

## 附件 1

# 惠州市第六人民医院法律服务需求

## 一、服务概况和内容

### （一）服务概况

主要负责医院医疗法律服务管理、风险防控和纠纷处理等。

### （二）服务内容

1.日常法律咨询服务，对院方日常经营活动中遇到的法律问题进行解答，出具法律咨询意见。

2.提供法律信息及建议服务，提供与院方有关的相关法律信息，关注院方所在行业的动态及院方在当地运营的活动，及时从法律角度监督并提出建议。

3.协助项目谈判服务，参与院方重大业务活动，拟定谈判方案、制定法律对策；参与医疗纠纷的调解，协助拟定、审阅医疗纠纷相关文书。

4.提供法律培训服务，配合院方相关部门对职工进行法律法规培训；每年根据院方的安排，为院方内部员工举办两次法律知识培训，根据院方的要求制定具体培训内容。

5.重大决策论证服务，对院方重大决策提供法律意见，或者应院方的要求，从法律角度对决策事项进行论证，提供法律依据。

6.为急诊、急救医疗行为提出法律意见，规范急诊、急救程序和有关医疗文书书写。防范因情况紧急遗漏相关记录，

导致举证不能，承担不利后果。从法律层面规范检查、检验的申请、报告程序。为临床诊断、治疗、护理工作提出法律意见，防范相关记录（文书）出现法律瑕疵。

7.为各种医疗同意书、风险告知书书写提供法律意见，防范侵犯患方知情权导致医疗纠纷。

8.为拒绝医疗、不配合医疗相关文书的制作提出法律意见，防范患方在发生医疗纠纷时，推卸自身应承担的法律责任。

9.为疑难病例、死亡病例的医疗文书管理提供法律帮助。

10.提出法律意见规范医院科室间医疗协作（会诊、转科等），防范科室间联系脱节，导致医疗纠纷。

11. 临床试验（GCP）项目审查；参加伦理委员会。

12.出具律师函服务，应院方要求，对外出具律师函。

13.审查日常业务合同服务，应院方要求，审核、修改、草拟院方日常业务合同、协议等有关法律事务文书。

14.审查日常业务之外的合同或法律文书服务，审查、修改、草拟院方日常业务之外的合同或法律文书（如合作合同、商业秘密保护合同、建筑工程合同等）。

15.协助完善及审查院方的各项规章制度、规范各种运作程序。

16.提供法律见证服务，为院方重大业务活动提供法律见证、出具律师见证书。

17.代理其他法律事务，办理院方委托的其他单项法律事务等。

18.代理各种诉讼服务，代理各类诉讼、仲裁、申诉、行政复议等案件。

19. 委托代理诉讼案件按《广东省物价局、司法厅律师服务收费管理实施办法》（粤价[2006]298号）相关收费标准价格下浮10%收费。

## **二、服务需求**

### **（一）资格要求**

1.律师事务所需经司法行政部门批准依法成立并有效存续，具有律师事务所执业许可证书。

2.具有独立承担民事责任的能力。

3.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5.具备履行合同所必需的专业技术能力。

6.律师事务所近三年内无任何违法犯罪记录，律师事务所及承办律师无任何不良执业记录、无受到司法行政部门或律师协会主管部门等机关的处罚记录。

7.响应供应商应为广东省政府采购智慧云平台入驻服务机构。

8.之前无代理过与采购人存在法律利益冲突关系的案件。

### **（二）服务要求**

1.为确保向医院提供优质、高效的法律服务，律师团队需熟悉医院法律法规、医疗纠纷、劳动争议、工程建筑、招

标采购、不动产等业务领域法律咨询或案件处理方面的专业技术能力和经验。

2. 律师团队主办律师具有医疗案件经验且至少 5 名执业律师提供专业的法律服务。

3. 实行 7\*24 小时应答制。律所指定 1 名联络人，按照医院非医疗法律服务需求，指定专业律师应答。常规法律服务 30 分钟内响应，5 个工作日内提供律师意见书；紧急重大事件法务需求约请，需具有 5 年及以上专业签约律师 2 小时到达现场或采购人指定地点，提供高质量的法律服务。

4. 每年审查、修改、出具不超过 180 份法律文书（包括但不限于合同、律师函、法律意见、见证书、法律意见书），超出部分另行收费。

5. 法律知识培训：(1) 全院中层干部及以上培训至少 1 次/年；(2) 全院职工的培训至少 2 次/年。

6. 每年提供不超过 3 次谈判、律师见证服务，超出部分另行收费。

7. 响应价格不含资信调查服务、GCP 项目审查、代办公证抵押服务、代理各种诉讼服务和其他法律事务。

8. 供应商应提供后续服务承诺，包括但不限于对服务期间履行法律服务职责的行为承担责任，在职责范围内对法务质量终身负责。