料不全或不真实或其他瑕疵，导致顾问律师在法律性质上出现的判断偏差；

8.2.4. 乙方提供法律意见或法律建议后，因法律、法规和政策发生变化而产生新的风险因素；

8.2.5. 因不可抗力或因甲方未能提供必要的工作条件导致顾问律师难以完成或难以正常完成工作；

8.2.6. 因本合同所涉项目的客观情况、客观事实导致乙方无法提供解决方案或提出的解决方案难以落实；

8.2.7. 其它不可归责于乙方及顾问律师的原因。

**第九条 合同的解除和变更**

9.1. 经甲、乙双方协商一致，双方可变更本合同条款。

9.2. 经甲、乙双方协商一致，双方可提前解除本合同。

9.3. 因一方违约且经催告后仍不履行主要义务的，另一方有权提前解除本合同。

**第十条 违约及赔偿责任**

10.1. 如因甲方严重违约导致本合同终止或解除、或甲方擅自提前解除本合同的，甲方已付费用不得要求乙方退还且未付费用视为提前达到付款条件而应立即向乙方付清。对本合同项下应付未付款项应按逾期每日万分之五的标准向乙方支付违约金。

10.2. 如因乙方严重违约导致本合同终止或解除、或乙方擅自提前解除本合同的，乙方已收的法律顾问费全部退还甲方。合同履行期间如因乙方故意或重大过失给甲方造成重大损失的，乙方应依法予以赔偿但赔偿额以乙方在本合同项下已收取的法律顾问费为限。

**第十一条 争议解决**

11.1. 如因本合同产生之争议，双方应尽力协商解决，但若协商不成的，双方同意提交成都仲裁委员会并根据该仲裁委的仲裁规则适用简易程序进行仲裁裁决。

**第十二条 通知与送达**

12.1. 本合同双方就本合同涉及各类通知及就本合同发生纠纷时相关文件、函件以及在本合同之争议进入仲裁/民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序所涉及的法院/仲裁机构等法律文书送达时的送达地址及法律后果作如下约定：

(1)甲方“成都国万科技服务有限公司”指定联系人及收件人：王强，电话：19136110161 ，通讯地址：成都高新区吉瑞二路188号2栋1单元8楼803-804号 ，邮政编码： 610000，电子邮箱：cdgwgc@cdguowan.com。

(2)乙方“ ”指定联系人及收件人： ，电话： ，通讯地址： ，邮政编码：610041，电子邮箱： 。

12.2. 本合同任一方的送达地址及联系人需要变更时应当及时通过EMS或本合同约定的通知方式履行向其他方的通知义务。

12.3. 通知或法律文书如采用专人递送的，以受送达方签收日为送达日；通知或法律文书以电子邮件发送的，以电子邮件（收件人电子邮箱输入正确）发出当日为送达日；通知或法律文书以EMS等快递邮寄的，以受送达方签收快件日为送达日（但如受送达方拒收或其他原因导致快递无法妥投的，只要收件人地址填写正确，则在快件投递后的第3日作为有效送达日）。

12.4. 本送达条款为独立条款，不受本合同整体或其他条款的效力的影响。

**第十三条 生效及其他**

13.1. 本合同经甲、乙双方盖章后生效（如甲方系自然人的，则由甲方签字/捺印）。

13.2. 本合同签订于四川省成都市高新区。一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

本页以下无正文，为签署栏：

甲方：成都国万科技服务有限公司 乙方：

法定代表人/授权代表： 负责人/授权代表：

签订日期：二O二四年【 】月【 】日

第五章 询价申请文件格式

 成都国万科技服务有限公司

2025-2026年常年法务咨询服务（第二次）

询 价 申 请 文 件

询价申请人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

目 录

一、询价申请及声明

二、报价明细表

三、法定代表人身份证明（如有）

三、授权委托书（如有）

四、营业执照副本

五、业绩证明资料

六、商务和技术偏差表

七、服务方案

八、企业信息表

九、询价申请人认为有必要提供的其他材料

1. 询价申请及声明

**致：成都国万科技服务有限公司**

根据贵方询价文件，我方同意如下：

1.按照询价要求：

（1）含增值税报价：人民币 （大写）， （小写）。

（2）增值税税率 %。

2.一旦我方成交，我方将根据询价文件的规定严格履行合同，保证于承诺的时间内完成项目全部内容，包括与此相关的服务，并交付询价人验收、使用。

3.我方决不提供虚假材料谋取成交、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他承 包人、决不与询价人、其它承包人恶意串通，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

4．如我方成交：

(l）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，与你方按照询价文件和我方的 询价申请文件签订合同。

