

NO. XLCG (2026) XJCG-01-03

# 四川新良大厦有限责任公司 常年法律顾问服务

询  
价  
采  
购  
文  
件

询价人：四川新良大厦有限责任公司

二〇二六年二月



为规范、高效地选聘优质法律服务机构，满足公司日常经营与管理的法律需求，四川新良大厦有限责任公司（以下简称“采购人”）现就“常年法律顾问服务”项目进行询价采购。本着公开、公平、公正和诚实信用的原则，现邀请符合条件的相关事务所参与。

## 一、项目概况

**项目名称：**四川新良大厦有限责任公司常年法律顾问服务。

**服务内容：**为公司提供为期贰年的综合性常年法律顾问服务。

**服务期限：**自合同签订之日起贰年，合同期满后由甲方的股东安逸酒店集团有限责任公司同意且考核达到优秀可续签一年。

**采购方式：**询价采购，取最低价中标。

**采购预算及控制价：**本项目设置最高限价为人民币贰万元/年，响应人报价不得超过此限价。

## 二、响应人资格要求

响应人必须是在中华人民共和国境内合法注册并有效存续的律师事务所（分所应以总所名义或经总所特别授权参与），并具备以下条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，拥有为公司类客户提供常年法律顾问服务的专业团队与经验。
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
6. 法律、行政法规规定的其他条件。
7. 本项目不接受联合体响应。

### 三、采购需求与服务要求

1. 服务范围：综合性常年法律顾问服务

2. 日常法律咨询：就公司经营管理工作中的法律问题提供口头或书面咨询意见。

合同审查与起草：审查、修改、起草公司经营相关的各类合同、协议及其他法律文件。

3. 规章制度审查：协助审查公司内部规章制度，提出法律合规建议。

4. 法律培训：根据工作需要，为管理层或员工提供相关法律知识培训。

5. 其他经双方协商一致属于常年法律顾问服务范畴的事务。

(1) 服务团队要求：

指派至少 5 名执业律师组成固定服务团队，其中主办律师应具备 5 年以上执业经验，并在公司治理、合同管理、劳动人事等领域有丰富经验。

明确团队人员分工及备用联络机制，确保服务响应及时。

(2) 服务标准：

一般性法律咨询，应在接到咨询后【8 个】工作小时内响应。

合同审查，应根据复杂程度在【2 个】工作日内完成。

提供书面法律意见或文件，应内容严谨、格式规范、建议具有可操作性。

#### 四、采购程序

##### 1. 询价采购文件发售时间及地点

本次询价邀请在新良大酒店官网、新良大酒店 5 楼及新良大酒店 1 楼公司内部公告栏上以公告形式发布，凡有意参加询价者，请于 2026 年 3 月 3 日至 2026 年 3 月 5 日 在新良大酒店官网（[www.xinlianghotel.com.cn](http://www.xinlianghotel.com.cn)）免费下载领取，采购方不提供邮寄和现场领取询价采购文件服务。

## 2. 询价响应文件递交截止时间及递交地点

询价响应文件递交的截止时间（询价申请截止时间，下同）为 2026 年 3 月 6 日 9 时 30 分至 10 时 00 分（北京时间），地点为 成都市锦江区东大街上东大街段 246 号新良大酒店 6 楼会议区（具体会议室现场通知）

