



ประกาศจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาด ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ใน วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง และ โรงพยาบาลอมก๋อย หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง จังหวัดเชียงใหม่ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nongrak.a@moph.mail.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ในเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายธนชล วงศ์หิรัญเดชา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอมก๋อย

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑/๒๕๖๙

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ตำบลอมก๋อย อำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามประกาศ จังหวัดเชียงใหม่

ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ตำบลอมก๋อย อำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๙ TOR

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่

สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาปริมาตร และการเช่าสิ่งหาปริมาตร

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง

แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ

ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ ขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้ เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลา อาจ พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลา หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับ ข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจ จะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และ ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลา หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่น

ข้อเสนอแนะชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิวเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ควoucher หรือตราฟันทที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็ควoucher หรือตราฟันทลงวันที่ที่ใช้เช็ควoucher หรือนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ

นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบียภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบีย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลลอมก๋อย ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลลอมก๋อย ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลลอมก๋อย ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลลอมก๋อย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลลอมก๋อย ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลลอมก๋อย ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อ

ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลมก๋อย ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลมก๋อย ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลมก๋อย ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลมก๋อย ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลมก๋อย ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ จังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลมก๋อย

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน

บำรุงโรงพยาบาลมกอย แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตาม ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย เรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็น หนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อ ตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อ เสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะ เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่ เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่น ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือ

กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดขอบเขตของงาน(TOR)
จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร
โรงพยาบาลลอมก๋อย อำเภอลอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลลอมก๋อย ตั้งอยู่เลขที่ ๒๖๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลลอมก๋อย อำเภอลอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ เป็นสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ทั้งภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร เพื่อให้เกิดความสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสม จึงสมควรจ้างเหมา ทำความสะอาดอาคาร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่มีความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม พร้อมสำหรับให้บริการผู้ป่วยที่มารับบริการและมีพนักงานปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด

๓. สถานที่ปฏิบัติงาน

๓.๑ บริเวณพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด จำนวน ๘ รายการ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑.๑ อาคารผู้ป่วยนอก
- ๓.๑.๒ อาคารผู้ป่วยใน ๓ ชั้น
- ๓.๑.๓ อาคารปฐมภูมิและองค์กรรวม /อาคารยาเสพติด
- ๓.๑.๔ ทางลาด ทางเชื่อมระหว่างอาคาร
- ๓.๑.๕ อาคารยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
- ๓.๑.๖ อาคารห้องประชุมต้นเกี๊ยะ
- ๓.๑.๗ อาคารห้องประชุมดอยแก้ว
- ๓.๑.๘ อาคารเรือนพักญาติพร้อมห้องน้ำ
- ๓.๑.๙ อาคารผู้ป่วย ARI พร้อมห้องน้ำ

๓.๒ รายละเอียดพื้นที่อาคาร จำนวน ๙ รายการ ดังต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ อาคารผู้ป่วยนอก มีพื้นที่ประมาณ ๑,๑๔๔ ตารางเมตร
- ๓.๒.๒ อาคารผู้ป่วยใน ๓ ชั้น มีพื้นที่ประมาณ ๑,๘๒๔ ตารางเมตร
- ๓.๒.๓ อาคารปฐมภูมิและองค์กรรวม /อาคารยาเสพติด มีพื้นที่ประมาณ ๖๔๐ ตารางเมตร
- ๓.๒.๔ ทางลาด ทางเชื่อมระหว่างอาคาร มีพื้นที่ประมาณ ๕๕๒ ตารางเมตร
- ๓.๒.๕ อาคารยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ มีพื้นที่ประมาณ ๗๐ ตารางเมตร
- ๓.๒.๖ อาคารห้องประชุมต้นเกี๊ยะ มีพื้นที่ประมาณ ๙๐ ตารางเมตร
- ๓.๒.๗ อาคารห้องประชุมดอยแก้ว มีพื้นที่ประมาณ ๒๗๖ ตารางเมตร
- ๓.๒.๘ อาคารเรือนพักญาติพร้อมห้องน้ำ มีพื้นที่ประมาณ ๑๘๐ ตารางเมตร
- ๓.๒.๙ อาคารผู้ป่วย ARI พร้อมห้องน้ำ มีพื้นที่ประมาณ ๑๓๕ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ ๔,๙๑๑ ตารางเมตร

