



ประกาศจังหวัดนนทบุรี

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้วย
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดนนทบุรี มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาล
บางบัวทอง ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง
ในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๙๑,๒๐๗.๐๐ บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยเจ็ดบาทถ้วน)

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. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดนนทบุรี ณ
วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือ <http://๒๐๓.๑๕๗.๑๐๒.๑๑๒/nont/> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๑๕๐๑๖๑๑ ต่อ ๔๐๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายกวิตม์ ชีอมน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒

ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ E๔/๒๕๖๓

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามประกาศ จังหวัดนนทบุรี

ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

จังหวัดนนทบุรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ 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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ก) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(ข) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(ข.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบ อำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หาก ผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบ เสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็น สำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

กำหนด

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

(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) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ

พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสิ่งสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้าประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา

บริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประสงบประมาณ ๒๕๖๔ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และจังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร่องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร่องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตรายละเอียด และเงื่อนไขงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
ของโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. คุณสมบัติ

๑.๑ บริษัทจะต้องมีประสบการณ์ในการทำความสะอาดโรงพยาบาล และไม่เคยถูกบอกเลิกจ้าง หรือ ถูกหน่วยงานผู้จ้างแจ้งเตือนกรณีปฏิบัติงานไม่ได้คุณภาพ หรือ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขเกิน ๒ ครั้ง

๑.๒ พนักงานทำความสะอาดต้องมีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้เสพสารเสพติด มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมีอย่างดี และรู้จักวิธีควบคุมป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคในโรงพยาบาล

๑.๓ ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและตัวแทนประสานงานกับโรงพยาบาลจะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดเป็นอย่างดีมีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยให้แสดงหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

๒. รายละเอียดพัสดุ / งานการจ้าง

๒.๑ รายละเอียดพื้นที่อาคารผู้ป่วยนอกโดยประมาณ

๒.๑.๑ พื้นที่อาคารผู้ป่วยนอก รวม ๔ ชั้น และดาดฟ้า ประมาณ ๒,๔๗๖ ตารางเมตร

๒.๑.๒ ชั้นดาดฟ้าอาคารสนับสนุน ๕ ชั้น

๒.๒ จำนวนเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒

๒.๒.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล ๘๐ ราย

๒.๓ จำนวนผู้ป่วยนอก

๒.๓.๑ วันจันทร์- วันศุกร์ ประมาณ ๓๐๐ คน/วัน

๒.๓.๒ วันเสาร์-วันอาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์ ประมาณ ๑๐๐ คน/วัน

๒.๔ จำนวนผู้ป่วยใน

๒.๔.๑ จำนวนผู้ป่วยใน(ผู้ป่วยในครองเตียง) ประมาณ ๓๐ คน/วัน

๒.๕ จำนวนอุปกรณ์ที่ใช้ในอาคารผู้ป่วยนอก ๔ ชั้น

ชั้นที่ ๑

(๑) กระจาดชำระม้วนใหญ่ จำนวน ๗ จุด

(๒) สบู่เหลว จำนวน ๑๕ จุด

ชั้นที่ ๒

(๑) กระจาดชำระม้วนใหญ่ จำนวน ๗ จุด

(๒) สบู่เหลว จำนวน ๗ จุด

ชั้นที่ ๓

(๑) กระจาดชำระม้วนใหญ่ จำนวน ๓ จุด

(๒) สบู่เหลว จำนวน ๗ จุด

-๒-/ชั้นที่ ๔

ลงชื่อ.....อนพพร อดิ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....ฉ. ฝ......กรรมการ ลงชื่อ.....Am Jank.....กรรมการ
(นายคณพงษ์ ฮะเต็ง) (นางสาวสมพร หุ่นเลิศ) (นางสาวสุกัญญา สุขสุวานนท์)

