**附件1：服务内容**

一、常年法律顾问服务：

1、对采购方有关业务涉及的法律问题提供法律意见;

2、协助采购方审查、修改法律事务文件、文书；

3、应采购方要求，采购方重大政策措施的法律论证、合法性审查；

4、应采购方要求，参加采购方重要合同、协议、商务谈判活动的审查、洽谈；

5、应采购方要求，列席采购方的重大会议，提供法律意见;

6、依据采购方授权，代理采购方参加民事、行政、刑事诉讼或仲裁，代理采购方参加非诉讼法律事务的调解、斡旋；

7、协助采购方建立健全采购方业务范围的各项规章制度、调整劳资关系，完善病历材料法律事项，加强人事、财务、设备、耗材、资产、医疗业务等经营管理与风险防控;

8、根据采购方的需要，为采购方员工提供相关法律知识培训；

9、根据需要协助采购方出具律师函等文书;

10、维护采购方及其工作人员的合法权益;

11、处理采购方的其他法律事务；

12、法律顾问采用不定期方式到采购方单位提供法律服务相关工作，可通过电话联系、预约。采购方遇到紧急事务可随时联系法律顾问到医院协助开展工作。

二、应采购方的另行聘请，提供其他相关的专项法律服务

其他相关的专项法律服务，根据采购方提出的法律服务需求，由双方经协商确定另行聘请事项。

**附件2：商务要求**

一、服务期限：一年。

二、支付方式：双方签定合同15日内，采购方支付合同总额的50%，合同到期后15日内采购方支付合同总额的50%。服务供应方应在采购方支付费用前，向采购方出具等额合法发票。

三、项目地址：梧州市人民医院

四、服务投入人员：至少指派1名专职律师负责本项目，与采购方专门对接。

五、服务响应时限：具备专用电话，24小时\*365天有专人接听；紧急情况下能1小时内到达医院现场，协助处理相关业务。