采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1)本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号）的规定。

（2）本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

2.“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3.采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

5.投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6.本项目标的所属行业：**其他未列明行业。**

序号	标的的名称	数量及单位	技术要求
1	2026-2029 年医院布草洗涤服务	1 项	一、项目基本情况 广西壮族自治区肿瘤防治研究所分为五象院区、青秀院区，全院编制床位共计 1436 张，实际开放床位 1860 张。医院设置有 43 个临床科室（病区）和 19 个医技科室，涵盖肿瘤诊疗所需的全部专科，对多病种专科实行按病种分病区精细化管理。 1.采购内容：2026-2029 年医院布草洗涤服务，包括医院内可重复使用的各类纺织品（含工作人员的工作服、值班被服、手术衣、手术铺单、敷料，患者使用的衣物、床单、被罩、枕套、被褥、毛毯，病床隔帘、窗帘，以及环境清洁使用的布巾、地巾等，详见附件 1《洗涤布草目录》）的下收下送、分类清点、消毒洗涤、烘干熨烫、折叠缝补、打包配送、临时仓储等全流程服务。 2.服务范围：广西壮族自治区肿瘤防治研究所青秀院区和五象院区。

			3.医院洗涤业务概况：**每年医院布草洗涤量约 236 万件。** 4.**布草洗涤（综合）单价最高限价为 1.47 元/件。** 5.预算总金额（元）：1040.76 万元，最高限价为 1040.76 万元。 6.服务期限：3 年。 二、项目技术要求： ▲1.执行标准 中标人须严格执行国家及行业相关标准与规范，包括但不限于： WS/T 508-2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》。 GB/T 46402-2025《医用纺织品洗涤企业经营服务规范》。 卫生部令第 48 号《医院感染管理办法》。 卫医政发〔2009〕73 号《医院感染暴发报告及处置管理规范》。 若国家及行业相关标准与规范有更新，应按照最新的相关标准与规范执行。 2.洗涤场所、设备要求： （1）中标人具备能完成本项目服务需求的洗涤场所及相关洗涤设备，采购人不提供任何洗涤场所及设备。采购人免费提供存储间（含场所、水电供应、基础设施等）给中标人，用于暂时存放采购人待清洗布草和待发放洁净布草。中标人在合同期内对存储间具有使用权，但不得出租、转让、转包、分包给第三方经营，同时须负责存储间的日常维护、保养与维修工作，确保其始终处于整洁、有序的状态。 （2）污水处理系统符合国家环保、工商、卫生、防疫等部门的有关要求，并达到国家相关排放标准。 （3）具有符合国家相关标准的专业清洁消毒设备，并定期对相关设备进行维护保养及性能检测。应包括但不限于以下设备：卫生隔离式洗涤设备、独立洗涤专用设备、具有加热功能的专用洗涤设备（满足 70-90℃高温消毒需求）、烘干设备、折叠熨烫整理设备等。具体要求如下： ①配置有隔离式洗衣机（容量≥100kg）或其他满足本项目服务实施要求的设备≥4 台； ②配置有烘干设备（容量≥100kg）或其他满足本项目服务实施要求的设备≥3 台； ③配送运输车辆：拟投入满足项目要求的运输车辆≥3 辆； ④配置其它 “隧道式(洗涤龙)”或同等处理水平的大型洗涤生产线、全自动折叠熨烫机、“隧道式干衣龙”或中位高吊烫平折叠系

