



-ร่าง-
ประกาศจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

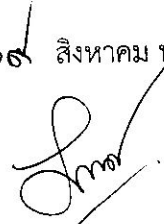
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และ www.hodhospital.go.th
หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓๔๖๑๑๙๖ ต่อ ๕๐๑, ๐๘๐๘๕๘๑๔๐๙
ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง
จังหวัดเชียงใหม่ ผ่านทางอีเมล hod@hodhospital.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่
..... โดยจังหวัดเชียงใหม่จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และ
www.hodhospital.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



นายเกียรติศักดิ์ ตันภู

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฮอด

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

-ร่าง-

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร

ตามประกาศ จังหวัดเชียงใหม่

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๕

จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลฮอด ๒๕๔ หมู่ ๑๐ ตำบลหางตง อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนียาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ๒๐) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) สำเนารับรองผลการทำงาน (ที่สัญญาสิ้นสุดลงแล้วไม่เกิน ๓ ปี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจาก

วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ

จังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่แข็งแรงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลรอด ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลรอด ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลรอด ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลรอด ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน มีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลรอด ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลรอด ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลรอด ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลรอด ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลรอด ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และจังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบตั้งระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงของโรงพยาบาลสออด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงของโรงพยาบาลสออด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอนั้นทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

- (๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป
- (๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา
- (๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
- (๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว



เชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ

งานประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลฮอด อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา หรือผู้รับจ้าง

๑. ต้องเป็นผู้ประกอบอาชีพรับจ้างบริการทำความสะอาดโดยตรง มีอุปกรณ์เครื่องมือและบุคลากรพร้อมทำความสะอาด

๒. เป็นนิติบุคคล มีผลงาน และประสบการณ์ในการทำงานด้านการรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดให้กับภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงาน (ที่สัญญาสิ้นสุดแล้ว) ประกอบการพิจารณาด้วย

แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ขอบเขตของการจ้างทำความสะอาด

๑.๑ อาคารผู้ป่วยนอก และห้องปฏิบัติการต่างๆ ที่อยู่ในบริเวณอาคาร และบริเวณด้านหน้าทางเข้างานผู้ป่วยนอก (เปล) รวมทั้งห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ใหม่) และอาคารอำนวยการ ชั้นที่ ๒ (ห้องผู้อำนวยการ, ห้องหัวหน้าฝ่ายบริหาร, ห้องฝ่ายบริหาร, ห้องประชุม, ห้องน้ำ) และบริเวณโดยรอบอาคาร

๑.๒ อาคารผู้ป่วยในชาย-หญิง รวมทั้งห้องพิเศษ และบริเวณโดยรอบอาคาร,

๑.๓ อาคารกลุ่มงานปฐมภูมิและองค์รวม (PCU) และคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCD) ห้องปฏิบัติการต่างๆ ที่อยู่ในอาคาร (ฝ่ายงานยุทธศาสตร์, งานแพทย์แผนไทย, กายภาพบำบัด, ศูนย์ IT, ห้องประชุม, ห้องน้ำ เป็นต้น) และบริเวณโดยรอบอาคาร

๑.๔ อาคารฝ่ายงานทันตกรรม และห้องปฏิบัติการต่างๆ และบริเวณโดยรอบอาคาร

๑.๕ อาคารโภชนาการ งานซักฟอก ห้องผลิตยา อาคารงานซ่อมบำรุง จำนวน ๒ หลัง และบริเวณโดยรอบอาคาร

๑.๖ อาคารคลังพัสดุ, ฝ่ายงานพัสดุ, ฝ่ายยานยนต์ และบริเวณที่จอดรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ของเจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการของโรงพยาบาล

๑.๗ อาคารหน่วยจ่ายกลาง ที่เก็บออกซิเจน และบริเวณโดยรอบอาคาร

๑.๘ อาคารพักญาติ, อาคารฟิตเนส (ศูนย์ฉีดวัคซีน), อาคารผู้สูงอายุ และทางเดินเชื่อมอาคารทั้งหมด

