

ต่อท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ๔/๒๕๖๑

ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทยทหารเรือ

อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารเทียมเชิดบุญเมืองและอาคารโดยรอบ

โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทยทหารเรือ

๑. ความเป็นมา

โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทยทหารเรือ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทยทหารเรือ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารเทียมเชิดบุญเมืองและอาคารโดยรอบ ประกอบด้วยอาคารจำนวน ๑๘ อาคาร ๒ สถานที่ และพื้นที่รอบๆตัวอาคาร รวมถึงทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารด้วย (ไม่รวมอาคารผู้ป่วยนอกและอาคารพิเศษและบำบัดโรค) ทั้งนี้เนื่องจาก รพ.ฯ มีการก่อสร้างอาคารใหม่จำนวน ๒ อาคาร (อาคารผู้ป่วยนอกและอาคารพิเศษและบำบัดโรค) จึงมีการย้ายหน่วยงานเข้ามาในอาคารใหม่เพิ่มเติม ทำให้หน่วยงานที่อาคารเดิมมีการเปลี่ยนแปลง ทาง รพ.ฯ เห็นสมควรปรับปรุงการรักษาความสะอาดใหม่ โดยจัดทำขอบเขตของงานใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับงานปัจจุบัน โดยให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและความสะอาดได้มาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พื้นที่ในความรับผิดชอบทั้งหมดได้รับการทำความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และได้มาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

๒.๒ เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้ป่วย และบุคลากรของโรงพยาบาลได้รับความสะดวกในการใช้ห้องน้ำ ห้องส้วมที่แห้ง สะอาด ถูกสุขอนามัย และปราศจากกลิ่น

๒.๓ เพื่อให้สถานที่และสิ่งแวดล้อมเหมาะสมต่อการให้บริการสุขภาพ ผู้มาใช้บริการพึงพอใจ

๒.๔ เพื่อให้สภาพแวดล้อมภายในและโดยรอบพื้นที่ดังกล่าว เป็นไปตาม พรบ. เรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพ.ฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และมีผลงานด้านการรับเหมาทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลของเอกชน ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน HA, ISO หรือ JCI (The Joint Commission International Accreditation) อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสามอย่าง ในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่ดี ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ส่งมอบผลงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา เป็นหลักฐานในวันยื่นเสนอราคา พร้อมทั้งนำต้นฉบับตัวจริงมาแสดงประกอบต่อคณะกรรมการในวันทำสัญญา

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานการผ่านการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรเพื่อเพิ่มสมรรถนะสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร และเพื่อเพิ่มความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม ตามระบบมาตรฐานสากล ISO 14001:2015 และได้ผ่านการรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ ในการดำเนินงานการบริการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามหลักมาตรฐานสากล ISO9001:2015 โดยต้องแสดงในวันยื่นข้อเสนอ

๔. รายละเอียดพื้นที่ (โดยประมาณ)

๔.๑ อาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทย์ทหารเรือ (ชั้น ๑ - ชั้น ๙)	๘,๗๓๔	ตารางเมตร
๔.๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (ชั้น ๑ - ๑๐)	๑๕,๕๙๕	ตารางเมตร
๔.๓ อาคารเทียมเชิดบุญเมือง (ชั้น ๑ - ชั้น ๔)	๓,๐๐๙	ตารางเมตร
๔.๔ อาคารอายุรเวชกรรม (ชั้น ๑ , ชั้น ๒)	๒๖๐	ตารางเมตร
๔.๕ อาคารกองสนับสนุนกรมแพทย์ทหารเรือ	๔๓๖	ตารางเมตร
๔.๖ อาคารเจาะเลือด	๔๐๐	ตารางเมตร
๔.๗ อาคารนิติเวช	๔๒๐	ตารางเมตร
๔.๘ อาคารญาณสังวรานุสรณ์ (ชั้น ๑)	๔๐๐	ตารางเมตร
๔.๙ อาคารกองเภสัชกรรม (ชั้น ๑, ๒, ๓)	๑,๖๔๙	ตารางเมตร
๔.๑๐ อาคารรังสี (ชั้น ๑ , ๒)	๗๘๑	ตารางเมตร
๔.๑๑ อาคารสโมสรโรงพยาบาล (ชั้น๑, ๒)	๖๐๐	ตารางเมตร
๔.๑๒ อาคารสุทกรรม (โภชนบำบัด)	๙๗๘	ตารางเมตร
๔.๑๓ อาคารเก็บเวชระเบียน (ห้องปั้นทอง)	๙๖๔	ตารางเมตร
๔.๑๔ อาคารจอดรถ (ชั้น ๑ - ๖)	๑๒,๐๐๐	ตารางเมตร
๔.๑๕ ห้องตรวจสวนหัวใจ	๔๐๐	ตารางเมตร
๔.๑๖ กลุ่มงานจ่ายกลางยุทธอากรณ์	๙๐๐	ตารางเมตร
๔.๑๗ อาคารบำบัดน้ำเสีย และอาคารโยธาสนาม	๙๐๐	ตารางเมตร
๔.๑๘ อาคารหมอมอพร และพระบวรราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระปิ่นเกล้าเจ้าอยู่หัว		
๔.๑๙ ทางเดินเชื่อม ระหว่างอาคารต่างๆที่รับผิดชอบดูแลทำความสะอาด		
๔.๒๐ พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์-ลิฟต์ (อาคาร ๕ ชั้นเก่า) ระหว่างอาคาร ๑๐๐ ปีกับอาคาร พิเคราะห์และบำบัดโรค รพ.ฯ		

๔.๒๑ พื้นที่รอบตัวอาคาร ระยะห่างจากตัวอาคาร ๖ เมตร

๕. รายละเอียดของงาน

๕.๑ อาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทย์ทหารเรือ

(๑) ชั้นที่ ๑ พื้นที่ประกอบด้วย

- ห้องตรวจโรคศัลยกรรมทั่วไป (ย้าย รพ.หน่วยงานใหม่เข้ามาใช้สถานที่)
- ห้องตรวจศัลยกรรมกระดูก (ย้าย รพ.หน่วยงานใหม่เข้ามาใช้สถานที่)
- ห้องเก็บเงิน
- ห้องน้ำรวมชาย-หญิง-ผู้สูงอายุและผู้พิการ ของพื้นที่ชั้น๑
- พื้นที่ส่วนกลางบริเวณชั้น๑ ทางเดินบันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น
- พื้นที่โดยรอบตัวอาคาร ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน

(๒) **ชั้นที่ ๒** ประกอบด้วย สนง.กลุ่มงานศัลยกรรมและหน่วยจ่ายกลาง(CSSD)

พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย (ยกเว้นภายใน สนง.)

