

第一部分、用户需求书

用户需求书

标的内容	数量	单价限价 (人民币)	采购预算 (人民币)
医疗布服洗涤服务	1项	1.44元/件	2,188,800.00

详细技术规范请参阅招标文件中的用户需求书。投标人必须对本项目的所有内容进行投标报价，如有缺漏或报价超出本项目的单价限价或采购预算，将导致投标无效。

本项目采购本国服务。

说明：打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。

打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

医疗布服洗涤服务用户需求书

一、项目概况

确定1家供应商，提供广州市第一人民医院南沙医院的被服布类物品及工作人员工作服等洗涤及收送服务，具体包含衣物的收、送、洗涤、消毒、保管、缝补、折叠、熨烫、分包装等所有服务。

服务地点：广州市南沙区丰泽东路105号

19个月服务期平均每月洗涤量按8万件次预算。本项目单价限价为1.44元/件，预算月均出洗80,000件，19个月预算总金额2,188,800元。医院目前床位数549张。床位数及月洗涤量仅作参考，履约以实际洗涤数量为准。

二、服务要求

1、基本要求

1.1 中标人不得以任何形式转包或分包给第三方。

1.2 中标人必须提供包括收污衣、送净衣、清点、运输、洗涤、消毒、保管、缝补、折叠、熨烫、分包装、检验、统计等服务。

1.3 中标人必须保证所使用的洗涤原料无毒、环保、不损伤医用织物。

1.4 中标人应使用专用运输车辆，并保证车辆每日进行消毒清洁及紫外光照射消毒。中标人所使用的货车，前往采购人院区载（收）布服时，须遵守采购人院区停车场管理规定及卸货注意事项。

1.5 中标人至少每半年一次（或按照市级以上行业标准规定时间）向采购人提供有资质的第三方检测机构出具的操作场地及洗后衣物布草检测报告复印件加盖公章（原件备查），检测结果应符合WS/T508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》标准。如采购人有疑问，则由双方共同认可的机构，在双方工作人员在场监督下对衣物布草进行抽样检测。额外抽样检测每年不多于五次的，检测费用由中标人承担；多于五次的额外抽样结果若达到行业洗涤卫生标准，检测费用由采购人负责；若相关检测报告或者额外抽样检测的结果不符合行业洗涤卫生标准，检测费用由中标人负责支付。若由于中标人工作质量问题或失误给采购人造成利益损害的，中标人应当赔偿由此给采购人造成的损失，采购人有权因此解除合同。（中标人须在投标文件中提供卫生检验部门出具的对其生产车间空气及洗涤物的卫生学检测报告）

1.6 中标人向采购人借一定数量的被服及工作服供周转使用，并和采购人办理好借出手续。中标人每季度盘点借用的周转被服数量并做好登记签名，并复印一份给采购人存档。合同终止前10个工作日全部退回给采购人，逾期不退，费用从中标人当月服务费中进行扣除。

1.7 采购人不负责提供给中标人工作人员休息场所，仅提供污衣和洁衣中转场地（特指污衣清点间、洁衣贮存间两间）。污衣清点间和洁衣贮存间的卫生和消毒（含清洁剂和消毒剂工具）工作由中标人负责。

1.8 中标人应根据采购人的运行情况安排充足的工作人员和制定上班时间，以满足采购人各科室的被服需求，并在投标文件中列明。驻点人员每天工作时间不少于7小时。负责日常巡视收送工作质量，处理采购人投诉，并做好登记。

1.9 中标人每季度报废的旧被服（洗涤后）交给并由采购人处理，可以提供给中标人当补料使用、或者交清洁公司当抹布使用，剩余部分当医疗废物处理。

1.10 中标人提供污衣袋到各科室对污衣进行收集入袋。将有色和无色、病人和工作人员的污衣物分开入袋，产科和新生儿科婴幼儿衣物单独入袋，严重污染或疑似传染病人衣物必须单独入袋，外有标识。污衣袋必须按行业规定作特殊强化洗涤与消毒处理。

1.11★中标人使用的洗衣设备须满足国家卫健委实施的《医院医用织物洗涤消毒技术规范》要求，专机专洗，病人和工作人员衣物分开洗，分开烘干，同时不得和其他医院混洗，混烘干，混放等，产科和新生儿科婴幼儿衣物须专机洗涤单独打包。

1.12 中标人负责每天到医院各科室（包括门急诊、医技楼、住院楼各病区行政楼各职能科室等医院所有部门）收污衣，送洁衣，并以双方签名为确认；每次送洁衣的数量及品种依照前一天的收污衣的数量及品种（以前一天的洗衣单、返洗单数量和品种为准，应根据不同科室标志对被服作科室区分）作验收，并负责将洁衣放入采购人洁衣柜等工作。为符合院感要求，除污衣清点间外中标人不得在院内任何地点进行污衣清点；传染性（感染性）的布服，分类收集并于污衣袋上注明病因及日期后，收回中标人处按要求处理。

