

ประกาศจังหวัดปทุมธานี

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โรงพยาบาลปทุมธานี

จังหวัดปทุมธานี มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดปทุมธานี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.pth.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๔๘๘๗๑๕ ในวันและเวลาราชการ

มายัง จังหวัดปทุมธานี ผ่านทางอีเมล Ananya.r@mophegp.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายใน วันที่ ๒๗ พฤษภาคม โดยจังหวัดปทุมธานีจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.pth.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรินทร์ สืบซึ้ง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสาร ส่วนที่ ๒ ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่๔๗...../๒๕๖๓

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร โรงพยาบาลปทุมธานี จำนวน ๑ รายการ

ตามประกาศ จังหวัดปทุมธานี

ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

จังหวัดปทุมธานี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลปทุมธานี โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ

จะตัดรายชื่อบุคคลยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้นับเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้นับเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้นับเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้นับเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้นับเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้นับเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้นับเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้นับเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราประทับวันที่ที่ใช้เช็ครหัสหรือตราประทับนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้นับเสนอ นำเช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้จังหวัดตรวจสอบความถูกต้องในวันที่...มิถุนายน....๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้นับเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้นับเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

- (๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้นับเสนอ
 - (๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาเข้าร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้นับเสนอ
- ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ จังหวัดจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครถหรือตราฟัที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด
ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และจังหวัด ได้ตรวจรับ
มอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
จังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ
ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย
กว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม
ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร โรงพยาบาลปทุมธานี ปี ๒๕๖๓

๑. ความเป็นมา

ตามแผนการเงิน การคลัง โรงพยาบาลปทุมธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้โรงพยาบาลปทุมธานี ดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นระยะเวลา ๑ ปี เป็นเงิน ๗,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีความรู้ ความชำนาญในการบริหารจัดการงานรักษาความสะอาดอาคาร ด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ นิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

.....
(นางสาววิตรี สุวณิชชากุล)

ประธานกรรมการ

.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)

กรรมการ

.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)

กรรมการ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. ข้อกำหนดทั่วไป

ก. คุณสมบัติ

๑. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือทำความสะอาด ตลอดจนการใช้เคมีภัณฑ์อย่างดี

๒. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการสอบประวัติและการรับรองของผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

๓. พนักงานทำความสะอาดที่มาปฏิบัติงาน ต้องมีอายุ ๑๘ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป และต้องไม่เกินอายุ ๖๕ ปี มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่ขัดต่ออาชีพที่ต้องปฏิบัติ

ข. รายละเอียดพัสดุและงานจ้าง

๑. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

๑.๑ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มและติดบัตร ชื่อพนักงานอย่างชัดเจน

๑.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาลปทุมธานี หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานในทันที

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าตามประกาศค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของแรงงานจังหวัดปทุมธานีที่เป็นปัจจุบัน ลูกจ้างทุกคนต้องเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคมและทำประกันอุบัติเหตุ

๕. การจัดหาพนักงานทำความสะอาด

๕.๑ ผู้รับจ้างเมื่อเข้าทำสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดกับโรงพยาบาลแล้วต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่เป็นคนไทยเท่านั้น และ ต้องยื่นเอกสารต่อประธานคณะกรรมการตรวจรับดังนี้

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

๕.๑.๒ สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่พนักงานตามบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดทุกคน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน โดยให้ยื่นภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน ยกเว้นเดือนกุมภาพันธ์ ให้ยื่นในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์

หากมีพนักงานเข้าใหม่ต้องแจ้งชื่อพนักงานเข้าใหม่ให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับทราบทันทีและต้องยื่นหลักฐานการขึ้นทะเบียนกองทุนประกันสังคมและการทำประกันอุบัติเหตุแก่พนักงานทุกคนภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่พนักงานผู้นั้นเริ่มทำงาน และให้ระบุลูกจ้างเป็นผู้รับผลประโยชน์ หากไม่ปฏิบัติโรงพยาบาลสงวนสิทธิ์ที่จะคิดค่าปรับเป็นรายวันตามสัญญา

๕.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

.....
(นางสาววิตรี สุวณิชชากุล)

ประธานกรรมการ

.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)

กรรมการ

.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)

