

广东省网上中介服务超市采购中介服务

需 求 书

项目名称：法律顾问服务项目
服务类型：律师事务所服务
项目业主：陆丰市碣石人民医院

2026年6月



一、中介服务机构资质（资格）要求

（一）已在中华人民共和国境内注册，在法律上、财务上独立，合法运作的独立法人，且经营范围必须满足本次公开选取范围；

（二）具备律师事务所执业许可证；

（三）必须已经入驻广东省网上中介服务超市，且完全胜任本项目服务工作。

二、项目概况

（一）项目名称：法律顾问服务项目

（二）项目业主：陆丰市碣石人民医院

（三）服务地点：陆丰市碣石人民医院

（四）服务金额：15000 元

（五）服务期：自合同签订之日起1年

（六）选取方式：择优选取

（七）服务类型：律师事务所服务

三、服务内容

（一）主要服务内容

为医院提供常规法律服务，包括以下服务范围：

1. 向医院提供国家及地方有关医疗卫生、行政管理、民事纠纷、劳动用工等相关法律法规、政策信息，及时同步医疗行业最新法治动态；应医院要求，就医院及其各职能科室日常工作中的法律问题、重大决策、行政管理行为提出专业法律意见，或应医院要求，对决策进行全面法律论证，规避法律风险。

2. 应医院要求，起草、拟定医院需要的合同及法律文书；同时对医院起草或拟签订的合作、内部管理等各类文件，从法律方面提出修改、补充和完善建议，确保合同及文件合法合规、权责清晰，防范法律风险。

3. 参与处理涉及医院的尚未形成诉讼的各类纠纷，重点处理医患纠纷、劳动纠纷、合同纠纷、行政纠纷等。

4. 接受医院委托，代理医院参加行政复议、行政诉讼、民事诉讼、仲裁等法律程序，全程提供专业法律服务，维护医院依法行使行政管理及医疗服务职权，保障医院的合法权益。

5. 接受医院委托，代理医院申请强制执行，协助医院推进执行程序，确保生效法律文书得到有效履行，最大限度维护医院合法权益。

6. 应医院要求，对行政人员、医务人员进行法律方面的业务培训，协助医院进行法治宣传。

7. 应医院内部审计工作要求，委派法务人员出席相关会议或作为内审小组成员，协助医院开展内部审计工作。

8. 双方协商确定的其他常规法律服务。

（二）人员要求

拟指派服务团队须满足：

1. 负责人及主办律师执业 5 年以上，具备医疗纠纷、劳动争议、行政法律事务处理经验；
2. 团队成员不少于 2 名专职律师，相对固定、不得随意更换；
3. 熟悉政府采购、事业单位财务与审计相关规定。

（三）服务要求

1. 日常法律咨询与合规支持

（1）提供医疗卫生、行政管理、民事、劳动用工等法律法规政策及行业法治动态，及时同步更新。

（2）对日常工作、重大决策、行政管理行为提供法律意见，开展法律论证，出具书面法律意见书/风险提示函。

（3）对采购、招标、基建、设备采购、合作项目等提供合规审查与法律支持。

（4）响应方式：一般咨询 24 小时内答复；紧急事项 4 小时内响应；重大事项现场处置。

2. 合同与法律文书全流程管理

（1）起草、拟定、审核、修改医院各类合同/协议/法律文书，确保合法合规、权责清晰。

（2）参与合同谈判，出具审查意见与风险提示，跟踪履行风险。

（3）协助建立合同台账与管理制度，规范用印、归档、履行监督。

（4）时限要求：普通文书 3 个工作日内完成；紧急文书 1 个工作日内反馈。

3. 非诉讼纠纷调处

（1）重点调处医患纠纷、劳动纠纷、合同纠纷、行政纠纷等非诉事项。

（2）参与协商、调解、谈判，出具处理方案，必要时出具律师函。

（3）建立纠纷预警与处置机制，降低诉讼率与舆情风险。

（4）响应要求：接到通知后 24 小时内介入，重大纠纷及时到场。

4. 诉讼、仲裁、行政复议代理

- (1) 接受委托代理民事诉讼、行政诉讼、劳动仲裁、行政复议等全部法律程序。
- (2) 负责立案、证据整理、出庭、质证、辩论、文书提交、程序跟进。
- (3) 庭前提交案件分析与策略，庭后提交进展与结果报告。
- (4) 不得擅自转委托，主办律师须亲自出庭。

5. 强制执行代理

- (1) 接受委托代理申请强制执行，起草法律文书、办理立案。
- (2) 协助查控财产、推进执行程序、沟通执行法院，保障文书履行。
- (3) 定期反馈执行进展，提交阶段性报告。

6. 法律培训与法治宣传

- (1) 按要求开展法律培训，每年不少于2场，覆盖医务人员、行政管理人员。
- (2) 内容包括医疗合规、医患纠纷防范、劳动用工、合同风险、政府采购、患者隐私保护等。
- (3) 提供培训课件、签到表、记录、照片/视频，形成总结报告。

7. 内部审计法务支持

- (1) 按内审要求委派法务人员出席会议或加入内审小组。
- (2) 提供合规审查、法律依据、风险提示，协助完善内控制度。

8. 其他常规法律服务

- (1) 双方协商确定的与医院运营管理相关的其他法律事务。

(四) 服务质量与履约要求

1. 人员保障：固定服务团队，更换律师须经医院书面同意。
2. 响应时效：电话/微信即时响应；书面意见按时限完成；紧急事项快速到场。
3. 保密义务：严格保密医疗信息、患者隐私、内部文件、商业信息，不得泄露。
4. 利益冲突：不得同时为与本院存在利益冲突的对方当事人提供法律服务。
5. 规范执业：遵守法律法规、执业规范及医院规章制度，恪守职业道德。
6. 报告机制：每月简要工作记录，每季度书面报告，年度总结报告。
7. 档案管理：完整留存合同、意见书、案件材料、培训资料等，归档备查。
8. 配合义务：积极配合检查、考核、审计及政府采购监管。

(五) 服务地点与方式



1. 服务地点：广东省汕尾市陆丰市。
2. 服务方式：定期驻场 + 按需到场 + 线上响应结合；
3. 设立专属对接人，保持通信畅通；
4. 重大事项优先处理，全程跟进。

（六）付款方式

1. 签订合同时另议。

（七）报价要求：

1. 中介服务机构报价应当包含全部服务费、咨询费、人工费、材料费、交通费、通讯费、食宿费、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税等全部税费、保险，以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。以上所列费用如涉及多次需求，所有费用都应包含在报价内，供应商不得再向采购人收取任何费用。

（八）其他要求：

1. 中选机构应严格遵守国家、省、市有关工作安全等方面的有关规定，建立规范有效的规章制度和防护措施。本项目所有安全及保障措施由中选机构自行承担，合同期内如发生人身安全或其他事故，一切责任和经济补偿均由中选机构负责。