1.13 中标人负责将病人、工作人员、婴儿衣物、手术衣物等需清洁布类的污衣分开打包上车，将洁衣入柜（各科室被服柜，洗衣部洁衣柜），盛装清洁布类的洁衣袋全部由中标人提供，并保证洁净，不可有破损霉烂。

1.14 如采购人因用量特殊及临时性紧急需求，如大量病人或流行性疾病发生时，中标人无条件收到通知后按科室规定时间内尽快出洗收到被服，保证补充足够洗好的被服用量至需求科室。

1.15 收送的所有工具和收送人员所有成本均由中标人负责。并自负保管及维修的责任。如发生毁损、遗失、失窃等事情，采购人不负赔偿的责任。

1.16 洗衣单、返洗单、衣物报废单、洗涤服务投诉单等一切单据均由中标人提供。所有单据均一式4联，必须有双方签名确认的单据为有效。4联存放：各科室一联、中标人二联、医院主管部门三联，送净衣四联。

1.17 因中标人经营管理问题导致的任何不良后果，中标人须承担全部责任（行政责任、经济责任及法律责任等）。且采购人不负任何责任。如中标人的行为造成采购人单位任何的经济损失及不良社会影响，中标人须予以赔偿。

1.18 中标人的服务及所使用的物品、用具、材料不得违反国家有关环卫、环保相关制度和管理规定，中标人所使用的消毒剂必须符合现行《消毒管理办法》的要求。不得对采购人单位的环境造成二次污染；采购人有权对相关事宜进行检查和评估，有权拒绝使用不符合标准的材料。中标人的服务范围覆盖采购人需求所有区域。

2、服务工作质量要求：

2.1 本项目布类污垢的分类：

- （1）大气污垢：灰土、粉尘、烟尘、植物花粉、杂菌微生物等；
- （2）人体污垢：人体分泌物，如血液、皮脂、汗液皮屑、尿垢、粪便、呕吐物、引流物等；
- （3）工作环境污垢：手术后的血渍、药渍、病人卧床留下的油渍、药渍、墨渍等。

2.2 洗涤质量要求：

（1）针对不同的污垢成分应设固定专机分类、分档进行洗涤处理，根据污肮脏程度采用不同的水温、洗涤剂、消毒液适量进行洗涤，确保洗衣质量。对于容易沾污的布类及部位（如：医护人员工作服的领口、袖口、前胸、口袋等部位）根据沾污程度应适当增加刷洗、浸泡、清洗的强度；

（2）彩色衣物应单独分色洗涤，以防脱色、搭色；

（3）中标人应在将洁净衣物送达前应进行洁净度及外观自检，局部未洗掉的黄迹、药迹、陈旧血渍、锈迹等，一旦发现要在送达医院前进行返洗。

（4）已清洗好的洗涤物烘干后应按采购人要求熨平折叠，有破损的部位应及时缝补。

（5）工作人员的工服必须熨平无皱折。

2.3 包装要求：

洗涤干净的被服、布类应按照采购人的要求进行分类包装，包装物由中标人提供。

2.4 洁净度要求：

- （1）符合医院布草洗涤行业标准(WS_T 508-2016 医院医用织物洗涤消毒技术规范)；
- （2）洗涤物的过水漂洗要透彻，避免因洗涤剂残留而出现泛黄变色或触摸布类表面有黏涩感；
- （3）对于沾染污垢或被染色的部位，应做到清洗还原后与布料原色基本保持一致。

2.5 缝补要求：

- (1) 医护人员工作服及病人衣服如出现缺失钮或有破损的,应及时规范缝钉;
- (2) 手术室布类如有破损,及时缝补,缝补针迹要求均匀、整齐;补钉的纽扣大小、颜色应与原来的纽扣基本一致,不可过大、过小或色差过大,纽扣由中标人提供;
- (3) 破损衣物需缝补的,应在交接时向采购人提供补衣单,标明名称及数量,缝补时间不得超过 2 天。

★2.6 洗衣房环境要求(投标文件中提供现场照片作为证明材料):

(1) 内部布局合理,分污染区、半污染区、清洁区,区域划分清楚并有明显的标志,各区间有屏障相隔。

(2) 污染区为病人污衣物分检、清点、处理、清洗间;半污染区为医务人员污衣物(工作服、值班被服)分检、清点、处理及清洗间;清洁区为洗净衣物晾(烘)干、缝补、熨烫、摺叠、储存、发送间。

2.7 洗涤设备要求:

洗衣机数量充足,可供医务人员及病人各类衣物专机专洗。

2.8 布服的分类和洗涤消毒要求:

(1) 病人布服和医务人员衣物(值班被服、工作服)必须分类和专机洗涤,不得混洗;我院衣物不能和其他医院的衣物混合洗。婴儿衣单独打包、专机清洗。

(2) 一般污染布服:包括医务人员值班被服、办公楼出洗衣物。其洗涤消毒方法:棉质布服用 1%消毒洗涤剂 70℃ 以上温度(化纤布服只宜 40℃~45℃)在洗衣机内洗 25 分钟,再用清水漂洗。