ชั้นที่ ๔

(๑) กระจาดชำระม้วนใหญ่ จำนวน ๒ จุด

(๒) สบู่เหลว จำนวน ๔ จุด

๓. ขอบเขตการรับผิดชอบ

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานและผู้ควบคุมมาประจำที่อาคาร /บริเวณรอบ ๆ อาคาร / ให้ครบตามจำนวนในการปฏิบัติงานของแต่ละพื้นที่ตามข้อ ๒

๓.๒ พนักงานผู้รับจ้างทุกคนต้องสวมเครื่องแบบ มีชื่อและเครื่องหมายของบริษัทปรากฏอยู่อย่างชัดเจน (ทุกวันไม่เว้นวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์)

๓.๓ ให้นำพนักงานทำความสะอาดลงชื่อการปฏิบัติงาน ทุกวัน

๓.๔ พนักงานทำความสะอาดทุกคนของผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาล หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับซึ่งทำให้โรงพยาบาลเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที

๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานมาใช้ในการทำความสะอาด พร้อมทั้งจัดพนักงานทำความสะอาดอย่างเพียงพอ ส่วนโรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ จะเป็นฝ่ายให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องน้ำ กระแสไฟฟ้า ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด รวมทั้งจัดให้มีที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ให้แก่ผู้รับจ้างด้วย

๔. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

๔.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้นและขัดคราบสกปรกบนพื้น

๔.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๔.๓ เครื่องซักพรมพร้อมอุปกรณ์ครบชุด ซึ่งทำงานด้วยระบบสเปย์แอกทีฟขึ้น

๔.๔ เครื่องปั้มน้ำ ร้อน - เย็น พร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับล้างคราบสกปรกและฝ้าผนังอาคาร ซึ่งแรงดันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ปอนด์ต่อตารางนิ้ว

๔.๕ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน

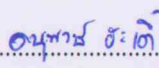


๔.๖ บันไดอลูมิเนียมที่สูงพอเหมาะสำหรับทำความสะอาดในที่สูง

๔.๗ เครื่องมือบ้วนพื้น และน้ำยาเคลือบเงาพื้น

๔.๘ เครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น มีอบดูดฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบร์ท ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และอื่นๆ ที่จำเป็น เป็นต้น

โดยเครื่องมือดังกล่าว ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะจัดเก็บไว้ที่ห้องเก็บพัสดุด้านล่างของอาคาร หรือห้องเก็บของในห้องน้ำชาย-หญิง และตามระเบียง ของแต่ละชั้นในอาคารผู้ป่วยนอก ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตู้มาเก็บอุปกรณ์ และล็อกกุญแจให้เรียบร้อย ไม่ให้กีดขวางหรือทำลายบรรยากาศของสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล พร้อมทั้งต้องรับผิดชอบต่อวัสดุ/อุปกรณ์ของ ผู้รับจ้างทั้งหมดเอง

-๓-/๕. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด....

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายคณพงษ์ ฮะเต็ง) (นางสาวสมพร หุ่นเลิศ) (นางสาวสุกัญญา สุขสุวานนท์)

๕. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

- ๕.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- ๕.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควีนไม้มักลิน
- ๕.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ๕.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๕.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- ๕.๖ น้ำยาทำความสะอาดลิฟท์
- ๕.๗ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว๊กน้ำ) ชนิดเข้มข้น น้ำยาขัดเงาพื้น น้ำยาดันฝุ่น
- ๕.๘ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๕.๙ ผงซักฟอก
- ๕.๑๐ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๕.๑๑ น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

หมายเหตุ น้ำยาต่าง ๆ ที่ใช้จะต้องแสดงส่วนผสมให้ชัดเจน ต้องผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายจาก อย. และหรือผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์ มอก.

