

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๕๙,๙๙๓.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.rayong-pao.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ ๒๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ภายในวันและเวลาเสนอราคา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุรินทร์ แสงทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๖/๒๕๗๐

การจ้างค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ)

ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (รายละเอียดแนบท้าย)

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๙ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับซื้อเอกสาร

๑.๑๐ บก ๐๖

๑.๑๑ ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๑๒ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วม

ค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล

ธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครบถ้วน และยื่นหลักฐานการชำระเงินที่ถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันและเวลาเสนอราคาที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) (ถ้ามี)

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๘) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๙) สำเนาหลักฐานการชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๕.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๒๑๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

(๖) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ ๒๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้ ภายในวันและเวลาเสนอราคาและส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร มาให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e–GP) โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

หากปรากฏว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดดำเนินการเป็นไปตามกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่มีสิทธิในการยื่นข้อเสนอ ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และหน่วยงานของรัฐต้องไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าว

(๑) ไม่ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือชำระไม่ครบถ้วน

(๒) ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวันหรือเวลาอื่นนอกเหนือจาก วันและเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นการชำระก่อนถึงวันและเวลาที่กำหนดหรือเมื่อพ้นวันและเวลาที่กำหนดแล้ว

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แต่ไม่ได้ส่งหลักฐานการชำระเงินมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e–GP) ในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคา ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นดำเนินการไม่เป็นตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๗) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเข้ายื่นข้อเสนอในนามนิติบุคคล การชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเป็นการโอนจากบัญชีเงินฝากธนาคารของนิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอเท่านั้น

(๘) กรณีผู้ยื่นเสนอเข้ายื่นข้อเสนอในนามบุคคลธรรมดา การชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเป็นการโอนจากบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลธรรมดาผู้ยื่นข้อเสนอเท่านั้น

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

(๓) ไม่ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือชำระไม่ครบถ้วน

(๔) ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวันหรือเวลาอื่นนอกเหนือจากวันและเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นการชำระก่อนถึงวันและเวลาที่กำหนด หรือเมื่อพ้นวันและเวลาที่กำหนดแล้ว

(๕) ไม่ได้ส่งหลักฐานการชำระเงินตามช่องทางที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้

รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๐ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับการให้บริการงวดที่ ๑

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับการให้บริการงวดที่ ๒

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับการให้บริการงวดที่ ๓

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับการให้บริการงวดที่ ๔

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับการให้บริการงวดที่ ๕

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับการให้บริการงวดที่ ๖

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้

สูงอายุ) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับการให้บริการงวดที่ ๗

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับการให้บริการงวดที่ ๘

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับการให้บริการงวดที่ ๙

งวดที่ ๑๐ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับการให้บริการงวดที่ ๑๐ (งวดสุดท้าย)

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ

ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองไม่ได้

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ไว้ชั่วคราว

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (Bill Payment)

ส่วนของผู้ชำระเงิน

ใบแจ้งการชำระเงินค่า ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

Company Code : 61901

วันที่ / Date .....

ชื่อ-สกุล/บริษัท/หจก. .....

Ref. 1 : เลขที่บัตรประชาชน/นิติบุคคล ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Ref. 2 : เบอร์โทรศัพท์ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ชื่อโครงการ : ประกวดราคาจ้างค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่โครงการ 69109248763

	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
O เงินสด (Cash) O เงินโอน (TR) O แคชเชียร์เช็ค (Cashier's Cheque)		

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		

ผู้นำฝาก ..... เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

ส่วนของธนาคาร

KTB กรุงไทย

ใบแจ้งการชำระเงินค่า ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

Company Code : 61901

วันที่ / Date .....

ชื่อ-สกุล/บริษัท/หจก. .....

Ref. 1 : เลขที่บัตรประชาชน/นิติบุคคล ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Ref. 2 : เบอร์โทรศัพท์ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
O เงินสด (Cash) O เงินโอน (TR) O แคชเชียร์เช็ค (Cashier's Cheque)		

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		

ผู้นำฝาก ..... เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๖๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๑,๖๕๙,๙๙๓.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน)
กิโลกรัมละ ๒๓.๕๐.- บาท (ยี่สิบสามบาทห้าสิบสตางค์)
ปริมาณผ้าที่ส่งจำนวนไม่เกิน ๗๐,๖๓๘ กิโลกรัม/๑๐ เดือน

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
บริษัท เมดิเฮลท์โซลูชั่น จำกัด
บริษัท บีเฮลท์โซลูชั่น จำกัด
บริษัท เอสที ลอนดรี้คลีน จำกัด

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
๖.๑ นายสุริยะ ศิริวัฒน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๖.๒ นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์
๖.๓ นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
ค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
(ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ)

๑. ความเป็นมา

โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) เป็นสถานพยาบาลที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การตรวจวินิจฉัย การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสมรรถภาพแก่ประชาชนในพื้นที่จังหวัดระยองและพื้นที่ใกล้เคียง โดยเฉพาะกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้ป่วยทั่วไป และผู้ป่วยที่ต้องการการดูแลต่อเนื่องด้านสุขภาพ การให้บริการทางการแพทย์และการพยาบาลจำเป็นต้องใช้ผ้าทางการแพทย์ในปริมาณมากและต่อเนื่อง เช่น ผ้าปูเตียงผู้ป่วย ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ผ้าสำหรับประกอบการทำหัตถการ และผ้าอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการควบคุมการติดเชื้อ การรักษาความสะอาด และการสร้างมาตรฐานด้านสุขอนามัยของสถานพยาบาล และเนื่องจากกระบวนการบริหารจัดการผ้าทางการแพทย์มีขั้นตอนที่เกี่ยวข้องหลายด้าน ได้แก่ การซักฟอก การฆ่าเชื้อ การขนส่ง การจัดเก็บ และการควบคุมคุณภาพ ซึ่งต้องดำเนินการตามหลักวิชาการและมาตรฐานด้านการควบคุมการติดเชื้ออย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องใช้บุคลากร เครื่องมือ และระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านผ้าทางการแพทย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานทางการแพทย์ และรองรับการเปิดให้บริการของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) อย่างเต็มรูปแบบ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจรฯ จากผู้มีความเชี่ยวชาญ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ และต่อเนื่อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) มีระบบบริหารจัดการผ้าทางการแพทย์แบบครบวงจรที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมตั้งแต่การซักฟอก การฆ่าเชื้อ การขนส่ง และการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

๒.๒ เพื่อให้ผ้าทางการแพทย์มีความสะอาด ปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐานด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในสถานพยาบาล

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการให้บริการทางการแพทย์และการพยาบาลให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดการขาดแคลนผ้าในทุกหน่วยบริการ

๒.๔ เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการและสร้างความมั่นใจแก่ผู้รับบริการด้านความสะอาด สุขอนามัย ความปลอดภัย และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ)

๒.๕ เพื่อให้มีระบบควบคุมคุณภาพและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานด้านผ้าทางการแพทย์ของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ)

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคล...

