

附件 2

法律诉讼服务政府采购需求标准（征求意见稿）

目录

一、适用范围	3
二、采购项目名称及背景	3
三、服务内容及要求	3
四、服务质量标准	10
（一）总体要求	10
（二）服务质量标准	10
五、技术保障	13
（一）供应商的基本要求	13
（二）法律诉讼服务团队的基本要求	13
（三）保密要求	15
（四）利益冲突回避要求	15
（五）其他要求	15
六、服务人员组成	16
七、服务交付或者实施的地域范围、期限	17
（一）服务交付或者实施的地域范围	17
（二）服务交付或者实施期限	17
（三）进度安排	18
八、服务工作量的计量方式等	18
九、付款方式	18
（一）法律诉讼服务费用	18

（二）其他费用.....	19
十、履约考核.....	20

一、适用范围

法律诉讼服务（品目编码：C23010100）包括刑事诉讼法律服务、民事诉讼法律服务、行政诉讼法律服、涉外诉讼法律服务以及其他法律诉讼服务。

二、采购项目名称及背景

(一) 采购项目名称: (采购人+采购项目)

(二) 采购项目背景: _____ (阐述采购人法律诉讼服务事项应用场景, 工作内容, 拟实现的法律诉讼服务目标等)。

三、服务内容及要求

采购人应根据采购需求，选择或者补充说明需要供应商提供的具体法律诉讼服务的内容及要求，并在所需的服务内容后面、“需要”项下划“√”；对于不需要的服务内容，在不需要项下划“X”）。

序号	服务内容	服务内容构成（可根据实际选择具体内容）	需要	不需要
1	刑事诉讼服务	公安侦查阶段： （1）向侦查机关了解犯罪嫌疑人涉嫌的罪名和案件有关情况，提交包括纠正程序违法的法律意见、羁押必要性审查申请法律意见以及不予提请逮捕的法律意见或不批准逮捕意见等； （2）会见在押犯罪嫌疑人，全面了解案件事实情况，提供法律咨询与帮助； （3）代理申诉、控告； （4）申请变更强制措施和取保候审； （5）基于掌握的案情，收集、固定有利证据，向侦查机关提供无罪、罪轻的证据线索，或者申请由侦查机关收集证据，或者指导犯罪嫌疑人或是相关人员收集、固定证据。		
		检察院审查起诉阶段： （1）会见在押犯罪嫌疑人、了解案情，提供法律咨询与帮助； （2）查阅、摘抄、复制本案的案卷材料；		

序号	服务内容	服务内容构成（可根据实际选择具体内容）	需要	不需要
		（3）向犯罪嫌疑人核实有关证据； （4）申请人民检察院收集、调取证据； （5）经人民检察院许可，并经被害人或者其近亲属、被害人提供的证人同意，向他们收集与本案有关的材料； （6）申请非法证据排除； （7）提交犯罪嫌疑人无罪、罪轻或减轻、免除处罚的书面辩护意见等； （8）申请变更强制措施及申请羁押必要性审查； （9）与检察官约谈，便于检察官全面认识案件。		
		法院审判阶段： （1）会见在押被告人、了解案情，提供法律咨询与帮助； （2）为被害人、被害单位提供法律咨询与帮助； （2）对刑事附带民事诉讼案件，为采购人提供是否应当申请财产保全的建议，必要时代表采购人申请财产保全； （3）查阅、摘抄、复制本案的案卷材料； （4）向被告人、被害人以及被害单位核实有关证据；		

序号	服务内容	服务内容构成（可根据实际选择具体内容）	需要	不需要
		（5）申请人民法院收集、调取证据； （6）依法调查、收集与案件有关的证据材料； （7）出庭参加法庭调查和法庭辩论，提交被告人无罪、罪轻或减轻、免除处罚的书面辩护意见等。 （8）听取被告人对判决结果的意见，并给予法律帮助； （9）在法律诉讼服务过程中，就有关重大事项提交律师工作报告。结案后，提交结案工作报告。律师工作报告应当对诉讼中反映出的委托人工作、风险点予以提示并提出整改建议，对诉讼中暴露出的违法违规违纪线索，向委托人进行书面提示。		
2	民事诉讼服务	（1）法律咨询：为采购人提供有关民事诉讼案件相关的法律咨询服务，包括案件事实、法律适用、证据收集、诉讼程序等方面的问题，出具法律意见； （2）为采购人提供是否应当申请财产保全的建议，必要时代表采购人申请财产保全；		

