ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีอาคารหอประชุมศรีนครินทรารักษ์ ตึกนิตย์ รำลึก ลานอเนกประสงค์อาคารมณี ชั้น ๑ และสระว่ายน้ำ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีอาคารหอประชุมศรีนครินทรารักษ์ ตึกนิตย์ รำลึก ลานอเนกประสงค์อาคารมณี ชั้น ๑ และสระว่ายน้ำ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๒๕,๒๙๓.๗๗ บาท (เก้าแสนสองหมื่นห้าพันสองร้อยเก้าสิบสามบาทเจ็ดสิบเจ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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 เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ (โดยจะต้องแนบไฟล์สำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกันในวันยื่นการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาเล็กทรอนิกส์)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.bcn.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๓๕๔๘๒๓๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางชวัญตา บุญวาศ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓/๒๕๖๒

การจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีอาคารหอประชุมศรีนครินทราธิราช รารักษ์ ตึกนิตย์ รำลึก ลานอเนกประสงค์อาคารมณี ชั้น ๑ และสระว่ายน้ำ

ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงานปลัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีอาคารหอประชุมศรีนครินทราธิราช รารักษ์ ตึกนิตย์ รำลึก ลานอเนกประสงค์อาคารมณี ชั้น ๑ และสระว่ายน้ำ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ (โดยจะต้องแนบไฟล์สำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกันในวันยื่นการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาเล็กทรอนิกส์)

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) หนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๙ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงานปลัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานปลัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงานปลัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานปลัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานปลัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานปลัด จะ

พิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานปลัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานปลัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานปลัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานปลัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานปลัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานปลัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานปลัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานปลัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานปลัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานปลัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานปลัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงานปลัด ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานปลัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานปลัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงานปลัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานปลัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๙ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาดฯ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาดฯ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๙ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาดฯ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาดฯ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาดฯ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา

ทำความสะอาดฯ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาดฯ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาดฯ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๓ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงานปลัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานปลัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า นับถัดจากวันที่สำนักงานปลัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สำนักงานปลัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานปลัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานปลัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานปลัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานปลัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงานปลัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานปลัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานปลัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานปลัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงานปลัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงานปลัด ไว้ชั่วคราว

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

1. ชื่อโครงการ	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี อาคารหอประชุมศรีนครินทรารักษ์ ตึกนิตย์ รำลึก ลานอเนกประสงค์อาคารมณี ชั้น 1 และสระว่ายน้ำ
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน 1,050,000 บาท
3. ลักษณะงานโดยสังเขป	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน (รวมค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด)
4. ราคากลาง	คำนวณราคา ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 จำนวน 925,293.77 บาท (เก้าแสนสองหมื่นห้าพันสองร้อยเก้าสิบสามบาทเจ็ดสิบเจ็ดสตางค์)

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวกัลยารัตน์ อนนท์รัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
5.๒ นางสาวกฤษณาพร ทิพย์กาญจนเรขา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5.3 นางสาวพัชรี วัฒนชัย	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กรรมการ
5.๔ นางรุ่งฤดี พินิจดวง	พนักงานบริการเอกสาร บ.๒	กรรมการ
5.๕ นางส้มจีน ลำใย	พนักงานทั่วไป บ.๒	กรรมการ

รายละเอียดและขอบเขตการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
อาคารสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี อาคารหอประชุมศรีนครินทรารักษ์
ตึกนิตย์ รำลึก ลานอเนกประสงค์อาคารมณี ชั้น ๑ และสระว่ายน้ำ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

---

๑. วัตถุประสงค์

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ มีความประสงค์จะจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานทำความสะอาดอาคารสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี อาคารหอประชุมศรีนครินทรารักษ์ ตึกนิตย์ รำลึก ลานอเนกประสงค์อาคารมณี ชั้น ๑ และสระว่ายน้ำ เพื่อให้อาคารสถานที่ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย เอื้อต่อการเรียนการสอนการทำงาน และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่หน่วยงานต่างๆ รวมถึงประชาชนที่มาติดต่อราชการ จึงจำเป็นต้องมีการทำความสะอาดอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว และไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด

๒.๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ (โดยจะต้องแนบไฟล์สำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกันในวันยื่นการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาเล็กทรอนิกส์)

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. วงเงินในการจัดหา

วงเงินจำนวน ๑,๐๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ โครงการสนับสนุนการดำเนินงานปี ๒๕๖๒

๔.ระยะ...