๑.๙ ห้องน้ำสำหรับผู้เข้ารับบริการทุกจุดในโรงพยาบาล

๑.๑๐ อาคารโรงเก็บศพ

๒. จำนวนพนักงานทำความสะอาด

ใช้พนักงานทำความสะอาด รวมทั้งหมดจำนวน ๑๑ คน (โดยแต่งตั้งพนักงาน จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุมงาน และปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วย)

- วันปฏิบัติราชการ (จันทร์-ศุกร์) จำนวน ๑๑ คน

- วันหยุดราชการ (เสาร์-อาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๗ คน

- วันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ทุกวัน) ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

๑. นางสาวสิริขวัญ ปิ่นแก้ว	(ลงชื่อ).....	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอนัญญา ปัญญามณี	(ลงชื่อ).....	กรรมการ
๓. นางจุฑามาศ ไหม่มามูล	(ลงชื่อ).....	กรรมการ

๓. วันเวลาในการปฏิบัติงาน

ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครบจำนวนตามข้อเสนอ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ หน่วยบริการทุกจุด ต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และเมื่อพนักงานปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่ง ภายในบริเวณอาคารโรงพยาบาลเมื่อใดก็ได้ และจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเตรียมไว้ให้พร้อมเป็นการประจำ สำหรับการดูแลรักษาให้อาคารสถานที่ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน

๓.๒ หน่วยงานสนับสนุน ต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และเมื่อพนักงานปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายใน บริเวณอาคารโรงพยาบาลเมื่อใดก็ได้ และจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเตรียมไว้ให้พร้อมเป็นการประจำ สำหรับการดูแลรักษาให้อาคารสถานที่ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ให้พนักงานทำความสะอาดมาลงชื่อเข้าทำงานไม่เกินเวลา ๐๗.๓๐ น.

๔. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดีด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น กระจกชำระม้วนใหญ่, สบู่เหลวล้างมือ, ไฟฟ้า และ น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๔.๒ พนักงานทำความสะอาดต้องมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาด

๔.๓ พนักงานทำความสะอาดต้องมีพฤติกรรมที่ดี เช่น ไม่ดื่มแอลกอฮอล์และสิ่งมึนเมา ไม่เสพสารเสพติด ไม่ลักขโมย เป็นต้น และไม่มีพฤติกรรมกระทำความผิดวินัยที่ร้ายแรง หากมีการตรวจพบผู้ว่าจ้างจะพิจารณา ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๔.๔ พนักงานทำความสะอาดจะต้องเก็บรวบรวมอุปกรณ์ทุกชนิดไว้ในจุดที่จัดไว้ให้เรียบร้อย ห้ามวางไว้บริเวณ ทางเดินโดยเด็ดขาด

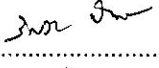
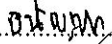

๔.๕ ขณะทำความสะอาดพื้น พนักงานทำความสะอาดจะต้องตั้งป้ายเตือน ณ บริเวณที่ทำความสะอาด เพื่อป้องกันอันตรายจากการลื่นล้มของเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย และผู้มารับบริการ

๔.๖ เมื่อทำความสะอาดตามงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบแล้วเสร็จทุกครั้ง ต้องปิดน้ำ ปิดไฟ ให้เรียบร้อย

๔.๗ ในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนหรือจัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนพนักงานเดิม ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ พร้อมประวัติให้กับผู้ว่าจ้างทราบก่อนหรืออย่างช้าในวันก่อนที่พนักงานนั้นเริ่มมาปฏิบัติงานที่โรงพยาบาล และในกรณี ที่มีพนักงานขอลาป่วย ลากิจ หรือขาดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเสริมแทนเป็นการชั่วคราว เพื่อให้มี จำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ และให้ปฏิบัติงานประจำจุดที่รับผิดชอบนั้น และแจ้งการลากิจ/ลาป่วย/ขาดงาน ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน ของพนักงานทำความสะอาดทุกเดือน หากมี ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง/แก้ไขจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขทันที และ รายงานผลให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

- | | | |
|--------------------------|---|---------------|
| ๑. นางสิริขวัญ ปิ่นแก้ว | (ลงชื่อ).....  | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอนัญญา ปัญญามณี | (ลงชื่อ).....  | กรรมการ |
| ๓. นางจุฑามาศ ไหม่มามูล | (ลงชื่อ).....  | กรรมการ |

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางบันทึกการทำความสะอาดห้องน้ำ ตามเวลาที่กำหนดแต่ละจุดและมีช่องลงชื่อปฏิบัติงาน ความถี่ตามความเหมาะสม

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดด้วย

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องเตรียมอุปกรณ์ ที่ใช้ในการป้องกันการติดเชื้อ ให้แก่พนักงานสวมใส่ขณะที่ปฏิบัติงาน

๔.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาถุงมือและเก็บรักษาถุงมือ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๑๓ เมื่อพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ตามจุดที่รับผิดชอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว พนักงานจะต้องอยู่ประจำตามจุดที่กำหนด แต่หากพื้นที่ใดจำเป็นต้องใช้พนักงานจำนวนมากในการทำความสะอาด พนักงานผู้นั้นสามารถไปช่วยปฏิบัติงานได้ และเมื่อแล้วเสร็จต้องกลับมาประจำตามจุดที่รับผิดชอบเดิมด้วย

๔.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๑๕ ผู้รับจ้างและพนักงานต้องให้ความร่วมมือและส่งเสริมกิจกรรมของผู้ว่าจ้าง ในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ

๔.๑๖ รายละเอียดการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากข้อ ๔.๑ - ๔.๑๕ ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๕. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นในการทำความสะอาดไว้เป็นการประจำในโรงพยาบาล ดังนี้

๕.๑ เครื่องขัดพื้น

๕.๒ เครื่องดูดฝุ่น

๕.๓ ไม้กวาด ได้แก่ ไม้กวาดดอกหญ้า, ไม้กวาดหยากไย่ เป็นต้น

๕.๔ ที่ตักขยะ

๕.๕ ถังขยะสีดำ และสีแดง

๕.๖ รถเข็นขยะตามมาตรฐาน (ขยะทั่วไป จำนวน ๔ คัน, ขยะติดเชื้อ จำนวน ๔ คัน)

๕.๗ รถเข็นขยะภายในอาคาร (ขยะทั่วไป จำนวน ๔ คัน, ขยะติดเชื้อ จำนวน ๔ คัน)

๕.๘ มือบดพื้น, มือบผ้า

๕.๙ แปรงขัดพื้น

๕.๑๐ ถังน้ำ, ชันน้ำ

๕.๑๑ บันไดอะลูมิเนียม

๕.๑๒ ผงซักฟอก

๕.๑๓ ถังมือยาง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

๑. นางสิริขวัญ ปิ่นแก้ว	(ลงชื่อ).....	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอนัญญา ปัญญามณี	(ลงชื่อ).....	กรรมการ
๓. นางจุฑามาศ ไหมมามูล	(ลงชื่อ).....	กรรมการ


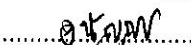

- ๕.๑๔ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดดี
- ๕.๑๕ น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- ๕.๑๖ น้ำยาเช็ดถูเอนกประสงค์
- ๕.๑๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๕.๑๘ น้ำยาเคลือบเงาผลิตภัณฑ์หนัง
- ๕.๑๙ น้ำยาปรับผ้านุ่ม
- ๕.๒๐ น้ำยากัดสนิม
- ๕.๒๑ น้ำยาดันฝุ่น
- ๕.๒๒ น้ำยาล้างลอกแว็กซ์
- ๕.๒๓ น้ำยาล้างห้องน้ำ (มีกลิ่นหอม)
- ๕.๒๔ น้ำยาขจัดคราบไขมันในห้องครัว
- ๕.๒๕ แผ่นปัดเงา
- ๕.๒๖ ชุดเอี่ยมพลาสติก (สำหรับพนักงานทำความสะอาด)
- ๕.๒๗ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่มีความจำเป็นและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๖. รายละเอียดการทำความสะอาด

๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ให้ปฏิบัติงานดังนี้

- (๑) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- (๒) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- (๓) เปลี่ยนถุงใส่ขยะ และนำไปทิ้งตามหลักของงาน IC ตามที่โรงพยาบาลกำหนด
- (๔) ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่างๆ และกระจกหน้าต่าง
- (๕) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และวัสดุที่เป็นสแตนเลส
- (๖) เช็ดม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
- (๗) ม็อบพื้นรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาด
- (๘) เก็บรอยเปื้อนบนพรมและเฟอร์นิเจอร์
- (๙) ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก
- (๑๐) จัดเก็บและดูแลชั้นหนังสือ, หนังสือพิมพ์ ให้เรียบร้อย
- (๑๑) ทำความสะอาดห้องทำงานต่างๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๑๒) จัดเตรียมห้องประชุมเมื่อมีการขอใช้ประชุม/อบรม หรือใช้ในกิจกรรมต่างๆ และเก็บทำความสะอาดหลังจากใช้ห้องประชุมเสร็จแล้วทุกครั้ง
- (๑๓) จัดเก็บเฟอร์นิเจอร์และโต๊ะเก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
- (๑๔) เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ สำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูดและหูฟังของเครื่องรับโทรศัพท์ ห้ามใช้น้ำหรือน้ำยาฉีดหรือใส่ เนื่องจากภายในเป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อาจเสียหายได้เนื่องจากความเปียกชื้น

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

- | | | |
|-------------------------|---|---------------|
| ๑. นางสาววิมล ปิ่นแก้ว | (ลงชื่อ).....  | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอนัญญา ปัญญาณี | (ลงชื่อ).....  | กรรมการ |
| ๓. นางจุฑามาศ ใหม่มามูล | (ลงชื่อ).....  | กรรมการ |

(๑๕) ทำความสะอาดกระเบื้องและที่นั่งพักต่างๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่างๆ เคนเตอร์ต่างๆด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๑๖) ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า-ออกของอาคาร และรอบๆบริเวณตัวอาคารให้สะอาด อยู่ตลอดเวลา

(๑๗) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่

(๑๘) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

(๑๙) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลมต่างๆ พัดลมระบายอากาศ และเครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานเมื่อไม่มีการใช้งานแล้ว และตรวจตราดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร

(๒๐) เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลงอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๒๑) ทำความสะอาด เทคน้ำและถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น

(๒๒) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้าง ขัดถูพื้นและสุขภัณฑ์ ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และมีอบ

- ทำความสะอาดถังขยะ

- ทำความสะอาดท่อน้ำภายในห้องน้ำ

- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง, ประตู, ผนังกันห้อง และพื้นที่ทั้งหมดให้สะอาดและแห้ง

(๒๓) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งรอตรวจ

ในส่วนของการทำความสะอาดประจำเดือน และการทำความสะอาดครั้งใหญ่ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามมาตรฐานของงานทำความสะอาด และตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๗. มาตรฐานของงานทำความสะอาด

๗.๑ การทำความสะอาดพื้น

๗.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรม ให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๗.๑.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๗.๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้ต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยบนพรมด้วยน้ำยาอย่างดี ตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือบดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

๑. นางสิริขวัญ ปิ่นแก้ว	(ลงชื่อ).....	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอนัญญา ปัญญามณี	(ลงชื่อ).....	กรรมการ
๓. นางจุฑามาศ ใหม่มามูล	(ลงชื่อ).....	กรรมการ

๗.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๗.๑.๑ และข้อ ๗.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะ ตู้ต่างๆ เปราะเปื้อน เป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๗.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆบนพื้น