๖. การทำความสะอาด

๖.๑ พื้นกระเบื้อง พื้นหินขัด

- ๖.๑.๑ ปิดกวาดเช็ดถูสิ่งสกปรกหรือคราบตามพื้นอาคาร ทางเดินเท้า และทางเดินบันได
- ๖.๑.๒ ใช้ น้ำยาล้างที่เป็นน้ำยาเฉพาะให้เหมาะสมกับพื้นแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้น

ชนิดโลสปิด

- ๖.๑.๓ มีอบน้ำสะอาด และเช็ดให้แห้ง
- ๖.๑.๔ ใช้เครื่องขัดชนิดไฮสปีด ขัดมันและเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๖.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

- ๖.๒.๑ ปิด กวาด เช็ดถูและมีอบพื้นให้สะอาดทุกครั้ง
- ๖.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นเฉพาะให้เหมาะสมกับพื้นแต่ละประเภท
- ๖.๒.๓ ทำความสะอาดและลบรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และ

บริเวณใกล้เคียง โดยใช้ น้ำยาล้างทั่วไป

๖.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๖.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง ฝ้าม่าน และฉากกั้นห้อง

- ๖.๓.๑ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง ฝ้าม่าน ฉากกั้นห้อง และกระจกบานเลื่อน

ทั้งหมดทุกแห่ง

- ๖.๓.๒ เช็ดทำความสะอาดกรอบประตู หน้าต่าง ทุกบาน ของอาคารทั้งหมด

๖.๔ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ๖.๔.๑ ปัดฝุ่นเช็ดถูคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน,เก้าอี้,ตู้เอกสาร,หน้ากากเครื่องปรับอากาศ โคม

ไฟฟ้า รูปภาพ ฯลฯ)

-๔-/๖.๔.๒ ใช้ น้ำยาหรือครีม.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายคณพงษ์ ฮะเต็ง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวสมพร หุ่นเลิศ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวสุกัญญา สุขสุวรรณนท์)

- ๖.๔.๒ ใช้น้ำยาหรือครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดน้ำเปล่าไม่ออก
- ๖.๔.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดแล้วเช็ดให้แห้งอีกครั้ง
- ๖.๔.๔ ปิดฝุ่นแล้วเช็ดทำความสะอาด เครื่องคอมพิวเตอร์และคีย์บอร์ด

๖.๕ ห้องสุขภัณฑ์

- ๖.๕.๑ กวาดพื้นให้สะอาด
- ๖.๕.๒ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ และเช็ดให้แห้ง
- ๖.๕.๓ ปิดกวาด เช็ดถูฝาผนังห้องน้ำ เพดาน ถังขยะ และบานประตูทั้งด้านนอก ด้านในของห้องน้ำ ให้สะอาด

๖.๕.๔ ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยาที่ เหมาะสมตามแต่ละประเภท แล้วเช็ดให้แห้ง

๖.๕.๕ ซ้ำเช็ดดับกลิ่นด้วยน้ำยา

๖.๕.๖ เก็บขยะในห้องน้ำไปทิ้งตามที่ที่กำหนดไว้

๖.๖ บันไดหน้าโรงพยาบาล และทางลาดขึ้นลง บริเวณฟุตบอลรอบตัวอาคารและรางระบายน้ำทั้ง

๖.๖.๑ กวาดฝุ่น เก็บขยะ เก็บวัชพืช เศษวัสดุส่วนเกินต่างๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิด และนำไปทิ้งในถังขยะของผู้ว่าจ้าง

๖.๖.๒ ทำความสะอาดกำจัดฝุ่น คราบสกปรก บริเวณฟุตบอล รอบตัวอาคาร ระเบียงอาคาร และรางระบายน้ำ โดยการล้างด้วยน้ำและน้ำยา

๖.๗ บันไดหนีไฟในอาคาร

๖.๗.๑ ทำความสะอาด กำจัดฝุ่น คราบสกปรก และห้ามนำสิ่งของทุกชนิดไปวางไว้บริเวณบันไดและประตูหนีไฟทุกชั้นของอาคาร

