ร่าง

ประกาศจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๓๕,๔๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง และ โรงพยาบาลอมก๋อย หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธนชล วงศ์หิรัญเดชา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอมก๋อย

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย

ตามประกาศ จังหวัดเชียงใหม่

ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๙

จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย จำนวน ๑ งาน

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 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบ

แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน 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 หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล

ธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ 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 และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๓๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จ

สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น 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 ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 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

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๑ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำเดือนมกราคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำเดือนมีนาคมท ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำเดือนเมษายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ จังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำปีงบประมาณ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาลอมก๋อย ประจำปีงบประมาณ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียก

ร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว

จังหวัดเชียงใหม่
กันยายน ๒๕๖๙

รายละเอียดขอบเขตของงาน(TOR)
จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร
โรงพยาบาลอมก๋อย อำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่

---

๑. หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลอมก๋อย ตั้งอยู่เลขที่ ๒๖๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลอมก๋อย อำเภออมก๋อย 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 อาคารปฐมภูมิและองค์รวม /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 อาคารปฐมภูมิและองค์รวม /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 ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๑
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ๑. นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ๒. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ ลงชื่อ.....กรรมการ ๓. นางสาวอัญชลีพร นามเมือง ลงชื่อ.....กรรมการ	

๔. คุณลักษณะทั่วไปของการจ้างเหมา

๑. ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีความประพฤติดี ทำงานด้วยความประณีต มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย 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 ติดยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลและบุคคลทั่วไป

๓. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๔. ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง มีใบรับรองผลการตรวจสุขภาพที่ไม่พบโรคติดต่อหรือโรคต้องห้ามตามระเบียบการ (โรควัณโรคในระยะแพร่เชื้อ, โรคเท้าช้าง, โรคติดยาเสพติดให้โทษ, โรคพิษสุราเรื้อรัง, โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน)

๕. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะการกระทำความผิดร้ายแรง

๖. ไม่เคยมีประวัติต้องคดีทางแพ่งและอาญา

๗. ผ่านการอบรมการทำความสะอาดจากเจ้าหน้าที่ควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลก่อน

๘. ผ่านการอบรมการทำความสะอาดตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาด

๖. จำนวนพนักงาน / วัน / เวลาการปฏิบัติงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำสถานที่ปฏิบัติงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภาระงาน โดยต้องจัดพนักงานทำความสะอาดขึ้นปฏิบัติงานในตั้งแต่วันจันทร์ – วันอาทิตย์ (ทุกวัน) ดังนี้

จำนวน ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๒
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง	
๑. นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา	ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
๒. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ	ลงชื่อ.....กรรมการ
๓. นางสาวอัญชลีพร นามเมือง	ลงชื่อ.....กรรมการ

๖.๑.๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (วันจันทร์ - วันศุกร์)

ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานอย่างน้อย ๗ คน ดังนี้

(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.) อาคารปฐมภูมิและองค์รวม /อาคารยาเสพติด พร้อมห้องน้ำ ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานประจำ อย่างน้อย ๑ คน

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

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

๖.๑.๓ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๓ คน ดังนี้

(๑) อาคารผู้ป่วยใน ๓ ชั้น ปฏิบัติงานทุกชั้นและห้องน้ำผู้ป่วยในหญิง / ชาย ทางลาดและทางเชื่อม / ห้องน้ำแพทย์แผนไทย ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานประจำ อย่างน้อย ๒ คน

(๒) อาคารผู้ป่วยนอกชั้น ๑ ทั้งหมด และห้องน้ำผู้ป่วยนอก ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๑ คน

ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกวัน โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วย

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

<u>๖.๒.๑ รายการทำความสะอาดประจำวัน</u>

(๑.) ปัดกวาด เช็ดถูพื้น ทางเดิน ระเบียง ทั้งหมดให้สะอาด ด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน

(๒.) ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้สำนักงาน ตู้เก็บเอกสารชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขกและเครื่องใช้สำนักงาน หลังจากนั้นจัดเข้าที่ให้เรียบร้อย

(๓.) ม๊อบดันฝุ่นพื้นทั้งหมดให้สะอาดตลอดเวลาด้วยน้ำยาดันฝุ่น

(๔.) ดูดฝุ่นพรมเช็คเท้า

(๕. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างน้ำ กระจก ผนัง และสุขภัณฑ์ทุกชนิด ให้สะอาดและมีกลิ่นหอมตลอดเวลาด้วยน้ำยาล้างและดับกลิ่นเชื้อ พร้อมทั้งตรวจสอบความเรียบร้อยในห้องน้ำทุก ๆ ๒ ชั่วโมง