- พื้นที่ส่วนกลางของชั้น๒ (ด้านหน้าและด้านหลังของอาคาร) ทางเดินบันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น ห้องประชุมและพื้นที่อื่นๆ ตามที่หน่วยกำหนด
 - ลิฟต์ จำนวน ๒ ตัวของตึก ๕ ชั้นเดิม
 - ห้องน้ำของห้องประชุมอยู่บริเวณด้านหน้าหน่วยจ่ายกลาง
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันจันทร์-ศุกร์ หยุด เฉพาะเสาร์-อาทิตย์เท่านั้น

(๓) **ชั้นที่ ๓** โชนห้องผ่าตัด พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ห้องโถงสำหรับญาตินั่งรอ ผังหน้าลิฟต์ ๑๐๐ ปี และผังหน้าลิฟต์ ๕ ชั้น
 - เช็ดทำความสะอาดที่นั่งรอสำหรับญาติและผู้มารับบริการ
- พื้นที่ส่วนกลาง (ด้านหน้าและด้านหลังของอาคาร) ทางเดินบันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น
- จัดเก็บขยะ(รวมขยะติดเชื้อ) จากจุดพัก ไปยังแหล่งกำจัดที่ รพ.ฯ กำหนด
- รายละเอียดการจัดเก็บขยะให้ประสานกับเจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันจันทร์-ศุกร์ หยุด เฉพาะเสาร์-อาทิตย์เท่านั้น
- **ชั้น ๓ ๑/๒** เป็นพื้นที่ตากผ้า และบริเวณติดตั้งเครื่องปรับอากาศรวม ให้บริษัทจัด พนักงานทำความสะอาดทุก ๖ เดือน ให้ดูสะอาดเรียบร้อย

(๔) **ชั้นที่ ๔** (หน่วยห้องบำบัดพิเศษศัลยกรรมและหน่วยช่วยหายใจ) พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- พื้นที่ส่วนกลางบริเวณชั้น๔ ห้องโถงสำหรับญาตินั่งรอ ทางเดินบันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น รวมทั้งพื้นที่ภายในหน่วยห้องบำบัดพิเศษศัลยกรรม หน่วยช่วยหายใจ และหน่วยสอบเทียบ
 - เช็ดทำความสะอาดที่นั่งรอสำหรับญาติและผู้มารับบริการ
 - ห้องน้ำรวมชาย-หญิง ของชั้น๔
 - ดูแลทำความสะอาดลิฟต์ประจำอาคาร จำนวน ๓ ตัว
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวันจันทร์-ศุกร์ หยุด เฉพาะเสาร์-อาทิตย์เท่านั้น

(๕) **ชั้น ๕** ห้องตรวจจักษุกรรม พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ทำความสะอาดพื้นที่,ห้องน้ำและภายในห้องตรวจต่างๆทั้งหมด
 - เช็ดทำความสะอาดที่นั่งรอสำหรับญาติและผู้มารับบริการ
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

(๖) **ชั้นที่ ๖** (หอผู้ป่วย) พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สนง.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแล
ความสะอาดของห้องน้ำ

- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

(๗) **ชั้นที่ ๗** (หอผู้ป่วยพิเศษ) พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สนง.พยาบาล และห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแล
ความสะอาดของห้องน้ำ

- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

(๘) **ชั้นที่ ๘** (หอผู้ป่วยพิเศษ) พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สนง.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและ
ดูแลความสะอาดของห้องน้ำ

- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

(๙) **ชั้นที่ ๙** (หอผู้ป่วยพิเศษ) พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สนง.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและ
ดูแลความสะอาดของห้องน้ำ

- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

๕.๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ ๘๐ พรรษา ประกอบด้วย

ทำความสะอาดบริเวณโถงส่วนกลางทุกชั้น บริเวณโถงหน้าลิฟต์ทุกชั้น บันไดขึ้นลงและบันได
หนีไฟทุกชั้นทุกบันได ภายในห้องลิฟต์ บริเวณโดยรอบอาคาร

ชั้นที่ ๑ พื้นที่ประกอบด้วย

- ห้องตรวจสูติกรรม
- ห้องตรวจโรคนรีเวชกรรม
- ศูนย์รับผู้ป่วย
- ศูนย์โทรศัพท์
- บริเวณที่จอดรถจักรยานยนต์
- ห้องน้ำรวมชาย-หญิง

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

ชั้นที่ ๒ พื้นที่ประกอบด้วยหอผู้ป่วยทารกแรกเกิด, ห้องบำบัดพิเศษกุมารเวชกรรม, ห้องคลอด

- ทำความสะอาดทางเดินส่วนกลาง ห้องพักต่างๆ โถงกลางของหอผู้ป่วยทารกแรกเกิด, ห้องบำบัดพิเศษกุมารเวชกรรม ยกเว้นภายในหอผู้ป่วยทารกแรกเกิด ห้องบำบัดพิเศษกุมารเวชกรรม

- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าห้องคลอด

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

ชั้นที่ ๓ เป็นพื้นที่ของห้องผ่าตัด (ห้องผ่าตัดสูตินรีเวชกรรม จักษุกรรม โสตศอนาสิกกรรม)

- ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๓ ทั้งหมด รวมทั้งห้องน้ำ ห้องแต่งตัว ห้องพักเบรกภายในห้องผ่าตัด ยกเว้นโซนผ่าตัดซึ่งเป็นพื้นที่สะอาดสำหรับการทำผ่าตัด (รายละเอียดการทำความสะอาดให้ประสานกับเจ้าหน้าที่ของ รพ.ฯ)

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จันทร์-ศุกร์ หยุดเฉพาะเสาร์-อาทิตย์เท่านั้น

ชั้นที่ ๔ สำนักงานอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม พื้นที่ประกอบด้วย

- ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๔ และภายในสำนักงานทั้งหมด รวมทั้งห้องน้ำ

- ทำความสะอาดลิฟต์ทั้ง ๕ ตัว ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อเชื้อโรค

- ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟต์ด้านหลังอาคารและพื้นที่ชั้น ๔ ทั้งหมด

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

ชั้นที่ ๕ - ทำความสะอาดภายในหอผู้ป่วยกุมารเวชกรรมทั้งหมด กลุ่มงานกุมารทั้งหมด พื้นที่ทางเดินส่วนกลาง และห้องประชุมกองกุมารเวชกรรม

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

ชั้นที่ ๖ พื้นที่ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิงและหอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง

- ทำความสะอาดพื้นที่ภายในหอผู้ป่วยทั้งหมดและห้องน้ำ เก็บขยะ

- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

ชั้นที่ ๗ พื้นที่ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมชายและหอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย

- ทำความสะอาดพื้นที่ภายในหอผู้ป่วยทั้งหมดและห้องน้ำ เก็บขยะ

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

ชั้นที่ ๘ พื้นที่ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยพิเศษรวม สูตินรีเวชกรรม
- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สนง.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

ชั้นที่ ๙ (หอผู้ป่วยพิเศษ)

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สนง.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

ชั้นที่ ๑๐ (หอผู้ป่วยพิเศษ)

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สนง.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

๕.๓ อาคารเทียมเชิดบุญเมือง

ทำความสะอาดบริเวณโถงส่วนกลางทุกชั้น บริเวณโถงหน้าลิฟต์ทุกชั้น ภายในห้องลิฟต์ บันไดขึ้นลงทุกชั้นทุกบันได บริเวณโดยรอบอาคาร

ชั้นที่ ๑ พื้นที่ประกอบด้วย

- ห้องตรวจโรคกุมารเวชกรรม
- ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๑ ทั้งหมด และห้องน้ำรวมชาย – หญิง
- ดูแลความสะอาดรอบๆ อาคาร,ทางเดินเชื่อม,ลิฟต์
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

ชั้นที่ ๒ (กองพยาธิ)

- ทำความสะอาดพื้นที่และทางเดินส่วนกลาง ห้องน้ำรวมชาย – หญิง ยกเว้นห้องทำงานของเจ้าหน้าที่
- ช่วยดูแลความสะอาดรอบๆ อาคาร,ทางเดินเชื่อม, ลิฟต์
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

ชั้นที่ ๓ (หอผู้ป่วยเทียมเชิดบุญเมือง)

- ทำความสะอาดภายในหอผู้ป่วย, ห้องน้ำ, ระเบียงดาดฟ้า
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

ชั้นที่ ๔ (ห้องบำบัดพิเศษอายุรเวชกรรม)

- ทำความสะอาดภายในหอผู้ป่วย, ห้องน้ำ ยกเว้นภายในห้องผู้ป่วย
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

๕.๔ อาคารอายุรเวชกรรม**ชั้นที่ ๑ และ ชั้นที่ ๒**

- ดูแลทำความสะอาด พื้นที่ต่างๆภายในอาคารรวมทั้งห้องน้ำ
- ดูแลความสะอาดรอบๆ อาคาร,ทางเดินเชื่อม,ลิฟต์
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันจันทร์-ศุกร์ หยุดเฉพาะเสาร์-อาทิตย์เท่านั้น

๕.๕ อาคารนิติเวช อาคารกองสนับสนุนกรมแพทย์ทหารเรือ และอาคารเจาะเลือด

- รับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณภายในอาคารทั้งหมด,ห้องน้ำและบริเวณโดยรอบอาคาร
- ผู้รับจ้างควรประสานกับ จนท.รพ.ฯ ในการทำความสะอาดแต่ละวัน
- ให้แม่บ้านทั้ง ๒ คน ปฏิบัติงานร่วมกัน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันจันทร์-ศุกร์ หยุดเฉพาะเสาร์-อาทิตย์เท่านั้น

๕.๖ อาคารภูมณีสังวรานุสรณ์ (เฉพาะชั้น๑)**ชั้นที่ ๑ หน่วยรพพยาบาล, ศูนย์กู้ชีพ (ห้องตรวจกุมารปิดอยู่ร่อนหน่วยงานใหม่ย้ายเข้ามา)**

- ดูแลทำความสะอาดพื้นที่บริเวณชั้น๑, ภายในหน่วยงาน,ห้องน้ำ,บันไดหนีไฟ และห้องน้ำด้านหลังอาคาร
- ดูแลทำความสะอาดลิฟต์, รอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันจันทร์-ศุกร์ หยุดเฉพาะเสาร์-อาทิตย์เท่านั้น

๕.๗ อาคารเภสัชกรรม เป็นอาคาร ๓ ชั้น ประกอบด้วย**ชั้นที่ ๑ สนง.กลุ่มงานเภสัชกรรม**

- ดูแลทำความสะอาดพื้นที่บริเวณชั้น๑ ของอาคาร,ห้องน้ำ, ลิฟต์,บันไดหนีไฟ และรอบๆตัวอาคาร ยกเว้นภายใน สำนักงานเนื่องจากห้ามบุคคลภายนอกเข้า
- ดูแลทำความสะอาดลานจอดรถด้านหลังอาคาร (ระหว่างอาคารเภสัชกรรมกับอาคารนิติเวช)
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

ชั้นที่ ๒ สนง.กลุ่มงานเภสัชกรรม และห้องประชุมกองเภสัชกรรม

- รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดของชั้น๒, ห้องน้ำ, บันไดหนีไฟ, ห้องประชุม
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

ชั้นที่ ๓ สำนักงานผลประโยชน์ และ ห้องประชุมชั้น๓

- รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดของชั้น๓, ห้องน้ำ, บันไดหนีไฟ, ห้องประชุม
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๕.๘ ตึกรังสีวิทยา เป็นอาคาร ๒ ชั้น ประกอบด้วย**ชั้นที่ ๑** สนง.เวชศาสตร์ฟื้นฟู และ**ชั้นที่ ๒** กายภาพบำบัด

- รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดของพื้นที่ , ห้องน้ำ, บันไดระหว่างชั้น
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๕.๙ อาคารสโมสร รพ.๗**ชั้นที่ ๑** ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบอาคาร ลิฟต์ บันไดชั้นลงระหว่างชั้น ห้องน้ำรวมชาย

- หลึง ยกเว้น ภายในห้องอาหารและห้องทานอาหาร

ชั้นที่ ๒ เป็นพื้นที่ห้องประชุมของ รพ.๗ และห้องน้ำรวมชาย-หญิง

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ดูแลทั้งชั้น๑ และ๒ ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน เฉพาะชั้นที่๒ที่ปฏิบัติในวันราชการเท่านั้น

๕.๑๐ อาคารโภชนบำบัด

- ช่วยกันรับผิดชอบทำความสะอาดของอาคารโภชนบำบัดตามที่หน่วยกำหนด
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันจันทร์-ศุกร์ หยุดเฉพาะเสาร์-อาทิตย์เท่านั้น
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