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้บริการดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ คุณสมบัติด้านผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ ซึ่งเป็นงาน **จ้างเหมาบริการซัก อบ รีด หรือบริหารจัดการผ้าทางการแพทย์ในสถานพยาบาล** กับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มีลักษณะการดำเนินงานเป็นสถานพยาบาล ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐.- บาท โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จและส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบหลักฐานผลงาน คือ สำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานคู่สัญญา ซึ่งผลงานที่นำมาแสดงต้องไม่เป็นผลงานที่เกิดจากการรับจ้างช่วง ทั้งนี้ **ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบหนังสือรับรองดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ ณ วันยื่นข้อเสนอ**

๔.๒ คุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับขั้นตอนการซัก อบ รีด

๔.๒.๑ การนำเสนอขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงรายละเอียดขั้นตอนหรือกรรมวิธีในการดำเนินงานซัก อบ รีด พับ และบรรจุหีบห่อผ้าทางการแพทย์อย่างครบถ้วน ตั้งแต่กระบวนการรับผ้า การคัดแยก การซัก การอบ การรีด การพับ และการจัดส่ง เพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๒.๒ มาตรฐานวัสดุและสารเคมี

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องใช้ผลิตภัณฑ์ประเภทน้ำยา ผงซักฟอก หรือสารเคมีที่ใช้ในกระบวนการซัก อบ รีด ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน โดยต้องมีเอกสารรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือ มาตรฐานจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือ มาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า ตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับผลิตภัณฑ์แต่ละประเภททั้งนี้ ต้องระบุรายละเอียดผลิตภัณฑ์ ยี่ห้อ และคุณสมบัติของสารเคมีที่ใช้ทุกประเภท

๔.๒.๓ การแสดง...

.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

๔.๒.๓ การแสดงรายละเอียดเชิงเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้ประกอบการยื่นเสนอราคา

(๑) ขั้นตอนหรือกรรมวิธีการซัก อบ รีด พับ และบรรจุผ้า

(๒) รายการผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในกระบวนการทั้งหมด

(๓) อัตราส่วนผสมของสารเคมีที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน (โดยสังเขป)

(๔) วิธีการควบคุมคุณภาพของผ้า

(๕) วิธีการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในกระบวนการทำงาน

๔.๒.๔ การเปลี่ยนแปลงกระบวนการ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการดำเนินงาน ประเภทหรือยี่ห้อของสารเคมี หรือวิธีการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) ทราบล่วงหน้า และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้

๔.๒.๕ การควบคุมคุณภาพและความปลอดภัย

หากตรวจพบว่าผ้าไม่สะอาด มีกลิ่นตกค้าง หรือมีสารเคมีตกค้าง โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) มีสิทธิให้ผู้รับจ้างปรับปรุงกระบวนการ หรือเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ที่ใช้ได้ทันที โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๒.๖ การคัดแยกผ้าก่อนซัก

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการคัดแยกผ้าก่อนเข้าสู่กระบวนการซักอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) แยกผ้าติดเชื้อออกจากผ้าทั่วไป และต้องไม่ซักรวมกันโดยเด็ดขาด

(๒) แยกผ้าที่เปื้อนสารคัดหลั่งหรือสิ่งสกปรกออกจากผ้าทั่วไป

(๓) แยกผ้าขาวและผ้าสีออกจากกัน เพื่อป้องกันสีตกหรือการปนเปื้อน

๔.๒.๗ การจัดการผ้าที่มีสิ่งสกปรกผิดปกติ

ในกรณีที่ผ้ามีสิ่งสกปรกหรือคราบปนเปื้อนที่เห็นได้ชัด เช่น เลือด สารคัดหลั่ง คราบไขมัน หรือสิ่งสกปรกอื่น ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้

(๑) ทำการล้างหรือขจัดสิ่งสกปรกเบื้องต้นก่อนเข้าสู่กระบวนการซัก

(๒) ในกรณีผ้าติดเชื้อ ต้องดำเนินการตามมาตรการควบคุมการติดเชื้อ และอาจต้องผ่านกระบวนการฆ่าเชื้อก่อนซัก ตามหลักวิชาการ

(๓) ใช้วิธีการหรือสารเคมีที่เหมาะสมกับประเภทของคราบ โดยไม่ทำลายเนื้อผ้า

(๔) ห้ามนำผ้าที่มีสิ่งสกปรกผิดปกติไปซักรวมกับผ้าทั่วไปโดยเด็ดขาด

๔.๓ เงื่อนไขการรับ - ส่ง ผ้า และการจัดสถานที่ปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ การรับ - ส่งผ้า

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องรับผ้าเปื้อนจากโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) และส่งผ้าสะอาดคืน ณ จุด/อาคาร/สถานที่ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง หรือโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) กำหนดเท่านั้น

(๒) การรับ – ส่งผ้า...

.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

(๒) การรับ - ส่งผ้า ต้องดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) โดยมีการตรวจนับและบันทึกรายละเอียดทุกครั้ง เช่น ประเภทผ้า จำนวน (ชิ้น/ผืน/ชุด และกิโลกรัม) วัน เวลาในการรับ - ส่ง โดยต้องมีการลงลายมือชื่อร่วมกันระหว่างผู้แทนของผู้รับจ้างและผู้แทนของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) และจัดเก็บหลักฐานไว้ทุกครั้ง

(๓) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับ - ส่งผ้า อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ ตามรอบเวลาที่โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) กำหนด หรือตามความจำเป็นของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ)

(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบควบคุมความถูกต้องของผ้า เช่น การบันทึก การติดตาม หรือระบบอื่นที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหายและความคลาดเคลื่อน

๔.๓.๒ การกำหนดสถานที่และการจัดอาคาร/ระบบงาน

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสถานที่ หรือสถานประกอบการสำหรับดำเนินงานซัก อบ รีด ซึ่งเป็นสถานที่ของผู้รับจ้าง หรือสถานที่ที่ผู้รับจ้างมีสิทธิใช้โดยต้องได้มาตรฐานตามหลักวิชาการ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มี **สถานที่สำหรับรับ - ส่งผ้า ภายในพื้นที่ของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ)** ตามจุดหรืออาคารที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองกำหนด โดยต้องดำเนินการจัดพื้นที่ดังกล่าวให้มีความเหมาะสม เป็นระเบียบ สะอาด และปลอดภัย รวมถึงต้องมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนระหว่างผ้าสกปรกและผ้าสะอาด และ**ส่งให้โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) พิจารณาก่อนเริ่มดำเนินงาน**