กรรมการ

๕.๒.๑ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดพื้นครบชุด เช่น มีอบดันพื้น มีอบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ขันน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ถังใส่ขยะแต่ละประเภท ราวตากผ้า และเครื่องมือต่าง ๆ ซึ่งต้องพร้อมในการปฏิบัติงาน

๕.๒.๒ วัสดุอุปกรณ์ขัดพื้นครบชุด เช่น เครื่องขัดพื้น เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ต้องดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง พร้อมในการปฏิบัติงาน

๕.๒.๓ วัสดุและอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดกระจกครบชุด เช่น น้ำยาเช็ดกระจก ผ้าเช็ดกระจกพร้อมในการปฏิบัติงาน

๕.๒.๔ วัสดุและอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดพรมครบชุด ต้องพร้อมในการปฏิบัติงาน

๕.๒.๕ บันไดอลูมิเนียม สำหรับใช้ในการทำความสะอาดในที่สูงต้องพร้อมในการปฏิบัติงาน

๕.๒.๖ ป้ายเตือนต่างๆ เช่น ระวังพื้นลื่น กำลังทำความสะอาด เป็นต้น

๕.๓ น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาดจะต้องมีคุณภาพมาตรฐาน มอก. และไม่มีกลิ่นฉุน ไม่ก่อความระคายเคืองต่อผิวหนังและร่างกาย ไม่สร้างมลพิษ เป็นต้น ได้แก่

๕.๓.๑ น้ำยาล้างพื้น ลอกแว็กซ์

๕.๓.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำ และน้ำยากัดสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น

๕.๓.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๕.๓.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๕.๓.๕ น้ำยาล้าง และขัดอลูมิเนียม

๕.๓.๖ ยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์

๕.๓.๗ น้ำยาเช็ดกระจก

๕.๓.๘ น้ำยาซักพรม

๕.๓.๙ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๕.๓.๑๐ สบู่เหลวล้างมือ

๕.๓.๑๑ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๕.๓.๑๒ น้ำยาดันฝุ่น

๕.๓.๑๓ น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น สเปรย์ปรับอากาศ

๕.๔ รายละเอียดการทำความสะอาด

๕.๔.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

๕.๔.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรก หรือดูดฝุ่น ที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดิน

บันได ระเบียง

๕.๔.๑.๒ ใช้น้ำยาและอุปกรณ์ล้างทำความสะอาด ให้ถูกกับประเภทของพื้น

๕.๔.๑.๓ มีอบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้งต่อการทำความสะอาดในแต่ละครั้ง

๕.๔.๑.๔ ใช้เครื่องขัดพื้นให้สะอาดและเก็บสิ่งสกปรกมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้าง

๕.๔.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

.....
(นางสาววิตรี สุวณิชชากุล)

ประธานกรรมการ

.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)

กรรมการ

.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)

กรรมการ

๕.๔.๒ พื้นโมเสด พื้นกระเบื้องเคลือบ

๕.๔.๒.๑ ปิด กวาด เช็ดมือพื้น

๕.๔.๒.๒ ใช้น้ำยาและอุปกรณ์ล้างทำความสะอาดให้ถูกกับประเภทของพื้น

๕.๔.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง

โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

๕.๔.๒.๔ ใช้เครื่องปิดเงาพื้น

๕.๔.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกันห้อง และผ้าม่าน

๕.๔.๓.๑ ปิดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก

๕.๔.๓.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด

๕.๔.๓.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๕.๔.๓.๔ มู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกันห้อง และผ้าม่าน เช็ด ปิดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามมู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกันห้อง และผ้าม่าน

๕.๔.๔ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๔.๔.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวน ประติมากรรม เครื่องโทรศัพท์ นาฬิกา ป้ายประกาศ)

๕.๔.๔.๒ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๕.๔.๕ ห้องสุขภัณฑ์ และกระจกเงา

๕.๔.๕.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๕.๔.๕.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยาขจัดคราบสกปรก

๕.๔.๕.๓ ทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๕.๔.๕.๔ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่าและเช็ดให้แห้ง

๕.๔.๕.๕ ขัดเช็ดบกลื่นด้วยน้ำยา

๕.๔.๕.๖ นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนดตามมาตรฐานการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ

๕.๔.๕.๗ เติมน้ำสบู่เหลวสำหรับล้างมือ

๕.๔.๖ โคมไฟ หลอดไฟ พัดลม ฝ้าเพดาน ผนังอาคาร

๕.๔.๖.๑ ทำความสะอาดพัดลมเพดาน พร้อมทั้งตะแกรงให้เรียบร้อย

๕.๔.๖.๒ ทำความสะอาดโคมไฟ และหลอดไฟให้ปราศจากคราบสกปรก

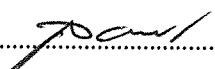
๕.๔.๖.๓ ปิดหยาไย และขจัดคราบสกปรกบนฝ้าเพดาน และผนังอาคาร

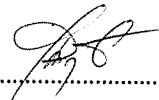
๕.๕ บัญชีรายการ ประกอบด้วย

๕.๕.๑ แผนการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำ ๓ เดือน และแผนประจำปี ในแต่ละพื้นที่ที่กำหนดในรายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดภายในอาคารแต่ละอาคาร

๕.๕.๒ บัญชีแสดงรายการวัสดุ - อุปกรณ์ และใบแจ้งปริมาณงาน


.....
(นางสาววิตรี สุวนิชชากุล)
ประธานกรรมการ


.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)
กรรมการ


.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)
กรรมการ

๕.๕.๓ บัญชีแสดงจำนวนพนักงานทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ที่กำหนด

๕.๕.๔ เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

๕.๖ รายละเอียดการทำงาน

ทำความสะอาดทุกพื้นที่ทั้งหมดยกภายในและภายนอกอาคารที่กำหนด 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 ทีวี โทรศัพท์ หลอดไฟฟ้า ฝาครอบหลอดไฟ พัดลมดูดอากาศ ฯลฯ

(๗.) อุปกรณ์อำนวยความสะดวกสำหรับผู้ป่วย เช่น เตียง ชัน กระดาษล้าง ถังน้ำ ถังขยะ ฯลฯ

(๘.) ห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องบริการต่าง ๆ

๕.๗ การทำความสะอาดประจำวัน

๕.๗.๑ เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปรวบรวมในที่ถังพักรวมที่จัดเตรียมไว้ พร้อมทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะทุกวันและทุกครั้งที่เต็ม ถังขยะให้จัดแยกตามหลักการป้องกันการติดเชื้อและข้อกำหนดของการจัดการขยะของโรงพยาบาล

๕.๗.๒ เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้สำหรับญาติบริเวณหน้าต่าง และเก้าอี้บริเวณหน้าห้องรอตรวจ

๕.๗.๓ ทำความสะอาดพื้นห้อง บริเวณทางเดิน เก็บกวาดสกปรกและรอยเปื้อนตามพื้น ฝาผนัง บานเกล็ด ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า

๕.๗.๔ ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ของผู้ป่วย เช่น กระบอกปัสสาวะ หมอนนอนถ่าย ถังน้ำ กระดาษล้าง

๕.๗.๕ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูหน้าต่าง และบานประตูหน้าต่างทุกบาน

๕.๗.๖ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟา จัดสิ่งของที่วางให้เรียบร้อย

๕.๗.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ กระจกเงาและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่น และฆ่าเชื้อโรค ดูแลสบู่น้ำในอ่างน้ำไม่ให้ขาด

เวลาในการทำความสะอาดห้องน้ำแบ่งเป็น ๒ รอบ

- รอบที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

- รอบที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

และทุกครั้งที่สกปรก ดังนี้

- รวบรวมขยะไว้ในพื้นที่ที่กำหนด ทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงรองรับ

ขยะทุกวันและทุกครั้งที่เต็ม

.....
(นางสาววิตรี สุวณิชชากุล)

ประธานกรรมการ

.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)

กรรมการ

.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)

กรรมการ

- ทำความสะอาดกระจกเงา เครื่องสุขภัณฑ์ท่อน้ำ ประตู ฝาผนัง ผนัง กันห้อง
ขัดโถส้วมและพื้นทั้งหมดให้สะอาด และทำให้แห้งปราศจากกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์

๕.๗.๘ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลงของอาคาร และบันไดหนีไฟ

๕.๗.๙ รดน้ำต้นไม้พร้อมทั้งบำรุงรักษา ไม่ประดับในอาคาร

๕.๗.๑๐ ทำความสะอาด เหน้ในอาคารรองรับน้ำได้กระถางต้นไม้ตามระเบียบต่าง ๆ

๕.๗.๑๑ ทำความสะอาด เหน้ในอาคารรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็นพร้อมเช็ดและปิดฝุ่น
เครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ

๕.๗.๑๒ ทำความสะอาด ปิดกวาด เช็ดถูพื้น ห้องต่าง ๆ ทางเดิน ระเบียง ฯลฯ

๕.๗.๑๓ ทำความสะอาด หน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ประตูลิฟท์และรางเลื่อนประตูลิฟท์

๕.๗.๑๔ รายงานสิ่งของชำรุดโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุดน้ำประปารั่ว
และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด

๕.๗.๑๕ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร เมื่อเสร็จงาน

๕.๗.๑๖ จัดทำแบบฟอร์มบันทึกวัน เวลา ผู้ปฏิบัติ ผู้ควบคุมและแบบฟอร์มตรวจงาน
ประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ติดแสดงไว้ที่ห้องน้ำทุกห้องกรณีที่ เป็นห้องน้ำรวมให้ติดเพียงชุดเดียว

๕.๗.๑๗ บริเวณพื้นปูนให้กวาดใบไม้ เศษดิน เศษทราย ออกจากพื้นให้สะอาดอยู่เสมอ

๕.๗.๑๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๘ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)

๕.๘.๑ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บเอกสาร
ป้ายปิดประกาศ

๕.๘.๒ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่เครื่องโทรศัพท์ เช็ดที่พุดและพู่พึงด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๕.๘.๓ เช็ดฝุ่นเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ ฯ และทำความสะอาดโต๊ะวางเครื่องพิมพ์

๕.๘.๔ ทำความสะอาดผ้าเบตตามัดหยากรโยในที่ต่าง ๆ

๕.๘.๕ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในอาคาร และทำความสะอาด
ฝาผนังเซ็ตรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา

๕.๘.๖ ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด

๕.๘.๗ ลบรอยเปื้อนขอบประตูหน้าต่างและสวิทช์ไฟฟ้า

๕.๘.๘ เซ็ตรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้
เหมาะสมกับวัสดุ

๕.๘.๙ ทำความสะอาดลูกกรงบันได

๕.๘.๑๐ ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทั้งหมด

๕.๘.๑๑ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกร็ด

๕.๘.๑๒ ทำความสะอาดห้องโถงที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

๕.๘.๑๓ ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า

๕.๘.๑๔ ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์รองรับขยะทุกประเภท

.....
(นางสาววิตรี สุวนิชชากุล)
ประธานกรรมการ

.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)
กรรมการ

.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)
กรรมการ

๕.๙ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๕.๙.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝักันห้อง
- ๕.๙.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก
- ๕.๙.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๕.๙.๔ ดูดฝุ่นผ้าปูม่าน หน้าต่าง และประตูทั่ว ๆ ไป
- ๕.๙.๕ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และลงนํ้ายารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม

๕.๑๐ การทำความสะอาดทุก ๓ เดือน (ปีละ ๔ ครั้ง)

- ๕.๑๐.๑ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟฟ้าทั้งหมด
- ๕.๑๐.๒ ทำความสะอาดเก้าอี้พักคอย ทั้งหมด
- ๕.๑๐.๓ ทำความสะอาดพัดลมทุกชนิด พร้อมทั้งตะแกรงให้เรียบร้อย
- ๕.๑๐.๔ ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น และขัดเงา พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด ด้วยเครื่องมือ และใช้นํ้ายาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยทำหมุนเวียนทุกชั้นในแต่ละอาคาร
- ๕.๑๐.๕ ทำความสะอาดกันสาด และกระจกภายนอกอาคาร
- ๕.๑๐.๖ ปิดกวาดหยากไย่ในที่สูง