๖.๘ เครื่องปรับอากาศและพัดลม

๖.๘.๑ ล้างทำความสะอาดฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ

๖.๘.๒ ล้างทำความสะอาดพัดลมทั้งหมด

๖.๙ ลิฟท์

๖.๙.๑ ทำความสะอาด ปิดกวาด เช็ดถู พื้น ราว และแผงปุ่มกดที่มีสัมผัสในลิฟท์

๖.๙.๒ เช็ดคราบสกปรก และคราบสนิม ฝาผนังลิฟท์

๗. รายละเอียดการทำมาสะอาด

๗.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๗.๑.๑ ปิดฝุ่น เช็ดถูโต๊ะทำงาน เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย วันละ ๑ ครั้ง

๗.๑.๒ เก็บขยะและทำความสะอาดถังขยะและถังรองรับขยะ เปลี่ยนถุงรองรับขยะ และรวบรวมเศษขยะพร้อมมัดปากถุงทั้งหมดไปทิ้งที่ถังขยะตามที่โรงพยาบาลกำหนด โดยแยกประเภทถังพักขยะ (ถุงขยะผู้รับจ้าง เป็นผู้จัดหา) อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

๗.๑.๓ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู และหน้าต่างทุกบาน และลบรอยเปื้อน ตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิตช์ไฟฟ้า วันละ ๑ ครั้ง

-๕-/๗.๑.๔ ทำความสะอาด.....

ลงชื่อ.....นายพนธ์ ชาติ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....นางสาวสมพร.....กรรมการ ลงชื่อ.....นางสาวสุกัญญา.....กรรมการ
(นายพนธ์ ชาติ) (นางสาวสมพร หุ่นเลิศ) (นางสาวสุกัญญา สุขสุวานนท์)

- ๗.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟารับแขก วันละ ๑ ครั้ง
- ๗.๑.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์มือถือที่พูดและหูฟังที่วางบนโต๊ะ ทุกเครื่อง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
วันละ ๑ ครั้ง
- ๗.๑.๖ ทำความสะอาดคอมไฟ ตามทางเดินขึ้นลงบันได และบนโต๊ะ(ถ้ามี) วันละ ๑ ครั้ง
- ๗.๑.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ ผนักห้องน้ำ บานประตูห้องน้ำ และเครื่อง
สุขภัณฑ์เซ็ตรอยคราบสกปรกขอบประตูหน้าต่างห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสม กับวัสดุพร้อม ทั้ง
ดับกลิ่น ฆ่าเชื้อ วันละ ๓ ครั้ง (๐๗.๐๐-๐๘.๐๐) (๑๑.๐๐-๑๒.๐๐) (๑๕.๐๐-๑๖.๐๐)
- ๗.๑.๘ ปิดกวาด เช็ดถู ทำความสะอาด ชั้นบันได ราวจับบันได ขึ้น-ลง ของทุกชั้นในอาคาร
วันละ ๓ ครั้ง
- ๗.๑.๙ ทำความสะอาด เหน้ในจานรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามระเบียบและในอาคารทุกชั้น
- ๗.๑.๑๐ ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นน้ำร้อน และเหน้จากถังรองรับน้ำเครื่องทำน้ำเย็นน้ำ
ร้อนทั้งอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง
- ๗.๑.๑๑ ทำความสะอาดปิดกวาด เช็ดถูพื้นทางเดินภายในอาคาร วันละ ๓ ครั้ง
- ๗.๑.๑๒ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างน้ำรั่ว ก๊อกน้ำรั่ว
และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบต่อฝ่ายบริหารทันทีที่เห็น
- ๗.๑.๑๓ ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ ปิดพัดลมต่าง ๆ และตรวจสอบความ
เรียบร้อยก่อน ออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน และไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่บริเวณนั้น
- ๗.๑.๑๔ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ชาโต๊ะ หลังโซฟา หลังตู้ บอร์ดและรอบข้างของ
บอร์ดปิดประกาศทุกชั้นของอาคารที่มี วันละ ๑ ครั้ง
- ๗.๑.๑๕ ทำความสะอาดฝาผนัง เซ็ตรอยเปื้อนตามผนังด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสม
- ๗.๑.๑๖ ทำความสะอาดห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติงานบริการทั้งหมด ห้องศูนย์
คอมพิวเตอร์ ห้องพักแพทย์ (ชั้น ๒ ของอาคารผู้ป่วยนอก) วันละ ๒ ครั้ง
- ๗.๑.๑๗ ทำความสะอาดห้องประชุมทุกห้อง ห้องโถง ก่อนและหลังที่มีการใช้งาน
- ๗.๑.๑๘ ทำความสะอาดเก้าอี้ที่ผู้ป่วยนั่งรอตรวจ (ที่นั่งและพนักพิง) วันละ ๒ ครั้ง
- ๗.๑.๑๙ ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- ๗.๑.๒๐ ทำความสะอาด ระเบียบ ราวจับบันได ทุกชั้นของอาคาร วันละ ๑ ครั้ง
- ๗.๑.๒๑ ทำความสะอาดห้องหน่วยจ่ายกลาง (ซีพพลาย) วันละ ๒ ครั้ง
- ๗.๑.๒๒ ทำความสะอาดลิฟท์ ทุกวัน