๗.๑.๕ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่มีการซักพรม (ถ้ามี) โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๗.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย แมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่อทำงานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๗.๓ การทำความสะอาดฝาผนัง และเพดาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนัง ใต้หน้าต่างด้วย

๗.๔ การทำความสะอาดห้องน้ำ

- พื้นห้องน้ำ, ผนังห้องน้ำ ต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกอยู่ในสภาพใช้งานได้
- อ่างล้างมือ, โถส้วม/โถชักโครก ต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกอยู่ในสภาพใช้งานได้
- กระจก ต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกอยู่ในสภาพใช้งานได้
- ถังขยะ ต้องสะอาด มีฝาปิด อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม ตั้งอยู่ในบริเวณอ่างล้างมือ หรือในห้องน้ำ
- กระจาดชำระห้องน้ำ ต้องเพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ
- สบู่เหลว ต้องเพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ


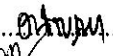

๗.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใส สะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาด

๗.๖ การทำความสะอาดม่าน, ม่านปรับแสง และบานเกล็ด

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน, ม่านปรับแสง และบานเกล็ด ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

- | | | |
|--------------------------|---|---------------|
| ๑. นางสาววิมล ปิ่นแก้ว | (ลงชื่อ).....  | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอนัญญา ปัญญาภณี | (ลงชื่อ).....  | กรรมการ |
| ๓. นางจุฑามาศ ใหม่มามูล | (ลงชื่อ).....  | กรรมการ |

๗.๗ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ พัดลมต่างๆ และพัดลมระบายอากาศ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก ให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๗.๘ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดมิได้กำหนดไว้ในบางส่วนแต่เป็นหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจะต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานนั้นๆ หรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างด้วย

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ปี) (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งเข้าทำงานยื่นต่อผู้ว่าจ้าง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานของพนักงานทำความสะอาด ดังนี้

- ๑.๑ บัญชีรายชื่อพนักงานทำความสะอาด
- ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๔ รูปถ่าย
- ๑.๕ ใบรับรองแพทย์ ระบุการตรวจ ดังนี้
 - สารเสพติด (แอมเฟตามีน)
 - เอกซเรย์ และตรวจเสมหะ เพื่อคัดกรองวัณโรค
- ๑.๖ การตรวจคัดกรองหาเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙)
- ๑.๗ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)


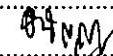

๒. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกๆ สิ้นเดือน (งวด) พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน และแนบเอกสารการลา กิจ ลาป่วย ขาดงานมาแสดงด้วย (ถ้ามี)

๓. หากผู้รับจ้างไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๖๐) ในงวดใด ผู้ว่าจ้างจะชะลอการจ่ายค่าจ้างในงวดนั้นไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ และจะจ่ายค่าจ้างของงวดนั้นๆ ให้ตามปกติ และหากผู้รับจ้างไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๖๐) เป็นจำนวน ๒ ครั้ง (งวด) จากการประเมินผลของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง หรือผู้รับจ้าง (พนักงานทำความสะอาด) มีพฤติกรรมไม่ดี เช่น ลักขโมย เสพยาเสพติด และการกระทำที่ผิดวินัยร้ายแรง ผู้ว่าจ้างขอใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างกับผู้รับจ้าง โดยไม่มีข้อทักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น

ในกรณีที่ไม่มีเหตุผลอันสมควรและคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ก่อให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน และไม่ทำให้หน่วยงานเสื่อมเสีย ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุโลมให้ตามความเห็นสมควร

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฉบับนี้ จักถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

- | | | |
|----------------------------|---|---------------|
| ๑. นางสาวสิริขวัญ ปิ่นแก้ว | (ลงชื่อ).....  | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอนัญญา ปัญญามณี | (ลงชื่อ).....  | กรรมการ |
| ๓. นางจุฑามาศ ไหม่มามูล | (ลงชื่อ).....  | กรรมการ |