

采购合同书

项目名称：广西胸科医院 2025 年-2027 年布草洗涤服务采购

项目编号：GXZC2025-C3-001425-GXZJ

采购人（甲方）：广西壮族自治区胸科医院

供应商（乙方）：创科医疗技术（广西）有限公司

签订地点：广西柳州市

签订时间：2025 年 7 月 17 日



广西胸科医院 2025 年-2027 年布草洗涤服务采购合同

合同编号：12N4985975442025808

采购人（甲方）：广西壮族自治区胸科医院

采购计划书：广西政采[2025]7522 号-001；广西政采[2025]7522 号-002；

广西政采[2025]7522 号-003

供应商（乙方）：创科医疗技术（广西）有限公司

项目名称及编号：广西胸科医院 2025 年-2027 年布草洗涤服务采购

(GXZC2025-C3-001425-GXZJ)

签订地点：广西壮族自治区胸科医院

签订时间：2025年7月17日

参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同，

第一条 合同标的

1. 服务一览表

名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价(元)	备注
广西胸科医院 2025 年-2027 年布草洗涤服务采购	详见竞争性磋商文件中的采购需求及乙方的响应文件	1	项	1.38	1563847.74	
人民币合计金额（大写）：壹佰伍拾陆万叁仟捌佰肆拾柒元柒角肆分（小写）：¥1563847.74 元						
服务期限：自合同签订之日起 3 年，						

2. 合同合计金额包括完成本项目采购要求、人员要求所产生的全部费用及税费。如竞争性磋商文件及响应文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务内容

乙方负责甲方需洗涤的重复使用的所有织物的收送、洗涤、消毒、熨烫、折叠、缝补等工作。具体服务内容及范围包含采购文件中“采购需求”、乙方响应文件的“项目实施方案”和乙方的所有承诺服务内容，

第三条 服务期限

1、根据成交通知书内容，合同总金额为人民币（大写）：壹佰伍拾陆万叁仟捌佰肆拾柒元柒角肆分（小写）：¥1563847.74 元，

2、服务期限：三年（试用期壹年），试用期为：自 2025 年 7 月 17日至 2026 年 7 月 16 日止，

服务期满 1 年，经采购人考核，考核合格则继续服务至合同期满为止自 2025 年 7 月 17日至 2028 年 7 月 16 日止，考核不合格则合同自动终止，

合同合计金额包括服务价款、包装、运输、洗涤、消毒、检验、院内所有布草的收送、专用工具、服务培训及后续服务等全部费用。如采购文件对其另有规定的，从其规定。

第四条付款方式

1、根据每月洗涤数量进行结算，

2、实行先服务后付费原则，甲方按月对乙方进行考核后，按实际考核结果以转账方式支付乙方服务费，乙方每月 10 号之前向甲方提交上一月的洗涤服务书面月报表，甲方收到月报表进行核实确认，

3、结算方式甲方在收到乙方发票三个工作日内，经审核无误，按医院的请款流程办理。

第五条 甲乙双方权利、义务、责任

一、甲方权利、义务、责任

1、甲方科室按《医院医用织物洗涤消毒技术规范》存放、收集等，负责安排人员在指定时间内与乙方员工进行医用织物清点交接，

2、甲方为乙方提供洗涤医用织物堆放分发场所。

3、甲方保证乙方运输医用织物的车辆在医院范围出入顺畅。

4、甲方管理部门及使用科室有权监督检查成交供应商的医用织物洗涤、消毒等服务质量，每个月根据合同附件“检查、奖惩标准”对乙方进行考核，考核扣罚金额从当月洗涤费中扣除。

5、确定因布料质地因素而造成褪色、缩水由甲方负责，乙方不承担责任；确定由甲方科室原因在送洗前接触其他化学物品的而导致洗涤过程中破损的，由甲方科室负责，乙方不承担责任。