๕.๑๑ ห้องเก็บเวชระเบียน (ห้องปิ่นทอง) แบ่งเป็นชั้น๑ และชั้น๒

- ทำความสะอาดภายใน สนง.เวชระเบียน รวมห้องน้ำ ชั้น๑ และ๒
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันจันทร์-ศุกร์ หยุดเฉพาะเสาร์-อาทิตย์เท่านั้น

๕.๑๒ อาคารจอดรถและสำนักงานหน่วยรักษาความปลอดภัย เป็นอาคาร ๖ ชั้น

- รับผิดชอบทำความสะอาดอาคารจอดรถทุกชั้น, ลิฟต์, ทางเดินบันได, ห้องน้ำและรอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน

๕.๑๓ ห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือด

- รับผิดชอบทำความสะอาดภายในอาคาร ตามที่หน่วยกำหนดและรอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๕.๑๔ อาคารกลุ่มงานจ่ายกลางยุทธอาภรณ์

- รับผิดชอบทำความสะอาดภายในอาคาร ตามที่หน่วยกำหนด ห้องน้ำและรอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๕.๑๕ อาคารบำบัดน้ำเสีย และอาคารโยธาสนาม

- รับผิดชอบทำความสะอาดภายในอาคาร ตามที่หน่วยกำหนด ห้องน้ำและรอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๕.๑๖ อาคารหมอปพร และบริเวณพระบวรราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระปิ่นเกล้าเจ้าอยู่หัว

- รับผิดชอบทำความสะอาดภายในอาคาร และรอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน

๖. คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดเข้ามาปฏิบัติงานใน รพ.๑ ตามภาระงานข้างต้น ตามที่กำหนดไว้

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานแต่ละคน และส่งให้ รพ.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และทุกครั้งที่มีผู้รับจ้างจัดพนักงานใหม่เข้ามาปฏิบัติงานใน รพ.๑ ต้องแจ้งและทำประวัติให้ รพ.๑ ทราบ

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๒ คนในวันราชการ และ ๑ คนในวันหยุดราชการ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๔ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

๖.๔.๑ พนักงานระดับหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

- (๑) สัญชาติไทย และมีภูมิลำเนาแน่นอน
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) มีประสบการณ์ระดับหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยปฏิบัติงานเป็นพนักงานทำความสะอาดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๔) หัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคในโรงพยาบาลจากบริษัทหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ โดยให้แนบเอกสารแสดงประวัติการทำงาน และใบรับรองการฝึกอบรมจากหน่วยงานนั้นๆ ในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๕) มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ

(๖) มีความประพฤติดี ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เล่นการพนัน

(๗) มีความรับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้นในการทำงาน สามารถเรียนรู้และปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับของ รพ.๑ สามารถควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามที่ผู้จ้างกำหนดได้เป็นอย่างดี

(๘) ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นผู้ค้า ผู้เสพ หรือสิ่งเสพติดให้โทษทุกชนิด

(๙) ไม่เคยเป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือเคยต้องโทษจำคุก

(๑๐) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดร้ายแรง

๖.๔.๒ พนักงานระดับปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) สัญชาติไทย ที่มีภูมิลำเนาแน่นอน หรือคนต่างด้าวที่มีใบรับรองการทำงาน ถูกต้องตามกฎหมาย สามารถ อ่าน-เขียน และสื่อสารภาษาไทยได้
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ
- (๔) มีความประพฤติดี เรียบร้อย ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เล่นการพนัน ไม่เสพหรือติดสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ หรือสารเสพติดทุกชนิด
- (๕) มีความรับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้นในการทำงานสามารถเรียนรู้และปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับของ รพ.ฯ สามารถควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้เป็นอย่างดี
- (๖) ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นผู้ค้า ผู้เสพ หรือสิ่งเสพติดให้โทษทุกชนิด
- (๗) ไม่เคยเป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือเคยต้องโทษจำคุก
- (๘) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดร้ายแรง
- (๙) พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการฝึกงานและฝึกอบรมด้านการทำความสะอาด และผ่านการอบรมด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรค โดยมีใบรับรองแสดงการได้รับการอบรมหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาด และใบรับรองแสดงการได้รับการอบรมด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรคจากบริษัทหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน หลังการทำสัญญา

๖.๕ หน้าที่รับผิดชอบ

๖.๕.๑ หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

- (๑) ควบคุมแผนปฏิบัติงาน: การจัดตารางการทำงาน การตรวจงานประจำวัน การบันทึกข้อมูล การรายงานผลประจำเดือน ตามที่รพ.ฯ กำหนด
- (๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำวันให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) ควบคุมความประพฤติของพนักงานทำความสะอาดเรื่องการพักผ่อนและห้ามค้าขายสิ่งของใน รพ.ฯ เช่น เก้าอี้หวด, เศษกระดาษขยำ (สถานที่พักผ่อนให้ประสานกับ จนท.หน่วยก่อน ไม่ควรปูที่นอน)
- (๔) ควบคุมตรวจสอบความสะอาดให้ได้ตามมาตรฐาน (แนบเอกสารในการตรวจสอบความสะอาด ในวันยื่นเอกสารเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์)
- (๕) ประสานงานกับหัวหน้าหน่วยงานในพื้นที่หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อรับทราบและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความสะอาด
- (๖) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อจัดเตรียมวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดให้เพียงพอ

- (๗) แก้ไขปัญหากรณีมีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับความสะอาด หรือการปฏิบัติงานของ พนักงานทำความสะอาด เพื่อแก้ไขปัญหาให้ลุล่วงไปโดยเร็ว
- (๘) ทำรายงานผลการตรวจสอบความสะอาดของแต่ละพื้นที่เสนอต่อผู้ว่าจ้างเป็น รายเดือน
- (๙) ตรวจสอบจำนวนพนักงานทำความสะอาดเป็นรายวัน ถ้าจุดไหนไม่ครบให้รีบ รายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันที
- (๑๐) หน้าที่อื่นๆ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๕.๒ พนักงานทำความสะอาด

- (๑) ทำความสะอาดตามที่ระบุไว้ในหัวข้อการทำความสะอาด
- (๒) ใช้อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในหัวข้ออุปกรณ์และผลิตภัณฑ์
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด
- (๔) ห้ามเก็บของขายหรือปูที่นอนในที่ที่ไม่เหมาะสม ควรพักผ่อนในที่หน่วยกำหนด

