

法律服务合同

(2023 年度)

甲方：福州市土地发展中心 (下称甲方)

乙方： (下称乙方)

甲方根据自身法律服务需求，经公开选聘，决定聘请乙方担任 2023 年度法律服务机构。经甲、乙双方协商，订立下列条款：

1. 法律服务团队

1.1 乙方指派【 】律师、【 】律师等组成法律服务团队。【 】律师为法律服务团队的负责律师，【】、【】为驻点服务律师。

2. 法律服务职责

2.1 在接到甲方要求后 2 个工作日内提供法律咨询服务并出具书面法律服务意见。

2.2 在接到甲方要求后 2 个工作日内起草、审核、修订合同/协议及其他法律文件，并出具书面法律服务意见。

2.3 根据甲方要求参与合同/协议、重大法律事务磋商、谈判，并在会商后 1 个工作日内出具《法务会商记录》和书面法律服务意见。

2.4 接受甲方委托代理各类行政复议/裁决、听证、调解、仲裁、诉讼（含执行）案件（包括市政府指定甲方代为应诉的案件），并在受托后 2 个工作日内梳理出办案所需《材料清单》、在案件审理机构要求时限届满前 5 个工作日内提交书面《法律意见书》《答辩状》等法律文书、按时出席庭审、第一时间汇报案件办理过程、审理结果等情况，并在案件审结后 2 个工作日内针对案情分析、下一步应对策略等出具《结案报告》；涉及重大、疑难案件的，需第一时间作出风险提示。

2.5 配合甲方开展信访化解工作，就信访涉及法律问题提供书面法律服务意见。

2.6 定期组织法律培训（每年不少于 2 次），分析涉诉案件暴露出的风险点，解读最新自然资源管理政策、土地储备相关政策。

2.7 协助甲方开展法务文书整理归档、各类法治考评迎检等法务日常工作。

为简化流程，双方同意 2.4 款约定项下委托乙方的案件或项目按照本合同约定收费标准执行的，不再另行签订委托代理合同，甲方按照本合同及相关诉讼案

件材料直接委托并出具授权书、支付律师代理费。

3. 法律服务费用

本合同项下法律服务费上限为人民币壹佰壹拾陆万元（¥1160000元），其中包括基础法律顾问费5万元、法律顾问助理服务费11万元及案件代理费用、专项法律服务代理费用。

4. 案件法律服务及专项法律服务费用收费标准

4.1 乙方律师代理甲方参与行政复议/裁决、行政诉讼一审、二审、再审、执行、听证、调解等案件，各阶段按《福州市律师服务收费指导标准（2020年10月）》规定的最低档6000元/件收取律师代理费（若律师行业调整最低收费标准，则同步调整，即新收费标准发布之日后接受委托的案件，以新收费标准予以收费）。

4.2 乙方律师代理甲方参与民事诉讼一审案件（含听证、调解等）及仲裁案件的，根据《福州市律师服务收费指导标准（2020年10月）》规定的最低档律师收费标准的【 】折（若不满行业最低收费标准的按照最低收费标准计取）予以计取律师代理费。二审、再审、执行、发回重审的一审阶段、发回重审的二审阶段或对方撤诉案件按照前述一审收费标准的六折（若不满行业最低收费标准的按照最低收费标准计取）予以计取律师代理费。

4.3 乙方律师代理专项法律服务工作（例如模板合同修订等），另行经双方协商后收取法律服务费。

4.4 乙方律师为甲方起草、修订规范性文件或其他重要法律文件，另行经双方协商后收取法律服务费。

4.5 如出现乙方同时代理市政府指定甲方代为应诉的行政案件及同一案件甲方作为该案件第三人/被告的情形，乙方就此案件仅以一件案件按照本合同4.1进行收费。

4.6 甲方委托乙方办理本合同4.3、4.4所列项目时，甲、乙双方另行签订法律服务合同或委托代理合同，费用计入本合同约定法律服务费用。

4.7 双方同意，本合同履行期间（自2023年【】月【】日至2024年【】月【】日止）法律顾问、诉讼案件、非诉项目等全部收费的法律服务项目（以实际立案、委托时间为准）合计收取的律师代理费上限为116万元。超过116万元的部分由乙方免费代理承办。

4.8 本合同项下收费的法律服务项目，乙方根据《福州市律师服务收费指

导标准（2020年10月）》规定收取律师代理费、专项法律服务费，若律师行业调整最低收费标准，则同步调整（新收费标准发布之日后接受委托的案件，以新收费标准予以收费）。

4.9 付款时间：基础顾问费和法律顾问助理服务费在签订《法律服务合同》、甲方收到乙方提交的发票且福州市财政局下达付款指标后10个工作日内一次性付清；案件代理费等委托代理手续完成、乙方提交发票及相关案件材料，甲方收到福州市财政局下达付款指标后10个工作日内一次性付清。

5. 双方义务

5.1 甲方义务：

5.1.1 依约支付法律服务费，为乙方律师提供必要的工作条件。

5.1.2 全面、真实地叙述所涉及法律事务的有关情况，并保证所提供之一切相关文件的真实性。

5.1.3 不得要求乙方律师从事违法或超越职责的行为。

5.2 乙方义务：

5.2.1 在提供法律咨询、文书审查等服务时，应全面了解甲方业务需求，经合法性、合理性、可行性、必要性审查及必要的尽职调查后，出具书面法律服务意见。法律服务意见需经列入团队名单的任一成员（含2名法律顾问助理）签字（含OA电子签）方生效，相应责任由乙方承担。

5.2.2 需建立利益冲突审查制度。代理的法律事务可能与甲方利益产生冲突或者利害关系的，应当主动进行回避，并合理安排好回避后的法律服务工作，不得因回避影响甲方工作。

5.2.3 严守所知悉的甲方业务秘密，不得泄露甲方利益相关的案情或个人隐私。

5.2.4 乙方需遵守福州市现行法律顾问制度。

5.2.5 乙方需遵守甲方制定的《关于进一步规范法律事务运转模式的办法（试行）》（榕地中〔2021〕243号）【附件1】及服务期内各类会议纪要和制度中关于法务工作的要求，并按照规定要求开展法律服务工作。

5.2.6 指派两名法律团队成员驻点甲方办公（甲方提供办公场所及相应设备），参照甲方职工进行日常考勤管理，并通过甲方政务OA系统办公，服务期内未经甲方允许不得随意更换法律顾问助理人员。

6. 违约责任

6.1 有下列情形之一的，甲方有权解除合同，乙方应全额退还甲方已付的法律服务费：

6.1.1 乙方律师严重不称职，要求乙方予以更换而乙方在合理期限内未予更换。

6.1.2 乙方律师违反律师职业道德和执业纪律（如违规在委托期限内，代理与甲方有用地收购、纠纷等可能有利益冲突的其他主体的法律服务、根据律师法应当回避而不回避的情形），损害甲方合法权益的。

6.1.3 未经甲方同意，乙方无故单方终止履行本合同。

6.1.4 乙方律师存在《法律顾问违约金计取标准》【附件 2】中规定情形的，甲方有权按照该标准计取违约金，服务期内违约金金额超过 4000 元的，甲方有权单方解除合同。

6.1.5 乙方律师无正当理由不参加业务工作会议或现场服务 3 次以上；无正当理由不按时完成法律咨询答复、出具法律意见书、举办法律讲座培训等合同约定的服务任务 2 次以上；因乙方过错导致参与审核的规范性文件被备案审查机关、复议机关、人民法院纠错 2 次以上；因乙方过错导致甲方的行政行为被复议机关、人民法院撤销、确认违法 2 次以上；因乙方过错导致审查过的合同被撤销或确认无效 2 次以上；因乙方过错造成代理的行政复议案件被撤销或确认违法、行政诉讼案件败诉 2 次以上，若发生前述情形的，甲方有权单方解除合同。

6.2 有下列情形之一的，乙方有权解除本合同。除甲方已付的法律服务费不予退还外，甲方还须依约向乙方支付未付的法律服务费（按照费用上限计算）：

6.2.1 甲方有隐瞒真实情况、弄虚作假等其他违法行为，造成乙方无法继续办理受托事宜。

6.2.2 甲方引诱、强迫乙方律师进行违法违规或超越律师职责的活动，造成乙方无法继续办理受托事项。

6.2.3 甲方未依约支付法律服务费。

6.2.4 未经乙方同意，甲方无故单方终止履行本合同。

7. 合同争议解决

7.1 因本合同发生争议，通过向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

8. 合同文本与有效期

8.1 本合同一式 4 份，甲、乙双方各执 2 份。本合同有效期自 2023 年【】月【】日至 2024 年【】月【】日止。

甲方：福州市土地发展中心
法定代表人：

乙方：
负责人：

签订时间： 年 月 日

附件：

1. 《关于进一步规范法律事务运转模式的办法（试行）》（榕地中〔2021〕243号）；
2. 《法律顾问违约金计取标准》。

第一章 总则

第一条 为进一步规范中心法律事务运转模式，有效提高法律事务工作效率、提升依法行政水平，防范法律风险，现结合中心实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的法律事务，包括中心复议、诉讼、仲裁、调解等案件的管理，合同管理和其他重大法律事项的管理等。

第三条 本办法所称重大法律事项，是指涉及中心的重大法律纠纷及在土地储备业务开展过程中涉及法律关系较为复杂的大额资金使用、重要项目和重大事项决策等。

第二章 复议、诉讼、仲裁、调解等案件管理

第四条 案件分办按如下流程和分工管理：

1. 办公室在收到应诉通知、传票、律师函等法律文书后，应注明实际签收时间，于 0.5 个工作日内 OA 流转至项目规划处，并处理送达回证盖章、寄送等手续；

2. 项目规划处在收件后 0.5 个工作日内转顾问律师（以下简称“律师”）受理，并 OA 流转至案件实体经办处室提前准备。

第五条 案件承办按如下流程和分工管理：

1. 律师在收件后 2 个工作日内，梳理办案所需《材料清单》（附件 1）；

2. 经办处室在 2 个工作日内按《材料清单》备齐材料，并配合律师开展涉及案件实体的相关事务（包括梳理案情、对接相关单位、必要时与当事人会商等）；

3. 涉及重大、疑难案件的，律师第一时间提出申请后，由项目规划处牵头报中心领导组织专题会议研究。律师应在会后 1 个工作日内出具《法务会商记录》，各处室及律师按会议精神落实；

4. 律师应在案件审理机构要求的时限届满前 5 个工作日内提交《法律意见书》《答辩状》等法律文书；

5. 项目规划处在 2 个工作日内完成法律文书用印手续，并按时办理诉讼费支付等手续；

6. 律师按时向案件审理机构提交法律文书、出席庭审，并向中心汇报案件办理过程、审理结果等情况；必要时，经办处室需派员参加庭审。

第六条 案后回顾按如下流程和分工管理：

1. 案件审理结果文书参照本办法第四条流转分办；

2. 律师需在案件审结后 2 个工作日内提供案情分析、下一步应对策略建议等，并出具《结案报告》。办案过程中发现中心存在行为不当或有瑕疵的，应对涉诉风险点进行分析，并就规范今后工作提供法律意见；

3. 项目规划处收到《结案报告》后即牵头报中心领导组

织专题会议研究，各处室及律师按会议精神落实。经研究可予结案的，由项目规划处根据法律顾问合同约定支付案件代理费，经办处室需会稿明确案件所属征收项目，以便计划财务处从征收成本中列支。

第七条 案件跟踪由项目规划处全程负责并建立台账（详见附件 2、3）。

第八条 卷宗管理由律师负责，按市司法局等有关单位要求予以落实，并配合开展各类行政应诉考评迎检。

第三章 合同管理

第九条 已形成模板的合同由经办处室牵头发起，通过项目管理数字信息化平台流转；未形成模板的合同，由律师在全面了解业务需求后指导经办处室牵头起草，经律师审核并出具《法律意见书》后，通过纸质件流转。各处室分别按模板和非模板类《合同会签表》（附件 4、5）进行会签。以上各环节时限均不超过 2 个工作日。

第十条 涉及重点项目、法律关系复杂、金额巨大的重大合同，参照本办法第五条第 3 款组织会商。

第十一条 合同档案由办公室按中心《档案管理实施细则》规定管理。

第十二条 除以下情形外，已获批的合同模板一般不作修改：1. 相关法律、法规、政策规章调整；2. 现有模板不符合实际业务开展需求；3. 案件处理中发现存在风险或漏洞。

模板修订经经办处室或项目规划处申请后按流程办理。

第十三条 若有必要，未形成模板的合同在个案获批后，可由经办处室或项目规划处申请，将获批版本视同模板。

第四章 重大法律事项

第十四条 涉及重大法律事项的，律师应按照中心要求全程参与谈判会商等工作并出具必要的法律文书。经办处室可提出申请，参照本办法第五条第3款组织会商。

第五章 责任追究

第十五条 各处室按本办法规定各司其责地开展法律事务，若因逾期办理或违纪违规等行为造成案件败诉等严重后果的，由监督审计处按中心内审、内控制度开展执纪监督。

第十六条 律师按本办法及顾问合同依约履职，由项目规划处跟踪监督，并视情按顾问合同约定启动追责。

第六章 附则

第十七条 本办法自印发之工作日起施行，有效期3年。

- 附件：
1. 材料清单
 2. 诉讼案件办理进度跟踪表
 3. 复议案件办理进度跟踪表

4. 合同会签表（模板类）
5. 合同会签表（非模板类）
6. 复议、诉讼、仲裁、调解等案件管理流程图

附件：

法律顾问违约金计取标准

序号	违约事项	违约金计取标准
1	接受与聘用单位有利益冲突的单位或者个人的委托提供法律服务的	2000元/次
2	擅自泄露在工作中接触的有关工作秘密或者其他不宜公开的信息的	1000元/次
3	利用兼职法律顾问工作便利为本人或者他人谋取不正当利益的	1000元/次
4	以兼职法律顾问的名义从事营利性活动的	1000元/次
5	从事损害党政机关利益、形象的活动或者散布不当言论的	1000元/次
6	被投诉并查证属实的	1000元/次
7	存在其它不符合执业规范行为的	500元/次
8	承办合法性审核的规范性文件被备案审查机关、复议机关、人民法院发现合法性问题的	500元/次
9	指导聘用单位作出的行政行为，因违法被复议机关或被人民法院撤销、确认违法的	500元/次
10	存在过错，造成代理的行政复议案件被撤销或确认违法、行政诉讼案件败诉的	500元/次
11	未按要求出具相关法律意见书的	500元/次
12	法律意见书存在事实认定不清、适用法律错误情形的	500元/次
13	驻点服务期间违反聘用单位考勤纪律的	500元/次
14	无正当理由，未按要求参加有关会议、活动的	500元/次
15	无正当理由，未按要求完成交办任务的	500元/次
16	未按要求参与规范性文件起草、论证、征求意见、合法性审核的	500元/次

17	未按时提交履约工作报告或报告内容不符合规定要求的	500元/次
18	其他违反聘用单位工作纪律、违反合同约定的	500元/次