๖. ขอบเขตความรับผิดชอบ

๖.๑ ขอบเขตความรับผิดชอบและลักษณะพื้นที่ทำความสะอาด

- ๖.๑.๑ อาคารทรัพย์-สังเวียน ทุกชั้น
- ๖.๑.๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบฯ ชั้น ๑, ๒ ยกเว้น พื้นที่เอกซเรย์คอมพิวเตอร์ทั้งหมด
- ๖.๑.๓ อาคารคลอด ทุกชั้น ยกเว้น พื้นที่ภายในห้องคลอด
- ๖.๑.๔ อาคารเภสัชกรรม ทุกชั้น
- ๖.๑.๕ อาคารสนับสนุนเวชศาสตร์ฟื้นฟู ฯ ทุกชั้น
- ๖.๑.๖ อาคารบุณทริก ทุกชั้น
- ๖.๑.๗ อาคาร ๑๐๐ ปีสมเด็จพระศรีนครินทร์ฯ ยกเว้น ชั้น ๒ และชั้น ๔
- ๖.๑.๘ อาคาร ๔ ทุกชั้น
- ๖.๑.๙ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารทั้งหมด, ทางลาดเชื่อมระหว่างทางเดินเชื่อมชั้น ๑ และชั้น ๒ (หน้าอาคารจิตติ-เกษร ตรงธรรม) และหน้าอาคาร ๔

- ๖.๑.๑๐ อาคารจิตติ-เกษร ตรงธรรม ทุกชั้น ยกเว้น พื้นที่โรงอาหาร
 - ๖.๑.๑๑ อาคารบุณทริกส่วนหน้า (ฉัตรหลวง) ชั้น ๑,๒
 - ๖.๑.๑๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ชั้น ๑
- หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบพื้นที่ใหม่ตามข้อ ๖.๑ กรณีที่มีการย้ายหน่วยงานไปยังอาคารอื่น

๖.๒ ลักษณะพื้นผิวของอาคาร

- ๖.๒.๑ หินขัด
- ๖.๒.๒ กระเบื้องยาง

.....
(นางสาววิตรี สุวนิชชากุล)
ประธานกรรมการ

.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)
กรรมการ

.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)
กรรมการ

๖.๒.๓ กระเบื้องเซรามิก กระเบื้องโมเสก

๖.๒.๔ พื้นลามิเนต

๖.๒.๕ ทรายล้าง

๖.๒.๖ กระจก

๖.๒.๗ อลูมิเนียม/สแตนเลส

๖.๒.๘ ยิปซัมบอร์ด

๖.๒.๙ พรม

๖.๓ มาตรฐานงานทำความสะอาด

๖.๓.๑ พื้น เช่น พื้นหินขัด กระเบื้องยาง เซรามิก โมเสก ลามิเนต ทรายล้าง ฯลฯ

๖.๓.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นที่พื้นตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได

๖.๓.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างพื้นที่เหมาะสมกับลักษณะของพื้นผิวแต่ละประเภทโดยใช้เครื่องขัด
พื้นตามรอยคราบสกปรก

๖.๓.๑.๓ มีบน้ำให้แห้งและสะอาดทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด

๖.๓.๑.๔ ปิดเช็ดเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด

๖.๓.๑.๕ ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว๊กน้ำ) ชนิดซูเปอร์ให้เงางาม

๖.๓.๑.๖ ลบรอยเปื้อนตามบริเวณที่เครื่องขัดพื้นไม่สามารถทำความสะอาด เช่น ฝาผนัง
และบริเวณใกล้เคียง โดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับลักษณะของพื้นผิว

๖.๓.๑.๗ พื้นทรายล้างให้ล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง

๖.๓.๒ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง

๖.๓.๒.๑ ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก กรอบอลูมิเนียม มู่ลี่

๖.๓.๒.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด

๖.๓.๒.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนต่าง ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๖.๓.๒.๔ ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกั้นห้อง

๖.๓.๒.๕ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๖.๓.๓ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๖.๓.๓.๑ ปิดฝุ่นเช็ดคราบสกปรก

๖.๓.๓.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดในส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๖.๓.๓.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๖.๓.๔ ห้องน้ำ ห้องส้วม

๖.๓.๔.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๖.๓.๔.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วย
น้ำยาทำความสะอาด

๖.๓.๔.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

.....
(นางสาววิตรี สุวณิชชากุล)
ประธานกรรมการ

.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)
กรรมการ

.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)
กรรมการ

๖.๓.๔.๔ ฆ่าเชื้อดักกลิ่นด้วยน้ำยา โดยพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม ต้องแห้งและสะอาด

