



ประกาศจังหวัดลำปาง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานโรงพยาบาลสบปราบ ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดลำปาง โดยโรงพยาบาลสบปราบ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารสำนักงานโรงพยาบาลสบปราบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๓๒,๐๐๐.๐๐
บาท (ห้าแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดโรง	จำนวน	๑	งาน
พยาบาลสบปราบปีงบประมาณ			
๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑๐ เดือน			
ตั้งแต่เดือน ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖			
- เดือน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดลำปาง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๖๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นหกพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ จังหวัดลำปาง เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ

รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.sopprabhospital.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๔๒๙๖๒๕๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวพนิตา มหาราช)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสบปราบ

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการ จังหวัดลำปาง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๗/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานโรงพยาบาลสบปราบ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ จังหวัดลำปาง

ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

จังหวัดลำปาง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารสำนักงานโรงพยาบาลสบปราบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- 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 แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๖๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นหกพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ จังหวัดลำปาง เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน

เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น

สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย อื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอ ราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคา มิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๕ วัน นับ ถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของ งานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการ เสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และ การเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณา ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลา ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด

เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ
วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ
ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้
บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้
จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย
จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ
วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน
ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง
หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัด
ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัลงวันที่ใช้
เช็คหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ
นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง
กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง
หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๐ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลสบปราบ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลสบปราบ เดือน มกราคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลสบปราบ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลสบปราบ เดือน มีนาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลสบปราบ เดือน เมษายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลสบปราบ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลสบปราบ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลสบปราบ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลสบปราบ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ จังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ

อนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงาน
จ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น
รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลสบปราบ
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน
บำรุงโรงพยาบาลสบปราบ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง
ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตาม
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็น
หนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้
ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง
จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อ
ตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ
แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อ
เสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะ
เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสบปราบ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑๐ เดือน ตั้งแต่เดือน ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ – เดือน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑. คุณสมบัติพนักงาน

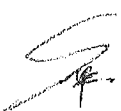
- ๑.๑ พนักงานของผู้รับจ้างต้องมีอายุ ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี มีสัญชาติไทย หรือคนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงานตามกฎหมาย
- ๑.๒ มีความสามารถในการสื่อสาร ทั้งการพูด อ่าน เขียน ได้
- ๑.๓ มีพฤติกรรมบริการที่ดี รักษาบริการ พุดจาสุภาพทั้งต่อผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสบปราบ
- ๑.๔ มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ไม่เป็นโรคติดต่อและผ่านการตรวจสุขภาพหรือการส่งตรวจพิเศษเกี่ยวกับสมรรถภาพทางร่างกาย ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติงานหรืออื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ๑.๕ ต้องมีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับทำความสะอาด ตลอดจนการใช้สารเคมีเป็นอย่างดี และมีประสบการณ์ในการทำทำความสะอาดเป็นอย่างดี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบพนักงาน

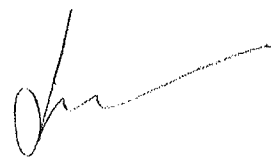
- ๒.๑ ทำความสะอาดพื้น ผนัง ฝ้า เพดาน บันได ทุกอาคาร รวมทั้งอุปกรณ์สำนักงานและอื่นๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ ให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๒.๒ จัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูลลงในถุงและถังสำหรับรับรองไว้ตามจุดที่เหมาะสม
- ๒.๓ ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดความชำรุดเสียหาย กรณีเกิดการชำรุดเสียหาย ให้รีบแจ้งผู้ควบคุมงานตามลำดับและรายงานผู้ว่าจ้างทันที
- ๒.๔ การกระทำใดที่ทำให้อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สถานที่เสียหาย ซึ่งผู้ว่าจ้างพบว่าเกิดจากความบกพร่องความประมาทของพนักงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- ๒.๕ ให้นำพนักงาน ๑ คนเป็นหัวหน้าทีมปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ควบคุมกำกับใกล้ชิด รายงานผู้ควบคุมงาน และหัวหน้าบริหารในเรื่องการประเมินภาพรวม และการใช้น้ำยาเคมีต่างๆ รวมทั้งรับประสานงานแผนกต่างๆ รายสัปดาห์ในโรงพยาบาลเกี่ยวกับปัญหาระดับหน่วยงาน