			统、能源供应配备有应急备用设备。 （4）洗涤剂、消毒剂及消毒器械应符合国家相关规定，满足环保要求，且不易损坏布草。 （5）洗涤场所合理布局，为确保工作流程由污到洁，不交叉、不逆行，必须严格实行分区管理，合理设置“二区三通道”，即设置清洁区和污染区，设置工作人员专用通道、医用布草接收专用通道（污物入口）和医用布草发放专用通道（洁净出口）。二区之间必须有完全隔离屏障（实体墙），确保空气不能对流；三通道必须为三条独立、标识清晰的通道。 （6）布局具体要求： ①应远离垃圾处理站或有明显的污染场所，附近无有害气体、烟雾、灰尘和其他有毒有害物品。周围环境无蚊蝇等害虫孳生地；工作区内门窗应安装纱网，明地沟应加盖或加装金属网，防蚊、蝇、鼠等有害生物。 ②有脏污医用布草接收通道和运送清洁医用布草的通道，通道间不应有交叉，工作流程从污到洁、不交叉、不逆行。 ③工作区域设置污染区和清洁区，不得设置在地下室，两区之间应有完全物理隔离屏障（实体墙），清洁区内可设置部分隔离屏障，地面、墙面和工作台面应坚固平整、不起尘，便于清洁，装饰材料防水、耐腐蚀。工作区内应保持良好空气流通，至少应在接收分拣和清洁医用布草储存区域安装空气消毒设施。污染区和清洁区均应设置洁具间及手卫生设施，应当设置流动水洗手设施，水龙头开关应采用非手触式（如感应式、脚踏式）。 ④污染区应设置包括但不限于以下功能用房： 医用布草接收/分拣间：接收使用后布草并进行分类清点； 洗涤/消毒间：对布草进行洗涤、消毒作业； 污车清洗存放间：清洗和存放运送脏污布草的车辆； 更衣（缓冲）间：供污染区员工进出时更衣、换鞋、洗手。 ⑤清洁区设置包括但不限于以下功能用房： 烘干间：对洗涤消毒后的布草进行烘干处理，应加强机械通风； 熨烫间、修补/折叠间：布草的熨烫平整、质量检查、破损修补及折叠整理； 清点与打包间：对清洁布草进行清点核对并按规范打包； 储存/发放间：清洁布草的暂存保管与发放； 洁车清洗存放间：清洗和存放运输洁净布草的车辆；

			更衣（缓冲）间：供清洁区员工进出时更衣、换鞋、洗手； 质检室：对洗涤消毒后的布草进行质量检测。 ▲3.洗涤要求 （1）遵守布草分类洗涤、分机洗涤与专机专洗原则。手术室布草、新生儿科布草、工作人员（包括医务人员、行政人员）工作服、值班被服必须分别使用独立专用的洗涤设备，不得与其他普通布草混洗。须有专用洗涤设备处理感染性布草。布巾、地巾、枕芯、被芯、床垫单独洗涤。严禁与其他医院混洗。 （2）化纤、羊毛等不耐热织物（不耐受70℃以上高温），应在预洗环节同步进行化学消毒。 （3）脏污布草及感染性布草洗涤、消毒的方法应遵循先洗涤后消毒的原则，应在密闭状态（如水溶性包装袋内）下进行消毒处理，避免污染扩散。 （4）被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病、多重耐药菌感染/定植的患者使用后的感染性布草，若重复使用应先消毒后洗涤。 （5）感染性布草每次洗涤后，设备应立即选用有效消毒剂消毒洗涤设备舱门及附近区域；选择冷洗涤方式的，应在洗涤完毕后对设备进行高温热洗涤消毒处理，可以选择：水温为75℃、时间≥30分钟，或水温为80℃、时间≥10分钟，或A0值≥600。 （6）收洗污染物要用包布包好保持密闭直至清洗。包布用浓度为1%消毒液和90℃以上热水在洗衣机中洗涤消毒25分钟。 （7）每辆污车回到洗衣房，必须用开水冲洗消毒；接运传染病房、病房、烧伤病房及有明显污染衣物后的推车应用1000mg／L的有效氯消毒液擦拭消毒后再高温冲洗。 （8）水洗尺寸变化率：纯棉医用服装类面料的水洗尺寸变化率经纬向-3.0%～+1.5%；纯棉床单、床套类面料水洗尺寸变化率±4.0%。 4.收送要求 医院布草的收送应遵循“分类收集、密闭运送、洁污分流、一用一消”的原则。 （1）普通脏污布草和感染性布草分类收集。普通脏污布草使用专用布袋或包装箱（桶）密闭收集，禁止在病区走廊、公共空间清点抖动；感染性布草（如传染病房、多重耐药菌患者、烧伤病房、血液/体液污染等）需使用橘红色收集袋（箱）或专用水溶性包装袋在患者床边密闭收集，禁止清点，袋（箱）须有“感染性织物”标识，盛装感染性布草的水溶性包装袋，装载量不超过袋容量的3/4。