๔. ระยะเวลาในการจัดหา

ภายในระยะเวลา ๙ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๕. รายละเอียดพื้นที่ของสำนักงานและจำนวนพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานประจำจำนวน ๘ คน โดย ๑ ใน ๘ ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมและประสานงานด้วย

สถานที่	พื้นที่ทำความสะอาด	จำนวนพนักงาน
อาคารสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี	๗,๕๗๔.๗๕ ตารางเมตร	๕ คน
อาคารหอประชุม ศรีนครินทรารักษ์ (โรงอาหาร)	๑,๓๙๓.๒๕ ตารางเมตร	๑ คน
ตึกนิตย์ รำลึก ชั้น ๒	๒๒๔ ตารางเมตร	๒ คน
ลานอเนกประสงค์ อาคารมณี ชั้น ๑	๔๑๐ ตารางเมตร	
บริเวณสระว่ายน้ำ	๔๙๖ ตารางเมตร	
รวม	๑๐,๐๙๘ ตารางเมตร	๘ คน

๖. ข้อปฏิบัติและขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเพศหญิงอายุ ๑๘ ปีขึ้นไป หากเป็นแรงงานต่างด้าวจะต้องมีใบอนุญาตให้ทำงาน ตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด และต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ อย่างเคร่งครัด

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดและการใช้เครื่องมือทำความสะอาดได้เป็นอย่างดี มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดทุกชนิด และไม่ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ระหว่างปฏิบัติงาน มาประจำภายในอาคารสำนักงานจำนวน ๘ คน โดย ๑ ใน ๘ คน ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานกับผู้ว่าจ้างในทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (พักระหว่างวัน ๑ ชั่วโมง) พร้อมยื่นเอกสารประวัติและข้อมูลของพนักงานทำความสะอาดทุกคนในวันลงนามในสัญญา

๖.๓ ช่วงเวลาปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ของทุกวันทำการ พนักงานต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครบจำนวนตามข้อเสนอตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกพนักงานไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ เมื่อใดก็ได้

๖.๔ พนักงานทุกคนต้องสวมแบบฟอร์มที่สะอาด เรียบร้อย มีชื่อแสดงตน และเครื่องหมายบริษัทติดอยู่ชัดเจน หรือตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับตามสัญญาจ้าง และข้อตกลงของวิทยาลัยฯ หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับตามสัญญาจ้าง และข้อตกลงของวิทยาลัยฯ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ทันที

๖.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

(๑) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนในวันใดผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

การนับ...

การนับเวลาในการปฏิบัติงาน ๑ วัน (๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. พักระหว่างวัน ๑ ชั่วโมง) เท่ากับ ๙ ชั่วโมง การหักเงินค่าจ้างคิดเป็นชั่วโมง หากพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดหรือไม่ครบตามเวลาที่กำหนดตั้งแต่ ๑๕ นาทีขึ้นไป ผู้รับจ้างยินยอมให้หักเงินค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) และเศษที่เหลือของจำนวนชั่วโมงไม่ว่าจะเป็นจำนวนเท่าใด ให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหักเงินค่าจ้างในอัตรา ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เช่นเดียวกัน

(๒) หากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ ๖.๕ (๑) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติให้ครบสัญญาภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

(๓) กรณีผู้รับจ้างปล่อยละเลยหรือจงใจให้พนักงานของผู้รับจ้างลงชื่อเข้าปฏิบัติงานแทนกัน หรือลงชื่อล่วงหน้าก่อนวันปฏิบัติงาน หรือสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงานของแต่ละวัน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และหากตรวจสอบหรือพิสูจน์ได้ว่ามีการกระทำดังกล่าวเกิน ๓ ครั้งต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ บอกเลิกการจ้างได้โดยทันที

(๔) หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขสภาพความบกพร่องของการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างหรือพนักงานผู้ได้รับมอบหมายได้แจ้งเตือนให้ได้รับทราบแล้ว ภายในเวลาที่กำหนดติดต่อกัน ๒ ครั้ง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างพิจารณาปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาการปรับจะเริ่มนับจากวันที่ได้แจ้งให้แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องนั้นแล้วเสร็จ หรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

(๕) ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนตัวพนักงานหรือหัวหน้าได้โดยทันที หากพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือปฏิบัติผิดระเบียบวินัยอย่างร้ายแรง เช่น

- ดื่มสุรา หรือมีลักษณะของคนเมาสุราในขณะปฏิบัติหน้าที่
- จัดกลุ่มมั่วสุม หรือเล่นการพนันในขณะปฏิบัติหน้าที่
- เสพ หรือติดยาเสพติด
- ทะเลาะวิวาท พกพาอาวุธ วัตถุระเบิด หรือสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง
- ลักขโมยทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมถึงทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง
- ปฏิบัติ หรือแสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ของผู้ว่าจ้าง
- หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนได้ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนตัวจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๖.๖ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกๆ ๑ เดือน หากการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างไม่เป็นผลตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

๖.๗ ในกรณีที่มีทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดใช้ทั้งสิ้น

๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาด ชนิดดี

มาใช้...

