



ประกาศจังหวัดชัยนาท

เรื่อง สอบราคาจ้างทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร

ด้วยจังหวัดชัยนาท มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ อาคารหน่วยไตเทียมเฉลิมพระเกียรติ ๑ ชั้น อาคารกายภาพบำบัดชั้นบน และบริเวณพื้นที่อาคารต่าง ๆ บางรายการ ของโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาด ซึ่งมีผลงานรับจ้างทำความสะอาดเงินไม่น้อยกว่า ๖๐๐,๐๐๐.-บาท ต่อหนึ่งสัญญา
๒. ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่จังหวัดชัยนาท ณ วันประกาศสอบราคาจ้างหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้
๕. สถานประกอบการของผู้เสนอราคาจะต้องขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓
๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดดูสถานที่สำหรับงานจ้างให้ทำความสะอาดอาคาร ของโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น. และให้ผู้ที่จะดูสถานที่มาพร้อมกัน ณ ฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทรและกำหนดรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในวันเดียวกัน เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโพลิน อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๔ โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร

กำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมโพลิน อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๔ โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท

ผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาจะต้องยื่นซองสอบราคาก่อนกำหนดวันเปิดซองสอบราคาภายใน วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ ฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ระหว่างวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.chainathospital.org หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๖๔๑ ๑๐๕๕ ต่อ ๑๔๒๐-๑๔๒๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางฉวีพร ประภส)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท

เอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ ๑๗ /๒๕๖๐
การจ้างทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร
ตามประกาศจังหวัดชยันนาท ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

จังหวัดชยันนาท ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “จังหวัด” มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ อาคารหน่วยไตเทียมเฉลิมพระเกียรติ ๑ ชั้น อาคารกายภาพบำบัดชั้นบน และบริเวณพื้นที่อาคารต่าง ๆ บางรายการ ณ โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- ๑.๑ รายละเอียดงานจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง
- ๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือนุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕
- ๒.๔ เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์และความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานรับจ้างทำความสะอาดในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๐๐,๐๐๐.-บาท (หกแสนบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญาและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่จังหวัดเชื่อถือ
- ๒.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๒.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๒.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ร่วมค้าและในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๒) รายละเอียดการจ้างทำความสะอาด

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การยื่นซองสอบราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุ ราคา และจำนวนคนในบัญชีรายการให้ครบถ้วน

ในการเสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม หรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้

ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญโดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงแล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากจังหวัดให้เริ่มทำงานได้ และจะต้องส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วเป็นประจำทุกเดือน

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งรายละเอียดเงื่อนไข และข้อกำหนดในการทำความสะดวก พร้อมแผนปฏิบัติงานของพนักงานไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญาและรายละเอียดงานจ้างให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่ปิดผนึกของเรียบร้อยจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ ๑๙ /๒๕๖๐” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคาในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ในวันทำการเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท และเจ้าหน้าที่จะออกใบรับให้เป็นหลักฐาน

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่า มีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือเป็นผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ห้องประชุมไพลิน อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๔ โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค ๕ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งและในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการสอบราคาจ้างครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวมเท่านั้น

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อจังหวัดเท่านั้น

๕.๓ จังหวัดสงวนสิทธิที่จะไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขาดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือจังหวัดมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือจังหวัดจะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการเปิดซองสอบราคาว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ ๔.๕ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ จังหวัดมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ ๔.๕ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เชื้อคที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน รวม ๑๒ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้วในแต่ละเดือน และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๖ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างรายเดือน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ จะต้องรับประกันความสะอาดเรียบร้อยของพื้นที่รับผิดชอบในแต่ละวันให้เป็นไปตามรายละเอียด ข้อกำหนดและเงื่อนไข โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการแก้ไขให้พื้นที่ที่ผู้รับจ้างทำความสะอาดเรียบร้อยทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ที่ได้รับมอบหมายจากโรงพยาบาล ให้เป็นผู้ควบคุมหรือเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของพื้นที่

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลชัยนาทเรนทร

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อจังหวัดได้อนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามสอบราคาจ้างแล้วถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนดผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ

(๓) เรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๔) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดในข้อ ๖ จังหวัดจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร
อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ อาคารหน่วยไตเทียมเฉลิมพระเกียรติ ๑ ชั้น อาคารกายภาพบำบัดชั้นบน
และบริเวณพื้นที่อาคารต่าง ๆ บางรายการ ของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร

๑. บริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาด

๑.๑ บริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาด อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ๖ ชั้น

พื้นที่อาคารประมาณ ๑๑,๐๑๙ ตารางเมตร

๑.๒ บริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาด อาคารหน่วยไตเทียมเฉลิมพระเกียรติ ๑ ชั้น

พื้นที่อาคารประมาณ ๒๓๕ ตารางเมตร

๑.๓ บริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาด อาคารกายภาพบำบัดชั้นบน

พื้นที่อาคารประมาณ ๓๕๐ ตารางเมตร

๑.๔ บริเวณพื้นที่อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น

พื้นที่อาคารประมาณ ๒,๖๒๔ ตารางเมตร

รวมพื้นที่อาคารต่าง ๆ ประมาณ ๑๔,๒๒๘ ตารางเมตร

๒. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาประจำที่อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ อาคารหน่วยไตเทียมเฉลิมพระเกียรติ ๑ ชั้น และอาคารกายภาพบำบัดชั้นบน

๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มของบริษัท ซึ่งมีเครื่องหมายหรือชื่อของบริษัท ติดแสดงให้ชัดเจน และจะต้องมีป้ายชื่อ ซึ่งระบุชื่อ และรูปพนักงาน แสดงให้ชัดเจน

๒.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที

๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

๓.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์สำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้น

๓.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์

๓.๓ เครื่องชักล้างพรม พร้อมอุปกรณ์

๓.๔ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์สำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร

๓.๕ บันไดอลูมิเนียม

๓.๖ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบดันฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาด ถังน้ำพลาสติก ชันน้ำ พลาสติก ถูมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ดักขยะ ถังขยะสีดำ ถังขยะสีแดง (มีตราสัญลักษณ์ตามกฎกระทรวง และชื่อ โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร) และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๓.๗ รถเข็นสำหรับทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่/แต่ละโซน

๓.๘ รถเข็นสำหรับขนย้ายมูลฝอยชนิดต่าง ๆ พร้อมภาชนะรองรับในการเคลื่อนย้าย หรือภาชนะขนย้าย ขยะมูลฝอย (แยกประเภทขยะ) มีฝาปิดมิดชิด และมีล้อเลื่อน

๒/๔. นายาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด...





๔. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ซึ่งไม่เป็นพิษ หรือเป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ๔.๑ น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
- ๔.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกันสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่น
- ๔.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ๔.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๔.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- ๔.๖ น้ำยาเคลือบเงา(แว็กซ์)
- ๔.๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔.๘ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๔.๙ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๔.๑๐ น้ำยาทำความสะอาดพรม
- ๔.๑๑ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๔.๑๒ น้ำยา EM (Effective Microorganism)
- ๔.๑๓ น้ำยาหรืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น ได้แก่ น้ำยาล้างมือ ผ้าเช็ดมือ

๕. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับพนักงานและอื่น ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้แก่พนักงานทำความสะอาด ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

- ๕.๑ ชุดยูนิฟอร์มของพนักงานทำความสะอาด โดยมีสลับเปลี่ยนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
- ๕.๒ ผ้ากันเปื้อน
- ๕.๓ ถุงมือ
- ๕.๔ รองเท้าผ้าใบ
- ๕.๕ รองเท้าบูท
- ๕.๖ ผ้าปิดจมูก
- ๕.๗ ภาชนะใส่เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ของพนักงานแต่ละจุดที่ให้บริการ

๖. คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด

๖.๑ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาจะต้องมีสัญชาติไทย สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน มีอายุ ๑๘-๖๐ ปีบริบูรณ์และต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ เป็นขั้นต่ำ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานแต่ละคน และส่งให้โรงพยาบาลก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ พร้อมรูป จำนวน ๒ รูป สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ

๓/๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหา...

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายให้กับพนักงานทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลแต่งกายให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีสลับเปลี่ยนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด และติดบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๖.๔ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมา ต้องมีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความใส่ใจในงานที่ได้รับมอบหมาย และผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างให้พร้อมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องได้รับการอบรมจากหน่วยงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลชั้นนาทนครทุกคน และรวมกรณีที่มีการจ้างลูกจ้างใหม่ทุกคน

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานทำความสะอาดเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับมอบหมายหรือขณะทำความสะอาดในบริเวณสำนักงานควรมีเจ้าหน้าที่อยู่ด้วย ถ้าเข้าไปทำความสะอาดในพื้นที่ลับตาคนหากมีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างสูญหายไปเกิดเนื่องจากพนักงานทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย

๗. การทำความสะอาด

หลักการทำความสะอาดภายในโรงพยาบาล ซึ่งเป็นแหล่งสะสมเชื้อโรค ดังนั้น ต้องยึดหลักการป้องกันการติดเชื้อและแพร่กระจายเชื้อจากสิ่งแวดล้อม ดังนี้

การกวาดพื้น หรือการทำความสะอาดคราบฝุ่นในอุปกรณ์ต่าง ๆ ต้องระมัดระวังการฟุ้งกระจายของฝุ่น ฉะนั้น จะต้องกวาดพื้นหลังถูพื้นด้วยผ้าเปียกหมาด ๆ เพื่อให้จำนวนฝุ่นเกาะติดกันลดการฟุ้งกระจายของฝุ่น แล้วจึงกวาดพื้นด้วยวิธีกวาดไปและดักไปโดยมีที่ดักขยะชนิดมีด้ามถือไปด้วยทุกครั้งแล้วจึงถูพื้นด้วยน้ำสะอาดผสมน้ำยาถูพื้นอีกครั้ง

การทำความสะอาดอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ยึดหลักความถูกต้องเหมาะสมกับอุปกรณ์นั้น ๆ และยึดหลักการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ

๗.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

๗.๑.๑ เก็บกวาดสิ่งสกปรกใหญ่ ๆ ก่อนแล้วถูพื้นด้วยผ้าเปียกหมาด ๆ และจึงกวาดพื้น หรือดูดฝุ่นภายในห้องตามชั้นอาคาร ทางเท้า ทางเดินบันได

๗.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างโดยใช้ยาเฉพาะแต่ละประเภทโดยใช้เครื่องขัดพื้น

๗.๑.๓ เช็ดมือบ้น้ำให้สะอาด

๗.๑.๔ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)

๗.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้อง

๗.๒.๑ เก็บกวาดสิ่งสกปรกใหญ่ ๆ ก่อนแล้วถูพื้นด้วยผ้าเปียกหมาด ๆ และจึงกวาดพื้น เช็ดมือบ้น้ำ

๗.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสก และพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ

๗.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง

๗.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๗.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง

๗.๓.๑ กระจก

๗.๓.๑.๑ เช็ดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก

๗.๓.๑.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด

๗.๓.๑.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๔/๗.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสง...

๗.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสง

๗.๓.๒.๑ เช็ดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามมู่ลี่ ม่าน

๗.๓.๒.๒ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๗.๔ พรม

๗.๔.๑ ดูดฝุ่น และซักล้างสิ่งสกปรกในพื้นพรมให้สะอาด โดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย

๗.๕ เพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๗.๕.๑ เช็ดฝุ่นและคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร ตู้เย็น ตู้ทำน้ำเย็น นาฬิกาติดฝาผนัง เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด โทรศัพท์ โทรสาร รูปภาพต่าง ๆ)

๗.๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๗.๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๗.๖ ห้องสุขภัณฑ์

๗.๖.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๗.๖.๒ จัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วมด้วยน้ำยา

๗.๖.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่าและเช็ดพื้นให้แห้ง

๗.๖.๔ ขัดชักโครกด้วยน้ำยา

๗.๖.๕ เปลี่ยนผ้าเช็ดมือในห้องสุขภัณฑ์ทุกวัน และทุกห้อง (ผู้ว่าจ้างจะจัดหาผ้ามาเช็ดมือให้)

๗.๖.๖ เติมน้ำยาล้างมือและทำความสะอาดภาชนะใส่น้ำยาล้างมือ (ผู้ว่าจ้างจัดหาน้ำยาให้)

๗.๖.๗ ซักทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำทุกห้องสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๗.๖.๘ ทำความสะอาดประตูหน้าต่าง พัดลมดูดอากาศและมุ้งลวด

๗.๖.๙ ทำความสะอาดฝ้าเพดานและผนังห้องน้ำ

๗.๖.๑๐ ทำความสะอาดกระจกเงาและกระจกช่องแสง

๘. รายละเอียดการทำความสะอาด

๘.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๘.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

๘.๑.๒ เทและทำความสะอาดถังใส่ขยะ และล้างถังขยะ

๘.๑.๓ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู และบริเวณผนัง/ตึ๊ง หรือ ลูกบิดประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิทช์ไฟ

๘.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก และม้านั่งยาวผู้ป่วย

๘.๑.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พูดและหูฟัง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๘.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูและลูกบิดประตูของห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ซึ่งเลือกให้เหมาะสมกับวัสดุ ทำให้มีกลิ่นสะอาดอยู่เสมอ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ และใช้น้ำยา EM เช็ดพื้น และสุขภัณฑ์ซ้ำอีกครั้ง

๕/๘.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาด...

- ๘.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น – ลง สำนักงาน
- ๘.๑.๘ ทำความสะอาด เหน้าและถาดรองน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามสถานที่ต่าง ๆ และบริเวณด้านข้างบันไดทางขึ้น
- ๘.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน และบันไดหนีไฟ
- ๘.๑.๑๐ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระชกแตก อ่างล้างหน้าชำรุดและสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๘.๑.๑๑ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- ๘.๑.๑๒ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟาและหลังตู้เก็บเอกสารบอร์ดปิดประกาศ
- ๘.๑.๑๓ เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรสาร ตู้เย็น และตู้ทำน้ำเย็น
- ๘.๑.๑๔ ทำความสะอาดผ้าเปดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ
- ๘.๑.๑๕ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ๘.๑.๑๖ ทำความสะอาดผ้าม่าน เช็ดรอยเปื้อนตามผ้าม่านด้วยน้ำยา
- ๘.๑.๑๗ ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- ๘.๑.๑๘ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ด
- ๘.๑.๑๙ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
- ๘.๑.๒๐ ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้าอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์
- ๘.๑.๒๑ ทำความสะอาดลิฟต์ เช็ดรอยเปื้อนในห้องโดยสารให้สะอาดด้วยน้ำยา

๘.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๘.๒.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ตั้งต่าง ๆ ตลอดจนผ้าม่านกันห้อง
- ๘.๒.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร
- ๘.๒.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๘.๒.๔ ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูหัว ๆ ไป
- ๘.๒.๕ ทำความสะอาดคราบสกปรกโต๊ะ เก้าอี้ โดยเฉพาะจุดตรวจผู้ป่วยด้วยน้ำยามาเชื้อ
- ๘.๒.๖ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟแสงสว่างทั้งหมด ช่องลมเครื่องปรับอากาศพัดลมดูดอากาศ
- ๘.๒.๗ ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร
- ๘.๒.๘ ปิดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร
- ๘.๒.๙ ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น
- ๘.๒.๑๐ ทำความสะอาด ชักรอยเปื้อนพรม
- ๘.๒.๑๑ ทำความสะอาดเครื่องดับเพลิง ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง





๘.๓ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว ทุก ๔ เดือน

๘.๓.๑ เก็บขยะ มูลนก และทำความสะอาดดาดฟ้าอาคารต่าง ๆ นอกเหนือจากอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ โดยมีบริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาดดาดฟ้าและระเบียงอาคารต่าง ๆ ดังนี้

ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงปู่ศุข	พื้นที่ประมาณ	๓๓๐	ตารางเมตร
ระเบียงอาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงปู่ศุข	พื้นที่ประมาณ	๘๐	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยพิเศษนิลกำแหง	พื้นที่ประมาณ	๒๑๖	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยมhitล ๑๐๐ ปี	พื้นที่ประมาณ	๓๙๐	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยอายุรกรรม	พื้นที่ประมาณ	๑๔๕	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม	พื้นที่ประมาณ	๙๗	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารรังสีวิทยา	พื้นที่ประมาณ	๙๘	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารเภสัชกรรม	พื้นที่ประมาณ	๖๘๒	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารกายภาพบำบัด	พื้นที่ประมาณ	๕๓๘	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยหนัก (I.C.U.)	พื้นที่ประมาณ	๑๓๔	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยหลังคลอด	พื้นที่ประมาณ	๑๓๐	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารפלตแพทย์	พื้นที่ประมาณ	๕๔๒	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารפלตพยาบาล ๑-๕	พื้นที่ประมาณ	๒๗๕	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารפלตเภสัชกร-ทันตแพทย์	พื้นที่ประมาณ	๑๐๘	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น	พื้นที่ประมาณ	๑,๐๘๕	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ดาดฟ้าอาคารต่าง ๆ	ประมาณ	๔,๘๕๐	ตารางเมตร

๙. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๙.๑ การส่งมอบพัสดุ / งานจ้างนับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นงวด

๙.๒ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน

๙.๒.๑ อาคารหน่วยไตเทียมเฉลิมพระเกียรติ

วันปฏิบัติราชการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันเสาร์ - อาทิตย์

๙.๒.๒ ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน และห้องสุขาหน้าห้องประชาสัมพันธ์

ปฏิบัติงานตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง โดยจัดผู้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๒ ผลัด ๆ ละ ๒ คน

คนที่ ๑ ปฏิบัติงานในแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

คนที่ ๒ ปฏิบัติงานหน้าแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน , ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และบริเวณ

ทางเดินต่าง ๆ ของชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปี ฯ ที่เปิดบริการนอกเวลา

๙.๒.๓ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

วันปฏิบัติราชการ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. สำหรับวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ปฏิบัติงานเฉพาะชั้น ๑ เวลา ๘.๓๐-๑๒.๓๐ และ ๑๖.๓๐-๒๐.๓๐ น. และพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารเมื่อใดก็ได้

๗/๙.๒.๔ อาคารสนับสนุนบริการ...





๙.๒.๔ อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น

วันปฏิบัติราชการ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๙.๒.๕ อาคารกายภาพบำบัดชั้นบน

วันปฏิบัติราชการวันจันทร์ถึงศุกร์ ช่วงเช้า ๐๗.๐๐ น.-๙.๐๐ น. และช่วงบ่าย ๑๕.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) โดยทางบริษัทสามารถบริหารจัดการพนักงาน มาทำความสะอาดและปรับเวลาได้ตามความเหมาะสม

๙.๓ ให้นำขยะทั่วไปใส่ถุงดำ ขยะติดเชื้อใส่ถุงสีแดง ขนย้ายตามวิธีที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และนำขยะไปเก็บไว้ ณ สถานที่เก็บขยะที่โรงพยาบาลกำหนดไว้ โดยถุงขยะดังกล่าวผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาให้

๙.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจ้างหัวหน้าควบคุมงานที่มีคุณสมบัติและลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ๑ คน เพื่อให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมงานโดยเฉพาะ โดยให้มีการจัดทำตารางการทำความสะอาดของพนักงาน แต่ละเขตพื้นที่รับผิดชอบต่อคนให้เป็นรูปกระทำชัดเจน รวมทั้งตารางการควบคุมงานและการประเมินผลงาน ในแต่ละวัน ซึ่งจะต้องควบคุมให้พนักงานมีความรับผิดชอบในหน้าที่และปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ โดยภายนอก และภายในอาคารและสิ่งแวดล้อมต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรก ไม่มีฝุ่นจับ ไม่มีหยากไย่ ไม่มีซากแมลง พื้นแห้งเสมอ และมีกลิ่นสะอาด รวมทั้งต้องควบคุมให้พนักงานปฏิบัติงานให้ยึดหลักการป้องกันการติดเชื้อ และแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล เพื่อไม่ให้เป็นการต่อเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลชั้นนาทนเรนทร

๙.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานมาปฏิบัติงานวันละไม่น้อยกว่า ๑๕ คน โดยมีพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

๙.๕.๑ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้นล่าง

- | | | |
|---|---|----|
| - แผนกอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน | ๒ | คน |
| - แผนกผู้ป่วยนอก เวชระเบียน ห้องยา ชั้นสูตร สังคมสงเคราะห์ อื่น ๆ | ๔ | คน |

๙.๕.๒ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๒

๒ คน

๙.๕.๓ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๓

๑ คน

๙.๕.๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๔

๑ คน

๙.๕.๕ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๕

๑ คน

๙.๕.๖ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๖

๑ คน*

๙.๕.๗ อาคารไตเทียมและอาคารกายภาพบำบัดชั้นบน

๑ คน

๙.๕.๘ อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น

๑ คน

๙.๕.๙ หัวหน้าควบคุมงาน

๑ คน

หมายเหตุ * และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙.๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อ รูปถ่ายจำนวน ๒ รูป ข้อมูล ประวัติการศึกษา พร้อมสำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน และประสบการณ์ของพนักงานทำความสะอาดแต่ละคน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะส่งพนักงานคนนั้นมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน และต้องส่งรายชื่อหัวหน้าพนักงาน ทำความสะอาดพร้อมหมายเลขโทรศัพท์มือถือ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อประสานงานได้ทันทีเมื่อเริ่มสัญญา

๙.๗ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าประชุมตรวจรับงานอย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี

๙.๘ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดอาคารตามสัญญาให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่างน้อยตามมาตรฐานคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป ตลอดระยะเวลาของสัญญา

๙.๙ การดำเนินงานใด ๆ จะต้องมีการควบคุมผลภาวะให้เป็นไปตามมาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั่วไป ตลอดระยะเวลาของสัญญา ทางโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรสงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจตรา ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควรโดยผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมืออย่างดี และมีสิทธิที่จะเข้าตรวจตราเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคาร

๙.๑๐ กรณีมีการเสียหายหรือต้องซ่อมแซมทรัพย์สินของโรงพยาบาลอันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องชดเชยความเสียหายนั้น ๆ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่เกิดความเสียหาย หากไม่ชดเชยทางโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร ขอสงวนสิทธิ์ในการหักจากค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายของผู้รับจ้าง

๙.๑๑ หากทางบริษัทไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรจะยกเลิกการจ้างในครั้งนี้ได้

๙.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดพื้น ขัดเงาและเคลือบเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุนั้นเมื่อเริ่มงานครั้งแรก และก่อนส่งมอบงานครั้งสุดท้ายตามสัญญา

