



**ประกาศศูนย์คิริพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์คิริพัฒน์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding)**

ศูนย์ศิริพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะ ประมวลราคาจ้างจ้าง ทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์ศิริพัฒน์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของ งานจ้างในการประกวดราคารับนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๘๐๐.๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
 ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๓. ไม่อายระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุขื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทั้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทั้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทั้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอำนาจพิรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์ศรีพัฒนา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประการประกรดราคาก่อสร้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกรดราคาก่อสร้างนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารเชิญหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมเข้าศัลไชย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารเชิญและความคุ้มกันเช่นว่าด้าน

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

๑๗. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๑๗. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่

ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://finance.oop.cmu.ac.th/> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖-๘๗๖๕๑๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านทางอีเมล phantaphong.s@cmu.ac.th หรือช่องทาง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะซึ่งแจงรายละเอียดตั้งกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ <http://finance.oop.cmu.ac.th/> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์ธนินนิตย์ ลีรพันธ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างจ้างทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์ศรีพัฒน์ จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์ศรีพัฒน์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ อาคารศรีพัฒน์ อาคารเฉลิมพระบารมี อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบพระชนมพรรษา โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
 - ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
 - ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
 - ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
 - ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
 - ๑.๗ แบบ รร๒
- ### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเดิมกิจการ
 - ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกดำเนินการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชอิเล็กทรอนิกส์รายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเรียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สลับเอกสารซึ่งและความคุ้มกัน เช่น วันนี้

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเมื่อยื่นฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ พ.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ พ.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยืนมาร์กมอกกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาหนังสือจดทะเบียนบริษัท

(๔.๒) เอกสารรับรองการทำงานให้หน่วยงานอื่น

(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 อาย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบท้ายสำเนาของอำนาจซึ่งติดอากรแสดงตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดាដ้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงานตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคานะทางระบบจัดซื้อจัดจ้างจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคากลไกเพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคาร่วม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง

ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคานี้ที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคานี้น้อยกว่า ๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนยันราคานี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคานี้ทันได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคานี้ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถูกต้องและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคานามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคากลางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลาที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคากลางแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคากลาง โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคานี้ในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยันการเสนอราคานี้ แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคากลางแก่ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคากลางอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคากลางอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคานี้ที่เสนอจะต้องเป็นราคานี้ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคานี้เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคាតัวบิวี ประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.eprocurement.go.th

๔. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาร่วมกับการเสนอราคายังระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างเดียวต่อไปนี้ จำนวน ๔๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๔.๑ เช็คหรือตราฟ์ที่ธนาคารเชื่อมสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟ์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟ์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๔.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายใต้กฎหมายในประเทศไทยแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔.๓ พันธบตรรัฐบาลไทย

๔.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ในทรัม โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราฟ์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาทางเป็นหลักประกันการเสนอราคาก็ต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ตรวจสอบความถูกต้องในวัน

ที่..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะให้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศไทยเป็นหลักประกันการเสนอราคาก็ต้องส่งต้นฉบับเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าว เป็น

ผู้ยื่นข้อเสนอ

(๓) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญา

ร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอ กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคามาตามข้อตกลงของศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะ คืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย

เขียงใหม่ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาน้ำดื่มหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พนจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศูนย์ศรีพัฒน์

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ ทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์ศรีพัฒน์

(๑) ราคากลางที่เสนอราคาน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและความต้องการที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก)

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายไดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเด็ดขาด คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในการนี้ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ใน การตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งแจ้งให้จริงเพิ่มเติมได้ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ทรงไว้วัชิที่จะไม่รับราคาน้ำ

สุด หรือราคานึงราคาได้ หรือราคาก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้อิสระการตัดสินของศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายได้ เมื่อได้ รวมทั้งศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะพิจารณายกเลิกการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมด้า หรือนิติบุคคลอื่นมา偽匿 ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินงานตามเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคางานผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายได้ จากศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนบแน็คและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคางานผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายได้ จากศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาจประกาศยกเลิกการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ข้นการประมวลราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นได้ในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ
๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาก่อจ้างที่ประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือdraftที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายใต้กฎหมายไทย ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ
๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้าประกันของ
ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ซื้อการประกันราคากลาง
อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งศูนย์ศรีพัฒนา คณ
แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับมอบไว้แล้ว

๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ศูนย์ศรีพัฒนา คณแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม^๑
ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมาร่วมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน
๑๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับ^๒
จ้างทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด

ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแบบท้ายเอกสารประมวลราคาก่อสร้างของศูนย์ศรีพัฒน์ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อย ละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผลิตสัญญาจ้างนอกเหนือจากหนึ่งข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาก่อจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประมวลราคาก่อสร้างที่ได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๖๐ วันตั้งจากวันที่ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับ ภาระซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๖๐ วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากบศุนย์ศรีพัฒน์

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากบศุนย์ศรีพัฒน์ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอราย ได้ ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประมวลราคาก่อสร้างแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่อ งานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถ ให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเข่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากการเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรือน้ำที่มีใช้เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเข่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้คัดเลือกแล้ว

ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายใต้พระราชกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่งานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๓.๔ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ส่วนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจาก หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๓.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๓.๖ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้าง ในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขัดขวางการจัดจ้างหรือที่ได้รับการห้าม เนื่องจากประโภชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอันได้ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๔. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไว้ชั่วคราว

ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กรกฎาคม ๒๕๖๗

ร่าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานของศูนย์ครีพัฒน์
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. หลักการและเหตุผล ศูนย์ครีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปัจจุบันตั้งอยู่ เลขที่ 110/392 ถนนอินทนิล์ ตำบลครีภูมิ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ให้บริการที่ตั้งอยู่ที่อาคารศูนย์ครีพัฒน์ อาคารเฉลิมพระบารมี และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบพระชนม์พรรษา (อาคารศูนย์ความเป็นเลิศ) เพื่อให้พื้นที่ให้บริการของศูนย์ครีพัฒน์ สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการให้บริการผู้ป่วย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้พื้นที่ให้บริการของศูนย์ครีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ที่ตั้งอยู่ ณ อาคารศูนย์ครีพัฒน์ อาคารเฉลิมพระบารมี และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบพระชนมพรรษา (อาคารศูนย์ความเป็นเลิศ) มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของแพทย์ พยาบาล พนักงานในหน่วยงานต่างๆ ผู้มาติดต่อราชการ และผู้ป่วย

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

3.2 เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำงาน ที่จะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ โดยมีผลงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 4,950,000 บาท (สี่ล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) สัญญาต่อเนื่อง ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ และภาคเอกชนซึ่งนำที่น่าเชื่อถือ และ/หรือสัญญาที่อยู่ในระหว่างดำเนินการกับหน่วยงานของทางราชการหรือภาคเอกชนชั้นนำ

3.3 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่้งานของทางราชการ และได้แจ้งเรียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ที่้งานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประลงค์จะเสนอราคายื่น ณ วัน ประกาศ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งมีคำสั่งให้ละสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมซื้อขายไทย เน้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละสิทธิ์ความคุ้มกัน เช่นว่านั้น

3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินลิขิตรู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด

ร่าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
**การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานของศูนย์คริพัฒน์
 คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

1. หลักการและเหตุผล ศูนย์คริพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปัจจุบันตั้งอยู่ เลขที่ 110/392 ถนนอินทนิล罗斯 ตำบลครีภูมิ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ให้บริการที่ตั้งอยู่ที่อาคารคริพัฒน์ อาคารเฉลิมพระบารมี และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบพระชนมพรรษา (อาคารศูนย์ความเป็นเลิศ) เพื่อให้พื้นที่ให้บริการของศูนย์คริพัฒน์ สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการให้บริการผู้ป่วย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้พื้นที่ให้บริการของศูนย์คริพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ที่ตั้งอยู่ ณ อาคารคริพัฒน์ อาคารเฉลิมพระบารมี และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบพระชนมพรรษา (อาคารศูนย์ความเป็นเลิศ) มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของแพทย์ พยาบาล พนักงานในหน่วยงานต่างๆ ผู้มาติดต่อราชการ และผู้ป่วย

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

3.2 เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำงาน ที่จะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ ๔๒-๐๖๖๗ โดยมีผลงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างไม่น้อยกว่า 3 ปี ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) แต่ละสัญญาต้องมีระยะเวลาในการดำเนินการไม่น้อยกว่า 1 ปี เป็นผลงานที่เป็นคุณภาพโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ และภาคเอกชนชั้นนำที่น่าเชื่อถือ และ/หรือสัญญาที่อยู่ในระหว่างดำเนินการกับหน่วยงานของทางราชการหรือภาคเอกชนชั้นนำ

3.3 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่งงานของทางราชการ และได้แจ้งเรียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการลั่นไกนิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ที่งงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประ骋ค์จะเสนอราคายื่น ณ วัน ประกาศ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารลิขิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ว่าบลาของผู้เสนอราคาได้มำสั่งให้สละลิขิความคุ้มกัน เช่นว่านั้น

3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินลิขิผู้เสนอราคาในสถานที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด

3.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์คุณย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่กิจกรรมร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้อง มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติตามผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้ แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติ บุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้ราย หนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถใช้ผลงาน ข้อเสนอประกวดราคากลางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านี้สามารถใช้ผลงาน ของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับจดทะเบียน (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

3.9 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.10 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์คุณย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.11 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

4. ขอบเขตของงาน

ข้อ 1. รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาด พื้นที่ปฏิบัติงานของศูนย์ครีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ตั้งอยู่ ณ อาคารครีพัฒน์ อาคารเฉลิมพระบารมี และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา (อาคารศูนย์ความเป็นเลิศ) ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติทุกวัน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562 รายละเอียดพื้นที่ดังนี้

1. พื้นที่ปฏิบัติงานของศูนย์ครีพัฒน์ ที่ตั้งอยู่ ณ อาคารครีพัฒน์

1.1 ชั้นใต้ดิน พื้นที่ประมาณ 588 ตารางเมตร บริเวณสำนักงานอำนวยการ คลังยา ห้องเก็บแฟ้มประวัติผู้ป่วย สำนักงานแผนกจัดการสิ่งแวดล้อม และห้องน้ำข้างสำนักงานอำนวยการจำนวน 1 ห้อง

1.2 ชั้นที่ 1 พื้นที่ประมาณ 400 ตารางเมตร จุดที่ตั้งหน่วยบริการกลาง เคาน์เตอร์ปฏิบัติงานของพนักงานรับ-ส่งผู้ป่วย พื้นที่คลินิกบริการส่วนหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ ห้องทำงานรอง ผู้อำนวยการห้องประชุม จำนวน 2 ห้อง ห้องจ่ายยา และห้องน้ำ จำนวน 2 ห้อง

1.3 ชั้นที่ 2 พื้นที่ประมาณ 115 ตารางเมตร พื้นที่บริการของแผนกรังสี ห้องอัลตราซาวน์ ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า และโถงพักรอของผู้รับบริการของศูนย์ครีพัฒน์