(2）我方承诺按照询价文件规定向你方递交履约担保。

(3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

5.其他补充说明：

（1）我方理解，贵方不一定接受最低价的响应或可能接受其他任何响应；同时也理解，贵方不负担我单位的任何响应费用。

(2）我方承诺完全响应询价文件“第四章 合同条款及格式 ”要求，并按约定完成相关工作。

地 址：

电 话：

询价申请人名称： （盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

 注：询价申请人提供的 询价申请文件相应内容和格式应符合上述要求，否则其 询价申请文件作否决处理。

（二）询价文件真实性和不存在限制响应情形的声明

成都国万科技服务有限公司:

我方在此声明，所递交的询价申请文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。

经我方认真核查，本询价申请人不存在询价文件第二章“询价申请人限制响应情形 ”规定的任何一种限制响应的情形。

我方承诺，如存在虚假响应行为、询价文件第二章“询价申请人限制响应情形 ” 规定的任何一种限制响应的情形或违反法律法规规定的响应行为，我方自愿按询价文件和其他有关规定承担责任。 自愿接受询价人做出否决响应的处理。

询价申请人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

注：询价申请人提供的 询价申请文件相应内容和格式应符合上述要求，否则其 询价申请文件作否决处理。

二、报价明细表

项目名称： 成都国万科技服务有限公司2025-2026年常年法务咨询服务 （第二次）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 价格（元） | 备注 |
| 1 | 常年法务咨询服务 | 年 |  | 2025年 |
| 2 | 常年法务咨询服务 | 年 |  | 2026年 |
| 合计金额 |  | （小写） |
| 合计金额 |  | （ 大写） |

**注：询价申请人根据报价清单进行报价，综合总价不得超过控制价，否则响应将被否决，报价保留到小数点后两位。**

 询价申请人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

 年 月 日

三、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

询价申请人名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（询价申请人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

询价申请人： （盖单位章）

 年 月 日

注：

（1）法定代表人亲自参与询价，不委托代理人的情形适用。

（2）本身份证明需由询价申请人加盖单位公章。

（3）询价申请人提供的 询价申请文件相应内容和格式应符合上述要求，否则其询价申请文件作否决处理。

三、授权委托书

授权委托书

本人 （姓名）系 （询价申请人名称）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、澄清确认、撤回、修改 （项目名称） 询价申请文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：本授权委托书发出之日至完成本项目合同签订。

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证复印件；（2）委托代理人身份证复印件；（3）询价申请人为委托代理人缴纳的社保缴费证明。

询价申请人： （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

注：（1）法定代表人不亲自参与询价，而委托代理人的情形适用。

（2）法定代表人委托他人响应的，委托代理人应是询价申请人本单位的人员。

（3）询价申请人提供的授权委托书证明不齐或不符合要求的，其 询价申请文件作否决处理。

四、营业执照副本（加盖公章)

五、业绩证明资料

询价申请人类似项目业绩

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 | 业主 | 开始时间 | 结束时间 | 项目负责人 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

（1）本表及所附资料是业绩评审的依据，为便于评审，全部业绩都填在一张表格中，业绩的排列顺序与所附材料的排列顺序应一致，最能响应询价要求的业绩应放在前列。

（2）作为业绩证明的合同复印件应至少包括合同首页、签字页，业绩证明材料应能体现项目金额、实施内容等足以证明该业绩符合本项目要求的信息，否则评标时不予采信。

六、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 询价文件章节 | 内容 | 完全响应 | 正偏离 | 负偏离 | 偏离简述 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

1.询价申请人如果完全响应询价文件第三章和第四章的要求，在表中的“完全响 应 ”栏标注“ Ο ”; 对其中有偏离的内容，在表中的“正偏离 ”“负偏离 ”栏标

注“ Ο ”, 在“偏离简述 ”栏里列明偏离条目并解释偏离原因。

2.询价文件第三章标“\* ”条款按照第二章第七条评审规则进行评审。除询 价文件第三章标“\* ”条款外，询价申请人若在响应表中标注完全响应，但在 询价申请文件中其它部分相关描述有不一致，或没有填报偏差表的，视作其完全响应询价文件要求。如询价申请人中标，将在合同签订之前，对相应描述不一致的地方进行修正，同时不增加任何费用。

询价申请人：

法定代表人或其委托代理人：

年 月 日

（盖单位章）

（签 字）

七、服务方案

投标人自行根据询价文件要求编写

八、企业信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 询价申请人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 联系电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 联系电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

九、询价申请人认为有必要提供的其他材料

格式自拟