序号	服务内容	服务内容构成（可根据实际选择具体内容）	需要	不需要
		（3）诉讼代理：代表采购人起草诉讼文书或答辩状，提交证据，并出庭代理参加诉讼过程（一审、二审、再审、检察监督），陈述法律意见、发表质证意见、参与调解、接收法律文书及材料，提出反诉、上诉，申请再审、强制执行等事项； （4）证据收集：根据案件需要，协助采购人收集与整理相关证据； （5）应采购人的要求，提供争议预防方案； （6）在法律诉讼服务过程中，就有关重大事项提交律师工作报告。结案后，提交结案工作报告。律师工作报告应当对诉讼中反映出的委托人工作、风险点予以提示并提出整改建议，对诉讼中暴露出的违法违规违纪线索，向委托人进行书面提示； （7）民事诉讼中的其他有关服务：_____。		
3	行政诉讼服务	（1）法律咨询：为采购人提供有关行政诉讼案件相关的法律咨询服务，包括案件受理条件、法律适用、证据收集、诉讼程序等方面的问题； （2）诉前调解：对于可能可以通过调解解决的行政纠纷案件，在诉前阶段代表采购人进行调解；		

序号	服务内容	服务内容构成（可根据实际选择具体内容）	需要	不需要
		（3）为采购人提供是否应当申请财产保全的建议，必要时代表采购人申请财产保全； （4）诉讼代理：代表采购人起草诉讼文书或答辩状，并出庭代理参加诉讼过程（一审、二审、再审、抗诉、调解、和解谈判），申请强制执行，以及因诉讼引发的衍生程序或事项； （5）证据收集：根据案件需要，协助采购人收集相关证据，包括询问证人、查阅证据材料等方法，以确立案件事实的真实性和客观性； （6）应采购人的要求，提供争议预防方案； （7）在法律诉讼服务过程中，就有关重大事项提交律师工作报告。结案后，提交结案工作报告。律师工作报告应当对诉讼中反映出的委托人工作、风险点予以提示并提出整改建议，对诉讼中暴露出的违法违规违纪线索，向委托人进行书面提示； （8）行政诉讼中的其他有关服务：_____。		
4	涉外诉讼法律服务	（1）法律咨询：为采购人提供有关涉外诉讼案件相关的法律咨询服务，包括案件事实、法律适用、证据收集、诉讼程序等方面的问题，出具		

序号	服务内容	服务内容构成（可根据实际选择具体内容）	需要	不需要
		法律意见； （2）为采购人提供是否应当申请财产保全的建议，必要时代表采购人申请财产保全； （3）诉讼代理：代表采购人起草诉讼文书或答辩状，并出庭代理参加诉讼程序（一审、二审、再审、反诉、调解、和解谈判），申请强制执行，以及因诉讼引发的衍生程序或事项； （4）证据收集：根据案件需要，协助采购人收集与整理相关证据； （5）应采购人的要求，提供争议预防方案； （6）在法律诉讼服务过程中，就有关重大事项提交律师工作报告。结案后，提交结案工作报告。律师工作报告应当对诉讼中反映出的委托人工作、风险点予以提示并提出整改建议，对诉讼中暴露出的违法违规违纪线索，向委托人进行书面提示； （7）涉外诉讼中的其他有关服务：_____。		
5	其他法律诉讼服务	采购人需要的其他诉讼服务以及与诉讼有关的法律咨询服务。		

四、服务质量标准

（一）总体要求

1. 供应商对采购人法律诉讼事务的安排应当及时作出响应，提供法律诉讼服务。

2. 供应商为采购人提供的法律诉讼服务，其服务质量应当符合法律、法规、部门规章以及规范性文件的规定，达到国家标准、行业标准，提供的法律诉讼服务，应当切实有效维护采购人的合法权益，有效协助采购人规避或者降低法律风险。

（二）服务质量标准

序号	服务内容	服务质量标准
1	刑事诉讼服务	（1）响应机制：收到采购人的服务需求后，应当在 2 小时内安排法律诉讼服务团队人员予以对接和反馈。与诉讼有关的简单咨询服务，应当在 1 个工作日内响应；与诉讼有关的复杂的咨询服务，原则上应当在收到问题后 3 个工作日内响应。紧急情况下，应当在 2 小时内提供法律咨询服务；诉讼代理必须在法定时间内参与并完成。 （2）与诉讼有关的咨询答疑服务应当由法律诉讼服务团队负责人审查确认，重大事项应当由供应商负责人（合伙人）审查确认。