## 3. 询价时间及地点

（1）询价时间：2026 年 3 月 6 日 10 时 00 分（北京时间）

（2）询价地点：成都市锦江区东大街上东大街段 246 号新良大酒店 6 楼会议区（具体会议室现场通知）

逾期送达或未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

响应文件开启与评审：在响应文件递交截止后，采购人将组织询价小组在四川新良大厦 6 楼会议室进行开启与评审。

成交通知：评审结束后，采购人在新良大酒店官网、新良大酒店 5 楼及新良大酒店 1 楼公司内部公告栏上以公告形式发布。

## 五、其他事项

响应人应对比选文件内容进行仔细研究，如有疑问，可在响应文件递交截止日期【1】个工作日内以书面形式向采购人提出，采购人将予以书面答复。

响应人须自行承担参与本次比选所发生的一切费用。

采购人在任何时候发现响应人提交的响应文件或相关资料不真实，或不符合比选文件要求的，有权取消其响应或成交资格。

本比选文件的解释权归四川新良大厦有限责任公司。

## 六、联系方式

采购人（全称）：四川新良大厦有限责任公司

地址：成都市锦江区东大街上东大街段 246 号

联系人：陈女士，联系电话：(028) 86739569

联系人：唐先生，监督电话：(028) 86739672

## 七、合同条款及格式

### 常年法律顾问服务合同

甲方（委托方）：四川新良大厦有限责任公司

法定代表人：陈泉润

联系地址：成都市锦江区东大街上东大街段 246 号

乙方（受托方）：

负责人：

联系地址：

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

**第一条** 乙方遵照中华人民共和国法律法规的规定及本合同条款的约定，依法维护甲方的合法权益。

**第二条** 乙方同意接受甲方委托，委派 XX 律师作为服务团队负责人，XX、XX、XX、XX、XX 为主办律师，组成的律师团队担任甲方常年法律顾问，为甲方提供本合同约定的法律服务。乙方指定 XX（联系电话：XXX）、指定 XX（联系电话：XXX）为日常联络人。

**第三条** 乙方委派之上述律师因不能按照本合同约定履行义务时，乙方应在 12 小时内另行委派甲方认可的律师为甲方提供法律服务。

#### **第四条** 乙方的工作范围和内容

##### **(一) 对甲方的服务内容**

##### 1. 法律风控管理体系建设工作

(1) 协助甲方完善法律风控管理体系制度建设，对甲方管理制度的制定与修订提出法律意见；

(2) 协助甲方完善优化现有管理流程，对关键岗位、关键业务的流程进行梳理并提出法律建议；

(3) 协助甲方开展法律风险体检工作，揭示、评估、分析法律风险并出具法律意见或建议。

##### 2. 法律事务管理工作

(1) 协助甲方审查、修改内部管理制度和章程，开展法律文件审查及出具法律意见书。参与合同谈判，负责草拟、审查和修改法律文本，包括但不限于公司与他方的意向书、合同、协议、备忘录、声明、保证或公告等法律文书。根据甲方需要针对重大事项出具法律意见书。

审查反馈时效最长不超过 48 小时，个别紧急文件以甲方实际需求为准。反馈形式为书面批注修订版文件、法律风险提示或法律意见书，需由乙方团队负责人审核确认。

(2) 对合同履行过程进行法律把关，配合甲方开展合同履行情况的检查工作，对履行过程中发现的风险、问题，提供相应的法律意见及解决方案。

(3) 根据甲方要求，制定、修订标准合同文本和其他标准格式的文件。

(4) 针对甲方尚未形成诉讼的非诉纠纷事务提出解决方案或根据需求出具法律意见书、律师函，参与相关的调解、和解谈判工作或处理甲方与他方的争议，或协助甲方主张权利或回应他方的权利请求。

(5) 根据甲方要求，针对甲方已经发生的诉讼（仲裁）或潜在的法律纠纷进行法律分析及论证，提供解决方案和建议，并出具法律意见书。协助甲方开展诉讼案件的总结、案例汇编等工作。

(6) 就甲方在生产、经营、管理及重大决策中涉及的法律问题以线上解答、线下会议、出具法律备忘录、法律意见书等方式进行答复。

### 3. 合规管理工作

(1) 按甲方要求，就经营事项中涉及的合规风险提供法律意见，甲方视情况要求乙方列席甲方党委会、董事会、总经理办公会或其他重大项目专题会议。

(2) 协助甲方完成合规管理制度、合规风险识别评估、合规审查、合规报告及合规管理体系有效性评价等方面的相关工作。

### 4. 法律风险识别、评估及预警应对工作

(1) 针对甲方投融资、股权收并购、资产整合等重大项目及其他“三重一大”重要事项的法律风险进行论证分析并出具法律意见，根据甲方要求参与谈判及专题会议。

(2) 协助处理突发舆情事件、重大纠纷等事项，根据甲方需求发送律师函或法律声明。

## 5. 法律培训及其他日常法律服务

(1) 结合甲方经营管理实际开展相关主题的法律培训。不少于1次，每次不少于2小时（原则上采取与集团同行业公司集中培训方式进行），具体按照甲方要求的培训时间开展。

(2) 日常法律咨询及解答。

(二) 当甲方的股东安逸酒店集团有限责任公司（以下简称“集团”）提出以下服务需求时，乙方应当提供法律服务。

1. 根据集团的要求，向集团披露甲方重大项目/重大合同/法律纠纷案件法律意见书和咨询意见等。

2. 根据集团要求，及时解答和回复集团对甲方相关项目的咨询，并提供相关服务；根据集团要求对审核事项出具相关法律文书（包括但不限于合同审查意见表、法律意见书、律师函等）。