			（2）使用后污布草和洗消后洁布草均需使用专用密闭推车、容器或袋密闭运送，并有明显标识，避免途中暴露、泄漏或被外界污染。 （3）洁布草和污布草的运送路线、时间应分开；同区域无法分道时，应先送洁布草、再收污布草。洁车与污车严格区分，应有独立固定的存放区域，洁车存放于清洁区，污车存放于污染区，不能混用混运混放。 （4）运送脏污布草与洗涤后清洁布草的专用车辆/工具和容器每次使用后必须消毒，做到一用一消，如遇污染随时清洁处理。 （5）收送工作人员必须穿工作服、佩戴口罩和帽子、穿工作鞋，配置快速手消毒剂，接触脏污布草脱手套后、接触清洁布草前均需执行手卫生。 （6）脏污布草在科室或污染区暂存点的停留时间不应超过 48 小时，收集后，24 小时内必须完成对应数量的布草洗涤及洁衣配送，确保医院正常运转。各病区每天上午、下午各收、送两次；供应室及手术室每天早、中、晚收三次、送两次；工作服、值班被服隔天收送；采购人可根据实际情况调整收送的频次和时间；特殊情况下可要求即收即送。每次收送布草需清点数量、核对种类，不得错送、漏送。 （7）收送工作人员在清点布草时应注意查看口袋、收纳袋、收纳口等是否遗留物品，如有应清理出来规范处理，证件、首饰、现金等贵重物品应登记后交由采购人管理部门交回失主。 （8）收送工作人员使用的安全保护用品由中标人负责。中标人须按照国家及地区法律法规及行业标准向工作人员发放劳动保护用品，其劳动保护用品必须符合相应的国家及地区的标准及相关管理规定要求。 （9）收送作业过程中，做到没有安全保证措施不得进行盲目作业；根据作业实际制定事故防范和突发事件应急预案措施，备齐相应安全器材和设备；针对布草洗涤可能引发的不良事件以及意外伤害，制定相应的规定。 （10）工作人员作业时，不得占用消防通道，不得破坏医院公共设施，需保持作业区域及周边环境的整洁卫生。 5.洗涤质量要求 洗涤后的清洁布草质量必须符合感官指标、物理指标、微生物指标等质量要求。 （1）洗涤后的清洁布草应外观整洁、干燥，无异味、异物、破损。各类织物平展，无褶皱、无残留污渍、无残留洗涤碱，无熨烫不熟、

			发黄发脆、收缩变形等情况。 （2）在布草洗涤消毒全流程中，对经分拣确认可继续使用的破损、掉扣、系带缺失等问题布草，应在清洁区进行规范缝补。补丁布料应尽量采用同材质、同色系的洁净医用布头，确保补丁本身为清洁状态。按布纹对位缝合，针脚均匀细密，不得有内翻毛边或硬质凸起，以免摩擦患者皮肤。缝补后织物应保持平整、舒展，无明显褶皱。缺失的纽扣应使用同规格、同色系的纽扣钉牢；裤带（系带）应使用同材质布带更换，长度适中，缝制牢固。 （3）用于无菌操作的手术敷料，严禁有缝补或破损，在折叠后还需进行包装和压力蒸汽灭菌，才能投入使用。 （4)清洁布草表面的 pH 应达到 6.5~7.5。pH 值过低(偏酸)或过高(偏碱)都可能残留洗涤剂，会刺激皮肤，还可能损伤布草纤维，缩短布草使用寿命，中标人每批次布草洗涤完成后应抽样检测 pH 值，留存检测记录备查，检测不合格批次需重新洗涤直至达标。 （5）确保洗涤消毒效果达标，防止交叉感染，细菌菌落总数≤200CFU/100cm²，真菌菌落总数≤100CFU/100cm²，大肠菌群、金黄色葡萄球菌不得检出。每季度需对洗涤后送回的清洁布草进行抽检，在采购人和中标人的监督下，由具有资质的第三方检测机构从返回的干净布草中随机挑选 3 个品类、每个品类随机抽取 5 件样品进行检测，并出具检测报告给采购人和中标人。采购人可根据实际工作需要，尤其是怀疑存在感染暴发与医用布草有关时，可以要求立即进行检测。检测相关费用均由中标人承担。 （6）每批次布草洗涤后中标人应有专门的质检员对洗涤质量进行检查并登记，登记信息应按规范保存备查。不合格产品需返回重洗，严禁将不符合质量要求的布草交付采购人使用。 （7）经质量检查后的清洁布草必须折叠整齐、规范，工作服、洗手衣裤、被套、床单、枕套、腹带、患者服等须经过熨烫处理，整烫平整度需符合要求。 （8）所有洗涤完成的布草都分类封装存放，做好标识区分，避免混放错发，运输过程中需做好防护，防止清洁布草被二次污染。 （9）布草报废要求 按使用科室对医用布草物理完整性、清洁度、安全性及感控要求，对医用布草进行报废处理，具体报废条件如下： 手术室： ①所有辅料有任何破损；