(๓) การจัดพื้นที่ทั้งสถานที่รับ - ส่งผ้าภายในโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) และสถานที่ซักของผู้รับจ้าง ต้องเป็นระบบทางสัญจรทางเดียว (One - Way Flow) โดยแยกพื้นที่อย่างชัดเจน ได้แก่ พื้นที่รับผ้าเปื้อน พื้นที่ซัก/ฆ่าเชื้อ พื้นที่อบ/รีด พื้นที่ผ้าสะอาด และต้องไม่มีการปะปนหรือย้อนกลับของผ้าสกปรกและผ้าสะอาด โดย**ต้องจัดทำแผนผัง (Layout) แสดงพื้นที่รับ - ส่งผ้าในโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) และพื้นที่ปฏิบัติงานของสถานที่ซัก เส้นทางการไหลของผ้า (One - way flow) และส่งให้โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) ตรวจสอบก่อนเริ่มดำเนินงาน**

(๔) พื้นที่ปฏิบัติงานต้องมีการแยก “โซนสกปรก” และ “โซนสะอาด” อย่างชัดเจน ทั้งในพื้นที่โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) (จุดรับ - ส่งผ้า) และสถานที่ซักของผู้รับจ้าง รวมถึงต้องมีมาตรการควบคุมการติดเชื้อที่เหมาะสม

(๕) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบการไหลเวียนของงาน (Workflow) ครอบคลุมตั้งแต่รับผ้า ⟶ ขนส่ง ⟶ ซัก ⟶ อบ ⟶ รีด ⟶ บรรจุ ⟶ ส่งมอบ โดย**ต้องแสดงรายละเอียดให้โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) พิจารณาก่อนเริ่มดำเนินงาน**

(๖) สถานที่ซักของผู้รับจ้างต้องมีระบบระบายอากาศที่เหมาะสม ระบบบำบัดน้ำเสียตามกฎหมาย ระบบป้องกันการปนเปื้อน มาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย

(๗) องค์การ...

.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

(๗) องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิเข้าตรวจสอบสถานที่รับ - ส่งผ้าในโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) สถานที่ซักของผู้รับจ้าง ระบบการทำงานและกระบวนการดำเนินงาน ได้ตลอดระยะเวลาสัญญา

(๘) **ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่และการจัดอาคาร/ระบบงาน** โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ แผนผังพื้นที่ (Layout) ของสถานที่รับ - ส่งผ้าในโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) แผนผังพื้นที่สถานที่ซักของผู้ยื่นข้อเสนอ เส้นทางการไหลของผ้า (One - Way Flow) และระบบการไหลเวียนของงาน (Workflow) ตั้งแต่รับผ้าจนถึงส่งมอบ **ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดจ้าง ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา** ตามวัน เวลาและสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานของรัฐเพื่อนัดหมายกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว หากผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่นำเสนอรายละเอียดฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ติดต่อประสานงานเพื่อนัดหมายตามเงื่อนไขข้างต้น ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ไม่ผ่านการพิจารณาด้านคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๓.๓ การจัดทำแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเสนอแบบฟอร์มสำหรับใช้ในการบันทึก ควบคุม ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร ให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๗ และต้องจัดส่งตัวอย่างแบบฟอร์มดังกล่าว พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่ใช้บันทึกในแต่ละแบบฟอร์ม ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริง และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อกำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

(๒) กรณีที่แบบฟอร์มมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

(๓) เมื่อแบบฟอร์มได้รับความเห็นชอบแล้ว ผู้รับจ้างต้องนำไปใช้ในการบันทึกข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง โดยต้องบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ หากมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแบบฟอร์ม ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนนำไปใช้

(๔) ผู้รับจ้างต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานตามแบบฟอร์มที่ได้รับความเห็นชอบ พร้อมจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับงานและการเบิกจ่ายค่าจ้างในแต่ละงวดตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน TOR

๔.๔ การแต่งกายของพนักงานรับ - ส่งผ้า

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่รับ - ส่งผ้า แต่งกายด้วยเครื่องแบบหรือชุดปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้เรียบร้อย สะอาด และสามารถแสดงตัวตนได้อย่างชัดเจนตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๔.๔.๒ พนักงานรับผ้าเปื้อน จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment: PPE) อย่างเหมาะสมประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑) หมวกคลุมผม

(๒) ผ้าปิดปากและจมูก

(๓) เสื้อคลุม...

.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

(๓) เสื้อคลุมหรือชุดปฏิบัติงานแขนยาว

(๔) ถุงมือยาง

(๕) รองเท้าบูท หรือรองเท้าที่เหมาะสม

(๖) ผ้ากันเปื้อนหรืออุปกรณ์ป้องกันร่างกายอื่นที่จำเป็น

๔.๔.๓ พนักงานส่งผ้าสะอาด จะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่สะอาด และต้องไม่ปะปนหรือปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานรับผ้าเปื้อนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการปนเปื้อน

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีมาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานรับ – ส่งผ้าปฏิบัติตามหลักการควบคุมการติดเชื้ออย่างเคร่งครัด รวมถึงการเปลี่ยนชุดหรือทำความสะอาดอุปกรณ์ตามความเหมาะสม

๔.๔.๕ ในกรณีที่ตรวจพบว่าพนักงานรับ – ส่งผ้าไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการแต่งกายหรือการใช้ PPE องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขทันที และอาจมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัญญา

๔.๕ คุณลักษณะเฉพาะด้านเครื่องจักรและกระบวนการซัก

๔.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการซัก อบ รีดผ้าที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับลักษณะงาน และสามารถควบคุมคุณภาพการซักให้เป็นไปตามมาตรฐานทางการแพทย์

๔.๕.๒ เครื่องซักผ้าที่ใช้ต้องสามารถควบคุมอุณหภูมิของน้ำในกระบวนการซักได้อย่างเหมาะสม โดยต้องสามารถซักด้วยน้ำร้อนที่อุณหภูมิไม่น้อยกว่า **๖๕ องศาเซลเซียส** หรือมีระบบ หรือวิธีการอื่นที่ให้ผลเทียบเท่าตามหลักวิชาการด้านการควบคุมการติดเชื้อ

๔.๕.๓ เครื่องจักรหรือระบบที่ใช้ในกระบวนการซัก อบ รีด ต้องมีคุณสมบัติที่สามารถลดหรือกำจัดเชื้อโรคและสิ่งปนเปื้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเนื้อผ้า

๔.๕.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียดของเครื่องจักรหรือระบบที่ใช้ในกระบวนการซัก ประกอบด้วยอย่างน้อย ประเภท/ชนิดของเครื่องจักร ยี่ห้อหรือผู้ผลิต คุณลักษณะสำคัญของเครื่องจักร วิธีการควบคุมอุณหภูมิหรือกระบวนการซัก โดยให้ยื่นเอกสารดังกล่าว ณ วันยื่นเสนอราคา

๔.๕.๕ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร วิธีการซัก หรือระบบที่ใช้ในกระบวนการ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) ทราบล่วงหน้า และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้

๔.๖ คุณลักษณะเฉพาะด้านการคัดแยกผ้าและการชั่งน้ำหนัก

๔.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการคัดแยกผ้าตามประเภท ชนิด และลักษณะการใช้งานของผ้าให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และข้อกำหนดของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ)

๔.๖.๒ ในการรับผ้าเปื้อนเพื่อดำเนินการซัก เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายร่วมกับตัวแทนของผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการตรวจสอบและชั่งน้ำหนักผ้าเปื้อนโดยใช้หน่วยเป็นกิโลกรัม หรือหน่วยอื่นตามที่กำหนด

๔.๖.๓ เมื่อได้ทำการตรวจสอบและชั่งน้ำหนักผ้าเปื้อนถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้ส่งมอบผ้าเปื้อนให้แก่ผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว และผู้รับจ้างได้ตรวจรับผ้าดังกล่าวไว้ถูกต้องครบถ้วน

๔.๖.๔ การชั่งน้ำหนัก...

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

๔.๖.๔ การชั่งน้ำหนักและการรับ - ส่งผ้าทุกครั้ง ต้องมีการบันทึกรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยประกอบด้วย ประเภทหรือชนิดของผ้า จำนวน (ชิ้น/ผืน/ชุด และกิโลกรัม) วัน เวลาในการรับ - ส่ง และต้องมีการลงลายมือชื่อร่วมกันระหว่างผู้แทนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และผู้แทนของผู้รับจ้าง โดยจัดทำเอกสารอย่างน้อย ๒ ชุด เก็บไว้เป็นหลักฐานของแต่ละฝ่าย

๔.๖.๕ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานการรับ - ส่ง และชั่งน้ำหนักผ้า เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับงานและการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา .

๔.๖.๖ ในกรณีที่พบความคลาดเคลื่อนของจำนวนหรือประเภทของผ้า ให้ใช้หลักฐานตามข้อ ๔.๖.๔ เป็นข้อมูลอ้างอิงในการตรวจสอบและพิจารณา

๔.๗ คุณลักษณะเฉพาะด้านการส่งมอบผ้าสะอาด

๔.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการคัดแยกผ้าสะอาดตามประเภท ชนิด และลักษณะการใช้งานของผ้าให้สอดคล้องกับการใช้งานของแต่ละหน่วยบริการ และตามที่โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) กำหนด

๔.๗.๒ ผ้าสะอาดทุกชิ้นที่ส่งมอบ ต้องมีคุณภาพดังนี้

(๑) สะอาด ปราศจากคราบสกปรก

(๒) ไม่มีกลิ่นเหม็น หรือกลิ่นอับ

(๓) ไม่มีสารเคมีตกค้างที่เป็นอันตราย

(๔) ไม่เกิดความเสียหายต่อเนื้อผ้า

๔.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องคัดแยกผ้าที่มีตำหนิออกจากผ้าสะอาด เช่น ผ้าชำรุด ผ้าซักไม่สะอาด ผ้าที่มีคราบตกค้าง โดยไม่นำมาปะปนกับผ้าสะอาด และต้องดำเนินการแก้ไขหรือส่งกลับตามที่กำหนด

๔.๗.๔ การพับผ้าและการจัดเตรียมผ้าสะอาดต้องดำเนินการตามรูปแบบหรือมาตรฐานที่โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) กำหนด โดยต้องพับอย่างเรียบร้อย เหมาะสมต่อการใช้งาน และไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน

๔.๗.๕ ผ้าสะอาดที่ซัก อบ พับ รีด เรียบร้อยแล้วต้องบรรจุในวัสดุห่อหุ้มที่สะอาด มิดชิด และเหมาะสม เช่น ถุงพลาสติกหรือวัสดุอื่นที่ป้องกันฝุ่นละอองและการปนเปื้อน โดยต้องแยกบรรจุตามประเภทผ้า ติดป้ายระบุจำนวนต่อบรรจุ และรายละเอียดให้ชัดเจน

๔.๗.๖ ผ้าสะอาดต้องผ่านการรีดอย่างเรียบร้อยในรายการที่กำหนด เช่น เสื้อ ผ้านุ่ง กางเกง ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าขวางเตียง ผ้าม่าน หรือผ้าประเภทอื่นตามที่โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) กำหนด

๔.๗.๗ การส่งมอบผ้าสะอาดต้องดำเนินการ ณ จุดรับ – ส่งที่โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) กำหนด โดยส่งคืนในวันถัดจากวันที่รับผ้าเปื้อนไปซัก และต้องมีการตรวจสอบร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและผู้แทนของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ)

๔.๗.๘ ในกรณีที่ตรวจพบว่าผ้าสะอาดไม่เป็นไปตามข้อกำหนด โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) มีสิทธิไม่รับมอบผ้า และให้ผู้รับจ้างนำกลับไปดำเนินการแก้ไขใหม่ โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นภาระของผู้รับจ้าง

๔.๘ เงื่อนไขการรับ...

.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

๔.๘ เงื่อนไขการรับ - ส่งผ้าที่ซัก อบ พับ รีด

๔.๘.๑ ยานพาหนะในการรับ - ส่งผ้า

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มียานพาหนะสำหรับรับ - ส่งผ้า ที่มีลักษณะปิดมิดชิด สามารถป้องกันฝุ่นละออง สิ่งสกปรก และการปนเปื้อนได้ โดยต้องมีการแยกการใช้งานอย่างชัดเจนระหว่างการขนส่งสำหรับผ้าเปื้อน และการขนส่งสำหรับผ้าสะอาด และต้องทำความสะอาดยานพาหนะทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ

๔.๘.๒ อุปกรณ์และภาชนะบรรจุผ้า

ผู้รับจ้างต้องใช้ภาชนะหรืออุปกรณ์บรรจุผ้าที่มีลักษณะปิดมิดชิดสามารถป้องกันฝุ่นละออง และการปนเปื้อน โดยต้องแยกภาชนะสำหรับผ้าเปื้อน และผ้าสะอาดอย่างชัดเจน และต้องทำความสะอาดทุกครั้งก่อนนำกลับมาใช้งาน

๔.๘.๓ การป้องกันการปนเปื้อน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับ - ส่งผ้า โดยไม่ให้เกิดการปะปนระหว่างผ้าเปื้อนและผ้าสะอาด ทั้งในระหว่างการขนส่ง การจัดเก็บ และการส่งมอบ

๔.๘.๔ ประเภทผ้าที่ต้องรับบริการ

ผู้รับจ้างต้องรับผ้าทางการแพทย์ทุกประเภท หรือผ้าอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้ในโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) เช่น ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าห่ม เสื้อผ้าผู้ป่วย ผ้าม่าน หรือผ้าอื่นตามที่โรงพยาบาลกำหนด

๔.๘.๕ รอบเวลาและความถี่ในการรับ - ส่งผ้า

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับ - ส่งผ้า ตามรอบเวลาและจำนวนเที่ยวที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองกำหนด โดยอย่างน้อยต้องสามารถให้บริการรับ – ส่งผ้าได้ทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ หรือตามปริมาณงานและความจำเป็นของหน่วยบริการ

๔.๘.๖ การกำหนดเวลาและสถานที่รับ - ส่ง

การรับ - ส่งผ้าให้ดำเนินการตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และต้องสามารถปรับเพิ่มจำนวนเที่ยวหรือรอบเวลาได้ตามสถานการณ์

๔.๘.๗ การควบคุมคุณภาพระหว่างการขนส่ง

ผู้รับจ้างต้องควบคุมสภาพผ้าสะอาดระหว่างการขนส่งไม่ให้เกิดการปนเปื้อน ความชื้น กลิ่น หรือความเสียหาย

๔.๘.๘ การตรวจรับร่วมกัน

การรับ - ส่งผ้าทุกครั้ง ต้องมีการตรวจสอบร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและผู้แทนของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) พร้อมจัดทำเอกสารบันทึกเป็นหลักฐาน ตามข้อ ๔.๖.๔

๔.๘.๙ ความรับผิดชอบกรณีไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการรับ - ส่งผ้าได้ตามกำหนด หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือการปนเปื้อน องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิให้แก้ไขปรับปรุงทันที หรือพิจารณาปรับตามเงื่อนไขในสัญญา

๔.๙ หลักเกณฑ์...

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

๔.๙ หลักเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักผ้า

๔.๙.๑ หลักเกณฑ์การคำนวณน้ำหนัก

การคำนวณค่าบริการซัก อบ รีดผ้า ให้ใช้ "น้ำหนักผ้าสะอาด (หลังผ่านกระบวนการซัก อบ รีด เรียบร้อยแล้ว)" เป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าจ้าง โดยชั่งน้ำหนักเป็นหน่วยกิโลกรัม และต้องมีการบันทึกน้ำหนักในแต่ละรอบการรับ - ส่ง

๔.๙.๒ การตรวจสอบและชั่งน้ำหนัก

การชั่งน้ำหนักผ้าทุกครั้งต้องดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้แทนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองและผู้แทนของผู้รับจ้าง โดยต้องมีการบันทึกผลเป็นลายลักษณ์อักษร และลงลายมือชื่อร่วมกันไว้เป็นหลักฐาน

๔.๙.๓ การไม่นำผ้าที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาคำนวณ

ผ้าที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เช่น ผ้าซักไม่สะอาด ผ้ามีคราบตกค้าง ผ้าชำรุดเสียหาย จะต้องไม่นำมาคำนวณเป็นน้ำหนักเพื่อเรียกเก็บค่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๙.๔ เครื่องชั่งน้ำหนัก

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องชั่งน้ำหนักที่ได้มาตรฐาน สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ และต้องมีการสอบเทียบ (Calibration) ตามระยะเวลาที่เหมาะสม หรือเมื่อหน่วยงานร้องขอ

๔.๙.๕ การบันทึกและรายงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานสรุปน้ำหนักหนักผ้าเป็นรายวันและรายเดือน โดยแสดงรายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ประเภทผ้า น้ำหนักผ้า (กิโลกรัม) และจำนวนรอบการให้บริการ รวมทั้งรายงานการควบคุมและประกันคุณภาพเพื่อใช้ประกอบการตรวจรับงานและการเบิกจ่ายเงินเป็นรายเดือน เสนอให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไปสำหรับรายงานผลการดำเนินงานในช่วง ๙ เดือนแรกของสัญญาจ้าง และภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไปสำหรับเดือนสุดท้ายของสัญญาจ้าง โดยรายงานดังกล่าวให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจรับงานในงวดนั้น

๔.๙.๖ การควบคุมความถูกต้องของข้อมูล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิตรวจสอบความถูกต้องของการชั่งน้ำหนัก และการบันทึกข้อมูลได้ทุกเวลา หากพบความคลาดเคลื่อน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขทันที

๔.๙.๗ หลักเกณฑ์กรณีมีข้อโต้แย้ง

ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับน้ำหนักผ้า ให้ใช้ข้อมูลจากเอกสารการชั่งน้ำหนักที่มีการลงนามร่วมกันเป็นหลักฐานในการพิจารณา

๔.๑๐ ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

๔.๑๐.๑ ความรับผิดชอบกรณีผ้าเสียหาย

ในกรณีที่ผ้าของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) เกิดความเสียหาย สูญหาย หรือเสื่อมสภาพ อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างในกระบวนการรับ - ส่ง ซัก อบ พับ รีด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง โดยพิจารณาตาม "อายุการใช้งานของผ้า" ของผ้า ดังนี้

(๑) อายุการใช้งาน ไม่เกิน ๖ เดือน ชดใช้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของราคาผ้าที่จัดซื้อ

(๒) อายุการใช้งาน มากกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ชดใช้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาผ้าที่จัดซื้อ

(๓) อายุการใช้งาน...

.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

(๓) อายุการใช้งาน มากกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ชดใช้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาผ้าที่จัดซื้อ

(๔) อายุการใช้งาน มากกว่า ๑๒ เดือน แต่ไม่เกิน ๑๘ เดือน ชดใช้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของราคาผ้าที่จัดซื้อ

(๕) อายุการใช้งาน มากกว่า ๑๘ เดือน แต่ไม่เกิน ๒๔ เดือน ชดใช้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของราคาผ้าที่จัดซื้อ

(๖) อายุการใช้งาน เกินกว่า ๒๔ เดือนขึ้นไป ให้พิจารณาว่าเป็นผ้าที่หมดอายุการใช้งานตามปกติ เว้นแต่มีเหตุ อันควรเชื่อได้ว่าเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างโดยวิธีการคำนวณอายุการใช้งานของผ้าให้คำนวณนับจากวันที่โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) นำผ้าออกใช้งานครั้งแรก ในกรณีที่ผ้าสูญหายหรือส่งคืนไม่ครบให้ถือเป็นความเสียหาย และให้ผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๔.๑๐.๑

๔.๑๐.๒ การชดใช้ค่าเสียหาย

การชดใช้ค่าเสียหายตามข้อ ๔.๑๐.๑ อาจดำเนินการได้โดย ชำระเป็นเงิน หรือจัดหาผ้าทดแทนที่มีคุณภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิหักค่าเสียหายดังกล่าว จากเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงได้รับ

๔.๑๐.๓ กรณีผ้าไม่เป็นไปตามคุณภาพที่กำหนด

ในกรณีที่ตรวจพบว่า ผ้าสะอาดไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เช่น ซักไม่สะอาด มีกลิ่น หรือคราบตกค้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิไม่รับมอบผ้า และ/หรือ ให้ผู้รับจ้างนำกลับไปแก้ไขใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๑๐.๔ ค่าปรับกรณีไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา เช่น ส่งงานล่าช้า หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิเรียกค่าปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

๔.๑๐.๕ การแก้ไขปัญหาและระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องหรือความเสียหาย ภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองกำหนด หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิพิจารณาดำเนินการตามสัญญา

๔.๑๐.๖ กรณีไม่ปฏิบัติตามซ้ำ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้อย่างต่อเนื่อง หรือมีการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายซ้ำ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิพิจารณา ยกเลิกสัญญา หรือดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๔.๑๑.๑ สิทธิในการตรวจสอบและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดระยะเวลาสัญญา ทั้งในสถานที่ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) และสถานที่ดำเนินงานของผู้รับจ้าง

๔.๑๑.๒ ของเขต...

.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

๔.๑๑.๒ ขอบเขตการประเมินผล

การประเมินผลครอบคลุมอย่างน้อยดังนี้

(๑) คุณภาพของผ้าสะอาด (ความสะอาด กลิ่น คราบตกค้าง)

(๒) ความตรงต่อเวลาในการรับ - ส่งผ้า

(๓) การปฏิบัติตามระบบควบคุมการติดเชื้อ (Infection Control)

(๔) การใช้เครื่องจักร วัสดุ และสารเคมีตามข้อกำหนด

(๕) การแต่งกายและการใช้ PPE ของพนักงาน

(๖) ความครบถ้วนของการบันทึกข้อมูลและเอกสาร

(๗) การปฏิบัติตามข้อกำหนดใน TOR และสัญญา

๔.๑๑.๓ รูปแบบและความถี่ในการประเมิน

การประเมินผลอาจดำเนินการเป็นรายวัน (ในขั้นตอนตรวจรับงาน) รายเดือน (เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน) หรือเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยอาจใช้แบบประเมิน หรือแบบตรวจสอบ (Checklist) ตามที่หน่วยงานกำหนด

๔.๑๑.๔ การรายงานผลการประเมิน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และสนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

๔.๑๑.๕ การแก้ไขข้อบกพร่อง

ในกรณีที่พบว่าการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามข้อกำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข และผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๑๑.๖ กรณีไม่ปรับปรุงแก้ไข

หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือมีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดซ้ำ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิพิจารณาปรับตามเงื่อนไขในสัญญา หรือดำเนินการยกเลิกสัญญา ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๑.๗ การอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบ

ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการเข้าตรวจสอบสถานที่ กระบวนการทำงาน เอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามสัญญา เป็นระยะเวลา ๑๐ เดือน นับตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๙ จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๗๐

๖. เงื่อนไขการจ้าง

๖.๑ การลงนามในสัญญาจ้างและวันเริ่มปฏิบัติงานจริง

ผู้รับจ้างต้องลงนามในสัญญาจ้างภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองกำหนด และต้องเริ่มปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานและเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ รวมระยะเวลา ๑๐ เดือน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษาและเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานจริงให้ครบถ้วน ทั้งในด้านสถานที่ดำเนินงาน ระบบการรับ – ส่งผ้า

เครื่องจักรและ...

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

เครื่องจักรและอุปกรณ์ ยานพาหนะ บุคลากร วัสดุและสารเคมีที่ใช้ในกระบวนการซัก อบ พับ รีด ระบบควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ ตลอดจนการจัดทำแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR เพื่อให้สามารถเริ่มให้บริการได้อย่างครบถ้วนและต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ)

การจัดทำและเสนอแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๔.๓.๓ ของ TOR โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริง และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริง ค่าใช้จ่ายในการศึกษาและเตรียมความพร้อมดังกล่าวให้เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง โดยไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างได้ ทั้งนี้ การดำเนินการเตรียมความพร้อมต้องไม่กระทบต่อกำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ตามวันที่กำหนด หรือไม่สามารถดำเนินงานได้ตามขอบเขตและเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาดำเนินการตามเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้างและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ กรณียกเลิกการจัดจ้างก่อนลงนามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องยกเลิกการจัดจ้างก่อนลงนามในสัญญา ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ เว้นแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๖.๓ การปรับลดระยะเวลาสัญญาและวงเงิน

ในกรณีที่วันเริ่มสัญญาจ้างแตกต่างจากกำหนดการตามแผนงาน หรือระยะเวลาการให้บริการลดลงตามความพร้อมของอาคารสถานที่ของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) ให้จำนวนงวดงานและวงเงินค่าจ้างปรับลดลงตามระยะเวลาการให้บริการจริง โดยคำนวณตามสัดส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๖.๔ การจ่ายเงินตามผลงานจริง

เมื่อสิ้นสุดสัญญา หากวงเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงต่ำกว่าวงเงินตามสัญญา ให้ถือว่าการจ่ายเงินเป็นไปตามผลงานที่เกิดขึ้นจริงตามหลักการจ้างบริการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายในส่วนต่างดังกล่าว

๗. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผ้าสะอาดที่ผ่านการซัก อบ พับ รีด เรียบร้อยแล้ว ณ จุดรับ – ส่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับ - ส่งผ้าให้เป็นไปตามรอบเวลาที่กำหนด ได้แก่ รับผ้าเปื้อนตามช่วงเวลาที่โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ) กำหนด และส่งผ้าสะอาดภายในวันถัดไป หรือภายในรอบเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องสามารถรองรับงานเร่งด่วน หรืองานเพิ่มปริมาณตามที่โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ) ร้องขอได้ ภายใต้เงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง

๗.๑เอกสารหลัก (Mandatory Documents)

๗.๑.๑ ใบบันทึกการรับ - ส่งผ้า ตามข้อ ๔.๓.๑ และ ๔.๖.๔ - ๔.๖.๕ ใช้เป็น “หลักฐานตรวจรับ และ ยืนยันปริมาณงาน” เป็นเอกสารรายวัน/รายรอบ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย

(๗) วัน เวลา...

.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

(๑) วัน เวลา รับ - ส่ง
(๒) ประเภทผ้า
(๓) จำนวนผ้า (ชิ้น/ผืน/ชุด และกิโลกรัม)
(๔) ลงลายมือชื่อผู้แทนผู้รับจ้าง และผู้แทนโรงพยาบาล

๗.๑.๒ ใบส่งมอบงาน (Delivery Note/รายเดือน)

ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย
(๑) วันที่ส่งมอบ
(๒) หน่วยงาน/จุดรับ - ส่ง
(๓) ประเภทผ้า
(๓) จำนวน (ชิ้น/ผืน/ชุด และกิโลกรัม)
(๔) ลงลายมือชื่อผู้แทนผู้รับจ้าง และผู้แทนโรงพยาบาล

๗.๒ เอกสารด้านคุณภาพและการปฏิบัติงาน

๗.๒.๑ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (รายเดือน)

ตามข้อ ๔.๙.๕ ประกอบด้วย
(๑) ปริมาณผ้าที่ให้บริการ (กิโลกรัม/เดือน)
(๒) จำนวนรอบการให้บริการ
(๓) สถิติการรับ - ส่ง

๗.๒.๒ รายงานควบคุมคุณภาพงานซักผ้า

ตามข้อ ๔.๒.๕ และ ๔.๗ เช่น
(๑) ผลตรวจความสะอาด
(๒) ปัญหาที่พบ (ถ้ามี)
(๓) การแก้ไข (ถ้ามี)

๗.๒.๓ รายงานการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี)

ตามข้อ ๔.๑๐.๓ และ ๔.๑๐.๕ กรณี ผ้าซักไม่สะอาด ส่งล่าช้า ผ้าไม่ครบ ต้องมี
(๑) รายละเอียดปัญหา
(๒) วิธีแก้ไข
(๓) วันที่แก้ไขแล้วเสร็จ

๗.๓ เอกสารด้านการควบคุมระบบ

๗.๓.๑ รายงานการสอบเทียบเครื่องชั่ง (Calibration)

ตามข้อ ๔.๙.๔ กรณีครบระยะ หรือมีการร้องขอ

๗.๓.๒ รายงานการปฏิบัติตาม Infection Control (ถ้ามี)

ตามข้อ ๔.๒, ๔.๔ และ ๔.๑๑ เช่น
(๑) การใช้ PPE
(๒) การแยกผ้า
(๓) การควบคุมการปนเปื้อน

๗.๔ เอกสาร...

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

๗.๔ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๗.๔.๑ สรุปน้ำหนักผ้าสำหรับงวดนั้น (Invoice Supporting)

ต้องแสดงรายละเอียดเพื่อใช้ประกอบใบแจ้งหนี้ ดังนี้

(๑) น้ำหนักรวม (กิโลกรัม)

(๒) อัตราค่าจ้าง (บาท/กิโลกรัม)

(๓) ยอดเงินรวม

๗.๔.๒ ใบแจ้งหนี้ (Invoice)

(๑) อ้างอิงปริมาณงานจริง

(๒) แนบเอกสารข้อ ๗.๑.๑ - ๗.๑.๒, ๗.๒.๑ - ๗.๒.๓, ๗.๓.๑ - ๗.๓.๒ และ ๗.๔.๑ โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับงวดงานที่ ๑ – ๙ และภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป สำหรับงวดงานที่ ๑๐

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอให้ใช้ **เกณฑ์ราคา** โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน TOR และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๘.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายละเอียดทางเทคนิคและเอกสารประกอบตามข้อกำหนดใน TOR อย่างครบถ้วนตามขอบเขตของงาน และเอกสารประกวดราคา ในกรณีเอกสารไม่ครบถ้วน หรือมีสาระสำคัญไม่เป็นไปตามเงื่อนไขคณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๘.๓ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการนัดหมายหรือไม่นำเสนอรายละเอียดภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๔.๓.๒ (๘) โดยไม่มีเหตุอันสมควร คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดจ้างจะพิจารณาว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่สามารถแสดงความพร้อมด้านเทคนิคได้อย่างเพียงพอ และให้ถือว่าไม่ผ่านการพิจารณาด้านคุณลักษณะเฉพาะ

๘.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ และคุณลักษณะเฉพาะจะได้รับการพิจารณาด้านราคาโดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุด และเป็นไปตามเงื่อนไขของทางราชการเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

๙. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ ๑,๖๖๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ราคากลางเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑,๖๕๙,๙๙๓.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน) กิโลกรัมละ ๒๓.๕๐.- บาท (ยี่สิบสามบาทห้าสิบสตางค์) ปริมาณผ้าที่ส่งจำนวนไม่เกิน ๗๐,๖๓๘ กิโลกรัม/๑๐ เดือน ราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๐. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามสัญญา ตามปริมาณงานที่ผู้รับจ้างทำได้จริง ภายใต้วงเงินในสัญญา โดยได้ส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เอกสารหลักฐานต่างๆ แล้ว และคณะกรรมได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างทุกประการ โดยแบ่งออกเป็น ๑๐ งวด ดังนี้

๑๑๑ งวดที่ ๑...

.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

๑๐.๑ งวดที่ ๑ – ๙ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงาน ตามข้อ ๗.๑ – ๗.๔ ให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป

๑๐.๒ งวดที่ ๑๐ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการทำงาน ตามข้อ ๗.๑ – ๗.๔ ให้ผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างส่งงานล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาส่งมอบ และ/หรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างที่เกิดขึ้นจริงในงวดนั้นๆ โดยไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ

๑๒. การรับประกันความเสียหาย

๑๒.๑ การรับประกันคุณภาพงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันว่า การให้บริการซัก อบ พับ รีด และบริหารจัดการผ้าทางการแพทย์ทั้งหมดจะเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดใน TOR และตามหลักวิชาการด้านการควบคุมการติดเชื้อ โดยผ้าสะอาดที่ส่งมอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ได้แก่

(๑) สะอาด ปราศจากคราบสกปรก

(๒) ไม่มีกลิ่นเหม็นหรือกลิ่นอับ

(๓) ไม่มีสารเคมีตกค้าง

(๔) ไม่เกิดความเสียหายต่อเนื้อผ้า

๑๒.๒ ระยะเวลาการรับประกัน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันคุณภาพของผ้าสะอาดที่ส่งมอบ อย่างน้อยจนกว่าจะมีการนำผ้าไปใช้งานจริงในหน่วยบริการ และในกรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่องภายหลังการส่งมอบ ให้ถือว่ายังอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๒.๓ การแก้ไขข้อบกพร่อง

ในกรณีที่ผ้าไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เช่น ซักไม่สะอาด มีกลิ่น มีคราบตกค้าง บรรจุไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับคืนผ้า แก้ไขใหม่ และส่งมอบใหม่ **โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม** และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) กำหนด

๑๒.๔ การรับประกันความเสียหายของทรัพย์สิน

ในกรณีที่ผ้าของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) สูญหาย ชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีในข้อ ๔.๑๐ ของ TOR

๑๒.๕ สิทธิในการหักเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีสิทธิหักค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงได้รับ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมเพิ่มเติมจากผู้รับจ้าง

๑๒.๖ ความเสียหายต่อบุคคลและสิ่งแวดล้อม

ในกรณีที่การดำเนินงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดการปนเปื้อน การแพร่กระจายเชื้อ หรือความเสียหายต่อบุคลากร ผู้รับบริการ หรือสิ่งแวดล้อม ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๗ การไม่...

.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

๑๒.๗ การไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับประกัน

หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่รับผิดชอบตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีสิทธิดำเนินการแก้ไขแทน เรียกค่าใช้จ่ายจากผู้รับจ้าง และ/หรือ พิจารณาปรับหรือยกเลิกสัญญา



.....	.....	.....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)	(นางสาวอัจฉรียา เกตุพานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ประธานคณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ

ภาคผนวก ๑

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ฝ้าเพดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	โคมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
( )

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่..... วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่..... วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

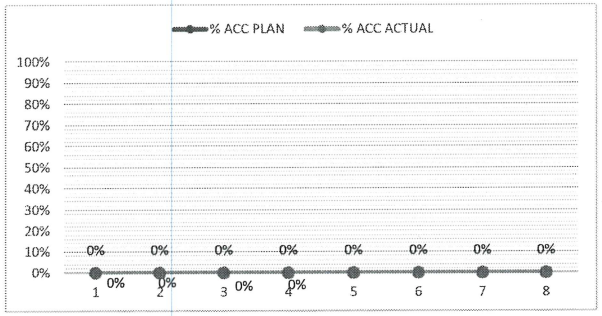
** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ....	ตร.ม.				
	รายการ....	ตร.ม.				
				รวม	-	0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...



Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								

หมายเหตุ:

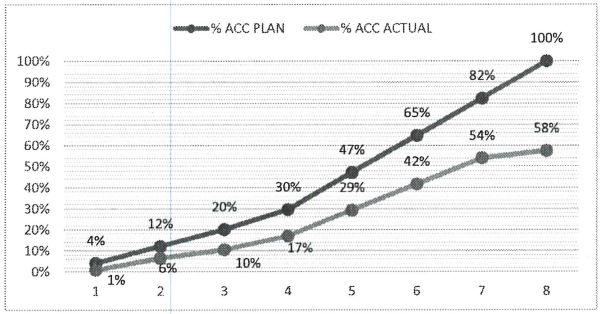
1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) [ ] หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ



ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	25	25	25	25				
		50	50					
				20	20	20	20	20
					25	25	25	25
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



หมายเหตุ:

1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) ▇▇▇ หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 5 เดือน
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานรื้อโครงสร้างเดิม ถือเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ



ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

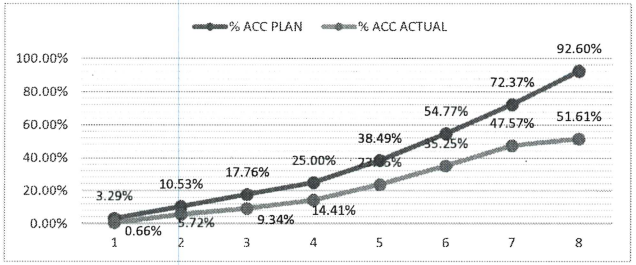
$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29\ \%$$

$$\frac{(500,000 \times 20)}{100} = 100,000$$

ระยะเวลาเกิน 1 ใน 2 | ระยะเวลาเกิน 3 ใน 4 | สิ้นสุดสัญญา

	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	20	20	20	20	20			
		50	50					
				15	20	15	20	30
					10	25	25	25
Money	100,000	220,000	220,000	220,000	410,000	495,000	535,000	615,000
AccMoney	100,000	320,000	540,000	760,000	1,170,000	1,665,000	2,200,000	2,815,000
% PLAN	3.29%	7.24%	7.24%	7.24%	13.49%	16.28%	17.60%	20.23%
% ACC PLAN	3.29%	10.53%	17.76%	25.00%	38.49%	54.77%	72.37%	92.60%
% ACTUAL	0.66%	5.07%	3.62%	5.07%	9.44%	11.40%	12.32%	4.05%
% ACC ACTUAL	0.66%	5.72%	9.34%	14.41%	23.85%	35.25%	47.57%	51.61%
% ACC DIFF	2.63%	4.80%	8.42%	10.59%	14.64%	19.52%	24.80%	40.99%

ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 25
โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา



หมายเหตุ:

1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) [ ] หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 20 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) AccMoney มูลค่างานสะสมในแต่ละเดือน
6) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ
7) % ACC PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงานสะสม
8) % ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริง
9) % ACC ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม
10) % ACC DIFF ร้อยละของความแตกต่างระหว่างการทำงานจริงเทียบกับแผนดำเนินการสะสม

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาเกิน 1 ปี

ระยะเวลาเกิน 1 ใน 2 | ระยะเวลาเกิน 3 ใน 4 | สิ้นสุดสัญญา

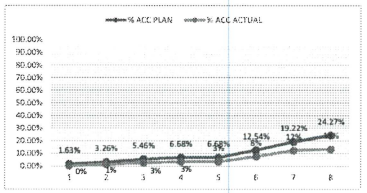
ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	8%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	4%
	a2	ลบ.ม.	150	2,000	300,000	5%
	a3	ลบ.ม.	150	2,000	300,000	5%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	13%
	b2	ตร.ม.	200	5,000	1,000,000	16%
	b2	ตร.ม.	300	10,000	3,000,000	49%
				รวม	6,140,000	100%

	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8	เดือนที่ 9	เดือนที่ 10	เดือนที่ 11	เดือนที่ 12	เดือนที่ 13	เดือนที่ 14	เดือนที่ 15	เดือนที่ 16	เดือนที่ 17	เดือนที่ 18	เดือนที่ 19	เดือนที่ 20
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
a1	20	20	15	15	30															
a2			25	30	20															
a2																				
a3																				
b1						20	20	20												
b2						20	25	15	10	10										
b2							15	15	10	10	10	10	10							

$$\frac{(500{,}000 \times 20)}{100} = 100{,}000$$

$$\frac{105{,}000}{5{,}840{,}000} \times 100 = 1.71\ \%$$

Money	100,000	100,000	135,000	75,000	-	360,000	410,000	310,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AccMoney	100,000	200,000	335,000	410,000	410,000	770,000	1,180,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000
% PLAN	1.63%	1.63%	2.20%	1.22%	0.00%	5.86%	6.68%	5.05%												
% ACC PLAN	1.63%	3.26%	5.46%	6.68%	6.68%	12.54%	19.22%	24.27%												
% ACTUAL	0%	1%	1%	1%	0%	4%	5%	1%												
% ACC ACTUAL	0%	1%	3%	3%	3%	8%	12%	13%												
% ACC DIFF	1%	2%	3%	3%	3%	5%	7%	11%												
% PLAN/2	1%	1%	1%	1%	0%	3%	3%	3%												
% PLAN/2 DIFF	0%	0%	0%	0%	0%	-1%	-1%	2%												



หมายเหตุ:
1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) [ ] หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