1.4 ชั้นที่ 4 พื้นที่ประมาณ 100 ตารางเมตร พื้นที่โถงทางเดินรอบลิฟต์โดยสารและลิฟต์ผู้ป่วย ทางเดินหน้าหอผู้ป่วยภาวะวิกฤต

1.5 ชั้นที่ 5 พื้นที่ประมาณ 450 ตารางเมตร ห้องผสมยาเคมีบำบัด และศูนย์อาหารซีเมด

1.6 ชั้นที่ 12 พื้นที่ประมาณ 1,170 ตารางเมตร บริเวณโถงทางเดินหน้าห้องคลอดและหอผู้ป่วยหารากรეกเกิด คลินิกตรวจโรคจำนวน 17 ห้องเคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำรวมชายจำนวน 3 ห้อง ห้องน้ำรวมหญิง จำนวน 3 ห้อง สำนักงานฝ่ายการพยาบาล ห้องผ้า ห้องทำงานหน่วยบริการจ่ายกลาง ห้องน้ำชายจำนวน 1 ห้อง ห้องน้ำหญิงจำนวน 1 ห้อง

1.7 ชั้นที่ 13 พื้นที่ประมาณ 1,620 ตารางเมตร คลินิกตรวจโรค จำนวน 29 ห้อง ห้องพักแพทย์ 1 ห้อง ห้องทำงานแผนกปฏิบัติการกลางจำนวน 5 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องน้ำชายจำนวน 3 ห้อง และห้องน้ำหญิง จำนวน 3 ห้อง โถงทางเดินรอบลิฟต์โดยสารและลิฟต์ผู้ป่วย

1.8 ชั้นที่ 14 พื้นที่ประมาณ 1,944 ตารางเมตร ห้องตรวจการได้ยิน จำนวน 1 ห้อง ห้องพักผู้ป่วยในจำนวน 31 ห้อง ห้องนอนเรารเจ้าหน้าที่ จำนวน 1 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล จำนวน 2 แห่ง ห้องพักเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 ห้อง โถงทางเดินรอบลิฟต์โดยสารและลิฟต์ผู้ป่วย

1.9 ชั้นที่ 15 พื้นที่ประมาณ 1,458 ตารางเมตร ห้องพักผู้ป่วยในจำนวน 21 ห้อง ห้องนอนเรารเจ้าหน้าที่ จำนวน 1 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ จำนวน 1 ห้อง โถงทางเดินรอบลิฟต์โดยสารและลิฟต์ผู้ป่วย

2. พื้นที่ปฏิบัติงานของศูนย์ครีพัฒน์ ที่ตั้งอยู่ ณ อาคารเฉลิมพระบรมมี

2.1 ชั้นที่ 8 พื้นที่ประมาณ 800 ตารางเมตร พื้นที่ของหน่วยวิจัยทางคลินิก พื้นที่หอผู้ป่วยในพิเศษ จำนวน 11 ห้องและโถงทางเดินรอบลิฟต์

2.2 ชั้นที่ 11 พื้นที่ประมาณ 1,280 ตารางเมตร พื้นที่หอผู้ป่วยในพิเศษมีจำนวนห้องพักผู้ป่วย 25 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ โถงทางเดินรอบลิฟต์

2.3 ชั้นที่ 12 พื้นที่ประมาณ 1,280 ตารางเมตร พื้นที่หอผู้ป่วยในพิเศษมีจำนวนห้องพักผู้ป่วย 25 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ โถงทางเดินรอบลิฟต์

2.4 ชั้นที่ 13 พื้นที่ประมาณ 1,280 ตารางเมตร พื้นที่หอผู้ป่วยในพิเศษมีจำนวนห้องพักผู้ป่วย 25 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ โถงทางเดินรอบลิฟต์

2.5 ชั้นที่ 14 พื้นที่ประมาณ 1,280 ตารางเมตร พื้นที่หอผู้ป่วยในพิเศษมีจำนวนห้องพักผู้ป่วย 25 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ โถงทางเดินรอบลิฟต์

3. พื้นที่ลานจอดรถศูนย์ครีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- พื้นที่โรงรถและลานจอดรถประมาณ 2 ไร่

4. พื้นที่ปฏิบัติงานของศูนย์ครีพัฒน์ ที่ตั้งอยู่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา

4.1 ชั้นที่ 1 พื้นที่ประมาณ 480 ตารางเมตร

4.1.1 พื้นที่ส่วนกลาง โถงพักรอทั้งหมด โถงทางเดิน ห้องน้ำชาย จำนวน 7 ห้อง ห้องน้ำหญิง จำนวน 7 ห้อง ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง

4.1.2 พื้นที่ห้องเอกสาร ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและห้องน้ำ จำนวน 3 ห้อง

4.2 ชั้นที่ 2 พื้นที่ประมาณ 758 ตารางเมตร พื้นที่ศูนย์โรคทางเดินอาหารและตับภาคเหนือ โถงทางเดิน ห้องน้ำชาย จำนวน 7 ห้อง ห้องน้ำหญิง จำนวน 7 ห้อง ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ จำนวน 7 ห้อง

4.3 ชั้นที่ 5 พื้นที่ประมาณ 1,418 ตารางเมตร

4.3.1 พื้นที่คลินิกผิวนัง คลินิกตรวจสุขภาพ ห้องปฏิบัติการ ห้องยา การเงิน และพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ โถงทางเดิน ห้องน้ำชายจำนวน 7 ห้อง ห้องน้ำหญิง จำนวน 7 ห้อง ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ จำนวน 5 ห้อง

4.3.2 พื้นที่คลินิกสุขภาพเด็กดี ศูนย์วัดชีนภาคเหนือ ห้องทำงานของแผนกการตลาดและประชาสัมพันธ์ และห้องน้ำเจ้าหน้าที่จำนวน 7 ห้อง

4.4 ชั้นที่ 9 พื้นที่ประมาณ 1,298 ตารางเมตร

4.4.1 พื้นที่ศูนย์โรคห้าใจ โถงทางเดิน ห้องน้ำชาย จำนวน 7 ห้อง ห้องน้ำหญิง จำนวน 4 ห้อง ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง

4.4.2 พื้นที่ห้องประชุมจำนวน 1 ห้อง

5. ห้องประชุมดอกสัก ตั้งอยู่ที่ชั้น 2 ของหอพยาบาล 9

- พื้นที่ประมาณ 250 ตารางเมตร ห้องน้ำชาย จำนวน 3 ห้องและห้องน้ำหญิง จำนวน 3 ห้อง

ข้อ 2. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ โดยอัตรากำลังพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารศรีพัฒน์ จำนวน 26 คน

2.1 อัตรากำลังพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารศรีพัฒน์ จำนวน 26 คน

2.1.1 ผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันเสาร์ เวลา

08.00 – 17.00 น.

2.1.2 หัวหน้าแม่บ้าน จำนวน 1 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา

08.00 – 17.00 น.

2.1.3 หัวหน้าแม่บ้าน จำนวน 1 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา

13.00 – 22.00 น.

2.1.4 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 10 คน ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันอาทิตย์

07.00 – 16.00 น.

2.1.5 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 3 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา

07.00 – 18.00 น.

2.1.6 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 8 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์

เวลา 13.00 – 22.00 น.

2.1.7 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 2 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา

22.00 – 07.00 น. ของวันถัดไป

2.2 อัตรากำลังพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารเฉลิมพระบารมี จำนวน 19 คน

2.2.1 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 9 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา

07.00 – 16.00 น.

2.2.2 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 8 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์

เวลา 13.00 – 22.00 น.

2.2.3 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 2 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา

22.00 – 07.00 น. ของวันถัดไป

2.3 อัตรากำลังพนักงานทำความสะอาดประจำลานจอดรถ จำนวน 1 คน

2.3.1 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์

เวลา 16.00 – 18.00 น.

2.4 อัตรากำลังพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบพระชนมพรรษา จำนวน 8 คน

2.4.1 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 3 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา

07.00 – 16.00 น.

2.4.2 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 5 คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา

07.00 – 20.00 น.

ข้อ 3. รายละเอียดการทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดห้องน้ำ

งานประจำวัน

1. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด ทำความสะอาดถังขยะ และนำไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้
2. เปลี่ยนถุงใส่ขยะ
3. ค่อยๆ แล้วถังขยะโดยสม่ำเสมอ และนำขยะไปทิ้ง
4. ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร, ตู้ทำงาน และจัดเก็บสิ่งของให้เข้าที่เรียบร้อยภายในสำนักงาน
5. เช็คผุนตามชั้นวางของ ตู้ ตู้ต่าง ๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
6. เช็คทำความสะอาดกระจากประตูทางเข้า – ออก และกระจกกันห้อง
7. เก็บจุดพรอม ดูดผุนพรอมทั้งหมด รวมทั้งภายในตู้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
8. เช็คผุนทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
9. มือบสะอาดพื้นทั้งหมด
10. สเปรย์บัฟ ขัดเงาพื้นบริเวณทางเดินร่วม
11. กวาด เช็คผุน และมือบพื้นบริเวณบันได
12. ทำความสะอาดห้องน้ำ
 - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดกระจากเก้า และลุขภัณฑ์ทั้งหมด
 - เช็คทำความสะอาดฝาผนัง, ประตู และผนังกันห้อง
 - จัดใส่กระดาษชำระ ลบเหลว และกระดาษเช็ดมือทันทีที่หมด (จัดหามาโดยผู้ร่วมงาน)
 - ขัดพื้น มือบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
13. ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำอย่างสม่ำเสมอ
14. ดูดผุน, ลัดผุน ที่ติดอยู่บนพรอมเช็ดเท้าตามความเหมาะสม (แล้วแต่ชนิดของพรอม)

งานประจำสัปดาห์

1. บัดกวาดหญากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
2. ทำความสะอาดดูดมูล
3. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่กำถວายไม้ ด้วยน้ำยาขัดมัน
4. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่หุ้มด้วยหนัง ด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
5. ขัดมันพื้น
6. ทำความสะอาดกระจากหน้าต่างภายใน รวมทั้งขอบเท่าที่สามารถทำได้

งานประจำเดือน

1. เช็คทำความสะอาดป้ายชื่อโรงพยาบาล
2. ทำความสะอาดกระจากหน้าต่างภายนอกเท่าที่สามารถทำได้

3. ทำความสะอาดห้องแอร์และท่อต่าง ๆ
4. ล้างทำความสะอาดบริเวณทางเข้าด้านหน้าอาคาร

งานประจำทุก 3 เดือน

1. ทำความสะอาดพร้อมด้วยวิธีซัก
2. ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์พกพาภายนอก
3. ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ

งานประจำปี (ทุก 3 เดือน โดยวิธีหมุนเวียน)

1. ขัดล้างทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาล้างพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงา (พาสตา) ตามสภาพของพื้นแต่ละชนิด
2. เช็คทำความสะอาดกระจากอาคารทั้งภายนอก – ภายใน