๓. คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน

- ๓.๑ เพศชายหรือเพศหญิง
 - ๓.๒ อายุ ๒๕-๖๐ ปี สัญชาติไทย หรือคนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยตามกฎหมาย
 - ๓.๓ มีความรู้เรื่องวิธีปฏิบัติงานทำความสะอาด
 - ๓.๔ มีประสบการณ์การทำงานด้านทำความสะอาดอย่างน้อย ๑ ปี
 - ๓.๕ มีประสบการณ์ในการควบคุมงานด้านความสะอาด อย่างน้อย ๑ ปี
 - ๓.๖ การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า
- หมายเหตุ : ข้อ ๓.๕-๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องยื่นหนังสือรับรองมาในวันเสนอราคา


(นางสุภางค์ สร้อยสำโรง)
ประธานกรรมการ


(นางสาวณัฐธิ์ สุภาพ)
กรรมการ


(นางสาวอารีวรรณ คำภีโล)
กรรมการ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ควบคุมงาน

๔.๑ เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ระหว่างเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลกับพนักงานทำความสะอาด

๔.๒ เป็นผู้ควบคุมงานและพนักงาน จะต้องสวมเครื่องแบบปฏิบัติงานทุกครั้งที่ใช้ปฏิบัติงาน หากผู้ควบคุมงานและพนักงานไม่สวมเครื่องแบบปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงาน

๔.๓ หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทันที

๕. รายละเอียดพัสดุ/งานจ้าง

รายละเอียดพื้นที่ของอาคารโดยประมาณ

๕.๑ ผู้ป่วยนอก พื้นที่ประมาณ ๑,๑๙๒ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๕.๑.๑ ห้องกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

๕.๑.๒ ห้องเภสัชกรรมและห้องการเงิน

๕.๑.๓ ห้องผ่าตัดและห้องรอกคลอด

๕.๑.๔ ห้องเอกซเรย์

๕.๑.๕ ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

๕.๑.๖ ห้องระบบปลอดเชื้อ

๕.๑.๗ ห้องอัลตราซาวด์

๕.๑.๘ ห้องพัฒนาคุณภาพ (HA)

๕.๑.๙ ห้องตรวจ (OPD)

๕.๒ คลินิกพิเศษ (NCD) เก้าพื้นที่ประมาณ ๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๕.๒.๑ จุดฉีดวัคซีน

๕.๒.๒ ห้องกายภาพ

๕.๓ ห้องกลุ่มงานบริหาร พื้นที่ประมาณ ๒๘๔ ตารางเมตร

๕.๓.๑ บริเวณบันไดทางเดิน

๕.๓.๒ ห้องผู้อำนวยการและห้องน้ำ ๒ ห้อง

๕.๓.๓ ห้องประชุมชั้น ๒

๕.๔ คลินิกโรคทางเดินหายใจ (ARI) พื้นที่ประมาณ ๕๕ ตารางเมตร

๕.๕ คลินิกแพทย์แผนไทย พื้นที่ประมาณ ๑๐๗ ตารางเมตร

๕.๖ อาคารผู้ป่วยใน พื้นที่ประมาณ ๘๐๔ ตารางเมตร

๕.๗ อาคารกาญจนาภรณ์ พื้นที่ประมาณ ๖๗๔ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๕.๗.๑ ห้องกลุ่มงานทันตกรรม

๕.๗.๒ ห้องกลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด

๕.๗.๓ ห้องกลุ่มงานปฐมภูมิและองค์กรร่วม

๕.๘ ทางเดินด้านข้างอาคารผู้ป่วยใน พื้นที่ประมาณ ๕๐ ตารางเมตร


(นางสุมางค์ สร้อยสำโรง)
ประธานกรรมการ


(นางสาวณัฐินี สุวภาพ)
กรรมการ


(นางสาวอารีวรรณ คำภีโร)
กรรมการ

๕.๙ ห้องหน่วยจ่ายกลาง พื้นที่ประมาณ ๒๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๕.๙.๑ ห้องซ่อมบำรุง