序号	服务内容	服务质量标准
2	民事诉讼服务	(1) 响应机制: 收到采购人的服务需求后, 应当在 3 小时内安排法律诉讼服务团队人员予以对接和反馈。与诉讼有关的简单咨询服务, 应当在 2 个工作日内响应; 与诉讼有关的复杂的咨询服务, 原则上应当在收到问题后 5 个工作日内响应。紧急情况下, 应当在 2 小时内提供法律咨询服务; 诉讼代理必须在法定时间内参与并完成。 (2) 与诉讼有关的咨询答疑服务应当由法律诉讼服务团队负责人审查确认, 重大事项应当由供应商负责人(合伙人)审查确认。
3	行政诉讼服务	(1) 响应机制: 收到采购人的服务需求后, 应当在 1 小时内安排法律诉讼服务团队人员予以对接和反馈。与诉讼有关的简单咨询服务, 应当在 1 个工作日内响应; 与诉讼有关的复杂的咨询服务, 原则上应当在收到问题后 2 个工作日内响应。紧急情况下, 应当在 1 小时内提供法律咨询服务; 诉讼代理必须在法定时间内参与并完成。 (2) 与诉讼有关的咨询答疑服务应当由法律诉讼服务团队负责人审查确认, 重大事项应当由供应商负责人(合伙人)审查确认。
4	涉外诉讼法律服务	(1) 响应机制: 收到采购人的服务需求后, 应当在 1 小时内安排法律诉讼服务团队人员予以对接和反馈。与诉讼有关的简单咨询服务, 应当在 1 个工作日内响应; 与诉讼有关的复杂的咨询服务, 原则上应当在收到问题后 2 个工作日内响应。紧急情况下, 应当在 1 小时内提供法律咨询服务; 诉讼代理必须在法定时间内参与并完成。 (2) 与诉讼有关的咨询答疑服务应当由法律诉讼服务团队负责人审查确认, 重大事项应当由供应商负责人(合伙人)审查确认。

序号	服务内容	服务质量标准
5	其他法律诉讼服务	（1）响应机制：收到采购人的服务需求后，应当在 3 小时内安排法律诉讼服务团队人员予以对接和反馈。与诉讼有关的简单咨询服务，应当在 2 个工作日内响应；与诉讼有关的复杂的咨询服务，原则上应当在收到问题后 5 个工作日内响应。紧急情况下，应当在 2 小时内提供法律咨询服务；诉讼代理必须在法定时间内参与并完成。 （2）与诉讼有关的咨询答疑服务应当由法律诉讼服务团队负责人审查确认，重大事项应当由供应商负责人（合伙人）审查确认。

五、技术保障

（一）供应商的基本要求

1. 遵守宪法和法律，拥护我国社会主义法治，且满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 依法登记，具有有效的《律师事务所执业许可证》。

3. 具有良好的职业操守，近三年来未受过司法行政机关重大行政处罚。

4. 供应商有参与法律诉讼的相关工作经验。

5. 法律、法规规定的其他条件。

（二）法律诉讼服务团队的基本要求

法律诉讼服务团队由执业律师和律师助理组成，两人以上法律诉讼服务团队应当指定团队负责人。

1. 团队负责人

（1）如属于党政机关外聘法律顾问，按照中央中央办公厅、国务院办公厅《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的意见》执行。

（2）取得国家法律职业资格证书和律师执业资格证，并具有三年以上相关执业经历。

（3）法律业务能力强，与采购具体内容相关，具有三年以上相关领域经验。

（4）具有较高的职业道德修养，未受过刑事处罚，未受过司法行政部门的行政处罚。

（5）具有良好的组织协调能力。

2. 执业律师

（1）为党政机关提供法律诉讼服务的，执业律师应当为中国共产党党员。

（2）取得国家法律职业资格证（A类）和律师执业资格证，并具有两年以上独立诉讼服务经验。

（3）熟悉诉讼案件相关的实体法和程序法，能独立承办相应专业领域诉讼案件。

（4）具有较高的职业道德修养，未受过刑事处罚，未受过司法行政部门的行政处罚。

（5）具备优良的沟通协调能力、口头表达能力以及文字写作能力。

3. 律师助理

（1）具有法学专业教育背景，或者取得国家法律职业资格证。

（2）具备优良的沟通协调能力、口头表达能力以及文字写作能力。

（3）遵守职业操守，未受过刑事处罚，未受过司法行政部门的行政处罚。

（三）保密要求

1. 供应商对在提供法律诉讼服务过程知悉采购人的秘密、非公开信息等负有保密义务。

2. 除非采购人书面同意，供应商不得直接或间接以任何形式将保密信息提供给第三方。若根据有关法律、司法或行政程序，需要披露保密信息，供应商应当在披露有关保密信息之前通知采购人，并配合采购人采取适当和有效的措施，依法避免或限制保密信息的披露。