			②布草类使用中遭受污染，无法清除； ③布草类使用中出现变色、变薄、易损坏、有落絮等情形； ④其他影响使用的情形。 病区： ①所有无菌包布有任何破损； ②布草类补丁数超过 3 个，或单处破损面积超过 4cm²； ③布草类显眼处不可清洁的大块污渍（超过 4cm²）； ④布草类低于七成新，变黄、发霉等情形； ⑤病患服破损、有染色无法清除； ⑥特殊单元使用的布草有任何破损； ⑦其他影响使用的情形。 为确保感染控制安全、规范资产管理和防止废旧物资流失，中标人在质检过程中发现以上情况，需及时向采购人管理部门报备，由采购人管理部门统一按规定流程处理，不得擅自丢弃或私自处理。 ▲6.洗涤管理要求 （1）中标人需建立完善健全的洗涤管理制度，包括但不限于：作业管理、卫生安全管理、质量管控、信息反馈处理、脏污和洁净布草存放间管理、员工工作管理等方面的制度。 （2）中标人需制定突发应急处置预案，明确布草供应、洗涤运输、感染防控等突发场景的处置流程，若发生突发停水停电、设备故障、公共卫生事件、院内感染暴发或重大洗涤质量问题时，需第一时间响应并配合医院完成处置，按要求落实专项消杀、加急补洗等工作。 （3）中标人需派驻至少 1 名项目负责人、不少于 7 名收送工人驻场工作,中标人根据各院区工作量具体安排各院区收送工人数量，若 7 名收送工人无法满足采购人日常收送任务或采购人开放床位数增加，可要求中标人增加驻场工作人员。项目负责人对接采购人管理部门，负责对派驻人员进行管理、培训、协调、质量跟踪和问题整改等工作，配合采购人定期或不定期的检查工作。收送工人负责采购人院内脏污布草收集、洁净布草配送等工作。驻场工作人员应当遵守采购人各项规章制度，服从采购人的管理。 （4）中标人安排服务于本项目的所有工作人员（包括洗涤工厂和驻场的工作人员）须持有有效健康证明并按行业规定定期体检，作业时统一标识（印制中标人名称）着装、文明服务，服务人员需完成岗前培训并考核合格。在岗时，应当定期开展岗位培训与卫生安全教育，确保掌握服务规范、工作流程、业务技术和卫生安全生产要

			求。中标人进场时需提供驻场人员有效健康证明、岗前培训考核合格证明和年度培训计划。 （5）为保障医院布草供应不中断，中标人须提供 7×24 小时不间断服务响应。若因中标人自身原因无法正常提供服务，中标人应严格按照采购文件要求，提前启动应急备选方案，确保在医院正常运营不受任何影响的前提下完成服务衔接。 （6）所有收送单据必须有采购人科室人员和中标人收送人员共同核点并签名确认，中标人对每日收送数据、洗涤质量、配送情况进行台账登记，收送数据为双方结算布草洗涤服务费依据之一。 （7）采购人负责医院布草的更新、补充、新增投入。中标人应合理使用并妥善保管采购人的布草，严格控制布草的自然损耗率。 （8）中标人根据布草收送情况配置充足的运送车辆，采购人负责做好院内交通协调，方便中标人运输布草的车辆在医院范围出入。 （9）采购人管理部门每月根据《医院布草洗涤服务月度考核评分表》对中标人进行考核，考核扣款金额从考核当月洗涤服务费中扣除。 （10）合同期结束后，中标人为采购人洗涤的所有布草应当归还采购人。 （11）中标人应在采购人现有布草配置、场地配置的基础上提供服务，如因中标人提供的污净布草运送、布草洗涤等服务导致采购人必须额外增加运营成本的（例如因中标人原因导致需增配布草数量才能满足医院现行布草周转要求的情况），由中标人承担由此增加的费用和延误时间造成的损失，采购人不再追加支付任何额外费用。中标人在报价时应结合自身可提供的服务充分考虑此风险。 （12）采购人因工作需要要求中标人提供本项目相关材料的，中标人有义务无条件提供。 （13）中标人不允许在采购人场地内聚集闹事。 （14）中标人须维护采购人所有公共设施，若发生挪用、失窃或人为损坏，应照价赔偿；情节严重的，将移交司法机关处理。同时，中标人须注意节约水、电、气等资源，其工作人员不得在办公室、更衣室、休息室等非指定区域使用电炉、热得快等电器，也不得进行煮饭等违规行为。 （15）在承包期内，中标人不得以任何理由追加费用。 ▲7.违约责任 （1）违约认定原则 ①中标人违反约定的任何义务，均构成违约，应按本条规定承担违

