



ประกาศจังหวัดภูเก็ต

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารภายในบริเวณโรงพยาบาลกลาง
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดภูเก็ต มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารภายในบริเวณ
โรงพยาบาลกลาง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้
เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๓๓,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสามหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดภูเก็ต ณ วัน
ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

/ผู้ยื่น...

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.thalanghospital.go.th หรือ www.gprocurement.to.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๗๖๓๑ ๑๑๑๑, ๐ ๗๖๓๑ ๑๐๓๓-๔ ต่อ ๘๑๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ก.พ. ๒๕๖๖



(นายบรรพต ปานเคลือบ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ e...../๒๕๖๖

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารภายในบริเวณโรงพยาบาลกลาง

ตามประกาศจังหวัดภูเก็ต

ลงวันที่ ๖ กพ. ๒๕๖๖

จังหวัดภูเก็ต ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “จังหวัด” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารภายในบริเวณโรงพยาบาลกลาง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลกลาง โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

/๒.๘ ไม่เป็น...

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้เวลาปฏิบัติงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(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) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่ง ตีต่อกรแสดงตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบ อำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาใน รูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอ ราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคา รวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดย คิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนด ยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากจังหวัดให้เริ่มทำงาน โดยส่งมอบงานทุกวันสุดท้ายของวัน สิ้นเดือน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและ เข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา จ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอ ราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

/๔.๖ ผู้ยื่น...

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้

ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัดจะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัดมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรดยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัดจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา จังหวัดอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามี การกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาตั้งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัดได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนที่ ๑ ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนที่ ๒ ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนที่ ๓ ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนที่ ๔ ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเดือนที่ ๕ ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และจังหวัดได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อจังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัดอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัดสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัดไว้ชั่วคราว



รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาดอาคาร
โรงพยาบาลกลาง ตำบลเทพกระษัตรี อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์ในการจ้างทำความสะอาด

โรงพยาบาลกลางมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของโรงพยาบาลกลางระยะเวลา
การจ้าง ๖ เดือน

ข้อที่ ๒ สถานที่ปฏิบัติงาน

โรงพยาบาลกลาง ตั้งอยู่เลขที่ ๓๕๘ หมู่ที่ ๑ ตำบลเทพกระษัตรี อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

ข้อที่ ๓ คุณสมบัติของผู้ควบคุมงานและของพนักงานให้บริการทำความสะอาด

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน

๓.๑.๑ หัวหน้าผู้ควบคุมงาน อายุไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี

๓.๑.๒ เป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในการทำความสะอาดแล

การบริหารจัดการ มีประสบการณ์ในการเป็นผู้ควบคุมงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๑.๓ มีหน้าที่รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง ประสานงานกับผู้รับจ้าง และพนักงาน ติดตามผลการปฏิบัติงาน
และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้ว่าจ้างแบบรายวัน/รายสัปดาห์/รายเดือน ตามขอบข่ายงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๑.๔ สามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เมื่อเกิดปัญหาหรือเหตุฉุกเฉิน

๓.๑.๕ ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อ โดยผ่านการตรวจสอบ
สมรรถภาพทางร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบัน ณ สถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐเท่านั้น

๓.๒ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๓.๒.๑ ต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี

๓.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่สามารถ อ่าน พุด เขียน ภาษาไทย และสามารถสื่อสารกับผู้ว่าจ้าง
ได้เป็นอย่างดี

๓.๒.๓ ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อ โดยผ่านการตรวจสอบ
สมรรถภาพทางร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบัน ณ สถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐเท่านั้น

๓.๒.๔ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้ยา อุปกรณ์
เครื่องมือในการทำความสะอาด และการใช้อุปกรณ์การป้องกันการติดเชื้อเบื้องต้น (แสดงเอกสารการผ่านการอบรม
ณ วันยื่นซองเอกสารประกวดราคา)

๓.๒.๕ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ และ
การคัดแยกขยะ โดยมีเอกสารรับรองการอบรมจากโรงพยาบาลภาครัฐ หรือเอกชน (แสดงเอกสารการผ่านการอบรม
ณ วันยื่นซองเอกสารประกวดราคา)

๓.๒.๕ พนักงานต้องมีพฤติกรรมบริการที่ดี รักษานับบริการ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อ
หน้าที่

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางรัชนิกร ธิรัตนยาภรณ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางบังอร รุ่งเรือง)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวเสาวณี อุดมการไพศาล)

ข้อที่ ๔ จำนวนพนักงานทำความสะอาด

ใช้จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๑๕ คน (รวมหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ๑ คน)