3. 保密信息部分公开，供应商仍有义务对保密信息未公开部分履行保密义务。

（四）利益冲突回避要求

供应商法律诉讼服务团队人员在为采购人提供法律诉讼以及与诉讼有关的咨询服务期间，未经采购人书面同意，不得为采购人具有法律上利益冲突的另一方提供法律诉讼以及法律咨询服务。

（五）其他要求

1. 为采购人提供的法律诉讼服务以及相关咨询服务，供应商应当妥善保存完整的工作记录；对涉及采购人的原始证据、法律文件和财务票据及文档应当妥善保管，供应商应当及时归档。

2. 其他要求_____。

六、服务人员组成

（一）法律诉讼服务团队由下列人员组成，人员要求见前条规定（团队人员为 2 人以上的，采购人可以在表格中补充）。

团队中任职	数量（人）	是否要求驻场	备注
执业律师			
律师助理			

（二）供应商安排_____（身份证号：____，执业证书号：____）作为法律诉讼服务团队负责人，具体负责：配合采购人管理本机构法律诉讼服务团队、法律诉讼业务、协调外部关系等。

（三） 供应商在合同签订后两个工作日内向采购人提交法律诉讼服务人员登录表、法律诉讼服务人员执业证复印件、供应商执业证复印件，以及采购人需要的其他材料，并配合采购人完成岗前业务培训。

（四）根据采购文件要求，在指定地点驻场的服务人员，应当遵守采购人关于作息时间的规定。

（五）供应商组建的法律诉讼服务团队，非经采购人书面同意，不得减少、更换成员（可增加）。法律诉讼服务团

队人员调整不得影响采购需求实现，当替换比例超过_____%，采购人有权单方面解除合同。

（六）法律诉讼服务团队须遵守国家法律、法规、政策，恪守职业道德和执业纪律；忠于职守，依法维护采购人的合法权益；尽职尽责，提供优质高效的法律诉讼服务以及诉讼咨询服务；对提出的诉讼意见、起草的法律文书以及办理的其他诉讼相关法律服务的合法性和有效性负责。

七、服务交付或者实施的地域范围、期限

（一）服务交付或者实施的地域范围

采购人指定服务实施的地域范围：_____。供应商需交付工作成果的，服务交付或者实施的地点为：_____。

（二）服务交付或者实施期限

☐ 法律诉讼服务按工作量计算的，服务交付期限根据案件的诉讼周期确定。

☐ 服务实施期限为____年，自采购合同签订之日起计算（注：服务合同履行期限一般不超过一年；在预算保障的前提下，对于需求内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的法律诉讼服务，可以签订履行期限不超过三年的服务合同）。

（三）进度安排

1. ____年__月__日前：完成_____；

2. ____年__月__日前：完成_____；

...

八、服务工作量的计量方式等

☐法律诉讼服务工作实行按工作量计算的，工作量的计量方式为：_____（如按照诉讼案件的个数确定）。

☐采购人有权采用统一规范的法律服务考评机制，对供应商提供的法律服务工作量、服务质量进行全面系统评价，最终服务费用根据工作量、考评结果以及乙方履约能力综合确定，但最终服务费用总额不得超过预算金额（采购文件设定最高限价的，不得超过最高限价）。

九、付款方式

（一）法律诉讼服务费用

经采购人审核，供应商提供的法律诉讼服务符合采购人要求的，按照下列约定和采购人财务要求支付法律诉讼服务合同款项。

☐采购人支付预付款的。预付款为合同金额的_____%，其他款项按合同约定的时间或者工作量支付。

☐ 采购人不支付预付款的。按合同约定分____期支付，每____（月或季或半年）支付一次，付清为止。

☐ 采购人不支付预付款的。按合同约定工作量按量支付，每____（件）法律诉讼服务支付一次，付清为止。

（二）其他费用

供应商办理采购人委托事项所发生的下列工作费用，应当事先征得采购人同意，并由采购人承担：

1. 诉讼费以及与诉讼有关的鉴定费；
2. 采购人所在地以外发生的差旅费、食宿费、翻译费等，差旅费、食宿费按照出采购人（公务员）标准；
3. 其他事先征得采购人同意后支出的费用。

