常年法律顾问需求文件

本公司因生产经营管理需要，对常年法律顾问进行选聘，特邀请潜在供应商参前来参与。

 **一、常年法律顾问服务内容**

（一）起草、审核、修改各类法律文件/文书，包括但不限于协议、合同、章程、投资项目建议书、商务信函、各项规章制度等；

1.各类法律文书起草、审核、修改，乙方应在72小时内反馈甲方，紧急事项应在24小时内反馈甲方；

2.与甲方一起完成甲方合同模板的分类和制定；

3.乙方指定专人（持律师资格证），在甲方的OA系统中在线审核非模板合同（模板合同由甲方法务专员审核即可）。

4.参与甲方内部各项制度、规定的制订、修改；

（二）现场参与商务谈判、招标投标、公司重大决策会议等重要经济活动；

1.此处重大经济活动是指标的在100万元及以上或者对公司经营造成重大影响的事项。

2.发生重大经济活动，原则上甲方提前通知乙方，乙方应根据情况安排专业对口律师参与。

（三）根据甲方的需要，为专项事务出具法律意见书、律师建议书、律师见证书或律师函等法律文件，乙方出具的法律文件应明确、具体，有可操作性。

（四）乙方指派1名律师，每周安排一个工作日在甲方坐班，集中处理近期法律事务。

（五）甲方面临或发生纠纷时，为诉讼、仲裁提供策划或法律咨询服务，并根据甲方需要进行法律论证，提出解决方案；

（六）为甲方解答法律咨询、提供法律建议，防范、化解法律风险，协助甲方建立法律文件档案和法律风险预警机制；

（七）根据甲方的需要，为甲方进行法制宣传、培训、免费法律援助服务，每年不少于两次；

（八）根据甲方的需要，进行与甲方生产经营相关的企业资信调查（包括：对公司的合作伙伴、客户进行主体资格、工商登记、背景、经营管理现状、资产状况等情况进行调查）；

（九）根据甲方的需要，为甲方寻找、介绍合资、合作伙伴或投资人，寻找、介绍项目或提供相关信息；

（十）办理甲方委托的其他事务性法律事务。

**二、费用支付方式**

费用分二次支付，合同（协议）生效后三十日内，甲方支付总费用的50%；剩余费用在甲方完成对乙方的年度考核后，依据考核结果三十日内支付（常年法律顾问考核评价表附后）。

执行法律顾问为履行职责而发生的外地差旅费、食宿费等律师办案费，单独计算，凭有关票证交甲方定期核销，相关标准按甲方差旅费制度执行。专项委托事项或诉讼事项时，按律师收费标准优惠另行收费。具体收费标准双方根据专项委托事项协商确定。