3. 其他涉及集团法治建设管理体系建设过程中与甲方相关的日常法律事项和必要的法律支持。

## 第五条 服务方式和要求

1. 乙方应保证委派团队对法律服务质量有严格把控，团队负责人应承担项目服务直接责任，对经办律师出具的文件进行审核，并对工作成果进行把关和确认。乙方委派团队任一律师向甲方出具的反馈意见均视为已经过乙方团队负责人确认。

2. 乙方应设置律师工作记录制度，定期或应甲方要求提供工作报告。同时对甲方应当单独建档，对涉及甲方的原始证据、法律文件应当妥善保管并及时返还。

乙方以下列 3.2 的方式为甲方提供服务：

- 3.1 定期上门服务；
- 3.2 甲方有事约请；
- 3.3 定期上门服务与甲方有事约请相结合。

其中，涉及定期上门服务的，乙方团队负责人或者主办律师每月应到甲方指定的工作场所提供 1 个工作日的驻场法律服务，每次 1 小时以上，甲方业务较少时，经甲方同意，可缩短当周驻场律师的驻场时间，当周末履行的驻场时间，由双方根据甲方业务需求灵活确定履行时间。同时应甲方要求需要到场（含外出）处理或者参会的，应确保现场参与。

4. 乙方提供法律顾问服务承诺响应时间：

（1）一般性法律事务，按照甲方要求在 1-2 日内以书面形式或口头形式回复，难度较大的可以适当延迟时间。

（2）紧急性法律事务，原则上应在 8 小时内完成并以书面形式回复，疑难复杂的可以适当延迟时间。

5. 如有以下情形之一，乙方应另行指派经甲方确认符合要求的律师履行本合同约定的义务：

（1）指派的律师不能在约定时间内完成本合同约定的或甲方要求的法律服务工作。

（2）指派的律师不能提供具有专业水准的法律服务或法律服务质量存在重大瑕疵。

（3）指派的律师因不可抗力或者第三方原因或者因身体健康原因无法履行职责。

（4）指派的律师在服务过程中有其他过失行为。

6. 在本合同有效期内，乙方律师不得接受他人委托办理下列法律事务：

(1) 担任甲方的对方当事人的代理人；

(2) 其他有损甲方合法权益的事项。

## 第六条甲方的权利和义务

1. 有权就乙方律师办理法律事务提出明确、合理、合法的要求。

2. 有权就与乙方律师工作配合等问题提出建议和意见。

3. 有权根据本合同约定向乙方提出更换律师等服务需求。

4. 不得无故干涉乙方律师的正常的、合理的、合法的工作。

5. 为乙方律师提供必要的办公设备和条件。

6. 按本合同约定向乙方支付律师费用。

## 第七条乙方的权利和义务

1. 因工作需要，经甲方确认，有权查阅甲方的规章制度、工作流程等资料，了解有关情况和调取有关材料。

2. 提供的服务必须忠实于法律和事实，不得提供违反法律法规规定的法律意见。

3. 提供的各项法律意见或法律文书应当清晰、准确、客观、全面，并且兼具合法性和可操作性，不得曲解法律规定的本意，或者有意隐瞒法律风险。

4. 恪守律师职业道德和执业纪律，本着勤勉尽职的原则，按照律师行业公认的服务标准和规范，提供法律服务，以维护甲方的合法权益为宗旨，满足甲方的工作需求。

5. 应严格按照甲方的授权范围及本合同之约定履行职责，不得超越授权范围，实施任何有损于甲方合法权益的行为。

6. 乙方律师在提供法律服务时，应当就已经存在的或可能存在的，代理与甲方有利益冲突的情况如实告知甲方。

7. 依法应对甲方工作建立专项工作档案，保存完整的工作记录，便于甲方随时查阅。

#### 第八条 服务费用与支付方式

1. 服务费标准：经双方协商一致，就本合同项下服务，甲方按（含税）人民币 XX 万元/年（大写：人民币 X 万元整/年）向乙方支付法律顾问服务费。

2. 支付方式：顾问服务费按年计费，分期支付。

(1) 第一年：合同签订后 15 个工作日内，甲方向乙方一次性支付首年度法律顾问费用的 50%，即人民币 XX 万元（大写：人民币 XX 万元整）；首年度剩余 50% 顾问服务费人民币 XX 万元（大写：人民币 XX 万元整），甲方于首年度服务期限届满，且满足第八条第 3 款所述条件的前提下向乙方付清。

(2) 第二年：甲方于首年度结束后进行考核，首年度考核结果良好及以上的，自考核结果出具之日起 15 个工作日内，甲方向乙方支付第二年度法律顾问费用的 50%，即人民币 XX 万元（大写：人民币 XX 万元整）；剩余法律服务顾问费的支付按照首年度的支付方式执行。如考核结果为不合

格，双方根据实际履行期限据实结算服务费（即：首年度剩余应付服务费+第二年度实际服务期限×第二年度服务费/12个月），本合同自甲方终止通知载明的期限届满之日起终止。

3. 甲方支付前款约定的每年度顾问服务费 50%的余款前，乙方应提供年度服务报告，甲方根据乙方的服务情况完成考核：

（1）若考核结果为良好及以上的，甲方自考核结果出具之日起 15 个工作日内支付首年度剩余应付款项，且乙方在首年度服务期满后继续履行下一年度顾问服务。

（2）若考核结果为不合格的，甲方将根据结算结果和实际服务期据实支付服务费，本合同自甲方终止通知载明的期限届满之日起终止。

（3）若第二年度考核结果为优秀的，经甲方的股东安逸酒店集团有限责任公司同意且考核达到优秀，可续签合同。

（4）此外，若乙方在服务过程中提供的法律意见、审查意见等工作成果存在明显错误、漏洞的，或未按照合同约定的时间提供工作成果经甲方催促后仍未完成的，甲方有权扣除费用 200 元/次。

4. 本合同签订生效后，甲方按约定向乙方以银行转账方式支付服务费。乙方应在甲方付款前，提供符合甲方要求的等额、合法有效的增值税专用发票，否则甲方有权拒绝或延迟付款且不承担任何违约责任。

乙方收款信息如下：

名称：

开户行：

账 号：

纳税人识别号：

5. 双方若无另行约定，乙方因完成甲方指派工作所需的异地（成都主城区范围外）交通、食宿和差旅费用由甲方承担。乙方律师代甲方先行支付前述费用之前，需与甲方书面确认上述费用的具体范围及支付方式，乙方凭票据由甲方予以报销（相关发票的开具须符合甲方财务制度），否则甲方有权不予办理。

### 第九条 服务期限

本合同服务期限为贰年。

自 XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日止。

### 第十条 保密条款

乙方应严守因本合同项下工作而知悉、接触的甲方及甲方相关单位的商业秘密和文件资料、保密信息等，未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方披露甲方的有关材料、商业秘密、保密信息等；若违反相关保密义务，乙方应承担由此给甲方及/或第三方造成的一切直接损失及间接损失。如因特殊情况，双方可另行签订保密协议。

### 第十一条 通知与送达

甲方日常联系人信息

【姓名：XX】（职务：XX）

联系电话：

电子邮箱：

乙方日常联系人信息

【姓名：XX】（职务：XX）

联系电话：

电子邮箱：

所有文件一经发送至双方日常联系人指定邮箱或指定渠道，即视为完成送达。双方联系人发生变更的，应及时以书面形式通知对方。

## 第十二条 合同的解除和变更

1. 经甲、乙双方协商一致，双方可解除本合同并根据实际服务期限结算费用。

2. 乙方有以下情形之一的，甲方有权解除合同，剩余费用不再支付，同时乙方应按照服务费用总金额的 30% 承担违约责任，并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

（1）在本合同履行过程中，乙方律师因违法执业或者过错造成甲方损失，或致甲方声誉严重受损，给甲方造成其他重大不利影响的；

（2）未经甲方书面同意，擅自更换服务律师的；

（3）乙方无故终止履行合同，或不完全履行合同项下义务给甲方造成不良影响或不能实现合同目的的；

（4）若乙方因本合同第五条第 5 款约定，导致甲方更换服务律师达两次以上仍无法达到甲方需求，或出现本合同第八条第 3 款（4）的情形达到三次以上且给甲方造成不良影响的。