(๖.) เช็ดกระจกให้สะอาด เช่น ประตูทางเข้า – ออก บานเกล็ด หน้าต่างมุ้งลวด รวมถึงขอบหน้าต่าง อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

(๗.) เปลี่ยนกระดาษชำระ เติมสบู่ล้างมือ ในห้องน้ำ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

(๘.) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงานทุกเครื่อง เมื่อพบเห็นและไม่ได้ใช้งาน

(๙.) ทำความสะอาดโต๊ะ - เก้าอี้ ทุกจุดบริการ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

จำนวน ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๓
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง	
๑. นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา	ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
๒. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ	ลงชื่อ.....กรรมการ
๓. นางสาวอัญชลีพร นามเมือง	ลงชื่อ.....กรรมการ

(๑๐.) เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ นำขยะไปรวม ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งแยกประเภทขยะตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ การเก็บขยะติดเชื้อหรือขยะอันตราย ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด และทำความสะอาดถังขยะ หรือภาชนะ หลังจากเก็บขยะออกแล้วทุกครั้ง

(๑๑.) ให้การช่วยเหลือพนักงานช่วยคนไข้ในการทำความสะอาดสารคัดหลั่ง เช่น เลือด เศษอาหาร อาเจียน ตามความเหมาะสม

(๑๒.) รายการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือร้องขอ

๖.๒.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

(๑.) ล้างทำความสะอาดสิ่งสกปรกต่าง ๆ ตามผนังห้องน้ำ อ่างน้ำ โถปัสสาวะให้สะอาดด้วยน้ำยากัดสนิม

(๒.) ขัดเงาพื้นห้อง, ใต้เตียง ให้สะอาด

(๓.) เช็ดทำความสะอาดกระจกขอบหน้าต่าง และมู่ลี่หน้าต่างให้สะอาด

(๔.) ทำความสะอาดรองเท้าที่ใช้ประจำทุกจุดบริการ

(๕.) ทำความสะอาดโคมไฟ พัดลม ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ โทรทัศน์ เครื่องใช้ไฟฟ้าทั่วไปด้วยน้ำยาทำความสะอาด

(๖.) ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงหน่วยงานต่าง ๆ ภายในอาคาร

(๗.) ล้างพรมเช็ดเท้า พรมดักฝุ่น

(๘.) ขัดเงาพื้นทางเดินให้สะอาด ด้วยเครื่องขัดพื้นไฟฟ้า

(๙.) ปัดหยากไย่ภายในและภายนอกอาคารบริเวณที่รับผิดชอบให้สะอาด

(๑๐.) รายการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือร้องขอ

๖.๒.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน

(๑.) ขัดล้างมุ้งลวด พัดลม ตู้เย็น โคมไฟ บานเกล็ด ประตู ฝาผนังห้องน้ำ และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำให้สะอาด

(๒.) เช็ดกระจก อลูมิเนียมราวบันไดตามสถานที่ต่าง ๆ ตลอดจนส่วนกั้นห้องทั้งภายในและภายนอกอาคาร

(๓.) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และลงน้ำยาขัดเงา

(๔.) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง และราวบันได สวิทซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู

(๕.) ทำความสะอาดคราบสกปรกรอบโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร

๖.๒.๔ รายการทำความสะอาดครั้งใหญ่ รอบ ๔ เดือนต่อครั้ง กำหนดให้ทำความสะอาดในวันเสาร์, วันอาทิตย์ หรือ วันหยุดราชการ

๑. ขัดล้างพื้นและเคลือบเงาให้สะอาด ด้วยน้ำยาล้างพื้น ลอกแว๊กซ์ ทุกซอก ทุกมุมทุกอาคาร

๒. เคลือบเงาพื้นใหม่ให้เงางามด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้นทั้งหมด

๓. ทำความสะอาดกระจกทุกจุดทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๔. ทำความสะอาด ซักพรมเช็คเท้า

๕. เช็ดทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟ พัดลมเพดานหรือผนัง พัดลมดูดอากาศ และดูดฝุ่นในที่สูง

จำนวน ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๔
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ๑. นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ๒. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ ลงชื่อ.....กรรมการ ๓. นางสาวอัญชลีพร นามเมือง ลงชื่อ.....กรรมการ	

๖. ล้างทำความสะอาดทางเชื่อม ทางลาดที่เชื่อมต่อทุกอาคาร

กำหนดวันที่ทำความสะอาดครั้งใหญ่

สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมกราคม ๒๕๗๐

สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนพฤษภาคม ๒๕๗๐

สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนกันยายน ๒๕๗๐

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

๗. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้เพียงพอกับพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาสัญญาและมีสำรองพร้อมใช้งาน ดังนี้

๗.๑ อุปกรณ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน แข็งแรง คงทน เหมาะสมต่อการใช้งาน เช่น ไม้กวาดทางมะพร้าว ไม้ถูพื้น ไม้ขนไก่ ไม้ปัดหยากไย่ ถังซักไม้ถูพื้น แปรงเช็ดกระจก แปรงทำความสะอาดสุขภัณฑ์ แปรงขัดพื้น แผ่นใยขัด (สก๊อตไบท์) ถุงมือยาง ที่ตักที่ขยะมีฝาปิด 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 ถังบีบไม้ม็อบถูพื้น 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 เครื่องฉีดน้ำล้างอาคารสำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้นหรือฝาผนัง 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 แนบวิธีการใช้งานและทำความสะอาดที่ถูกต้องให้แก่พนักงานทำความสะอาดด้วย

๗.๘ ป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาด หรือขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

๗.๙ อุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อความปลอดภัยตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดของพนักงานทำความสะอาดเช่น รองเท้าบู๊ท ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ายางกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา ชุดป้องกันการติดเชื้อ

จำนวน ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๕
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ๑. นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ๒. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ ลงชื่อ.....กรรมการ ๓. นางสาวอัญชลีพร นามเมือง ลงชื่อ.....กรรมการ	

๗.๑๐ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดทุกชนิดที่ใช้ในโรงพยาบาลจะต้องมีเอกสารแสดงผลวิเคราะห์ (ผ่านการตรวจสอบของฝ่ายเภสัชกรรม) หรือแสดงสารเคมีประกอบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาล มีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ตลอดอายุการจ้างและผู้รับจ้างจะต้องนำน้ำยาและวัสดุที่ใช้ในทำความสะอาดดังกล่าวมาให้ ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนใช้งานตลอดอายุสัญญาจ้าง

๗.๑๑ รายละเอียดวัสดุสิ้นเปลืองอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ทำความสะอาดและรายละเอียดน้ำยาทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างต้องส่งให้กับผู้ว่าจ้างทุกเดือนพร้อมทำเอกสารส่งมอบวัสดุดังนี้

รายการ	จำนวน/เดือน
น้ำยาดันฝุ่น ขนาด 3.6 ลิตร/แกลลอน	3 แกลลอน
น้ำยาเช็ดประจำวัน ขนาด 3.6 ลิตร/แกลลอน	7 แกลลอน
น้ำยาแชมพูล้างสุขภัณฑ์ ขนาด 3.6 ลิตร/แกลลอน	7 แกลลอน
น้ำยาขจัดคราบสนิม ขนาด 3.6 ลิตร/แกลลอน	4 แกลลอน
น้ำยาล้างและดับกลิ่น ขนาด 3.6 ลิตร/แกลลอน	7 แกลลอน
น้ำยาเช็ดกระจก ขนาด 3.6 ลิตร/แกลลอน	1 แกลลอน
น้ำยาสบู่เหลวล้างมือ ขนาด 3.6 ลิตร/แกลลอน	3 แกลลอน
ผงซักฟอก	7 กิโลกรัม/เดือน
ถุงขยะดำ ขนาด 18*20	30 กิโลกรัม/เดือน
ถุงขยะดำ ขนาด 24*28	30 กิโลกรัม/เดือน
ถุงขยะดำ ขนาด 30*40	30 กิโลกรัม/เดือน
ถุงขยะแดง ขนาด 18*20	30 กิโลกรัม/เดือน
ถุงขยะแดง ขนาด 24*28	30 กิโลกรัม/เดือน
ถุงขยะแดง ขนาด 30*40	30 กิโลกรัม/เดือน
รายการ	**จำนวน**
ไม้ม๊อพดันฝุ่นพร้อมผ้า	7 ชุด (ผ้าม๊อพดันฝุ่นสำรองอย่างน้อย 7 ผืน)
ไม่ม๊อพถูพื้นพร้อมผ้า	7 ชุด (ผ้าม๊อพสำรองอย่างน้อย 7 ผืน)
ไม้ปาดน้ำ	7 อัน
ถังบีบผ้าม๊อพ	7 ชุด
ชุดเช็ดกระจก	3 ชุด
ถุงมือ/ไม้กวาด/ที่ตักผง/สก็อตไบร์ท/แปรงล้างห้องน้ำ	ควรมีเพียงพอต่อการใช้งาน