支付方式：其他费用可由供应商先行垫支，相关工作完成后凭费用清单及原始票据由采购人核报。

十、履约考核

序号	考核内容及分值	考核明细及分值	评分标准	评分
1	服务团队情况（10 分）	（1）服务人员必须与投标响应以及合同约定保持一致（4 分）	服务人员与投标响应以及合同约定保持一致得 4 分；不一致得 0 分。	
		（2）未征得甲方同意不得更换服务成员（3 分）	未更换服务人员或征得采购人同意才更换得 3 分；未征得采购人同意更换服务人员得 0 分。	
		（3）服务人员着装及精神风貌（3 分）	给采购人提供诉讼相关咨询期间以及出庭参加诉讼时，衣着整洁、状态积极得 3 分。出现一次衣着不整齐，扣_____分，出现一次状态不佳，扣_____分。扣完为止。	
2	响应及时性（20 分）	（1）服务人员联系顺畅（5 分）	服务单位有需要时打电话均能联系上，或者因特殊情况未能及时接听电话、15 分钟内回电话得 5	

序号	考核内容及分值	考核明细及分值	评分标准	评分
			分。出现一次未能及时接听电话,15-30 分钟回复,扣____分; 30-60 分钟回复扣____分; 1-2 小时回复, 扣____分; 超过小时回复, 扣____分。扣完为止。	
		(2) 能在招标文件要求以及合同约定时间内响应 (7 分)	能在招标文件要求以及合同约定时间内响应提供诉讼有关服务, 并按时出庭, 得 7 分; 出现一次服务迟到, 扣____分; 出庭迟到一次, 扣____分。扣完为止。	
		(3) 应急情况高效响应 (8 分)	采购人遇到紧急情况, 需要服务人员即时提供诉讼有关服务, 服务人员即时服务, 得 8 分; 出现一次采购人需求提出后 10 分钟-20 分钟才提供服务, 扣____分; 20 分钟-30 分钟才提供服务, 扣____分; 30 分钟-40 分钟才提供服务, 扣____分; 40-50 分钟才提供服务, 扣____分; 50-60 分钟才提供	

序号	考核内容及分值	考核明细及分值	评分标准	评分
			服务，扣____分；超过 1 小时提供服务，扣____分。扣完为止。	
3	服务专业度（20 分）	（1）应急情况处理能力强 （10 分）	采购人遇到紧急情况时，服务人员能够及时提出解决建议，并能有效解决问题，得 10 分。采购人遇到紧急情况时，服务人员不能及时提出解决建议或者提出的建议不能解决问题，出现一次扣____分，扣完为止。	
		（2）提供的服务能切实解决采购人的问题（10 分）	提供的诉讼及于诉讼有关的咨询服务均能有效解决采购人的问题，并能切实维护采购人的利益，得 10 分；提供的咨询不能解决采购人的问题，出现一次扣____分，扣完为止。	

序号	考核内容及分值	考核明细及分值	评分标准	评分
4	合法合规性 (实质性条款, 不设分值, 一票否决)	提供的诉讼及与诉讼有关的 咨询服务符合法律、法规、 部门规章以及规范性文件的 规定	提供的服务违反法律、法规、部门规章以及规范 性文件的规定, 考核结果不合格。	
5	考勤 (10 分)	(1) 坐班人员到岗情况 (6 分)	如果需要坐班的, 坐班人员均能到岗得 6 分; 如 果只有一位坐班人员, 不能到岗得 0 分; 如果有 2 名坐班人员, 缺 1 位扣 3 分。	
		(2) 坐班人员遵守服务单位 考勤情况 (4 分)	无特殊情况或者遇到特殊情况未向采购人主管人 员请假, 迟到一次, 扣____分; 缺席一次, 扣__ 分。扣完为止。	
6	服务效果 (40 分)	(1) 所服务的项目让服务单 位省心省力, 不同类型诉讼的 胜诉率在合理区间 (20 分)	胜诉率____, 得 20 分; 胜诉率____, 得 15 分; 胜诉率____, 得 10 分; 胜诉率____, 得 5 分; 胜诉率小于____, 得 0 分。	

序号	考核内容及分值	考核明细及分值	评分标准	评分
		(2) 所服务的项目未给服务单位造成法律风险 (10 分)	所服务的项目没有给服务单位造成法律风险, 得 10 分, 出现一个法律风险扣____分, 扣完为止。	
		(3) 该胜诉的案件均胜诉 (10 分)	未出现不应当出现的败诉, 得 10 分; 出现不应当出现的败诉, 得 0 分。	

备注: 1. 履约考核按季度进行。供应商应当做好日常工作情况记录 (包括工作内容、工时, 成效等), 并按月向采购人提供。日常工作情况记录将作为采购人季度考核参考依据之一。

2. 履约考核满分为 100 分, 90 分以上为优秀; 80—90 分为良好; 60-80 分为合格; 60 分以下为不合格。

注释: 正文中的“□”为可选项, 采购人在编制采购文件时应当在选择项前面的“□”划“√”。