



ประกาศสถาบันโรคผิวหนัง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารหลังใหม่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันโรคผิวหนัง มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารหลังใหม่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๐๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าล้านเก้าหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันโรคผิวหนัง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ด้านทำความสะอาดในหน่วยงานที่เป็นโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญาฉบับเดียว ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันเชื่อถือ (พร้อมแบบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาคู่สัญญามาด้วย)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

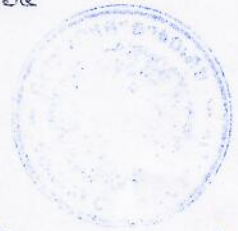
ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.iod.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๙-๕๒๐๗-๒๘๖๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

X- 

(นางมิ่งขวัญ วิชัยดิษฐ)

ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง



กองการแพทย์
สถาบันโรคผิวหนัง

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒/๒๕๖๖

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารหลังใหม่

ตามประกาศ สถาบันโรคผิวหนัง

ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

สถาบันโรคผิวหนัง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถาบันฯ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการ ทำความสะอาดอาคารหลังใหม่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พนักงานจำนวน ๖๕ คน ระยะเวลา จ้าง ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ณ สถาบันโรคผิวหนัง โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ด้านทำความสะอาดในหน่วยงานที่เป็นโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐,๐๐๐.-บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญาฉบับเดียว ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันเชื่อถือ (พร้อมแบบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาคู่สัญญามาด้วย)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

(๓) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง

(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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนยันราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สถาบันฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สถาบันฯ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่สถาบันฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบันฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๕๔,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ในนามสถาบันโรคผิวหนัง ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สถาบันฯ ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำรายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สถาบันฯ จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สถาบันฯ ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาต่ำสุด

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สถาบันฯ จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและ

ความต่างต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สถาบันฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันฯ

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สถาบันฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของสถาบันฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบันฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันฯ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบันฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบันฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สถาบันฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบันฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบันฯ ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๙ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รับจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รับจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รับจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รับจ้าง
เหมาะทำความสะอาดอาคารประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ เรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รับจ้าง
เหมาะทำความสะอาดอาคารประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รับจ้าง
เหมาะทำความสะอาดอาคารประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ เรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รับจ้าง
เหมาะทำความสะอาดอาคารประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ
จ้างได้ปฏิบัติงานรับจ้างเหมาะทำความสะอาดอาคารประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑
วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสถาบันฯ ได้
ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
สถาบันฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ
ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย
กว่า - นับถัดจากวันที่สถาบันฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน
๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงปี ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สถาบันฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงปี
๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสถาบันฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ
และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกา
รพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แฉงการสั่งหรือนำสั่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สถาบันฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธองจากผู้ออกหนังสือคำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สถาบันฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบันฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สถาบันฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันฯ ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบันฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับสถาบันฯ ไว้ชั่วคราว

สถาบันโรคผิวหนัง

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

๘ x ๒๒

(นางมิ่งขวัญ วิชัยดิษฐ)

ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง



กรมการแพทย์
สถาบันโรคผิวหนัง

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด พนักงาน จำนวน ๖๕ คน

สถาบันโรคผิวหนัง กรมการแพทย์

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (มกราคม - กันยายน ๒๕๖๖)

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้างเหมา

๑.๑ เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์การดำเนินงานด้านงานทำความสะอาด

๑.๒ มีประสบการณ์ด้านทำความสะอาดในหน่วยงานที่เป็นโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐,๐๐๐.-บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญาฉบับเดียว ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปีนับวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชนที่สถาบันเชื่อถือ (พร้อมแบบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาคู่สัญญามาด้วย)

๑.๓ มีความสามารถดำเนินงานโดยต้องมีผู้ยื่นรับช่วง

๒. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๒.๑ เป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๒๐ - ๖๕ ปี พุด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของพนักงานทั้งหมด

๒.๒ วุฒิการศึกษา

- ระดับหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานจะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

- พนักงานทำความสะอาดที่มีสัญชาติไทยวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นประถมศึกษาตอนต้น (ป.๔)

๒.๓ แรงงานต่างด้าวต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย สามารถสื่อสารได้เข้าใจ จำนวนไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของพนักงานทั้งหมด มีใบอนุญาตแรงงานต่างงานต่างด้าวประกอบด้วย บัตรประจำ (บัตรสีชมพู) หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตทำงาน โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารแก่ผู้ว่าจ้าง ณ วันเริ่มสัญญา โดยเอกสารต้องครบถ้วนภายใน ๖๐

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทำความสะอาดทุกคนก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ในเรื่องการทำ ความสะอาด การใช้อุปกรณ์ การใช้สารเคมีที่ถูกสุขลักษณะและการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ หรือผ่านการ อบรมจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้และมีใบประกาศนียบัตรรับรอง ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งหลักฐานการอบรมดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ วันเริ่มสัญญาจ้าง

๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมหลักสูตรของกรมอนามัย โดยกรมอนามัย ให้แก่พนักงานทำงานความสะอาด ทุกคน ภายใน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา และในกรณีที่หน่วยงานมีหอผู้ป่วยติดเชื้อ ต้องปฏิบัติตาม มาตรฐานการป้องกันการติดเชื้อ (IC) เป็นการเฉพาะ

๒.๖ เป็นบุคคลที่มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงเป็นที่รังเกียจของสังคม หรือมีจิตฟั่นเฟือน ใ้รับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

๒.๗ ไม่เสพสารเสพติด สิ่งมีเมาทุกชนิด และไม่สูบบุหรี่ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์สุ่มตรวจหาสารเสพติด พนักงานทำความสะอาดได้ทุกคนตลอดสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจ

๒.๘ ไม่ทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดย ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๙ ไม่เคยมีความผิดในการละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร

๓. ข้อกำหนดทั่วไป

๓.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งหมด

จำนวน ๖๕ คน

๓.๑.๑ ในวันจันทร์ถึงเสาร์ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) หัวหน้าพนักงานหรือผู้ควบคุม

จำนวน ๑ คน

ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๒) พนักงานทำความสะอาด

จำนวน ๖๒ คน

ขึ้นปฏิบัติงาน ณ หน่วยให้บริการเวลา ๐๖.๐๐- ๑๕.๐๐ น.

จำนวน ๓๗ คน

ขึ้นปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานสนับสนุน เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

จำนวน ๒๖ คน

๔) คลินิกพิเศษบริษัทต้องจัดพนักงาน

ขึ้นปฏิบัติงาน เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.

จำนวน ๑๐ คน

๓.๑.๒ ในวันอาทิตย์หรือวันหยุดราชการต่างๆ จะต้องมีพนักงานขึ้นปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. และ ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ประจำหน่วยงานการพยาบาลผู้ป่วยใน

จำนวน ๓ คน

๑๑.๕ พนักงานทำความสะอาดประจำศูนย์บริการด้านโรคผิวหนังรูปแบบพิเศษ

ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ในวันจันทร์ – ศุกร์ คลินิกพิเศษ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

- สาขาศูนย์ราชการ จำนวน ๑ คน

- สาขา DMS ๖ จำนวน ๑ คน

๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพร้อมประวัติของพนักงานทั้งหมดก่อนเข้าปฏิบัติงานในสถาบันโรคผิวหนัง ภายใน ๗ วันทำการ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน จะต้องแจ้งผู้ควบคุมงานของสถาบันโรคผิวหนังพร้อมประวัติด้วย

๓.๓ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานและเมื่อเลิกปฏิบัติงาน ด้วยเครื่องบันทึกเวลาของผู้ว่าจ้างทุกครั้งพร้อมทั้งลงลายมือเวลาเข้าปฏิบัติงาน และเลิกปฏิบัติงานในสมุดเซ็นชื่อปฏิบัติงานของทางบริษัทจัดให้

๓.๓.๑ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เต็มวัน จะต้องบันทึกเวลาออกด้วยเครื่องบันทึกเวลาของผู้ว่าจ้างพร้อมทั้งลงลายมือชื่อเข้าและออกในสมุดทุกครั้ง

๓.๓.๒ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างขอลา หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดแจ้งไปยังผู้ว่าจ้างให้ทราบทันที

๓.๓.๓ หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ ๓.๓.๑ และ ๓.๓.๒ ได้ จะถือว่าเป็นการขาดงาน

๓.๔ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบ สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อพร้อมบัตรประจำชั้นที่ปฏิบัติงานให้เห็นอย่างชัดเจนตลอดเวลาปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และติดบัตรพักช่วงเวลาพักรับประทานอาหารแสดงให้เห็นอย่างชัดเจน

- ผู้รับจ้างต้องจัดชุดพนักงานสำหรับเข็นรถอาหารไปรับและส่งจากโรงพยาบาลราชวิถี โดยสวมเสื้อสีขาวเท่านั้น สวมรองเท้าพื้นยางหุ้มส้น และสวมหมวกคลุมผมที่ใช้แล้วทิ้ง หรือหมวกที่สามารถซักทำความสะอาดได้ทุกวัน และสำรองไว้สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงานไว้ด้วยจำนวน ๑ ชุด

- ผู้รับจ้างต้องจัดชุดพนักงานที่ช่วยห้องประชุมและห้องครัว โดยให้ใส่ชุดแยกจากพนักงานทำความสะอาด
- ผู้รับจ้างต้องจัดชุดพนักงานเซ็นชยะ เป็นชุดปฏิบัติงานเฉพาะกิจ
- ผู้รับจ้างต้องจัดชุดให้พนักงานอย่างน้อยคนละ ๒ ชุด เพื่อสับเปลี่ยน

๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของสถาบันโรคผิวหนังอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องปรับเปลี่ยนพนักงานให้ทันที และมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ๓.๕.๑ ห้ามใช้กริยามารยาทไม่สุภาพ หรือส่งเสียงเอะอะโวยวาย
- ๓.๕.๒ ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท กับบุคคลทั่วไป หรือเพื่อนร่วมงาน
- ๓.๕.๓ ห้ามดื่มสุราและเกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกชนิด
- ๓.๕.๔ ห้ามเล่นการพนัน หรือชักชวนผู้อื่นให้เล่นการพนัน
- ๓.๕.๕ ห้ามเรียกรับ หรือรับอามิสสินจ้างใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ให้ความปลอดภัยแก่พนักงานสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ถุงมือยางชนิดหนายาวถึงแขนสำหรับเก็บขยะ คีมหรืออุปกรณ์ที่ใช้คีบขยะ ผ้าปิดปาก หมวกคลุมผม ที่ใช้แล้วทิ้ง หรือหมวกที่สามารถซักทำความสะอาดได้ทุกวัน ผ้ากันเปื้อน รองเท้าบูท และอุปกรณ์ทำความสะอาดในที่สูงและอันตราย และงานที่เกี่ยวข้องกับกระแสไฟฟ้า เป็นต้น หากเกิดอุบัติเหตุใดๆ อันเกิดจากความประมาทในการปฏิบัติงานหรือไม่ได้ปฏิบัติงานก็ตาม สถาบันโรคผิวหนังจะไม่รับผิดชอบต่อการเกิดขึ้น

๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อนักงานของผู้รับจ้างเหมาให้ได้รับค่าแรงและสวัสดิการอย่างถูกต้องตามกฎหมายแรงงานที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นที่กำหนดไว้พึงมีแก่พนักงานโดยไม่มีสิทธิ์จะเรียกร้องจากสถาบันโรคผิวหนัง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างเหมาทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง

๓.๘ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันโรคผิวหนังให้เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา สามารถกล่าวตักเตือน หรือขอเปลี่ยนตัวพนักงานได้ เมื่อเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างเหมา มีความประพฤติไม่ดีหรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสม

๓.๙ ผู้รับจ้างจะต้องยื่นแสดงบัญชีรายชื่อยาน้ำยาที่จะใช้ ซึ่งยาน้ำยาที่จะใช้จะต้องได้เกณฑ์ตามมาตรฐาน ไม่เป็นอันตรายต่อบุคคล ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอเรียกตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากพบว่ายาน้ำยาที่ใช้ไม่ตรงตามที่ยื่นไว้ หรืออาจจะก่อให้เกิดอันตราย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกให้เปลี่ยนยาน้ำยาได้ตามความเหมาะสม

๓.๑๐ เพื่อความสะอาดเรียบร้อยของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างเหมาดำเนินการทำความสะอาดหรืออื่นใดที่อยู่ในสัญญา ผู้รับจ้างเหมาจะต้องดำเนินการทันที โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๑๑ ถ้ามีเรื่องหนึ่งเรื่องใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายละเอียดแต่จำเป็นจะต้องทำเพื่อให้งานทำความสะอาดแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างเหมาต้องจัดทำโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

๓.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานไว้ประจำตามพื้นที่ของผู้ว่าจ้างกำหนดตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๓.๑๓ เฟอร์นิเจอร์ วัสดุ ครุภัณฑ์ หรือส่วนประกอบอาคารที่ต่อเนื่องถือเป็นส่วนประกอบของพื้นที่ที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทำความสะอาด

๓.๑๔ เมื่อพนักงานของผู้รับจ้างพบเห็นเหตุการณ์อันอาจจะก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายแก่ผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทันที

๓.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดประจำสัปดาห์และทุกสามเดือน (ยกเว้นการทำความสะอาดประจำวัน) และส่งมอบงานให้ผู้ควบคุมตรวจสอบผลงานความถูกต้อง

๓.๑๖ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกเดือน ในกรณีผลงานไม่เรียบร้อย ไม่เป็นตามข้อกำหนด หรือปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์จะบอกเลิกสัญญา โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

๓.๑๗ ผู้เสนอราคาต้องตรวจสอบใบแจ้งเสนอราคา เอกสารต่างๆที่แนบท้ายสัญญา และตรวจสอบพื้นที่ที่จะเข้าปฏิบัติงานอย่างละเอียดถี่ถ้วน ตลอดจนทำความเข้าใจถึงขอบเขตที่จะเสนอราคาความเหมาะสมของข้อความรายละเอียดในเอกสารนั้นอย่างถูกต้องก่อนที่จะเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะยกเป็นข้ออ้างหรือเรียกร้องโดยอาศัยเหตุที่ได้ตรวจสอบหรือไม่เข้าใจในเอกสารในส่วนใดส่วนหนึ่ง

๓.๑๘ เมื่อครบสัญญาจ้างตามที่ผู้รับจ้างทำไว้กับผู้ว่าจ้าง สัญญาจะสิ้นสุดลงทันที โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างเหมาทราบล่วงหน้า

๓.๑๙ การจ้างทำความสะอาดให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ

๓.๒๐ รายละเอียดการจ้าง ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๔. การปรับ

๔.๑ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามที่กำหนดวันใดหรือมาแล้วไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันนั้น ถ้าเลยเวลาดังกล่าวถือว่าพนักงานขาดเต็มวัน ทางผู้ว่าจ้างปรับอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาต่อวัน และปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่บังคับในเขตกรุงเทพฯ/คน/วัน ของพนักงานทั้งหมดที่ขาด

๔.๒ พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานล่าช้า หรือกลับก่อนเวลา ๓๐ นาที ปรับในอัตรา ๑๐๐ บาท/คน/วัน

๔.๓ พนักงานทำความสะอาดไม่ลงชื่อกลับ ไม่สแกนลายนิ้วมือกลับปรับในอัตรา ๕๐ บาท/คน/วัน

๕. ข้อกำหนดและเงื่อนไขพิเศษ

- ภายใน ๓ เดือนแรก ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีการปรับเปลี่ยนพนักงาน

๖. วัสดุและอุปกรณ์ นอกเหนือจากอุปกรณ์ทำความสะอาดและสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาดังนี้

๖.๑ รถเข็นสำหรับเข็นมูลฝอยไปยังโรงพักขยะ จำนวน ๒ คัน (ติดป้ายชื่อบริษัทฯ หรือสถาบันโรคผิวหนัง แสดงไว้ข้างรถ)

๖.๑.๑ รถเข็นมูลฝอยทั่วไป เป็นรถเข็น ๓ ล้อ หรือ ๔ ล้อ ที่มีพื้นด้านล่างทึบ น้ำไม่สามารถซึมผ่านลงไปได้ และมีด้านข้างทึบเชื่อมติดกับพื้นสูงไม่ต่ำกว่า ๒๐ ซม. ทั้ง ๔ ด้าน และส่วนโครง ๔ ด้านขึ้นมาเป็นลวดตาข่ายสูงไม่ต่ำกว่า ๕๐ ซม. ทั้ง ๔ ด้าน จำนวน ๑ คัน และรถจะต้องเป็นสีม่วงเท่านั้น ด้านข้างต้องเขียนข้อความว่า “รถเข็นมูลฝอยทั่วไป”

๖.๑.๒ รถเข็นมูลฝอยติดเชื้อ เป็นรถเข็น ๓ ล้อ หรือ ๔ ล้อ ที่มีพื้นด้านล่างทึบ น้ำไม่สามารถซึมผ่านลงไปได้ และมีด้านข้างทึบทั้ง ๔ ด้าน มีฝาปิด-เปิด อยู่ด้านบนของรถเข็น ด้านข้างต้องเขียนข้อความว่า “รถเข็นมูลฝอยติดเชื้อ ห้ามนำไปใช้ในกิจการอื่น” จำนวน ๑ คัน และรถจะต้องเป็นสีแดงเท่านั้น

๖.๒ รถเข็นสำหรับเข็นมูลฝอยในหน่วยงาน จำนวน ๑๐ คัน (ติดป้ายชื่อบริษัทฯ หรือสถาบันโรคผิวหนัง แสดงไว้ข้างรถ)

๖.๒.๑ รถเข็นมูลฝอยทั่วไป ลักษณะของรถเข็นที่ใช้เคลื่อนย้ายมูลฝอยทั่วไปได้ โดยมีพื้น และผนังทึบทำด้วยวัสดุที่สามารถทำความสะอาดได้ง่ายด้วยน้ำ และมีฝาปิดมิดชิดป้องกันสัตว์ และแมลงที่เป็นพาหะนำโรคได้ หรือเป็นตัวรถที่สามารถแยกส่วนระหว่างถังกับรถเข็นได้ จำนวน ๒ คัน

๖.๒.๒ รถเข็นมูลฝอยติดเชื้อ ลักษณะของรถเข็นที่ใช้เคลื่อนย้ายมูลฝอยทั่วไปได้ โดยมีพื้น และผนังที่ทำด้วยวัสดุที่สามารถทำความสะอาดได้ง่ายด้วยน้ำ และมีฝาปิดมิดชิดป้องกันสัตว์ และแมลงที่เป็นพาหะนำโรคได้ หรือเป็นตัวรถที่สามารถแยกส่วนระหว่างถังกับรถเข็นได้ จำนวน ๑ คัน ด้านข้างต้องเขียนข้อความว่า “รถเข็นมูลฝอยติดเชื้อ ห้ามนำไปใช้ในกิจการอื่น”

๖.๒.๓ รถเข็นเมดแม่บ้าน ใช้เข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด ลักษณะเป็นรถเข็นพลาสติก(สีเทา) พร้อมถุงใส่ขยะผ้าใบ (สีเหลือง) แบบมีฝาปิด จำนวน ๗ คัน ประจำชั้น ๘, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๒A และชั้น ๑๔

๖.๓ ถุงพลาสติกสำหรับใส่มูลฝอย

๖.๓.๑ ถุงพลาสติกใส สำหรับใส่มูลฝอยทั่วไป ขนาดและความหนาของถุงต้องได้มาตรฐานเหมาะสมกับถังรองรับมูลฝอยภายในสถาบันโรคผิวหนัง