จำนวน ๑๐ แผ่น		แผ่นที่ ๑	
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง			
๑. นายรังสรรค์ ดาวจร	ลงชื่อ.....		ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงกมล ผืนเมา	ลงชื่อ.....		กรรมการ
๓. นางธัญญาภรณ์ อุณจะนำ	ลงชื่อ.....		กรรมการ

๔. คุณลักษณะทั่วไปของการจ้างเหมา

๑. ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีความประพฤติดี ทำงานด้วยความประณีต มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานได้อย่างเรียบร้อยตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง
 ๒. ใช้วัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดี คงทน แข็งแรง เหมาะสมกับการใช้งาน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย จนครบกำหนดเวลาตามสัญญา
 ๓. ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย จนครบกำหนดเวลาตามสัญญา
 ๔. พนักงานทำความสะอาดต้องรับผิดชอบในเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ทำความสะอาดด้วยตนเอง โดยต้องนำไปเก็บไว้ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมสถานที่ไว้ให้
 ๕. จัดให้มีผู้ประสานงานของบริษัทกรณีที่มีปัญหาและมีเหตุการณ์เร่งด่วนที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานรวมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการเดินสำรวจพื้นที่เพื่อดูแลความเรียบร้อยโดยรวมอย่างสม่ำเสมอ
 ๖. ผู้รับจ้างจัดหาเครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงานประจำทั่วไป และเครื่องแต่งกายสำหรับการเก็บและขนขยะติดเชื้อ ให้กับพนักงานทำความสะอาด โดยพนักงานทำความสะอาดจะต้องผ่านการอบรมจากเจ้าหน้าที่ควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลก่อนการปฏิบัติงาน
 ๗. วิธีการทำความสะอาด บริษัทจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลกำหนด
- ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะยกเว้นการเรียกเก็บค่าน้ำและค่าไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้น้ำและไฟฟ้าพอตามควรแก่การปฏิบัติงาน รวมถึงสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาด

๕. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๑. เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๐ - ๕๐ ปี
๒. มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบ ทำงานด้วยความประณีต ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ดื่มยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลและบุคคลทั่วไป
๓. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๔. ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง มีใบรับรองผลการตรวจสุขภาพที่ไม่พบโรคติดต่อหรือโรคต้องห้ามตามระเบียบการ (โรคฉี่หนูในกระเพาะอาหาร, โรคเท้าช้าง, โรคติดเชื้อในกระแสเลือด, โรคพิษสุราเรื้อรัง, โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน)
๕. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะการกระทำความผิดร้ายแรง
๖. ไม่เคยมีประวัติต้องคดีทางแพ่งและอาญา
๗. ผ่านการอบรมการทำมาหากินจากเจ้าหน้าที่ควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลก่อน
๘. ผ่านการอบรมการทำมาหากินตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาด

๖. จำนวนพนักงาน / วัน / เวลาการปฏิบัติงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำสถานที่ปฏิบัติงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภาระงาน โดยต้องจัดพนักงานทำความสะอาดขึ้นปฏิบัติงานในตั้งแต่วันจันทร์ - วันอาทิตย์ (ทุกวัน) รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ ดังนี้

๖.๑.๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานอย่างน้อย ๗ คน ดังนี้

จำนวน ๑๐ แผ่น		แผ่นที่ ๒
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง		
๑. นายรังสรรค์ ดาวจร	ลงชื่อ.....	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงกมล ผั่นเมา	ลงชื่อ.....	กรรมการ
๓. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ	ลงชื่อ.....	กรรมการ

(๑.) อาคารผู้ป่วยนอก ชั้น ๑ ทั้งหมด และชั้น ๒ ประกอบด้วย (กลุ่มงานบริหารทั่วไป / ห้องประชุมแสนทอง / ห้องหัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล / ห้องผู้อำนวยการ / ทางเดินและห้องน้ำ) ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานประจำ อย่างน้อย ๒ คน

(๒.) อาคารผู้ป่วยใน ๓ ชั้น ห้องน้ำผู้ป่วยในหญิง / ชาย ทางลาดและทางเชื่อม / ห้องน้ำแพทย์แผนไทย ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานประจำ อย่างน้อย ๓ คน