หมายเหตุ การทำความสะอาดประจำวันเมื่อทำเสร็จเรียบร้อยแล้วต้องรายงานเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบประจำชั้น เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเซ็นรับทราบ และบริษัทผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุม /
ตรวจสอบความสะอาดทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาและให้ ดำเนินการแก้ไขปัญหาในการ
ทำความสะอาดตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งรายงานการแก้ไขปัญหาให้ ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน

๗.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๗.๒.๑ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกั้นห้อง ผ้าม่าน ทั้งหมดทุกแห่ง สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

-๖-/๗.๒.๒ ทำความสะอาด.....

ลงชื่อ.....อนามร อ.โต.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....ส.ฟ......กรรมการ ลงชื่อ.....สม.ส......กรรมการ
(นายคนุพงษ์ ฮะเต็ง) (นางสาวสมพร ทุนเลิศ) (นางสาวสุกัญญา สุขสุวานนท์)

- ๗.๒.๒ ทำความสะอาดกำจัดฝุ่น ขัดคราบสกปรก บริเวณฟุตบอล ครอบอาคารภายนอก
ระเบียงอาคาร และรางระบายน้ำ โดยการล้างน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๗.๒.๓ ทำความสะอาด กำจัดฝุ่น คราบสกปรก บนโดหน้าไฟทุกชั้น สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๗.๒.๔ ทำความสะอาดฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๗.๒.๕ ทำความสะอาดพัดลมทุกชนิด สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๗.๒.๖ เช็ดคราบสกปรกและคราบสนิมในลิฟท์ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๗.๒.๗ ทำความสะอาด ขัดเงาพื้น ชั้น ๑ (OPD) สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง (เสาร์,อาทิตย์ ช่วงบ่าย)
- ๗.๒.๘ ทำความสะอาด ล้างถังขยะในท้องน้ำ ถังขยะหน้าอาคารชั้น ๑ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๗.๒.๙ ทำความสะอาดปิดหยากไย่ตามฝ้าเพดานในที่ต่างๆ ทุกชั้นภายในอาคาร สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๗.๒.๑๐ เช็ดทำความสะอาดแผ่นป้ายชื่อหน่วยงานต่างๆกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้ง
อยู่ในสำนักงาน สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง

๗.๒.๑๑ ล้างโรงเรือนที่เก็บขยะและภาชนะเก็บขยะหลังรถเก็บขยะมารับขยะไปแล้วทันที
(ให้พนักงานทำความสะอาดจัดเวรมาทำหรือร่วมกันทำ)

หมายเหตุ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์เมื่อทำเสร็จเรียบร้อยแล้วต้องรายงานเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบประจำชั้น เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเซ็นรับทราบ

๗.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๗.๓.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝักันห้อง
- ๗.๓.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งภายในภายนอกอาคาร
- ๗.๓.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๗.๓.๔ ดูดฝุ่นผ้าม่าน ซอกประตู ซอกหน้าต่างทั่วไปทั้งหมด
- ๗.๓.๕ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่ปูด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ ลงน้ำยารักษาเครื่องหนัง
- ๗.๓.๖ ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่าง ภายนอก ภายใน ทั้งหมด
- ๗.๓.๗ ปิดหยากไย่ ภายนอกอาคาร ทั้งหมด
- ๗.๓.๘ ล้างพื้น ขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น
- ๗.๓.๙ ล้างลอกท่อและรางระบายน้ำรอบ ๆ อาคาร

๗.๔ ทำความสะอาดเป็นรายปี

๗.๔.๑ ขัดล้างทำความสะอาดพื้น ลอกแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่รับผิดชอบ
เมื่อแรกรับงาน ๑ ครั้ง และก่อนสิ้นสุดสัญญา ๑ ปี อีก ๑ ครั้ง (ครั้งแรกให้เสร็จสิ้นภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓
และครั้งที่สองให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔)

๗.๔.๒ เช็ดกระจกภายนอกและภายในอาคารที่สูง เมื่อแรกรับงาน ๑ ครั้ง และก่อนสิ้นสุด
สัญญา ๑ ปี อีก ๑ ครั้ง (ครั้งแรกให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๔ และ ครั้งที่สองให้เสร็จสิ้นภายในเดือน
กรกฎาคม ๒๕๖๔)

หมายเหตุ การทำความสะอาดประจำเดือน เมื่อทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องรายงานเป็นลาย
ลักษณ์อักษร ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารเซ็นรับทราบ

๘. ฤกษ์

๘.๑ ฤกษ์พลาสติกชนิดมีหูหิ้ว ๒ ข้าง ขนาดต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงพยาบาล.

-๗-/๘.๒ ฤกษ์ใส่ขยะสีดำ.....

ลงชื่อ.....อนุชา ภาติ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....ณัฐ.....กรรมการ ลงชื่อ.....Nim Suan.....กรรมการ
(นายอนุพงษ์ ฮะตั้ง) (นางสาวสมพร หุ่นเลิศ) (นางสาวสุกัญญา สุขสุวานนท์)

- ๘.๒ ถุงใส่ขยะสีดำที่ใส่ขยะทั่วไปขนาดต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงพยาบาล
- ๘.๓ ถุงใส่ขยะสีแดงใส่ขยะติดเชื้อโรคขนาดต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงพยาบาล
๙. วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้งานประจำในโรงพยาบาล ต้องมีให้เพียงพอเพียง เช่น
- ๙.๑ กระดาษชำระม้วนใหญ่อย่างดี(ไม่บางเกินไป) จำนวน ๑๙ จุด
- ๙.๒ สบู่เหลวล้างมืออย่างดี (ไม่ผสมเจือจาง) จำนวน ๓๖ จุด
- ๙.๓ ผงซักฟอก
- ๙.๔ น้ำยาดันฝุ่น
- ๙.๕ น้ำยาดับกลิ่น / ฆ่าเชื้อขจัดกลิ่น
- ๙.๖ น้ำยาถูพื้น
- ๙.๗ น้ำยาปิดเงา
- ๙.๘ น้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๙.๙ น้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๙.๑๐ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๙.๑๑ วัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น

หมายเหตุ กำหนดวันส่งวัสดุที่จำเป็นต้องใช้และให้เพียงพอในโรงพยาบาล ที่แน่นอน หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าผิดสัญญา

๑๐. ข้อกำหนดทั่วไป

๑๐.๑ การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันสัญญาและให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นเดือน ตามสัญญาข้อ ๔ โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาด ประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ ให้ครบถ้วน

๑๐.๒ กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญา หรือไม่ได้คุณภาพตามแบบประเมินที่ได้ตกลงไว้ ผู้จ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ๓๐ วัน

๑๐.๓ จำนวนพนักงาน และช่วงเวลาการปฏิบัติงานประจำ ทั้งหมด ๔ คน วันทำการปกติ ปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. มีหน้าที่ดูแลทำความสะอาด ชั้น ๑ ให้มีพนักงาน ๑ คน มีหน้าที่ดูแลทำความสะอาด ชั้น ๒ ให้มีพนักงาน ๑ คน มีหน้าที่ดูแลทำความสะอาด ชั้น ๓ ให้มีพนักงาน ๑ คน มีหน้าที่ดูแลทำความสะอาด ชั้น ๑ ให้มีพนักงาน ๑ คน วันหยุดเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ให้มีพนักงาน ๒ คน ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาด ชั้น ๑ ให้มีพนักงาน ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาด ชั้น ๒,๓,๔ ให้มีพนักงาน ๑ คน

๑๐.๔ พนักงานทำความสะอาดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่โรงพยาบาลกำหนด และต้องลงชื่อและเวลาในบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานประจำวัน ที่โรงพยาบาลจัดไว้เพื่อทำการตรวจสอบทุกวัน

๑๐.๕ พนักงานทำความสะอาดต้องรายงานสิ่งของ ขำรุด ที่เกิดขึ้นโดยด่วน

-๘-/๑๐.๖ พนักงานทำความสะอาด.....

ลงชื่อ อนุพงษ์ ฐิติ ประธานกรรมการ ลงชื่อ สุพัส กรรมการ ลงชื่อ สุภาวดี กรรมการ
(นายอนุพงษ์ ฐิติ) (นางสาวสมพร หุ่นเลิศ) (นางสาวสุกัญญา สุขสุวรรณท์)

๑๐.๖ พนักงานทำความสะอาด ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา พัดลม พัดลมระบายอากาศ เครื่องปรับอากาศ ปลั๊กไฟที่จะทำให้เกิดความเสียหายได้ ก่อนลงปฏิบัติงาน

๑๐.๗ ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการกระทำของพนักงานทุกกรณี

๑๐.๘ ค่าปรับจะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน แต่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

เงื่อนไขเฉพาะในการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนการปฏิบัติงานแบบรายวัน, รายเดือน และแบบครั้งคราวของพนักงาน และ อัตราค่าจ้างพนักงาน พร้อมทั้งรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เช่น ค่าน้ำยาต่างๆ มาให้พิจารณา พร้อมใบเสนอราคา

ลงชื่อ.....*อนุพงษ์ ฮะเต็ง*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*ฉวี*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*สุกัญญา*.....กรรมการ
(นายอนุพงษ์ ฮะเต็ง) (นางสาวสมพร หุ่นเลิศ) (นางสาวสุกัญญา สุขสุวรรณนท์)

ประมาณการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดต่อเดือน
โรงพยาบาลบางบัวทอง ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับ	รายการ	จำนวน /หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
๑	กระดาษชำระม้วนใหญ่	๔๐ ม้วน	๗๐	๒,๘๐๐
๒	ถุงขยะดำ ขนาด ๑๘x๒๐	๑๕ แพ็ค	๕๐	๗๕๐
๓	ถุงขยะดำ ขนาด ๒๔x๒๘	๑๐ แพ็ค	๕๐	๕๐๐
๔	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐x๔๐	๑๕ แพ็ค	๕๐	๗๕๐
๕	ถุงขยะแดง ขนาด ๑๘x๒๐	๕ แพ็ค	๕๐	๒๕๐
๖	ถุงขยะแดง ขนาด ๒๔x๒๘	๑๐ แพ็ค	๕๐	๕๐๐
๗	ถุงขยะแดง ขนาด ๓๐x๔๐	๑๕ แพ็ค	๕๐	๗๕๐
๘	น้ำยาดันฝุ่น	๑ แกลลอน	๓๐๐	๓๐๐
๙	น้ำยาถูพื้น	๓ แกลลอน	๒๐๐	๖๐๐
๑๐	น้ำยาขัดเงาพื้น	๑ แกลลอน	๒๐๐	๒๐๐
๑๑	น้ำยาล้างห้องน้ำ	๓ แกลลอน	๒๐๐	๖๐๐
๑๒	สบู่เหลวล้างมือ	๒ แกลลอน	๒๐๐	๔๐๐
๑๓	น้ำยาเช็ดกระจก	๑ แกลลอน	๒๐๐	๒๐๐
๑๔	ผงซักฟอก	๕ กิโลกรัม	๓๐	๑๕๐
๑๕	วัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดและอื่น ๆ			
รวมค่าวัสดุที่ใช้ต่อเดือน				๘,๗๕๐.๐๐

