



ประกาศจังหวัดหนองบัวลำภู โดย โรงพยาบาลสุวรรณคูหา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ในหน่วยบริการและหน่วยงานโรงพยาบาล
สุวรรณคูหา ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดหนองบัวลำภู โดย โรงพยาบาลสุวรรณคูหา มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารสถานที่ในหน่วยบริการและหน่วยงานโรงพยาบาลสุวรรณคูหา ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น
๑,๐๓๓,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด
หนองบัวลำภู โดย โรงพยาบาลสุวรรณคูหา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอัน
เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.sw-hospital.com หรือ www.gprocuremwnt.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๓๗๒๑๖๙ ต่อ ๑๔๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังจังหวัดหนองบัวลำภู โดย โรงพยาบาลสุวรรณคูหา ผ่านทางอีเมล wuthisak.joom@mophegp.mail.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยจังหวัดหนองบัวลำภู โดย โรงพยาบาลสุวรรณคูหาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.sw-hospital.com หรือ www.gprocuremwnt.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายรวมพล เหล่าห้วน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณคูหา

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ eb๑/๒๕๖๔

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ในหน่วยบริการและหน่วยงานโรงพยาบาลสุวรรณคูหา ปี

๒๕๖๔ จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศ จังหวัดหนองบัวลำภู โดย โรงพยาบาลสุวรรณคูหา

ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

จังหวัดหนองบัวลำภู โดย โรงพยาบาลสุวรรณคูหา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ในหน่วยบริการและหน่วยงานโรงพยาบาลสุวรรณคูหา ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลสุวรรณคูหา อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษี

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบ

อำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) รายละเอียดแคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ วัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาด

(๒.๒) หนังสือรับรองผลงานรับจ้างให้บริการทำความสะอาด

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยี่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยี่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยี่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕

(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด
- (๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอนั้นเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอนั้นกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอนั้นที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีหรือตราพที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันธบัตรจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และจังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงโรงพยาบาลสุพรรณคูหา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงโรงพยาบาลสุพรรณคูหา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม

ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว

จังหวัดหนองบัวลำภู โดย โรงพยาบาลสุวรรณคูหา

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
รายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ในหน่วยบริการและหน่วยงาน
ของโรงพยาบาลสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลสุวรรณคูหา ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ ๔๐๐ หมู่ที่ ๖ ถนนพระไชยเชษฐา ตำบลสุวรรณคูหา อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู เป็นโรงพยาบาลทั่วไป ขนาด ๓๐ เตียง มีภารกิจด้านการบำบัด รักษาฟื้นฟูสมรรถภาพแก่ผู้ป่วย รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยี รวมทั้งกำหนดและพัฒนามาตรฐานในการส่งเสริมป้องกัน บำบัดรักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพด้านสุขภาพของประชาชน ดังนั้นเพื่อให้ภารกิจดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการพัฒนาในเรื่องต่างๆ รวมทั้งอาคารและพื้นที่ใช้สอยภายในให้มีความสะอาด สวยงาม และเป็นระเบียบเรียบร้อย ซึ่งจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ในหน่วยบริการและหน่วยงานของโรงพยาบาลสุวรรณคูหาโดยรอบ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน จึงเห็นควรให้จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ในหน่วยบริการและหน่วยงานของโรงพยาบาลสุวรรณคูหา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่ในหน่วยบริการและหน่วยงานของโรงพยาบาลสุวรรณคูหาโดยรอบ มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 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 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางนภัสวรรณ สงวงนศิลป์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวุฒิศักดิ์ จูมวันทา)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสิริสมัย เกษโสภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔. รายละเอียดการจ้าง

๔.๑ เพื่อจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ในหน่วยบริการและหน่วยงานของโรงพยาบาลสุพรรณคูหา จำนวน ๑ งาน กำหนดระยะเวลา ๑ ปี (๑๒ เดือน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑,๐๓๓,๒๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

๔.๒ จ้างทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลสุพรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู จำนวน ๖ จุด พนักงานทำความสะอาด มีรายละเอียด ดังนี้

จุดที่	สถานที่	พื้นที่ โดยประมาณ (ตร.ม.)	ความต้องการพนักงาน ทำความสะอาด (คน)
๑	อาคารตึกผู้ป่วยนอก,ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน,ห้องผู้อำนวยการ,ห้องพักแพทย์,ห้องฝ่ายบริหาร,ห้องบัตร,ห้องตรวจโรค,ห้องยา,ห้องจ่ายเงิน,คลินิกพิเศษ ๑-๓,ห้องประชุมญาติ,ห้องศูนย์คอมพิวเตอร์,ห้องศูนย์ประกันสุขภาพถ้วนหน้า,ห้องให้คำปรึกษา,ห้องคลินิกพิเศษ ๑-๒,ห้องจ่ายยาพิเศษ,กลุ่มการพยาบาล,ห้องศูนย์สุขภาพ	๑,๔๕๖ ตร.ม.	๒
๒	ห้องรอกคลอด,ห้องพักฟื้นหลังคลอด พื้นที่ต่างๆของอาคาร,ห้องเอกซเรย์,ห้องตรวจเลือด,คลินิก ANC,คลินิกบัวขาว,ห้องประชุมพระไชยเชษฐา	๑,๒๖๕ ตร.ม.	๑
๓	ตึกผู้ป่วยใน ทั้งในและนอก ทางเชื่อมระหว่างตัวอาคาร	๙๓๖ ตร.ม.	} ๒
๔	ตึกศรีสุพรรณและพื้นที่ระหว่างอาคาร	๙๓๖ ตร.ม.	
๕	อาคารกายภาพ รวมทั้งลานเอนกประสงค์,เรือนพักญาติ	๔๕๐ ตร.ม.	๑
๖	อาคารศูนย์สุขภาพ,อาคารทันตกรรม,ห้องประชุมญาติแดง รวมทั้งทางเชื่อมระหว่างอาคาร	๖๒๐ ตร.ม.	๑
รวมจำนวนคนทั้งหมด			๗

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางนภัสวรรณ สงวนศิลป์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวุฒิศักดิ์ จูมวันทา)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสิริสมัย เกษโสภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๔.๓ พื้นที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ได้แก่

- อาคารตึกผู้ป่วยนอก ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน ห้องผู้อำนวยการ ห้องพักแพทย์ ฝ่ายบริหาร ห้องบัตร ห้องตรวจโรค ห้องจ่ายยา ห้องจ่ายเงิน คลินิกพิเศษ ๑-๓ (TB) ห้องประชุมกฎหมาย ห้องประชุมกฎหมาย ห้องประชุมพระไชยเชษฐา ห้องทันตกรรม ห้องตรวจเลือด (LAB) ห้องคลอด ห้องเอ็กซเรย์ ห้องพัฒนาคุณภาพ ห้องกลุ่มการพยาบาล ห้องคลินิกบัวขาว ห้องศูนย์คอมพิวเตอร์ ห้องศูนย์ประกันหลักประกันคุณภาพ (UC) ห้องให้คำปรึกษา ห้องคลินิกพิเศษ ๑ - ๒ ห้องจ่ายยาคลินิกพิเศษ พื้นที่รอตตรวจผู้ป่วยของอาคารผู้ป่วยนอก ห้องสูทหญิง ห้องสูทชาย และห้องสูทผู้ป่วยพิการของตึกผู้ป่วยนอก ทางเดินด้านหน้าตึกผู้ป่วยนอก บริเวณพื้นที่จอดรถเข็นและเปลนอนผู้ป่วย ห้องคัดกรองวินิจฉัยด้านหน้าห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน ทางเดินเชื่อมแต่ละหน่วยงาน

- อาคารตึกผู้ป่วยใน ทั้งในและนอกบริเวณประกอบด้วย พื้นที่พักญาติผู้ป่วยด้านหน้าตึกผู้ป่วยใน ห้องพิเศษ ๑ - ๔ ห้องแยกโรค ห้องผู้ป่วยชาย ๑ - ๒ ห้องผู้ป่วยเด็ก ห้องผู้ป่วยหญิง ห้องผู้ป่วยชาย ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำของตึกผู้ป่วยในชาย,หญิง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำบริเวณด้านหน้าตึกผู้ป่วยใน ทางเดินและที่นั่งในบริเวณตึก ทางเดินเชื่อมตึก

- อาคารตึกศรีสุพรรณ ทั้งในและนอกบริเวณประกอบด้วย ห้องพิเศษ ๑ -๖ ห้องผู้ป่วยหญิง ห้องผู้ป่วยชาย ห้องสงฆ์อาพาต ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วยชาย ห้องน้ำผู้ป่วยหญิง ห้องน้ำพระสงฆ์ ทางเดินและที่นั่งในบริเวณตึก ทางเดินเชื่อมระหว่างตึก