(3) 传染性布服:包括医务人员衣物,病人布服、手术室所有衣物和布服收集袋。根据受污染的程度分为:无明显污染的传染性布服、有明显血、脓、便污染的传染性布服、特殊传染性布服三类。其洗涤消毒方法分别为:

a. 无明显污染的传染性布服:用含有效氯 500mg/L 的消毒洗衣粉溶液洗涤 30~60 分钟,然后用清水漂净。

b. 有明显血、脓、便污染的传染性布服:在用热水洗涤前,先用冷洗涤液或 1%~2%冷碱水将血、脓、便等有机物洗净,将该洗液煮沸消毒弃去,经清水漂洗后,再按第 1 条洗涤消毒。

c. 特殊传染性布服:指受特殊病原体污染的布服,用特殊专用的污衣袋或感染性废物黄色塑料袋包装,有明显标识的布服。先用 1000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒一小时,再按第 1 条洗涤消毒,并指定专人、专机清洗。

★2.9 洗衣房各区域流程的使用及工作要求:(需投标人内部工作流程要求作为证明文件)

(1) 设洁污人流、物流通道。人流由洁到污,物流由污到洁,顺行通过,不得交叉或逆行。

(2) 工作人员严格按工作流程指引,做好防护措施出入各区域,防护用品包括:工作服、口罩、手套、帽子、隔离衣、水鞋或塑胶密封胶鞋等(由中标人自行配置)。

(3) 各区域工人分工合作,不得在各区域随意走动,严禁由污染区未经更衣换鞋到清洁区,工作人员进入洗净衣物储存,必须洗手、换入室清洁拖鞋。患有化脓性皮肤病工作人员不得参与熨烫、摺叠衣物。

(4) 工作人员必须严格执行洗衣房工作制度及各种工作流程。

(5) 直接从事织物洗涤的工作人员上岗前必须到卫生防疫机构进行一次健康体检和消毒卫生知识及有关卫生标准的培训,取得健康体检合格证明和卫生培训合格证后方可上岗。患有活动性肺结核、病毒性肝炎、肠道传染病患者及病原携带者,化脓性或慢性渗出性皮肤病等各种传染性疾病患者不得从事洗衣及驻点工作。

2.10 布服晾(烘)干、熨烫、摺叠、储存要求:

(1) 对工作人员和病人布服:一般污染和传染性的布服洗涤消毒后要分区晾(烘)干、熨烫(仅指工作服)、摺叠和储存,不得混杂。熨烫时要特别注意曾受或易受污染之处。

(2) 儿科布服应有专用烘干、摺叠、储存布服处,不可与其他布服混淆。

2.11 洗净布服质量要求:

★(1) 每年提供两次由市级及市级以上卫生防疫部门对洗净布服消毒效果的监测报告,达到相关标准。

(2) 洗净布服要做到无异味、无臭味、无污渍、无血渍、无破损。

(3) 免费对有破损、掉纽扣的衣物进行修补,实在不能修补的,以书面方式提请医院办理衣物报废。

2.12 布服收集运送要求:

(1) 医务人员污布服(工作服、值班被服)与病人污布服必须分开、分类,清点、收集并分袋独立密封包装,不得混放。被血液污染或被传染性病人使用过的被服应放置于黄色塑料袋内,扎紧袋口,外贴隔离标志。

(2) 每天按时到医院各科室收、送出洗的衣物,按数量送回,不能丢失衣物。

(3)收污衣物人员须做好个人防护措施,如穿戴防护服、手套、口罩、帽子等(由中标人自行配置)。

(4)中标人每次回收采购人单位的被服时,有责任清点、检查、核实被服物资的数量、是否有损坏(污渍或破损)等。同时鉴别被服布类的可洗涤程度,及时将已损坏的被服物资告知采购人。否则,视作无损坏的被服,如发现洗涤后被服的损坏或丢失情况,中标人将承担全部责任。

2.13 布服收集运送工具配置要求:

(1)运送车辆:运送机动车辆共1台,用于送衣和接衣。车辆在每次运送洁净布服前必须按照相关标准进行严格的消毒处理,每天先运送洁净布服后再接运污衣。装运洁净布服的车辆必须经过严格的消毒清洗和1小时以上的紫外线灭菌方能装车运送,禁止和污染布服和洁净布服混送。禁止洁污布服混合一起运送,违者罚违约金1000元/次。前往采购人院区载(收)布服时,须遵守采购人院区停车场管理规定及卸货注意事项。

(2)运送通道:必须按我院规定的洁污专用通道装卸布服,不得交叉通行。

(3)收送布服:收集布服时传染性污染布服、有明显污染的病人布服、一般病人布服及医护人员的工作衣服、帽子和口罩应分开打包。布服收集袋应保持密闭直至清洗。所有洗净布服应按工作人员与病人、一般污染与传染性污染分类,并用不同的袋子或塑料箱运送。

(4)装载采购人的污衣和洁衣所使用的袋(箱)应有采购人的全称或简称的明显标识,不能使用其它医院的袋(箱)。

★2.14 洗衣房环境卫生、运送工具的清洁消毒要求:(需投标人内部工作流程要求作为证明文件)