ลงชื่อ.....อนพนัน ชาติ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....ฉัตร.....กรรมการ ลงชื่อ.....กมล วัฒน.....กรรมการ
(นายคณพงษ์ ฮะเต็ง) (นางสาวสมพร หุ่นเลิศ) (นางสาวสุกัญญา สุขสุวานนท์)

ราคากลางงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด โรงพยาบาลบางบัวทอง ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าแรงวันจันทร์ - วันศุกร์ วันละ ๓๒๕ บาท/คน/วัน (จำนวน ๔ คน/วัน) ๓๒๕ บาท x ๔ คน x ๒๔๕ วัน (๙ ชม./คน/วัน)	๓๑๘,๕๐๐.๐๐	
๒	ค่าแรงวันเสาร์ - วันอาทิตย์ วันละ ๓๒๕ บาท/คน/วัน (จำนวน ๒คน/วัน) ๓๒๕ บาท x ๒ คน x ๑๒๐ วัน (๙ ชม./คน/วัน)	๗๘,๘๐๐.๐๐	
๓	ค่าวัสดุ น้ำยา และอุปกรณ์ทำความสะอาด ต่อเดือน ดังนี้ - กระดาษชำระม้วนใหญ่ จำนวน ๔๐ ม้วน - ถูขยະดำ ขนาด ๑๘x๒๐ จำนวน ๑๕ แพ็ค - ถูขยະดำ ขนาด ๒๔x๒๘ จำนวน ๑๐ แพ็ค - ถูขยະดำ ขนาด ๓๐x๔๐ จำนวน ๑๕ แพ็ค - ถูขยະแดง ขนาด ๑๘x๒๐ จำนวน ๕ แพ็ค - ถูขยະแดง ขนาด ๒๔x๒๘ จำนวน ๑๐ แพ็ค - ถูขยະแดง ขนาด ๓๐x๔๐ จำนวน ๑๕ แพ็ค - น้ำยาดันฝุ่น จำนวน ๑ แกลลอน - น้ำยาถูพื้น จำนวน ๓ แกลลอน - น้ำยาขัดเงาพื้น จำนวน ๑ แกลลอน - น้ำยาล้างห้องน้ำ จำนวน ๓ แกลลอน - สบู่เหลวล้างมือ จำนวน ๒ แกลลอน - น้ำยาเช็ดกระจก จำนวน ๑ แกลลอน - ผงซักฟอก จำนวน ๕ กิโลกรัม (๘,๗๕๐ บาท x ๑๒ เดือน)	๑๐๕,๐๐๐.๐๐	
๔	ค่าดำเนินการ ๑๐ %	๕๐,๒๓๐.๐๐	
๕	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %	๓๘,๖๗๗.๐๐	
	ราคากลางงานจ้างเหมา	๕๙๑,๒๐๗.๐๐	

ลงชื่อ.....อนันต์ ชาติประธาน.....กรรมการ ลงชื่อ.....ฉัตร.....กรรมการ ลงชื่อ.....สุกัญญา.....กรรมการ
(นายธนุพงษ์ ฮะเต็ง) (นางสาวสมพร หุ่นเลิศ) (นางสาวสุกัญญา สุขสุวรรณนท์)