6、科室或部门收到已洗涤织物后，若发现有破损、未洗净污渍等现象，应在第二天乙方上门收集被服时通知乙方，以便重洗，重洗不计入洗涤收费数量。

7、全新被套、大单、枕套、工作服、机罩、病衣裤、纱卡等织物使用周期为 18 个月，超过使用周期的织物经自然损耗后应增补。

8、按时支付乙方的洗涤费和人工费。

二、乙方权利、义务、责任

（一）基本要求

- 1、符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范/WS/T508-2016》、《医疗机构消毒技术规范》、《医院感染管理办法》相关规定；
- 2、医用织物洗涤、消毒、烘干、熨烫、缝补等用品与设备满足工作需要；
- 3、洗涤用水的卫生质量应符合 GB5749 要求，洗涤消毒产品应有生产企业的《营业执照》，卫生部门和质量监督部门的相关证件或《检验报告》；
- 4、洗涤和烘干设备应选用经国家检测合格，有加热功能专用洗涤和烘干设备，并自带或外接加热功能。感染织物选择卫生隔离式洗涤烘干设备；
- 5、洗涤剂、消毒水及消毒物品应符合国家有关规定及要求；
- 6、具备隔离洗涤、分类洗涤条件，以杜绝二次污染，需提供隔离洗涤、分类洗涤条件方案说明；
- 7、完善的管理模式及管理制度（含突发事件应急预案），例如：洗涤运作流程、洗涤消毒操作规程、仪器设备管理及维保制度、安全管理、员工管理制度等。

（二）洗涤程序要求

- 1、严格要求按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范/WS/T508-2016》标准对脏污织物和感染织物进行分类收集，确认感染性织物应在患者床边密集收集；
- 2、使用后医用织物和清洁织物应在专用区装入容器或框架内，并有明显标识；使用后的医用织物存放时间不应该超过 48h；
- 3、严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范/WS/T508-2016》标准对被服、衣物进行分拣，由于分拣不到位造成工作服污染及损坏等情况，由乙方全额赔偿。

（三）运输：

- 1、提供医用织物运送车辆及人员配备情况说明；各类洗涤物品收送时间安排表；
- 2、配备专用车辆和容器，密闭运输，不混装混运，每天 9:30 前将所需清洁衣服送至医院，如送达不及时，影响科室、病区使用造成不良后果的，则由乙方承担相应的责任（不可抗拒的因素除外）；
- 3、每日工作完成后，运送车辆及容器按要求清洗消毒，干燥备用。

（四）洗涤消毒：

- 1、严格按照《医院医用织物消毒技术规范/WS/T508-2016》医用织物洗涤工作流程及洗涤、消毒、整理过程要求对织物进行洗涤；
- 2、洗涤消毒程序要符合《医院医用织物消毒技术规范/WS/T508-2016》中医用织物洗涤、消毒的原则；
- 3、要求污染物品与非污染物品分开进行清洗消毒，工作服分开清洗并消毒。

（五）烘干、熨烫与整理：

1、织物洗涤后熨烫或烘干的选择：无配饰的中、大型的耐高温宜采用熨平机进行熨烫干燥、温度应低于 180° C；有配饰的或小型织物应采用烘干机进行干燥，温度宜在 60-90° C 之间，不耐高温织物跟塑料配件、合成衬垫的织物不能采用烘干机进行干燥。

2、折叠整理过程：应检查并剔除破损、缺件、未洗净织物、对破损、缺件织物应进行缝补修复，未洗净织物进行返洗；无法洗净或无法修复的织物应贴标识单独包装；合格织物应按要求折叠，并整齐摆放；折叠整理织物时不应与地面接触，接触地面织物应进行返洗。

（六）储存与发放：

1、洁净布草的储存应清洁、干燥，储物架距地面 20 厘米以上；清洁织物存放时间过久，如发现有污渍、异味等感官问题应重新洗涤。

2、清洁织物储存发放间应定时清洁、消毒。

3、织物发放时应遵循“先进先出”原则。

（七）维护要求

1、发生质量与服务投诉时，接受遵守《医院医用织物洗涤消毒技术规范/WS/T508-2016》《医院感染管理细则》的规定及质控要求，听取意见并及时反馈不断提高完善洗涤质量和满意度。

2、每月平均满意度大于 92%。

第六条 洗涤质量标准和服务要求

一、返洗、返补情况：若有收送不及时、布草洗涤不干净、破洞未缝补等情况，甲方要求乙方免费返洗、返补，返洗及缝补衣物应在 3 天内完成。

二、洗涤后送交甲方的织物表面 pH 应达到 6.5-7.5，白色衣物白度达到 70 以上。

三、布草报废标准

1、按照相关规定，手术室敷料、手术衣不能打补丁，只要有小洞或破损可马上报废。

2、临床、医技科室的布草一件衣物不能超过 4 个补丁，补丁面积不超过 5x5cm²，同时使用寿命为 18 个月。

3、每次送到科室的被服、衣物有数量清单并与科室接收人员交接，从科室收捡的被服、衣物，收送人员进行清点并登记数量，并告知各科室当天收捡被服、衣物的数量。

4、保证接受污染被服、衣物和送达干净被服、衣物数量准确（含返洗、待缝补衣物）

四、乙方为各科室、病区建立布草数量清点交接单，首次进行全面数量的清点，双方签字确认各科室、病区的基数，每次下送均清点数目并在交接单上签字认可，作为双方交接的依据。乙方保证洗涤前后物品数量的一致和送到各科室、病区物品能正常使用。如有遗失，则按国家相关布草使用洗涤寿命标准，结合医院布草采购及折旧情况协商赔偿。

五、车间管理、衣物洗涤、消毒、储存执行卫生部颁布的《医疗机构消毒技术规范》、《医院感染管理办法》，婴儿室、供应室被服专机洗涤，专用烘干熨烫、折叠、储放等。

六、依据《医院医用织物洗涤消毒技术规范/WS/T508-2016》、《医院感染管理细则》相关规定，每季度对洗涤织物进行一次卫生质量检查，由专业的检测单位出具检验报告。

七、乙方安排专人在甲方指定区域值班，节假日周末不休息，及时回复并解决各科室提出的问题，并进行各类洗涤物的洗涤、发放回收工作。

八、乙方对各科室公布业务联络和投诉电话，接受遵守《医院感染管理细则》的规定及质控要求，听取意见并及时反馈。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第八条 违约责任

1、乙方所提供的服务工作质量不合格的，应及时重洗；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约金并赔偿甲方经济损失。

2、因包装、运输而引起的货物损坏，按质量不合格处理。

3、甲方无故延期接收货物、乙方逾期完成服务任务的，每天向对方偿付违约款项额 3% 违约金，但违约金累计不得超过合同总金额的 5%，超过 20 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额 3% 违约金，但违约金累计不得超过合同总金额的 5%。

4、其他违约行为按违约货款 10% 收取违约金并赔偿经济损失。

第九条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，双方均可解除合同。

2、不可抗力事件发生后，不能继续履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应按有关法律规定或双方友好协商处理，确定是否继续履行合同。

第十条 诉讼管辖

双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地法院起诉。

第十一条 合同的变更、终止与转让

1、双方当事人协商一致同意变更、终止或转让合同的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十二条 签订本合同依据

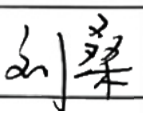
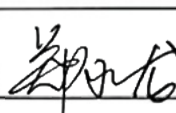
- 1、成交通知书；
- 2、响应报价表；
- 3、商务条款偏离表和服务需求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、响应文件中的其他相关文件，

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十三条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加），

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案，

本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（章）  2025年7月17日	乙方（章）  2025年7月17日
通讯地址：柳州市羊角山路 8 号	通讯地址：广西壮族自治区柳州市鹿寨县鹿寨镇飞鹿大道 337 号
法定代表人：	法定代表人（负责人或自然人）： 
或委托代理人： 	或委托代理人： 
联系电话：0772-3114341	联系电话：13958058014
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：交通银行柳州西江支行	开户银行：广西北部湾银行南宁市南湖支行
账 号：452060602018010069582	账 号：805040243600002
邮政编码：	邮政编码：

附件：检查、奖惩标准及试用期考核标准

（一）日常考核：满分 100 分，如达不到 90 分，一次性扣 500 元，单项按评分标准扣分，每分 50 元。每月进行一次检查，由总务科牵头。

（二）试用期考核：试用期内，有三次及以上日常考核未达到 80 分，则视为考核不合格，合同自动终止。

（三）日常考核表

序号	检查内容	分数	评分标准
1	设备每天上、下班按照标准消毒，并做好记录。	10	没有记录扣 10 分。
2	洗涤物必须： （1）整洁无异味、无污渍、无感染病菌；洁净率不低于 97%。 （2）各类工作服清洗完毕后必须熨烫整洁。	10	有一项未达到标准扣 5 分。
3	收送要求： （1）各类临床洗涤品必须每日进科室病房，做好发放和回收的交接清点并有双方签字确认，数量明确。 （2）参照我院各类洗涤物品收送时间安排进行上收下送，对采购人临床科室非交接时段的临时要求，应以提供机动备存品或 50 分钟内送达的方式予以解决收送要求。	20	有一项未达到标准扣 10 分。
4	布草报废标准： （1）按照相关规定，手术室敷料、手术衣不能打补丁，只要有小洞或破损可马上报废。 （2）临床、医技科室的布草一件衣物不能超过 3 个补丁，同时使用寿命为 15 个月，超过时间后只要是能使用的就给科室继续使用。 （3）报废的布草以实物为标准，每月结算一次交给科室验收，由洗涤公司出具报废单据，交给护士长或科室其他人签字确认，手术室报废布草必须每周结算一次。 （4）每次送到科室的被服、衣物有数量清单并与科室接收人员交接，从科室收捡的被服、衣物，收送人员进行清点并登记数量，并告知各科室当天收捡被服、衣物的数量。	20	有一项未达到扣 5 分。

5	布草折叠： (1) 不能有折角、卷边、翻袖存在。 (2) 衣襟、后摆上下拉平，衣领拉平拉直。	10	有一项未达到扣 5 分。
6	运输方面： (1) 使用车辆应当密闭；污染布草与洁净布草不能混装。 (2) 运送车辆及容器每日清洗消毒，干燥备用。	10	有一项未达到扣 2.5 分。
7	布草收送要求及时，每天回收时必须清点数目，并填好回收三联单。	5	若回收三联单出现填写不清楚、丢失或收发数量不一致等情况，发现一次扣 1 分，累计不超过 5 分。
8	分拣打包要及时、准确。	5	每分拣错一件扣 1 分，累计不超过 5 分；若造成物件丢失一次扣 5 分，造价赔偿。
9	若科室需对衣物进行修改、更换松紧带等，请用单独的袋子包装，将衣物修改内容写纸条放入袋内，并与收送人员当场确认。成交人可根据衣物修改情况有偿地进行修改或更换。单价经双方确认后写进合同并通知科室，缝补、订扣子不收费。	5	有一项未达到扣 2.5 分。
10	若有收送不及时、布草洗涤不干净、破洞未缝补等情况，采购人要求成交人返洗、返补。	5	发现一次扣 1 分，累计不超过 5 分。

(四) 其他奖惩要求

序号	检查内容	奖惩标准
1	所有布草及时下收下送，按双方约定时间地点转交给采购人，不能影响采购人使用。	影响使用扣款 1000 元/次。
2	成交人发生质量与服务投诉时，由采购人洗涤科提出整改要求。成交人应予全面配合积极整改，不断提高完善洗涤质量和服务满意度。	使用科室一次有效投诉即向成交人扣款 100 元，扣款指标为送到科室的布草有大块明显的污渍或未打开洗涤的脏物，严重时单次扣除当月洗涤费金额 1000 元，直至终止合同。

3	布草分拣打包要及时、准确。	若造成物件丢失除造价赔偿，另外在洗涤费用上每件扣除 20 元。
4	收送不及时、布草洗涤不干净、破洞未缝补。	若因收送，缝补不及时影响科室使用（微信、电话催等情况），经核实每次扣款 50 元。
5	每月平均满意度大于 92%。	满意度 90%以下每下降一个点扣 50 元。