๘. มาตรฐานของการทำความสะอาดอาคารสถานที่ตามที่โรงพยาบาลกำหนด

๘.๑ การทำความสะอาด

๘.๑.๑ การปัดกวาดหรือดูดฝุ่น ให้ปัดกวาดหรือดูดฝุ่นบริเวณพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ สถานที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่พรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากที่การเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่ตามเดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

จำนวน ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๖
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ๑. นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ๒. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ ลงชื่อ.....กรรมการ ๓. นางสาวอัญชลีพร นามเมือง ลงชื่อ.....กรรมการ	

๘.๑.๒ การถูด้วยม็อบหลังจากการทำความสะอาดแล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาดๆ ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ต้องสะอาดปราศจากจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยจากการทำความสะอาดบนฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำความสะอาดดังกล่าว

๘.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๘.๑.๑ และ๘.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

๘.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ บนพื้น

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

๘.๑.๖ การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อพรมและอยู่ในสภาพดีดังเดิม

๘.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปแขวนฝาผนังและประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่คราบสกปรก และรอยเปื้อนต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออก เมื่องานแล้วเสร็จให้นำกลับเข้าที่เดิม

๘.๓ การทำความสะอาดห้องน้ำ

ให้ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ดเครื่องสุขภัณฑ์รวมทั้งกระจกเงา ให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และให้หัวหน้างาน ลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกชั้นและส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบทุกเดือน

๘.๔ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือ รอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู ฝาผนังใต้หน้าต่าง และฝ้าเพดานด้วย

๘.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งกระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

จำนวน ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๗
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ๑. นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ๒. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ ลงชื่อ.....กรรมการ ๓. นางสาวอัญชลีพร นามเมือง ลงชื่อ.....กรรมการ	

๘.๖ การทำความสะอาดผ้าม่านและม่านปรับแสง

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดอย่างระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๙. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างและพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติดังนี้

๙.๑ จัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้ว่าจ้าง

๙.๒ หัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดกรอกแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ในกรณีมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

๙.๓ จัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง รองเท้า และหมวกคลุมผม สำหรับพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างาน มีชื่อบริษัท/ห้างร้านปักติดที่เสื้อให้เห็นชัดเจนและติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อนามสกุลให้เรียบร้อยทุกคนตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๙.๔ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุด เสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดใช้โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

๙.๕ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดโดยเร็ว

๙.๖ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมปฏิบัติงานในวันเริ่มสัญญาจ้าง โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๗ ในระหว่างปฏิบัติงาน หากเกิดความเสียหายใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้าง ลูกจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๘ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือลูกจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ทำงานบกพร่อง ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อแก้ไขแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยทันที หรืออย่างช้าภายใน ๓ วัน โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้างเพิ่มเติม หากภายหลังพบว่าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกชดเชยค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

จำนวน ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๘
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง	
๑. นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา	ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
๒. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ	ลงชื่อ.....กรรมการ
๓. นางสาวอัญชลีพร นามเมือง	ลงชื่อ.....กรรมการ

๑๐. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๑๐.๒ ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างเสียหายทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๑๑. การจ่ายเงิน

โรงพยาบาลอมก๋อย จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน (รายงวด) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๒. ระยะเวลาจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๑ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๑๓. วงเงินในการจัดจ้าง

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๓๓๕,๔๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๑๔.คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกบันทึกชื่อไว้ในบัญชีผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๑๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ในการรับจ้างเหมาทำความสะอาด ให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยให้ยื่นผลงานขณะเข้าเสนอราคา

จำนวน ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๙
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ๑. นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ๒. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ ลงชื่อ.....กรรมการ ๓. นางสาวอัญชลีพร นามเมือง ลงชื่อ.....กรรมการ	

๑๕. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ขึ้นควบคุมการปฏิบัติงานและรายงานให้ผู้ควบคุมงานคือ หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของโรงพยาบาลทราบทุกวัน

๑๕.๒ ผู้รับจ้างให้พนักงานสวมแบบฟอร์มเดียวกัน มีป้ายชื่อพร้อมรูปถ่ายติดหน้าอกเสื้อตลอดเวลาทำงาน

๑๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการลงชื่อตามเวลาเข้า – ออก ในการทำงานทุกวัน

๑๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสวัสดิการประกันสังคมแก่พนักงานของผู้รับจ้างตามกฎหมายกำหนด

๑๕.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดอัตรากำลังให้ครบถ้วนอยู่ตลอดเวลาและมีการจัดอัตรากำลังทดแทนกรณีการลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน

๑๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมพนักงาน ให้เข้าใจแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาลและทักษะเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหลังการอบรมให้ส่งพนักงานมาทำการทดสอบความรู้ของทักษะด้านการป้องกัน และควบคุมการติดเชื้อตามมาตรฐานของโรงพยาบาลเพื่อประเมินก่อนปฏิบัติงาน

๑๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมพนักงานเบื้องต้นเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอนการทำความสะอาดให้ถูกวิธี และพนักงานทุกคนต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ทุกประเภทที่เกี่ยวกับการทำความสะอาดเพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

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

๑๕.๙ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดพร้อมประวัติการทำงานให้โรงพยาบาลทราบก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า ๒ วัน และแจ้งประวัติพนักงานทุกครั้งที่มีการสับเปลี่ยนพนักงานหรือมีพนักงานเพิ่มเติม โดยแจ้งให้งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไปของโรงพยาบาลรับทราบ

๑๕.๑๐ กรณีที่พนักงานลาออกผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องพนักงานที่มาทำงานแทนต้องสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๑๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมกำกับการปฏิบัติงานของพนักงานและทำการประเมินผล และดำเนินการแก้ไขงานที่มีปัญหาตามข้อเสนอแนะของโรงพยาบาลอย่างต่อเนื่องทุกเดือน

***หมายเหตุ** - ห้องน้ำทุกห้อง ขอให้มีแบบฟอร์มตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง

- ห้ามมิให้วางอุปกรณ์ทำความสะอาดกีดขวางทางเดินหรือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยในโรงพยาบาล โดยต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้เท่านั้น

จำนวน ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๑๐
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ๑. นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ๒. นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ ลงชื่อ.....กรรมการ ๓. นางสาวอัญชลีพร นามเมือง ลงชื่อ.....กรรมการ	

๑๖. เงื่อนไขการรับรองผลงานการปฏิบัติงานจ้าง

๑๖.๑ ผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างเดือนละงวด เมื่อได้ปฏิบัติงานจ้างถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง เป็นเวลา ๑ เดือน ต่อ ๑ งวด ครบกำหนดงวด ณ วันสุดท้ายของเดือน คณะกรรมการตรวจการจ้างจะทำการตรวจรับการจ้างภายในวันทำการถัดไป ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับการจ้างจะออกใบรายงานผลการตรวจรับงานจ้าง เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และผลการปฏิบัติงานได้ผ่านการประเมินจากเจ้าหน้าที่ประจำในแต่ละหน่วยแล้ว ซึ่งผลการประเมินต้องได้รับคะแนนอยู่ในระดับดีถึง
ดีมาก หากผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้หรือควรปรับปรุง คณะกรรมการตรวจรับการจ้างจะไม่ออกใบรายงานผลการตรวจรับงานจ้างให้ และถือว่าการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง จนกว่าผู้รับจ้างได้แก้ไขงานจ้างให้เรียบร้อย และเจ้าหน้าที่ประจำตึกได้ประเมินผลการปฏิบัติงานทำความสะอาดแล้ว โดยได้คะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีถึงดีมาก คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างจึงจะออกใบรับรองผลการปฏิบัติงานจ้างเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินในงวดนั้น

๑๖.๒ ผู้ว่าจ้างประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างแล้วไม่ผ่าน การประเมินเกินกว่า ๒ ครั้ง ไม่ว่าการประเมินนั้นจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม ผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีและริบหลักประกันสัญญาจ้างทั้งหมด

จำนวน ๑๑ แผ่น	แผ่นที่ ๑๑
คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง	
๑.นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา	ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
๒.นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ	ลงชื่อ.....กรรมการ
๓.นางสาวอัญชลีพร นามเมือง	ลงชื่อ.....กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑.ชื่อโครงการ : ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร โรงพยาบาลอมก๋อย โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒.หน่วยงาน : โรงพยาบาลอมก๋อย

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑,๓๓๕,๔๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาด

-บริษัท เอ.พี.คลีนนิ่ง ซัพพลายส์ จำกัด

- บริษัท เควี เพสท์ จำกัด

- หจก. เอส.วาย.แอล คลีนนิ่ง

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นางสาวดวงกมล ฝั้นเมา ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

๖.๒ นางธัญญาภรณ์ อุนจะนำ ลงชื่อ.....กรรมการ

๖.๓ นางสาวอัญชลีพร นามเมือง ลงชื่อ.....กรรมการ