(1)半污染区、污染区的清洁消毒:上班时打开窗户、保持良好通风,上、下午工作后用含500mg/L有效氯溶液拖地一次后,用紫外线灯照射1小时,并做好相关登记记录。

(2)清洁区的保洁:上班时开窗通风,用清水擦拭桌、椅、工作台面、拖地一次,保持清洁。下班时关闭门窗,减少灰尘和风沙,地面再用清水拖擦一次。

(3)机动车辆每天运送工作结束后,必须用10000mg/L含氯消毒剂进行车内外喷雾至表面湿润,作用60min,并做好相关记录。

(4)洗衣房的污布服装卸手推车每日用1000mg/L含氯消毒剂擦拭消毒,洁净布服手推车每日用清水进行擦拭。

(5)清洁卫生用具分区标识,分区使用,不准跨区,用后清洁消毒、洗净挂起晾干。

(6)对洗后衣物、工作区空气、洗衣机把手、熨烫台、工作人员的手等每月进行监测。医院将随时对监测结果进行检查,并在每年年底,将所有月度监测结果复印件交医院存档。

3. 员工要求及服务要求

3.1 中标人每日必需提供足够的现场驻点工作人员(不得少于3人),执行院区各区域清洁布服每日需求量的供应及污衣收取的工作,且载货驾驶不得列为现场工作人员。中标人现场驻点工作人员上岗前必须体检(要求合同签订后一个月内完成体检,并将员工体检资料交采购人保管)。

3.2 驻点员工必须身体健康,年龄不得超过60岁,初中或以上学历,形象端正、遵纪守法、无犯罪记录、无不良行为倾向,在岗时工求着装统一、佩戴工牌(服装制作及费用由中标人负责),应遵守采购人入门禁管制规定。采购人将不定期检查值班人员在岗情况,一旦发现值班人员无故脱岗或病区反映无人受理(采购人查证属实),支付采购人100元/次违约金。如因此影响采购人突发应急医疗的,将追究中标人的相应责任。

3.3★中标人所派驻人员不准为有吸毒行为或盗窃行为人员;必须保守采购人及患者的秘密,不准拍工作内容以外的照片,不得将工作照片外传;不准到与工作无关的地方乱转。

3.4 中标人另须派管理人员一名驻场,管理人员须有大专或以上学历,且具有两年以上相关工作经验,每周来现场不少于3天。管理人员负责巡视日常收送工作质量,处理采购人投诉,并做好登记,配合采购人做好其他布服洗涤相关工作。

3.5★在服务期内,中标人必须做好驻现场工作人员所需要的安全教育及安全措施,保证其工作人员的安全,中标人工作人员在采购人工作场所范围内发生事故的一切责任由中标人负责。

3.6★中标人须遵循《劳动法》、《劳动合同法》的有关规定与其派驻人员签订劳动合同,建立劳动关系,如因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责解决(中标后要提供纸质盖章版及电子版的承诺书)。因中标人派驻人员与采购人产生劳动争议时,中标人应承担一切法律责任,并赔偿采购人因此遭受的一切经济损失。

3.7★人员待遇按广州市劳动用工相关标准执行,中标人应按广州市人社部门的相关要求为工作人员交纳养老保险、失业保险、工伤、生育、医疗和住房公积金;同时须为工作人员购买员工意外保险(中标后要提供纸质盖章版及电子版的承诺书)。如采购人发现中标人未按规定为员工购买“五险一金”,或未主动按规

范给员工提供工资单明细的，违约责任由中标人负责，由此造成的一切损失均由中标人负责，采购人无连带关系和责任。

3.8 采购单位发生突发、紧急、特殊的应急情况时或有特殊任务需要紧急临时增加人员投入时，中标人及其员工应有服从采购人相关管理者的调遣和指挥并参与应急或值班工作，费用不另追加。

3.9 中标人对各类岗位的员工不得随意更换，如需要更换须首先征得采购人的同意，同时更换的比例不超过各类工作人员的 20%，在新的员工未到岗之前，原来的员工不得离开其岗位，新员工的综合素质不得低于原有的员工。

3.10 中标人应全面负责处理其服务范围内的各种冲突、纠纷，并承担由此引起的相应经济法律等责任。中标人雇佣的员工偷盗医院、患者财物的，采购人有权单独或会同中标人一起处理。处理措施包括但不限于赔礼道歉、经济赔偿、支付违约金直至追究民事和刑事责任，中标人应积极协助司法机关进行调查处理并需赔偿当事人相应的经济损失。

3.11 因中标人员的失职、渎职、违反规章制度导致病人伤害及由此引起的医疗纠纷，由中标人承担全部责任。

3.12 中标人应加强管理，要求在采购人工作的所有人员严格遵守采购人的各项规章制度及行为规范。上班时间内严禁吸烟，否则视为违约，违约金按照 100 元/次计算。在医院范围内严禁私自使用各种医院规定外的电器设备(如电饭锅等)，否则视为违约，违约金按照 300 元/次计算。中标人违反国家消防法及《医院消防管理规定》造成事故损失的，中标人须承担法律责任并赔偿因此造成采购人的一切经济损失。