จำนวน	วันราชการ ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	วันหยุดราชการ ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	นอกเวลาราชการ ๑๕.๐๐ - ๒๓.๐๐ น.	นอกเวลาราชการ ๒๓.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.
จำนวนคน	๑๕	๗	๓	๑
จำนวนวัน	๒๒	๘	๓๐	๓๐
ชั่วโมงทำงาน (วันละ ๘ ชม.)	๑๗๖	๖๔	๒๔๐	๒๔๐


ข้อ ๕ อัตรากำลัง ตามจุดปฏิบัติงาน


หน่วยบริการ	จำนวนคน
๑.อาคารผู้ป่วยนอก มี ๔ ชั้น ๑.๑)ชั้น ๑ - งานห้องฉุกเฉิน แผนกผู้ป่วยนอก งานเวชระเบียน งานแปล และแผนกอื่นๆ	๒
๑.๒)ชั้น ๒ - งานเทคนิคการแพทย์ กลุ่มการพยาบาล งานทันตกรรม และงานฝากครรภ์	๒
๑.๓)ชั้น ๓ - งานผู้ป่วยผ่าตัด วิสัญญีพยาบาล และงานการพยาบาลห้องคลอด	๒
๑.๔)ชั้น ๔ - งานการพยาบาล Ward กัลปพฤกษ์ และห้องประชุมดารารัตน์	๑
๒.อาคารศรีตรีง/อาคารนนทรี/อาคารเอนกประสงค์ - งานเวชกรรมฟื้นฟู	๒
๓.อาคารอินทนิล - ห้องผู้อำนวยการ ห้องงานการเงิน ห้องช่าง งานหลักประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่/ธุรการ งานเภสัชกรและคุ้มครองผู้บริโภค และงานจิตเวช และยาเสพติด ๔.งานเอดส์และวัณโรค ๕. อาคารระฆฆาต ๖.-งานแรงงานต่างด้าว ๗.อาคารพัสดุ ๓ ชั้น - งานเวชระเบียน และงานพัสดุ	๒
๘.หอผู้ป่วยในจามจุรี ๑(ชาย)	๒
๘.หอผู้ป่วยในจามจุรี ๒(หญิง)	๒

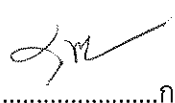
ข้อ ๖ วันเวลาในการปฏิบัติงาน

ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครบจำนวนตามข้อเสนอลดเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ หน่วยงานบริการผู้ป่วย ห้องฉุกเฉิน หอผู้ป่วย ห้องคลอด ต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น และเมื่อพนักงานปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารโรงพยาบาลเมื่อใดก็ได้ และจะต้องให้มีพนักงานทำความสะอาดเตรียมไว้ให้พร้อมเป็นการประจำสำหรับการดูแลรักษาให้อาคารสถานที่ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางรัชณีกร ธีรตันตยาภรณ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางบังอร รุ่งเรือง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวเสาวณี อุดมการไพศาล)

๖.๒ หน่วยงานสนับสนุน ต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น. และเมื่อพนักงานปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารโรงพยาบาลเมื่อใดก็ได้ และจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเตรียมไว้ให้พร้อมเป็นการประจำสำหรับการดูแลรักษาให้อาคารสถานที่ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้พนักงานที่มาปฏิบัติงานทุกคนบันทึกการเข้า - ออกทุกวัน โดยการสแกนนิ้วมือ กรณีที่มีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

ข้อที่ ๗ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นในการทำความสะอาดไว้เป็นการประจำในสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้างอย่างเพียงพอต่อการใช้งานทั้งในสภาวะปกติและเหตุฉุกเฉิน อย่างน้อยดังนี้

- ๗.๑ ไม้กวาดชนิดต่างๆ
- ๗.๒ ไม้ถูพื้น
- ๗.๓ แปรงขัดพื้น
- ๗.๔ ผ้าเช็ดโต๊ะ เก้าอี้
- ๗.๕ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๗.๖ ถังน้ำ ชันน้ำ และสายยาง
- ๗.๗ รถเข็นขยะ
- ๗.๘ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด และน้ำยาเคลือบเงา
- ๗.๙ น้ำยาลอกแว็กซ์
- ๗.๑๐ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๗.๑๑ กระดาษชำระในห้องน้ำ
- ๗.๑๒ สบู่เหลวล้างมือประจำอ่างล้างมือ ทุกจุด
- ๗.๑๓ วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด (รายการที่ ๗.๑ - ๗.๗ ให้มีเท่ากับจำนวนพนักงานทำความสะอาด)