3. 一方提出解除合同的要求，应当及时以书面形式通知另一方。

4. 本合同条款可以经双方协商一致后予以变更。

### 第十三条 争议解决

本合同履行中如发生争议，双方应尽量协商解决；协商不成的，应向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

### 第十四条 生效条款及其他

1. 本合同壹式肆份，甲方贰份，乙方贰份，自双方签字并盖章之日起生效。

2. 本合同未尽事宜，由双方另行协商并以书面形式予以补充。

附件：常年法律顾问考评表

序号	考评项目	考评内容	考评标准	考评结果
1	法律事务处理	法律事务处理及时性、准确性、规范性	及时性：法律事务处理及时，无延误；准确性：法律事务处理准确，无差错；规范性：法律事务处理规范，符合法律法规要求	
2	法律风险防范	法律风险防范意识、法律风险防范措施	法律风险防范意识：法律风险防范意识强，能及时发现和防范法律风险；法律风险防范措施：法律风险防范措施得力，能有效防范法律风险	
3	法律事务管理	法律事务管理制度、法律事务管理流程	法律事务管理制度：法律事务管理制度健全，符合法律法规要求；法律事务管理流程：法律事务管理流程清晰，符合法律法规要求	
4	法律事务沟通	法律事务沟通能力、法律事务沟通效果	法律事务沟通能力：法律事务沟通能力强，能清晰表达法律事务处理情况；法律事务沟通效果：法律事务沟通效果良好，能及时解决问题	
5	法律事务成本	法律事务成本控制、法律事务成本效益	法律事务成本控制：法律事务成本控制严格，符合法律法规要求；法律事务成本效益：法律事务成本效益明显，能有效降低法律事务成本	

附件

常年法律顾问考评表

填表部门:

考评期间:

受评单位:

团队负责人:

指标	分数	评价内容	分值	得分	建议或意见
服务能力	服务态度	积极响应甲方的需求, 主动为甲方出谋划策并经常提出建设性意见, 与甲方沟通交流顺畅, 服务态度优良, 工作认真负责, 有责任心。	0-10分		
	响应及时率	能在合同约定时间及甲方需求时效内完成工作, 保障甲方业务高效运转。	0-10分		
	专业知识与应用	团队专业素养、综合能力和协调内外部资源能力突出, 能够妥善处理应对各种复杂疑难的法律事务; 对服务事项及所在领域的工作经验较为突出, 指派律师专业能力及相关领域的法律法规及政策、社会热点事件, 提出合理化建议。	0-10分		
专项指标	合同及法律文件的拟定和审查	是否按照甲方要求, 对合同、法律文件进行有效审查并提出降低法律风险的意见建议; 对各项制度的制定与修订提出合法性审查意见并对制度体系建设提出完善建议; 及时完成标准合同文本的制定、修订工作。	0-30分		

特别考核事项	重大事项法律服务	是否按照甲方要求，有效完成对公司“三重一大”及其他重大紧急事项风险识别、评估、防范、预警及化解工作，参与谈判、列席会议、出具法律意见书，提出针对性、合理性解决措施，及时总结反馈问题成因及工作建议。	0-30分			
	日常法律咨询与法律建议	是否按照甲方要求，解答与甲方日常经营相关的问题，提出意见或建议。	0-5分			
	培训效果	培训效果达到预期，能够根据甲方经营管理实际情况开展针对性培训，培训讲师实务经验丰富，培训课件内容详实，实用性强，对开展工作具有一定的指导意义。	0-5分			
	减分项	在服务过程中提供的法律意见、审查意见等工作成果存在明显错误、漏洞的。	-2分/次			
	加分项	未按照合同约定的时间提供工作成果经甲方催促后仍未完成的。 在服务过程中提出的法律意见或建议对公司开展法律风控体系建设及合规管理工作成效显著。 在服务过程中提出的解决方案与思路有效避免或挽回经济损失的。	+2分/次 +2分/次			
	总分值					
	评价部门负责人： 时间： 年 月 日					
评价等级分为：优秀【90分以上】；良好【80分-90（不含）分】；不合格【不满80分】						