3.13 中标人员发生一切伤害事件(含工伤、职业暴露等)，由中标人承担所有责任及经济赔偿。中标人员在服务采购人工作过程中发生职业暴露，员工需按采购人要求进行操作流程处理，产生的费用由中标人负担。

3.14 如中标人现场工作人力不能满足采购人相关作业规范时，采购人有权要求中标人增加足够的现场工作人力。

3.15 中标人指派的工作人员经采购人业务管理单位认为不适任或不称职时，有权更换且在获书面通知 10 天内调换，不得拖延。如发现违法、违纪和向院方人员索要财物事件等事件，必须立即更换人员。

3.16 进入采购人各科室、办公室、会议室的收送人员不得随意翻阅桌面材料、文件。进入重要敏感部门如财务办公室、收费处、档案室等更换被服时，应告知工作人员。

3.17 中标人员在采购单位工作期间，须遵守国家法律和采购人的规章制度，应尽到与采购单位内部员工同等的义务，切实履行相关的工作制度和职责。违反相关制度，可视情节轻重，中标人支付采购人 100 元至 500 元的违约金及按采购人的相关制度处理。违约金从当月服务费中扣除。违法行为交由公安司法机关处理。

3.18 中标人员发生的所有违反国家法律行为都需由中标人承担责任，并配合相关执法部门进行处理。

3.19 中标人指派的工作人员经采购人业务管理单位认为不适任或不称职时，有权更换且在获书面通知 10 天内调换，不得拖延。如发现违法、违纪和向院方人员索要财物事件等事件，必须立即更换人员。

3.20. 中标人履行合约应派驻符合安全规范之合格工作人员，并应于正式工作前，将工作人员名册、编组、配置及职务代理造册送采购人备查。(中标人派驻院区工作人员应为本国籍)人员如有异动，均应事先以口头或电话通知采购人。如中标人提供未列于名册内或未事先通知的人员，采购人可拒绝其进入院区作业。如因此导致作业延迟的，中标人应承担给付延迟的责任；如因此给采购人带来损失的，中标人应赔偿采购人遭受的所有损失。中标人应缴交派驻人员名册(包含照片、姓名、出生日期、身份证号码、地址、电话等基本资料)，并派遣工作人员至采购人院内实地见习及操作，以利熟悉环境与作业程序。

4、其他作业规定

4.1 采购人目前被服暂存点(包括洁衣、污衣)交由中标人管理和使用，中标人应根据院感及被服存放相关要求，对采购人提供的暂存点现有照明、空调、电源、地面、天花等进行适当改造，改造方案应经采购人确认后方可执行，费用由中标人支付。中标人应遵守采购人一切管理规定，并接受指导监督。

4.2 采购人的环境及周边卫生，中标人应常保持清洁及宁静状态，并不得在采购人的处所内，从事任何违背政府法令的行为。

4.3 中标人送达采购人的所有布服异常的处理：如采购人使用单位发现布服有破损、脏污、血渍、异味、绑带脱落、量不足等异常情形，经通知中标人管理干部后，中标人应于正常作业时间内立即更换合格的产品。

4.4 中标人有义务维护作业场所环境的清洁卫生，作业场所应每日进行清洁维护工作。设备、工具用完后应保持清洁，置放整齐；不得随意放置，妨害观瞻及影响安全。如有拾获财物、器械应缴交采购人管理单位依规定处理，不得侵占。

4.5 在物资运送过程中，不严格执行操作规程和相关制度导致物品损坏、丢失，造成院方经济损失的，中标人负责补回或赔偿。

4.6 采购人场所作业时，应符合采购人相关院感控制制度，并不得影响采购人形象或业务运作。中标人在院区内执行污衣物回收作业时，回收车需加装帆布覆盖或用污衣袋装置污布服，且不得任意将装载污衣的污衣车污衣袋随意放置于采购人走道、电梯口或任何空间。

4.7 履约期间如遇采购人召开与本项目相关管理协调会议，中标人应派全权代表出席，以利双方沟通，解决问题。

5、扣罚条款

5.1 含以上各扣罚条款

5.2 科室投诉不按合同时间收送（特殊情况需提前跟采购人沟通），每发生一次，中标人均需向采购人支付违约金，以 500 元/次计算。没做到一收一送、送洁衣数量不够（依据前一天污衣单数量）、污衣袋/洁衣袋不够用、中标人服务态度差（和采购人人员发生争吵等），以上各种投诉情况每发生一次，中标人均需向采购人支付违约金，以 100 元/次投诉计算。

5.3 丢失、损坏衣物的赔偿：中标人每月对丢失、损坏的工作服按原始价格向采购人赔偿；其他衣物布料按原始价格的 50%向采购人赔偿。

5.4 质量不达标（有污迹、未缝补）应及时回洗，超三天未返回处罚 300 元/次；一个月累计质量不达标超过 10%的，扣减当月洗涤费的 30%。

5.5 中标人每次送净布服到采购人的使用科室时，必须与科室人员当面交接点清被服的数量，数物要相符，相互在送货单上签名确认。出现中标人弄虚作假，送货单上写的被服数量与实际数量不符的，每次给处以 100 元罚款，多次违反规定可加倍处罚。如果造成采购人重大经济损失的，可按违反合同规定处理，并追究赔偿责任。

5.6 因中标人原因，导致发生院感事件的，由中标人负全部责任。

5.7 中标人于合同签订一月内向采购方提交相关的管理制度，工作流程和员工档案资料。每月以书面形式向采购人后勤部提供月工作总结如员工工作、培训和考核和存在问题的整改等情况。

5.8 中标人的员工在工作期间内不慎丢失采购人的其它物品时，由中标人负责赔偿。

5.9 有以下行为之一的，给予中标人按每人每次 1000 元支付违约金且中标人立即更换人员（违约金在当月服务费用中扣除）：

- （1）. 对医疗废物进行分拣窃取的；
- （2）. 偷盗医院、病人财物的；
- （3）. 捡到医护人员、病人财物拒绝交还及索取收受红包者；
- （4）. 因中标人内部原因，员工拒绝工作影响医院工作的；
- （5）. 严重违反采购人各项规章制度的。

5.10 中标人的员工有以下行为之一的，按每人每次 500 元支付违约金（采购人有权直接在应付给中标人的服务费用中扣除，不足以扣除的中标人需另行支付给采购人）：

- （1）. 在病区堆放纸皮等垃圾的；
- （2）. 未经护士长许可拿走病人出院（死亡）后遗留物的；
- （3）. 未经许可擅自拿取办公室、护士站、值班房物品的；
- （4）. 未经许可擅自使用医院的医用手套、薄膜手套的；
- （5）. 在病区用餐、躺在椅子上睡觉，在院内大声喧哗的；
- （6）. 对生活垃圾进行分拣的，收捡各种垃圾进行售卖的；
- （7）. 在上班时间闲聊、看电视的。

5.11 中标人违反合同要求的规定，未能达到约定的服务目标，或出现重大服务失误，采购人有权要求终止合同；造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿，并承担相应的法律责任。

5.12 如中标人未按规定的时间提供服务，延迟交付的布服（须返洗、缝补的布服除外）不计入布服洗涤数量清单，如影响采购人运作，每逾期一日，中标人应按延迟交付的布服数量的实际结算价 5%的标准向采购人支付逾期违约金，并赔偿采购人实际损失。

5.13. 一旦发现被服布类上局部未洗净的污渍等，要在送达科室前进行返洗，如中标人送到采购人的洁净布服被抽检出不合格品，如混送，污迹，缺纽扣，漏缝补的布服不计入布服洗涤数量清单，且抽检不合格率超 5%时（月抽检不合格数/月抽检总数）将受到不合格布服实际结算价 50%的处罚。

5.14 采购人各科室一旦发生布服供应方面的（投诉）问题或中标人在服务过程中出现差错，中标人在 30 分钟内必须有一名管理人员到相关的科室或现场了解情况并进行相应的处理工作，如不及时处理引起科

室再次投诉，每次扣罚 150 元；如因此影响采购人医疗正常运作，所有后果由中标人负责。

5.15 中标人按时、按量、保证质量完成医院交给的洗涤和配送任务，若因中标人的缘故导致衣物布草洗涤质量达不到正常卫生标准，而影响采购人被服使用和供应，应在双方交接时提出并立即退回中标人免费回洗，填写返洗单，双方确认签名。次日送洁衣时一并送回，禁止欠缺科室被服，欠缺被服超过 3 天未及时处理完成的出现 1 次罚款 300 元。

5.16 采购人交洗涤的衣物布草，中标人除洗干净、干燥、叠好、熨平外，还要对有破损或无钮扣的衣物布草给予免费缝补及补钉钮扣等工作。每月采购人报废总量限 0.3%件以内，超出部分按原始价格的 50%赔偿给采购人。报废后的衣物布巾，经采购人同意后交由中标人作补料用。

5.17 每月医疗布服洗涤质量检查内容及评分表（以采购人质量检查评分表结果为准）达到 90%（含）为合格，若低于 90%，以每一分“不满意”200 元进行扣罚。从当月洗涤费扣除。（扣分标准详见附件一）

满意度分段（%）	扣罚标准	备注
90（含）以上	——	不扣月服务费
90以下	200元/分	按实际不满意的分数进行扣罚结算
75(含)以下	按“90以下”标准处理	采购人有权中止合同