๗. จำนวนพนักงานให้บริการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจัดลูกจ้างเข้าปฏิบัติงานและจัดผู้ควบคุมงาน เพื่อคอยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยในวันราชการต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕๘ คน และผู้ประสานงานหรือผู้ควบคุมงานที่สามารถตัดสินใจได้จำนวน ๒ คน รวมทั้งสิ้น ๖๐ คน และในวันหยุดราชการ(วันหยุดนักขัตฤกษ์และเสาร์-อาทิตย์) ต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓๒ - ๔๒ คน และผู้ประสานงานหรือผู้ควบคุมงานที่สามารถตัดสินใจได้จำนวน ๑ คน และมี พนักงานขัดล้าง ๒ คน (ทำงานวันหยุดราชการ) ,พนักงานเช็ดกระจก ๒ คน (วันราชการ) และจะต้องจัดให้มี พนักงานทำความสะอาดสำรองไว้ไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับทดแทนกรณีพนักงานจุดใดจุดหนึ่งลา/ขาด (รายละเอียดตามผนวก ก., ข., ค.)

๘. การปฏิบัติงาน

- ๘.๑ พนักงานทำความสะอาด ต้องมาปฏิบัติงานตามเวลาที่ รพ.ฯ กำหนด พักเวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. โดยต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลา
- ๘.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายให้กับพนักงานทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานใน รพ.ฯ โดยแต่ง กายให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ใส่รองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาการปฏิบัติงาน
- ๘.๓. ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานทำความสะอาดเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับมอบ หากมีทรัพย์สินสูญหายไป ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย
- ๘.๔. การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละพื้นที่ให้เป็นไปตาม **ผนวก ก.-ค.**

๘.๕. พนักงานทำความสะอาดต้องลงเวลาปฏิบัติงานเช้า - ออก และต้องอยู่ปฏิบัติงานให้ครบตามเวลาที่กำหนด โดยวิธีการลงเวลาปฏิบัติงานนั้นจะปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างและคู่สัญญาสามารถให้คณะกรรมการฯ ของ รพ.ฯ ตรวจสอบจำนวนพนักงาน และเวลาการเข้า-ออก การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดได้ตลอดเวลา โดยมีข้อกำหนดดังนี้

(๑) พนักงานที่ไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน เช้า และ ออก ถือว่าไม่มาปฏิบัติงาน

(๒) พนักงานที่ไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน เช้า ถือว่ามาสาย

(๓) พนักงานที่ไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน ออก ถือว่าเลิกงานก่อนเวลา

(๔) กรณีลืมนลงเวลาปฏิบัติงาน จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างฯ ของ รพ.ฯทราบ พร้อมกับมีพยานยืนยัน

๘.๖. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และประจำปีของหน่วยงานต่างๆ เสนอ รพ.ฯ เพื่อให้ความเห็นชอบและให้ หน.หน่วยเซ็นรับทราบ ภายใน ๑๕ วัน หลังการลงนามในสัญญาจ้าง

๘.๗. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจประจำจุด (Check List) ในพื้นที่ต่างๆ เช่น ห้องน้ำ และลงลายมือชื่อผู้ตรวจ

๘.๘. ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำชั้นอาคาร โดยติดภายในห้องน้ำทุกห้องและ/หรือพื้นที่ปฏิบัติงาน

๘.๙. พนักงานทำความสะอาดต้องตรวจสอบความชำรุดของอุปกรณ์ภายในห้องน้ำทุกวัน กรณีพบอุปกรณ์ชำรุดให้แจ้งหัวหน้าผู้ควบคุมงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้างฯ ของ รพ.ฯ ทราบ ภายในวัน ที่ตรวจพบ

๘.๑๐. พนักงานทำความสะอาดต้องดูแลเรื่องคราบสกปรกต่างๆ ตามพื้น และอ่างล้างมือภายในห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ

๘.๑๑. พนักงานทำความสะอาดต้องปิดไฟในห้องเก็บอุปกรณ์ทุกครั้ง หากไม่ได้ใช้งาน และหลังจากเสร็จงานแล้ว

๘.๑๒. พนักงานจะต้องเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดตามสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น

๘.๑๓. ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการการทำความสะอาดให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาล ได้แก่ แนวทางการจัดการขยะมูลฝอยและการเคลื่อนย้ายขยะมูลฝอยไปยังโรงพักขยะตามเวลาที่กำหนด มาตรการการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล นโยบายด้านความปลอดภัยและสิทธิผู้ป่วย

๘.๑๔. ผู้รับจ้างต้องมีวิธีการปฏิบัติงานในที่สูงที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย โดยจัดอุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานในที่สูง เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๘.๑๕. ผู้รับจ้างทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างให้เข้าใจคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับวิธีปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อภายในโรงพยาบาลจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และติดป้ายแสดงว่าผ่านการอบรมแล้ว ที่หน้าอกด้านซ้าย

๘.๑๖. ผู้รับจ้างต้องคอยควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ข้อบังคับ ตลอดจนมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างหรือทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด

๘.๑๗. ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ ไม่ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างหรือทางราชการกำหนด แสดงกิริยาว่าไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่อง ต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างหรือผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนจนอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีกไม่ได้

๘.๑๘. ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบสิ่งของติดตัว รวมทั้งถุง กระเป่าถือ ของพนักงานของผู้รับจ้าง ก่อนที่พนักงานของผู้รับจ้างจะกลับทุกครั้ง

๘.๑๙. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาเสริมตามความเหมาะสมในโอกาสที่มีกิจการพิเศษภายใน รพ. หรือเมื่อมีการอนุญาตให้ใช้สถานที่นอกเวลาราชการ โดยไม่คิดค่าจ้างและค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบเป็นครั้งคราวด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรก็ได้ ค่าจ้างหรือค่าตอบแทน หรือเงินรางวัลให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังอนุญาต

๘.๒๐ ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือ มีงานฉุกเฉิน

๘.๒๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง จัดสรรพนักงานเข้าทำความสะอาด ณ พื้นที่ใดๆตามพื้นที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก็ได้ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๘.๒๒ ผู้รับจ้างควรจัดคนสำรองไว้อย่างน้อย ๒ คน ต่อวัน

การทำความสะอาดประจำวัน

(๑) ทำความสะอาดกวาด เช็ดถูพื้น ในพื้นที่ที่กำหนด กำจัดเศษผง หรือฝุ่นละอองให้สะอาดทั่วทั้งบริเวณ ไม่มีคราบสกปรก ในกรณีที่เกิดความสกปรกให้ทำความสะอาดทันที