ข้อที่ ๘ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด จะต้องมียังน้อย

- ๘.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- ๘.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
- ๘.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย,ไวรัส
- ๘.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๘.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม/สแตนเลส
- ๘.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์
- ๘.๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๘.๘ น้ำยาสระพรม
- ๘.๙ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๘.๑๐ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๘.๑๑ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๘.๑๒ น้ำยาขจัดคราบไขมัน
- ๘.๑๓ น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางรัชนิกร ธิรัตนยาภรณ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางบังอร รุ่งเรือง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวเสาวณี อุดมการไพศาล)

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังแสดงในตารางข้างต้นนี้

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	
๑.Phosphonates	๑๓.Halogented Organic Solvents
๒.Nitriлотriacetic Acid [NTA]	๑๔.Alkyphenol
๓.Cyclohexanone	๑๕.Dimethylsilicon Copolymers
๔.Hexane	๑๖.Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๕.Methanol	๑๗.Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๖.I-Butanol	๑๘.Quaternary Protein Hydrolysate
๗.N-Butanol	๑๙.PEG Esters of Branched Carboxylic acids
๘.t-Butanol	๒๐.Sulfuric Acid
๙.Deaomatised White Spirit,D ๑๐๐	๒๑.Sulphonic Acid
๑๐.Deaomatised White Spirit,D ๗๐	๒๑.ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม เกิน ๐.๕%ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๑๑.Dyclohexanol	๒๒.ฟอร์มาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒
๑๒.Decane	๒๓.สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l

ข้อที่ ๙ การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

ผู้รับจ้างจะจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและควบคุมการจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย ตามสถานที่ ๆ ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อที่ ๑๐ รายละเอียดการทำความสะอาด

๑๐.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ให้ปฏิบัติงานดังนี้

- (๑) เปิด/ปิด หน้าต่างห้องทำงาน ห้องต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจวัตร
- (๒) ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกหน้าต่าง และกระจกหน้าต่าง
- (๓) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตูกระจกทางเข้า - ออก อย่างสม่ำเสมอ
- (๔) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และวัสดุที่เป็นสแตนเลส
- (๕) เช็ดม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
- (๖) ม็อบพื้นทางเดินภายในและภายนอกให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๗) กวาดพื้นทางเดินภายในและภายนอกให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๘) กวาดและม็อบพื้นบริเวณทางเข้า - ออก บันได และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- (๙) เก็บรอยเปื้อนบนเฟอร์นิเจอร์
- (๑๐) ทำความสะอาดห้องทำงานต่าง ๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๑๑) จัดเฟอร์นิเจอร์และโต๊ะเก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

(๑๒) เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ สำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูดและหูฟังของเครื่องรับโทรศัพท์ ห้ามใช้น้ำหรือน้ำยาล้างหรือใส่ เนื่องจากภายในเป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อาจเสียหายได้ เนื่องจากความเปียกชื้น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางรัชนิกร อิศตันตยาภรณ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางบังอร รุ่งเรือง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวเสาวณี อุดมการไพศาล)

- (๑๓) ทำความสะอาดระเบียงและที่นั่งพักต่าง ๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่าง ๆ เคนเตอร์ต่าง ๆ
- (๑๔) ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า – ออกอาคารและรอบ ๆ ตัวอาคารให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา
- (๑๕) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่
- (๑๖) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- (๑๗) ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา ปิดพัดลมต่าง ๆ พัดลมระบายอากาศ และเครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานทุกเครื่องออกจากเต้ารับ และตรวจตราดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร
- (๑๘) เช็มน็อบเก็บฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้
- (๑๙) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- (๒๐) เปลี่ยนถุงใส่ขยะ(ทั่วไป/ติดเชื้อ) และขนย้ายไปตามหลัก IC ตามที่โรงพยาบาลกำหนด
- (๒๑) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้าง ขัดถูพื้นและสุขภัณฑ์ ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและมือ

- ทำความสะอาดถังขยะ
- ทำความสะอาดท่อน้ำภายในห้องน้ำ
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง ประตู ผนังกันห้อง และพื้นที่ทั้งหมดให้สะอาดและแห้ง

(๒๒) เติมกระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ สบู่ล้างมือ และถุงใส่ขยะ (ไม่ได้ตักบกพร่อง)

๑๐.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๑) ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
- (๒) เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง และฝาผนังทุกชนิดทุกแห่ง
- (๓) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นอาคารด้วยน้ำยาซักล้าง และดูดฝุ่นให้สะอาดตลอดเวลา รวมทั้งขอบมุม

ต่าง ๆ

(๔) ปิดหยากไปตามเพดาน ฝาผนังและขอบมุมอาคารและห้อง และป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