对于每月医疗布服洗涤质量检查内容中临床科室提出的布服洗涤存在问题，中标人应书面作出整改反馈，并由各临床科室负责人签名确认。

5.17提前终止洗涤服务前30天，必须以书面形式通知对方。

5.18全文提及的所有项目的罚款在当月洗涤服务费中一并扣除。

三、商务要求

1、基本要求

1.1此采购项目的技术要求实质性响应采购人全部需求，并提供经营资格、生产规模、技术能力等证明文件。

1.2中标人拟采取的管理方式。包括：内部管理架构、机构设置、运作机制、工作流程、信息反馈渠道、质量控制方式、应急预案等。

1.3服务人员配备。包括：主要负责人简历、服务人员数及配置等。

1.4服务工作必需的物资装备计划情况。

1.5管理规章制度。包括单位内部岗位责任制、衣物洗涤运作制度和服务人员考核制度。

1.6档案的建立与管理。

2、★服务期：合同签订之日起19个月，中标人于中标结果公布后签订合同并自合同签订之日起提前3天进场。本次项目服务期为19个月。服务期内服务费（即采购人累计支付中标人的最高服务费用）达到合同金额（中标单价×80000件×19个月=合同金额）后，合同自动终止。

3、★报价要求：本项目要求报综合单价，综合单价为拟提供的完成本项目全部服务工作的每件布类单价（不论出洗布服大小，统一单价），最终结算价以每月的实际污衣数量计算洗涤付费（以每天双方签名的各科室洗衣单为计数依据）。投标报价中必须包含医疗布服洗涤、收送服务中所有成本，收发、运输、洗涤、包装、检验、完税、整个过程服务中的人工、运输工具等以及不可预见的一切费用。

4、同类项目业绩要求：投标人需具有医院同类项目经验

四、付款方式

1、合同价格：（以科室单位每月实际出洗的各布服数量×中标单价）-每月应扣罚金额（如有）=每月实际结算价。

2、中标人每月5日（如遇节假日往后顺延）将上月的布服洗涤数量清单交由采购人后勤部门核对后，开具正式发票，由采购人在5个工作日内以支票或转账方式支付布服洗涤费。

五、服务及质量保证承诺

1、中标人应保证按规范做好消毒工作，按质、按量、按时完成采购人交付的洗涤任务。如出现

洗涤（药渍、汗渍、陈旧污渍、布草发霉和布草变质外）质量不合格的衣物而影响采购人衣物供应的，中标人应免费给予重洗。对破损、无纽扣的衣物给与缝补、钉扣。对于磨损率60%以上的衣物或无法缝补再无使用价值的，列清单随实物交采购人核实后作报废处理，中标人不能自行处理，报损率每次不能超过该批衣物的0.3%。因中标人原因，造成洗涤物破烂、脱色，中标人应按工作服原始价格向采购人赔偿；其他衣物布类按原始价格的50%向采购人赔偿。

2、中标人在管理服务期内遗失采购人提供的洗涤物的，应按工作服原始价格向采购人赔偿；其他衣物布类按原始价格的50%向采购人赔偿。

3、因质量问题发生争议的，由广州市卫生检验部门进行相关的检验，检验结果符合质量技术标准时，检验费由采购人承担，否则，检验费由中标人承担。

4、中标人若因服务不到位或洗涤质量不符合招标文件要求时，采购人单位有权随时要求返洗，因此造成采购人经济损失的，由中标人负责赔偿。

六、其它

1、中标人应提供洗衣厂洗涤车间全场实景照片及相关设备设施资料，并作为评审依据。

2、采购人在履约期间得视需要抽查、检查中标人的洗涤设备及过程，中标人应无条件配合，不得拒绝。

3、中标人洗涤服务的组织机构必须完整，组织机构总人数必须足以满足采购人需求。

4、中标人全部服务人员须符合有关卫生健康标准要求。

5、中标人服务人员须遵守采购人有关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝中标人违规工作人员在此工作的权利。

6、双方根据招标文件中采购人需求的内容拟定合同附件条款。

7、投标人在投标文件中需提供包括但不限于管理服务总体模式与配套措施、应急处理方案、信息化管理情况、项目管理组织架构、运作流程、管理计划等。

8、中标人需为本项目内全院现有需外包洗涤的布服添加RFID水洗芯片。

七、采购人配合条件

中标人应列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件。

附件1

广州市第一人民医院南沙医院医疗布服洗涤质量检查内容及评分表			
服务单位		管理部门	
检查人员		检查日期	
检查项目	检查内容及评分标准	扣分原因	得分
质量控制 50分	洗涤布服干净，无人体污渍、血渍、食物油渍、尿垢、粪便、药渍等各种污渍残留，无其他杂物掺入。10分		
	洗涤布服干燥，无潮湿不干现象。10分		
	折叠整齐，工作服熨烫平整。10分		
	对有破损或无钮扣的衣物布草给予免费缝补及补钉钮扣。10分		
	月报废总量限月出洗总量 3%件以内。10分		
服务质量 35分	现场工作人力足够，按时收送。5分		
	管理干部不定期到现场了解服务质量等情况，至少每周一次。5分		
	洗衣单、返洗单、衣物报废单、洗涤服务投诉单等均一式三联，有双方签名确认。5分		
	每次送洁衣的数量及品种依照前一天的收污衣的数量及品种（以前一天的洗衣单、返洗单数量和品种为准）作验收，并将洁衣放入洁衣柜中。5分		
	衣物布草洗涤质量达不到正常卫生标准，而影响院方被服使用和供应，在双方交接时提出并立即免费回洗，填写返洗单，双方确认签名，次日送洁衣时一并送回。5分		
	每月洗涤问题调查后及时把反馈单交后勤设备管理科负责人签名，不断改进收送服务和洗涤工作质量等。5分		
	收送材料足用，服务态度良好。5分		
安全措施 15分	用污衣袋将有色和无色、病人和工作人员的污衣物分开打包，对有色胶袋包装的衣物，按外包装上标明品种和数量给予登记。5分		
	为符合院感要求，不得在除污衣间外的院内任何地点进行污衣清点；传染性（感染性）的布服，分类收集并于污衣袋上注明病因及日期后，收回洗涤公司按要求处理。5分		
	污衣、洁衣间的卫生和消毒（包括人员、清洁、消毒物品和工具）情况良好。5分		
备注：由甲方后勤设备管理科检查评分后填写对乙方进行考核，评分表作为付款凭据之一			