(๒) ทำความสะอาดห้องน้ำห้องส้วม โดยล้าง ชัด ถู หรือเช็ดเครื่องสุขภัณฑ์ ก๊อกน้ำ กล่อง สบู่ล้างมือ กระจกเงา ผึง ประตู และพื้น โดยห้องน้ำห้องส้วมต้องสะอาด แห้งและปราศจากกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ เติมกระดาษชำระในส่วนของบริการผู้รับบริการ เติมสบู่สำหรับล้างมือ สำหรับห้องน้ำรวมชาย-หญิงแต่ละชั้นให้พร้อมใช้ตลอดเวลา ต้องจัดให้มีพนักงานประจำห้องน้ำ (ต้องอยู่ประจำตามเวลาที่ปฏิบัติงาน) โดยดูแลให้สะอาดแห้งและปราศจากกลิ่น

(๓) เทชยะ เช็ดทำความสะอาดถึงขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเมื่อเกิดความสกปรก เปียก หรือเปรอะเปื้อน รวบรวมขยะไปทิ้งตามที่โรงพยาบาลกำหนด ล้างถังเคลื่อนย้ายขยะทุกใบ เมื่อส่งขยะมูลฝอยไปที่โรงพักขยะ ส่วนถังขยะตามจุดต่างๆ ล้างทุกสัปดาห์ หรือพบว่าไม่สะอาด มีคราบสกปรก ต้องล้างทันที

(๔) ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังจากผู้ป่วยกลับบ้าน โดยทำความสะอาดภายในห้อง เช็ดพื้น ตู้เย็น อ่างล้างจาน ห้องน้ำ เพื่อเตรียมรับผู้ป่วยใหม่

(๕) ทำความสะอาดกระจกที่สัมผัสได้ และกระจกที่สูงไม่เกิน ๖ ฟุตให้ใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก

(๖) ทำความสะอาดลิฟต์ พื้น ผนังลิฟต์ กระจก โคมไฟภายในลิฟต์ เช็ดรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ทำความสะอาดกล่องประตูลิฟต์ และประตูปิด-เปิด

(๗) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออก หน้าต่าง

(๘) ทำความสะอาดบันได ทางขึ้นและราวบันได โดยเช็ด เก็บฝุ่นและเศษขยะให้สะอาด อยู่เสมอ

(๙) ทำความสะอาดพรมดักฝุ่นและพรมเช็ดเท้า ปิดฝุ่นและเศษสิ่งสกปรกให้สะอาด

(๑๐) ทำความสะอาดระเบียง ขอบระเบียง เก็บขยะในกระถางต้นไม้ ถ้ามีโทรศัพท์สาธารณะอยู่ใกล้พื้นที่รับผิดชอบให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๑๑) ทำความสะอาดพื้นที่รอบๆอาคาร ให้ดูสะอาด ไม่มีขยะตกค้าง

(๑๒) ทำความสะอาดทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร

(๑๓) ทำความสะอาดบันไดหนีไฟแต่ละชั้น

(๑๔) ทำความสะอาดป้ายประกาศต่างๆ

(๑๕) ทำความสะอาดผนังอาคารที่มีคราบสกปรกหรือเปรอะเปื้อนสูงไม่เกิน ๖ ฟุต

(๑๖) รายงานปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานต่อผู้คุมงานของผู้รับจ้าง และรายงานสิ่งของชำรุดเสียหาย หรือเหตุการณ์ไม่ปกติแก่คณะกรรมการของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

(๑๗) ประสานการทำงานแต่ละวันกับ จนท.ของหน่วยที่รับผิดชอบ เพราะการทำงานในแต่ละวันอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

(๑) ลบรอยเปื้อนพื้น ฝาผนังอาคาร เสาของอาคาร

(๒) ทำความสะอาดล้างใหญ่ห้องน้ำรวมชาย-หญิง

(๓) ปิดกวาดหยากไย่ตามซอกมุมและเช็ดฝุ่นที่สูงเกิน ๖ ฟุต

(๔) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด

(๕) ขัดเงาพื้นด้วยเครื่อง

(๖) เช็ดทำความสะอาดช่องระบายอากาศ และหน้ากากเครื่องปรับอากาศ

(๗) ซักพรมเช็ดเท้า

การทำความสะอาดประจำเดือน

- (๑) ทำความสะอาดชายคากันสาดของอาคาร
- (๒) เช็ดทำความสะอาด โคมไฟ พัดลม หลอดไฟ และมุ้งลวด
- (๓) ทำความสะอาดม่านปรับแสง มู่ลี่ มุ้งลวด ฉากกันห้องให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง สิ่งสกปรก หยากใย โยแมงมุม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ
- (๔) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้เรียบร้อยสวยงาม
- (๕) ทำความสะอาดทางเดินรอบอาคารให้สะอาด
- (๖) ขัดเงาพื้นด้วยเครื่อง
- (๗) ขัดล้างพื้นกระเบื้องเซรามิก ในพื้นที่ทางเดินทั่วไป
- (๘) ขัดล้างพื้นกระเบื้องยางและเคลือบเงา

การทำความสะอาดทุก ๖ เดือน

- (๑) ล้างขัดเคลือบเงาพื้นทุกแห่งโดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
 - (๒) เช็ดกระจกภายใน-ภายนอกอาคารที่สูงเกิน ๖ ฟุต
 - (๓) ซักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องซักพรม
 - (๔) ล้างทำความสะอาดพื้นห้อง AHU, บริเวณที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศรวม และ
- คาดฟ้าของอาคาร**
- (๕) ผู้รับจ้างจัดทำตารางขัดล้างหมุนเวียนให้ครบทุกหน่วยงานทุกสัปดาห์-ทุกเดือน เพื่อให้หน่วยงานมีการขัดล้างทุก ๖ เดือนหมุนเวียนกันไป ส่งคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือ สน.กบ.กอร.พ.ฯ

หมายเหตุ

- ระหว่างเวลาปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๙. เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด

๙.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เพียงพอและพร้อมใช้งานตลอดเวลาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ตามผนวก ง.) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีรายการเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานและจัดหาตู้เก็บอุปกรณ์เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยโดยผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่ให้

๙.๒ ผลិតภัณฑ์ทำความสะอาด ต้องเป็นผลិតภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานผลិតภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือ หน่วยงานที่รับรองมาตรฐานด้านผลិតภัณฑ์ หรือได้ขึ้นทะเบียนและขออนุญาตผลิต จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องระบุข้อมูลความปลอดภัยของผลិតภัณฑ์ที่ใช้ โดยมีรายชื่อผลិតภัณฑ์ ดังนี้

- (๑) น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- (๒) น้ำยาแว็กซ์รองพื้น
- (๓) น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- (๔) น้ำยาป่นเงาพื้น
- (๕) น้ำยาถูพื้นประจำวัน
- (๖) น้ำยาดันฝุ่น
- (๗) น้ำยาซักพรม
- (๘) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์
- (๙) น้ำยาล้างห้องน้ำกดสนิม ไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
- (๑๐) น้ำยาขจัดคราบหินปูน, คราบตะกรัน
- (๑๑) น้ำยาฆ่าเชื้อ-ดับกลิ่น
- (๑๒) น้ำยาสบู่อะลูมิเนียม
- (๑๓) น้ำยาเช็ดสแตนเลส
- (๑๔) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- (๑๕) ผงฟอกอุตสาหกรรม
- (๑๖) น้ำยากัดไขมัน
- (๑๗) สเปรย์ปรับอากาศ หรือก่อนดับกลิ่นในห้องน้ำทุกห้อง
- (๑๘) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๑๙) น้ำยาม็อบน้ำมัน
- (๒๐) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น น้ำยาแอลกอฮอล์
- (๒๐) กระดาษชำระม้วนใหญ่

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอ ยี่ห้อ/ตราสินค้า หรือเอกสารประกอบสินค้าของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ถ่ายสำเนาพร้อมที่ยื่นเอกสาร ในวันยื่นเสนองานทางอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานที่ใช้บังคับในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในอนาคตต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้หรือที่ใช้บังคับในอนาคตต่อไป โดยที่รัฐพึงมีให้แก่พนักงานโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๑๐.๒ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นกับบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือมีการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๓ ผู้ว่าจ้างจะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะยกเหตุที่ปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดไม่ได้

๑๐.๔ ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ เวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือถ้างทำงาน คณะกรรมการหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างจะต้องให้ความสะดวกตามสมควร การที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานเข้าไปตรวจงาน หากได้ทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

๑๐.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณภาพดี มีประสบการณ์สามารถทำงานความสะอาดในห้องที่มีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สำคัญ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง

๑๐.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามการแผนปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาด โดยมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในวงเงินไม่เกิน ๓ เท่าของอัตราค่าบริการต่อเดือน

๑๑. การเบิกจ่ายเงินและการปรับ

๑๑.๑ รพ.ฯ จะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง เมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน โดยคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบงานจ้างแล้ว

๑๑.๒ การเบิกจ่ายเงินจะเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน โดยเบิกจ่ายงวดละเท่าๆ กัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานการปฏิบัติงาน และใบแจ้งหนี้ให้แก่โรงพยาบาลทุกๆ เดือน ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๑๑.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ครบจำนวนวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน (ใช้อัตรา ๓๐๐.-บาท/คน/วัน) และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของยอดเงินรายงวดตามสัญญา นับตั้งแต่ไม่มีลูกจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีลูกจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวน

คำว่า “วัน” หมายถึง วันและเวลาที่ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน เต็มตามวันเวลาดังกล่าวโดยเคร่งครัด หากขาดไปไม่ว่าเป็นเวลาเท่าใดของ ๑ วัน ให้คิดเป็น ๑ วัน

๑๑.๔ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ครบจำนวน ติดต่อกันเป็นเวลา ๓ วัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๑๑.๓ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ตามข้อความในข้อ ๑๑.๔ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๑๑.๕ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างหยุดงานและไม่ปฏิบัติงานพร้อมกันในวันเดียวกันจนทำให้โรงพยาบาลเกิดความเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญา

๑๑.๖ ถ้าผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ข้อใดข้อหนึ่งก็ดี หรือทำงานไม่สะอาดเรียบร้อยเท่าที่ควรก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ไม่ว่าตัวผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของ

ผู้รับจ้างก็ตามและผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย โดยเร็วโดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าสิ่งของ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่จัดการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญา ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานั้นได้ทันทีและยอมให้ผู้จ้างรับหลักประกันสัญญาที่วางเงินไว้กับผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้างตามความเป็นจริง

๑๑.๗ ไม่ว่าจะมีการเลิกจ้างด้วยกรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย และค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างรายใหม่ตามกำหนดเวลาที่เหลืออยู่ โดยจะหักจากหลักประกันสัญญาก่อน หากไม่พอผู้รับจ้างจะต้องชำระภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๑๒. การประเมินผลงาน

๑๒.๑ ในแต่ละเดือนผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ประเมินผลงานและส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อประเมินผล

๑๒.๒ ในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลงานของผู้รับจ้างเป็นรายเดือน หากการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ (ภาพรวมของการประเมินต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป) จำนวน ๓ ครั้ง ไม่ว่าจะการประเมินนั้นจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาและขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับการเสนอราคาของผู้รับจ้างรายนี้ในการประกวดราคาฯ ครั้งต่อไป

๑๓. ระยะเวลากำหนดยื่นราคา

กำหนดยื่นราคานับตั้งแต่วันยื่นเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

๑๔. ระยะเวลาในการจัดจ้าง

ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ รวม ๖ เดือน

๑๕. วงเงินในการจัดจ้าง

ราคากลางของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๔,๓๒๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๑๖. ระยะเวลาในการส่งมอบ แบ่งเป็น ๖ งวดๆ ละ ๑ เดือน

๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานส่งกำลังบำรุง กองอำนวยการ โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทย์ทหารเรือ ถนนตากสิน แขวงบुकคโล เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ผู้สนใจติดต่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๗๕ ๒๘๕๕

พลเรือตรี วิชัย มนัสศิริวิทยา

(วิชัย มนัสศิริวิทยา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า

กรมแพทย์ทหารเรือ

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๖๑

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทยทหารเรือ
อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารเทียมเชิดบุญเมือง และอาคารโดยรอบ

ตามประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทยทหารเรือ

ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทยทหารเรือ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “รพ.ฯ” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทยทหารเรือ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารเทียมเชิดบุญเมือง และอาคารโดยรอบด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกันสัญญา
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา (เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ต้องยื่น)
 - (๒) หลักประกันสัญญา
 - (๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ ฯลฯ.....