			约责任。 ②采购人有权根据违约情节轻重，单独或合并采取以下措施：要求整改、扣减服务费、收取违约金、解除合同。 ③所有违约记录均以采购人管理部门书面记录为准，包括但不限于：日常巡查记录、科室反馈单、投诉处理单、照片/视频证据。中标人如对记录有异议，应在收到违约通知后 3 个工作日内书面提出，否则视为认可。 （2）洗涤质量违约 ①感官质量不合格：经双方现场确认或采购人抽检，布草存在以下情形之一的，每件/每条向采购人支付违约金 20 元，并立即更换或返洗： 明显污渍、血渍、药渍残留； 破损、开线、纽扣缺失； 异味（消毒水味、霉味等）； 发灰、发黄、变硬影响使用。 ②微生物指标不合格：经采购人委托的第三方检测机构检测，布草微生物指标（细菌菌落总数、真菌菌落总数、大肠菌群、金黄色葡萄球菌等）不符合《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》（WS/T 508_2025）强制性标准的： 首次不合格：中标人支付违约金 5000 元，该批次全部布草无条件免费返洗，返洗后仍不合格的，采购人有权拒收并按当月服务费的 10%扣除违约金； 年度内累计二次不合格：中标人支付当月（发现二次不合格的当月）服务费 20%的违约金，并赔偿采购人因此遭受的全部损失（包括但不限于卫生主管部门罚款、患者索赔等）； 年度内累计三次不合格：中标人支付当月（发现三次不合格的当月）服务费 30%的违约金，且采购人有权依法解除合同。 ③异物残留：布草中遗留有针头、刀片、棉签、发卡、手套等异物的： 一般异物：每件次支付违约金 500 元； 锐器（针头、刀片等）：每件次支付违约金 2000 元，并承担因此造成的一切人身损害赔偿。 ④科室退回率超标： 因质量问题被科室退回的布草，按月度统计： 退回率超过当月洗涤数量 1%的，超过 1%后的每件次扣减服务费 10

			元； 退回率连续两个月超过当月洗涤数量1%的，第二个月每件次扣减服务费20元。 （3）配送与时效违约 ①迟延配送：中标人未在接到采购人通知的30分钟内完成配送到指定科室的： 每延误一次，每次支付违约金100元； 同一服务月度内，延误累计达到5次的，采购人有权扣除当月服务费的5%。 ②延误影响诊疗：因配送延误导致科室无法正常开展手术、换药、检查等诊疗活动的： 每次支付违约金2000元； 采购人为应急处理而产生的全部直接费用（包括但不限于紧急外购布草费用、加急配送费用）由中标人承担。 ③配送错误：错送、漏送布草的，不能及时纠正错误的，每次支付违约金20元。因此造成诊疗延误的，按前款处理。 （4）售后响应违约 ①应急更换超时：接到科室质量问题反馈后，中标人未在30分钟内完成不合格布草更换的，每次支付违约金200元；采购人有权自行采购替代布草，费用由中标人承担； 同一服务月度内累计发生3次及以上，采购人有权扣除当月服务费的5%。 ②不配合整改：采购人发出书面整改通知后，中标人未在24小时内提交整改方案或拒不整改的，每次支付违约金2000元，采购人有权委托第三方代为整改，费用由中标人承担。 （5）科室投诉违约 因中标人服务态度、响应不及时、质量问题等引发科室有效投诉（经采购人管理部门核实），每次支付违约金200元； 同一科室30日内累计3次有效投诉，采购人有权扣除当月服务费的5%，提交书面整改方案并落实整改； 同一科室90日内累计5次（含30日内已达3次）有效投诉，采购人有权扣除当月服务费的10%，同时有权依法解除合同。 （6）人员与院感管理违约 ①配送人员未穿着统一标识工服、未佩戴工牌，经采购人提醒后，拒不整改的或造成不良后果的，每人次扣2分。 ②配送人员服务态度恶劣，经核实的，每人次支付违约金300元，

			并可以要求中标人调换该人员。 ③违反医院院感管理规定（如未按规定路线通行、洁污不分、未执行手卫生等），每次支付违约金 500 元；造成院感风险的，加倍处罚。 （7）其他违约情形 ①中标人在未完成采购人被服洗涤及满足供应的情况下，承接采购人以外的洗涤、配送业务，采购人有权停止中标人承接采购人业务。 ②因中标人安全措施不力，造成事故的责任及产生的全部费用，由中标人承担，采购人不承担任何连带责任。 ③在保证采购人供应工作正常、保证质量的前提下，中标人如承接采购人以外的洗涤业务，对外业务的洗涤及物品必须另有独立的区间分开存放和洗涤，不能混淆，避免交叉感染，且在对外业务中所引起的责任和纠纷，由中标人自行负责。 ④中标人投入本项目的服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。 ⑤中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。 ⑥每年布草的自然损耗率不得超过年洗涤总量的千分之五（5‰）。超出该标准的，超出部分所对应的布草更新成本，由中标人承担其中的 50%，其余部分由采购人承担。 ⑦中标人须做好布草的交接登记管理，因中标人保管、交接不当造成布草丢失的，由中标人按照采购人的布草采购成本价向采购人承担赔偿责任。 （8）根本违约与合同解除 中标人出现下列情形之一的，构成根本违约，采购人有权单方解除合同，并要求中标人按违约当月的全部服务费支付的违约金，同时赔偿采购人因此遭受的全部损失： ①因布草质量问题导致院内感染暴发或严重医疗安全事件的； ②擅自将合同义务转包、分包给第三方的； ③连续两个月或一个季度内，配送延误累计超过 10 次或有效投诉累计超过 8 次，经书面催告后仍无改善的； ④若验收不合格，中标人需按照验收小组提出的整改要求在规定期限内完成整改，整改后仍不合格的； ⑤连续三个月月度考核不合格的；

			⑥中标人被吊销营业执照、进入破产程序，或发生其他丧失履约能力情形的。 8.加分项 （1）服务质量优异，如当月零投诉、零延误、零质量问题，月度考核评分加 5 分。 （2）主动配合医院工作，如配合医院开展应急保障、临时性工作等，月度考核评分加 2 分。 （3）主动承担社会责任的，如收到医护人员或患者表扬的，检查衣物口袋、收纳袋等发现遗留有贵重物品主动上交采购人管理部门的，月度考核评分加 3 分。
▲一、商务要求			
合同签订期	自中标通知书发出之日起 25 个日历日内。		
服务期限	服务期限：自合同签订生效之日起 3 年。 服务地点： 广西壮族自治区肿瘤防治研究所五象院区和青秀院区。		
响应时间要求	处理问题响应时间：在服务期内，由中标人接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场。		
报价要求	**本项目按照布草洗涤（综合）单价报价，**中标后所有价格保留两位小数四舍五入进行结算。 报价时必须考虑以下部分，包括但不限于：洗涤费用、服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）、办公费用（含通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、运输工具、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。		
付款方式	1.**费用结算：按每月实际发生的洗涤布草数量进行结算。** **每月布草洗涤费用=每月实际布草洗涤数量×中标布草洗涤（综合）单价。** 2.如中标人未按照项目技术要求的执行标准细则服务，有违约情形的按相关扣款条款在中标人的当月实际结算费用中扣除。 3.如中标人月度考核评分有扣款情形的，相关扣款在中标人当月实际结算费用中扣除。 **当月实际结算费用=当月实际布草洗涤费用-当月应扣款费用** 4.中标人每月 10 日前将上月各科洗涤物品明细统计呈报采购人，经采购人审核后开具有效增值税专用发票。采购人自符合项目支付条件，并收到有效增值税专用发票后 10 个工作日内支付中标人上个月的洗涤费。 5.合同终止时，最后一个月的洗涤费，待采购人与中标人双方交接清楚后付清。如有争议，按双方协商结果支付。		
履约保证金	本项目收取履约保证金，具体规定如下： 1.履约保证金金额：人民币 30 万元（如中标人为中小企业，则履约保证金为人民币 20 万元）。 2.履约保证金递交方式：银行转账或电汇或其它政府采购法律法规允许的方		