第二部分、补充附件

注：以下部分的附件应后附在投标文件中，作为投标文件的一部分。

附件一、资格文件

1.1 投标人资格声明函

国义招标股份有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布_____项目（项目编号：0724-XXXXXXX）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

(1) 本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

(2) 本公司（企业）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

(3) 关于本企业信用情况，经对“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）信用记录信息的查询，截至规定的投标截止时间，我司没有被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购、环境保护、知识产权等领域严重违法失信行为记录名单中。

(4) 经核实，本公司不存在以下情况：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 经核实，本公司不存在以下情况：为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动。

(6) 本公司不属于联合体投标，承诺如果中标不分包转包。

(7) 本公司符合法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，本单位保证全部投标文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性和正确性承担法律责任。

如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

附件：

1. 企业股东构成情况表

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

企业股东构成情况表

企业名称						
注册地址				企业类型		
法定代表人姓名				电话		
股东及出资信息						
序号	股东名称(姓名/股东全称)	股东类型 (自然人股东/法人股东)	身份证号 /统一社会信用代码	出资额 (万元)	出资方式	占全部股份比例

备注：

1. 股东或出资人为自然人的，填写自然人姓名及身份证号；股东或出资人为法人的，填写法人企业全称及统一社会信用代码。出资方式填写：货物、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
2. 投标人必须如实填写股东构成情况，具体信息情况应与“国家企业信用信息公示系统”（网站：<http://www.gsxt.gov.cn>）查询的信息一致。

1.2 政府采购活动信用记录自查承诺函

国义招标股份有限公司：

关于本企业信用情况，经对“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中企业信用信息、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”的网上查询，截至规定的投标截止时间，我司没有被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商名单中。特此承诺！

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：采购方将对函件内容的真实性和有效性进行审查、验证，如有造假或情况不一致，将导致投标无效！

1.3法定代表人授权代表声明函

法定代表人授权代表声明函

国义招标股份有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布_____项目（项目编号：0724-XXXXXXX）的采购项目，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

代表本公司（企业）参加本项目的 （姓名、职务） 作为我公司的法定代表人授权代表，系本公司（企业）员工。

特此声明！

附件：

法定代表人授权代表近六个月内任意一个月在投标人单位购买社保的证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

1.4其他资格证明文件

一、有效的营业执照副本复印件（如非“三证合一”证照，同时提供税务登记证及组织机构代码证副本复印件）（加盖公章）

二、详见招标文件第一章“投标邀请”中的“投标人资格要求”

附件二、中标服务费承诺书（格式）

（本招标文件第六章投标文件格式的要求中“格式十八：采购代理服务费支付承诺书”不适用，请根据以下格式填写）

国义招标股份有限公司：

本____（投标人名称）____公司在参加在贵司进行的____（项目名称）____（项目编号：）招标中如获中标，我司保证在领取“中标通知书”前，按本项目投标人须知相关规定向贵司缴纳“中标服务费”。

如我方违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承付金额的200%由采购人在支付我司的合同款中代为扣付。

特此承诺。

另关于我司缴纳中标服务费后开具中标服务费发票的事宜，我司声明如下：

A：如需开具**增值税普通发票**，请于下方（ ）打“√”

（ ）请向我司开具中标费的“**增值税普通发票**”，开票信息如下：

1、我司工商注册名称为：；

2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：____（请填写）

B：如需开具增值税专用发票，请于下方（ ）打“√”，并提供相关资料

（ ）请向我司开具中标费的“**增值税专用发票**”，开票信息为：

1、我司工商注册名称：____（请填写）

2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：____（请填写）

3、注册地址：____（请填写）

4、办公电话（固话）：____（请填写）

5、开户银行及账号：____（请填写）

6、一般纳税人资格证书/或加盖了税务局“增值税一般纳税人”条章的国税登记证扫描件/或在所属国税局网站的查询结果截图（截图后附）

中标单位联系人：， 手机号：_____；

单位地址：电话：传真：_____。

特此声明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：年 月 日