๖.๓.๒ ถุงพลาสติกใสสีเหลือง สำหรับใส่มูลฝอย Recycle ขนาดและความหนาของถุงต้องได้มาตรฐานเหมาะสมกับถังรองรับมูลฝอยภายในสถาบันโรคผิวหนัง

๖.๓.๓ ถุงพลาสติกใสสีเทา สำหรับใส่มูลฝอยอันตราย ขนาดและความหนาของถุงต้องได้มาตรฐานเหมาะสมกับถังรองรับมูลฝอยภายในสถาบันโรคผิวหนัง

๖.๓.๔ ถุงพลาสติกใสสีแดง สำหรับใส่มูลฝอยติดเชื้อ ขนาดและความหนาของถุงต้องได้มาตรฐานเหมาะสมกับถังรองรับมูลฝอยภายในสถาบันโรคผิวหนังและจะต้องมีตราหรือสัญลักษณ์ตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุขและต้องระบุชื่อประเภทมูลฝอยติดเชื้อ มีตราหรือสัญลักษณ์ มีชื่อบริษัทฯ หรือชื่อสถาบันโรคผิวหนัง พร้อมข้อความ “ห้ามนำไปใช้ในกิจการอื่น”ระบุบนถุงพลาสติกด้วย

๖.๓.๕ ถุงพลาสติกใสสีม่วง สำหรับใส่มูลฝอยที่เป็นสารเคมี ขนาดและความหนาของถุงต้องได้มาตรฐานเหมาะสมกับถังรองรับมูลฝอยภายในสถาบันโรคผิวหนัง

๖.๔ กระดาษห่อผ้าอนามัยไว้ในห้องน้ำหญิงทุกชั้น

๖.๕ เครื่องดูดฝุ่น และเครื่องดันฝุ่น สำหรับห้องประชุมใหญ่ และประจำหน่วยงานการพยาบาลผู้ป่วยใน

๖.๖ เครื่องขัดพื้นเพียงพอต่อพื้นที่ทำความสะอาด

๗. สถาบันโรคผิวหนัง จัดวัสดุอุปกรณ์ไว้ให้ โดยพนักงานทำความสะอาดเป็นผู้ดูแล ดังนี้

๗.๑ กระดาษชำระในห้องน้ำ (เฉพาะห้องประชุม และหน่วยงานบริการคนไข้)

๗.๒ กระดาษเช็ดมือในห้องน้ำ (เฉพาะห้องประชุม และหน่วยงานบริการคนไข้)

๘. ขอบเขตของงานทำความสะอาด

๘.๑ การทำความสะอาดพื้น พื้นกระเบื้องยาง พื้นกระเบื้องเคลือบ พื้นหินขัด

ในการขัดลอกและล้างพื้น เพื่อเคลือบน้ำยารักษาพื้นผิวกระเบื้องยาง และพื้นหินขัดทุกครั้งต้องทำตามกรรมวิธีที่ถูกต้องของพื้นแต่ละประเภท โดยพื้นที่ส่วนรวม พื้นที่ห้องโถงกลาง ต้องดำเนินการตามขั้นตอน

๘.๑.๑. ลงน้ำยาล้างพื้นให้ทั่วด้วยน้ำยาล้างพื้นและลอกพื้น (ลงน้ำยาทิ้งไว้ประมาณ ๓๐ นาที)

๘.๑.๒. ใช้เครื่องขัดพื้น ขัดพื้นที่ลงน้ำยาล้างพื้นหรือลอกพื้นที่เคลือบไว้เดิม ปิด ขัดเงาให้สะอาด

๘.๑.๓ กวาดน้ำยาที่พื้นออกให้หมดด้วยไม้ปาดน้ำยา แล้วใช้มีดที่สะอาดเช็ดถูพื้นให้แห้งสะอาด

๘.๑.๔. เมื่อพื้นแห้งดีแล้วใช้ไม้กวาด กวาดเศษผง และฝุ่นละอองออกให้สะอาด

๘.๑.๕ ลงน้ำยารองพื้นให้ทั่วและเรียบเสมอกันทั่วทั้งพื้นที่ล้างทำความสะอาด

๘.๑.๖ ลงน้ำยาเคลือบพื้นทับให้ทั่วจนเป็นเงาตามมาตรฐานการทำความสะอาด โดยต้องลงน้ำยาเคลือบพื้นขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานสูงและมีความสะอาดเงางามอย่างดียิ่ง

การปิดกวาดเช็ดถู ปิดด้วยเครื่องขัดเงาให้สะอาด ลงน้ำยาเคลือบเงาให้เงามันแต่ไม่ลื่น กรณีสกปรกมากใช้น้ำยาล้างพื้น หรือผงซักฟอก ใช้เครื่องขัดล้าง กวาด ถู เช็ดให้แห้งสะอาดอยู่เสมอ การทำความสะอาดกรณีครุภัณฑ์ที่สามารถทำการเคลื่อนย้ายหรือยกได้ ให้ดำเนินการและทำความสะอาดตามความเหมาะสมโดยประสานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่

๘.๒ การทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบอาคาร

การทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบอาคาร เก็บกวาดขยะ เศษผง บริเวณโดยรอบ ตามกระถางต้นไม้ให้สะอาดตลอดเวลา สำหรับพื้นที่โดยรอบอาคารให้ขัดล้างทำความสะอาด ใช้เครื่องขัดพื้น และไม้ปาดน้ำ หรือไม้กวาดทางมะพร้าวกวาดน้ำลงท่อระบายน้ำ ให้แห้ง ปราศจากคราบสกปรกไม่มีน้ำขัง และทำความสะอาดบริเวณห้องพักขยะ บริเวณลานซักล้างและบริเวณทางระบายน้ำ ให้สะอาดอยู่เสมอ

๘.๓ การทำความสะอาดพื้นที่นอกห้องทำงาน โถงกลาง โถงหน้าลิฟต์

๘.๓.๑ เก็บกวาดขยะ เศษผง สิ่งสกปรก คราบสกปรกรอยเปื้อนต่าง ๆ ให้สะอาดก่อน และถูพื้นม็อบพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด ดันฝุ่นให้สะอาดตลอดเวลา

๘.๓.๒ การทำความสะอาดโต๊ะ และเก้าอี้ที่นั่งรอส่วนกลาง ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดทำความสะอาดก่อน และเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อให้สะอาดทุกวัน

๘.๓.๓ การทำความสะอาดกระถางต้นไม้และต้นไม้ดอกไม้ประดิษฐ์ ให้ปิดฝุ่น เก็บขยะ และใช้ผ้าสะอาดชุบน้ำหมาดๆ เช็ดทำความสะอาดใบไม้ ดอกไม้ประดิษฐ์ กระถางต้นไม้

๘.๓.๔ การทำความสะอาดตู้น้ำดื่ม ให้ปิดทำความสะอาด และเช็ดทำความสะอาดด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำหมาด ๆ โดยดูแลให้ถูกสัญลักษณ์ ดูแลความสะอาดรอบ ๆ ทุกวัน และทำความสะอาดถังน้ำเย็นด้วยเกลือแกงทุกจุดที่มี สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๘.๔ การทำความสะอาดห้องน้ำ

๘.๔.๑ เก็บกวาดทำความสะอาด ขัดพื้น ม็อบพื้นทั้งหมดให้สะอาด แห้งตลอดเวลาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและขจัดกลิ่น

๘.๔.๒ ขัดล้างทำความสะอาดโถส้วม และโถปัสสาวะด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้มีกลิ่นหอม

๘.๔.๓ ทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๘.๔.๔ ทำความสะอาดอ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ เครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด ก๊อกน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาฆ่าเชื้อ

๘.๔.๕ เช็ดถูทำความสะอาด เก็บรอยเปื้อน ฝาผนังประตูด้านนอก - ใน และผนังกันห้อง

๘.๔.๖ การทำความสะอาดห้องน้ำ ต้องมีความสะอาดตลอดเวลา ไม่มีกลิ่นเหม็นพื้นห้องต้องมีความสะอาดและแห้งตลอดเวลา

๘.๔.๗ นำขยะในถังขยะไปทิ้ง และล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อเปลี่ยนถุงขยะด้วยถุงขยะติดเชื้อสีแดงเป็นประจำทุกวัน

๘.๕ การทำความสะอาดลิฟต์ และบันไดเลื่อน

๘.๕.๑ ลิฟต์ เช็ด เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนังด้านใน ประตูเปิด ด้านนอก-ใน ด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำหมาด ๑ และเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และแอลกอฮอล์

๘.๕.๒ เก็บกวาดขยะ เศษผง ทำความสะอาดพื้นภายในลิฟต์ และม็อบพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด ขัดมันพื้นด้วยน้ำยาขัดเงาให้เงาและสะอาดตลอดเวลา

๘.๕.๓ เก็บขยะ เศษผง ตามร่องประตูลิฟต์

๘.๕.๔ ทำความสะอาดปิดกวาดเศษผง ขันบันไดเลื่อน ร่องบันไดเลื่อน และเช็ดผนังกระจกบันไดเลื่อนด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาดตลอดเวลา

๘.๕.๕ รวบบันไดเลื่อน ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุก ๓๐ นาที

๘.๖ การทำความสะอาดบันได รวบบันได และบันไดหนีไฟ

๘.๖.๑ เก็บกวาดขยะ เศษผง สิ่งสกปรก และทำความสะอาดพื้นบันได ขึ้นบันได โดยใช้น้ำยาล้างทำความสะอาด เช็ดมือบนพื้นตามขึ้นบันไดให้สะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๘.๖.๒ รวบบันได ปิดทำความสะอาดคราบสกปรก เช็ดด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำหมาดๆ และเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๘.๖.๓ บันไดหนีไฟ ปิดกวาดขยะ เศษผง และทำความสะอาดโดยใช้น้ำยาล้างทำความสะอาด เช็ดมือบนพื้นให้สะอาดด้วยน้ำยา และเช็ดผนังประตูหนีไฟทั้งสองด้านให้สะอาด

๘.๗ การทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง ฝ้า เพดาน พัดลม หน้ากากและช่องลม เครื่องปรับอากาศ โคมไฟ หลอดไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้า

๘.๗.๑ การทำความสะอาดกระจกให้ปิดกวาดทำความสะอาดด้วยไม้ปัดขนไก่ก่อน และเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาดปราศจากคราบสกปรก

๘.๗.๒ การทำความสะอาดประตู หน้าต่าง ให้ปิดกวาดทำความสะอาดด้วยไม้ปัดขนไก่ก่อน และเช็ดทำความสะอาดด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำหมาด ๆ ทั้งภายนอก-ภายใน

๘.๗.๓ การทำความสะอาดฝ้า เพดาน ให้ใช้ไม้กวาดหยากไย่ปัดกวาดตามที่สูง เพดาน ผนัง ชอกมมต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา

๘.๗.๔ การทำความสะอาด พัดลมส่วนกลาง หน้ากากและช่องลมเครื่องปรับอากาศ ให้ถอดออกมาเช็ด ล้าง ทำความสะอาดด้วยน้ำยา ผึ่งให้แห้งแล้วนำไปประกอบให้ใช้งานได้ตามปกติ

๘.๗.๕ การทำความสะอาดโคม หลอดไฟฟ้าแสงสว่าง ให้ปิดทำความสะอาด

๘.๗.๖ เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ไฟฟ้าให้สะอาดอยู่เสมอ

๘.๘ การทำความสะอาดบริเวณลานจอดรถ

๘.๘.๑ เก็บ กวาดขยะบริเวณลานจอดรถทั้งหมด

๘.๘.๒ กวาด ล้างทำความสะอาด ด้วยไม้กวาดทางมะพร้าวกวาดน้ำลงท่อรางระบายน้ำ ให้แห้ง ปราศจากสิ่งสกปรกและไม่มีน้ำขัง

๘.๙ การทำความสะอาดของพนักงานสวน

๘.๙.๑ เก็บกวาดเศษขยะ บริเวณกระถางต้นไม้ และสวนหย่อม

๘.๙.๒ ทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร และเช็ดทำความสะอาดใบไม้ต่าง ๆ

๘.๙.๓ การรดน้ำ ให้น้ำรดน้ำเข้า - เย็น พอประมาณเหมาะสมกับชนิดของต้นไม้

๘.๙.๔ การกำจัดวัชพืช ให้ทำการถอนหรือขุดวัชพืชที่ขึ้น แล้วจัดเก็บไปทิ้งให้เรียบร้อย

๘.๙.๕ ดูแลรักษาต้นไม้ พรุนดิน ตัดแต่งกิ่งใบ

๘.๑๐ การทำความสะอาดของพนักงานบริการทั่วไป (พนักงานครัว)

๘.๑๐.๑ ดูแลความเรียบร้อยห้องครัวและห้องประชุม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘.๑๐.๒ เตรียมความพร้อมสำหรับการใช้งานภายในห้องครัวทุกห้องของสำนักงานและรักษาความสะอาดอยู่เสมอ รวมทั้งตรวจนับครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ตลอดจนเครื่องอุปโภคบริโภคห้องครัวทุกห้องของสำนักงานให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๘.๑๐.๓ ดูแลความเรียบร้อยก่อนการประชุม จัดเตรียมเครื่องดื่ม และ/หรือ อาหาร ของผู้เข้าร่วมประชุมและหลังเลิกประชุม (กรณีมีการเลี้ยงอาหารผู้เข้าประชุม รวมทั้งจัดเก็บพร้อมทำความสะอาดโต๊ะประชุมและบริเวณห้องประชุมรวมถึงอุปกรณ์ให้เรียบร้อยทันทีโดยไม่ทิ้งอุปกรณ์เครื่องดื่มและอาหารในห้องประชุม หลังการประชุมเสร็จสิ้น

๘.๑๐.๔ ทำความสะอาดภาชนะใส่อาหาร และอ่างสำหรับล้างจานให้สะอาด

๘.๑๐.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้กำกับดูแลงานของสำนักงานมอบหมาย

๙. รายละเอียดข้อกำหนดในการปฏิบัติงานมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๙.๑ การทำความสะอาดประจำวัน (ทำทุกวันทำการ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.)

- ๙.๑.๑ กวาด เช็ด และถูพื้น ลงน้ำยาทำความสะอาดพื้นทั้งหมด รวมทั้งส่วนประกอบอาคาร
- ๙.๑.๒ ทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ ห้องโถงกลาง ด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวันพร้อมขัดฝุ่น และเก้าอี้พักรอตรวจสำหรับผู้ป่วยด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- ๙.๑.๓ ดูแลกวาดพื้นลานบันไดหนีไฟ ราวบันได ทูชัน และทุกโซน
- ๙.๑.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้นและทำความสะอาดทุกวันตามพื้นที่รับผิดชอบ
- ๙.๑.๕ ทำความสะอาดห้องน้ำส่วนกลางให้บริการผู้ป่วยชาย-หญิงชั้น ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๒A ทุก ๑ ชั่วโมงหรือเมื่อสกปรกในส่วนที่รับผิดชอบทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ โถส้วม โถปัสสาวะ ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาด ให้มีกลิ่นหอม มือบให้พื้นแห้งสะอาดตลอดเวลา ส่วนชั้นอื่นๆ ทุก ๒ ชั่วโมง หรือเมื่อพบว่าสกปรก ลงน้ำยาล้าง ชัด ถู (รวมอ่างล้างมือ กระจกภายในห้องน้ำและส่วนประกอบอื่นๆ ที่นอกเหนือ)
- ห้องน้ำผู้ป่วยหน่วยงานการพยาบาลผู้ป่วยใน ทำความสะอาดก่อนและหลังผู้ป่วยอาบน้ำทุกครั้ง
- ๙.๑.๖ เติมสบู่เหลวสำหรับล้างมือวันต่อวัน และล้างภาชนะบรรจุสบู่เหลว ทุกวันจันทร์ และพฤหัสบดี หรือเมื่อหมด
- ๙.๑.๗ ภาชนะบรรจุสบู่เหลวต้องมีอย่างน้อยจุดละ ๒ ชุด เพื่อการสับเปลี่ยน กรณีจุดนั้นไม่มีเครื่องจ่ายสบู่แบบอัตโนมัติ
- ๙.๑.๘ รวบรวมมูลฝอยไปทิ้งตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด
- ๙.๑.๙ นำถังน้ำดื่มไว้ตามตู้ทำน้ำเย็นทุกตู้และทุกชั้นที่มีถัง ให้เสียบปลั๊กไฟตู้ทำน้ำเย็นเวลา ๐๘.๓๐ น. และถอดปลั๊กตู้ทำน้ำเย็นออกเวลา ๑๖.๐๐ น. (เฉพาะถังน้ำที่อยู่ภายนอกหน่วยงาน)
- ๙.๑.๑๐ ทำความสะอาดภายในห้องทำงาน วันละ ๒ ครั้ง และเมื่อเกิดความสกปรก
- ๙.๑.๑๑ ทำความสะอาดลิฟท์และบันไดเลื่อนที่รับผิดชอบ โดยการกวาด เช็ด ถู บริเวณจุดสัมผัส และลงน้ำยาขัดพื้น
- ๙.๑.๑๒ เช็ดกระจกประตู หน้าต่าง ช่องลม ผนังและอื่นๆ พื้นที่ที่เกิดความสกปรก
- ๙.๑.๑๓ เช็ดทำสะอาดส่วนควบอาคาร เช่น เก้าอี้ และอื่นๆ
- ๙.๑.๑๔ ทำความสะอาดพื้นที่เมื่อพื้นที่ในความรับผิดชอบสกปรก
- ๙.๑.๑๕ ทำความสะอาดรถเข็นคนไข้ (เปลนั่งและเปลนอน)
- ๙.๑.๑๖ ช่วยจัดห้องประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมภายในสถาบันโรคผิวหนัง เช่น ยกเก้าอี้ จัดเรียง และงานอื่นๆ ตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่สถาบันโรคผิวหนัง รวมทั้งทำความสะอาดห้องประชุมโต๊ะและเก้าอี้ในห้องประชุมหลังเสร็จสิ้นการประชุมทุกครั้ง
- ๙.๑.๑๗ ทำความสะอาดพื้นด้วยเครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดบริเวณพื้นปูพรม และดันฝุ่นบริเวณที่เป็นพื้นเรียบ เช่น หินอ่อน ปาเก้เคลือบเงา เป็นต้น
- ๙.๑.๑๘ นำรถไปรับอาหารคนไข้จากโรงพยาบาลราชวิถี และทำความสะอาดหลังใช้
- ๙.๑.๑๙ ทำความสะอาดโต๊ะอาหารคนไข้ เติงและโต๊ะหัวเตียง ที่ไม่มีผู้ป่วยนอน
- ๙.๑.๒๐ ดูแลรดน้ำต้นไม้ทุกจุดที่มีของสถาบันโรคผิวหนัง
- ๙.๑.๒๑ ดูแลเช็ดทำความสะอาดเก้าอี้สำหรับนั่งรอตรวจของผู้ป่วย เก้าอี้เจ้าหน้าที่ และโต๊ะทำงานทุกจุดบริการของสถาบันโรคผิวหนังด้วยแอลกอฮอล์ ๗๐% วันละ ๒ ครั้ง ได้แก่ เวลา ๐๖.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐ น.
- ๙.๑.๒๒ พนักงานทำความสะอาดที่รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดห้องเก็บวัสดุและอุปกรณ์ทางการแพทย์ (CSSD) จะต้องสวมเสื้อกาวน์ก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง

๙.๑.๒๓ ทำความสะอาดในพื้นที่ที่มีคนจำนวนมาก เช่น การถูพื้นทำความสะอาด และเพิ่มการทำ ความสะอาดจุดสัมผัสต่าง ๆ เช่น ราวบันได ราวบันไดเลื่อน มือจับประตู ปุ่มกดลิฟต์ ทุก ๑ - ๒ ชั่วโมงหรือเร็ว ขึ้น เช่น ทุก ๓๐ นาที ด้วยการใช้ ๗๐% แอลกอฮอล์มาเช็ดทำความสะอาด

๙.๒ ทำความสะอาดประจำวันสัปดาห์ (ทำความสะอาดสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)

๙.๒.๑ ปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละออง ตามผนัง ฝ้า และเพดาน

๙.๒.๒ เช็ดกระจก ช่องแสง ประตู ด้านหน้าและด้านหลัง

๙.๒.๓ เช็ดขอบประตู ช่องแสง ล้างถังมูลฝอย

๙.๒.๔ ขัดคราบสนิม ตะกอนในห้องน้ำ ล้างถังใส่น้ำ ภาชนะตักน้ำในห้องน้ำ

๙.๑.๕ ทำความสะอาดถังทำน้ำเย็นด้วยเกลือแกงทุกจุดที่มี สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๙.๓ ทำความสะอาดภายใน ๑ เดือน

๙.๓.๑ เช็ดกระจก ช่องลม หน้าต่าง

๙.๓.๒ เช็ดเหล็กดัด มู่ลี่ มุ้งลวด และพัดลม

๙.๑.๔ กวาดล้างพื้นลานจอดรถ

๙.๔ ทำความสะอาดภายใน ๓ เดือน (ทำความสะอาด ๓ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง)

๙.๔.๑ ขัด ล้าง ลอกพื้น พร้อมลงน้ำยาเคลือบเงาทั้งพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง และพื้นที่ภายในห้องทำงานทุกชั้น

๙.๔.๒ ขัด ล้างพื้น บันไดหนีไฟ และลานจอดรถ

๙.๔.๓ เช็ดกระจก บานเกร็ด หน้าต่าง ช่องลม

๙.๔.๔ เช็ดเหล็กดัด มุ้งลวด มู่ลี่ และพัดลม หรืออื่นๆที่ประกอบภายในห้องปฏิบัติงาน

๙.๔.๕ ชักพรมเช็ดเท้าที่ทั้งหมด

๙.๗.๖ การทำความสะอาด พัดลมส่วนกลาง หน้ากากและช่องลมเครื่องปรับอากาศ ให้ถอดออกมาเช็ด ล้าง ทำความสะอาดด้วยน้ำยา ผึ่งให้แห้งแล้วนำไปประกอบให้ใช้งานได้ตามปกติ

๙.๗.๙ ทำความสะอาดห้องงานระบบต่างๆ กวาดพื้น เก็บขยะ ปิดกวาดเช็ดฝุ่นต่างๆ

๙.๗.๑๐ ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (covid-๑๙) จำนวน ๒ ครั้ง

๙.๗.๑๑ ขัด ล้างพื้น จำนวน ๑ ครั้ง ต่อสัญญา

- สาขาศูนย์ราชการ - สาขา DMS ๖

๙.๕ ทำความสะอาดถังขยะมูลฝอยทั่วไปทุกจุดและทุกชั้น สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๙.๖ ทำความสะอาดถังขยะมูลฝอยติดเชื้อทุกจุดและทุกชั้น ทุกวัน

๑๐. สถานที่จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสถาบันโรคผิวหนัง

๑๐.๑ สถาบันโรคผิวหนัง เลขที่ ๔๕๖ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร อาคารสูง ๒๒ ชั้น ใต้ดิน ๓ ชั้น และชั้นดาดฟ้า

พื้นที่รวม ๓๘๘๗.๕๕ ตรม			
ชั้น	พื้นที่ ตรม.	ชั้น	พื้นที่ ตรม.
B๔	๒๘๔.๘๒	๑๒	๑๕๐๓.๔๘
B๓	๑๐๖๘.๙๖	๑๒A	๑๕๐๓.๔๘
B๑,B๒	๑๕๐๑.๔๔	๑๔	๑๕๐๓.๔๘
๑	๑๕๐๑.๔๔	๑๕	๑๕๐๓.๔๘
๑M	๑๕๐๑.๔๔	๑๖	๑๕๐๓.๔๘
๒,๒A	๑๕๐๑.๔๔	๑๗	๑๕๐๓.๔๘
๓,๓A	๑๕๐๑.๔๔	๑๘	๑๓๕๑.๒๗
๔,๔A	๑๕๐๑.๔๔	๑๙	๑๔๖๕.๒๕
๕,๕A	๑๕๐๑.๔๔	๒๐	๑๔๔๕.๕๔
๖,๖A	๑๕๐๑.๔๔	๒๐A	๔๒๒.๐๓
๖B	๙๗๓.๘๕	๒๑	๘๓๘.๔๗
๗	๑๕๐๓.๔๘	๒๒	๙๗๑.๓๒
๘	๑๕๐๓.๔๘	๒๓	๖๙๐
๙	๑๕๐๓.๔๘	๒๔	๑๙๕.๑๓
๑๐	๑๕๐๓.๔๘	๒๕	๔๑๖.๘๖
๑๑	๑๕๐๓.๔๘	๒๖	๒๐๔.๒๕

๑๐.๒ ศูนย์บริการด้านโรคผิวหนังรูปแบบพิเศษ สาขาศูนย์ราชการ ณ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา พื้นที่ ๓๕๖ ตรม

๑๐.๓ ศูนย์บริการด้านโรคผิวหนังรูปแบบพิเศษ สาขา DMS ๖ ณ อาคาร DMS๖ กระทรวงสาธารณสุข พื้นที่ ๓๙๓ ตรม.

ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวก ในเรื่องน้ำ กระแสไฟฟ้า สถานที่เก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้รับจ้าง เหมာให้ได้เท่าที่ระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างกำหนด โดยยึดความประหยัดเป็นหลัก

๑๑. จำนวนผู้ปฏิบัติงานตามชั้นต่างๆมีดังนี้

๑๑.๑ หัวหน้าผู้ควบคุม ดูแล พนักงานและติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบของสถาบันโรคผิวหนัง จำนวน ๑ คน (ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.) และต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะผู้นำ เป็นที่น่าเชื่อถือได้ ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ และรักษามาตรฐานทางราชการ

๑๑.๒ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๖๒ คน ขึ้นปฏิบัติงานทำความสะอาด ดังนี้

ชั้นสำหรับปฏิบัติงาน	วันจันทร์ – ศุกร์(คน)		คลินิกพิเศษ	วันเสาร์		วันอาทิตย์และ หยุดนักขัตฤกษ์	หมายเหตุ	
	๐๖.๐๐-๑๕.๐๐น.	๐๗.๐๐-๑๖.๐๐น.		๑๖.๐๐-๒๐.๐๐น.	๐๖.๐๐- ๑๕.๐๐น.			๐๗.๐๐- ๑๖.๐๐น.
อาคารสถาบันโรคผิวหนัง								
ชั้น B๑,B๒,B๓,B๔		๒		๒	๒		พนักงาน ทั้งหมดรวม หัวหน้า ๑ คน และพนักงาน เซ็นชยะ ๓ คน	
ชั้น ๑	๔		๑					
ชั้น ๑M, ๒, ๒A, ๓, ๓A,๔,๔A		๒						
ชั้น ๕, ๕A, ๖, ๖A		๑						
ชั้น ๖B		๒						
ชั้น ๗	๓	๑	๑	๒	๒			
ชั้น ๘	๓	๑	๑	๒	๒			
ชั้น ๙	๓	๑	๑	๒	๒			
ชั้น ๑๐	๓	๑	๑	๒	๒			
ชั้น ๑๑	๓	๑	๑	๒	๒			
ชั้น ๑๒	๓	๑	๑	๒	๒			
ชั้น ๑๒A	๓	๑	๑	๒	๒			
ชั้น ๑๔	๒	๒	๒	๒	๒	๔		
ชั้น ๑๕		๓		๒	๒			
ชั้น ๑๖		๓						
ชั้น ๑๗		๓						
ชั้น ๑๘		๒						
ชั้น ๑๙		๒						
ชั้น ๒๐		๑						
ชั้น ๒๑, ๒๒		๑						
พนักงานทั่วไป (เช่นอาหาร ๑*/คนครัว ๒)	๑*	๒	๑*	๑*				
พนักงานดูแลสวน		๒			๒			
รวม	๒๘	๓๕	๑๑	๒๑	๒๒	๔		

หมายเหตุ พนักงานทั้งหมดรวมหัวหน้าควบคุม ๑ คน และพนักงานเซ็นชยะของอาคารสถาบันโรคผิวหนังจำนวน ๓ คน

๑๑.๓ พนักงานทั่วไป (เช่นอาหาร ๑*/พนักงานครัว ๒) รวมจำนวน ๓ คน

๑๑.๔ พนักงานที่มีหน้าที่รับส่งอาหารผู้ป่วยให้ปฏิบัติงานเช่นน้ำดื่มวางตามตู้น้ำดื่มที่เป็นของสถาบันโรคผิวหนัง จำนวน ๑ คน

๑๑.๑๕ พนักงานประจำห้องน้ำส่วนกลาง ชั้น ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๒, ๑๔ ขึ้นปฏิบัติงานในช่วงเวลา ๐๖.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ในวันจันทร์ – เสาร์

๑๑.๕ พนักงานทำความสะอาดประจำศูนย์บริการด้านโรคผิวหนังรูปแบบพิเศษ สาขาศูนย์ราชการ จำนวน ๑ คน ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ในวันจันทร์ – ศุกร์ คลินิกพิเศษ ๑๖.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.

๑๑.๖ พนักงานทำความสะอาดประจำศูนย์บริการด้านโรคผิวหนังรูปแบบพิเศษ สาขา DMS ๖ จำนวน ๑ คน ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ในวันจันทร์ – ศุกร์ คลินิกพิเศษ ๑๖.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.

รวม ข้อ ๑๑.๑ – ๑๑.๖

จำนวน ๖๕ คน

๑๒. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติตามวิธีการบริหารจัดการมูลฝอยตามวิธีปฏิบัติที่สถาบันโรคผิวหนังกำหนด
๑๓. ส่วนควบ คือวัสดุที่อยู่ภายในสถาบันโรคผิวหนัง ตลอดจนส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น ราวระเบียงแผงกันต่างๆ ที่ประกอบติดกับตัวอาคาร เป็นต้น
๑๔. การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเกี่ยวกับวัสดุ หรือสารอันตรายของทางราชการ
๑๕. พนักงานทุกคนต้องสวมหน้ากากอนามัยขณะปฏิบัติงาน
๑๖. การเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ต้องผ่านการคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการ และผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการคัดกรองพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานในแต่ละวัน ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุผ่านหัวหน้าควบคุมงาน หากพบพนักงานที่ใช้สูงเกิน ๓๗.๕ องศา มีอาการผิดปกติระบบทางเดินหายใจ เช่น มีไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก หรือเหนื่อยหอบ ให้หยุดปฏิบัติงานและต้องแจ้งหัวหน้าควบคุมทันที และผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน
๑๗. ผู้รับจ้างจะต้องมีจุดให้บริการสำหรับพนักงานล้างมือ ด้วยแอลกอฮอล์เจล ก่อนและระหว่างปฏิบัติงาน โดยที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา ซึ่งแอลกอฮอล์จะต้องมีความเข้มข้นไม่น้อยกว่า ๗๐% และไม่เกิน ๘๐ %
๑๘. ผู้รับจ้างต้องมีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลแก่พนักงาน ให้มีคำแนะนำการเฝ้าระวังป้องกันเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ และอบรมพนักงานเรื่องมาตรการ และความรู้ในการสังเกตตนเอง ต้องส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้าง เช่น ภาพถ่าย หรือรายชื่อการอบรมของพนักงาน
๑๙. ผู้รับจ้างต้องมีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลแก่พนักงาน ให้มีคำแนะนำการเฝ้าระวังป้องกันเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ หรือโรคอุบัติใหม่ และอบรมพนักงานเรื่องมาตรการ และความรู้ในการสังเกตตนเอง ต้องส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้าง เช่น ภาพถ่าย หรือรายชื่อการอบรมของพนักงาน
๒๑. จัดแผนผังบริเวณการปฏิบัติงาน บริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบของสถาบันโรคผิวหนัง แผนผังจุดรวมมูลฝอย และทางเดินมูลฝอย
๒๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาภาชนะบรรจุสบู่อเลวพร้อมถาดเปลี่ยนให้ใช้งานได้ตลอดเวลา สำหรับล้างมือ จะต้องมอบให้สถาบันโรคผิวหนังเมื่อหมดสัญญาการจ้าง
๒๓. สถาบันโรคผิวหนังสามารถปรับเปลี่ยนโยกย้ายให้ปฏิบัติงานในพื้นที่ตามความเหมาะสม
๒๔. สถาบันโรคผิวหนังขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างก่อนครบกำหนด กรณีได้ก่อสร้างอาคารสถาบันโรคผิวหนังหลังใหม่ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสาวณมล วงษ์สม)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายสุรวุฒิ ทองคำ)

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางสาวสุวรรยา สาระพัง)
คณะกรรมการกำหนดรายละเอียด