	式 3.履约保证金退付方式、时间及条件：中标人在签订合同之前，足额提交履约保证金。未提交履约保证金的，不予签订合同。履约保证金至合同履行完毕后，待中标供应商履行完合同相关义务后无息退还。履约保证金用于弥补中标人违约给采购人造成的损失，若中标人出现违反合同约定的情形，采购人有权从履约保证金中直接扣除相应费用，如履约保证金被扣除，中标人应及时补足。 4.采购人收取履约保证金指定账户： 开户名称：广西医科大学附属肿瘤医院 开户银行： 中国银行南宁市医科大支行 收款账号： 619759083458 备注： 1.根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2.履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3.采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4.投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
管理体系要求	见本招标文件 “评标办法及评分标准”。
业绩要求	见本招标文件 “评标办法及评分标准”。
（二）验收	
项目服务期满前三个月，采购人组织验收小组进行验收，验收小组应按采购合同、采购文件、投标响应文件等进行验收，内容包括服务质量、服务进度、人员、设备配备情况、安全标准、服务承诺实现情况等开展全面检查验收，验收结果需由全体验收小组成员签字、采购人和中标人签章确认。若验收不合格，中标人需按照验收小组提出的整改要求在规定期限内完成整改，整改后仍不合格的，采购人有权按照合同约定追究中标人违约责任。	
（三）其他要求	
1.投标人在投标文件中提供资质证明、简介等资料(包括目前所管洗涤业务情况介绍)。 2.配备人员要求：采购人不组织统一现场勘察，投标人可自行勘察现场，根据上述管理内容及要求合理配备设备及人员。	

3.投标人根据自身情况提供项目实施方案，内容包括但不限于：拟投入场所情况、拟投入洗涤、运输设备保障能力情况、洗衣房管理及工作流程方案、人员投入及管理方案、环境管理方案、售后服务方案等。

附件一：

洗涤布草目录

序号	布草名称	序号	布草名称
1	被套	30	三角巾
2	大单	31	白大衣
3	诊查单	32	工作裤
4	横单	33	工作上衣
5	枕套	34	工人裤
6	患衣	35	毛衣
7	患裤	36	护士帽
8	床罩	37	帽子
9	浴巾	38	袖套
10	毛巾	39	值班大单
11	毛巾被	40	值班被套
12	空调被	41	值班枕套
13	毛毯	42	值班毛巾
14	隔离衣	43	值班毛巾被
15	约束带	44	值班蚊帐
16	腹带	45	毛毛被套
17	手术衣	46	婴儿垫套
18	洗手衣	47	椅套
19	洗手裤	48	机罩
20	大孔布	49	鞋套
21	中孔布	50	大袋子
22	小孔布（乳腺孔）	51	小袋子
23	大包布	52	翻身单
24	中包布	53	拖地巾
25	小包布	54	沙发套
26	双方布	55	担架布
27	单方布	56	枕芯
28	小方巾	57	台布
29	裤套	58	窗帘
说明：具体洗涤布草包括但不限于以上品种，目录外的布草同样适用本采购要求。			

附件二：

医院布草洗涤服务月度考核评分表

被考核单位（中标人）：
考核单位（采购人）：

考核月份：　　年　　月

序号	考核项目	考核内容与扣分/扣款标准	本月发生次数	扣分	扣款金额（元）	备注
一	洗涤质量（40分）（本项最高扣分40分）					
1.1	感官质量不合格	布草存在污渍、血渍、破损、异味等，每件次扣2分，另扣款20元/每件次。				
1.2	微生物指标不合格	①首次不合格：扣10分，另扣款5000元，返洗后仍不合格的，扣当月服务费10%的违约金； ②年度内累计二次不合格：扣20分，另扣发现二次不合格当月服务费20%的违约金； ③年度内累计三次不合格：扣30分，另扣发现三次不合格当月服务费30%的违约金。				
1.3	异物残留（一般异物）	一般异物（棉签、发卡、手套等），每件次扣5分，另扣款500元/每件次。				
1.4	异物残留（锐器）	针头、刀片等锐器，每件次扣10分，另扣款2000元/每件次。				
1.5	科室退回率超标	①退回率超过当月洗涤数量的1%，超过1%后的每件次扣1分，另扣款10元/每件次； ②退回率连续两个月超过当月洗涤数量的1%，第二个月每件次扣2分，另扣款20元/每件次。				
二	配送时效（20分）（本项最高扣分20分）					
2.1	迟延配送	延误＞30分钟，每次扣2分，另扣款100元/每次。				
2.2	月度延误累计处罚	同一服务月内延误累计≥5次，每次扣3分，另扣当月服务费5%。				
2.3	配送错误	错送、漏送且不能及时纠正错误的，每次扣2分，另扣款20元/每次。				
2.4	延误影响诊疗	因延误导致诊疗无法正常开展，每次扣10分，另扣款				

序号	考核项目	考核内容与扣分/扣款标准	本月发生次数	扣分	扣款金额（元）	备注
		2000 元/每次。				
三	售后响应（10 分）（本项最高扣分 10 分）					
3.1	应急更换超时	①质量问题反馈后未在 30 分钟内更换，每次扣 2 分，另扣款 200 元/每次； ②同一服务月内延误累计≥3 次，每次扣 3 分，另扣当月服务费 5%。				
3.2	不配合整改	收到整改通知后未在 24 小时内响应，每次扣 5 分，另扣款 2000 元/每次。				
四	科室投诉 （15 分）（本项最高扣分 15 分）					
4.1	有效投诉	每次有效投诉扣 2 分，另扣款 200 元/每次。				
4.2	同一科室多次有效投诉	①30 日内≥3 次，每次扣 2 分，另扣除当月服务费的 5%； ②90 日内≥5 次（含 30 日内已达 3 次），每次扣 3 分，另扣除当月服务费 10%。				
五	人员与院感管理（15 分）（本项最高扣分 15 分）					
5.1	仪容仪表不规范	未穿工服或未戴工牌，经采购人提醒后，拒不整改的或造成不良后果的，每人次扣 2 分。				
5.2	服务态度恶劣	经核实态度恶劣，每人次扣 3 分，另扣款 300 元/每人次。				
5.3	违反医院院感规定	洁污不分、未按规定路线通行等，每次扣 5 分，另扣款 500 元/每次。				
六	加分项（上限 10 分）（本项最高加分 10 分）					
6.1	服务质量优异	当月零投诉、零延误、零质量问题，加 5 分。				
6.2	主动配合医院工作	配合医院开展应急保障、临时性工作等，加 2 分。				
6.3	主动承担社会责任	收到医护人员或患者表扬的，检查衣物口袋、收纳袋等发现遗留有贵重物品主动上交采购人管理部门的，加 3 分。				
		合计				

考核结果评定：

- **☐ 优秀（90 分及以上）：全额结算当月服务费**
- **☐ 合格（80_89 分）：扣除当月服务费总额的 2%**
- **☐ 待改进（70_79 分）：扣除当月服务费总额的 5%**

• □ 不合格（70 分以下或触发根本违约条款）：扣除当月服务费 10%；连续三个月考核不合格的，扣除当月服务费，且采购人有权依法解除合同

说明：

1.每项扣分、扣款均需与合同违约条款保持一致，并保存相应证据（巡查记录、投诉单、照片等）备查。

2.每月【5 日】前完成上月考核，经双方确认后作为结算依据。

3.中标人对考核结果有异议的，应在签收后 3 个工作日内书面提出并提供反证，否则视为认可。

双方确认签字

采购人（签章）：　　中标人（签章）：

附件三：

验收书

根据采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（2026-2029 年医院布草洗涤服务项目）中标人（_____）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

<table>
<tr><td colspan="2">验收日期</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">验收方式</td><td colspan="5">□自行验收 □委托验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备
配备情况</td><td>安全标准</td><td colspan="2">服务承诺实现</td></tr>
<tr><td>合格□ 不合格□</td><td>按时□ 不按时□</td><td>合格□ 不合格□</td><td>合格□ 不合格□</td><td colspan="2">合格□ 不合格□</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收小组
意见</td><td colspan="6">验收结论性意见：</td></tr>
<tr><td colspan="6">有异议的意见和说明理由：</td></tr>
<tr><td colspan="8">验收小组成员签字：</td></tr>
<tr><td colspan="8">监督人员或其他相关人员签字：

或受邀机构的意见（盖章）：</td></tr>
<tr><td colspan="8">中标人（盖章）：　　采购人（盖章）：

年　月　日　　年　月　日</td></tr>
</table>