๕.๙.๒ ห้องประชุม ๓

๕.๑๐ โรงครัว พื้นที่ประมาณ ๑๒๖ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๕.๑๐.๑ ห้องงานโภชนาการ

๕.๑๐.๒ ห้องซักฟอก

๕.๑๑ อาคารกายภาพเก่า พื้นที่ประมาณ ๖๔ ตารางเมตร

๕.๑๒ ห้อง COC (ข้างอาคารกายภาพเก่า) พื้นที่ประมาณ ๑๔ ตารางเมตร

๕.๑๓ ห้องน้ำใหม่ พื้นที่ประมาณ ๑๙ ตารางเมตร

๕.๑๔ ห้องคลังบริหารและห้องคลังยา พื้นที่ประมาณ ๑๗๐ ตารางเมตร

หมายเหตุ ข้อ ๕.๑๔ ขณะทำความสะอาดต้องมีเจ้าหน้าที่กำกับทุกครั้ง

* จำนวนพื้นที่ในโรงพยาบาลสบปราบ ๔,๒๒๒ ตารางเมตร

๖. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานผู้ควบคุมงานดูแลความเรียบร้อยและประสานงานและพนักงานทำความสะอาดรวมกันจำนวน ๔ คน

๖.๒ ผู้ควบคุมงานดูแลความเรียบร้อย จะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนทุกอาทิตย์

๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ/ทะเบียนประวัติพนักงานทุกคน พร้อมรูปถ่ายขาว-ดำ ๒ x ๑.๕ นิ้ว ๑ ใบ และแสดงตำแหน่ง/จุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนเข้าทำงาน ๑ อาทิตย์ บริษัทไม่เคยมีประวัติปัญหาด้านการเงินกับหน่วยงานราชการ

๖.๔ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อ เครื่องหมาย ติดอยู่อย่างชัดเจนและสวมผ้าปิดจมูกขณะปฏิบัติงาน

๖.๕ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาลสบปราบ หากพนักงาน ผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที

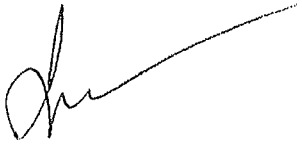
๖.๖ พนักงานต้องมีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่พนักงานทำความสะอาด ไม่เป็นโรค ที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ โดยผ่านการตรวจสุขภาพร่างกาย หรือการส่งตรวจพิเศษเกี่ยวกับสมรรถภาพทางร่างกาย ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติงานหรืออื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ก่อนทำงาน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันรับรองไม่เกิน ๓๐ วัน พร้อมแนบผลการตรวจมาแสดงในวันทำสัญญา

๖.๗ พนักงานต้องผ่านการอบรม ด้านการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล การล้างมือ การจัดการเก็บขยะติดเชื้อ การสวมอุปกรณ์ป้องกันในการทำความสะอาด ตามมาตรฐานการควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

๖.๘ หากพนักงานขาด ลา ให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานทดแทนทุกครั้ง ทั้งนี้ พนักงานดังกล่าวต้องได้รับการปฐมนิเทศจากผู้ว่าจ้างและผู้ให้ควบคุมพนักงานที่มาทดแทนและรายงานตัวกับหัวหน้าจุดที่มาปฏิบัติงานทดแทนได้ทันเวลา


(นางสุภางค์ สร้อยสำโรง)
ประธานกรรมการ


(นางสาวณัฐินี สุภาพ)
กรรมการ


(นางสาวอารีวรรณ คำภีโร)
กรรมการ

๗. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสม โดยให้มีไว้ประจำที่หน่วยงาน ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

๗.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้นล้าง และขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้น

๗.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์

๗.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด

๗.๔ เครื่องมืออื่นๆ ไม่มีพด้นฝุ่นพร้อมผ้า ไม่มีพด้นพื้นพร้อมผ้าแบบสปริง อะไหล่ผ้ามือพด้นฝุ่น ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดหยากไย่ ไม้กวาดแข็ง ที่ดัชยะ ชุดเช็ดกระจก ถังน้ำ กระบอกฉีดน้ำยา บันได แปรงล้าง ห้องน้ำ สก๊อตโบรทติดพองน้ำ ไม้ปิดขนกั และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันตนเอง เช่น ผ้าปิดปาก - จมูก ถุงมือแม่บ้าน รองเท้าบูท และ อุปกรณ์อื่นๆ ที่สามารถป้องกันตนเองขณะปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ให้มีอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาด แยกเฉพาะ เช่น ห้องติดเชื้อ สำหรับผู้ป่วยที่ติดเชื อรุนแรงหรือแพร่กระจายเชื้อโดยการสัมผัส

