**采购需求**

**A 商务要求**

**一、服务期限**

服务期为一年，一年合同期满后，经考核合格，可按原合同条款续签下一年度合同，每次续签期限为一年，最多可续签二次。（每年服务期满后，由采购人从服务效率、服务质量、服务态度、工作成果、职业道德等方面对成交人进行考核，考核合格且未对采购人造成较大经济损失可续签下一年度合同，否则不予续签，采购人重新选择服务单位，考核标准详见《法律顾问服务工作考核表》。）

**二、付款方式**

合同签订，服务期满半年，支付当年法律顾问费的50%；合同期满一年，经采购人考核后，一次性支付当年法律顾问费剩余价款。

**B 服务需求及质量要求**

**一、项目概述**

为满足采购人法治建设发展需要，拟公开选聘一家律师事务所，为采购人提供法律顾问服务，包括采购人在经济活动、人事管理、财务管理、行政后勤管理、医疗管理、科研教学管理等方面法律问题的咨询建议，草拟、审核、修改合同等法律文书和规章制度，参与合同谈判、诉讼仲裁活动，单位内部法律培训，医疗纠纷处理、医疗风险防范、法律危机公关处理等法律事务，规范采购人管理、防范法律风险、维护采购人正当权益。

**二、服务内容**

1.为采购人提供日常法律咨询，必要时出具法律意见书。

2.对采购人的制度建设、行政管理等方面从防止和化解法律风险的角度提出法律意见。

3.就采购人在经营、管理方面的重大决策提出法律意见或进行论证，提供法律依据。

4.草拟、修改、审核采购人在经营、管理活动中的合同、协议、章程等有关法律事务文书和规章制度；为采购人经常性业务提供格式合同文本。

5.提供采购人所需的法律、法规、政策信息并就采购人遇到的有关问题提供法律建议。

6.根据采购人需要，列席采购人有关会议，包括但不限于采购人党委会、院长办公会等，现场提供法律咨询意见。

7.协助采购人对员工进行法治宣传教育或法律知识培训。

8.跟进、参与采购人与有关单位或个人涉及权益纠纷的谈判、协商，提出法律意见，积极维护采购人的合法权益。

9.代理采购人参与诉讼、仲裁、调解等法律事务，积极维护采购人的合法权益。

10.参加采购人的联营、重大项目开发等经济项目谈判，提供法律咨询服务，审核或准备谈判中的各类法律文件。

11.采购人委托的其他法律事务。

**三、工作要求**

1.供应商应指派至少3名以上执业律师组成团队提供法律顾问服务，固定处理日常工作，并明确其中1名成员作为主办律师，特殊情况可协商更换。供应商向采购人提供服务，并不局限于上述所列明的律师，可根据采购人工作需要增派所内其他律师共同成立法律顾问小组提供服务。

拟指派主办律师在所从事的领域具有一定影响和经验，或者具有5年以上执业经验、专业能力较强，有医疗机构法律顾问经历的优先考虑。

拟指派律师遵纪守法，政治素质高，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好职业道德和社会责任感，未受过刑事处罚及司法行政部门的行政处罚或者律师协会的行业处分。

2.供应商法律顾问服务团队应在工作中进行业务分工,发挥集体智慧,共同合作研讨处理采购人的重大问题,力求制定最佳的处理方案。

3.供应商指派的法律顾问应与采购人保持经常性的工作联系。除此之外，采购人可根据工作需要随时要求法律顾问提供法律服务，采购人应为法律顾问提供必要的办公及其他便利条件。

4.如因采购人案件需要,法律顾问去外地办案发生的费用按以下标准报销：

安庆市区内交通食宿等费用自理（坐班当天可提供午餐），法律顾问市区外交通食宿等费用比照采购人普通工作人员报销标准由采购人向律师事务所支付。

5.对采购人临时性或突发性的法律事务,法律顾问在工作安排上应积极做好调整,优先满足采购人的工作需要。

6.工作计划外,双方可通过电话、微信、传真、电子邮件等通讯方式进行沟通,及时解决问题。

7.在事件处理过程中，无损害医院利益的行为，有重大进展或案件有变化的，应及时主动向采购人报告，包括办案进展的情况应如实介绍，如采购人和对方当事人通过调解、和解方式(包括执行和解)或者撤诉等方式结案，视为已完成全部代理任务。

**四、服务时限要求**

1.出具书面法律审查意见的时限要求：日常采购文件、合同或者其他法律文书为2个日历天；规范性文件合法性审查为5个日历天，重大、复杂问题可适当延长，并对相关问题提出具体方案和解决途径。

2.紧急、重大事项，要求立即办理，必要时1小时之内到达采购人指定现场。

3.来院列席会议的响应时限：一般会议在召开前一天通知，紧急会议当天通知。

4.每周固定一天来医院坐班（团队律师成员即可），参加会议当天可等同于坐班，特殊情况可协商。

**五、验收标准**

1.供应商应保证所提供的法律意见符合法律法规规定，就具体事项与采购人进行沟通，结合采购人实际进行调整；

2.若供应商提供的服务质量达不到承诺要求，采购人可解除合同，重新组织采购；

3.供应商应在顾问年度的年中及年末向采购人分别提交半年和全年度工作报告，并配合采购人做好医院法律顾问考核等工作；

4.采购人按照《法律顾问服务工作考核表》对其服务进行考核，考核分数≥80分的，视为考核合格通过验收，续签下一年合同；考核分数＜80分的，视为考核不合格，终止合同，另行招标。

**六、考核**

采购人每季度根据下列考核标准对供应商进行考核。考核分达到 80 分以上（含 80 分）为合格。如考核得分在 80 分以下的，每少 1 分处罚人民币 100 元，采购人于服务费中扣除。合同期内，如该考核项目连续两个季度考核得分低于 80 分或一个服务年度内共计有三个季度考核得分低于 80 分，采购人有权提前终止合同，并追究供应商违约责任。对违背本项目采购需求的，随时考核并终止合同。

**附件：法律顾问服务工作考核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目（总分：100分） | 具体评分标准 | 得分 |
| 迅速的反应时间快速的提供服务（30分） | 咨询类：电话或者当面进行解答，提出法律意见；对于重大事项需要提出书面法律意见的，应于2日历天内对咨询问题出具书面法律意见书。（5分） |  |
| 诉讼类：应当于接到相关起诉书之日起，于24小时内展开资料、证据的收集工作，积极应诉。（10分） |  |
| 紧急情况类：如出现包括处理重大纠纷、经济纠纷、合同纠纷行为进行规范性论证、新闻媒体不负责任或歪曲事实报道时，为医院挽回名誉损失，维护医院形象等紧急情况时，要求法律顾问现场解决的，应1小时之内到达现场，并及时出具相关法律意见及相应对策。（10分） |  |
| 其他：法律顾问对于医院提出的法律服务要求应不超过24小时内反馈。（5分） |  |
| 良好的服务态度（10分） | 在接受医院的咨询及为医院提供法律服务过程中，态度热情，积极主动，反应迅速及时，不拖延，不推诿。（3分） |  |
| 法律顾问应在8\*5的工作时间内向医院提供优质热忱的服务；在工作时间外，法律顾问应保证手机等通讯方式畅通，随时能协助医院处理紧急情况及突发事件。（2分） |  |
| 在代表医院及随同医院与外界进行交涉时，着装正规整洁，携带律师执业证照等相关文件，热情大方，使用礼貌用语，维护医院良好社会形象。（5分） |  |
| 优良的业务质量防范法律风险（20分） | 在法律顾问任期中，准确无误地解答医院提出的相关法律疑问，提出法律依据，及向医院出具准确的法律意见书。通过法律顾问的工作，能够切实解答医院的疑问。（10分） |  |
| 为医院的管理及医疗风险防范与处置提供实用、符合医院实际管理及医疗风险防范与处置情况的相关法律信息、法律依据，以供医院在管理、医疗风险防范与处置及决策中参考，从而切实防止并解决医院在管理及医疗风险防范与处置中出现的法律问题，有效防范管理及医疗风险防范与处置过程中潜在的法律风险。（10分） |  |
| 工作成果（30分） | 法律顾问服务期间，医院所有咨询类事项得到了准确无误的解答，并附有准确的法律意见书，有效解除了医院提出的法律疑难问题。成果体现：咨询事项记录表、法律意见书文本等。（5分） |  |
| 法律顾问服务期间，医院的诉讼类事务得到了法律顾问强有力的支持及支撑，积极应诉，最大限度为医院挽回损失。成果体现：诉讼案件案卷汇总。（10分） |  |
| 法律顾问服务期间，医院出现的包括但不限于重大纠纷、经济纠纷、合同纠纷行为的合法性论证、新闻媒体不负责任或歪曲事实报道等紧急情况时，法律顾问为医院提供有力的法律论证及有效的合法应对措施，有效化解医院面临的法律风险及危机。成果体现：书面论证材料、应对措施书面材料。（10分） |  |
| 法律顾问服务期间，有效的协助了医院进行内部规范管理流程的梳理与完善，协助医院开展其他法律支撑类工作，包括但不限于，医院员工的法律培训等。（5分） |  |
| 良好的职业道德（10分） | 法律顾问律师因工作关系接触到医院的技术、商业机密、个人隐私，具有保密义务，因泄露给医院造成损失，依法承担赔偿责任。（3分） |  |
| 法律顾问在法律服务协议有效期内不得担任有纠纷关系方的代理人。（3分） |  |
| 法律顾问律师在聘用期间，不得从事有损医院利益的活动，不得接受医院的对方当事人的委托担任诉讼代理人。（2分） |  |
| 其他损害医院合法权益的行为。（2分） |  |
| 总得分 |  |

备注：以上考核评分得分80分及以上为合格，如该考核项目连续两个季度考核得分低于 80 分或一个服务年度内共计有三个季度考核得分低于 80 分，采购人有权提前终止合同，并追究中标人违约责任。