**浙江大学医学院附属儿童医院**

**聘请常年法律顾问采购需求**

浙江大学医学院附属儿童医院（以下简称“采购人”），服务范围包括滨江、湖滨、莫干山院区。

一、**项目内容**

* 1. 项目名称：浙江大学医学院附属儿童医院聘请常年法律顾问项目
  2. 期限：本次项目服务期限为1年（自合同签订之日起1年）。

1. **项目要求**
   1. **投标人资格条件：**
      1. 中国大陆境内合法登记（注册）的律师事务所，具有司法部门正式颁发的律师事务所执业许可证，成立5年以上且律师事务所年度年检合格；
      2. 在浙江省杭州市有固定经营场所；
      3. 律师事务所具有良好的运营环境及人员配置，优先考虑具有一定规模的律所（一定规模可从律师执业人数、场地规模、年营业额等方面体现）；
      4. 律师事务所具有浙江省内三甲医院法律顾问服务经验，具有成功代理医疗诉讼业务、医院行政调解的经历，同时具备综合性服务能力，优先考虑同时具有其他相关领域丰富服务经验及代表性案例的律所（需提供相关证明材料）；
      5. 法律顾问团队负责人须从事律师工作5年及以上，且具有在三甲医院从事法律顾问的工作经历；
      6. 律师事务所及所内律师在最近三年内未因自身的任何违约、违法及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致败诉，没有被投诉记录，自身及所内律师均未受过行政处罚或行业处分；
      7. 法律、行政法规规定的其他资格条件。
   2. **服务范围及内容**
      1. 投标人提供日常口头或书面的法律咨询意见，根据采购人需要为疑难案件提供《法律意见书》；
      2. 根据采购人的需要，列席重要会议，现场提供法律咨询，根据采购人需要出具《法律意见书》；
      3. 为采购人管理运行中的决策事项进行法律可行性分析，并提出法律建议，或者根据采购人需要提供书面《法律意见书》；
      4. 参加医院重要业务的协商、谈判、调解；
      5. 根据采购人需要，起草、审查、修改医院重大合同、协议、招标文件、医院示范文本合同等法律文书，审查、修改规章制度以及其他法律文书，根据采购人需要出具合法性审查意见书，提供各类业务所需的合同模板；
      6. 审查、修改医院重要规范性文件；
      7. 为医院重大法律事务提出法律意见与对策，出具《法律意见书》；
      8. 为医院准备进行的诉讼、仲裁、医疗事故鉴定案件进行法律论证、策划；
      9. 为医院代理诉讼、仲裁案件（费用不包含在顾问服务费内）；
      10. 提供知识产权保护建议；
      11. 日常为采购人提供国家、浙江省和杭州市新颁布的与医院管理及业务需要相关的法律、法规、规章、及其他政策信息，并对其中的重要条款进行解读；
      12. 每半年向采购人提交工作情况总结，对工作量进行统计，从防止和化解法律风险的角度对服务过程中发现的问题提出法律建议书；
      13. 依据司法部关于律师单位档案管理办法，建立采购人业务档案；
      14. 办理双方协商一致的其他法律事务。
   3. **服务要求**
      1. 投标人应提供2名(含)以上具有医疗法律服务背景的律师组建本项目的法律顾问团队，担任采购人的顾问律师，采购人有以上服务内容的需求时，可及时联络到投标人顾问律师；
      2. 对采购人的法律咨询及法律事务应按采购人要求作出正确解答，一般应在2小时（紧急事务应在l小时）内作出回复，并对相关问题提出具体的可操作方案和解决途径；
      3. 对于重要法律文书应由投标人主办顾问律师亲自审核签字；
      4. 根据采购人需求，指派律师每年至少为采购人提供1次免费内部法律培训；
      5. 能根据采购人要求或随时指示处理其他杂项法律事务。
   4. **服务方式**

本着高效、勤勉、尽责的原则，完成采购人委托的法律事务。

* + 1. 日常普通法律事务咨询，主要通过电话、视频会议、电子邮件方式，原则上即时答复；若解答问题须采购人提供相关资料的，或者采购人要求以书面形式答复的，应在收到采购人相关资料后1个工作日内做出答复。特别疑难的，在3个工作日内作出答复。紧急情况的，应及时配合作出答复。
    2. 采购人要求出具法律意见书的，应在采购人提出要求后的2个工作日内出具相应的法律意见书。特别疑难的，应在3个工作日内作出答复。紧急情况的，应及时配合作出答复。
    3. 代为起草、审查、修改合同、协议等法律事务文件，审查、修改规章制度文件，为采购人发送律师函的，一般应在采购人提供有关资料、文件后24小时内反馈，紧急情况的，应及时配合作出答复。
    4. 律师提供的意见、建议应具有实操性，书面意见书中的意见或结论应清晰明了，最大程度保障采购人利益。
    5. 律师事务所在合同履行期间内若更换团队成员律师的，应取得采购人的同意。律师在服务过程中被投诉超三次的（服务需求人认为律师服务不满意并上报采购人综合管理部即视为有效投诉），采购人有权要求更换律师。
  1. **结算方式**
     1. 常年法律顾问费, 合同签订后凭有效票据一个月内支付全款。
     2. 下列费用由采购人、投标人负担，且未包含在常年法律顾问费中；

(1）投标人承担：包括但不限于异地交通、住宿、通讯、电信、文印等办案直接费用；

(2）采购人承担：包括但不限于诉讼费、鉴定费、保全费、委托审计、公证费、查档费，及其它用于收集资料的费用。

* + 1. 在合同服务期内，法律顾问费和案件代理费支付金额不超过预算金额，不足预算金额的按实际支付，超过的按预算金额封顶。
    2. 案件代理费，按实际数量每季度进行一次结算。
  1. **报价清单**
     1. 法律顾问费\_\_\_\_\_\_元/年。
     2. 案件代理费（注：若一审未代理，则二审、再审收费仍按照实际标的额计算出的一审费用乘以供应商所报二审、再审折扣率计算）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **收费标准的折扣率** | **最低限价** | **最高限价** | **备注** |
| 1 | 案件代理费 |  |  |  |  |
| 2 | 案件代理费（二审、再审） |  |  |  |  |