๘. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสมและมีคุณภาพผ่านการรับรองจากสำนัก คณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข และเคมีภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานอุตสาหกรรม และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ Material Safety Data Sheet (MSDS) โดยให้แนบแคตตาล็อกน้ำยาและเอกสาร MSDS มาในวันที่ยื่นเสนอราคา ให้เหมาะสมและเพียงพอแก่การใช้ งานไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้

๘.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแวกซ์

๘.๒ น้ำยารองพื้น

๘.๓ น้ำยาเคลือบเงาพื้น

๘.๔ น้ำยาสเปรย์บัฟพื้นเงาพื้น

๘.๕ น้ำยาเช็ดพื้น

๘.๖ น้ำยาเก็บฝุ่นพื้น

๘.๗ น้ำยาล้างห้องน้ำ

๘.๘ น้ำยากัดสนิม

๘.๙ น้ำยาดับกลิ่น ฆ่าเชื้อ

๘.๑๐ น้ำยาเช็ดกระจก

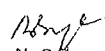
๘.๑๑ น้ำยาซักผ้าขาวและผงซักฟอก

๘.๑๒ น้ำยาอื่นๆที่จำเป็น

หมายเหตุ ให้ทำทะเบียนการใช้ การเก็บ และการทิ้ง รายสัปดาห์ตามที่โรงพยาบาลกำหนดให้หัวหน้าพนักงาน ลงนามก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่



(นางสุภางค์ สร้อยสำโรง)
ประธานกรรมการ



(นางสาวณัฐินี สุภาพ)
กรรมการ



(นางสาวอารีวรรณ คำภีโร)
กรรมการ

๙. การทำความสะอาด

๙.๑ พื้นกระเบื้อง พื้นหินขัด

- ๙.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรก หรือดูดฝุ่นที่วางอยู่ตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
- ๙.๑.๒ ใช้น้ำยาถูพื้นโดยใช้น้ำยาเฉพาะประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดโลล์สปีด
- ๙.๑.๓ ม็อบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง
- ๙.๑.๔ ใช้เครื่องมือ ไฮสปีด ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- ๙.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดขูบเปอร์ ให้ ๓ ครั้ง
- ๙.๑.๖ ใช้เครื่องมือชนิด ไฮสปีด ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- ๙.๑.๗ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดขูบเปอร์ ให้ ๓ ครั้ง

๙.๒ พื้นกระเบื้องเคลือบ

- ๙.๒.๑ ปิด กวาด เช็ดม็อบพื้น
- ๙.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
- ๙.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามร่องที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง โดยใช้
น้ำยาล้างทั่วไป
- ๙.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๙.๓ พื้นหินแกรนิต

- ๙.๓.๑ ปิด กวาด เช็ดม็อบพื้น
- ๙.๓.๒ ใช้น้ำยาเฉพาะ เช็ดม็อบพื้น

๙.๔ กระຈกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

- ๙.๔.๑ กระຈก
- ๙.๔.๒ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระຈก (โดยใช้ไม้ขนไก่)
- ๙.๔.๓ ใช้น้ำยาเช็ดกระຈกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย
- ๙.๔.๔ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
- ๙.๔.๕ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกันห้องใช้
เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๙.๕ เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

- ๙.๕.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวน และ ปฏิมากรรมาลาฯ)
- ๙.๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
- ๙.๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๙.๖ ห้องน้ำ

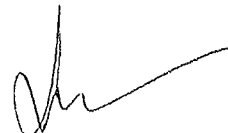
- ๙.๖.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๙.๖.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า กระຈก โถปัสสาวะ และโถส้วม
- ๙.๖.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า



(นางสุภางศ์ สร้อยสำโรง)
ประธานกรรมการ



(นางสาวนัฐินี สุวภาพ)
กรรมการ



(นางสาวอารีวรรณ คำภีโร)
กรรมการ

- ๙.๖.๔ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา
 ๙.๖.๕ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด
 ๙.๖.๖ ขัดล้างภาชนะที่บรรจุสบู่เหลว เติมสบู่เหลวสำหรับล้างมือ

๑๐. รายละเอียดการทำความสะอาด

๑๐.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- ๑๐.๑.๑ กวาดพื้น เช็ดถูพื้นทำความสะอาดพื้นอาคารและห้องต่างๆ รวมถึงทางเดิน เชื่อมอาคาร ด้วยผ้าสะอาดดันฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นให้เงางามอยู่เสมอ
- ๑๐.๑.๒ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตู หน้าจางทุกบาน บานเกล็ดมู่ลี่มาปรับแสง และลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและใช้น้ำยาทำความสะอาดและบำรุงเครื่องหนังเฟอร์นิเจอร์เป็นเงางาม
- ๑๐.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิด ให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ สบู่เหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสิ่งสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ วันละ ๔ ครั้ง เวลา ๐๘.๐๐ น., ๑๐.๓๐ น., ๑๔.๓๐ น., ๑๖.๐๐ น. และเมื่อสกปรกมาก กรณีเจ้าหน้าที่ร้องขอจากรอบปกติ
- ๑๐.๑.๔ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลง ของสำนักงาน, ระเบียงทางเชื่อมเช็ดทำความสะอาดลูกกรงบันไดของสำนักงาน
- ๑๐.๑.๕ ทำความสะอาดโถ้ไม้และรดน้ำต้นไม้ไม้ประดับ ในอาคารและทางเชื่อม
- ๑๐.๑.๖ เก็บขยะรอบๆ อาคารและเก็บขยะแห้ง ขยะเปียกและเศษอาหารเพื่อนำไปเผาที่เตาเผาขยะทุกวัน วันละ ๒ ครั้ง พร้อมทำความสะอาดภาชนะที่ใส่ขยะด้วย
- ๑๐.๑.๗ ปั่นเงาพื้นบริเวณอาคารและทางเดิน ทางเชื่อมในส่วนต่างๆ
- ๑๐.๑.๘ เช็ดถูทำความสะอาดห้องผู้ป่วย และห้องให้บริการวันละ ๒ ครั้งและเมื่อสกปรก
- ๑๐.๑.๙ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุดและสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๑๐.๑.๑๐ เช็ดเก้าอี้รถตรวจ เก้าอี้ญาติ และจัดเรียงให้เป็นระเบียบ
- ๑๐.๑.๑๑ เก็บรวบรวมถุงน้ำเกลือและขวดยา แล้วนำไปไว้ในที่จัดเก็บ
- ๑๐.๑.๑๒ ทำความสะอาดรองเท้าแตะที่สวมภายในอาคาร
- ๑๐.๑.๑๓ ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา
- ๑๐.๑.๑๔ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพักและแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ
- ๑๐.๑.๑๕ แยกขยะให้ถูกต้องตามชนิดของขยะ

(นางสุภางค์ สร้อยสำโรง)
ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐินี สุวภาพ)
กรรมการ

(นางสาวอารีวรรณ คำลิ)
กรรมการ

๑๐.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๑๐.๒.๑ ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม และสุขภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์ในห้องน้ำ ขจัดคราบฝังแน่น และคราบสนิมน้ำ
- ๑๐.๒.๒ ปิดกวาดหยากไย่ ตามฝาผนัง เพดาน รางไฟ และชอกมุมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๑๐.๒.๓ ถูรอยเปื้อน ตามผนังและราวบันได
- ๑๐.๒.๔ ปั่นเงาพื้นบริเวณอาคารและทางเดิน ทางเชื่อม และในห้องต่างๆ
- ๑๐.๒.๕ ทำความสะอาดมูลี่ ม่านปรับแสงและบานเกร็ดทุกแห่ง
- ๑๐.๒.๖ ทำความสะอาดถังขยะในและนอกอาคารและทางเชื่อม
- ๑๐.๒.๗ ชักเปลี่ยนพรมเช็ดเท้า

๑๐.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

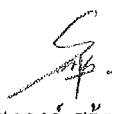
- ๑๐.๓.๑ ขัดล้าง ทำความสะอาดมุ้งลวด กระจก บานเกล็ด ส่วนที่เอื้อมไม่ถึง
- ๑๐.๓.๒ ทำความสะอาดพัดลมทุกชนิด พัดลมดูดอากาศ โคมไฟรอบๆ ตึกและภายในบริเวณอาคาร
- ๑๐.๓.๓ ขัดล้างพื้น พร้อมปั่นเงา ลงแว็กซ์ เคลือบเงาพื้นอาคาร และทางเชื่อม และห้องทำงานต่างๆ

๑๑. ข้อกำหนด

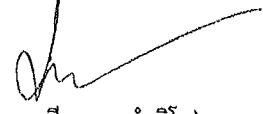
- ๑๑.๑ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย จะทำการประเมินตามแบบฟอร์ม ที่ทางโรงพยาบาลสบปราบกำหนด ทุก ๆ ๑ เดือน แล้วรายงานให้ผู้รับจ้างทราบและผู้อำนวยการรับทราบ
- ๑๑.๒ เกณฑ์ผ่านการประเมินต้องมีผลการประเมินตามแบบฟอร์มไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
- ๑๑.๓ หากผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ติดต่อกัน ๓ เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และจะไม่ให้เข้าเสนองานสอบราคาในปีต่อไป
- ๑๑.๔ การประเมินผลงาน หากไม่เป็นไปตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแก้ไขภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่พบ
- ๑๑.๕ ข้อบกพร่องนั้น ๆ หากยังไม่มี การแก้ไข ปรับปรุง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับตามสัญญาหากผู้ว่าจ้างได้เตือนเป็นหนังสือ ๓ ครั้งแล้ว ผู้รับจ้างยังมิได้ปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างสามารถยื่นเสนอราคาในปีงบประมาณถัดไปได้ และผู้ว่าจ้างอาจบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้

๑๒. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

- ๑๒.๑ การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุก ๆ สัปดาห์ โดยผู้กำกับงานของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ หรือในงวดนั้น ๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน
- ๑๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ และทรัพย์สินของบุคลากรโรงพยาบาลสบปราบ อันเกิดขึ้นทุกรายการ หากมีเหตุอันเกิดความบกพร่อง ความประมาทเลินเล่อ หรือการกระทำของพนักงานความสะอาดให้จ่ายตามจริง


(นางสุภางค์ สร้อยสำโรง)
ประธานกรรมการ


(นางสาวณัฐทิพย์ สุภาพ)
กรรมการ


(นางสาวอารีวรรณ คำภีโร)
กรรมการ

[illegible]

ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

ลงข้อสู่ทรงกลด
หมายเหตุ ครั้งที่ ๑ เวลา ๐๘.๐๐ น. ครั้งที่ ๒ เวลา ๑๐.๓๐ น. ครั้งที่ ๓ เวลา ๑๔.๓๐ น. ครั้งที่ ๔ เวลา ๑๖.๐๐ น.


(นางสุภาวดี ศรีสุภาวดี)
ประธานกรรมการ

ปริญญ์
(นางสาวปริญญ์ คุ้มภาพ)
กรรมการ

(นางสาวอริวรรณ คำภีร์)

แบบฟอร์มการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ความละเอียด

ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน _____

ผู้ตรวจการฯ ลงนาม/ลงนาม/..... ในทศวรรษที่ผ่านมา / ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์ที่จะให้ท่านเป็นผู้ตรวจการฯ

[illegible]

หมายเหตุ 1. ระดับคะแนน จีมาท = 5, ดี = 4, ปานกลาง = 3, พอใช้ = 2, ปรับปรุง = 1

การปฏิบัติงาน (ประจำปี ๒๕๖๓) ประเมินด้วยตัวชี้วัด

ကျွန်းကျွန်း



(นางสมภารค์ สร้อยลำโพง)

ประเภทของการรวมการ

အိမ်နီးချင်း

(นางสาวณัฐพร สุภาพ)

การรวมการ

ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸ਼ਾਖਾ

51455555