ตลอดเวลา

๖.๓.๔.๕ นำขยะในห้องน้ำ ห้องส้วม ไปรวบรวมไว้ในที่ที่กำหนด

๖.๓.๔.๖ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อกำจัดกลิ่นและรักษาความสะอาดโถสุขภัณฑ์ ห้ามใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีความคม หรือทำลายพื้นผิวสุขภัณฑ์

หมายเหตุ

๑. การเคลือบเงาพื้น ต้องใช้น้ำยาลอกแว็กซ์ที่เคลือบพื้นเดิมออกให้หมดก่อนที่จะเคลือบแว็กซ์ครั้งใหม่ เพื่อป้องกันมิให้น้ำยาทับถมกันหนาจนเกินไป

๒. การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยพิเศษ เมื่อผู้ป่วยจำหน่ายจะต้องทำความสะอาดห้องผู้ป่วยพิเศษให้เรียบร้อยและพร้อมรับผู้ป่วยรายใหม่โดยใช้เวลาไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๓. ถูขยะที่ใช้งาน ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดเตรียม โดยขยะต้องมีคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เช่น ชนิดของพลาสติก ความหนา ขนาด และสี ตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลปทุมธานีเป็นผู้กำหนด

๔. พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องเก็บรวบรวมอุปกรณ์ทุกชนิดให้เรียบร้อยมิติดชิดห้ามวางไว้บริเวณทางเดินโดยเด็ดขาด

๕. ขณะทำความสะอาดพื้น พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสัญลักษณ์มาแสดง ณ บริเวณที่ทำความสะอาดเพื่อป้องกันอันตรายจากการลื่นล้มของเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการ

๖.๔ ข้อกำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับพนักงานที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

๖.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องอบรมพนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดหามาทุกคน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และสารเคมีในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้พนักงานที่ทำหน้าที่ควบคุมประสานงาน ต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

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

๖.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หมวกคลุมผม ที่ปิดจมูก-ปาก ถุงมือ ชุดปฏิบัติงาน รองเท้าบูช ให้แก่พนักงานสวมใส่ขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง

๖.๔.๔ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน จะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานคนใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานผู้นั้นให้ทันที

๖.๔.๕ ในกรณีที่มิทรมย์สินเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใช้ทั้งสิ้น

.....
(นางสาวตรี สุวนิชชากุล)

ประธานกรรมการ

.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)

กรรมการ

.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)

กรรมการ

๖.๕ ข้อกำหนดเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

๖.๕.๑ อุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้

- เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งแห้งและเปียก
- เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดพื้นล้างสิ่งสกปรกบนพื้นหินขัด
- เครื่องมือพร้อมอุปกรณ์เช็ดกระจก
- รถเข็นใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด (มีไว้ประจำทุกหน่วยงาน)
- รถเข็นหรือถังน้ำที่มีเครื่องปั๊มน้ำสำหรับทำความสะอาดผ้าเช็ดพื้น (โดยไม่ต้องใช้มือบิดผ้า)
- บันไดอลูมิเนียม
- เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบดันฝุ่น มีอบผ้า ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ แผ่นใยขัด ถังน้ำ

พลาสติก ชันน้ำ ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ถังขยะสีต่าง ๆ (ดำ แดง เหลือง และเขียว) และอื่น ๆ ที่จำเป็น

๖.๕.๒ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดถูกต้องตามมาตรฐาน

- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- น้ำยาดับกลิ่น ฆ่าเชื้อโรค
- น้ำยาล้างห้องน้ำ กัดสนิม ชนิดไม่มีกลิ่นไม่มีควัน
- น้ำยาทำความสะอาดพื้นหินขัด กระเบื้องยาง ลอกแว็กซ์
- น้ำยาเคลือบเงาพื้นหินขัด/กระเบื้องยาง
- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันท่อน้ำทิ้ง
- น้ำยาขัดและล้างอลูมิเนียม
- น้ำยาดันฝุ่น
- น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

ทั้งนี้ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุตามข้อ ๖.๕๔.