(๕) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

- (๖) ทำความสะอาดพัดลมต่าง ๆ พัดลมระบายอากาศ
- (๗) ล้างตะกร้าผงเศษขยะ และภาชนะอื่น ๆ ที่รองรับผงเศษขยะ
- (๘) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง ราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
- (๙) ทำความสะอาดบนตู้และชั้นวางของต่าง ๆ และจัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
- (๑๐) เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๑๑) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยา
- (๑๒) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์บุหนังด้วยน้ำยาขัดเงา
- (๑๓) ทำความสะอาดขอบบัวล่างรวมทั้งขอบมุมต่าง ๆ
- (๑๔) ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ
- (๑๕) ล้างเปียกห้องน้ำและสุขภัณฑ์ให้สะอาด
- (๑๖) ขัดล้างผนังเซรามิคและพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
- (๑๗) ดูแลพื้นที่ได้มาตรฐาน (ป่นเงาพื้นด้วยน้ำยา)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางรัชนีกร ธีรตันตยาภรณ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางบังอร รุ่งเรือง)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวเสาวณี อุดมการไพศาล)

๑๐.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- (๑) ทำความสะอาดทางเชื่อมของอาคาร
- (๒) ทำความสะอาดคอมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ทั้งหมดที่มีอยู่
- (๓) ทำความสะอาดกระจกที่สูง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- (๔) ตูดฝุ่นและขัดเงาเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- (๕) ตูดฝุ่นทำความสะอาดขอบมุมต่าง ๆ ให้สะอาด
- (๖) ดูแลพื้นที่ได้มาตรฐาน (บ้นเงาพื้นด้วยน้ำยา) บ้นเงาพื้นบริเวณที่มีการลงน้ำยาเคลือบเงาทิ้งไว้ด้วยเครื่องบ้นเงาหรือเครื่องขัดพื้น รอบที่๑
- ตามความเหมาะสม

๑๐.๔ การทำความสะอาดประจำทุก ๓ เดือน ดังนี้

- (๑) ทำความสะอาดหลอดไฟ ฝ้าเพดานที่สูง
- (๒) ปิดหยากโย่ ทำความสะอาดตามคานปูนต่าง ๆ เพดาน ช่างฝ้าและตามชายคาบริเวณที่สูง
- (๓) ทำความสะอาดพัดลมติดเพดาน , พัดลมติดผนัง ทุกตัว/ทุกเดือน
- (๔) ขัดล้างเคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง ตามความเหมาะสม

ข้อที่ ๑๑ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

๑๑.๑ การทำความสะอาดพื้น

๑๑.๑.๑ การปิดกวาด ตูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือตูดฝุ่น พื้นทีว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และน้ำขยะไปทั้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทั้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรม ให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องตูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน (และยกเว้นห่อผู้ป่วยในทุกหอ ไม่ปิดกวาดใช้การตูดฝุ่นแทน)

๑๑.๑.๒ การถูด้วยมือบ

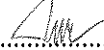
หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๑๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือบที่นำมาใช้ต้องเป็นมือบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยบนพรมด้วยน้ำยาอย่างดี ตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

๑๑.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

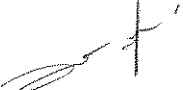
การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๑๑.๑.๑ และ ข้อ ๑๑.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะตู้ต่าง ๆ เปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๑๑.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา


ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิตใด ๆ บนพื้น

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางรัชนิกร ธิรัตนยารภณ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางบ้งอร รุ่งเรือง)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวเสาวณี อุดมการไพศาล)

๑๑.๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานที่เคลื่อนย้ายได้ด้วย หลังจากนั้นน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม การลอกพื้นและเคลือบด้วยน้ำยาจะต้องใช้น้ำยาที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานสูงและมีความสะอาดเงางามอย่างดียเยี่ยม

๑๑.๑.๖ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรม (ถ้ามี) โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๑๑.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาง เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสารฯ ให้สะอาดปราศจาก ฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๑๑.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนัง และเพดาน

ให้ปิดกวาง เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตูและผนังได้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังในห้องต่าง ๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๑๑.๔ การทำความสะอาดห้องสุขา

ให้เช็ดถูพื้น สุขภัณฑ์ ฝ้าผนัง ฝ้าเพดาน รวมถึงประตู ขอบประตูด้วยน้ำยาฆ่าเชื้ออย่างดีตามความเหมาะสม ให้สะอาดปราศจากกลิ่น คราบสกปรก และพื้นแห้งตลอดเวลา

๑๑.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๑๑.๖ การทำความสะอาดม่าน


ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

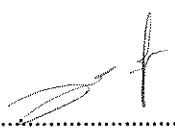
๑๑.๗ การทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ พัดลมต่างๆ และพัดลมระบายอากาศ ให้เช็ดให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก ให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

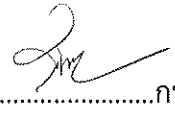
๑๑.๘ การทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ พัดลมต่าง ๆ และพัดลมระบายอากาศ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก ให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๑๑.๙ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบต่าง ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางรัชนิกร ธีรตันตยาภรณ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางบังอร รุ่งเรือง)


ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวเสาวณี อุดมการไพศาล)


๑๑.๑๐ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดมิได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริเวณภายในตามสภาพของงานนั้น ๆ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างด้วย


ข้อที่ ๑๒ เงื่อนไขการจ่ายเงิน

๑๒.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าบริการเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๒.๒ หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะทำการหักเงินค่าจ้างและเงินค่าปรับออกจากเงินค่าบริการในงวดนั้น ๆ โดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางรัชนิกร ธีรตันตยาภรณ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางบังอร รุ่งเรือง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวเสาวณี อุดมการไพศาล)

รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร
สถานที่โรงพยาบาลกลาง (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

จำนวน ๑ งาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

อ้างอิงจาก หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เปิดจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ของกองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ
ธันวาคม ๒๕๖๔

ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ อัตราไม่เกิน ๑๒,๖๐๐.๐๐ บาท / คน / เดือน
เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

โดยโรงพยาบาลกลาง กำหนดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๒ คน อัตรา ๑๒,๖๐๐.๐๐ บาท เป็นเงิน
ทั้งสิ้น ๒๗๗,๒๐๐.๐๐ บาท ต่อเดือน

พื้นที่ทำความสะอาด

ขนาดพื้นที่ของโรงพยาบาลกลาง		
ลำดับ	อาคาร	รวมพื้นที่ (ตรม)
๑	อาคารบำบัดผู้ป่วยนอก ๔ ชั้น	๗,๔๔๒
๒	อาคารศรีตรัง	๘๐๖.๒๕
๓	อาคารนทรี	๖๘๙
๔	อาคารอินทนิล	๖๗๒
๕	อาคารจามจุรี	๑,๔๔๐
๖	อาคารเอนกประสงค์ พื้นที่โดยรวมทั้งหมด	๒๐๐
๗	อาคารกายภาพบำบัด	๖๐
๘	อาคารระฆฆาต	๔๐.๕
๙	อาคารพืชศุ ๓ ชั้น	๗๗๖.๐๘
๑๐	อาคารให้คำปรึกษา	๓๒.๗๕
๑๑	ห้องน้ำชาย-หญิงผู้พิการ	๑๐๘
๑๒	ทางเชื่อม	๗๐๐
รวมพื้นที่ทั้งหมด		๑๒,๙๖๖.๕๘

ราคา ๒๒ X ๑๒,๖๐๐ บาท x ๖ เดือน = ๑,๖๖๓,๒๐๐.๐๐ บาท / ๖ เดือน

รวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

- ฤงขยะสีด้า , สีแดง (พร้อมตราสัญลักษณ์) โรงพยาบาลกลาง

ฤงดำ ขนาด ๑๖x๒๓ นิ้ว ขนาด ๒๔x๔๐ นิ้ว ขนาด ๓๐x๔๕ นิ้ว ฤงหัวดำ ขนาด ๘x๑๕ นิ้ว

ฤงแดง ขนาด ๑๖x๒๓ นิ้ว ขนาด ๒๔x๔๐ นิ้ว ขนาด ๓๐x๔๕ นิ้ว ฤงหัวแดง ขนาด ๘x๑๕ นิ้ว

- กระจดาขชำระ , กระจดาขเช็ดมือ ต้องมีให้เพียงพอต่อการใช้งาน

รวมเป็นเงิน ๒๗๐,๐๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

รวมราคา ๑,๖๖๓,๒๐๐ บาท + ๒๗๐,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑,๙๓๓,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสามหมื่น
สามพันสองร้อยบาทถ้วน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใขงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารภายในบริเวณโรงพยาบาลกลาง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลกลาง จังหวัดภูเก็ต

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารภายในบริเวณโรงพยาบาลกลาง จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๑,๙๓๓,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสามหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด ตามคำสั่งจังหวัดภูเก็ต ที่ ๗๗๘๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- | | | |
|-----|---------------------------|----------------------------|
| ๖.๑ | นางรัชนิกร ธีรตันตยาภรณ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ |
| ๖.๒ | นางบังอร รุ่งเรือง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๖.๓ | นางสาวเสาวณี อุตมการไพศาล | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |