(ร่าง)

ประกาศสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๗๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.snmri.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๙๑-๔๒๔๒ ต่อ ๖๗๑๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสาธิต สันตดุสิต)
ผู้อำนวยการสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ

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

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามประกาศ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ บริเวณอาคารสถานที่ภายในสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบ

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) มีผลงานด้านการรับเหมาทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ โรงพยาบาล ของเอกชน ที่มีจำนวน ๖๐ เตียงขึ้นไป จำนวน ๒ หน่วยงาน ที่มีจำนวนเงินต่อสัญญาต้องไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จำนวน ๒ สัญญา โดยต้องเป็นสัญญาในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ สัญญา,ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ สัญญา โดยยื่นหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้นๆ เป็นหลักฐานในวันที่ยื่นเสนอราคา ทั้ง ๒ ปี

(๒.๒) ผู้รับจ้างต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ และการรับรองมาตรฐานด้าน สิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือเทียบเท่า โดยยื่นเอกสารในวันเสนอราคา

(๒.๓) ความพร้อมในเรื่องเครื่องมืออุปกรณ์ น้ำยาทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ต้องเป็นน้ำยาและเคมีภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานอุตสาหกรรมเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมซึ่งได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานของรัฐหรือกรมควบคุมมลพิษที่แสดงให้เห็นว่าเป็นน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม หรือมาตรฐานอื่นๆ เทียบเคียงและมีสัดส่วนการผสมอย่างถูกต้องและมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ MATERIAL SAFETY DATA SHEET (MSDS) ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาดที่จะต้องใช้ในการรับเหมาทำความสะอาดและใบอนุญาตมีไว้ครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายในนามของผู้เสนอราคา และได้รับการรับรองให้ใช้ฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยในนามของผู้เสนอราคา **โดยต้องยื่นมาในวันยื่นเอกสาร และจะต้องนำต้นฉบับตัวจริงมาแสดงต่อคณะกรรมการภายใน ๓ วันทำการ (วันเวลาราชการ) นับจากวันเสนอราคา** โดยระบุยี่ห้อ คุณสมบัติ สารออกฤทธิ์ วิธีใช้งาน วันผลิต วันหมดอายุ และต้องมีชื่อบริษัทผู้ผลิตติดอยู่ข้างภาชนะที่บรรจุโดยชัดเจนโดยแสดงบัญชีรายการ ภาพถ่ายของน้ำยาทำความสะอาดต่างๆ และสำเนาหนังสือรับรองคุณภาพ น้ำยา (MSDS) จากหน่วยงานของรัฐหรือกรมควบคุมมลพิษมายื่นเป็นหลักฐานในวันยื่นเอกสาร

(๒.๔) ผู้เสนอราคาต้องทำเครื่องหมายหรือใช้ปากกาเน้นคำหรือติดสลิปยื่นให้เห็นเด่นชัดในแคตตาล็อคหรือรายละเอียดของน้ำยาแต่ละตัวที่ได้ผ่าน มอก.วอส. หรือ มผช. หรือผลิตภัณฑ์โรงพยาบาลรัฐบาลที่เชื่อถือได้ หรือผลิตภัณฑ์สินค้า OTOP และทุกข้อที่ต้องแสดง เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาอย่างชัดเจนในวันยื่นเอกสารด้วย

(๒.๕) ยื่นแผนการจัดอัตรากำลังคนที่ทำความสะอาดสำหรับพื้นที่แต่ละจุด และแต่ละอาคารโดยต้องมีรายละเอียดต่างๆ เช่น จำนวนหัวหน้าพนักงาน จำนวนพนักงาน ตามคุณสมบัติต่างๆ ตามข้อกำหนดนี้ให้สถาบันฯในวันยื่นเอกสาร

(๒.๖) ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด (ตามรายละเอียดคุณลักษณะข้อ ๑๑.๒) และผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้าโดยแสดงหนังสือรับรองการฝึกอบรมในวันยื่นเอกสารและจะต้องนำต้นฉบับตัวจริงมาแสดงต่อคณะกรรมการภายใน ๓ วันทำการ (วันเวลาราชการ)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

เสนอราคาให้แก่สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป

จากเงื่อนไขที่สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ "เงินนอกงบประมาณสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ" โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนธันวาคม ๒๕๖๓) ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๒ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนมกราคม ๒๕๖๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๓ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนมีนาคม ๒๕๖๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๒ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนเมษายน ๒๕๖๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๓ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๓ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๔ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๕ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน **สิ้นสุดสัญญา** นับถัดจากวันที่สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงประจำปี ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงประจำปี ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ ไว้ชั่วคราว

สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ

สิงหาคม ๒๕๖๓

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
จ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
สถาบันสิรินธรเพื่อการเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ
วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓

.....

ด้วยสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแ พทย์แห่งชาติ กรมการแพทย์ จะดำเนินการจ้างทำความสะอาดอาคารต่างๆ และพื้นที่โดยรอบอาคาร รวมทางเดินระหว่างอาคาร ของสถาบันฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทร อนิกส์ (e-bidding) จึงกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร และพื้นที่โดยรอบอาคาร รวมทางเดินระหว่างอาคาร เพื่อทำความสะอาดพื้นที่ของ สถาบันฯ ให้สะอาดถูกต้องด้วยสุขลักษณะ โดยกำหนดขอบเขตของงาน การใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่ างๆ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง พนักงานหรือคนทำความสะอาด ขั้นตอน วิธีการและเงื่อนไขในการทำความสะอาดให้เหมาะสม ถูกต้องตามมาตรฐานและกฎหมาย ตลอดจนขั้นตอนการจัดหาผู้รับจ้างทำความสะอาด เพื่อดำเนินการ ดังนี้

ในข้อกำหนด นี้ “ข้อกำหนด ” หมายความว่า ข้อกำหนดขอบเขตของงาน จ้างทำความสะอาดอาคารของ สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ กรมการแพทย์

“อาคาร และพื้นที่โดยรอบอาคาร รวมทางเดินระหว่างอาคาร ” หมายความว่า อ าคารต่างๆ ของสถาบันฯและพื้นที่โดยรอบอาคาร รวมทางเดินระหว่างอาคาร ตามที่กำหนดหรือระบุตามข้อกำหนดนี้ และให้หมายความรวมถึงวัสดุและอุปกรณ์อันเป็นส่วนควบหรือส่วนประกอบของอาคาร หรือที่ใช้ประจำอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ พัดลม ทุกประเภท โต๊ะ เก้าอี้ ราวผ้าม่าน ปลดและใส่ผ้าม่าน ต้นไม้ หุ่นจำลอง รูปภาพ เป็นต้น ซึ่งเป็นของสถาบันฯหรือเป็นส่วนกลางด้วย

“จ้าง ” หมายความว่า การดำเนินการจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้รับจ้าง ” หมายความว่า ผู้รับจ้างทำความสะอาดอาคารของ สถาบันฯและให้หมายความรวมถึงผู้เข้าเสนอราคาเป็นผู้รับจ้างตามข้อกำหนดนี้ด้วย “ผู้รับจ้าง ”จะรับผิดชอบสำหรับความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง ”ซึ่งอยู่ในความดูแลของ “ผู้รับจ้าง ”หากความเสียหายหรื อสูญหายนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรง หรือการไม่กระทำการของเจ้าหน้าที่ของ “ผู้รับจ้าง ”ซึ่งได้ปฏิบัติ ภายในขอบเขตของการจ้างแต่อย่างเดียว อย่างไรก็ตาม “ผู้รับจ้าง ”จะจ่ายค่าเสียหายในกรณีดังกล่าวเท่ากับความเสียหายและ /หรือสูญหายจริง แต่ทั้งนี้ตลอดระย ะเวลาของสัญญาจะไม่เกิน ๒ เท่า ของค่าบริการรายเดือนต่อหนึ่งเหตุการณ์และ /หรือหลายเหตุการณ์รวมกัน อนึ่งจะต้องได้พบความเสียหายหรือสูญหายนั้นภายใน ๗ (เจ็ด) วันนับจากเวลาที่เสียหายหรือสูญหายและ “ผู้ว่าจ้าง ”จะต้องรายงานความเสียหายหรือสูญหายดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่ ตำรวจ และแจ้ง “ผู้รับจ้าง ” ถึงรายละเอียดของความเสียหายและ /หรือความสูญหายรวมทั้งค่าเสียหายเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๓ (สาม) วัน นับแต่ได้พบความเสียหายหรือสูญหายนั้น

“พนักงาน” หมายถึง คนทำความสะอาดตามข้อกำหนดนี้ด้วย ซึ่งเป็นของผู้รับจ้าง

๑.วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีความพร้อมและมีความชำนาญเฉพาะด้านมาดำเนินการในภารกิจงานทำความสะอาดพื้นที่อาคาร บริเวณโดยรอบอาคารทางเดินระหว่างอาคาร และพื้นที่อื่นๆ ตามที่กำหนด

๑.๒ เพื่อให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ลงทุนและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการนี้ทั้งหมดหรือตา มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดมีด้านบุคลากรครุภัณฑ์วัสดุอุปกรณ์และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการในภารกิจงานทำความสะอาดให้มีการบริการที่สะดวกคล่องตัว รวดเร็ว มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานงานทำความสะอาดที่กำหนดอันเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

๒.๒ มีผลงานด้านการรับเหมาทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ โรงพยาบาลของเอกชน ที่มีจำนวน ๖๐ เตียงขึ้นไป จำนวน ๒ หน่วยงาน ที่มีจำนวนเงินต่อสัญญาต้องไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จำนวน ๒ สัญญา โดยต้องเป็นสัญญาในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ สัญญา,ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ สัญญา โดยยื่นหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้นๆ เป็นหลักฐานในวันที่ยื่นเสนอราคา ทั้ง ๒ ปี

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ และการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือเทียบเท่า โดยยื่นเอกสารในวันเสนอราคา

๒.๔ มีความสามารถดำเนินงานได้เองโดยมิให้ผู้อื่นรับช่วงยกเว้นกรณีทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร

๓. คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์

๓.๑ เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติแบบเดินตาม โดยเครื่องมีคุณสมบัติในการขัดพื้น ปัดเงา ปล่อยน้ำยาทำความสะอาดและดูดกลับน้ำเสียได้โดยอัตโนมัติได้ในเครื่องเดียวกัน และต้องประจำอยู่ที่สถาบันฯพร้อมใช้งานจำนวน ๑ เครื่อง

๓.๒ เครื่องขัดพื้น และปัดเงา มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการขัดถูพื้นมีจานรองรับแผ่นหรือผ้าสำหรับขัดถูพื้นสามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ระดับสามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวกอย่างน้อย ๑ เครื่อง มีคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณต้องประจำอยู่ที่สถาบันฯและพร้อมใช้งาน

๓.๓ เครื่องดูดฝุ่น สำหรับดูดฝุ่น ต้องประจำอยู่ที่สถาบันฯและพร้อมใช้งาน จำนวน ๒ เครื่อง

๓.๔ เครื่องมืออุปกรณ์ในด้านเช็ดถู ปกติ ได้แก่ ถังม๊อบ ไม้ม๊อบ ผ้าม๊อบเปียกและแห้ง ผ้าดันฝุ่น ไม้กวาด (ขนทำจากพลาสติก) ต้องไม่อยู่ในสภาพชำรุดและมีสำรองอย่างน้อย ๑๐ ชุดพร้อมให้หน่วยงานเบิกทดแทนอุปกรณ์ที่ชำรุดทันที

๓.๕ กรณีที่เครื่องชำรุด ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ ต้องมีเครื่องใหม่มาทดแทนภายใน ๔๘ ชม.

๔.วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้

๔.๑ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีความเหมาะสม กับงานอาคาร สถานที่ที่ต้องปฏิบัติ และต้องจัดหาให้เพียงพอใช้งานตลอดเวลาทุกวัน โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ พาหนะสำหรับปฏิบัติกิจกรรมการรักษาความสะอาด

(ก) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถเข็นสแตนเลส มีประตูเปิด- ปิดมิดชิดสำหรับบรรจุอุปกรณ์ทำความสะอาดที่สามารถเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานอย่างน้อย ๑ คัน

(ข) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถเข็นทำด้วยสแตนเลส มีฝาปิดมิดชิด สำหรับขนถุงมูลฝอยไปทิ้ง และให้เพียงพอต่อการใช้งาน สำหรับพื้นที่ที่ไม่มีรถเข็นมูลฝอยโดยเฉพาะและให้มีข้อความสีแดงเขียนติดข้างตัวรถในขนาดที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนทั้ง ๒ ด้านว่า “รถเข็นมูลฝอยห้ามนำไปใช้ในกิจการอื่น” โดยมีจำนวนอย่างน้อยกว่า ๒ คัน

๔.๑.๒ วัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้เหมาะสมกับวัสดุที่จะทำความสะอาด อย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่ในสภาพดีไม่มีเสียงดังรบกวน ในการทำความสะอาดโดยมีจำนวนดังต่อไปนี้

รายการวัสดุอุปกรณ์	จำนวน
๑. ไม้ม็อบ	เท่าจำนวนพนักงาน
๒. ผ้าม็อบเปียกสำหรับทำความสะอาดพื้น	๑ ผืน xจำนวนพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๓. ผ้าม็อบแห้งสำหรับทำความสะอาดพื้น	๑ ผืน xจำนวนพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๔. ไม้ดันฝุ่น	๑ อันx จำนวนพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๕. ผ้าดันฝุ่น	๑ ผืน xจำนวนพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๖. ไม้กวาด(ขนทำจากพลาสติก)	๑ อัน xจำนวนพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๗. ไม้รีดน้ำ	๑ อัน xจำนวนพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๘. ชุดกรีดกระจก	๕ อัน
๙. ผ้าซับน้ำ (ผืนใหญ่)	๑ ผืน xจำนวนพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๑๐. ผ้าเช็ดทำความสะอาด(ผ้าขนหนูผืนเล็ก)	๕ ผืน ต่อหน่วยงาน
๑๑. บันไดอลูมิเนียม ๕ ขั้น และ ๗ ขั้น	๕ ขั้น จำนวน ๑ บันได และ ๗ ขั้น จำนวน ๑ บันได
๑๒. เกรียงหรือที่แซะ	๑ อันต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน
๑๓. สติ๊กเกอร์สำหรับติดข้างถุงขยะทุกใบ	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งานตลอดสัญญา
๑๔. ภาชนะสำหรับตักมูลฝอยที่มีฝาปิดมิดชิดและสามารถปิดเปิดได้ขณะใช้งาน	๑ อัน ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน
๑๕. ถังบีบผ้าม็อบ	๑ อัน ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน
๑๖. ถุงมือแม่บ้าน	๑ คู่ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน
๑๗. หน้ากากอนามัย (ชนิดผ้า)	๒ อัน ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน
๑๘. ไม้กวาดหยากไย่	๑ อัน ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน
๑๙. รองเท้าบูท	๑ คู่ ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน
๒๐. เอี๊ยมอย่างหนา	๑ ชุด ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน
๒๑. เชือกฟาง	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งานตลอดสัญญา
๒๒. ป้ายระวังลื่น/พื้นเปียก	ให้มีจำนวนเพียงพอแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑ อัน ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน
๒๓. สายยางความยาว ๑๐๐ เมตร	๑ เส้นเป็นอย่างน้อย

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ไม้ดันฝุ่นขนาดให้เหมาะสมกับพื้นที่อย่างน้อยต้องมีขนาด ๑๘", ๒๔" โดยภายในหน่ วยงานให้ใช้ขนาด ๑๘" ส่วนพื้นที่ส่วนกลางให้ใช้ขนาด ๒๔"

๒. อุปกรณ์ป้องกันร่างกายที่เหมาะสมกับงาน เช่น ถุงมือแม่บ้านต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับผู้ใช้ หน้ากากอนามัย ผ้ากันเปื้อน

๓. แปรงทำความสะอาดที่เหมาะสมกับงาน

๔. ถังบรรจุน้ำสำหรับผ้าถูพื้นที่มีที่รีดน้ำได้

๕. จำนวนพื้นที่ที่รับผิดชอบ หมายถึง สำนักงาน หน่วยงาน หอผู้ป่วย และพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของสถาบันฯ

โดยต้องแสดงบัญชีรายการภาพถ่ายของวัสดุ อุปกรณ์ ทุกรายการในวันยื่นเอกสาร

๕. การจัดส่งวัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์ต่างๆ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งวัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์ต่างๆ ให้กับผู้ว่าจ้าง เดือนละ ๑ ครั้ง โดยแต่ละครั้งต้องมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเข้าร่วมการตรวจรับทุกครั้ง ดังนี้ **ส่งของภายใน วันที่ ๑ ของเดือน** หากตรงกับวันหยุดราชการให้ผู้รับจ้างส่งมอบวัสดุสิ้นเปลือง และอุปกรณ์ต่าง ๆ ล่วงหน้าก่อนวันที่ ๑ ของเดือน ในวัน เวลาทำการ (ยกเว้นในเดือนแรกของสัญญาจ้างต้องจัดส่งให้ก่อนวันที่เริ่มสัญญาจ้าง ๓ วันทำการ และบริษัทฯ ต้องนำตัวอย่างน้ำยาทำความสะอาด ถุงพลาสติก กระดาษชำระ มาส่งมอบให้กรรมการตรวจสอบก่อนเริ่มสัญญาการจ้าง ๗ วัน และต้องใช้วัสดุชนิดเดียวกันตลอดสัญญาการจ้าง

วัสดุสิ้นเปลือง และอุปกรณ์ต่างๆ

๑. ถุงขยะ ต้องมีคุณภาพดีเหมาะสม และต้องมีขนาดให้สอดคล้องกับถังขยะของ สถาบันฯ ที่มีอยู่ มีความเหนียวทนทานไม่ฉีกขาดง่ายโดยสามารถทำการสุ่มทดสอบความเหนียวด้วยวิธีฉีกได้ และสามารถบรรจุของเหลวได้ไม่รั่ วซึมมีตราหรือสัญญาลักษณ์ตามมาตรฐานกำหนด ตามกฎหมาย/ข้อบังคับถุงพลาสติกที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ขนาดเหมาะสมกับถังรองรับมูลฝอย และป ริมาณมูลฝอยสำหรับใส่ไว้ตามถั งรองรับมูลฝอยในสำนักงาน หอผู้ป่วย ห้องตรวจผู้ป่วย ห้องน้ำและพื้นที่อื่นๆตามที่สถาบันฯกำหนด โดยให้เปลี่ยนถุงทุกครั้งที่ทำการจัดเก็บมูลฝอย โดยมีขนาด และจำนวน ดังต่อไปนี้

๑.๑ ถุงขยะสีดำ ใส่มูลฝอยทั่วไปตามขนาดและจำนวน ดังนี้

ขนาด ๑๘x๒๐ จำนวน ๔๐๐ กิโลกรัม
ขนาด ๒๘x๓๐ จำนวน ๑๕๐ กิโลกรัม
ขนาด ๓๐x๔๐ จำนวน ๑๐๐ กิโลกรัม
ขนาด ๔๐x๖๐ จำนวน ๘๐ กิโลกรัม

๑.๒ สีแดง ใส่มูลฝอยติดเชื้อตามขนาดและจำนวน ดังนี้

ขนาด ๑๘x๒๐ จำนวน ๔๐๐ กิโลกรัม
ขนาด ๒๘x๓๐ จำนวน ๑๕๐ กิโลกรัม

๑.๓ สีเทา ใส่มูลฝอยอันตราย และเคมีบำบัด

ขนาด ๒๘x๓๖ จำนวน ๕ กิโลกรัม

๑.๕ สีเหลือง ใส่เศษอาหาร

ขนาด ๑๘x๒๐ จำนวน ๕๐ กิโลกรัม

ทั้งนี้ ต้องมีขนาด ให้สอดคล้องกับถังขยะของสถาบันฯที่มีอยู่ มีความเหนียวทนทาน ไม่ฉีกขาดง่ายสามารถบรรจุของเหลวได้ไม่รั่วซึม และมีตราหรือสัญลักษณ์ตามกฎหมาย ดังนี้

ขนาดของถุง(นิ้ว)	จำนวนบรรจุต่อ ๑ กิโลกรัม
๑๘x๒๐	ขนาดไม่เกิน ๔๕ ใบ/กิโลกรัม
๒๔x๒๘	ขนาดไม่เกิน ๒๔ ใบ/กิโลกรัม
๒๘x๓๖	ขนาดไม่เกิน ๒๐ ใบ/กิโลกรัม
๓๐x๔๐	ขนาดไม่เกิน ๑๕ ใบ/กิโลกรัม
๓๖x๔๕	ขนาดไม่เกิน ๑๐ ใบ/กิโลกรัม

๒. กระดาษชำระ ม้วนใหญ่ (แบบ ๒ ชั้น ยาว ๓๐๐ เมตร/ม้วน เนื้อกระดาษอย่างดี ขาว นุ่มและเหนียว) เฉพาะห้องน้ำส่วนกลางทุกที่ ใส่กระดาษชำระใ ห้มีพอใช้ตลอดวันทุกวันประมาณขั้นต่ำในความต้องการการใช้กระดาษชำระ ๑๒ เดือน ตามรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ห้องน้ำอาคาร อำนวยการ ชั้น ๑ - ๕ อาคารผู้ป่วยใน (ห้องน้ำรวมชาย- หญิง ส่วนกลาง) และห้องน้ำอาคารกายภาพบำบัด ชั้น ๑,๒ (ห้องน้ำรวมชาย- หญิง) อาคารกิจกรรมบำบัด ชั้น ๑,๒ (ห้องน้ำรวมชาย- หญิง) อาคารกายอุปกรณ์ (ห้องน้ำรวมชาย- หญิง) อาคารศูนย์สาธิตฯ (ห้องน้ำรวมชาย- หญิง) อาคารพัฒนาวิชาการ (ห้องน้ำรวมชาย- หญิง) งานฝึกทักษะคนพิการ (ห้องน้ำรวมชาย- หญิง) อาคารธาราบำบัด อาคารฟิตเนส อาคารหอพักชั้น ๑ อาคารโรงอาหารชั่วคราว จำนวน ๑๕ ลัง/เดือน (๑ ลัง = ๑๒ ม้วน) ส่งทุกวันที่ ๑ ของเดือน

และหากมีความต้องการการใช้ วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง กระดาษชำระเพิ่มขึ้นจากการประมาณการขั้นต่ำผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาเพิ่มเติมได้อย่างเพียงพอ

๖. รายละเอียดน้ำยาและเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้ างต้องทำรายละเอียดของน้ำยาทำความสะอาดชนิดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และต้องเป็นน้ำยาชนิดไม่เสื่อมคุณภาพ ไม่มีผลกระทบต่อระบบบำบัดน้ำเสียของ สถาบันฯ โดยให้ยื่นเอกสารในวันเริ่มสัญญา ดังนี้

๖.๑ เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีเอกสารรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย

๖.๒ เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือมาตรฐาน มอก . บรรจุภัณฑ์จะต้องระบุวันหมดอายุ

๖.๓ ผู้เสนอราคาต้องระบุชื่อยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาดพื้นที่ตามรายละเอียดเงื่อนไขการจ้าง

๖.๔ ความพร้อมในเรื่องเครื่องมื ออุปกรณ์ น้ำยา ทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ ต้องเป็นน้ำยาและเคมีภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานอุตสาหกรรมเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมซึ่งได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานของรัฐหรือกรมควบคุมมลพิษที่แสดงให้เห็นว่าเป็นน้ำยาที่ไม่ทำลาย สิ่งแวดล้อม หรือมาตรฐานอื่นๆ เทียบเคียง และมีสัดส่วนการผสมอย่างถูกต้อง และมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ MATERIAL SAFETY DATA SHEET (MSDS) ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยา ทำความสะอาดที่จะต้องใช้ในการรับเหมาทำความสะอาดและใบอนุญาตมีไว้ครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายในนามของผู้เสนอราค า และได้รับการรับรองให้ใช้ฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้ อมไทยในนามของผู้เสนอราคา **โดยต้องยื่นมาในวันยื่นเอกสาร และจะต้องนำต้นฉบับตัวจริ งมาแสดงต่อคณะกรรมการภายใน ๓ วันทำการ (วันเวลาราชการ) นับจากวันเสนอราคา** โดยระบุยี่ห้อ คุณสมบัติ สารออกฤทธิ์ วิธีใช้งาน วันผลิ ต วันหมดอายุ และต้องมีชื่อบริษัทผู้ผลิตติดอยู่ข้างภาชนะที่บรรจุโดยชัดเจนโดยแสดงบัญชีรายการ ภาพถ่าย ของน้ำยาทำความสะอาดต่างๆ และสำเนาหนังสือรับรองคุณภาพ น้ำยา (MSDS) จากหน่วยงานของรัฐหรือกรมควบคุมมลพิษ มายื่นเป็นหลักฐานในวันยื่นเอกสาร

๖.๕ บรรจุภัณฑ์ของน้ำ ยาทุกชนิดที่นำมาส่งให้คณะกรรมการตรวจรับฯ และเมื่อส่งจ่ายต่อให้แก่พนักงานทำความสะอาดนำไปใช้ ต้องมีฝาที่ปิดผนึก มาจากโรงงานเพื่อ แสดงให้เห็นว่ายังไม่เคยถูกเปิดมาก่อน ที่บรรจุภัณฑ์ต้องระบุชื่อน้ำยา สารออกฤทธิ์ อัตราส่วนการผสม วัน เดือน ปี หมดอายุ (๓๐ วันหลังเปิดใช้) และวิธีใช้

รายการน้ำยาทำความสะอาดที่ใช้ประจำทุกเดือน

รายการ	จำนวน/เดือน
๑. น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน	๑๐ แกลลอน
๒. น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดไม่มีควันและกลิ่น	๕ แกลลอน
๓. น้ำยาดับกลิ่น	๒ แกลลอน
๔. น้ำยาล้างพื้นลอกแว็คซ์	๕ แกลลอน
๕. น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซุปเปอร์	๒ แกลลอน
๖. น้ำยาเช็ดกระจก	๒ แกลลอน
๗. น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ	๑ แกลลอน
๘. น้ำยารักษาพื้นและเก็บฝุ่น (ดันฝุ่น)	๒ แกลลอน
๙. น้ำยาปัดเงาพื้น	๒ แกลลอน
๑๐. น้ำยาเช็คเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน	๑ แกลลอน
๑๑. ผงซักฟอก (ขนาดบรรจุ ๔๕๐ กรัม/ถุงขึ้นไป) (ยี่ห้อเปา/โปร/โอโม่/บริส/แอทแทค)	๒๕ ถุง
๑๒. สเปรย์ปรับอากาศ ผลิตภัณฑ์ที่เลือกใช้ ยี่ห้อ แบคทิลสเปรย์/เกลด/แอมพิเพอร์/คิงคส์สเตลล่า	๒๕ กระป๋อง
๑๓. น้ำยาทำความสะอาดลิฟต์ (พาราฟิน)	๑ แกลลอน (ต่อปี)
๑๔. น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้งชนิดน้ำ	๑ แกลลอน
๑๕. น้ำยาขจัดคราบราในห้องน้ำ	๑ แกลลอน
๑๖. สบู่เหลวล้างมือ (พร้อมบรรจุ จำนวน ๒ อ่าง / ๑ ขวด) ใช้เฉพาะห้องน้ำส่วนกลางทุกพื้นที่	๘ แกลลอน
หมายเหตุ ปริมาณน้ำยาทำความสะอาด ๑ แกลลอน = ๓.๘ ลิตร	

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ในกรณีที่ผู้รับจ้างเหมาบริการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้สถาบันสิรินธรฯผู้รับจ้างต้องนำสำเนาใบสั่งซื้อน้ำยาเคมีภัณฑ์ทำความสะอาดจากบริษัทผลิตน้ำยาเคมีภัณฑ์แสดงให้ผู้ตรวจสอบของสถาบันสิรินธรฯทุกครั้ง

๒. ภาชนะ หรือถึงบรรจุน้ำยาเคมีภัณฑ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดส่งให้สถาบันฯถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ในการครอบครองของสถาบันสิรินธรฯ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์นำออกจากพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำทรัพย์สินดังกล่าวออกจากพื้นที่ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินคดีกับผู้รับจ้างตามคดีกฎหมายอาญาได้

๓. ให้ผู้รับจ้างที่ดำเนินการจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ทำคว ามสะอาดให้สถาบันฯ จะต้องนำสำเนาใบส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ทำความสะอาดให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ รับทุกครั้งที่จัดส่งให้สถาบันฯ จำนวน ๒ ครั้งต่อเดือน (ภายในวันที่ ๑ และ ๑๕ ของทุกเดือนหากตรงกับวันหยุดราชการให้ผู้รับจ้างส่งมอบล่วงหน้าก่อนวันที่ ๑ และก่อนวันที่ ๑๕ ของเดือน)

๗. การทำความสะอาด

๗.๑ พื้นกระเบื้องยางพื้นหินขัด

๗.๑.๑ ปัดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นที่ว่างตามชั้นอาคารทางเดินเท้าทางเดินบันได

๗.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภทโดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิด Low Speed

๗.๑.๓ ม๊อบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง

๗.๑.๔ ใช้เครื่องมือชนิด High Speed ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๗.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว๊กซ์น้ำ) ชนิดซุปเปอร์ให้ ๓ ครั้ง

๗.๒ พื้นโมเสคพื้นกระเบื้องเคลือบ

๗.๒.๑ ปัดกวาดเช็ดม๊อบพื้นด้วยไม้ดันฝุ่น

๗.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสคและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ

๗.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนังและบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

๗.๒.๔ เดินเครื่องปัดเงาพื้น

๗.๓ กระจก และกรอบอลูมิเนียมมู่ลี่ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง

๗.๓.๑ กระจก

๗.๓.๑.๑ ปัดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่)

๗.๓.๑.๒ ใช้น้ำยาเช็คกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำเช็ดให้แห้งให้กระจกใส สะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส ห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๗.๓.๑.๓ เช็คและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่างและส่วนอื่นๆ ที่ติดกับอาคาร

๗.๓.๒ มู่ลี่ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง

๗.๓.๒.๑ ปัดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกั้นห้อง

๗.๓.๒.๒ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๗.๔ ทำความสะอาดพรม

๗.๔.๑ ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกบนพื้นให้สะอาดก่อนโดยใช้เครื่องมือทันสมัย ทุก ๑ เดือน

๗.๔.๒ สระพรมด้วยน้ำยาสระพรมโดยเฉพาะและยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยระบบสเปรย์แอ๊กแท๊กซ์ซิ่ง (ตามที่สถาบันฯกำหนด)

๗.๔.๓ ครั้งสุดท้ายสระด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อกับกลิ่นและกระทำการเป่าอบปั่นให้พรมแห้งและฟูขึ้นสวยงามเหมือนของใหม่ (ตามที่สถาบันฯกำหนด)

๗.๕ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน และครุภัณฑ์ผิวหน้ากรุด้วยลามิเนททำความสะอาดทุกสัปดาห์

๗.๕.๑ ปัดฝุ่นเช็ดคราบสกปรกเล็กน้อยด้วยน้ำอุ่นกับสบู่หรือแปรงล้างขนนุ่มและผงซักฟอก

๗.๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๗.๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้งหลีกเลี่ยงการเช็ดถูอย่างรุนแรง

๗.๖ ห้องสุขภัณฑ์ทำความสะอาดทุกวันตลอดเวลาการให้บริการ

๗.๖.๑ แขวนป้าย “กำลังทำความสะอาด” ที่หน้าประตูขณะทำความสะอาดไม่ให้มีคราบสกปรก ฝุ่น และหยากไย่พื้นห้องน้ำต้องไม่มีเศษกระดาษและมูลฝอยอื่นๆ และต้องแห้งตลอดเวลา

๗.๖.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้าโถปัสสาวะและโถส้วมด้วยน้ำยา

๗.๖.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๗.๖.๔ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา

๗.๖.๕ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด ถังรองรับมูลฝอยและฝาไม่มีคราบสกปรก ไม่มีกลิ่นเหม็น และต้องใส่ถุงรองรับมูลฝอยที่ถูกต้องตามประเภทของมูลฝอย (ถุงแดง) ทุกห้องน้ำ โดยต้องล้างทำความสะอาดถังรองรับมูลฝอยและฝาทุกวัน

๗.๖.๖ ดูแลทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ให้สะอาดอยู่เสมอไม่มีกลิ่นเหม็นอับชื้น โถปัสสาวะ โถส้วม ต้องไม่มีคราบสกปรก ไม่มีกลิ่นเหม็น และท่อไม่ตัน

๗.๖.๗ ต้องดูแลไม่ให้ท่อระบายน้ำตัน อ่างล้างมือไม่มีคราบสกปรก เศษผง เศษอาหาร ท่อไม่ตัน และก๊อกน้ำอยู่ในสภาพใช้งานได้

๗.๖.๘ บานประตูและที่จับไม่มีฝุ่นและคราบสกปรก

๗.๖.๙ ขวดใส่สบู่เหลวต้องไม่มีคราบสกปรก ที่กดน้ำสบู่ไม่ตัน และมีน้ำสบู่ในขวดตลอดเวลา

๗.๖.๑๐ ต้องเปลี่ยนผ้าเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำทุกวัน และผ้าต้องไม่เปียกชื้น และไม่มีกลิ่นเหม็น

๗.๖.๑๑ ล้างทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุก ๒ ชั่วโมง หรือเมื่อสกปรก และมีกลิ่นเหม็น

๗.๖.๑๒ สถานที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ต้องจัดของเป็นระเบียบและมีการทำความสะอาดห้องทุกวัน

๗.๖.๑๓ ถ้ามีสุขภัณฑ์ และอุปกรณ์แตกหักเสียหายให้แจ้งเจ้าหน้าที่สถาบันฯเพื่อส่งซ่อมทันที

๗.๗ การทำความสะอาดห้องทำงาน,ห้องตรวจ

๗.๗.๑ โทรศัพท์ไม่มีฝุ่น คราบสกปรก และมีกลิ่นสะอาด

๗.๗.๒ โต๊ะ เก้าอี้ และชั้นวางของไม่มีฝุ่น จัดวางให้เป็นระเบียบ ต้องมีการทำความสะอาดซอกมุมของที่ตั้งเฟอร์นิเจอร์ไม่ให้มีฝุ่นและสะอาดอยู่เสมอ

๗.๗.๓ โคมไฟบนโต๊ะ ไม่มีฝุ่น หยากไย่

๗.๗.๔ เก้าอี้ โซฟา ไม่มีฝุ่น หยากไย่ ไม่เปียกชื้น อยู่ในสภาพใช้งานได้

๗.๗.๕ ฝ้าเพดานไม่มีฝุ่น หยากไย่

๗.๗.๖ บานประตู ที่จับ และฝาผนัง ไม่มีฝุ่น คราบสกปรก

๗.๗.๗ หน้าต่างๆ ช่องแสง มู่ลี่ บานเกล็ด ม่านปรับแสง ไม่มีฝุ่นและหยากไย่

๗.๗.๘ พื้นห้องไม่มีเศษกระดาษ คราบสกปรก ฝุ่น และมูลฝอยอื่นๆ ไม่เปียกชื้น

๗.๗.๙ ถังรองรับมูลฝอยไม่มีคราบสกปรก ไม่มีกลิ่นเหม็น มีฝาปิดมิดชิด มูลฝอยไม่ล้นถัง และต้องมีถุงรองรับมูลฝอยที่ถูกต้องตามประเภทของมูลฝอย

๗.๗.๑๐ เก็บมูลฝอยและเปลี่ยนถุงใหม่ทุกครั้งเมื่อมูลฝอยเต็ม

๗.๘ การทำความสะอาดบริเวณที่รอตรวจ

๗.๘.๑ พื้นไม่มีฝุ่น เศษกระดาษ คราบสกปรก ขยะอื่นๆ และหยดน้ำหกเปียกชื้น

๗.๘.๒ ม้านั่งไม่มีฝุ่น หยากไย่และคราบสกปรก เป็นระเบียบอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้

๗.๘.๓ ขวดน้ำ เครื่องทำน้ำเย็น ดูแลเติมน้ำดื่มให้เพียงพอ และถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็นไม่มีฝุ่นคราบสกปรก ถังรองรับเศษน้ำมีน้ำไม่เกินครึ่งหนึ่งของถังและมีการทำความสะอาดทุกวัน

๗.๘.๔ จานรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ ไม่มีคราบสกปรกและไม่มีน้ำขัง

๗.๘.๕ ไม่ตากและแขวนของทุกชนิดบนขอบหน้าต่างและบริเวณที่ไม่เหมาะสม

๗.๘.๖ รับผิดชอบบริเวณที่ตั้งหนังสือพิมพ์ ตู้หนังสือ ตู้ล็อคเกอร์ ตู้เก็บอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ขอบประตู ขอบหน้าต่าง พื้น ราวบันได ลูกกรงบันได ลูกกรงรอบทางเดิน สวิทซ์ไฟฟ้า กรอบรูป ฝาผนังห้อง แผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงาน ประตูด้านใน-ด้านนอก กระจกทั้งหมด เพดาน ร่องประตู พื้นลิฟท์ ไม่ให้มีฝุ่น หยากไย่ คราบสกปรกและน้ำ

๗.๘.๗ สถานที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ต้องจัดของเป็นระเบียบและมีการทำความสะอาดห้องทุกวัน ไม่มีการตากผ้าทุกชนิดไว้ในห้องนี้

๗.๘.๘ ห้อง/สถานที่พักมูลฝอย ไม่มีการคัดมูลฝอย ต้องทำความสะอาดทุกครั้งหลังนำมูลฝอยไปทิ้ง ไม่มีการวางมูลฝอยไว้ที่พื้น

๗.๘.๙ เมื่อเสร็จงานต้องรับผิดชอบปิดน้ำ ไฟ เครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ

๗.๙ การทำความสะอาดห้องผู้ป่วย (หอผู้ป่วยพิเศษ)

๗.๙.๑ ปัดหยากไย่และดูดฝุ่นตากผนังตึก มุมต่างๆ และม่านหน้าต่าง ม่านกั้นเตียง ราวม่าน ช่องแอร์ และตัวแอร์ (ด้านนอก) พัดลมดูดอากาศ

๗.๙.๒ เช็คทำความสะอาดราวม่านและเฟอร์นิเจอน์ทุกชิ้นในห้องด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับอุปกรณ์ ได้แก่ เตียงผู้ป่วย โต๊ะคร่อมเตียง โต๊ะและเก้าอี้ ตู้ใส่อุปกรณ์ ตู้ใส่เสื้อผ้า ตู้วางของ โซฟา โทรศัพท์ ฝาครอบไฟ ที่เปิดปิดแอร์ พัดลม แจกันดอกไม้ ลูกบิดประตู บานหน้าต่างกระจกภายใน ขอบหน้าต่าง ตู้เย็น ไมโครเวฟ โทรทัศน์ กระติกน้ำร้อน ให้สะอาด และพร้อมใช้งาน ถ้าพบอุปกรณ์ชำรุดให้แจ้งหน่วยงาน

๗.๙.๓ ล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดตามแนวทางที่กำหนดพร้อมเช็ดทำความสะอาดเครื่องทำน้ำอุ่น และฝักบัวอาบน้ำ ฝักบัวชำระ และล้างทำความสะอาดถังขยะมูลฝอย และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ของผู้ป่วยในห้องน้ำ

๗.๙.๔ ล้างทำความสะอาดพัดลมโคจรในห้องผู้ป่วยในกรณีสกปรก หรือตามหอผู้ป่วยกำหนด

๗.๙.๕ ในการทำความสะอาดห้อง ๑ ห้อง ต้องใช้ผ้าทำความสะอาด อย่างน้อย ๔ ผืนต่อห้อง และเปลี่ยนผ้าชุดใหม่เมื่อเปลี่ยนทำความสะอาดห้องใหม่ และการเปลี่ยนถุงขยะมูลฝอยในห้องให้ใช้ของหอผู้ป่วย แต่น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ ใช้ของบริษัทฯ

๗.๙.๖ ในการดำเนินการตามข้อ ๗.๙.๑ – ๗.๙.๕ ต้องมีการตรวจรับจากหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ทันที โดยหน่วยงานห้องพิเศษเป็นผู้จัดทำแบบตรวจรับ และเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๗.๑๐ การเก็บมูลฝอย

๗.๑๐.๑ ผู้เก็บจะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย ได้แก่ ถุงมือย่างหนา หน้ากากอนามัย เอี๊ยมกันเปื้อน หมวก และรองเท้าบู๊ท

๗.๑๐.๒ รถเก็บมูลฝอยต้องเป็นสแตนเลส มีฝาปิดมิดชิด ไม่มีรูรั่ว ล้างทำความสะอาดง่าย มีอุปกรณ์ที่ต้องติดรถ ได้แก่ ถุงมูลฝอยสำรอง เชือกผูกมัดมูลฝอย

๗.๑๐.๓ การเก็บมูลฝอยควรบรรจุมูลฝอย ๓ ใน ๔ แล้วมัดปากถุงให้เรียบร้อย ถุงไม่รั่ว ให้หิ้วปลายถุง ไม่อุ้มถุงมูลฝอย และไม่วางถุงมูลฝอยลงที่พื้นโดยไม่มีภาชนะรองรับ

๗.๑๐.๔ การเก็บมูลฝอย ให้เก็บในเวลาที่สถาบันฯกำหนดและเมื่อไม่ถึงเวลาเก็บถ้ามูลฝอยเต็มให้เก็บนำมูลฝอยไปพักในห้องพักมูลฝอย ไม่มีการคัดแยกมูลฝอยที่มีมูลฝอยอยู่

๗.๑๐.๕ ทำความสะอาดรถมูลฝอย และสถานที่/ห้องพักมูลฝอยทุกวัน

๗.๑๐.๖ รถเข็นมูลฝอยต้องเข็นตามเวลา เส้นทางและลิฟท์ตามที่สถาบันฯกำหนด

๗.๑๑ การปัดกวาดดูดฝุ่น

ให้ปัดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคารห้องโถงทางเดินบันไดในชั้นล่างก่อน แล้วจึงทำตามชั้นต่างๆ ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่กำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาดหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือสิ่งของเมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่ทำความเสียหายแก่พื้น

๗.๑๒ การทำความสะอาดพื้น

๗.๑๒.๑ การถูด้วยม๊อบหลังจากทำความสะอาดพื้นแล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยม๊อบชุบน้ำปิดหมาดๆ ม๊อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม๊อบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือผงซักฟอกตามความเหมาะสมทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วยหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆจะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีคราบสกปรกติดตามขอบกำแพง ฝาผนัง เครื่องใช้สำนักงานและไม่มีความเสียหายใดเกิดขึ้นจากการทำความสะอาด และให้นำผ้าสกปรกที่ใช้แล้วไปทำความสะอาดในพื้นที่ที่กำหนด

๗.๑๒.๒ กรณีมีคราบฝังแน่น เช่น หมากฝรั่ง เศษโคลน คราบพลาสเตอร์ คราบเทปกาว และคราบอื่นๆ ต้องใช้เกียงแซะออกให้หมดก่อนขัดพื้นทุกครั้ง

๗.๑๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

ให้ทำหลังจากทำความสะอาดพื้น และปัดกวาดพื้นเรียบร้อยแล้ว การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๗.๑๓.๑ การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆบนพื้น

๗.๑๓.๒ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอยมีความสวยงามและทนทานนั้นให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น

๗.๑๔ การเก็บฝุ่นควรใช้อุปกรณ์เก็บฝุ่นฉีดน้ำยาเก็บฝุ่นแทนการกวาดพื้นด้วยไม้กวาดเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง

๗.๑๕ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปัดกวาดเช็ดถูดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และทำความสะอาดไม่ให้มีเศษผงตกค้างบนพื้นห้องภายหลังการทำความสะอาดฝ้าเพดานให้สะอาดทุกครั้ง รวมถึงประตูหน้าต่าง และฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย

๗.๑๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถู ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่คราบสกปรกหากถอดชิ้นส่วนมาทำความสะอาดเมื่อเสร็จงานต้องประกอบเข้าอย่างเดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย

๗.๑๗ การทำความสะอาดพัดลม

ให้มีการถอดล้าง อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน และหลังผึ่งแห้ง ให้นำกลับมาประกอบใส่พัดลมเครื่องเดิมให้มีสภาพสมบูรณ์ กรณีหากตรวจพบว่าพัดลมชำรุดหลังการถอดล้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพ ใช้งานได้ปกติ ภายใน ๗ วัน

๗.๑๘ การทำความสะอาดล้างถังขยะมูลฝอยทุกประเภทของหน่วยงานต่างๆ

ให้มีการล้างอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และนำไปผึ่งแดด หรือเช็ดให้แห้งก่อนนำมาให้ใหม่ รวมทั้งให้ทำความสะอาดด้านนอกของถึงขยะให้สะอาดทุกวัน ติดสติ๊กเกอร์ประเภทของมูลฝอยให้ถูกต้องและชัดเจนเสมอ

๗.๑๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด ตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๗.๒๐ ขอบเขตของงานและหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาดอาคารสถานที่สถาบันฯ

รายการทำความสะอาด	รายละเอียด	ความถี่
๑. รายการทำความสะอาดประจำวันทุกวันตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.	๑.ทำความสะอ าดพื้นผิวโดยรอบทั้งหมดของอาคาร เช่น ปัดเงา ทั้งภายในและภายนอก และส่วนประกอบของอาคาร เช่น เคาน์เตอร์ มู่ลี่ มุ้งลวด กระจก หน้าต่าง ประตู บานเกร็ด ขอบบัว /ประตู หน้าต่าง บันได ราวบันได เช็ดพัดลมและอื่นๆ ให้ถูกต้องเหมาะตามสภาพพื้นผิว และถูกต้องตามมาตรฐานให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา ๒. ทำความสะอาดด้วยเครื่องขัดพื้นอัตโนมัติพร้อมระบบปล่อยน้ำยาทำความสะอาดและระบบดูดน้ำเสียกลับโดยอัตโนมัติสามารถปัดเงาได้ ในพื้นที่ที่เครื่องฯ เข้าได้ ๓.ทำความสะอาด อุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ อุปกรณ์สำนักงาน ที่มีในอาคารให้ถูกต้องเหมาะตามสภาพพื้นผิว และถูกต้องตามมาตรฐานให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา ๔.ทำความสะอาดห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ หม้อนอน กระบอกปัสสาวะโดยการขัดล้างให้ถูกต้องเหมาะตามสภาพพื้นผิว และถูกต้องตามมาตรฐานให้ สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา ๕. ดูแลจัดเก็บขยะตามจุดต่างๆ ดูแลไม่ให้ขยะล้นถัง แ ละนำไปทิ้งตามมาตรฐานที่สถาบันฯ กำหนด พร้อมล้างทำความสะอาดถังขยะและจัดเตรียมให้พร้อมใช้ ๖. ทำความสะอาดลิฟต์ ทั้งภายใน – ภายนอกโดยละเอียด ให้ถูกต้องเหมาะตามสภาพพื้นผิวและถูกต้องตามมาตรฐานให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา ๗. ทำความสะอาดทางหนีไฟทุกชั้นทุกอาคาร ๘. ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน ๙. ติดตามดูแลงานในความรับผิดชอบให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หากมีการเรียกให้มาดำเนินการจัดการด้านความสะอาดต้องมาดำเนินการภายใน ๓๐ นาที	อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง และทุกครั้งที่สกปรก
๒. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	๑. ทำการเช็ด ถู พื้นให้สะอาด และปัดเงาในทุกอาคาร ๒. โรงอาหาร ต้องขัดล้าง เช็ด ถู พื้นให้สะอาดและปัดเงา ๓. ทำความสะอาดตู้เย็น กระจกหน้าต่างและขอบกระจกภายในทั้งหมด	ทุกสัปดาห์

รายการทำความสะอาด	รายละเอียด	ความถี่
๓. รายการทำความสะอาดประจำเดือน	๑. ขัดล้างทำความสะอาดพื้นผิวให้สะอาดโดยใช้เครื่องไฮสปีด ใส่แผ่นขนหนู โดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับพื้นผิวให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรก ๒. ปลดและเก็บผ้าม่านตามกำหนดเวลา ๓. ทำความสะอาดป้ายตัวอักษรทุกอาคาร ๔. ทำความสะอาด พัดลม หลอดไฟ โคมไฟทั้งในและนอกอาคาร ๕. ทำความสะอาดระเบียงชั้น ๒ ข้างทางลาด ทางลาดทั้งหมดที่มีของ ทุกอาคาร และหลังคากันสาดของทางเดินร่วม รวมทั้งดาดฟ้าของทุกอาคาร ๖. ทำความสะอาดป้ายชื่อหน้าสถาบันฯ ๗. ทำความสะอาดกระจกภายนอกรอบอาคาร ทุกอาคารตามมาตรฐานการทำความสะอาดกระจก	ทุกเดือน
๔. รายการทำความสะอาดประจำหกเดือน	ขัดล้างลงแว๊กซ์เคลือบเงา หากไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผนให้ตกลงกับหน่วยงานนั้นๆ เพื่อดำเนินการให้ครบตามสัญญา เช่น พื้นที่ส่วนกลาง สำนักงาน และหน่วยงานอื่นๆ	ทุกหกเดือน

หมายเหตุ

๑. กรณีผ้าม่านเปื้อน หรือสกปรก หรือมีผู้ป่วยติดเชื้อดื้อยาได้รับการจำหน่ายกลับบ้านให้ปลด และเปลี่ยนทันที

๒. หากมีเหตุผิดปกติ เช่น เกิดโรคอุบัติใหม่ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการแพร่กระจายเชื้อที่สถาบันฯ กำหนด

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

๘.๑ ส่งตารางการทำงานและสถานที่ที่รับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดทุกรายให้คณะกรรมการตรวจรับฯ เป็นรายวัน

๘.๒ จัดเตรียมแผนการทำงานการทำความสะอาดประจำสัปดาห์, ประจำเดือน, ๓ เดือน และ ๖ เดือน ที่ระบุสถานที่และช่วงเวลาดำเนินการรวมทั้งให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนทุกเดือน ให้คณะกรรมการตรวจรับฯ

๘.๓ หัวหน้าผู้ควบคุมต้องเป็นผู้สอนงาน (มิใช่เป็นพนักงานผู้ ปฏิบัติ) และควบคุมกำกับดูแลการทำงานและพฤติกรรมของพนักงานทำความสะอาดทุกวันให้เป็นไปตามที่สัญญาว่าจ้าง

๘.๔ เข้าพื้นที่ที่รับผิดชอบพร้อมประเมินความสะอาดของพื้นที่ และประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานในความดูแลทุกวัน ตามแบบฟอร์มที่สถาบันฯ กำหนด

๘.๕ รายงานเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นซึ่งเกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับฯ รับทราบทันทีโดยมีข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในส่วนของงานที่บกพร่องให้กับพนักงานถือปฏิบัติ

๘.๖ ประสานงาน กับคณะกรรมการตรวจรับฯ /หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทนเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงานและเรื่องอื่นๆที่จำเป็น

๘.๗ เป็นพี่เลี้ยงให้กับพนักงานที่มาเปลี่ยนหรือแทนงานในสถานที่ใหม่จนกว่าจะปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามภารกิจของแต่ละพื้นที่ และต้องแสดงหนังสือยืนยันการฝึกการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องแล้วต่อกรรมการฯ

๘.๘ ดูแลวัสดุอุปกรณ์ของใช้ให้เพียงพอและมีคุณภาพตลอดสัญญาและจัดทำบัญชีคุมการรับและจ่ายวัสดุอุปกรณ์ทุกรายการให้เป็นปัจจุบันเพื่อพร้อมให้คณะกรรมการเรียกตรวจสอบได้

๘.๙ หัวหน้าผู้ควบคุมงานแต่ละพื้นที่ต้องทำบันทึกรายงานการทำความสะอาดประจำวันตามรายละเอียด และแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดส่งคณะกรรมการตรวจรับฯ ทุกวัน

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด

๙.๑ ทำความสะอาด พื้นที่และส่วนประกอบร่วมพื้นที่ ได้แก่ พื้นผนังฝ้าเพดาน กระจก ระเบียงดาดฟ้า บันได ราวบันได บันไดฉุกเฉิน ประตูทางขึ้น - ลงลูกบิด ประตู มุ้งลวด ลิฟต์ทุกอาคาร บันไดเลื่อน ห้องน้ำทุกอาคาร เคาน์เตอร์เป็นต้น รวมทั้งวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานทุกชนิด เช่น พัดลม และอื่นๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ยกเว้น วัสดุ อุปกรณ์ทางการแพทย์) ให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยตาม มาตรฐานการทำความสะอาด และตาม ที่ผู้ว่าจ้า ง/คณะก รรมการตรวจรับฯ /หัวหน้าหน่วยงาน เห็นสมควร

๙.๒ จัดเก็บขยะ มูลฝอย และสิ่งปฏิกูลลงใน ภาชนะหรือวัสดุอุปกรณ์ที่กำหนด เช่น ถุง และถังขยะตามข้อกำหนดของสถาบันฯ จัดแยกให้ถูกประเภทของขยะ และ จัดวางไว้ตามจุดที่ถูกต้อง เหมาะสม มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๓ ตรวจสอบควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินอาคารสถานที่ของทางราชการมิให้เกิดการชำรุดหรือสูญหายโดยป้องกันมิให้เกิดอัคคีภัย และภัยพิบัติทั้งปวงกรณีพบทรัพย์สินของทางราชการเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รีบแจ้งผู้ควบคุมตามลำดับชั้นทันทีและต้องรายงานคณะกรรมการตรวจรับฯ/หัวหน้าหน่วยงาน รับทราบทันทีเมื่อตรวจพบ

๙.๔ ปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด

๙.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการรักษาความสะอาดตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๖ การจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดต้องจัดเก็บให้เรียบร้อยไม่วางตามประตูซึ่งกีดขวางการป ฏิบัติของหน่วยงานต่างๆ เช่น ประตู ทางเข้าออกประตู บันไดหนีไฟ ตามทางเดิน

๙.๗ ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดประจำวันให้อยู่ในสภาพที่สะอาด และพร้อมใช้งาน

๙.๘ การแต่งกาย และใช้อุปกรณ์การป้องกันให้ถูกต้องเหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น หน้ากากอนามัย ถุงมือแม่บ้าน รองเท้า รองเท้าบูท

๑๐.ข้อกำหนด

๑๐.๑ ขอบเขตอาณาบริเวณพื้นที่ที่อยู่ในความควบคุมดูแลรักษาต้องมีความสะอาดมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลาโดยให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ตามเอกสารหมายเลข ๑)

๑๐.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามวันเวลาและต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๓ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องเป็นผู้ประกันตนตาม พรบ.ประกันสังคม

๑๐.๔ พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนสัมพันธ์กับปริมาณงานเหมาะสมกับพื้นที่ที่เข้าปฏิบัติงานและตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๕ การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมต้องใช้การลงลายมือชื่อหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๖ จำนวนครุภัณฑ์เครื่องมืออุปกรณ์น้ำยาหรือสารเคมีต่างๆ ที่นำมาใช้ต้องเหมาะสมกับปริมาณงาน และต้องมีสภาพดีไม่หมดอายุพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโด ยต้องนำตัวอย่างผลิตภัณฑ์ ทุกชนิดที่นำมาใช้กับสถาบันฯ มาแสดงในวันยื่นเสนอราคาและต้องมอ บไว้กับสถาบัน ฯ เพื่อใช้ตรวจสอบเปรียบเทียบ ทุกครั้งที่มีการส่งของ กรณีในระหว่างสัญญาห ากมีการเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ใหม่ต้อง แจ้งคณะก รรมการตรวจรับพิจารณาก่อนทุกครั้งหรือหากมีความจำเป็นที่ต้องใช้น้ำยาอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวไว้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

๑๐.๗ กรณีในระหว่างสัญญา ผู้รับจ้างจะขอเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์จะต้องชี้แจงเหตุผลและผลิตภัณฑ์ที่ขอเปลี่ยนโดยจะต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่ากับผลิตภัณฑ์เดิม ทั้งนี้ต้องทำหนังสื อพร้อมยื่นเอกสารและตัวอย่างต่อคณะกรรมการตรวจรับฯ และจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนนำมาใช้

๑๐.๘ บริษัทผู้รับจ้างต้องจัดส่งหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คนเพื่อประสานงาน และทำการตรวจสอบประเมินผลการทำงานประจำวันประจำเดือน ในการแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการทำความสะอาดประจำตามจุดต่างๆ และพื้นที่ส่วนกลางทุกวัน

๑๐.๙ บริษัทผู้รับจ้าง ต้องประเมินผลงานของกระบวนการทำความสะอาด ทุก ๑ เดือนหรือตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยแสดงเป็นเอกสารที่ได้รับการรับรองผลงานจากหัวหน้าหน่วยงาน หรือกรรมการฯ

๑๐.๑๐ การประเมินผลงานหากไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือตามสัญญาที่กำหนดผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายใน ๓ วันนับแต่วันตรวจพบ

๑๐.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหา และสำรองวัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์น้ำยาทุกชนิด ให้มีเพียงพอต่อรอบสัญญา เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการตรวจพบที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานและตามสัญญา

๑๐.๑๒ หากผู้ว่าจ้างได้แจ้งเตือนเป็นหนังสือ ๓ ครั้งแล้วผู้รับจ้างยังมิได้ปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๑๐.๑๓ รูปแบบกระบวนการงานทำความสะอาดผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสมควรแก่กรณี โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

๑๐.๑๔ ผู้รับจ้างต้องกำหนดวันจ่ายรายการจ่ายวัสดุอุปกรณ์ น้ำยาต่างๆ ๑ วันใน ๑ สัปดาห์ โดยต้องจ่ายให้เพียงพอใช้ต่อสัปดาห์เป็นอย่างน้อย และต้องจัดทำใบรายการจ่ายฯ ครอบคลุมทั้งชื่อผลิตภัณฑ์ และปริมาณที่จ่าย ให้กับพนักงานนำไปส่งมอบกับหัวหน้า/ผู้แทนหน่วยงานทุกครั้งเมื่อจ่ายให้กับพนักงานนำไปใช้ตามพื้นที่ เพื่อใช้ตรวจสอบและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๑๐.๑๕ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานพร้อมลายเซ็นเข้าปฏิบัติงานประจำทุกวันตามจำนวนที่กำหนด และต้องมีรายชื่อพนักงานสำรองเพื่อปฏิบัติงานอย่างน้อยอีก ๑๕ คนเพื่อสามารถทดแทนพนักงานที่หยุดลาป่วยลากิจ พักร้อนได้ทันที

๑๐.๑๖ หากผู้ว่าจ้างพบข้อสงสัยผลิตภัณฑ์ประเภทเคมีภัณฑ์ผู้ว่าจ้างสามารถสุ่มตรวจคุณภาพโดยส่งตรวจที่กรมวิทยาศาสตร์ ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๑๐.๑๗ ในการปฏิบัติงานส่งผลให้ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ได้รับความเสียหายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

๑๐.๑๘ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ทำการแจ้งระบุชื่อบริษัทผู้รับผิดชอบการทำความสะอาดตามสัญญาต่อสาธารณะภายในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

๑๑.เงื่อนไข

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๑.๑.๑ แผนการปฏิบัติงาน ๑ เดือน , ๓ เดือน , ๖ เดือน **เพื่อประกอบการเสนอราคา**

๑๑.๑.๒ แผนการปฏิบัติงานประจำวัน ,ประจำสัปดาห์, ๑ เดือน , ๓ เดือน , ๖ เดือน ที่ระบุพื้นที่ และวันเวลาเข้าปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการฯ ภายในเดือนแรกเมื่อเข้าดำเนินการ และเมื่อ ใกล้ถึงกำหนดเวลาเข้าดำเนินการจริงต้องทำใบแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน / กรรมการฯ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๑๑.๒ พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรม ดังนี้

๑๑.๒.๑ หลักสูตรการอบรมพื้นฐานการทำความสะอาด

๑๑.๒.๒ หลักสูตรการอบรมพฤติกรรมบริการ

๑๑.๒.๓ หลักสูตรอบรมการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อโรคและการจัดการขยะมูลฝอยอันตราย โดยหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่มีศักยภาพในการจัดการฝึกอบรม

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารของพนักงานทำความสะอาดทุกคนที่ปฏิบัติ งาน รวมทั้งพนักงานใหม่ที่เข้าปฏิบัติงานในสถาบันฯ ที่กรรมการตรวจรับฯ ดังต่อไปนี้

๑๑.๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของพนักงานทำความสะอาดที่เห็นได้ชัดเจน

๑๑.๓.๒ สำเนาใบสมัครงานของพนักงานทำความสะอาดที่สมัครไว้กับบริษัทพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑”

๑๑.๓.๓ เอกสารระบุการผ่านการอบรม ๓ หลักสูตร (ข้อ ๑๑.๒)

๑๑.๓.๔ ใบรับรองแพทย์แสดงผลการตรวจสุขภาพที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้นและต้องมีอายุไม่เกิน ๓ เดือน นับแต่วันเริ่มสัญญา

๑๑.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่ง รายชื่อพร้อม เอกสารตามข้อ ๑๑.๓ ทุกข้อ ทุกคนที่เข้าปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มสัญญาจ้าง ๗ วันทำการและระหว่างสัญญาจ้างหากมีการเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันทำการกับคณะกรรมการตรวจรับ

๑๑.๕ ต้องมีชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบสำหรับพนักงานทำความสะอาดติดป้ายชื่อ- นามสกุล เหนือราวนมด้ายซ้ายตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานและต้องออกรหัสหรื อเลขประจำตัวพนักงานพร้อมทั้งติดไว้ที่ด้านหลังเสื้อ ให้สามารถมองเห็นได้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยตัวเลข มีสีที่เห็นได้ชัดเจนและ มีความสูงไม่น้อยกว่า ๓ นิ้ว และรองเท้าต้องเป็นชนิดหุ้มส้นและปิดปลายเท้าสีขาวหรือดำเท่านั้น

๑๑.๖ พนักงาน ต้องสวมเครื่องป้องกันร่ างกายในกรณีที่พื้นที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเสี่ยงต่อการ ติดเชื้อทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดทุกวันที่ปฏิบัติหน้าที่

๑๑.๗ รูปแบบขั้นตอนและวิธีการของงานทำความสะอาดเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๑.๘ พนักงานทุกคนตามสัญญาต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ กรณีที่พนักงานไม่มาทำงานหรือขาดงาน หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ในพื้นที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพทดแทนทันทีและพร้อมทั้งแจ้ง เป็นหนังสือต่อกรรมการตรวจรับฯ ทราบทุกครั้งหากไม่สามารถจัดหาพนักงานทำความสะอาดได้ตรงตามเวลา ผู้ ว่าจ้างจะดำเนินการปรับตามสัญญา (พนักงานที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ หมายถึงพนักงานที่เข้าหลักเกณฑ์ตามสัญญา)

๑๑.๙ หัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องทำการประเมินการทำงานของพนักงานทำความสะอาดร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานหรือกรรมการตรวจรับฯ หากพบว่าพนักงานทำความสะอาดคนใดปฏิบั ติงานบกพร่องในหน้าที่และไม่เหมาะสม ให้แจ้งหัวหน้าผู้ควบคุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ และแจ้งคณะกรรมการตรวจรับฯ ทราบพร้อมทำหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หากเกิดซ้ำเป็นครั้งที่ ๒ ไม่ว่ากรณีใด ผู้ว่าจ้างขอระงับการจ้างของพนักงานดังกล่าวทันที และผู้รับจ้ า งต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาทดแทนทันที

๑๑.๑๐ พนักงานทุกคนต้องร่วมกันประหยัดทรัพยากรของสถาบันฯ ต้องใช้น้ำประปา และไฟฟ้าอย่างประหยัด

๑๑.๑๑ พนักงานทุกคนต้องเก็บรักษาความลับของผู้ป่วยและช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของสถาบันฯ

๑๑.๑๒ ห้ามพนักงานนำวัสดุ อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างมาใช้ เว้นแต่จะมีความจำเป็น และต้องได้รับอนุญาตก่อนจากกรรมการตรวจรับเท่านั้น

๑๑.๑๓ หลังการปฏิบัติงานประจำวัน ,ประจำสัปดาห์ , ๑ เดือน , ๖ เดือนแล้วเสร็จทุกครั้งพนักงานทำความสะอาดต้องตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้งหนึ่งพร้อมทั้งรายงานให้ผู้รับผิดชอบแต่ ละสถานที่รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งมีการลงลายมือชื่อรับทราบผลงานด้วยทั้งนี้ต้องผู้รับจ้างต้องทำสำเนาจำนวน ๑ ชุด ให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ทุกครั้ง

๑๑.๑๔ วัสดุอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ตามสัญญากำหนด เมื่อบริษัทผู้รับจ้างนำส่งต้องผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับฯพร้อมมีเอกสารแสดงการส่งมอบทุกครั้ง

๑๑.๑๕ ดูสถานที่ สำรวจตรวจสอบสถานที่และคำนวณงานจากสภาพพื้นที่จริงของอาคาร

๑๑.๑๖ ผู้เสนอราคาต้องทำเครื่องหมายหรือใช้ปากกาเน้นคำหรือติ ดสลิปยื่นให้เห็นเด่นชัดในแคตตาล็ อคหรือรายละเอียดของน้ำยาแต่ละตัวที่ได้ผ่าน มอก.วอส. หรือ มผช. หรือผลิตภัณฑ์โรงพยาบาลรัฐบาลที่เชื่อถือได้ หรือ ผลิตภัณฑ์สินค้า OTOP และทุกข้อที่ต้องแสดง เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาอย่างชัดเจนในวันยื่นเอกสารด้วย

๑๑.๑๗ การจ่ายค่าจ้างทำความสะอาด สถาบัน ฯจะจ่ายเป็นงวดเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง เมื่อได้ส่งมอบและสถาบัน ฯ ได้ตรวจรับถูกต้องตามสัญญา

๑๑.๑๘ ยื่นแผนการจัดอัตรากำลังคนที่ทำความสะอาดสำหรับพื้นที่แต่ละจุด และแต่ละอาคารโดยต้องมีรายละเอียดต่างๆ เช่น จำนวนหัวหน้าพนักงาน จำนวนพนักงาน ตามคุณสมบัติต่างๆ ตามข้อกำหนดนี้ให้สถาบันฯในวันยื่นเอกสาร

๑๑.๑๙ หากพบว่าพนักงานมีอาการเจ็บป่วย ต้องรีบดำเนินการพบแพทย์เพื่อดำเนินการรักษา หากผลการรักษาหรือเจ็บป่วยไม่บรรเทาหรืออาการไม่ดีขึ้น ขอให้ทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างโดยด่วน

๑๑.๒๐ พนักงานต้องทำความสะอาดโดยการใช้แอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อทุกหนึ่งชั่วโมง หรือทุกครั้งที่เสร็จจากการปฏิบัติหน้าที่หรือทุกครั้งที่ไปจับต้องวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

๑๒.กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๑๒.๑ การปรับผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการปรับผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนให้ครบจำนวนตามข้อสัญญาจ้างโดยจะหักค่าจ้างตามจำนวนของพนักงานที่ไม่มาทำงานตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาทต่อคนต่อวัน และยินยอมให้สถาบันฯปรับเป็นรายวันในอัตรา ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้

(๒) กรณีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติล่าช้าหรือกลับก่อนเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาทต่อคนต่อวัน และยินยอมให้สถาบันฯปรับเป็นรายวันในอัตรา ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้

(๓) กรณีพนักงานไม่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารให้ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนดรอบประจำวัน ประจำเดือน ประจำหกเดือน และ ๑๒ เดือน ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯหักเงินค่าจ้างเป็นรายวันในอัตรา ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้

(๔) กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ข้อ ๑๑.๔ และหรือ ข้อ ๑๑.๕ หากตรวจพบ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา ๐.๑๐ ตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่กรรมการตรวจพบหลักฐานการปฏิบัติงานของพนักงาน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือแจ้งให้ทราบ

(๕) กรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม ข้อ ๑๐.๑๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน และแจ้งให้กรรมการไปตรวจสอบภายใน ๓ วัน หากไม่ดำเนินการได้ภายใน ๓ วัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ดำเนินการปรับในอัตรา ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

(๖) กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการตามดุลยพินิจ และหรือพิจารณาปรับในอัตรา ๐.๐๑ ถึง ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๑๒.๒ การพิจารณาเลิกจ้างผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยแจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ในกรณีนี้ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

- ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวนตามข้อสัญญาจ้างได้ภายใน ๓ วัน ติดต่อกัน

- ผู้ว่าจ้างประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและพบว่าผลงานไม่เรียบร้อยหรือปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา และทำให้เกิดหรืออาจเกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง
- ผู้ว่าจ้างได้ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาแต่ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ครบ ๓ ครั้ง ให้พิจารณาเลิกจ้าง

๑๒.๓ ในระหว่างสัญญามีผลบังคับผูกพัน หากปรากฏว่าผู้รับจ้างมีประวัติการทำงานในเชิงประจักษ์ไม่เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง เช่นความไม่เรียบร้อยในงาน ความไม่สะอาด ทั้งนี้โดยมีหนังสือเตือนก็ดีหรือวาจาก็ดี ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งในสาระสำคัญที่คณะกรรมการจะใช้ดุลยพินิจพิจารณาคัดเลือกต่อไปได้

๑๓.คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๑๓.๑ เป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย อายุระหว่าง ๒๕ – ๖๐ ปี โดยพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของสัญญา ต้องเป็นคนไทย (สำหรับปฏิบัติงานในพื้นที่เฉพาะที่ต้องสื่อสารด้วยภาษาไทย) ในกรณีที่เป็นแรงงานต่างด้าวต้องมีใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว และสามารถใช้ภาษาไทยในการสื่อสารเกี่ยวกับการทำความสะอาดได้เป็นอย่างดี (ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารแก่ผู้ว่าจ้าง ณ วันเริ่มสัญญา)

๑๓.๒ มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่

๑๓.๓ เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่สังคมรังเกียจ (ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ที่มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน ของผู้ที่จะเข้าปฏิบัติงาน ณ สถาบันฯ ทุกคน ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันก่อนเริ่มสัญญา)

๑๓.๔ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์สุ่มตรวจหาสารเสพติดพนักงานทำความสะอาดได้ทุกคนตลอดสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจ

๑๓.๕ แต่งกายสะอาดเรียบร้อยด้วยเครื่องแบบของบริษัทพร้อมติดบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่าย ชื่อ- นามสกุล ให้เห็นชัดเจนและต้องติดรหัสหรือเลขประจำตัวพนักงานไว้ที่ด้านหลังเสื้อ ให้สามารถมองเห็นได้ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน และสวมรองเท้าหุ้มส้นตลอดเวลาปฏิบัติหน้าที่

๑๓.๖ ไม่เคยกระทำความผิดทางอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาณหรือความผิดลหุโทษ

๑๔.คุณสมบัติหัวหน้าผู้ควบคุมงานและหัวหน้าชุด

๑๔.๑ มีสัญชาติไทยอายุระหว่าง ๓๕ – ๖๐ ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓

๑๔.๒ มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ ปี

๑๔.๓ มีความสามารถในการบริหารจัดการการนิเทศและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในความรับผิดชอบได้อย่างเบ็ดเสร็จ

๑๔.๔ มีสัมมาคารวะมีความสุภาพเรียบร้อยขยันอดทนและมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่

๑๔.๕ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด (ตามข้อ ๑๑.๒) และผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้าโดยแสดงหนังสือรับรองการฝึกอบรมในวันยื่นเอกสารและจะต้องนำต้นฉบับตัวจริงมาแสดงต่อคณะกรรมการภายใน ๓ วันทำการ (วันเวลาราชการ)

๑๔.๖ ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคมและไม่มีอาการป่วยทางจิตโดยแสดงใบรับรองแพทย์ก่อนลงมือปฏิบัติงานตามสัญญา

๑๔.๗ มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงานไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑๔.๘ กรณีที่หัวหน้าผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่และไม่เหมาะสมผู้ว่าจ้างสามารถทำหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หากเกิดซ้ำเป็นครั้งที่ ๒ ไม่ว่ากรณีใด ผู้ว่าจ้างขอระงับการจ้างของหัวหน้าผู้ควบคุมงานคนดังกล่าวทันที และผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าผู้ควบคุมงานมาทดแทนทันที

๑๔.๙ มีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงานพร้อมทั้งให้ดำเนินการทำความสะอาดทุกจุดที่พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจรับ

๑๔.๑๐ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด

๑๔.๑๑ อื่นๆ (ถ้ามี) ตามสถาบันจะกำหนดตามความจำเป็น เหมาะสมและตามสถานการณ์

๑๕.หน้าที่ความรับผิดชอบทีมขัดพื้นและปัดเงา

๑๕.๑ พนักงานทำความสะอาดทีมขัดพื้นและปัดเงา จำนวน ๑ คน

๑๕.๒ พนักงานต้องมีประสบการณ์ และมีความชำนาญในการใช้เครื่องขัดพื้นและปัดเงาเป็นอย่างดี

๑๕.๓ มีหน้าที่ทำความสะอาดขัดพื้น และปัดเงา ให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา ในทุกๆพื้นที่ของสถาบันฯ

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ควบคุมติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ในแต่ละอาคารเมื่อครบกำหนดที่จะต้องทำความสะอาด ขัดล้างตามสัญญาจ้างของสถาบันฯ ๓ เดือน ๖ เดือน

๒. ส่งรายงานการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน และผลงานในแต่ละพื้นที่ทุกเดือน

การกำหนดรายละเอียดของเวลาและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ 2564 มีดังต่อไปนี้

---

1. พนักงานที่ประจำหน่วยงาน บริหาร / วิชาการ ให้ปฏิบัติงานเวลา 7.30 – 16.30 น. ในวันจันทร์-ศุกร์
2. พนักงานประจำหน่วยงานบริการ ได้แก่

2.1 งานบริการผู้ป่วยนอก

- วันจันทร์ – ศุกร์ ให้ปฏิบัติงานเวลา 06.30 – 15.30 น. จำนวน 3 คน นอกเวลา ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 16.30 – 19.30 น. จำนวน 1 คน
- วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ให้ปฏิบัติงานเวลา 06.30 – 12.00 น. จำนวน 1 คน

2.2 พนักงานที่ปฏิบัติงานบริการจ่ายกลาง / งานซักฟอก / งานซ่อมบำรุง

ให้ปฏิบัติช่วงเวลา 06.30 – 15.30 น. ในวันจันทร์ - ศุกร์ สำหรับวันเสาร์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานเฉพาะที่งานจ่ายกลาง / ซักฟอกเวลา 06.30 – 15.30 น. (หยุดเฉพาะวันอาทิตย์)

2.3 พนักงานที่ปฏิบัติงานหอผู้ป่วยชาย หอผู้ป่วยหญิง และหอผู้ป่วยพิเศษ ให้ปฏิบัติงานดังนี้

- ในวันจันทร์ – ศุกร์ ในเวลาให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.00 – 15.00 น. จำนวน 3 คน นอกเวลาให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 16.00 – 20.00 น. จำนวน 3 คน
- วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.00 – 15.00 น. จำนวน 3 คน นอกเวลาให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 16.00 – 20.00 น. จำนวน 3 คน

2.4 พนักงานที่ปฏิบัติงานที่อาคารกายภาพบำบัด

- วันจันทร์ – ศุกร์ ในเวลาให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.30 – 15.30 น. จำนวน 2 คน นอกเวลาให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 16.30 – 19.30 น. จำนวน 1 คน
- วันเสาร์ ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 – 12.00 น. จำนวน 1 คน
- วันอาทิตย์ ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 – 10.30 น. และให้ปฏิบัติงานที่งานฟื้นฟูสมรรถภาพเด็กตั้งแต่เวลา 10.30 – 12.00 น. จำนวน 1 คน
- วันแรกของวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 – 12.00 น. จำนวน 1 คน

2.5 พนักงานที่ปฏิบัติงานที่อาคารกิจกรรมบำบัด

- วันจันทร์ – ศุกร์ ในเวลาให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.30 – 15.30 น. จำนวน 2 คน นอกเวลาให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 16.30 – 19.30 น. จำนวน 1 คน
- วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 – 12.00 น. จำนวน 1 คน
- วันแรกของวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 – 12.00 น. จำนวน 1 คน

2.6 อาคารธาราบำบัดและสปาทางการแพทย์

- วันจันทร์ – ศุกร์ ในเวลาให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.30 – 15.30 น. จำนวน 1 คน นอกเวลาให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 16.30 – 19.30 น. จำนวน 1 คน
- วันเสาร์ ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 – 12.00 น. จำนวน 1 คน

2.7 งานฟื้นฟูสมรรถภาพเด็ก

- วันจันทร์ – ศุกร์ ในเวลาให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.30 – 15.30 น. จำนวน 1 คน
- วันศุกร์ นอกเวลาให้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 16.30 – 18.30 น. และให้ปฏิบัติงานที่งานแก้ไขการพูดตั้งแต่เวลา 18.30 – 19.30 น. จำนวน 1 คน

- วันเสาร์ ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 – 10.30 น. และให้ปฏิบัติงานที่งานแก้ไขการพูด ตั้งแต่เวลา 10.30 – 12.00 น. จำนวน 1 คน

2.8 พนักงานที่ปฏิบัติงานที่งานฝึกทักษะคนพิการ (IL)/อาคารกายอุปกรณ์ (ใหม่) และงานศูนย์สาธิตอุปกรณ์เครื่องช่วยคนพิการ อาคารคลินิกเวชศาสตร์การกีฬา ให้ปฏิบัติงานในเวลาทำงานปกติ เวลา 06.30 – 15.30 น.

2.9 ในวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้พนักงานที่ไม่ได้ปฏิบัติงานในส่วนงานบริการของสถาบันฯ มาปฏิบัติงานตามแผนที่สถาบันฯ กำหนด ปฏิบัติงานในช่วงเวลา 08.00 – 12.00 น.

2.10 กรณีมีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นในแต่ละหน่วยงาน ให้สามารถเรียกพนักงานทำความสะอาดไปปฏิบัติงาน เป็นการเฉพาะกิจได้ทุกเวลาที่กำหนดในสัญญา

2.11 กรณีมีเหตุจำเป็นที่สถาบันฯ จะต้องใช้พื้นที่นอกเหนือจากที่ตกลงกันไว้ในสัญญา ให้บริษัทดำเนินการส่งพนักงานไปทำความสะอาดได้เป็นครั้งคราว

2.12 หากมีกรณีพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงานให้ผู้ควบคุมงานประจำจุดต้อง Check รายชื่อการขาดงาน, และแจ้งหัวหน้าแม่บ้าน และ งานพัสดุและบำรุงรักษาทันที เพื่อหาพนักงานทดแทน ภายใน 1 ชั่วโมงหลังได้รับแจ้ง หากไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานแทนได้ภายในเวลา 09.00 น. สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับตามสัญญา

2.13 กรณีการปฏิบัติงานแทนให้ผู้ปฏิบัติงานแทนเป็นผู้เซ็นชื่อปฏิบัติงาน

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ 2564
สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ

รายละเอียดสถานที่	**พื้นที่ใช้สอยโดยประมาณ (รวมฝาพนังประตูหน้าต่าง)**	**จำนวนพนักงานที่ผู้รับจ้างต้องจัดหามาปฏิบัติงานเป็นประจำไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ดังนี้**
		ในเวลาราชการ
1. <u>อาคารอำนวยการ</u> เป็นอาคาร 5 ชั้น - ทำความสะอาดทั้งหมด - ทางเชื่อมหน้าตึก OPD และหลังห้องฝังเข็มและทางลาด	7,600 ตร.ม.	ชั้น 1 จำนวน 3 คน ชั้น 2 จำนวน 1 คน ชั้น 3 จำนวน 1 คน ชั้น 4 จำนวน 1 คน ชั้น 5 จำนวน 1 คน รวม 7 คน
2. <u>อาคารกายภาพบำบัด</u> เป็นอาคาร 2 ชั้น - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก และทางลาดขึ้นชั้น 2	2,616 ตร.ม.	ชั้น 1 จำนวน 1 คน ชั้น 2 จำนวน 1 คน รวม 2 คน
3. <u>อาคารกิจกรรมบำบัด</u> เป็นอาคาร 2 ชั้น - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	2,616 ตร.ม.	ชั้น 1 จำนวน 1 คน ชั้น 2 จำนวน 1 คน รวม 2 คน
4. <u>อาคารศูนย์สาธิตฯ</u> เป็นอาคาร 2 ชั้น ทำความสะอาดทั้งหมด - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	2,616 ตร.ม.	ชั้น 1 จำนวน 1 คน ชั้น 2 จำนวน 1 คน รวม 2 คน
5. <u>อาคารพัฒนาวิชาการ</u> เป็นอาคาร 3 ชั้น ทำความสะอาดทั้งหมด ยกเว้นพื้นที่ส่วนที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ให้ทำความสะอาดเป็นครั้งคราว - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	3,924 ตร.ม.	ชั้น 1-3 จำนวน 1 คน รวม 1 คน
6. <u>อาคารผู้ป่วยในหลังที่ 2 (IL),หอผู้ป่วยพิเศษ</u> เป็นอาคาร 2 ชั้น ทำความสะอาดทั้งหมด ยกเว้นพื้นที่ส่วนที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ให้ทำความสะอาดเป็นครั้งคราว - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	1,915 ตร.ม.	ชั้น 1 จำนวน 1 คน ชั้น 2 จำนวน 1 คน รวม 2 คน
7. <u>อาคารผู้ป่วยในหลังที่ 1</u> เป็นอาคาร 2 ชั้น ทำความสะอาดทั้งหมด - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	1,915 ตร.ม.	ชั้น 1 จำนวน 1 คน ชั้น 2 จำนวน 1 คน รวม 2 คน

รายละเอียดสถานที่	พื้นที่ใช้สอยโดยประมาณ (รวมฝาพนังประตูหน้าต่าง)	จำนวนพนักงานที่ผู้รับจ้างต้องจัดหามาปฏิบัติงานเป็นประจำไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ดังนี้ ในเวลาราชการ
8. <u>อาคารคลินิกเวชศาสตร์การกีฬา</u> - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	508 ตร.ม.	จำนวน 1 คน
9. <u>อาคารซ่อมบำรุง</u> เป็นอาคาร 1 ชั้น ทำความสะอาดทั้งหมด - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	432 ตร.ม.	จำนวน 1 คน
10. <u>อาคารพัสดุกลาง</u> เป็นอาคาร 1 ชั้น ทำความสะอาดทั้งหมด - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	388 ตร.ม.	
11. <u>อาคารซักฟอก</u> เป็นอาคาร 1 ชั้น - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	432 ตร.ม.	จำนวน 1 คน
12. <u>อาคารจ่ายกลาง</u> - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	108 ตร.ม.	
13. อาคารโภชนาการ - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	192 ตร.ม.	
14. <u>อาคารโรงอาหาร</u> ทำความสะอาดทุกวัน ดูแลพื้นที่ทั้งหมดในอาคาร รวมทั้งโต๊ะอาหารและเก้าอี้ ตลอดจนเก็บถ้วย ชาม ที่ผู้ใช้บริการวางไว้ทั้งหมดไปยังจุดเตรียมไว้ ยกเว้นห้องซักล้างและพื้นที่ภายในร้านค้า	280 ตร.ม.	จำนวน 1 คน
15. <u>ลู่วิ่ง สนามหน้าเสาธง</u>	230 ตร.ม.	จำนวน 1 คน
16. <u>ลานจอดรถทั้งหมด</u> ถนน รางระบายน้ำ โรงพักขยะ ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน	6,228 ตร.ม.	

รายละเอียดสถานที่	**พื้นที่ใช้สอยโดยประมาณ (รวมฝาพนังประตูหน้าต่าง)**	**จำนวนพนักงานที่ผู้รับจ้างต้องจัดหามาปฏิบัติงานเป็นประจำไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ดังนี้**
		ในเวลาราชการ
17. <u>อาคารศูนย์ฝึกเพิ่มพูนทักษะระดับตติยภูมิด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ (กายอุปกรณ์ใหม่)</u> จำนวน 4 ชั้น - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน รวมทั้งลานจอดรถใต้อาคาร - ทางเชื่อมหน้าตึก	3,219.20 ตร.ม	ชั้น 1 จำนวน 1 คน เฉพาะ ชั้น 2,3,4 จำนวน 2 คน รวม 3 คน
18.<u>อาคารธาราบำบัดและสปาทางการแพทย์</u> - ทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน - ทางเชื่อมหน้าตึก	796 ตรม	จำนวน 1 คน
รวมแม่บ้าน		**จำนวน 27 คน**
หัวหน้าผู้ควบคุมงาน		**จำนวน 1 คน**