- อาคารกายภาพบำบัด ประกอบด้วย ห้องกายภาพบำบัด ห้องกลุ่มยาใจ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ด้านในหน่วยงาน

- อาคารศูนย์สุขภาพชุมชน (PCU) แพทย์แผนไทย พื้นที่ต่างๆของตัวอาคาร และห้องน้ำของที่ทำการห้องน้ำด้านหลังร้านค้าโรงพยาบาล

- อาคารห้องคลอด ห้องรอตคลอด ห้องพักพื้นหลังคลอด พื้นที่ต่าง ๆ ของตัวอาคารและห้องน้ำของที่ทำการ

- อาคารเรือนพักญาติ พื้นที่ต่างๆ ภายในอาคาร

๔.๔ จำนวนเจ้าหน้าที่และเวลาปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๗ คน เริ่มงาน ๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยพนักงานต้องลงเวลามาและเวลากลับทุกวันที่มาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้รับจ้างกำหนดไว้

๔.๕ วัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาตามรายการต่อไปนี้

๔.๕.๑ เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า (เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขจัดคราบสกปรกบนพื้นหินขัด)

๔.๕.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๔.๕.๓ ไม้ถูพื้น , ไม้กวาด , ผ้าเช็ดโต๊ะ

๔.๕.๔ เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง พร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้นและฝาผนังอาคาร ซึ่งมีแรงดัน ๑๐๐๐ ปอนด์ ต่อตารางนิ้ว

๔.๕.๕ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางนภัสวรรณ สงวนศิลป์) (นายวุฒิศักดิ์ จูมวันทา) (นางสิริสมัย เกษโสภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๔.๕.๖ เครื่องมืออื่น เช่น มีอบ ต้นฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำพลาสติก
ชั้นพลาสติก ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๔.๕.๗ บันไดอลูมิเนียม

๔.๕.๘ ผงขัด ผงซักฟอกและน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

๔.๕.๙ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น

๔.๕.๑๐ น้ำยาดับฝุ่น

๔.๕.๑๑ น้ำยาเช็ดประจําวัน

๔.๕.๑๒ น้ำยาสำหรับล้างสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ

๔.๕.๑๓ น้ำยาขัดเงาพื้น

๔.๕.๑๔ น้ำยาเคลือบเงา

๔.๕.๑๕ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

๔.๕.๑๖ น้ำยาเช็ดกระจก

๔.๕.๑๗ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม

๔.๕.๑๘ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันท่อน้ำทิ้ง

๔.๕.๑๙ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด ยกเว้นถุงดำและกระดาษ

ชำระ

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บ
รักษาจนแก่ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น
และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๔.๖.๑ พื้นบริเวณทางเดินทั้งหมดและภายในอาคารโรงพยาบาล และทางเดินของอาคารผู้ป่วยและผู้มา
รับบริการ ได้แก่ อาคารผู้ป่วยนอกทั้งหมดและห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน อาคารผู้ป่วยในและตึกศรีสุพรรณ อาคารห้อง
คลอดและหลังคลอด

๔.๖.๒ ห้องน้ำทุกห้องภายในอาคารโรงพยาบาลและเรือนพักญาติ วันละ ๒ รอบ คือ รอบเช้าและรอบ
บ่ายและทุกครั้งที่โรงพยาบาลร้องขอเมื่อมีกลิ่นเหม็นหรือสกปรก

๔.๖.๓ ห้องประชุมทุกห้องภายในอาคารโรงพยาบาล

๔.๖.๔ ห้องผู้บริหาร ห้องสำนักงาน ของทุกหน่วยงานของโรงพยาบาล

๔.๖.๕ ทำความสะอาดเช็ดกระจกประตูและหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้และอุปกรณ์สำนักงานภายในอาคาร
โรงพยาบาล

๔.๖.๖ ทำความสะอาดพัดลมเพดานและพัดลมติดผนัง หลอดไฟ อย่างน้อยเดือนละครั้งหรือเมื่อมีคราบ
สกปรก

๔.๗ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๔.๗.๑ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีอบทั้งทางเดินและภายในอาคาร ขัดพื้นในจุดที่จำเป็น

๔.๗.๒ รวบรวมเก็บเศษขยะทั่วไปไปยังถังยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

๔.๗.๓ ทำความสะอาดที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ

๔.๗.๔ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๔.๗.๕ ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลง และราวบันได

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางนภัสวรรณ สงวนศิลป์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวุฒิศักดิ์ จูมวันทา)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสิริสมัย เกษโสภะ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๔.๗.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องทั้งสองฝั่งแถวทางเดินด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๗.๗ ทำความสะอาดพื้นพร้อมดูดฝุ่นพรมภายในห้องอำนวยความสะดวกให้สะอาด

๔.๗.๘ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ประตู หน้าต่าง พัดลม และเครื่องใช้สำนักงานภายในห้อง ผู้บริหาร ห้องประชุม ห้องสำนักงาน ห้องน้ำ ให้สะอาดเรียบร้อย พร้อมใช้งาน

๔.๗.๙ ทำความสะอาดพรมดักฝุ่นและพรมเช็ดเท้าให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้

๔.๗.๑๐ ขัดพื้นตึกผู้ป่วยนอก ตึกผู้ป่วยใน ตึกศรีสุธรรม ตึกหลังคลอด รวมทั้งทางเดินและพื้นที่ภายในตัวอาคารด้วยเครื่องขัดพื้น อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

๔.๘ รายละเอียดการทำมาสะอาด

๑) รายการทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด ถู มีอบพื้น ประจำวัน
- เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังใส่ขยะ ดูแลถังใส่ขยะ และนำขยะไปทิ้งตามมาตรฐาน กำหนดวันละ ๒ ครั้ง
- เช็ดถูพื้นตามมุมอับต่าง ๆ ด้วยน้ำยาเช็ดพื้น เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่าง ๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
- ทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า- ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่าง ๆ และกระจกหน้าต่างและขอบกระจก ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นพรม และเฟอร์นิเจอร์ มีอบพื้นรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาดตามความเหมาะสม
- ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องอย่างน้อยวันละ ๒ รอบ คือ เช้า - บ่าย

๒) รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ ทุกวันเสาร์หรือวันอาทิตย์
- เช็ดฝุ่น เก็บฝุ่นตามฝาผนัง และมู่ลี่ ทุกวันเสาร์หรือวันอาทิตย์
- ทำความสะอาดขอบบัวบนและล่าง และขอบต่าง ๆ ทุกวันเสาร์หรือวันอาทิตย์
- ทำความสะอาด ขัดเงาวัสดุสแตนเลส และขอบอลูมิเนียม ทุกวันเสาร์หรือวันอาทิตย์
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในอาคาร ทุกวันเสาร์หรือวันอาทิตย์
- ขัดเงาพื้นให้ทั่วทั้งบริเวณอาคาร ทุกวันเสาร์หรือวันอาทิตย์

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางนภัสวรรณ สงวนศิลป์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวุฒิสักดิ์ จูมวันทา)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสิริสมัย เกษโสภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๓) รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- ทำความสะอาดพิเศษ นอกเหนือจากงานประจำวัน เดือนละ ๑ ครั้ง ดังนี้
- ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงางาม
- ขัดทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้
- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน
- ทำความสะอาดหลอดไฟ รางไฟ
- ทำความสะอาดพัดลม และเครื่องปรับอากาศ

๔) รายการทำความสะอาดใหญ่ประจำปี

แบ่งออกเป็น ๒ ครั้ง/ปี โดยกำหนดให้ทำความสะอาดไม่เกิน ๒ เดือนหลังทำสัญญาและ ๒ เดือนก่อนหมดสัญญาจ้าง โดย

- ขัดล้างด้วยน้ำสะอาด ล้างฝุ่นที่สะสมตามร่องพื้นออกให้สะอาดบริเวณอาคารผู้ป่วยและผู้มารับบริการทุกอาคาร
- ทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงางาม
- ขัดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้

๕) การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว ได้แก่ บ้านพักข้าราชการและบ้านพักเจ้าหน้าที่ กรณีมีการย้ายเข้า-ย้ายออก เท่านั้น

๔.๙ มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ใน โรงพยาบาลสุพรรณคูหา ลักษณะงานที่กำหนดนั้นให้ปฏิบัติดังนี้

๑. การทำความสะอาดพื้น

๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันไดจนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ จุดที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๑.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (๑.๑) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำยาถูอ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมืออยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางนภัสวรรณ สงวนศิลป์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวุฒิศักดิ์ จูมวันทา)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสิริสมัย เกษโสภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑.๑) และ (๑.๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปราะเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

๑.๕ การลอกพื้น และเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นยาแห้งให้ขัดพื้นให้สะอาดและจัดเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๑.๖ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดในกรณีที่ทำกรชักพรม โดยการชักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๒. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุมคราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๓. การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน พัดลม

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึง ประตูหน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้ปูด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔. การทำความสะอาดกระจกและขอบกระจกด้วยน้ำยาถูอ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕. การทำความสะอาดม่านหรือมู่ลี่

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านหรือมู่ลี่ และม่านหรือมู่ลี่ปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก

๖. การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๗. การทำความสะอาดพรมดักฝุ่น พรมเช็ดเท้า ให้ดูดฝุ่นล้างซักทำความสะอาดไม่ให้มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก

๘. ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางนภัสวรรณ สงวนศิลป์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวุฒิตักดิ์ จูมวันทา)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสิริสมัย เกษโสภะ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๔.๑๐ ขอบเขตการรับผิดชอบของทาง “ผู้รับจ้าง”

๔.๑๐.๑ “ผู้รับจ้าง” จะจัดต้องส่งประวัติและใบสำคัญประจำตัวพนักงาน เพื่อสะดวกในการสั่งงาน และเพื่อสะดวกในการตรวจค้น

๔.๑๐.๒ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาบริการ โดยพนักงานจะสวมใส่แบบฟอร์มของทาง “ผู้รับจ้าง”

๔.๑๐.๓ “ผู้รับจ้าง” จะต้องมีฝ่ายตรวจการ เพื่อที่จะตรวจงานไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๑๐.๔ พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ทุกคนจะต้องเคารพเชื่อฟังเจ้าหน้าที่ทุกคน หากพนักงานคนใดประพฤติตนไม่เหมาะสม และปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่ ท่านมีสิทธิ์ขอให้ “ผู้รับจ้าง” เปลี่ยนตัวทันที

๔.๑๐.๕ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาพนักงานมาประจำอาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน โดยมีผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานจำนวน ๑ คน และทางบริษัทจะต้องมีตัวแทนเข้ามารับฟังผลการประเมินการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาที่ทางโรงพยาบาลเสนอแนะ ๓ เดือนต่อ ๑ ครั้ง

๔.๑๐.๖ “ผู้รับจ้าง” ต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้ควบคุมงานจ้างและพนักงานที่มาทำงานจ้างทุกคนแก่ผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญา หรือกรณีมีการเปลี่ยนพนักงานใหม่

๔.๑๐.๗ “ผู้รับจ้าง” จะมีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือมีงานฉุกเฉิน

๔.๑๐.๘ “ผู้รับจ้าง” พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคนและติดบัตรแสดงตนเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง

๔.๑๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการตกลงจ้าง

- การส่งมอบงานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง และให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นงวด ตามสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องทำบันทึกรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราว ในเดือนนั้น ๆ หรือในงวดงานนั้นให้ครบถ้วนและส่งมอบแก่ผู้ว่าจ้าง

- ในช่วงเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. ของทุกวันทำการพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณโรงพยาบาลสุวรรณคูหา เมื่อใดก็ได้

- ทุกวันที่ ๑ - ๕ ของทุกเดือน ผู้รับจ้างจะต้องนำนั้ยาทำความสะอาดและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็น ต้องใช้ในการทำความสะอาดในเดือนนั้น ๆ มาให้กรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบเพื่อรับประกันว่าผู้รับจ้างมีความพร้อมในการทำงาน

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๖. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงโรงพยาบาลสุวรรณคูหา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ วงเงิน ๑,๐๓๓,๒๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

๗. ราคาากลางในการจัดจ้าง

ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๒ ตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางนภัสวรรณ สงวงนศิลป์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวุฒิศักดิ์ จูมวันทา)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสิริสมัย เกษโสภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๘. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ โรงพยาบาลสุพรรณคูหา จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและจะพิจารณาจากราคารวม

๙. ระยะเวลาในการส่งมอบงาน

โรงพยาบาลสุพรรณคูหา กำหนดส่งมอบเป็นรายงวดๆ ละ ๑ เดือน รวม ๑๒ เดือน ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบทุกสิ้นเดือนในแต่ละเดือน

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลสุพรรณคูหา สถานที่ติดต่อ : โรงพยาบาลสุพรรณคูหา ๔๐๐ หมู่ ๖ ถนนพระไชยเชษฐา ตำบลสุพรรณคูหา อำเภอสุพรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๓๗๒-๑๖๙ ต่อ ๑๔๔ โทรสาร. ๐๔๒-๓๗๒-๑๖๙ ต่อ ๑๑๓

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางนภัสวรรณ สงวนศิลป์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวุฒิศักดิ์ จูมวันทา)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสิริสมัย เกษโสภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