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพ.ฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และมีผลงานด้านการรับเหมาทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลของเอกชน ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน HA, ISO หรือ JCI (The Joint Commission International Accreditation) อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสามอย่าง ในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่ดี ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ส่งมอบผลงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา เป็นหลักฐานในวันยื่นเสนอราคา พร้อมทั้งนำต้นฉบับตัวจริงมาแสดงประกอบต่อคณะกรรมการในวันทำสัญญา

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานการผ่านการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรเพื่อเพิ่มสมรรถนะสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร และเพื่อเพิ่มความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมตามระบบมาตรฐานสากล ISO 14001:2015 และได้ผ่านการรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการที่มีคุณภาพในการดำเนินงานการบริการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามหลักมาตรฐานสากล ISO9001:2015 โดยต้องแสดงในวันยื่นข้อเสนอ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔)(ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้างเห็นสมควรกำหนดเช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคา ให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....๑๒๐.....วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน -.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก รพ.ฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อน ที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ **๒๗ ก.พ.๖๑** ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ รพ.๗ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ รพ.๗ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ รพ.๗ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ รพ.๗

๔.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดจ้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน-..... บาท (.....-.....)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจกรรมเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ รพ.ฯ ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็น ผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้า รายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ รพ.ฯ จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ รพ.ฯ ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อ ได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รพ.ฯ จะ พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์.....**หลักเกณฑ์ราคา**.....

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

(ก) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ รพ.ฯ จะพิจารณา จาก **ราคา**รวม

(ข) กรณีการใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ รพ.๑ จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....
- (๒)กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....
- (๓)กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....
- (๔)กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....
- (๕)กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิค หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ รพ.๑ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ รพ.๑ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของ รพ.๑

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ รพ.๑ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ รพ.๑ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ รพ.๑ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ รพ.๑ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง รพ.๑ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็น

ผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอ กระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่น ข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หรือ รพ.ฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ รพ. ๗ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก รพ.๗

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา รพ.๗ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หาก ปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือก มี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการ เสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ รพ.๗ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ รพ.๗ ยึดถือไว้ ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ รพ.๗ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ ที่ใช้เช็ค หรือ ตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะไม่คืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง รพ.๗ ได้รับมอบไว้ แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๘.๑ (สำหรับการจ้างที่จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว)

รพ.๑ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่
ปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วน
ตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ รพ.๑ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ (สำหรับการจ้างที่จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างแบ่งเป็นงวด)

รพ.๑ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่
ปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นรายเดือน จำนวน ๖ งวด

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
..... ให้แล้วเสร็จภายใน วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้
ปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายใน วัน

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้
ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ รพ.๑ ได้ตรวจรับมอบ
งานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือ จะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้าง ไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต
จาก รพ.๑ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำ
ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน
ระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่ รพ.๑ ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซม
แก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน..... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ...-.....ของราคาค่าจ้างทั้งหมด
แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์
ของธนาคารในประเทศตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๓) ให้แก่ รพ.๑ ก่อนการรับเงินล่วงหน้า

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๒.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจาก **เงินรายรับสถานพยาบาล รพ.๗**

๑๒.๒ เมื่อ รพ.๗ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้างการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง รพ.๗ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ รพ.๗ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒.๔ รพ.๗ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ รพ.๗ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๒.๖ รพ.๗ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก รพ.๗ ไม่ได้

(๑) รพ.๗ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รพ.ฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบ ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

รพ.ฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญา ของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ รพ.ฯ ไว้ชั่วคราว

นาวาเอก สาวิตต์ อัมพรอารีกุล

(สาวิตต์ อัมพรอารีกุล)

หน.เจ้าหน้าที่

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เสนอ รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.

๑. ข้าพเจ้า(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....ผู้ลงนามข้างทำยนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า
ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่
บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง
.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด
.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้
พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....
โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่
กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่ง
เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และ
ค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ รพ.ฯ
อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไป ตาม
เหตุผลอันสมควรที่ รพ.ฯ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่
จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้าง แนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามที่
สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ รพ.ฯ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไป
ทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ รพ.ฯ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้
ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ รพ.ฯ และ รพ.ฯ มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ รพ.ฯ อาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า รพ.ฯ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้า
ขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....
บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียด
แล้วและเข้าใจดีว่า รพ.ฯ ไม่ต้องรับผิดชอบต่อใดๆ ในความรับผิดชอบพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่น
ข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ควบคุม

มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
- มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

.....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

.....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่น พร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนาม ในใบเสนอราคาแทน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

๓. หลักประกันการเสนอราคา

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้

๔.๑.....

.

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

๔.๒.....

.

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

๕. อื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑.....

..

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

๕.๒.....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

๕.๓.....

.

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมา พร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)



ประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า

กรมแพทยทหารเรือ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทย
ทหารเรือ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารเทียมเชิดบุญเมือง และอาคารโดยรอบ

โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทยทหารเรือ

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทยทหารเรือ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง
เหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทยทหารเรือ อาคารเฉลิมพระเกียรติ
๘๐ พรรษา อาคารเทียมเชิดบุญเมือง และอาคารโดยรอบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๓๒๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้าน
สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพ.ฯ ณ วัน
ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และมีผลงานด้านการรับเหมาทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลของเอกชน ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน HA, ISO หรือ JCI (The Joint Commission International Accreditation) อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสามอย่าง ในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่ดี ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ส่งมอบผลงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา เป็นหลักฐานในวันยื่นเสนอราคา พร้อมทั้งนำต้นฉบับตัวจริงมาแสดงประกอบต่อคณะกรรมการในวันทำสัญญา

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานการผ่านการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรเพื่อเพิ่มสมรรถนะสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร และเพื่อเพิ่มความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมตามระบบมาตรฐานสากล ISO 14001:2015 และได้ผ่านการรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการที่มีคุณภาพในการดำเนินงานการบริการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามหลักมาตรฐานสากล ISO9001:2015 โดยต้องแสดงในวันยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๗ ก.พ.๖๑ ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง..... ๑๖.๓๐

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ.....บาท (.....) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.pinklao.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๔๗๕ ๒๘๕๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง รพ.๑ ผ่านทางอีเมล wanchai73@gmail.com หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่.....-..... โดย รพ.๑ จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.pinklao.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเรือตรี วิชัย มนัสศิริวิทยา

(วิชัย มนัสศิริวิทยา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า

กรมแพทย์ทหารเรือ