มาใช้ในการทำความสะอาด พร้อมทั้งจัดพนักงานทำความสะอาดให้อย่างเพียงพอ ส่วนวิทยาลัยฯ จะเป็นฝ่ายให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องน้ำ และกระแสไฟฟ้าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด รวมทั้งจัดให้มีที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ให้แก่ผู้รับจ้าง

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานจ้างนับแต่วันทำสัญญาให้ส่งมอบงานเดือนละ ๑ ครั้ง ทุกๆ สิ้นเดือน พร้อมเอกสาร ดังนี้

(๑) รายงานการปฏิบัติงานรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือนของเดือนที่ส่งมอบ

(๒) รายงานบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด

(๓) รายงานอื่นใดที่ได้ตกลงกันในขั้นตอนการเสนอรับงาน หรือที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดภายหลังโดยกำหนดการจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างดำเนินงานได้ถูกต้องครบถ้วน ตามรายละเอียดและเงื่อนไขในข้อตกลงว่าจ้างได้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่มีประสิทธิภาพ และอยู่ในสภาพดีไม่มีเสียงดังรบกวน ในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุที่จะทำความสะอาด โดยควรมีเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จะใช้ในทำความสะอาด ดังนี้

๘.๑ เครื่องดูดฝุ่น

๘.๒ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรก แผ่นขัดพื้นขนาด ๑๘ นิ้ว High Speed และ Low Speed

๘.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอก

๘.๔ เครื่องมืออื่นๆ เช่น ม็อบดันฝุ่น ม็อบผ้า แผ่นขัดสก๊อตซ์ไบร์ท ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำพลาสติก ขันน้ำพลาสติก ถุงมือยาง ถุงขยะดำ ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ฯลฯ เท่าที่จำเป็นและที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทำความสะอาดทั้งหมด

๙. น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องมีคุณภาพมาตรฐานไม่เป็นอันตรายกับสิ่งแวดล้อม และผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ หากไม่มีคุณภาพผู้ว่าจ้างสามารถสั่งเปลี่ยนได้ ประกอบด้วย

๙.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

๙.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกัดสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น

๙.๓ น้ำยาดันฝุ่น

๙.๔ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซุปเปอร์

๙.๕ น้ำยาปั่นเงาพื้น

๙.๖ น้ำยาเช็ดกระจก

๙.๗ ผงล้างพื้น, ซักผ้า

๙.๘ น้ำยาดับกลิ่น

๙.๙ สบู่เหลวล้างมือ

๙.๑๐ น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทำความสะอาดทั้งหมด

๑๐. การใช้วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาในการทำความสะอาด

๑๐.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นกระเบื้องเคลือบ

(๑) ใช้น้ำยา...

(๑) ใช้น้ำยาล้างโดยเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดความเร็วต่ำ

(๒) ม็อบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง

(๓) ใช้เครื่องมือชนิดความเร็วสูง ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

(๔) เดินเครื่องขัดเงาพื้น

(๕) ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซุปเปอร์ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

(๖) เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำความสะอาดได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง

๑๐.๒ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง

(๑) กระจก

- ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก โดยใช้ผ้าชุบน้ำยาเช็ด
- ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย
- เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตู หน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

(๒) มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง

- ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามมู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง
- ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๑๐.๓ เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

(๑) ปัดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวน และประติมากรรม ฯลฯ)

(๒) ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

(๓) ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๑๐.๔ ห้องสุขา

(๑) ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ และขัดตามซอกกระเบื้อง

(๒) ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยา

(๓) ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

(๔) ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา

(๕) นำถังขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนดทุกวัน

(๖) เติมสบู่เหลวสำหรับล้างมือ

๑๑. รายละเอียดการทำความสะอาด

๑๑.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

(๑) กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางด้วยน้ำยารักษาพื้น

(๒) เก็บขยะ และรวบรวมขยะ นำไปทิ้งในที่ที่กำหนด วันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อขยะล้นถัง

(๓) ล้างทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะและล้างถังรองรับขยะอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง

(๔) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ กระดานไวท์บอร์ดตามห้องเรียน ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ ห้องทำงาน ห้องอาหาร และห้องประชุมให้สะอาด

(๕) ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับแขก

(๖) ทำความสะอาดเครื่องออกกำลังกาย

(๗) ทำความสะอาดลานอเนกประสงค์อาคารมณี ชั้น ๑

(๘) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์โดยการขัดร่วมกับการใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เติมสบู่เหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดคราบสกปรก ตามขอบประตูหน้าต่าง และอ่างล้างมือของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

(๙) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก พัดลมชำรุด เครื่องปรับอากาศชำรุด หลอดไฟฟ้าชำรุด อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุด แก่แม่บ้านของวิทยาลัยฯที่อยู่ประจำชั้น

(๑๐) ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจกและขอบกระจกทุกห้องทำงาน

(๑๑) ทำความสะอาดบริเวณภายในลิฟท์ และโถงหน้าลิฟท์ชั้น ๑

(๑๒) ทำความสะอาด รดน้ำต้นไม้ เทน้ำ และถาดรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามห้องต่างๆ (ถ้ามี)

(๑๓) ดูดฝุ่นพรมห้องประชุมชั้น ๗ ทุกครั้งหลังมีการใช้งาน

(๑๔) ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟ ปิดแอร์และตรวจตราความเรียบร้อยของอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อใช้งานเสร็จทันทีและก่อนเลิกงานทุกวัน

(๑๕) ทำความสะอาดที่นั่งบริเวณระเบียงทางเดิน บันได และราวบันไดในแต่ละชั้น

(๑๖) ดูแลความเรียบร้อยของโต๊ะ เก้าอี้ และจัดโต๊ะ เก้าอี้ ภายในห้องเรียนและห้องประชุมเวลามีการสอบและการจัดประชุม

(๑๗) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๑.๒ การทำความสะอาดลานสมเด็จย่าทุกวันพุธ

(๑) ขัดล้างพื้นลานสมเด็จย่า โดยการขัดร่วมกับการใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

๑๑.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

(๑) ปัดหยักไย่ตามที่สูง และปัดฝุ่น เช็ดพัดลมเพดาน และพัดลมระบายอากาศ ภายในอาคาร

(๒) เช็ดกระจกภายในอาคารที่รับผิดชอบ รวมทั้งกระจกระบายอากาศในห้องน้ำ

(๓) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้โดยลงน้ำยารักษาหนังเทียมหรือหนังแท้

(๔) ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้องให้สะอาด

๑๑.๔ ทำความสะอาดบริเวณลานจอดรถใต้อาคารเรียน ๓ ทั้งหมด ๒ ครั้ง/๙ เดือน

(๑) ทำความสะอาด ล้างพื้น โดยใช้ร่วมกับผงล้างพื้นหรือผงซักผ้า

๑๑.๕ การทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๒ ครั้ง/๙ เดือน

(๑) ทำความสะอาดพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้นทุกวัน

(๒) ขัดล้างพื้น เคลือบเงาพื้น ลอกและลงแวกซ์ด้วยเครื่องมือ โดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

๑๑.๖ เช็ดกระจกภายนอกอาคาร (๒ ครั้ง/๙ เดือน)

(๑) เช็ดกระจกภายนอกอาคารที่รับผิดชอบ โดยเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

๑๒. การจัดพนักงานมาปฏิบัติงานและการควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานจำนวน ๘ คน มาปฏิบัติงานทำความสะอาดตามข้อ ๑๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ในวันราชการ เว้นวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๑๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาตรวจสอบการทำความสะอาดตามข้อแนะนำของผู้ว่าจ้างและรายงานการแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๑๓. อัตราค่าจ้างเหมาบริการ

ผู้รับจ้างคิดราคาค่าจ้างแรงงาน ค่าวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดแบบเหมารวม ระยะเวลา ๙ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ) .....ประธานกรรมการ
(นางสาวกัลยารัตน์ อนนท์รัตน์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) .....กรรมการ
(นางสาวกฤษณาพร ทิพย์กาญจนเรขา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) .....กรรมการ
(นางสาวพัชรี วัฒนชัย)
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) .....กรรมการ
(นางรุ่งฤดี พินิจดวง)
พนักงานบริการเอกสาร บ.๒

(ลงชื่อ) .....กรรมการ
(นางส้มจีน ลำใย)
พนักงานทั่วไป บ.๒