(๓.) อาคารปฐมภูมิและองค์กรรวม / อาคารยาเสพติด พร้อมห้องน้ำ ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานประจำ อย่างน้อย ๑ คน

(๔.) อาคารยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ / ห้องประชุมต้นเกียะ / ห้องประชุมดอยแก้ว / อาคารเรือนพักญาติพร้อมห้องน้ำ ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานประจำ อย่างน้อย ๑ คน

๖.๑.๒ เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๒ คน ปฏิบัติงานในอาคารผู้ป่วยนอก (ห้องคลอด, ห้องฉุกเฉิน), อาคารผู้ป่วยในหญิง / ชาย

ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกวัน โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วย

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๒.๑ รายการทำความสะอาดประจำวัน

- (๑.) ปิดกวาด เช็ดถูพื้น ทางเดิน ระเบียง ทั้งหมดให้สะอาด ด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- (๒.) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้สำนักงาน ตู้เก็บเอกสารชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก และเครื่องใช้สำนักงาน หลังจากนั้นจัดเข้าที่ให้เรียบร้อย
- (๓.) ม็อบดันฝุ่นพื้นทั้งหมดให้สะอาดตลอดเวลาด้วยน้ำยาดันฝุ่น
- (๔.) ดูดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- (๕.) ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างน้ำ กระจก ผ้าม่าน และสุขภัณฑ์ทุกชนิด ให้สะอาดและมีกลิ่นหอมตลอดเวลาด้วยน้ำยาล้างและดับกลิ่นเชื้อ พร้อมทั้งตรวจสอบความเรียบร้อยในห้องน้ำทุก ๆ ๒ ชั่วโมง
- (๖.) เช็ดกระจกให้สะอาด เช่น ประตูทางเข้า – ออก บานเกล็ด หน้าต่างมุ้งลวด รวมถึงขอบหน้าต่าง อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง
- (๗.) เปลี่ยนกระดาษชำระ เต็มสบู่อ่างมือ ในห้องน้ำ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- (๘.) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน ทุกเครื่อง เมื่อพบเห็นและไม่ได้ใช้งาน
- (๙.) ทำความสะอาดโต๊ะ - เก้าอี้ ทุกจุดบริการ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- (๑๐.) เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ นำขยะไปรวม ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งแยกประเภทขยะตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ การเก็บขยะติดเชื้อ หรือขยะอันตราย ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด และทำความสะอาดถังขยะ หรือภาชนะ หลังจากเก็บขยะออกแล้วทุกครั้ง
- (๑๑.) ให้การช่วยเหลือพนักงานช่วยคนไข้ในการทำความสะดวกสบายหลัง เช่น เลือดยา อาหาร อาบน้ำ ตามความเหมาะสม
- (๑๒.) รายการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือร้องขอ

จำนวน ๑๐ แผ่น		แผ่นที่ ๓
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง		
๑. นายรังสรรค์ ดาวจร	ลงชื่อ.....	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงกมล ผืนมา	ลงชื่อ.....	กรรมการ
๓. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ	ลงชื่อ.....	กรรมการ

๖.๒.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

ด้วยน้ำยากัดสนิม

- (๑.) ล้างทำความสะอาดสิ่งสกปรกต่าง ๆ ตามผนังห้องน้ำ อ่างน้ำ โถปัสสาวะให้สะอาด
- (๒.) ขัดเงาพื้นห้อง, ใต้เตียง ให้สะอาด
- (๓.) เช็ดทำความสะอาดกระจกขอบหน้าต่าง และมู่ลี่หน้าต่างให้สะอาด
- (๔.) ทำความสะอาดรองเท้าที่ใช้ประจำทุกจุดบริการ
- (๕.) ทำความสะอาดโคมไฟ พัดลม ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ โทรทัศน์ เครื่องใช้ไฟฟ้าทั่วไป

ด้วยน้ำยาทำความสะอาด

- (๖.) ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงหน่วยงานต่าง ๆ ภายในอาคาร
- (๗.) ล้างพรมเช็ดเท้า พรมดักฝุ่น
- (๘.) ขัดเงาพื้นทางเดินให้สะอาด ด้วยเครื่องขัดพื้นไฟฟ้า
- (๙.) ปิดหยากโยภายในและภายนอกอาคารบริเวณที่รับผิดชอบให้สะอาด
- (๑๐.) รายการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือร้องขอ

๖.๒.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน

ภายในห้องน้ำให้สะอาด

- (๑.) ขัดล้างมุ้งลวด พัดลม ตู้เย็น โคมไฟ บานเกล็ด ประตู ฝาผนังห้องน้ำ และอุปกรณ์
- (๒.) เช็ดกระจก อลูมิเนียมราวบันไดตามสถานที่ต่าง ๆ ตลอดจนส่วนกันห้องทั้งภายในและ

ภายนอกอาคาร

- (๓.) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และลงน้ำยาขัดเงา
- (๔.) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง และราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู
- (๕.) ทำความสะอาดคราบสกปรกรอบโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร

๖.๒.๔ รายการทำความสะอาดครั้งใหญ่ รอบ ๔ เดือนต่อครั้ง กำหนดให้ทำความสะอาดในวันเสาร์, วันอาทิตย์ หรือ วันหยุดราชการ

ทุกอาคาร

๑. ขัดล้างพื้นและเคลือบเงาให้สะอาด ด้วยน้ำยาล้างพื้น ลอกแว็กซ์ ทุกซอก ทุกมุม
๒. เคลือบเงาพื้นใหม่ให้เงางามด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้นทั้งหมด
๓. ทำความสะอาดกระจกทุกจุดทั้งภายในและภายนอกอาคาร
๔. ทำความสะอาด ชักพรมเช็ดเท้า
๕. เช็ดทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟ พัดลมเพดานหรือผนัง พัดลมดูดอากาศ และดูด

ฝุ่นในที่สูง

๖. ล้างทำความสะอาดทางเชื่อม ทางลาดที่เชื่อมต่อทุกอาคาร

กำหนดวันที่ทำความสะอาดครั้งใหญ่

สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมกราคม ๒๕๖๙

สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙

สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๙

จำนวน ๑๐ แผ่น

แผ่นที่ ๕

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

- | | | |
|-------------------------|-------------|---------------|
| ๑. นายรังสรรค์ ดาวจร | ลงชื่อ..... | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวดวงกมล ผืนเมา | ลงชื่อ..... | กรรมการ |
| ๓. นางธัญญาภรณ์ อุณจะนำ | ลงชื่อ..... | กรรมการ |

เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือขอเข้าดำเนินการทำความสะอาดครั้งใหญ่ โดยมีรายละเอียดรายชื่อผู้เข้าปฏิบัติงาน และวันที่จะปฏิบัติงานประจำรอบ โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ และต้องดำเนินการในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการปกติ หรือในวันที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ (แล้วแต่กรณี) และเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้ผู้ว่าจ้างเข้าตรวจรับงานทุกรอบที่เข้ามาปฏิบัติงาน

๗. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้เพียงพอกับพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาสัญญาและมีสำรองพร้อมใช้งาน ดังนี้

๗.๑ อุปกรณ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน แข็งแรง คงทน เหมาะสมต่อการใช้งาน เช่น ไม้กวาดทางมะพร้าว ไม้ถูพื้น ไม้ขนไก่ ไม้ปัดหยากไย่ ถังซักไม้ถูพื้น แปรงเช็ดกระจก แปรงทำความสะอาดสุขภัณฑ์ แปรงขัดพื้น แผ่นใยขัด (สก๊อตไบท์) ถังมือยาง ที่ดักที่ขยะมีฝาปิด ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด เครื่องแต่งกายสำหรับขนขยะติดเชื้อ และอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดเตรียมถุงขยะสีดำและสีแดงให้

๗.๒ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดทั้งหมด

๗.๒.๑ เครื่องขัดพื้น ไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง

๗.๒.๒ เครื่องดูดฝุ่นได้ทั้งแห้งและเปียก ไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง

๗.๒.๓ รถเข็นจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๗ คัน

๗.๒.๔ ถังปัดไม้รอบถูพื้น ไม่น้อยกว่า ๗ ถัง

๗.๒.๕ ชุดไม้เช็ดกระจกปรับระดับได้ ไม่น้อยกว่า ๗ ชุด

๗.๒.๖ สายยาง (ม้วนเก็บได้) สำหรับฉีดล้าง ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร

ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๗.๒.๗ บันไดลิง สำหรับทำความสะอาดที่สูง ไม่น้อยกว่า ๒ อัน

๗.๒.๘ ไม้กวาดหยากไย่ด้ามยาว ไม่น้อยกว่า ๓ ด้าม

๗.๓ เครื่องฉีดน้ำล้างอาคารสำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้นหรือผาผนัง ไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๗.๔ สบู่เหลวล้างมือ ผงขัด ผงซักฟอก น้ำยาเช็ดทำความสะอาดกระจก

๗.๕ ผงขัดสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ทำความสะอาดในห้องน้ำและสุขภัณฑ์ทุกชนิด

๗.๖ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดและน้ำยาขัดเงาพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก และจุดสัมผัสต่าง ๆ

๗.๗ น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส ทั้งนี้ แนววิธีการใช้งานและทำความสะอาดที่ถูกต้องให้แก่พนักงานทำความสะอาดด้วย

๗.๘ ป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาด หรือขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

๗.๙ อุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อความปลอดภัยตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดของพนักงานทำความสะอาดเช่น รองเท้าบูท ฝาปิดปากปิดจมูก ฝ้ายกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถังมือยางอย่างหนา ชุดป้องกันการติดเชื้อ

๗.๑๐ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดทุกชนิดที่ใช้ในโรงพยาบาลจะต้องมีเอกสารแสดงผลวิเคราะห์ (ผ่านการตรวจสอบของฝ่ายเภสัชกรรม) หรือเอกสารเคมีประกอบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาล มีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ตลอดอายุการจ้างและผู้รับจ้างจะต้องนำน้ำยาและวัสดุที่ใช้ในทำความสะอาดดังกล่าวมาให้ ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนใช้งานตลอดอายุสัญญาจ้าง

จำนวน ๑๐ แผ่น		แผ่นที่ ๕
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง		
๑. นายรังสรรค์ ดาวจร	ลงชื่อ.....	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงกมล ผันเมา	ลงชื่อ.....	กรรมการ
๓. นางธัญญาภรณ์ อุณจะนำ	ลงชื่อ.....	กรรมการ

๘. มาตรฐานของการทำความสะอาดอาคารสถานที่ตามที่โรงพยาบาลกำหนด

๘.๑ การทำความสะอาด

๘.๑.๑ การปิดกวาดหรือดูดฝุ่น ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นบริเวณพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ สถานที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่พรมที่ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่ตามเดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๘.๑.๒ การถูด้วยมือหลังจากการทำความสะอาดแล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอยดำหินต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยจากการทำความสะอาดบนผาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำความสะอาดดังกล่าว

๘.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๘.๑.๑ และ ๘.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้เกิดฝุ่นหรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

๘.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ บนพื้น

๘.๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาลอกพื้นและเคลือบพื้น เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากรอยหรือมีตำหนิ มีความสวยงามทนทาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาแล้ว ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เหมือนเดิม

๘.๑.๖ การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อพรมและอยู่ในสภาพดีดังเดิม

๘.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปแขวนฝาผนังและประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยคราบสกปรก และรอยเปื้อนต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออก เมื่องานแล้วเสร็จให้นำกลับเข้าที่เดิม

๘.๓ การทำความสะอาดห้องน้ำ

ให้ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ดเครื่องสุขภัณฑ์รวมทั้งกระจกเงาให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และให้หัวหน้างาน ลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกชั้นและส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบทุกเดือน

จำนวน ๑๐ แผ่น		แผ่นที่ ๑
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง		
๑. นายรังสรรค์ ดาวจร	ลงชื่อ.....	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงกมล ผืนเมา	ลงชื่อ.....	กรรมการ
๓. นางธัญญาภรณ์ อุณจะนำ	ลงชื่อ.....	กรรมการ

๘.๔ การทำความสะอาดฝัมนั่งและผ้าเปดาน

ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก หรือ รอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู ฝัมนั่งได้หน้าต่างและผ้าเปดานด้วย

๘.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งกระจกใส สะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๘.๖ การทำความสะอาดผ้าปูที่นอนและผ้าปูเบาะ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดอย่าง รมัถระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๙. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างและพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามนี้

๙.๑ จัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้ว่าจ้าง

๙.๒ หัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดกรอกแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนา ทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ในกรณีมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาดให้ ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

๙.๓ จัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง รองเท้า และหมวกคลุมผม สำหรับ พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างาน มีชื่อบริษัท/ห้างร้านปักติดที่เสื้อให้เห็นชัดเจนและติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อนามสกุลให้เรียบร้อยทุกคนตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๙.๔ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะ ทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุด เสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำ ของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

๙.๕ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งหมดโดยเร็ว

๙.๖ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมปฏิบัติงานในวันเริ่มสัญญาจ้าง โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ ผู้ว่าจ้างทราบ เข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๗ ในระหว่างปฏิบัติงาน หากเกิดความเสียหายใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผล สืบเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้าง ลูกจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน ระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

จำนวน ๑๐ แผ่น		แผ่นที่ ๗
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง		
๑. นายรังสรรค์ ดาวจร	ลงชื่อ.....	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงกมล ผันมา	ลงชื่อ.....	กรรมการ
๓. นางธัญญาภรณ์ อุณจนะนำ	ลงชื่อ.....	กรรมการ

๙.๘ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือลูกจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ทำงานบกพร่อง ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อแก้ไขแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยทันที หรืออย่างช้าภายใน ๓ วัน โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้างเพิ่มเติม หากภายหลังพบว่าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกชดเชยค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๑๐. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ ระบุการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๑๐.๒ ให้นำบุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างเสียหายทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๑๑. การจ่ายเงิน

โรงพยาบาลอมก๋อย จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน (รายงวด) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๒. ระยะเวลาจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑๓. วงเงินในการจัดจ้าง

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

๑๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกบันทึกชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

จำนวน ๑๐ แผ่น		แผ่นที่ ๘
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง		
๑. นายรังสรรค์ ดาวจร	ลงชื่อ.....	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงกมล ผั่นเมา	ลงชื่อ.....	กรรมการ
๓. นางธัญญาภรณ์ อุณจะนำ	ลงชื่อ.....	กรรมการ

๑๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ในการรับจ้างเหมาทำความสะอาด ให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยให้ยื่นผลงานขณะเข้าเสนอราคา

๑๕. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ขึ้นควบคุมการปฏิบัติงานและรายงานให้ผู้ควบคุมงานคือ หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของโรงพยาบาลทราบทุกวัน

๑๕.๒ ผู้รับจ้างให้พนักงานสวมแบบฟอร์มเดียวกัน มีป้ายชื่อพร้อมรูปถ่ายติดหน้าอกเสื้อ ตลอดเวลาทำงาน

๑๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการลงชื่อตามเวลาเข้า – ออก ในการทำงานทุกวัน

๑๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสวัสดิการประกันสังคมแก่พนักงานของผู้รับจ้างตามกฎหมายกำหนด

๑๕.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดอัตราค่าจ้างให้ครบถ้วนอยู่ตลอดเวลาและมีการจัดอัตราค่าจ้างทดแทนกรณีการลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน

๑๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมพนักงาน ให้เข้าใจแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาลและทักษะเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหลังการอบรมให้ส่งพนักงานมาทำการทดสอบความรู้ของทักษะด้านการป้องกัน และควบคุมการติดเชื้อตามมาตรฐานของโรงพยาบาลเพื่อประเมินก่อนปฏิบัติงาน

๑๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมพนักงานเบื้องต้นเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอนการทำความสะอาดให้ถูกวิธี และพนักงานทุกคนต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ทุกประเภทที่เกี่ยวกับการทำความสะอาดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑๕.๘ กรณีเฉพาะกิจที่โรงพยาบาลมีความจำเป็นต้องร้องขอปฏิบัติงานนอกเวลา และการดำเนินการโดยเร่งด่วนนอกเหนือจากจุดที่ระบุไว้ในบางครั้ง เช่น กิจกรรม ๕ ส., ทำความสะอาดอาคารพักพยาบาล, และบ้านพักข้าราชการ กรณีที่มีการย้ายเข้า-ย้ายออกของเจ้าหน้าที่ หรือมีอุบัติเหตุเร่งด่วนในการให้บริการผู้ป่วย ฯลฯ โรงพยาบาลจะร้องขอเป็นครั้งคราว โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

๑๕.๙ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดพร้อมประวัติการทำงานให้โรงพยาบาลทราบ ก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า ๒ วัน และแจ้งประวัติพนักงานทุกครั้งที่มีการสับเปลี่ยนพนักงานหรือมีพนักงานเพิ่มเติม โดยแจ้งให้งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไปของโรงพยาบาลรับทราบ

๑๕.๑๐ กรณีที่พนักงานลาออกผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง พนักงานที่มาทำงานแทนต้องสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๑๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานของพนักงานและทำการประเมินผล และดำเนินการแก้ไขงานที่มีปัญหาตามข้อเสนอแนะของโรงพยาบาลอย่างต่อเนื่องทุกเดือน

***หมายเหตุ** - ห้องน้ำทุกห้อง ขอให้แบบฟอร์มตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง
- ห้ามมิให้วางอุปกรณ์ทำความสะอาดกีดขวางทางเดินหรือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยในโรงพยาบาล โดยต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้เท่านั้น

จำนวน ๑๐ แผ่น			แผ่นที่ ๙
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง			
๑. นายรังสรรค์ ดาวจร	ลงชื่อ.....	ประธานกรรมการ	
๒. นางสาวดวงกมล ผืนเภา	ลงชื่อ.....	กรรมการ	
๓. นางธัญญาภรณ์ อุณจะนำ	ลงชื่อ.....	กรรมการ	

๑๖. เงื่อนไขการรับรองผลงานการปฏิบัติงานจ้าง

๑๖.๑ ผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างเดือนละงวด เมื่อได้ปฏิบัติงานจ้างถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างเป็นเวลา ๑ เดือน ต่อ ๑ งวด ครบกำหนดงวด ณ วันสุดท้ายของเดือน คณะกรรมการตรวจการจ้างจะทำการตรวจรับการจ้างภายในวันทำการถัดไป ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับการจ้างจะออกใบรายงานผลการตรวจรับงานจ้าง เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และผลการปฏิบัติงานได้ผ่านการประเมินจากเจ้าหน้าที่ประจำในแต่ละหน่วยแล้ว ซึ่งผลการประเมินต้องได้รับคะแนนอยู่ในระดับดีถึงดีมาก หากผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้หรือควรปรับปรุง คณะกรรมการตรวจรับการจ้างจะไม่ออกใบรายงานผลการตรวจรับงานจ้างให้ และถือว่าการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง จนกว่าผู้รับจ้างได้แก้ไขงานจ้างให้เรียบร้อย และเจ้าหน้าที่ประจำตึกได้ประเมินผลการปฏิบัติงานทำความสะอาดแล้ว โดยได้คะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีถึงดีมาก คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างจึงจะออกใบรับรองผลการปฏิบัติงานจ้างเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินในงวดนั้น

๑๖.๒ ผู้ว่าจ้างประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างแล้วไม่ผ่านการประเมินเกินกว่า ๒ ครั้ง ไม่ว่าการประเมินนั้นจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม ผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีและริบหลักประกันสัญญาจ้างทั้งหมด

จำนวน ๑๐ แผ่น			แผ่นที่ ๑๐
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง			
๔. นายรังสรรค์ ดาวจร	ลงชื่อ.....		ประธานกรรมการ
๕. นางสาวดวงกมล ผื่นเมา	ลงชื่อ.....		กรรมการ
๖. นางธัญญาภรณ์ อุณจะนำ	ลงชื่อ.....		กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : ประกวตราค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร โรงพยาบาลอมก๋อย โดยวิธีประกวตราค่า

อิเล็กทรอนิกส์

๒. หน่วยงาน : โรงพยาบาลอมก๋อย

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาด

- บริษัท เอ.พี.คลีนนิ่ง ซัพพลายส์ จำกัด

- บริษัท เควี เพสท์ จำกัด

- หจก. เอส.วาย.แอล คลีนนิ่ง

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นายรังสรรค์ ดาวจร ประธานกรรมการ

๕.๒ นางสาวดวงกมล ผั่นเมา กรรมการ

๕.๓ นางธัญญาภรณ์ อุณจะนำ กรรมการ