



ประกาศจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร
จำนวน ๑ รายการ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๔,๓๓๖,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านสามแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น
ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗
ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐น. ถึง ๑๖.๐๐น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๑๕๕/๒๕๖๗
ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึง
วันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.nkp-hospital.go.th/th/nkpNews1.php> หรือ
www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศิวัช ธรรมิกานนท์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๗

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๕๕/๒๕๖๗

การจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ จำนวนพื้นที่ประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร

จำนวน ๑ รายการ

ตามประกาศ จังหวัดเชียงใหม่

ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาล	จำนวน	๑	รายการ
นครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ			
๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร			

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๙ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับชำระเงินหลักประกันการเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ จังหวัด เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วม

คำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการ
จำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า

ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท

เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (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 ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก

ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕^๑ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ 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 หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้จังหวัดตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ **๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖** ระหว่างเวลา **๐๘.๓๐** น. ถึง **๑๖.๓๐** น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ จังหวัด ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนด

ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ จังหวัดจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

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

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๙ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ รายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ รายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ รายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ รายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ รายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ รายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ รายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ รายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ จังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๗๔ วัน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดั้งเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาลนครพิงค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑๑.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว




ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ จำนวนเนื้อที่ประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร
ของโรงพยาบาลนครพิงค์

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลนครพิงค์ จังหวัดเชียงใหม่มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาด
โรงพยาบาลนครพิงค์ จำนวนเนื้อที่ประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่ของโรงพยาบาลมีความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม มีพนักงานปฏิบัติงานตลอด
ระยะเวลาที่กำหนด และได้งานจ้างที่มีคุณภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-Bidding)

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อ
แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น
ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน
ราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่
รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ
ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๗ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน
สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ จำนวนเนื้อที่
ประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร จำนวน ๑๗ หน้า (ตามเอกสารแนบท้าย)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ จำนวนเนื้อที่ประมาณ
๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร กำหนดระยะเวลา ๙ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วงเงินในการจัดจ้าง...

๖. วงเงินในการจัดจ้าง

จ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ จำนวนเนื้อที่ประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร
วงเงินประมาณ ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ราคาดังกล่าวเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

งานพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลนครพิงค์

๘. สถานที่ติดต่อ

เพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นติดต่อได้ที่

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. ทางไปรษณีย์ ส่งถึง | โรงพยาบาลนครพิงค์ ๑๕๙ ม. ๑๐ ต.ดอนแก้ว
อ.แมริม จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๘๐ |
| ๒. ทางโทรศัพท์/โทรสาร | ๐-๕๓๙๙-๙๒๙๒ , ๐-๕๓๙๙-๙๒๑๐ |
| ๓. ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลนครพิงค์ | www.NKP-Hospital.go.th |
| ๔. ทาง e-mail | NKppurchasing@gmail.com |

หมายเหตุ

ผู้สนใจสามารถวิจารณ์ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานดังกล่าวเป็น
ลายลักษณ์อักษร โดยเปิดเผยตัวมายังโรงพยาบาลนครพิงค์ (กลุ่มงานพัสดุ) ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๙ ถึง
วันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๙

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางเสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ



กรรมการ

(นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางสมรรถเนตร ตริโย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลนครพิงค์ จำนวนประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร

จำนวน ๑ รายการ

โรงพยาบาลนครพิงค์ จังหวัดเชียงใหม่

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่ของโรงพยาบาลที่กำหนดมีความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม มีพนักงานปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาที่กำหนด และได้งานจ้างที่มีคุณภาพ

๒. สถานที่ปฏิบัติงาน

บริเวณพื้นที่ภายในและนอกอาคาร ของโรงพยาบาลนครพิงค์ อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่

๓. คุณลักษณะทั่วไปของการจ้างเหมา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงาน ที่มีความประพฤติดี ผ่านการฝึกอบรมจนมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย เพื่อประกอบการทำงานจ้างด้วยความประณีต เรียบร้อยจนครบกำหนดเวลาตามกำหนด ยกเว้นค่าน้ำและ ค่าไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน รวมทั้งสถานที่เก็บรถ เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ และต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ด้วยตนเองและบริษัทต้องมีศูนย์ประสานงาน ในกรณีที่มีปัญหาและมีเหตุการณ์เร่งด่วนที่จะให้ปฏิบัติรวมทั้งมีการควบคุมกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๔. คุณสมบัติของพนักงาน

๔.๑ คุณสมบัติของผู้ควบคุมกำกับดูแลและประสานงาน (จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน)

๔.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๔.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการ

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

๔.๑.๘ สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ดี

ลงชื่อ.....นางสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....นางสมรรัตนตร ตะริโย พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ หรือ โรคร้ายแรง โรคติดต่อ เช่น วัณโรค โรคเท้าช้าง และ
ไม่ติดสุรา/ยาเสพติด จะต้องมีการตรวจฟิล์ม x-Ray -ของลูกจ้างย้อนหลังไม่เกิน ๖ เดือน ยื่นให้แก่โรงพยาบาล

๔.๑.๑๐ หัวหน้างานต้องมีเอกสารการอบรมจาก IC หรือหน่วยงานของส่วนราชการ

๔.๒ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๔.๒.๑ เพศชายหรือหญิงอายุ ๑๘ ปี ขึ้นไป (สามารถสื่อสารด้วยภาษาไทยได้ ในกรณีต่างตัวต้องมี
เอกสารที่ทางราชการรับรอง)

๔.๒.๒ มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี

๔.๒.๓ ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๔.๒.๔ ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออกเพราะการกระทำผิดร้ายแรง

๔.๒.๕ ไม่เคยมีประวัติต้องคดีทางแพ่งและคดีอาญา

๔.๒.๖ บริษัทต้องสอนงานก่อนส่งมาปฏิบัติงาน (โดยมีหลักฐานรองรับการอบรมจาก IC หรือหน่วยงานของ
ส่วนราชการ)

-การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน

-การทำทำความสะอาดพื้นที่ตามหลัก IC

-การจัดการขยะ

-การผสมน้ำยา (เทคนิค)

- (มีเอกสารรับรองการอบรม ของพนักงาน) ความรู้ที่จำเป็นได้แก่ ความรู้ด้านการป้องกันและควบคุม
การติดเชื้อ การจัดการขยะ การทำความสะอาดพื้นผิว เพดาน กระจกและสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล ความรู้เรื่องการจัดเตรียม
อุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด , เทคนิคการผสมน้ำยาทำความสะอาด การใช้อุปกรณ์ข้อควรที่ต้องระวัง ความเข้าใจในการใช้น้ำยา
ต่างๆ การใช้น้ำยาทำความสะอาดพื้นผิว การป้องกันความเสี่ยงในขณะที่ปฏิบัติงาน ข้อควรที่ต้องระมัดระวัง เพื่อป้องกันทรัพย์สิน
ขององค์กร การเคลื่อนย้าย และการยกของ การรายงานความเสียหาย แนบเอกสารในวันเสนอราคา

๔.๒.๗ ไม่อนุญาตให้นำบุคคลภายนอกที่ไม่เป็นพนักงาน เข้ามาปฏิบัติงานแทนพนักงาน

๔.๒.๘ ต้องมีใบรายงานการปฏิบัติงาน ที่ปฏิบัติผ่านเกณฑ์การทำความสะอาดในแต่ละวัน ให้หัวหน้างานรับทราบ

๔.๒.๙ พนักงานทำความสะอาดต้องแขวนป้ายชื่อและรูปถ่ายในการปฏิบัติงาน

๕. วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดขึ้นปฏิบัติงานทุกวัน ไม่มีวันหยุด โดยให้มีพนักงานขึ้นปฏิบัติงานเท่ากับ
จำนวนที่กำหนดทุกวัน จำนวน ๑๖๙ คน ให้บริษัท แจ่งจำนวนพนักงานในแต่ละพื้นที่ ในวันทำสัญญา

จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงานตามเวลาตามจุดที่กำหนดดังนี้

- เวิร์ชเชา ปฏิบัติงานเวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

(เวลาพักชดเชย ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.)

- เวิร์ชบาย

ปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. ทีมเฉพาะกิจ ๑๕ คน

ลงชื่อ.....นางสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....นางสมรรณเนตร ตะริโย พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

๖. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน ก่อนปฏิบัติงานพนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่ IC ของโรงพยาบาลกำหนด เช่น ผ้าปิดปากและจมูก, ผ้ากันเปื้อน, ถุงมือ, หมวก รองเท้ายาง และป้ายบังชี้นำการทำความสะอาด (บริษัทจัดหาเองให้ได้ตามมาตรฐาน) และชุดปฏิบัติงานและป้ายชื่อ แสดงตน

๖.๑ ทำความสะอาดพื้นที่ห้อง ที่ให้บริการผู้ป่วย โถงทางเดินทุกจุด ในอาคารที่รับผิดชอบโดยการดันฝุ่น ฝุ่นอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เช้า - บ่าย และทุกครั้งที่สกปรกให้สะอาดตลอดเวลา ห้ามใช้ไม้กวาดทุกชนิดภายในหอผู้ป่วยและพื้นที่ให้บริการผู้ป่วย ได้แก่ ห้องตรวจที่มีคนแออัด , บริเวณห้องต่างๆที่มีผู้ป่วยแออัด , ICU ต่างๆ , OR , LR เป็นต้น (ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ให้ใช้นอกพื้นที่ให้บริการผู้ป่วยเท่านั้น)

๖.๒ ปั่นเงา พื้นที่ห้อง โถงรับแขกและโถงทางเดิน ตามแผนงานที่กำหนด

๖.๓ ทำความสะอาดบันไดขึ้นลงหน้า/หลังพื้นที่ได้ขยายคาและห่างจากผนังประมาณ ๓ เมตร ทุกครั้งที่สกปรก

๖.๔ ทำความสะอาดเก้าอี้ที่นั่งสำหรับผู้ป่วย ระเบียบพักญาติอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เช้า - บ่าย และทุกครั้งที่สกปรก

๖.๕ ทำความสะอาดเพดาน ผนัง กระจก หน้าต่าง บานเกล็ดและบานกระจกทุกช่อง มู่ลี่ทั้งด้านในและด้านนอกทุกห้องในอาคารที่รับผิดชอบทุกครั้งที่สกปรก

๖.๖ ทำความสะอาดโคมไฟ ช่องลม พัดลม หน้ากากแอร์ ทุกครั้งที่สกปรก

๖.๗ ทำความสะอาดพื้นที่ เมื่อผู้ป่วยกลับบ้าน รื้อผ้าปู และเช็ดทำความสะอาด สำหรับอาคารแยกโรคหรือห้องความดันลบในอาคารจะต้องทำความสะอาดและอบฆ่าเชื้อทุกครั้งที่มีผู้ป่วยกลับหรือตามแนวปฏิบัติของหน่วยงาน (ภายใต้การกำกับของเจ้าหน้าที่พยาบาลในหน่วยงานนั้น)

๖.๘ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ เคนเตอร์ เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ตู้เก็บเอกสาร ในห้องต่าง ๆ ที่มีอยู่ในอาคารรับผิดชอบ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และทุกครั้งที่สกปรก (ยกเว้นพื้นที่ให้ร้านค้าเช่า)

๖.๙ ทำความสะอาดอ่างล้างมือ อ่างล้างเครื่องมืออย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เช้า - บ่าย และทุกครั้งที่สกปรก