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดอย่างดีและปริมาณเพียงพอมาใช้ในการทำความสะอาด พร้อมทั้งจัดพนักงานทำความสะอาดอย่างเพียงพอ ผู้ว่าจ้างจะให้การสนับสนุนเรื่องน้ำ กระแสไฟฟ้าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด รวมทั้งจัดให้มีที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ให้แก่ทางผู้รับจ้าง

หมายเหตุ น้ำยาต่าง ๆ ที่ใช้จะต้องแสดงส่วนผสมให้ชัดเจน และจะต้องแสดงให้เห็นให้ผู้ว่าจ้างทราบในวัน

ยื่นซองสอบราคาด้วยและต้องผ่านการตรวจสอบจาก อย.

๖.๖ หน้าที่และความรับผิดชอบข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๖.๖.๑ ในการบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลปทุมธานีดังกล่าวข้างต้น จะต้องจัดพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวันทุกวันโดยไม่เว้นวันหยุดราชการโดยเฉพาะห้องน้ำ ห้อง ส่วนผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในทั้งหมด ทางเดินเชื่อมต่อต้องสะอาดและพื้นแห้งตลอดเวลา ปราศจากกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ จำนวนคน และสถานที่ เวลา ดังนี้

.....
(นางสาววิตรี สุวนิชชากุล)

ประธานกรรมการ

.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)

กรรมการ

.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)

กรรมการ

๖.๑.๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. วันรุ่งขึ้น พนักงานไม่น้อยกว่า ๓๗ คน ให้ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่กำหนด (ขอบเขตความรับผิดชอบและลักษณะพื้นที่ทำความสะอาด) และจัดเตรียมพนักงานทำความสะอาดเสริมให้ทันที กรณีฉุกเฉินหรือมีงานเร่งด่วนตามที่โรงพยาบาลเห็นสมควร

๖.๑.๒ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๗.๐๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ที่กำหนด (ขอบเขตความรับผิดชอบและลักษณะพื้นที่ทำความสะอาด) ให้เพียงพอตามความเหมาะสมกับปริมาณงานตามพื้นที่นั้น อย่างน้อย ๕ คน ทั้งนี้ หากวันเวลาใดมีพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ว่าจ้างจะปรับเงินจำนวน ๒ เท่า ของค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายแรงงาน ณ วันที่ผิดสัญญา

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานในและนอกเวลาราชการให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง

๒. พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่สะอาดเรียบร้อย พร้อมติดป้ายชื่อ

๓. พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบริการของผู้ว่าจ้าง

๔. หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจะต้องตรวจสอบคุณภาพและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำวันในแต่ละจุด โดยเฉพาะห้องน้ำ ห้องส้วม และเป็นผู้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลในแต่ละพื้นที่

๕. พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๖. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ระดับสูง (ไม่ใช่หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง) เป็นผู้ประสานกับผู้ว่าจ้างอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง หรือมากกว่านั้นหากมีเหตุการณ์ไม่ปกติ

๗. ผู้รับจ้างต้องทำแบบประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทุมธานีทุกหน่วยงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอยู่ โดยแจ้งผลการประเมินและแนวทางแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน

๗. ระยะเวลาดำเนินงานและเวลาการส่งมอบงาน

ระยะเวลา ๑ ปี แบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ๆ ละ ๑ เดือน

๘. วงเงินในการจัดหา

๘.๑ เงินบำรุงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๗,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน) แบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ๆ ละ ๑ เดือน

๘.๒ ราคาากลางเป็นเงิน ๗,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๙. สถานที่ติดต่อ

ผู้เสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นต้องแสดงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงาน โดยเปิดเผยตัว และวันสิ้นสุดการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ประกาศตามรายละเอียดดังนี้

.....
(นางสาววิตรี สุวณิชชากุล)

ประธานกรรมการ

.....
(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)

กรรมการ

.....
(นางสุวรรณา อภิเดช)

กรรมการ

กรรมการ

<http://www.gprocurement.go.th/http://www.pth.go.th>

โทรสาร. ๐ ๒๕๙๘ ๘๗๒๐

ที่อยู่ : โรงพยาบาลปทุมธานี

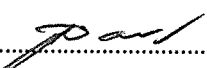
เลขที่ ๗ ตำบลบางปรอก อำเภอเมือง

จังหวัดปทุมธานี ๑๒๐๐๐

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

(นางสาวตรี สุวณิชชากุล)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางละออง ศิริชัยพัฒนา)

ตำแหน่ง นักโภชนาการชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางสุวรรณา อภิตะ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน