

(สำเนา)

ประกาศจังหวัดชัยนาท

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารวิวัฒนาการ (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐) จำนวน

๑๒ เดือน

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดชัยนาท มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารวิวัฒนาการ (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐) จำนวน ๑๒ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๒๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นสองพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๖๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://chainathospital.org> หรือ www.gprocurement.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

อัครพงศ์ จุฑากรณ์

(นายอัครพงศ์ จุฑากรณ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยนาทนครินทร์

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท

สำเนาถูกต้อง

เดชพิภัทร อมรทิพย์วงศ์

(นายเดชพิภัทร อมรทิพย์วงศ์)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ (ด้านบริการ

ทางวิชาการ)

ประกาศขึ้นเว็บไซต์เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

โดย นายเดชพิภัทร อมรทิพย์วงศ์ นักเทคนิคการ

แพทย์ชำนาญการ (ด้านบริการทางวิชาการ)

(สำเนา)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๖๖/๒๕๖๙

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารวิวัฒน์คณา (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐) จำนวน ๑๒ เดือน

ตามประกาศ จังหวัดชัยนาท

ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

จังหวัดชัยนาท ซึ่งต่อไปเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารวิวัฒน์คณา (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐) จำนวน ๑๒ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารวิวัฒน์คณา (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐) จำนวน ๑๒ เดือน โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน
อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน
ไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของ
รัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ จังหวัด เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม
สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้
เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน
นามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ 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 ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน 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 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) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(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 และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
- (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย
- (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. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง 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) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ 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 ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของ

งานฯฯ ให้ถึถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

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

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลา

ดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน 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 คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ 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 รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และ

ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัด

ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เชื้อหรือตราฟัทที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่**จังหวัด** ซึ่งเป็นเชื้อหรือตราฟัทลงวันที่ที่ใช้เชื้อหรือตราฟัทนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ในวันทำสัญญา 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง**จังหวัด** ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๑ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๒ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๓ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๔ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๕ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๘ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๙ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๑๐ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงาน งวดที่ ๑๑ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ จังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 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 ๓ เดือน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินนอกงบประมาณจากเงินบำรุงโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ปี ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณจากเงินบำรุงโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ปี ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง

ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**จังหวัด**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **จังหวัด**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ **จังหวัด**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**จังหวัด** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **จังหวัด** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**จังหวัด**ไม่ได้

(๑) **จังหวัด**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**จังหวัด** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว

จังหวัดชัยนาท

๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

สำเนาถูกต้อง

เดชพิภัทร์ อมรทิพย์วงศ์

(นายเดชพิภัทร์ อมรทิพย์วงศ์)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ (ด้านบริการ

ทางวิชาการ)

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

โดย นายเดชพิภัทร์ อมรทิพย์วงศ์ นักเทคนิคการ

แพทย์ชำนาญการ (ด้านบริการทางวิชาการ)

ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารวิวัฒน์คณา (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐) จำนวน ๑๒ เดือน
ของโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร จังหวัดชัยนาท

๑. ความเป็นมา

ตามที่โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร จะดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารวิวัฒน์คณา (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐) เพื่อดูแลทำความสะอาดอาคารวิวัฒน์คณา ให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ และยังเป็น การบำรุงรักษาอาคารให้มีสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา เพื่อบริการให้บริการแก่ผู้มารับบริการด้านการรักษาพยาบาล เจ้าหน้าที่ บุคลากร และบุคคลทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีความรู้ ความชำนาญในการบริหารจัดการงานรักษาความสะอาดอาคารด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ นิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ลงชื่อ

(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางจรรยา ภาวรัตน์)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

กรรมการ

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนานาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และมีผลงานด้านการรับจ้างเหมาทำความความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลของเอกชน ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน HA, ISO หรือ JCI (The Joint Commission International Accreditation) อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสามอย่าง ในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ส่งมอบผลงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา เป็นหลักฐานในวันยื่นเสนอราคา

๓.๑๕ ผู้ยื่น ข้อเสนอต้องได้รับการรับรองระบบคุณภาพด้านการให้บริการทำความความสะอาด ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ในขอบเขต “ผู้จัดหาและให้บริการด้านการทำความความสะอาด” เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการในด้านคุณภาพมาตรฐานการทำความความสะอาดตามมาตรฐานสากล ที่มีการตรวจสอบและประเมินผลเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ และได้รับการรับรองบริหารคุณภาพสิ่งแวดล้อมการบริหารการทำความความสะอาด ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕ เพื่อความเชื่อมั่นและยืนยันว่าผู้เสนอราคาใช้น้ำยาที่มีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งให้ความปลอดภัยแก่ผู้รับบริการและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยแนบเอกสารหลักฐานที่ยังไม่หมดอายุการรับรอง (กรณีผู้ยื่นข้อเสนออยู่ระหว่างการต่อใบรับรองจำเป็นต้องมีเอกสารหลักฐานมาประกอบ) ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันยื่นข้อเสนอ

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

๔.๑.๑ คุณสมบัติ

๔.๑.๑.๑ พนักงานทำความความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือทำความความสะอาดตลอดจนการใช้เคมีภัณฑ์มาอย่างดี

๔.๑.๑.๒ พนักงานทำความความสะอาดต้องผ่านการสอบประวัติและการรับรองของผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

๔.๑.๑.๓ พนักงานทำความความสะอาดที่มาปฏิบัติงาน ต้องมีอายุ ๑๘ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป และต้องไม่เกินอายุ ๖๕ ปี มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่ขัดต่ออาชีพที่ต้องปฏิบัติ

ลงชื่อ

(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางจรรยา ภาวศิริรัตน์)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

กรรมการ

๔.๒ รายละเอียดพัสดุและงานจ้าง

๔.๒.๑ ขอบเขตของความรับผิดชอบ

๔.๒.๑.๑ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มและติดบัตร ชื่อพนักงานอย่างชัดเจน

๔.๒.๑.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาล ชัยนาทนเรนทรหากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานในทันที

๔.๒.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าตามประกาศค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของแรงงานจังหวัดปทุมธานีที่เป็นปัจจุบัน ลูกจ้างทุกคนต้องเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคมและทำประกันอุบัติเหตุ

๔.๓ การจัดหาพนักงานทำความสะอาด

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างเมื่อเข้าทำสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดกับโรงพยาบาลฯ แล้วต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่เป็นคนไทยเท่านั้น และ ต้องยื่นเอกสารต่อประธานคณะกรรมการตรวจรับดังนี้

๔.๓.๑.๑ แผนการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำ ๓ เดือน และแผนประจำปี ในแต่ละพื้นที่ที่กำหนด ในรายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดภายในอาคารแต่ละอาคาร และให้ยื่นภายใน ๗ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

๔.๒.๑.๒ สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่พนักงานตามบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดทุกคน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน โดยให้ยื่นภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน ยกเว้นเดือนกุมภาพันธ์ ให้ยื่นในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์

หากมีพนักงานเข้าใหม่ต้องแจ้งชื่อพนักงานเข้าใหม่ให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับทราบทันทีและต้องยื่นหลักฐานการขึ้นทะเบียนกองทุนประกันสังคมและการทำประกันอุบัติเหตุแก่พนักงานทุกคนภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่พนักงานผู้นั้นเริ่มทำงาน และให้ระบุลูกจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ หากไม่ปฏิบัติโรงพยาบาลฯ สงวนสิทธิ์ที่จะคิดค่าปรับเป็นรายวันตามสัญญา

๔.๓.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

๔.๓.๒.๑ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดพื้นครบชุด เช่น มีอบดันพื้น มีอบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ชันน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ถังใส่ขยะแต่ละประเภท รวตากผ้า และเครื่องมือต่าง ๆ ซึ่งต้องพร้อมในการปฏิบัติงาน

๔.๓.๒.๒ วัสดุอุปกรณ์ขัดพื้นครบชุด เช่น เครื่องขัดพื้น เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ต้องดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง พร้อมในการปฏิบัติงาน

๔.๒.๒.๓ เครื่องขัดพื้นแบบอัตโนมัติครบชุด ต้องขัดพื้นและสามารถดูดน้ำกลับได้ พร้อมในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เครื่อง

๔.๒.๒.๔ เครื่องขัดพื้นแบบมือเหวี่ยง (๑๗๐-๑๘๐rpm) พร้อมในการปฏิบัติงาน

๔.๒.๒.๕ เครื่องขัดพื้นสูง ความเร็ว ๑๕๐๐ rpm พร้อมในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางจรรยา ภาวรงค์รัตน์)

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

๔.๓.๒.๖ วัสดุและอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดกระจกครบชุด เช่น น้ำยาเช็ดกระจก ผ้าเช็ดกระจกพร้อมในการปฏิบัติงาน

๔.๓.๒.๗ วัสดุและอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดพรมครบชุด ต้องพร้อมในการปฏิบัติงาน

๔.๓.๒.๘ บันไดอลูมิเนียมสำหรับใช้ในการทำความสะอาดในที่สูงต้องพร้อมในการปฏิบัติงาน

๔.๓.๒.๙ ป้ายเตือนต่างๆ เช่น ระวังพื้นลื่น กำลังทำความสะอาด เป็นต้น

๔.๓.๓ น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาดจะต้องมีคุณภาพมาตรฐาน มอก. และไม่มีกลิ่นฉุน ไม่ก่อความระคายเคืองต่อผิวหนังและร่างกาย ไม่สร้างมลพิษ เป็นต้น ได้แก่

๔.๓.๓.๑ น้ำยาล้างพื้น ลอกแว็กซ์

๔.๓.๓.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำ และน้ำยากัดสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น

๔.๓.๓.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๔.๓.๓.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๔.๓.๓.๕ น้ำยาล้าง และขัดอลูมิเนียม

๔.๓.๓.๖ ถูใส่ขยะ

๔.๓.๓.๗ ยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์

๔.๓.๓.๘ น้ำยาเช็ดกระจก

๔.๓.๓.๙ น้ำยาซักพรม

๔.๓.๓.๑๐ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๔.๓.๓.๑๑ สบู่เหลวล้างมือ

๔.๓.๓.๑๒ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๔.๓.๓.๑๓ น้ำยาดันฝุ่น

๔.๓.๓.๑๔ น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น สเปรย์ปรับอากาศ

๔.๓.๔ รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๓.๔.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

๔.๓.๔.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรก หรือดูดฝุ่น ที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได ระเบียบ

๔.๓.๔.๑.๒ ใช้น้ำยาและอุปกรณ์ล้างทำความสะอาด ให้ถูกกับประเภทของพื้น

๔.๓.๔.๑.๓ มีอบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้งต่อการทำความสะอาดในแต่ละครั้ง

๔.๓.๔.๑.๔ ใช้เครื่องขัดพื้นให้สะอาดและเก็บสิ่งสกปรกมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้าง

๔.๓.๔.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

๔.๓.๔.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

๔.๓.๔.๒.๑ ปิด กวาด เช็ดมือพื้น

๔.๓.๔.๒.๒ ใช้น้ำยาและอุปกรณ์ล้างทำความสะอาด ให้ถูกกับประเภทของพื้น

๔.๓.๔.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

๔.๓.๔.๒.๔ ใช้เครื่องขัดเงาพื้น

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางจรรยา ภาวรัตน์)

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

๔.๓.๔.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกั้นห้อง และผ้าม่าน

๔.๓.๔.๓.๑ ปิดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก

๔.๓.๔.๓.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด

๔.๓.๔.๓.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๔.๓.๔.๓.๔ มู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกั้นห้อง และผ้าม่าน เช็ด ปิดฝุ่นที่เกาะอยู่ตาม มู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกั้นห้อง และผ้าม่าน

๔.๓.๔.๔ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๔.๓.๔.๔.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวน ประติมากรรม เครื่องโทรศัพท์ นาฬิกา ป้ายประกาศฯ)

๔.๓.๔.๔.๒ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๔.๓.๔.๕ ห้องสุขภัณฑ์ และกระจกเงา

๔.๒.๔.๕.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๔.๒.๔.๕.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถ ส้วมด้วยน้ำยาขจัดคราบสกปรก

๔.๒.๔.๕.๓ ทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๔.๒.๔.๕.๔ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่าและเช็ดให้แห้ง

๔.๒.๔.๕.๕ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา

๔.๒.๔.๕.๖ นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนดตามมาตรฐานการป้องกันการ แพร่กระจายเชื้อ

๔.๒.๔.๕.๗ เติมสบู่เหลวสำหรับล้างมือ

๔.๓.๔.๖ โคมไฟ หลอดไฟ พัดลม ผ้าเพดาน ผ้าม่านอาคาร

๔.๒.๔.๖.๑ ทำความสะอาดพัดลมเพดาน พร้อมทั้งตะแกรงให้เรียบร้อย

๔.๒.๔.๖.๒ ทำความสะอาดโคมไฟ และหลอดไฟให้ปราศจากคราบสกปรก

๔.๒.๔.๖.๓ ปิดหยาบไย และขจัดคราบสกปรกบนผ้าเพดาน และผ้าม่านอาคาร

๔.๓.๕ บัญชีรายการ ประกอบด้วย

๔.๓.๕.๑ แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน ประจำ ๓ เดือน และแผนประจำปี ในแต่ละ พื้นที่ที่กำหนดในรายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดภายในอาคารแต่ละอาคาร

๔.๓.๕.๒ บัญชีแสดงรายการวัสดุ - อุปกรณ์ และใบแจ้งปริมาณงาน

๔.๓.๕.๓ บัญชีแสดงจำนวนพนักงานทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ที่กำหนด

๔.๓.๕.๔ เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีที่ใช้ในการทำทำความสะอาด

ลงชื่อ

(นายสุทธิพันธุ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางจรรยา ภาวรัตน์)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

กรรมการ

๔.๓.๖ รายละเอียดการทำงาน

ทำความสะอาดทุกพื้นที่ทั้งหมดภายในและภายนอกอาคารที่กำหนด รอยต่อระหว่างอาคารกับสนามรวมถึงทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารทั้งนี้หมายรวมถึงส่วนประกอบดังนี้

- (๑.) พื้น ผนัง ฝ้า เพดาน
- (๒.) ประตู หน้าต่าง กระจก ช่องลม
- (๓.) บันได ราวบันได บันไดหนีไฟ
- (๔.) ระเบียง ราวระเบียง
- (๕.) เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ เช่น เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ฯลฯ
- (๖.) อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น พัดลม ตู้เย็น ทิวี โทรศัพท์ หลอดไฟฟ้า ฝาครอบหลอดไฟ พัดลมดูดอากาศ ฯลฯ
- (๗.) อุปกรณ์อำนวยความสะดวกสำหรับผู้ป่วย เช่น เตียง ชั้น กะละมัง ถังน้ำ ถังขยะ ฯลฯ
- (๘.) ห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องบริการต่าง ๆ

๔.๓.๗ การทำความสะอาดประจำวัน

๔.๓.๗.๑ เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปรวบรวมในที่ถังพักรวมที่จัดเตรียมไว้ พร้อมทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะทุกวันและทุกครั้งที่เต็ม ถังขยะให้จัดแยกตามหลักการป้องกันการติดเชื้อ และข้อกำหนดของการจัดการขยะของโรงพยาบาลฯ

๔.๓.๗.๒ เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้สำหรับญาติบริเวณหน้าต่าง และเก้าอี้บริเวณหน้าห้องรอตรวจ

๔.๓.๗.๓ ทำความสะอาดพื้นห้อง บริเวณทางเดิน เก็บคราบสกปรกและรอยเปื้อนตามพื้น ฝ้าผนัง บานเกล็ด ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า

๔.๓.๗.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูหน้าต่าง และบานประตูหน้าต่างทุกบาน

๔.๓.๗.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟา จัดสิ่งของที่วางให้เรียบร้อย

๔.๓.๗.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ กระจกเงาและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่น และฆ่าเชื้อโรค ดูแลสบู่เหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด

เวลาในการทำความสะอาดห้องน้ำแบ่งเป็น ๒ รอบ

- รอบที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.
 - รอบที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. และเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- และทุกครั้งที่สกปรก ดังนี้

- รวบรวมขยะไว้ในพื้นที่ที่กำหนด ทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกวันและทุกครั้งที่เต็ม

- ทำความสะอาดกระจกเงา เครื่องสุขภัณฑ์ท่อน้ำ ประตู ฝ้าผนัง ผนัง กันห้อง ขัดโถส้วมและพื้นทั้งหมดให้สะอาด และทำให้แห้งปราศจากกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์

๔.๓.๗.๗ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลงของอาคาร และบันไดหนีไฟ

๔.๓.๗.๘ รดน้ำต้นไม้พร้อมทั้งบำรุงรักษา ไม้ประดับในอาคาร

๔.๓.๗.๙ ทำความสะอาด เหน้ในถาดรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามระเบียงต่าง ๆ

๔.๓.๗.๑๐ ทำความสะอาด เหน้ในถาดรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็นพร้อมเช็ดและปิดฝุนเครื่องทำน้ำเย็นและขวน้ำ

ลงชื่อ

(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางจรรยา ภาวรัตน์)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

กรรมการ

๔.๓.๗.๑๑ ทำความสะอาด ปิดกวาด เช็ดถูพื้น ห้องต่าง ๆ ทางเดิน ระเบียง ฯลฯ
 ๔.๓.๗.๑๒ ทำความสะอาด หน้าลิฟต์ ภายในลิฟต์ ประตูลิฟต์และรางเลื่อนประตูลิฟต์
 ๔.๓.๗.๑๓ รายงานสิ่งของชำรุดโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุดน้ำประปารั่ว
 และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด

๔.๓.๗.๑๔ ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร เมื่อเสร็จงาน
 ๔.๓.๗.๑๕ จัดทำแบบฟอร์มบันทึกวัน เวลา ผู้ปฏิบัติ ผู้ควบคุมและแบบฟอร์มตรวจงาน
 ประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ติดแสดงไว้ที่ห้องน้ำทุกห้องกรณีที่เป็นห้องน้ำรวมให้ติดเพียงชุด
 เดียว

๔.๓.๗.๑๖ บริเวณพื้นปูนให้กวาดใบไม้ เศษดิน เศษทราย ออกจากพื้นให้สะอาดอยู่เสมอ

๔.๓.๗.๑๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๘ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)

๔.๓.๘.๑ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บเอกสาร
 บ้ายปิดประกาศ

๔.๓.๘.๒ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่เครื่องโทรศัพท์ เช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๓.๘.๓ เช็ดฝุ่นเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ ฯ และทำความสะอาดโต๊ะวางเครื่องพิมพ์

๔.๓.๘.๔ ทำความสะอาดผ้าเบดานปิดหยากไยในที่ต่าง ๆ

๔.๓.๘.๕ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในอาคาร และทำความสะอาด
 ฝานั่งเข็ตรอยเปื้อนตามฝานั่งด้วยน้ำยา

๔.๓.๘.๖ ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด

๔.๓.๘.๗ ลบรอยเปื้อนขอบประตูหน้าต่างและสวิทช์ไฟฟ้า

๔.๓.๘.๘ เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้
 เหมาะสมกับวัสดุ

๔.๓.๘.๙ ทำความสะอาดลูกกรงบันได

๔.๓.๘.๑๐ ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทั้งหมด

๔.๓.๘.๑๑ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกร็ด

๔.๓.๘.๑๒ ทำความสะอาดห้องโถงที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

๔.๓.๘.๑๓ ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า

๔.๓.๘.๑๔ ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์รองรับขยะทุกประเภท

๔.๓.๙ การทำความสะอาดประจำเดือน

๔.๓.๙.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝากันห้อง

๔.๓.๙.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก

๔.๓.๙.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด

๔.๓.๙.๔ ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่ว ๆ ไป

๔.๓.๙.๕ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และลงน้ำยารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม

ลงชื่อ

(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางจรรยา ภาวศิริรัตน์)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

กรรมการ

๔.๓.๑๐ การทำความสะอาดทุก ๓ เดือน

- ๔.๓.๑๐.๑ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟฟ้าทั้งหมด
- ๔.๓.๑๐.๒ ทำความสะอาดเก้าอี้พักคอย ทั้งหมด
- ๔.๓.๑๐.๓ ทำความสะอาดพัดลมทุกชนิด พร้อมทั้งตะแกรงให้เรียบร้อย
- ๔.๓.๑๐.๔ ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น และขัดเงา พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด ด้วยเครื่องมือ และใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์ให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยทำหมุนเวียนทุกชั้นในแต่ละอาคาร
- ๔.๓.๑๐.๕ ทำความสะอาดกันสาด และกระจกภายนอกอาคาร
- ๔.๓.๑๐.๖ ปิดกวาดหยากไย่ในที่สูง

๔.๔ ขอบเขตความรับผิดชอบ

๔.๔.๑ ขอบเขตความรับผิดชอบและลักษณะพื้นที่ทำความสะอาด

- ๔.๔.๑.๑ อาคารวิวัฒน์คณาทุกชั้น
- ๔.๔.๑.๒ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารวิวัฒน์คณา กับอาคาร ๑๐๐ ปีสมเด็จพระศรีนครินทร์, ทางลาดเชื่อมระหว่างทางเดินเชื่อมอาคารบำบัดรักษา

๔.๔.๒ ลักษณะพื้นผิวของอาคาร

- ๔.๔.๒.๑ หินขัด
- ๔.๔.๒.๒ กระเบื้องยาง
- ๔.๔.๒.๓ กระเบื้องเซรามิค กระเบื้องโมเสค
- ๔.๔.๒.๔ พื้นลามิเนต
- ๔.๔.๒.๕ ทรายล้าง
- ๔.๔.๒.๖ กระจก
- ๔.๔.๒.๗ อลูมิเนียม/สแตนเลส
- ๔.๔.๒.๘ ยิปซัมบอร์ด
- ๔.๔.๒.๙ พรม

๔.๔.๓ มาตรฐานงานทำความสะอาด

- ๔.๔.๓.๑ พื้น เช่น พื้นหินขัด กระเบื้องยาง เซรามิค โมเสค ลามิเนต ทรายล้าง ฯลฯ
 - ๔.๔.๓.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือฝุ่นที่พื้นตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
 - ๔.๔.๓.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างพื้นที่เหมาะสมกับลักษณะของพื้นผิวแต่ละประเภทโดยใช้เครื่องขัดพื้นตามรอยคราบสกปรก
 - ๔.๔.๓.๑.๓ มีอบน้ำให้แห้งและสะอาดทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด
 - ๔.๔.๓.๑.๔ ปิดเช็ดเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด
 - ๔.๔.๓.๑.๕ ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์ให้เงางาม
 - ๔.๔.๓.๑.๖ ลบรอยเปื้อนตามบริเวณที่เครื่องขัดพื้นไม่สามารถทำความสะอาด เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง โดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับลักษณะของพื้นผิว
 - ๔.๔.๓.๑.๗ พื้นทรายล้างให้ล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง

ลงชื่อ

(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางจรรยา ภาวรัตน์)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

กรรมการ

๔.๔.๓.๒ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากันห้อง

๔.๔.๓.๒.๑ ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก กรอบอลูมิเนียม มู่ลี่

๔.๔.๓.๒.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด

๔.๔.๓.๒.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนต่าง ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๔.๔.๓.๒.๔ ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากันห้อง

๔.๔.๓.๒.๕ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๔.๔.๓.๓ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๔.๔.๓.๓.๑ ปิดฝุ่นเช็ดคราบสกปรก

๔.๔.๓.๓.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดในส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๔.๔.๓.๓.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๔.๔.๓.๔ ห้องน้ำ ห้องส้วม

๔.๔.๓.๔.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๔.๔.๓.๔.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม

ด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๔.๔.๓.๔.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๔.๔.๓.๔.๔ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา โดยพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม ต้องแห้งและสะอาด

ตลอดเวลา

๔.๔.๓.๔.๕ นำขยะในห้องน้ำ ห้องส้วม ไปรวบรวมไว้ในที่ที่กำหนด

๔.๔.๓.๔.๖ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อกำจัดกลิ่นและรักษาความสะอาดโถสุขภัณฑ์ ห้ามใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีความคม หรือทำลายพื้นผิวสุขภัณฑ์

หมายเหตุ

๑. การเคลือบเงาพื้น ต้องใช้น้ำยาลอกแว็กซ์ที่เคลือบพื้นเดิมออกให้หมดก่อนที่จะเคลือบแว็กซ์ครั้งใหม่ เพื่อป้องกันมิให้น้ำยาทับถมกันหนาจนเกินไป

๒. ถูขยี้ที่ใช้งาน ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดเตรียม โดยถูขยี้ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เช่น ชนิดของพลาสติก ความหนา ขนาด และสี ตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลชยันตบริหาร เป็นผู้กำหนด

๓. พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องเก็บรวบรวมอุปกรณ์ทุกชนิดให้เรียบร้อยมิติดชิดห้ามวางไว้บริเวณทางเดินโดยเด็ดขาด

๔. ขณะทำความสะอาดพื้น พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสัญลักษณ์มาแสดง ณ บริเวณที่ทำความสะอาดเพื่อป้องกันอันตรายจากการลื่นล้มของเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการ

ลงชื่อ

(นายสุทธิพันธุ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางจรรยา ภาวรัตน์)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

กรรมการ

๔.๔.๔ ข้อกำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับพนักงานที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

๔.๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องอบรมพนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดหามาทุกคน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และสารเคมีในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้พนักงานที่ทำหน้าที่ควบคุมประสานงาน ต้องมีความรู้ความสามารถในการทำทำความสะอาดและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานทำความสะอาดทุกคน เข้าประชุม/อบรม มาตรฐานการปฏิบัติงาน (เช่น การจัดการขยะ การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การล้างมือ การอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เป็นต้น) ตามหลักสูตรที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดอบรมให้ รวม ๑ ครั้ง/ปี กรณีที่จำเป็นต้องจัดประชุม/อบรมพนักงานทำความสะอาดของผู้ว่าจ้างเพิ่มเติมตามที่โรงพยาบาลเห็นสมควรผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุม/อบรมเพิ่มเติมเองทั้งหมด

๔.๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หมวกคลุมผม ที่ปิดจมูก-ปาก ถุงมือ ชุดปฏิบัติงาน รองเท้าบูช ให้แก่พนักงานสวมใส่ขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง

๔.๔.๔.๔ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน จะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานคนใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานผู้นั้นให้ทันที

๔.๔.๔.๕ ในกรณีที่มิทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบชดใช้ทั้งสิ้น

๔.๔.๕ ข้อกำหนดเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

๔.๔.๕.๑ อุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้

- เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งแห้งและเปียก
- เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดพื้นล้างสิ่งสกปรกบนพื้นหินขัด
- เครื่องมือพร้อมอุปกรณ์เช็ดกระจก
- รถเข็นใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด
- รถเข็นหรือถังน้ำที่มีเครื่องปั๊มน้ำสำหรับทำความสะอาดผ้าเช็ดพื้น (โดยไม่ต้องใช้มือบิดผ้า)
- บันไดอลูมิเนียม
- เครื่องมืออื่น ๆ เช่น ม็อบดันฝุ่น ม็อบผ้า ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ แผ่นใยขัด ถังน้ำ พลาสติก ชันน้ำ ถังมียาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ถังขยะสีต่าง ๆ (ดำ แดง เหลือง และเขียว) และอื่น ๆ ที่จำเป็น

๔.๔.๕.๒ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดถูกต้องตามมาตรฐาน

- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- น้ำยาดับกลิ่น ฆ่าเชื้อโรค
- น้ำยาล้างห้องน้ำ กัดสนิม ชนิดไม่มีกลิ่นไม่มีควัน
- น้ำยาทำความสะอาดพื้นหินขัด กระเบื้องยาง ลอกแว็กซ์
- น้ำยาเคลือบเงาพื้นหินขัด/กระเบื้องยาง

ลงชื่อ

(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางจรรยา ภาวักครัน)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

กรรมการ

- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันท่อน้ำทิ้ง
- น้ำยาขัดและล้างอลูมิเนียม
- น้ำยาดันฝุ่น
- น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

ทั้งนี้ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุตามข้อ ๔.๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหา อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดอย่างดีและปริมาณเพียงพอมาใช้ในการทำความสะอาด พร้อมทั้งจัดพนักงานทำความสะอาดอย่างเพียงพอ ผู้ว่าจ้างจะให้การสนับสนุนเรื่องน้ำ กระแสไฟฟ้าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด รวมทั้งจัดให้มีที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ให้แก่ทางผู้รับจ้าง

หมายเหตุ น้ำยาต่าง ๆ ที่ใช้จะต้องแสดงส่วนผสมให้ชัดเจน และจะต้องแสดงให้ผู้ว่าจ้างทราบ ในวันยื่นของสอบราคาด้วยและต้องผ่านการตรวจสอบจาก อย.

๔.๔.๖ หน้าที่และความรับผิดชอบข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๔.๔.๖.๑ ในการบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลชยันนาทเรนทรดังกล่าวข้างต้น จะต้องจัดพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวันทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ โดยเฉพาะห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยนอก ทางเดินเชื่อมต่อต้องสะอาดและพื้นแห้งตลอดเวลา ปราศจากกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์

๔.๔.๖.๒ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. พนักงานไม่น้อยกว่า ๗ คน ให้ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่กำหนด (ขอบเขตความรับผิดชอบและลักษณะพื้นที่ทำความสะอาด) และจัดเตรียมพนักงานทำความสะอาดเสริมให้ทันที กรณีฉุกเฉินหรือมีงานเร่งด่วนตามที่โรงพยาบาลฯ เห็นสมควร

๔.๔.๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานในและนอกเวลาราชการให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง

๔.๔.๖.๔ พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่สะอาดเรียบร้อย พร้อมติดป้ายชื่อพนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบริการของผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๖.๕ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจะต้องตรวจสอบคุณภาพและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำวันในแต่ละจุด โดยเฉพาะห้องน้ำ ห้องส้วม และเป็นผู้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลในแต่ละพื้นที่

๔.๔.๖.๖ พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๔.๖.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ระดับสูง (ไม่ใช่หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง) เป็นผู้ประสานกับผู้ว่าจ้างอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง หรือมากกว่านั้นหากมีเหตุการณ์ไม่ปกติ

๔.๔.๖.๘ ผู้รับจ้างต้องทำแบบประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลชยันนาทเรนทรทุกหน่วยงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอยู่ โดยแจ้งผลการประเมินและแนวทางแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางจรรยา ภาวศิริรัตน์)

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

๔.๕ ระยะเวลาดำเนินงานและเวลาการส่งมอบงาน

๔.๕.๑ ระยะเวลาการจ้าง จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๔.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงาน พร้อมใบลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานประจำเดือน และส่งมอบงานภายใน ๗ วันนับถัดจากวันสิ้นเดือนของแต่ละงวดงาน

๕. กำหนดระยะเวลาส่งมอบ

ระยะเวลาส่งมอบ ๓๖๕ วัน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ จำนวน ๑,๑๒๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๘. กวดขันและการจ่ายเงิน

โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทรจะจ่ายค่าจ้างทำความสะอาดซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานได้ครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และผู้รับจ้างได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว เป็นจำนวน ๑๒ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่กำหนดในสัญญาหรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับจากวันครบกำหนดส่งมอบงานที่กำหนดจนถึงวันที่ได้รับส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนหรือวันที่บอกเลิกสัญญา

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ได้ส่งงานและชำระเงินงวดสุดท้าย

ลงชื่อ

(นายสุทธิพันธุ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางจรรยา ภาวศิริรัตน์)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารวิวัฒน์คณา (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐)
จำนวน ๑๒ เดือน
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร จังหวัดชัยนาท
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร วงเงินเป็นเงิน ๑,๑๒๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นสองพันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๑,๑๒๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นสองพันบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย
 ๑. บริษัท รักษาความปลอดภัย เค.เอ็ม อินเตอร์เทค จำกัด
 ๒. บริษัท รักษาความปลอดภัย รัชมีแจ่มผลพิทักษ์ จำกัด
 ๓. ห้างหุ้นส่วนจำกัด วี.อาร์ เคมีคอล
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 ๑. นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ประธานกรรมการ
 ๒. นางจรรยา ภาวังครัตน์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ กรรมการ
 ๓. นางสาวปาณิสรา ทองใบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ

(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางจรรยา ภาวังครัตน์)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวปาณิสรา ทองใบ)

กรรมการและเลขานุการ