๖.๑๐ เก็บขยะทุกชนิดในหน่วยงาน แยกให้ถูกประเภทเปลี่ยนถุงพลาสติกกรองกระโถนใส่ขยะข้างเตียงอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เช้า-บ่ายและทุกครั้งที่เต็มหรือหน่วยงานร้องขอ และล้างทำความสะอาดกระโถน, ถังขยะ ภายใต้การกำกับของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้น

๖.๑๑ ผูกปากถุงขยะด้วยเชือกและเขียนชื่อหน่วยงานติดที่ถุงขยะ นำไปรวบรวม ณ จุดที่โรงพยาบาลกำหนดในอาคาร เปลี่ยนถุงรองถังขยะชุดใหม่ให้เรียบร้อย วันละ ๒ ครั้งและทุกครั้งที่เต็มหรือหน่วยงานร้องขอ ในเวลาเช้า-บ่ายตามรอบที่โรงพยาบาลกำหนด และเมื่อทางหน่วยงานร้องขอ

๖.๑๒ ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ โถส้วม ชักโครก ถังขยะ สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ป่วย อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งในเวลาเช้า- เย็น หรือเมื่อสกปรก และดูแลพื้นที่ห้องน้ำให้แห้งสะอาด โดยแยกอุปกรณ์ระหว่างบริเวณที่สะอาดและสกปรก กรณีหน่วยงานที่มีม่านกันส้วมอาบน้ำให้ล้างทำความสะอาดอย่างน้อย ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย)

๖.๑๓ ห้องน้ำผู้ป่วยรวมและห้องน้ำผู้มารับบริการ ที่เป็นส่วนกลางของโรงพยาบาล ให้ดูแลทำความสะอาดและตรวจสอบ พร้อมจัดการขยะ ทุก ๑ ชั่วโมง และมีรายงานเอกสารควบคุมการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....	นางสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....	นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
ลงชื่อ.....	นางสมรรณเนตร ตระริโย พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๖.๑๔ ผสมน้ำยาล้างทำความสะอาด ตามมาตรฐานที่ IC ของโรงพยาบาลกำหนด

๖.๑๕ ล้างขัดล้างทำความสะอาดหม้อนอน กระบอกปัสสาวะ กระบอกตวงปัสสาวะ หลังจากที่ถูกบุคลากรโรงพยาบาลได้กำจัดสิ่งปฏิกูลออกไปเบื้องต้นแล้ว

๖.๑๖ เก็บรวบรวมผ้าผู้ป่วยที่ใช้แล้วในปริมาณ ๒ ส่วน ๓ ของถุง จากนั้นผูกถุงปากถุงพร้อมติดชื่อหน่วยงานให้เรียบร้อย และนำถุงไปวาง ณ จุดที่โรงพยาบาลกำหนดในอาคาร และเปลี่ยนถุงรองรับถังผ้าเปื้อนชุดใหม่ให้เรียบร้อย อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง และเมื่อเต็มหรือหน่วยงานร้องขอ ในเวลา (เช้า-บ่าย) และเมื่อทางหน่วยงานร้องขอ

๖.๑๗ ทำความสะอาดภายในลิฟท์และประตูลิฟท์ทุกตัว วันละ ๒ ครั้ง ในเวลาเช้า-เย็น และทุกครั้งที่ทำการขนขยะหรือผ้าเปื้อน ทุกครั้งที่สกปรกหรือเมื่อทางหน่วยงานร้องขอ และมีอุปกรณ์ภายในลิฟท์ เพื่อสื่อสารที่ยังไม่ได้ทำความสะอาด เช็ดบริเวณปุ่มกดลิฟท์ ทุก ๑ ชั่วโมง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่ไม่ทำปฏิกิริยากับโลหะโดยขณะที่ทำความสะอาดผู้ปฏิบัติงานจะต้องกั้นพื้นที่ตามมาตรฐานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล

๖.๑๘ ช่วยสำรวจดูอุปกรณ์ต่างๆ น้ำประปา ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศและเครื่องใช้ไฟฟ้าในหน่วยงานก่อนเลิกงานและรายงานสิ่งของชำรุด เสียหายที่เกิดขึ้นหรือพบเห็นแก่หัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเร่งด่วน กรณีเป็นพื้นที่ส่วนกลาง ให้รายงานต่อผู้ควบคุมงานของโรงพยาบาล

๖.๑๙ ขัดล้างรองเท้าที่ใช้ภายในอาคาร เฉพาะหน่วยงาน OR วิสัญญี ICU ห้องคลอด และหอผู้ป่วยติดเชื้อ(ตามที่พื้นที่กำหนดวันให้)

๖.๒๐ ดูแลความสะอาดทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารและบันไดหนีไฟ และจัดการสิ่งกีดขวาง และรออาคาร ทุก ๒ - ๔ ชั่วโมง หรือเมื่อพบว่ามีความสกปรก โดยมีผู้ควบคุมของบริษัทเป็นผู้ตรวจสอบ

๗. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ให้ทำสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)

๗.๑ ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง เช็ดกระจกภายนอก อาคารทั้งหมด

๗.๒ ทำความสะอาดโคมไฟ ช่องลม พัดลม หน้ากากแอร์

๗.๓ ทำความสะอาดพัดลมเพดาน พัดลมดูดอากาศ

๗.๔ เช็ดครอบไฟหิ้วเตียงผู้ป่วย ครอบไฟเพดาน

๗.๕ ปิดหยากไย่ตามฝาผนัง เพดาน

๗.๖ ทำความสะอาดมุ้งลวด ปิด ดูดฝุ่น หรือล้าง

๗.๗ ล้างผ้า màn พลาสติกข้างเตียง ซักพรมเช็ดเท้า

๗.๘ ล้างตู้ข้างเตียงผู้ป่วย รถเข็น รถเตรียมอุปกรณ์ และเส้าแขวนน้ำเกลือ

๗.๙ ล้างบันไดเหยียบขึ้นเตียง

๗.๑๐ ล้างถังขยะ กระโถนข้างเตียงผู้ป่วย

๗.๑๑ ทำความสะอาดเครื่องชั่งน้ำหนัก

ลงชื่อ.....	นางเสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....	นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
ลงชื่อ.....	นางสมรรถเนตร ตะริโย พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๗.๑๒ ปั่นเงาพื้น ลงน้ำยาปั่นเงา พื้นที่ต้องผู้ป่วยหรือหออผู้ป่วย

๗.๑๓ ล้างขัดทำความสะอาดซาร์ทผู้ป่วยอูมิเนียม

๘. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน (ให้ทำเดือนละ ๑ ครั้ง)

๘.๑ ทำความสะอาดพื้น เคลือบ ขัดเงาพื้นทุกจุด

๘.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟ และป้ายต่าง ๆ

๘.๓ ขัดล้างกันสาดนอกหน้าต่างรอบอาคารและเมื่อสกปรกหรือหน่วยงานร้องขอ

๙. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน (ให้ทำ ๓ เดือน ตามการกำหนดของแต่ละพื้นที่)

๙.๑ ล้างทำความสะอาดพื้น ครั้งใหญ่โดย ขูดลอกเคลือบพื้นเก่า เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา

๙.๒ ทำความสะอาดผนัง ราวบันได ฝ้า เพดานครั้งใหญ่

๙.๓ ทำความสะอาดลิฟท์ครั้งใหญ่ทั้งพื้น และผนัง ขูดลอกเคลือบพื้นเก่า เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา

๙.๔ ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณคาดฟ้า ตามที่หน่วยงานกำหนด

๑๐. อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ / เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิด และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล เช่น ผ้าปิดปาก-จมูก ผ้ากันเปื้อน ถุงมือยาง หมวก รองเท้ายาง ให้เหมาะสมกับงานทำความสะอาด โดยกำหนดให้แนบแคตตาล็อกภาพ พร้อมทำเครื่องหมายที่ตรงกับหัวข้อย่อย ในวันที่เสนอราคา

๑๐.๑.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น

๑๐.๑.๒ เครื่องดูดฝุ่น และดูดน้ำ

๑๐.๑.๓ อุปกรณ์ สำหรับเช็ดกระจกทั้ง ภายนอก - ภายในอาคาร

๑๐.๑.๔ จัดชุดอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาด พื้นที่สะอาดทั่วไปและพื้นที่ติดเชื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า

๒ ชุด และทำเครื่องหมายแยกให้ชัดเจน

๑๐.๑.๕ จัดทำผ้าทำความสะอาดแยกสำหรับพื้นที่สะอาดและพื้นที่สกปรก และต้องจัดหาอุปกรณ์ในการผึ่งและตากผ้าเปียกในจุดที่เหมาะสม

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทั้งหมดโดยบรรจุในรถเข็นอุปกรณ์ให้มิดชิดเป็นระเบียบในทุกหออผู้ป่วยและหน่วยงาน

๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาถุงขยะทุกชนิดทั้งหมดให้เหมาะสมกับถังขยะของโรงพยาบาล (สีดำ สีแดง สีเทา สีม่วง สีเหลือง) ถุงสีแดงต้องมีสัญลักษณ์ความเป็นอันตรายทางชีวภาพ ถุงสีเทาและสีม่วง มีสัญลักษณ์หัวกะโหลกไขว้ตามที่กฎหมายกำหนด และมีป้ายสื่อสารระบุชื่อของหออผู้ป่วย

๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่ใช้ในโรงพยาบาลมาเอง ทั้งนี้ น้ำยาพื้นฐานทุกชนิดที่แสดงเอกสารความปลอดภัยของสารเคมี (SDS) และเอกสารแสดงผลวิเคราะห์ของสารเคมีที่เป็นส่วนประกอบซึ่งไม่ส่งผลกระทบระบบสิ่งแวดล้อม และระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาล และใช้น้ำยาเคมีให้เหมาะสมกับชนิดของวัสดุอุปกรณ์ใน

ลงชื่อ..... นางเสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

ลงชื่อ..... นางสมรรถเนตร ตะริโย พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

โรงพยาบาล กรณีทำความสะอาดบริเวณที่เป็นเลือดและสารคัดหลั่งให้ใช้น้ำยา ๐.๕ % โซเดียมไฮโปคลอไรด์
ที่โรงพยาบาลจัดให้เป็นน้ำยาฆ่าเชื้อ

๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาถ้วยล้างมือ พร้อมกระดาษชำระประจำห้องน้ำผู้ป่วยรวม ส่วนกลาง ทุกอาคาร

๑๐.๖ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด ดังนี้

๑๐.๑. น้ำยาเคลือบเงาพื้น ชนิดน้ำ กลิ่นไม่ฉุน

๑๐.๒. น้ำยาขัดล้างพื้นลอกแว็กซ์ กลิ่นไม่ฉุน

๑๐.๓. น้ำยาบั้นเงารักษาเนื้อแว็กซ์ กลิ่นไม่ฉุน

๑๐.๔. น้ำยาดันฝุ่น กลิ่นไม่ฉุน

๑๐.๕. น้ำยาเช็ดกระจก กลิ่นไม่ฉุน

๑๐.๖. ผงซักฟอก

๑๐.๗. น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ กลิ่นไม่ฉุน

๑๐.๘. น้ำยาขจัดคราบหินปูน กลิ่นไม่ฉุน

๑๐.๙. น้ำยาขัดอลูมิเนียม กลิ่นไม่ฉุน

๑๐.๗ วิธีการทำความสะอาด กำหนดให้ผู้รับจ้างใช้วิธีการตามมาตรฐานของโรงพยาบาล อุปกรณ์บางชนิด
จะต้องใช้เฉพาะพื้นที่และไม่ปะปนกันเช่น ชุดทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สะอาดทั่วไป และสกปรกติดเชื้อ

๑๐.๘ ไม่กวาดชนิดต่าง ๆ ให้ใช้นอกพื้นที่ให้บริการผู้ป่วยเท่านั้น (พื้นที่ให้บริการผู้ป่วย ได้แก่ ห้องตรวจ
ที่มีคนแออัด , บริเวณห้องต่างๆที่มีผู้ป่วยแออัด , ICU ต่างๆ , OR , LR เป็นต้น)




๑๐.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ ผ้าปิดปาก ปิดจมูก N๙๕&Surgical
mask ถุงมือ รองเท้ายาง ป้ายป้องกันอันตรายต่าง ๆ ขณะปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ผ้าพลาสติกกันเปื้อน ฯลฯ ให้กับพนักงาน
และควบคุมกำกับให้พนักงานใช้ตามมาตรฐานโรงพยาบาล

๑๑. เจ็อนไข่อื่น ๆ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานเพื่อรับประสานงาน รับข้อร้องเรียนแก้ไขปัญหา
เร่งด่วน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐-๒๒.๐๐ น. และมีผู้รับผิดชอบกำกับกรปฏิบัติงานของพนักงานตลอดการทำงาน
ในแต่ละวัน

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทีมเวรบายโดยมีพนักงานปฏิบัติงาน ในเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. ทุกวัน โดย
มีหน้าที่ทำความสะอาดห้องพิเศษห้องแยกโรค ห้องความดันลบ หลังจากผู้ป่วยจำหน่าย ภายในเวลา ๔๕ นาทีหลังจากได้รับ
แจ้งจากหอผู้ป่วยพิเศษ และทำความสะอาดกรณีฉุกเฉินที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงาน/หอผู้ป่วย

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้ควบคุมงานและพนักงานทุกคนเข้ารับการอบรมทำความเข้าใจมาตรฐานการ
ปฏิบัติงานที่จัดโดย IC และเมื่อมีพนักงานใหม่กำหนดให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการอบรมความรู้ตามมาตรฐาน IC พร้อมกำกับ
และนิเทศงาน เพื่อให้ทักษะเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีการอบรมและฟื้นฟูความรู้

ลงชื่อ.....  นางสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....  นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ กรรมการ
ลงชื่อ.....  นางสมรรถเนตร ตระวิโย พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ กรรมการ

อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานการอบรมให้แก่โรงพยาบาลในวันที่ทำสัญญาผู้ควบคุมงานกำกับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และรายงานผลเป็นลายลักษณ์อักษร ผลการทำความสะอาดในหน่วยงานให้รายงานหัวหน้า หน่วยงานและผู้ได้รับมอบหมายของโรงพยาบาล และพื้นที่ส่วนกลางให้รายงาน หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ของโรงพยาบาลทราบทุกวัน โดยใช้แบบประเมินของโรงพยาบาลผ่าน Google form แล้วรวบรวมเอกสารส่งให้กลุ่มงาน พัสตุ เพื่อแนบเอกสารให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาประกอบการตรวจรับ

๑๑.๔ ผู้รับจ้างให้พนักงานสวมแบบฟอร์มเดียวกัน มีป้ายชื่อ พร้อมรูปถ่ายติดหน้าอกเสื้อตลอดเวลา ทำงาน

๑๑.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดอัตรากำลังให้สามารถปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาตามสัญญาจ้าง (ขั้นต่ำตามที่ระบุไว้ในสัญญา)

๑๑.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดการให้ผู้ควบคุมงานและพนักงานทุกคนเข้ามารับการอบรมทำความเข้าใจมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่จัดโดย IC และเมื่อมีพนักงานใหม่กำหนดให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการอบรมความรู้ตามมาตรฐาน IC พร้อม กำกับและนิเทศงาน เพื่อให้มีทักษะเพียงพอต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีการอบรม และฟื้นฟู ความรู้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานการอบรมให้แก่โรงพยาบาลในวันที่ทำสัญญา

๑๑.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงาน

๑๑.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานของพนักงานและทำการประเมินผลและ ดำเนินการแก้ไขงานที่มีปัญหาตามข้อเสนอแนะของโรงพยาบาลอย่างต่อเนื่อง

๑๑.๙ ห้ามพนักงาน นำวัสดุของโรงพยาบาลไปใช้งาน เช่นถุงมือยางทางการแพทย์ ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้า ทุกชนิดของโรงพยาบาล มูลฝอยรีไซเคิล ถุงบรรจุมูลฝอยรีไซเคิล

๑๑.๑๐ ส่งหลักฐานในการเข้าปฏิบัติงานในแต่ละวันแนบเอกสารพร้อมกับใบส่งมอบงาน

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๒.๑. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย ผู้ประเมินผลระดับหน่วยงาน ได้แก่หัวหน้าหน่วยงาน/ หัวหน้างาน/หอผู้ป่วย/ผู้ควบคุมงานของโรงพยาบาล โดยใช้แบบประเมิน ๒ ชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑ แบบประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำวันที่โรงพยาบาลจัดทำ ขึ้น โดยหน่วยงานประเมินทุกวันและมีชื่อของผู้ตรวจประเมินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและหัวหน้าหอผู้ป่วย/หัวหน้างาน กำหนดให้หน่วยงานส่งแบบประเมินให้พัสตุทุกครั้งที่ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน

กรณีผลการประเมินไม่ผ่านตามเกณฑ์ของโรงพยาบาล จะแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขทันที และทำ การประเมินซ้ำอีก ๑ ครั้ง ทั้งนี้ผู้ควบคุมการทำความสะอาดของบริษัทจะต้องประสานการดำเนินการให้กับหัวหน้า หน่วยงานเพื่อรายงานผลการแก้ไขและรับรองผลการแก้ไข เป็นลายลักษณ์อักษรส่งคืนให้กับผู้ควบคุมงาน

ชุดที่ ๒ ผู้ควบคุมงานของโรงพยาบาล สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำเดือนที่หน่วยงานส่งให้เป็น ลายลักษณ์อักษรและส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสตุภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป

ลงชื่อ.....นางสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....นางสมรรถเนตร ตะริโย พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

๒. เกณฑ์การประเมินผลงานการทำความสะอาดไม่ผ่าน หมายถึง พื้นที่ที่ไม่สะอาดเห็นได้ชัดเจนและส่งผลกระทบต่อการทำงาน การแพร่กระจายเชื้อและภาวะสุขภาพ

๓. รายงานการประเมินการควบคุมการปฏิบัติในพื้นที่รวมส่วนกลางของผู้รับจ้าง ส่งให้ผู้ควบคุมของโรงพยาบาล

๑๓. เงื่อนไขการรับรองผลการปฏิบัติงานจ้าง

๑๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ หรือได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพสากลที่เกี่ยวกับเรื่องทำความสะอาด

เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างเดือนละงวด เมื่อได้ปฏิบัติงานจ้างถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างเป็นเวลา ๑ เดือน ต่อ ๑ งวด ครบกำหนดงวด ณ วันสุดท้ายของเดือน คณะกรรมการตรวจตรวจรับพัสดุภายในวันทำการถัดไป ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับจ้างทำความสะอาดจะออกใบตรวจรับงานจ้างให้กับผู้รับจ้างผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้าง เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างครบถ้วนตามสัญญา และผลการปฏิบัติงานผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลงานของโรงพยาบาล

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะพิจารณาจากรายงานผลการประเมินของผู้รับผิดชอบในพื้นที่เป็นรายวัน หากพบผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การทำความสะอาดในวันใด ทางผู้รับจ้างจะทำการปรับตามจำนวนวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างรายเดือน

กรณีมีรายงานผลการตรวจประเมินของผู้รับผิดชอบในพื้นที่ พบว่าการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์จำนวน ๓ ครั้ง ตลอดอายุสัญญา ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา

พื้นที่ทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ ตามแนบท้ายตารางดังนี้

ลงชื่อ.....นางเสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....นางสมรรถเนตร ตะริโย พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ




กรรมการ

กรรมการ

ลำดับที่	รายการพื้นที่ทำความสะอาด		พื้นที่ / ตารางเมตร	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน
1.7	อาคาร 9 ผู้ป่วยใน 5 ชั้น ตึกพิเศษ				
	ชั้น 1 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษ 9/1 ทั้งหมด		2.00	
	ชั้น 2 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษ 9/2 ทั้งหมด	3,306.00	2.00	เวลาเช้า 06.00 - 16.00 น. (เวลาพักเที่ยง 09.00 น.-10.00 น.) เวรบ่าย 16.00 - 22.00 น.
	ชั้นที่ 3 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษ 9/3 ทั้งหมด		2.00	
	ชั้นที่ 4 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษ 9/4 ทั้งหมด		2.00	
	ชั้น 5	หอผู้ป่วยแยกโรค 9/5 ทั้งหมด		2.00	
1.8	อาคาร 10 บำบัดรักษา 5 ชั้น X-ray LAB OR LR CV				
	ชั้น 1 ทั้งหมด	กลุ่มรังสีวิทยา ห้องเอกซเรย์		1.00	
	ชั้น 2 ทั้งหมด	เทคนิคการแพทย์ พยาธิวิทยา คลินิก และงานธนาคารเลือด		2.00	
	ชั้นที่ 3 ทั้งหมด	ห้องผ่าตัด ห้องคลอด	9,844.00	2.00	
	ชั้นที่ ลอย ทั้งหมด	ห้องเครื่อง ห้องประชุม		1.00	
	ชั้น 4	ห้องคลอด ห้องรอกคลอด		2.00	
	ชั้น 5	หอผู้ป่วยหนักวิกฤติทารกแรกเกิด 1 10/5-1 . หอผู้ป่วยศัลยกรรมอุบัติเหตุ 1 หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมอุบัติเหตุ 2		3.00	
1.9	อาคาร 11 ผู้ป่วยใน 8 ชั้น				
	ชั้น 1 ทั้งหมด	ศูนย์ไตเทียม		2.00	
	ชั้น 2 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรม 11/2-1 หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท 11/2-2		2.00	
	ชั้นที่ 3 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยหนักอายุรกรรม 3 11/3-1 หอผู้ป่วยหนักโรคหลอดเลือดสมอง 11/3-2		2.00	
	ชั้น 4 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยศัลยกรรมขยาย 1 11/4	7,416.00	2.00	
	ชั้น 5 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง 11/5		2.00	
	ชั้น 6 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยอายุรกรรม หญิง 1 11/6		2.00	
	ชั้น 7 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยอายุรกรรม หญิง 2 11/7		2.00	
	ชั้น 8 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษ 11/8		2.00	

Not
Gul

ลำดับที่	รายการพื้นที่ที่ทำความสะอาด		พื้นที่ / ตารางเมตร	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน
1.10	อาคาร 12 ผู้ป่วยใน 5 ชั้น				
	ชั้น 1 ทั้งหมด	หอผู้ป่วย ศูนย์โรคหัวใจ ห้องปฏิบัติการสวนหัวใจ 12/1		2.00	
	ชั้น 2 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยสามัญกุมารเวชกรรม 12/2 ห้องศูนย์การเรียนรู้		2.00	
	ชั้นที่ 3 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยสูติ- นรีเวชกรรม 12/3	4,130.00	2.00	เวลาเช้า 06.00 - 16.00 น. (เวลาพักดเชย 09.00 น.-10.00 น.) เวรบ่าย 16.00 - 22.00 น.
	ชั้น 4 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษ 12/4 (สูตินรีเวช)		2.00	
	ชั้น 5 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษ 12/5 (กุมารเวช)		2.00	
1.11	อาคาร 13 ผู้ป่วยใน 5 ชั้น				
	ชั้น 1 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยสามัญศัลยกรรมกระดูกหญิง 13/1		2.00	
	ชั้น 2 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยสามัญศัลยกรรมกระดูกชาย 13/2		2.00	
	ชั้น 3 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยสามัญจักษุ โสต ศอ นาสิก 13/3	4,000.00	2.00	
	ชั้น 4 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษ 13/4		2.00	
	ชั้น 5 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษ 13/5		2.00	
1.12	อาคาร 14 ผู้ป่วยใน NICU				
	ชั้น 1 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยหนักทารกแรกเกิด 2 14/1, หอผู้ป่วยหนักทารกแรกเกิด 2 14/1	900.00	2.00	
	ชั้น 2 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยสามัญศัลยกรรมประสาท 14/2-2		2.00	

ลำดับที่	รายการพื้นที่ทำความสะอาด		พื้นที่ / ตารางเมตร	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน
1.13	อาคาร 15 เวชกรรมฟื้นฟู				
	ชั้น 1 ทั้งหมด	งานกายภาพบำบัด	650.00	1.00	
1.14	อาคาร 16 ผู้ป่วยใน 8 ชั้น				
	ชั้น 1 ทั้งหมด	ห้องตรวจจิตเวชและยาเสพติด ศูนย์เครื่องมือแพทย์ฯ		2.00	
	ชั้น 2 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยสามัญ อายุกรรมหญิง 2		2.00	
	ชั้น 3 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยสามัญ อายุกรรมชาย 1		2.00	
	ชั้น 4 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยสามัญ อายุกรรมชาย 2		2.00	
	ชั้น 5 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤต อายุกรรม	7,225.00	2.00	
	ชั้น 6 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษอายุกรรม 16/6		2.00	
	ชั้น 7 ทั้งหมด	หอผู้ป่วยพิเศษอายุกรรม 16/7		2.00	
	ชั้น 8 ทั้งหมด	หอผู้ป่วย Smart ICU		2.00	
1.15	โรงพยาบาลราชวิถีนครพิงค์ ที่ชั้น1อาคาร 8 ชั้น โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่		143.00		
	เปิดบริการทุกวัน จันทร์ - ศุกร์ : 08.00 - 16.00 น. วันเสาร์ - อาทิตย์ : 08.00 - 12.00 น.			1.00	
รวมพื้นที่บริการผู้ป่วย				72,051.00	ตร.ม.

ลำดับที่	รายการพื้นที่ทำความสะอาด		พื้นที่ / ตารางเมตร	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน
2. พื้นที่อาคารงานสนับสนุนบริการ					
2.1	อาคาร 7 ศูนย์อาหาร				
	ชั้นที่ 1 ทั้งหมด	FOOD COURT	660.00	1.00	เวลาเช้า 06.00 - 16.00 น. (เวลาพักดะเซย 09.00 น.-10.00 น.) เวลาบ่าย 16.00 - 22.00 น.
	บริเวณลานร่มเงา		400.00	1.00	
	คลินิก พรีเมียร์		93.00	1.00	
	ชั้นที่ 2 ทั้งหมด	แพทย์แผนไทย	660.00	1.00	
2.2	อาคาร 8 ศูนย์เอกซเรย์คอมพิวเตอร์				
	ชั้นที่ 1	ห้องตรวจจีโอ รอกก่อสร้างปรับปรุง		1.00	
2.3	อาคารจอตมเตอร์ไซด์				
		ห้อง Fit For Life คลินิกกัณโรด	150.00	1.00	
2.4	อาคารทางเชื่อม ส่วนกลาง				
		ชั้น ๑๒/๒ ทางเดินเชื่อม ส่วนกลาง	740.00	1.00	
		บริเวณโดยรอบทางเชื่อม โถงทางเดินใหม่หลังอาคาร 3	1,367.00	1.00	
		ห้องน้ำชาย-ห้องหญิง และห้องน้ำคนพิการ	65.00	1.00	
2.5	อาคาร 17 นิติเวช				
		สำนักงาน ส่วนปฏิบัติงาน	300.00	1.00	
2.6	อาคาร 18 รักษาศพ				
2.7	อาคาร 19 พัสตุ				
	ชั้น 1 ทั้งหมด	คลังพัสตุ	1,700.00	1.00	
	ชั้น 2 ทั้งหมด	พัสตุ งานพยาธิ		1.00	
2.8	อาคาร 20 โภชนาการ				
	ชั้น 1 ทั้งหมด	รวมอาคารโรงล้างจาน	1,745.00	1.00	
	ชั้น 2 ทั้งหมด	ห้องประชุม สำนักงาน ห้องเตรียมอาหาร		1.00	





ลำดับที่	รายการพื้นที่ทำความสะอาด	พื้นที่ / ตารางเมตร	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน
2.9	อาคาร 21 อายกลาง	1,640.00	1.00	เวลาเช้า 06.00 - 16.00 น. (เวลาพักดะเซย 09.00 น.-10.00 น.) เวรบ่าย 16.00 - 22.00 น.
	ชั้น 1 ทั้งหมด			
	ชั้น 2 ทั้งหมด			
	สำนักงาน อาชีวะ			
2.10	อาคาร 22 ชักฟอก	1,980.00	1.00	
	ชั้น 1 ทั้งหมด			
	ชั้น 2 ทั้งหมด			
	รวมอาคารโรงซักผ้า ตากผ้า ห้องเครื่อง สำนักงาน เวชกรรมสังคม			
2.11	อาคาร 23 ศูนย์แพทยศาสตร์ ชั้นคลินิก	666.00	1.00	
	ชั้น G ทั้งหมด			
	ชั้น 1 ทั้งหมด			
	ชั้น 2 ทั้งหมด			
2.12	อาคาร 24 ซ่อมบำรุง	910.00		
	ชั้น 1			
	ชั้น 2			
	ชั้น 9 ทั้งหมด			
2.13	อาคาร 25 ระบบบำบัดน้ำเสีย	282.00	1.00	
	ชั้น 1			
	ชั้น 2			
	รวมงานวิศวกรรม, หมวดงานไฟฟ้า สำนักงาน ส่วนปฏิบัติงาน			
2.14	อาคาร 26 อาคารซักฟอกคัลงยา ฟัสตุ	25.00		
	ชั้น 1 ทั้งหมด			
	ชั้น 2 ทั้งหมด			
	ชั้น 3 ทั้งหมด			
2.15	อาคารโรงรถ ศูนย์ยานพาหนะ	30.00	1.00	
	ชั้น 1			
	ชั้น 2			
	ชั้น 3			
รวมพื้นที่ส่วนสนับสนุนบริการ		18,807.00	18,807.00	ตร.ม.

ลำดับที่	รายการพื้นที่ค่าความสะอาด	พื้นที่ / ตารางเมตร	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน
3. พื้นที่ส่วนอาคารที่พักเจ้าหน้าที่				
3.1	แฟลตแพทย์เพิ่มชุมชนทีละ			
	ระเบียงทางเดิน บันไดทางขึ้น - ลง	101.00		เวรเช้า 06.00 - 16.00 น. (เวลาพักชดเชย 09.00 น.-10.00 น.) เวรบ่าย 16.00 - 22.00 น.
	ชั้น 1-3			
3.2	แฟลต 5	227.00		
	อาคารพักนักศึกษาแพทย์ ระเบียบทางเดิน บันไดทางขึ้น - ลง		4.00	
3.3	แฟลต 4	227.00		
	อาคารพักนักศึกษาแพทย์ ระเบียบทางเดิน บันไดทางขึ้น - ลง			
3.4	แฟลต 3	227.00		
	อาคารพักนักศึกษาแพทย์ ระเบียบทางเดิน บันไดทางขึ้น - ลง			
3.5	แฟลต 2	227.00		
	อาคารพักนักศึกษาแพทย์ ระเบียบทางเดิน บันไดทางขึ้น - ลง			
3.6	แฟลต 1	227.00		
	อาคารพักนักศึกษาแพทย์ ระเบียบทางเดิน บันไดทางขึ้น - ลง			
3.7	อาคารพักแพทย์ 40 ยูนิต	552.00	1.00	
	อาคารพักนักศึกษาแพทย์ ระเบียบ ทางเดิน บันไดทางขึ้น - ลง			
3.8	แฟลตพยาบาล สีฟ้า			
	ชั้น 1-5	305.00	1.00	
	อาคารพักพยาบาล ๓๒ ยูนิต ระเบียบทางเดิน บันไดทางขึ้น - ลง			
	****ชั้น 1 ห้องรับเลี้ยงเด็ก Day Care			
3.9	อาคารพักพยาบาล 100 ห้อง			
	ชั้น 1-6	1,155.00	1.00	
	ชั้น 1-6 ระเบียบทางเดิน บันไดทางขึ้น - ลง (ชั้น 1 สำนักงาน บริการ โถง)			
	รวมพื้นที่ส่วนอาคารที่พักเจ้าหน้าที่		3,248.00	ตร.ม.





ลำดับที่	รายการพื้นที่ทำความสะอาด		พื้นที่ / ตารางเมตร	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน
4. พื้นที่รพ. ที่วัดพระนอนขอนตาแลว					
4.1	อาคารศูนย์มะเร็ง				
	ชั้น 1	เวชระเบียน ห้องตรวจ ห้องจ่ายยา, ห้องการเงิน, ห้องเจาะเลือด คลินิกมะเร็ง คลินิกรังสีรักษา			
	ชั้น 2	หอผู้ป่วยรังสีรักษาและเคมีบำบัด			
	ชั้น 3	หอผู้ป่วยรังสีรักษาและเคมีบำบัด 2 ห้องเตรียมยาเคมีบำบัด หน่วยให้ยาเคมีบำบัด	6,509.00	7.00	เวลาเช้า 06.00 - 16.00 น. (เวลาพักทศเชย 09.00 น.-10.00 น.) เวลาบ่าย 16.00 - 22.00 น.
	ชั้น 4	หอผู้ป่วยพิเศษรังสีรักษา			
	ชั้น 5	หอผู้ป่วยพิเศษรังสีรักษา			
	ชั้น 6	สำนักงานแพทย์ สำนักงานทะเบียนมะเร็ง สำนักงานการพยาบาล			
4.2	อาคารศูนย์สุขภาพชุมชนเมือง				
	ชั้น 1	เวชระเบียน ห้องตรวจ ห้องจ่ายยา, ห้องการเงิน, เอกซเรย์			
	ชั้น 2	ห้องทันตกรรม ห้องตรวจ	2,170.00	4.00	
	ชั้น 3	ห้องกายภาพ แพทย์แผนไทย			
	ชั้น 4	สำนักงาน ห้องประชุม			
รวมพื้นที่ส่วนอาคาร			8,679.00	169 คน.	ตร.ม.

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

- ๑. ชื่อโครงการ งานจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลนครพิงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๐๒,๗๘๕ ตารางเมตร
จำนวน ๑ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding
- ๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลนครพิงค์ จังหวัดเชียงใหม่
- ๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เงินบำรุงโรงพยาบาลนครพิงค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
วงเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
- ๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่..... ๕๑ พ.ค. ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๒๔,๓๓๖,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านสามแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย/คน ๑๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) รวมวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทั้งหมด
- ๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ใช้ราคากลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ (๕)
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ PO๘-๐๐๖๕๔-๖๙
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙
- ๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นางสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
 - ๖.๒ นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
 - ๖.๓ นางสมรรถเนตร ตะริโย พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

.....
.....
.....