2. การทำความสะอาดห้องพักผู้ป่วย

งานประจำวัน

1. เช็คทำความสะอาดพื้นห้องผู้ป่วย อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
2. เช็คทำความสะอาดครอรอยเมือ ตามประตู ลูกบิดประตู และฝาผนัง
3. เก็บผุ่นบนพื้นทั้งหมด
4. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ
 - เก็บขยะ และล้างถังขยะ
 - ทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด รวมทั้งกระจากเงา
 - คอยดูแลและใส่กระดาษชำระ สนับ และกระดาษเช็ดมือ (ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา)
5. เก็บขยะตามถังขยะไปทิ้งในที่ที่กำหนดให้ และล้างถังขยะ
6. เช็คทำความสะอาดชั้นต่าง ๆ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บของ โต๊ะ และโทรศัพท์
7. เช็คทำความสะอาดกระจาก
8. ห้องที่จำหน่ายผู้ป่วยออกแล้ว
 - ช่วยกับผู้ช่วยพยาบาลเก็บของออกจากห้องผู้ป่วย
 - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
 - เช็คทำความสะอาดกระจากทั้งภายนอก – ภายใน
 - เช็คทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ
 - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ
 - ดูแลผ้าม่านให้ oxy ในสภาพเรียบร้อย

งานประจำสัปดาห์

1. ขัดเงาพื้นด้วยสเปรย์ขัดเงา ในส่วนที่ทำได้
2. ดูดฝุ่นและหยากไย่บริเวณผนังและเพดาน

งานประจำเดือน

1. ล้างทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาล้างพื้น ในบางจุดที่เห็นว่าสกปรก
 2. ลงน้ำยาเคลือบเงาตามสภาพความจำเป็นของพื้น

 3. การทำความสะอาด ศูนย์อาหารชีเมด สาขา ชั้น 5 อาคารศรีพัฒน์
- งานประจำวัน**
1. เก็บรวมขยะทั้งหมด ทำความสะอาดถังขยะ และนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้
 2. เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ถุงใส่ขยะเตรียมโดยผู้ว่าจ้าง)
 3. คอบดูแลถังขยะโดยสม่ำเสมอ และนำขยะไปทิ้ง
 4. ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกันต่าง ๆ และกระจกหน้าต่าง
 5. เช็คทำความสะอาดกระจกรถทางเข้า – ออก
 6. ทำความสะอาดครอรอยเปื้อนตามประตู ฝาผนัง และวัสดุที่เป็นสแตนเลส
 7. มือบเก็บผุ่นทางเดินร่วม อย่างสม่ำเสมอ
 8. มือบพื้นทั้งหมดให้สะอาด มือบพื้นรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาดตามความเหมาะสม
 9. สเปรย์บัฟ ขัดเงาพื้นบริเวณทางเดินร่วม
 10. จัดใส่กระดาษทิชชูบนโต๊ะอาหาร และถุงใส่ขยะ
 11. ล้างและทำความสะอาดเครื่องใช้และอุปกรณ์ในครัว และเช็ดให้แห้ง
 12. เก็บภาชนะที่ใช้แล้วออกจากโต๊ะอาหาร
 13. เช็คทำความสะอาดโต๊ะอาหารหลังจากการรับประทานอาหารเสร็จ
 14. จัดเตรียมภาชนะใส่อาหารให้พร้อมอยู่เสมอ
 15. ล้างภาชนะใส่อาหารทั้งหมดด้วยเครื่องให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง
 16. ทำความสะอาดบ่อตักไขมัน
- งานประจำสัปดาห์**
1. เก็บผุ่น, ปัดขยายไถที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
 2. เช็คถ้วย ชาม ช้อน ส้อม และภาครอง
 3. ทำความสะอาดบูรพาภรณ์
 4. ทำความสะอาดขอบบัวล่างและขอบล่างต่าง ๆ
 5. มือบเก็บผุ่นและมือบพื้นตามให้ทั่ว รวมทั้งตามขอบมุมต่าง ๆ
 6. สเปรย์บัฟขัดเงาพื้นให้ทั่ว
 7. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในและภายนอกเท่าที่สามารถทำได้
 8. ล้างและทำความสะอาดถังใส่ขยะ
- งานประจำเดือน**
1. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างและขอบกระจกภายในทั้งหมด
 2. ดูแลรักษาพื้นให้สะอาดและตรงตามมาตรฐาน

3. ทำความสะอาดกระดาษห้ามต่างและขอบภายนอกเท่าที่สามารถทำได้
งานประจำทุก 3 เดือน

1. ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ภายนอก
2. ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ

4. การทำความสะอาดลานจอดรถ

งานประจำวัน

1. เก็บกวาดขยะ บริเวณลานจอดรถ
2. ดูแลความสะอาดบริเวณที่พักรถ รับ-ส่งญาติผู้ป่วย
3. ดูแลความสะอาดเครื่องทำความสะอาด และตัวถังน้ำ

5. การทำความสะอาดห้องประชุม มีการปฏิบัติงานเหมือนการทำความสะอาดห้องไป

ข้อ 4 . อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

1. เครื่องขัดล้าง/ปั๊มน้ำ 175 รอบ	จำนวน	8	เครื่อง
2. เครื่องดูดฝุ่น-แบบสะพายหลัง	จำนวน	2	เครื่อง
3. เครื่องดูดน้ำ-ดูดฝุ่น	จำนวน	2	เครื่อง
4. รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด	จำนวน	10	เครื่อง
5. ไม้ตันฝุ่น	จำนวน	22	ชุด
6. ชุดมือบทำความสะอาด	จำนวน	34	ชุด
7. ถังเป็บผ้าญี่ปุ่น	จำนวน	19	ชุด
8. ป้ายเตือน	จำนวน	19	ชุด
9. บันได สำหรับทำความสะอาดที่สูง	จำนวน	3	ชุด

น้ำยาทำความสะอาด

1. น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค
2. น้ำยาทำความสะอาด ฆ่าเชื้อและดับกลิ่น
3. น้ำยาทำความสะอาดเอนกประสงค์
4. น้ำยาล้างห้องน้ำ
5. น้ำยาทำความสะอาด
6. น้ำยาตันฝุ่น
7. น้ำยาปั๊มน้ำพื้น
8. น้ำยาเคลือบเงา
9. น้ำยาลอกแก้วก๊าซ

10 น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

11 พาสตา (ขัดเงาพื้นหินขัด)

อุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำความสะอาดโรงพยาบาล

1. ถุงมือยางชนิดหนา ใช้มือ
 - 1.1 ผิวนังมีแพลหรือรอยแตกออก
 - 1.2 เมื่อจะสัมผัสกับเลือดหรือน้ำหนอนของผู้ป่วย
2. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก
3. ผ้ากันเปื้อนพลาสติก
4. รองเท้ายางหุ้มข้อ
5. ถุงมือยางชนิดอ่อน สำหรับเก็บขยะเพื่อที่จะมัดถุงขยะได้ง่าย

ข้อ 5 การจัดการขยะ

การเก็บขยะ

1. สวมอุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสม ได้แก่ ถุงมือยางยางหุ้มข้อมือ ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ากันเปื้อนพลาสติก และรองเท้าหุ้มข้อ
2. เก็บขยะอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (เช้าและบ่ายหรือบ่ายครึ่งกว่าเนื้หากถังขยะเต็ม)
3. แยกขยะให้ถูกต้องดังนี้
 - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงสีแดง
 - ขยะทั่วไป ใส่ถุงสีดำ
 - ขยะรีไซเคิล ใส่ถุงสีเขียว (เช่น ขวดพลาสติก ขวดแก้วที่ไม่แตก กระดาษ)
 - ขยะสารเคมีใส่ถุงสีเหลือง
 - ถุงมือที่ใช้แล้ว ใส่ถุงสีแดง ระบุให้ชัดว่าเป็น “ถุงมือ”
 - เศษแก้วที่แตก ใส่ในกล่องกระดาษหรือพลาสติกที่เศษแก้วไม่สามารถแทงทะลุออกมากได้ ปิดมิดชิด ระบุ “เศษแก้ว”
4. ให้เก็บขยะถุงสีเขียว (ขยะที่นำมาใช้ใหม่ได้) เป็นอันดับแรก
5. เก็บขยะถุงสีดำ (ขยะธรรมชาติทั่วไป) เป็นอันดับต่อไป
6. เก็บขยะถุงแดง (ขยะติดเชื้อ) เป็นอันดับสุดท้าย
7. บรรจุขยะในถุงเพียง $\frac{3}{4}$ ของถุง มัดปากถุงขยะให้แน่น
8. ห้ามน้ำขยะแตะชนิดใส่ถุงรวมกัน หากพบว่าถุงขยะรั่วหรือแตกให้สวมถุงใหม่ร่องรับ
9. ติดป้ายซึ่งห่อผู้ป่วยหรือซึ่งห่อวัสดุที่ถุงขยะทุกถุง
10. ไม่ว่างฝาปิดถังขยะบนอุปกรณ์หรือภาชนะที่สะอาด / ปราศจากเชื้อ
11. วางถุงขยะในล้อเข็นขยะให้เรียบร้อย นำขยะไปใส่ถังรองรับขยะ แยกตามประเภทขยะ
ขยะถุงสีแดง ให้ใส่ลงในถังสีแดง ถังขยะใหญ่ของโรงพยาบาลสำหรับการขนส่ง

- ขยะถุงสีดำ ให้ใส่ลงในถังสีน้ำเงิน ถังขยะใหญ่ของโรงพยาบาลสำหรับการขันส่ง

ขยะถุงสีเหลือง ให้ใส่ลงในถังสีเหลือง ถังขยะใหญ่ของโรงพยาบาลสำหรับการขันส่ง

ขยะถุงสีเขียว ให้ใส่ลงในถังสีเขียว ถังขยะใหญ่ของโรงพยาบาลสำหรับการขันส่ง

12. เมื่อนำขยะแต่ละชนิดไปใส่ในถังขยะเพื่อรอการขันส่ง ต้องปิดฝาให้สนิท ไม่ให้ฝาถังขยะใหญ่เปิดด้วย หรือไม่อัดถุงขยะลงในถังขยะใหญ่ เพราะจะทำให้ถุงขยะแตก

13. ให้นำถังขยะใหญ่ที่บรรจุถุงขยะ มาส่งบริเวณที่กำหนดไว้ให้ อย่างเคร่งครัด ตรงตามเวลา เพื่อไม่ให้ขยะมารวมกันมากเกินไป ในบริเวณที่พักขยะเพื่อรอการขันส่ง

14. ผู้กำหนดที่ขันถังขยะใช้เส้นทางขันถังขยะตามที่กำหนดให้อย่างเคร่งครัด

15. ล้างถังขยะและฝาปิดถังขยะทุกครั้งที่สกปรก

16. ทำความสะอาดล้อเข็นขยะด้วยน้ำและผงซักฟอก

17. ทำความสะอาดถุงมือและล้างมือให้สะอาดตามมาตรฐานการล้างมือ กรณีถุงมือขาดชำรุดหรือเปื้อน ต้องเปลี่ยนถุงมือทันที และทำความสะอาดมือทุกครั้ง ในส่วนของผู้ป่วยที่มีการติดเชื้อ ให้อยู่ภายนอกให้การกำกับดูแลของหอผู้ป่วยนั้นๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อบังกันการกระจายเชื้อ

การปฏิบัติเมื่อขยะตก / หล่น

- ใช้คิมคีบขยะใส่ถังขยะให้ตรงตามชนิดของขยะ
 - เมื่อมีน้ำรั่วหรือซึมจากถังขยะให้ใช้กระดาษเช็ดให้สะอาด ใช้คิมกระดาษทึบลงถังขยะ เช็ดด้วยผ้าชูบนำผสานพงซักฟอก เช็ดตามด้วยน้ำสะอาด
 - กรณีที่มีเลือดคึมหรือรั่วจากถุงขยะติดเชื้อ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5% โซเดียมไอก์โนคลอร์ไรต์) ราดทึบไว้ประมาณ 30 นาที แล้วเช็ดให้สะอาด

ข้อ 5 มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารลักษณะงานที่กำหนดในข้อ 3 นั้น ให้ปฏิบัติตามนี้

5.1 การทำความสะอาดพื้น

5.1.1 การปัดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปัดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพร้อมให้ใช้แปรงปัดหรือ เครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่ พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

5.1.2 การถูด้วยมือบ หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (5.1.1) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริโภคนได้มีคราบสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดอยู่หรือทำหนี ต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากการอยู่ร่องเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรอมให้ลับ รอยเปื้อนบนพรอมด้วย

น้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็คถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบ ติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้ สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

5.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (5.1.1) และ (5.1.2) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

5.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ vasco และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือชำรุดเสียหาย

5.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้พื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตาม ความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วย น้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์โดยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และ เครื่องใช้ในสำนักงานกลับเข้าที่เดิม

5.1.6 การทำความสะอาดพรม ให้คุณภาพดี ไม่ดูดฝุ่นละออง เศษผุ่น ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้อง ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

5.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปัดภาชนะ เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และ เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากไย ไขแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

5.3 การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ทำความสะอาดห้องน้ำและเคาน์เตอร์ล้างหน้า ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ด เครื่องสุขาภรณ์ รวมทั้งกระจกเงาของทุกอาการ ให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างาน ลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกชั้นของอาคาร และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ

5.4 การทำความสะอาดฝาผนังและผ้าเพดาน ให้ปัดภาชนะ เช็ดถู คุณภาพ ให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากไย ไขแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างขอบประตู และฝาผนัง ให้หน้าต่างด้วย

5.5 การทำความสะอาดกระดาษ ให้เช็คกระดาษด้วยน้ำยาเช็ดกระดาษ หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้ว ล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระดาษใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยล้มผัล และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาด กระดาษ

5.6 การทำความสะอาดม่านปรับแสง ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำปิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ให้เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5.7 การทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม ให้เช็คดูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายได้ ๆ

5.8 การขัดเงابริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

5.9 ในกรณีที่รายละเอียดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ร่วมจ้าง

5.10 ในการนี้การทำการทดสอบห้องพักผู้ป่วยติดเชื้อ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานนโยบายการป้องกันและเฝ้าระวังเชื้อของศูนย์ศรีพัฒนา

ข้อ 6. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามนี้

6.1 จัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความஸະອາດ ซึ่งฝ่ายการฝึกอบรมการทำความสະອາດพร้อมหลักฐานฝ่ายการฝึกอบรม ตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสະອາດตามจำนวนที่กำหนดให้ผู้ว่าจังส่วนราชการเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ซึ่งหัวหน้างานและพนักงานทำความสະອາດจะต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ไม่ใช้สารเสพติด สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสະອາດด้วยความประณีต เรียบร้อย และไม่เคยมีประวัติต้องโทษคดีทางแพ่งและทางอาญา

6.2 ส่งสำเนาบัตรประชาชน (พร้อมรับรองสำเนา) ของหัวหน้างานและพนักงานที่ความ
สะอาด กรณีไม่ได้ถือสัญชาติไทย ต้องผ่านการขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว โดยแสดงเอกสารการการขึ้น
ทะเบียนแรงงานต่างด้าว รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ส่งให้ผู้ว่าจัง
ล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ในกรณีมีการสับเปลี่ยน หรือ ทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้ง^{รายชื่อ}พร้อมประวัติพนักงานที่ความสะอาดให้ผู้ว่าจังล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ทำการ

6.3 จัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเลือก กางเกง และรองเท้า สำหรับ พนักงาน ทำความสะอาดและหัวหน้างาน มีชื่อปริญญา ห้างร้านที่เลือกให้เห็นชัดเจนและติดป้ายที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

6.4 ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงาน ในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุด เสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้น ๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

6.5 ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำการของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

6.6 ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ 6.1 และ 6.2 ในวันเริ่มต้นสัญญา

6.7 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือผู้รับบริการ ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของผู้รับบริการ อันเป็นผลลัพธ์เนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำการของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับบริการ ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.8 ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาดก็ตี ไม่เรียบร้อยก็ตี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ตี เมื่อผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไข ข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่ติดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รับดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน 3 วันทำการ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง ในการนี้ที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

6.8.1 ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

6.8.2 ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้าง ต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

6.9 ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบตามอัตรากำลังพนักงานทำความสะอาดที่กำหนดไว้ในแต่ละวันหรือเวลา ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาแทนทันที

ในกรณีพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดและไม่มีพนักงานทำความมาทดแทน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราเวลาละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท) การปรับนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องครบถ้วน

7. แผนการปฏิบัติงาน

7.1 จัดส่งแผนการทำความสะอาด ม่านปรับแสง พัดลม กระจกหน้าต่าง ทั้งภายใน ภายนอก ทุกชั้น การทำความสะอาด ขัดเงาพื้นห้อง พื้นทางเดิน ฯลฯ รายการทำความสะอาดรายสัปดาห์ รายเดือน ราย 3 เดือน พร้อมเอกสารประกอบรายการจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

7.2 การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามนี้

7.2.1 ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่าย ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

7.2.2 รับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง

7.2.3 รับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิข้อนึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

7.2.4 จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร ตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ ในความควบคุม กำกับ ของกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้างาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุม หัวหน้า งานและพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

8. การควบคุมและประสานงาน

8.1 การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความรู้ ความชำนาญ ความสามารถ หรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหัว บุคคลใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใต้ 3 วันทำการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนด หรือ ข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงาน ของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย มีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงาน ได้ทุกเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็น สาเหตุการบอกรอเลิกสัญญาจ้างได้

8.2 แต่งตั้งหัวหน้างาน/ผู้ประสานงานตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญา จ้าง โดยหัวหน้างาน/ผู้ประสานงานจะต้อง

8.2.1 ผ่านการฝึกอบรมการควบคุม ดูแล การรักษาความสะอาด ตามลักษณะ การจ้าง เหมาทำความสะอาด

8.2.2 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ ในการ ควบคุมงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

8.2.3 เป็นผู้ควบคุมความประพฤติ บริริษัทฯ การแต่งกาย ฯลฯ ของ พนักงานทำความสะอาด สามารถตัดสินใจได้โดยไม่ต้องขออนุญาต ให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง

9. **การจ่ายเงิน** ศูนย์ศรีพัฒน์ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2562

10. **ระยะเวลาการส่งมอบงาน** ศูนย์ศรีพัฒน์จะจ่ายเงินเป็นรายวัน ๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

11. **งบประมาณในการจัดจ้าง** จำนวนเงินทั้งสิ้น 9,900,000 บาท (เก้าล้านเก้าแสนบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

12. **ราคาคงทัน**

เป็นจำนวนเงิน 9,900,000 บาท (เก้าล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

13. **เกณฑ์การพิจารณา**

ใช้เกณฑ์ราคา 40% คุณภาพ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ 60%

14. **ข้อสงวนสิทธิ์**

14.1 ศูนย์ศรีพัฒน์จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยทุก 1 เดือนตามแบบประเมินแบบท้ายสัญญา และแจ้งผลการประเมินให้ทราบทุก 3 เดือน หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม TOR ของศูนย์ศรีพัฒน์ โดยศูนย์ศรีพัฒน์จะกำหนดสิ่งแจ้งตักเตือนผลการปฏิบัติงานในการปรับปรุงแก้ไขให้รับทราบ 1 ครั้ง หากผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ได้แจ้งตักเตือนไปแล้ว ปรากฏว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิม ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด ศูนย์ศรีพัฒน์จะแจ้งยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการที่เกิดขึ้นทุกรายการซึ่งความเสียหายนั้นๆ เกิดจากความประมาทบกพร่อง เลินเล่อของผู้รับจ้าง

14.2 ศูนย์ศรีพัฒน์จะทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราค่าต่ำสุด หรือราคานี้จะไม่ได้เสนอห้องประมูล ได้หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอราคากโดยไม่พิจารณาการจัดจ้างครั้งนี้เลยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของศูนย์ศรีพัฒน์เป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินของศูนย์ศรีพัฒน์เป็นที่ลินสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

14.3 ศูนย์ศรีพัฒน์ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับยื่นเสนอราคากับผู้ที่ศูนย์ศรีพัฒน์ได้เคยบอกเลิกสัญญา

14.3 ศูนย์ครีพัฒนาขอสงวนสิทธิ์ไม่รับยื่นเสนอราคากับผู้ที่ศูนย์ครีพัฒนาได้เคยบอกเลิกสัญญา

14.4. ขอบเขตของงาน (TOR) งานจ้างการทำความสะอาดภายนอกพื้นที่ศูนย์ครีพัฒนา
ศูนย์ครีพัฒนาสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมและความจำเป็นของลักษณะงาน

15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ ศูนย์ครีพัฒนา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แผนกจัดซื้อและพัสดุชั้น 1 อาคารครีพัฒนา เลขที่ 110/392 ถนนอินทนิลยวิรารส ตำบลครรภ์ภูมิ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200 โทร.0-5393-6516 โทรสาร 0-5389-4901

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติของศูนย์ครีพัฒนา

๑. *กม*

(นายแพทย์ กลิsin กลั่นกลิ่น)

รองผู้อำนวยการ

๒. *กม*

(นายกัมธร เก่งสกุล)

ผู้จัดการ

๓. *กม*

(นางระวิวรรณ สีตลาภินันท์)

หัวหน้าหน่วยบริการกลาง

๔. *กม*

(นางสาวประภาภรณ์ ชุมภูรณ์)

นิติกร

เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้อง

ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน

ตามที่ข้าพเจ้าบริษัท /ห้าง/ร้าน

ถ้าเป็นบุคคลธรรมดา ตามที่ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....

อยู่บ้านเลขที่..... ชื่อได้เสนอราคางานจัดซื้อ/จัดจ้าง รายการ.....

ในวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในการเสนอราคารึ้นนี้ ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้อง และไม่มีการให้ผลประโยชน์
แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด

(ลงชื่อ).....

(.....)

บริษัท.....