

เงื่อนไขการประกวดราคา (Terms of Reference)

โครงการปรับปรุงพื้นที่ห้องเก็บของ และพื้นที่ทำความสะอาดภายใน แผนกโขนนาการ

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากพื้นที่ของห้องเก็บของ และพื้นที่ทำความสะอาดภายใน ของแผนกโขนนาการ อยู่ในบริเวณที่ต้องทำการรื้อถอน เพื่อก่อสร้างอาคารใหม่ของโรงพยาบาลฯ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงพื้นที่บางส่วนของชั้น 1 อาคารหอพัก 9 ชั้น เป็นพื้นที่ สำหรับทำความสะอาดภายใน และ ห้องเก็บของแผนกโขนนาการ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อ ในรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบทางราชการ
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาแก่โรงพยาบาลฯ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคล หรือในกรณีที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน จะต้องมทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ไม่น้อยกว่า 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และจดทะเบียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงาน เกี่ยวกับงานปรับปรุงประเภทเดียวกันกับงานที่เสนอราคา ให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศไทย ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ มูลค่าไม่น้อยกว่าโครงการละ 400,000.00 บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา โดยโครงการทั้งหมดก่อสร้างเสร็จสมบูรณ์ ส่งมอบงานแล้ว โดยมีหนังสือแสดงผลงานหรือสำเนาสัญญาว่าจ้าง มาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และคุ้มกันเช่นนั้น

4. ขอบเขตของงาน

- 4.1 ผู้เสนอราคา ต้องดำเนินการ ตามแบบและตามเอกสารปริมาณงาน (B.O.Q) ปรับปรุงพื้นที่ห้องเก็บของ และพื้นที่ทำความสะอาดภายใน แผนกโขนนาการ
- 4.2 ผู้เสนอราคา ต้องดำเนินการรื้อถอน ย้าย เก็บรักษา หรือเก็บของให้เรียบร้อย และส่งมอบของที่รื้อถอนที่สามารถใช้งานได้ คืนแก่โรงพยาบาล
- 4.3 ผู้เสนอราคา ต้องร่วมวางแผนการดำเนินงานติดตั้ง ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทำรายงานสรุปผลการวางแผนงานและสรุปรูปแบบการติดตั้ง Shop Drawing ให้เสนอต่อผู้อำนวยการหรือผู้จัดการโรงพยาบาลฯ เพื่ออนุมัติแผนการดำเนินงานติดตั้ง
- 4.4 ผู้เสนอราคา ต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารขออนุมัติการนำวัสดุ หรือผลิตภัณฑ์ ที่จะนำเข้ามาใช้งานหรือติดตั้งในโครงการ เสนอต่อผู้อำนวยการหรือผู้จัดการโรงพยาบาล เพื่ออนุมัติ

- 4.5 ผู้เสนอราคา มีหน้าที่จัดการและดำเนินการเรื่องความปลอดภัยในระหว่างการรื้อถอนติดตั้งเพื่อมิให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ของโรงพยาบาลฯ และบุคคลอื่นๆ ตามที่โรงพยาบาลฯ กำหนด
- 4.6 วัสดุและอุปกรณ์ทั้งหมดต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์จนถึงวันทำการติดตั้ง (ยกเว้นอุปกรณ์ที่โรงพยาบาลฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้)
- 4.7 ผู้เสนอราคา ต้องรับผิดชอบการขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ถึงบริเวณสถานที่ติดตั้ง รวมทั้งการเก็บรักษา และป้องกันความเสียหายใดๆ หรือการสูญหายของวัสดุ อุปกรณ์ อันอาจจะเกิดขึ้นระหว่างการติดตั้งจนถึงวันส่งมอบงาน หากสูญหายหรือเสียหาย โรงพยาบาลฯ จะไม่รับผิดชอบ
- 4.8 ในกรณีที่รายละเอียดขัดกับแบบแปลน หรือผู้เสนอราคา มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดจากแบบแปลน , วัสดุหรือรายละเอียด ประการใด ให้ผู้เสนอราคา แจ้งโรงพยาบาลฯ ทราบทันที และให้ได้รับความเห็นชอบอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือผู้จัดการโรงพยาบาลฯ ก่อน จึงจะดำเนินการได้
- 4.9 โรงพยาบาลฯ สามารถเปลี่ยนแปลง แบบแปลน รายละเอียดในแบบแปลนหรือปริมาณงาน โดยการตกลงกันกับผู้เสนอราคา
- 4.10 ผู้เสนอราคา ต้องรายงานสรุปผลงานความคืบหน้าของงาน ให้โรงพยาบาลฯ อย่างสม่ำเสมอทุกๆ ระยะเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มงานปรับปรุง

5. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ 45 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ การดำเนินการใดๆ ผู้เสนอราคาจะต้องประสานงานกับโรงพยาบาลฯ เพื่อไม่ให้กระทบต่อการดำเนินงานของโรงพยาบาลฯ และผู้รับบริการ หากกระทบการดำเนินงานของโรงพยาบาลฯ โรงพยาบาลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสั่งหยุดงาน

6. เงื่อนไขการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องอ่านเงื่อนไขข้างล่างนี้ โดยละเอียดรอบคอบ การเรียกร้องสิทธิ์ โดยอันมีเหตุเนื่องมาจากผู้เสนอราคามีได้อ่าน หรือมิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือเนื่องมาจากการอ้างว่าเข้าใจผิดในความหมายของส่วนหนึ่งส่วนใดของเงื่อนไขการเสนอราคา จะไม่ได้รับการพิจารณา

6.1 กำหนดการประกวดราคา

6.1.1 รับเอกสารประกวดราคา

ผู้เสนอราคา สามารถติดต่อขอรับรายละเอียด

ได้ที่ สำนักผู้อำนวยการ ชั้น 6 อาคารหมอบรัดเลย์ ในวันที่ 16 กรกฎาคม 2024

ตั้งแต่เวลา 9.00 – 16.00 น.

6.1.2 ให้ผู้เสนอราคา นัดหมายกับโรงพยาบาลเพื่อฟังคำชี้แจงและสถานที่

ภายในวันที่ 17 - 19 กรกฎาคม 2024

6.1.3 ยื่นซองประกวดราคา

ได้ที่ สำนักผู้อำนวยการ ชั้น 6 อาคารหมอบรัดเลย์ ในวันที่ 2 สิงหาคม 2024

ตั้งแต่เวลา 9.00 – 16.00 น.

6.2 เอกสารการประกวดราคา

6.2.1 เอกสารการประกวดราคาประกอบด้วย

- 1) เงื่อนไขการประกวดราคา
- 2) ใบเสนอราคา
- 3) ใบแสดงราคา (B.O.Q)
- 4) สัญญาจ้าง
- 5) รายละเอียดประกอบแบบ (Specification)
- 6) แบบปรับปรุง (Drawing)

6.2.2 ผู้เสนอราคามีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารประกวดราคาทั้งหมดอย่างละเอียดรอบคอบแล้ว โดยเข้าใจ ความหมายของเอกสารประกวดราคาแต่ละรายการ และความหมายของเอกสารประกวดราคาทั้งหมด รวมกัน การเรียกร้องใดๆ อันมีเหตุมาจากผู้เสนอราคามีได้มีการตรวจสอบ ส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสาร ประกวดราคา จะมิได้รับการพิจารณา

6.3 การตรวจสอบสถานที่

ผู้เสนอราคาจะต้องตรวจสอบสถานที่ และบริเวณข้างเคียงโดยรอบ ด้วยความเสี่งภัย และค่าใช้จ่ายของผู้ เสนอราคาเอง และก่อนการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องทราบเป็นอย่างดี ถึงลักษณะของสถานที่ ปริมาณ และลักษณะของงาน และวัสดุที่จำเป็น เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วง และผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาข้อมูลต่างๆ ที่ จำเป็นด้วยตนเอง เกี่ยวกับที่พักคนงาน และทางเข้าออกสถานที่ ความเสี่งภัย ความไม่แน่นอน และสิ่งอื่น ใด อันอาจมีผลกระทบต่อราคาของผู้เสนอ

6.4 การยื่นราคา (Validity of Tender)

ผู้เสนอราคาต้องยื่นราคาที่เสนอในเอกสารเสนอราคาเป็นเวลา 90 วัน นับจากวันยื่นของประกวดราคา

6.5 ข้อมูลสำหรับการเสนอราคา

6.5.1 ผู้เสนอราคามีหน้าที่จัดหาข้อมูลที่ท่านต้องการ เพื่อใช้ในการคิดราคางาน จะไม่มีการพิจารณาข้อ เรียกร้องให้เปลี่ยนแปลงราคาที่เสนอ ด้วยเหตุที่ว่าผู้เสนอราคาอ้างว่ามีการแสดงความหมายหรือใช้ ข้อความที่ไม่ถูกต้อง หรือโดยเหตุที่มีคำสั่ง หรือคำสั่งสัญญาไม่ว่าจะเป็นด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ให้โดยโรงพยาบาลฯ หรือโดยเหตุอื่นใด นอกเหนือจากเหตุที่อนุญาตให้ในเอกสารการเสนอราคา

6.5.2 หากผู้เสนอราคามีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจเกี่ยวกับความหมายของส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสาร หรือ เงื่อนไขการประกวดราคา หรือเกี่ยวกับสิ่งใดๆ ในสัญญานี้ก็ก็ตาม ผู้เสนอราคาจะต้องแจ้งข้อสงสัยเป็น ลายลักษณ์อักษรไปยัง

คุณพิรโรจน์ สุดารัตน์ ฝ่ายงานโครงการพิเศษ โรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน

E-mail : pirarot.sud@bch.in.th

Tel.085-488-5072

กำหนดรับคำถาม ไม่เกินวันที่ 24 กรกฎาคม 2024 เวลา 17.00 น.

กำหนดส่งคำตอบ ภายในวันที่ 26 กรกฎาคม 2024

6.6 การยื่นซองประกวดราคา

การยื่นซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาต้องส่งมอบเอกสารดังต่อไปนี้ โดยจะต้องใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย

6.6.1 เอกสารการเสนอราคา (ใบเสนอราคาและใบแสดงราคา (B.O.Q.) พร้อม Soft File) จำนวน 2 ชุด

(ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด)

6.6.2 เอกสารแสดงผลงาน (โดยมี ชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของลูกค้า วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มงาน และแล้วเสร็จของโครงการ) ประวัติความเป็นมา และทีมงานของผู้เสนอราคา (Company Profile) จำนวน 1 ชุด และแสดงผลงานที่ได้ระบุไว้ในข้อ 3.4 จำนวน 1 ชุด

6.6.3 เอกสารแสดงสถานะทางการเงิน (งบดุลและงบการเงินทางการบัญชีย้อนหลัง 3 ปี) และรายชื่อผู้ถือหุ้น จำนวน 1 ชุด

6.6.4 หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ของผู้เสนอราคาที่ยื่นออกโดยกระทรวงพาณิชย์ กำหนดอายุ 3 เดือน เท่านั้น

6.6.5 แผนการปฏิบัติงาน ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแผนการปฏิบัติงานให้โรงพยาบาลฯ โดยแสดงแผนการปฏิบัติงานจะต้องแสดงถึงลำดับการปฏิบัติงาน และวิธีการซึ่งผู้เสนอราคาเสนอที่จะปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ

6.6.6 หากผู้เสนอราคา มิได้ยื่นซองประกวดราคาด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจให้ผู้ยื่นซองเสนอราคาแทนได้

6.7 การแก้ไข เปลี่ยนแปลงเอกสาร

ห้ามมิให้ทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลงส่วนหนึ่งส่วนใด ของเอกสารประกวดราคา ยกเว้น ในส่วนของใบแสดงราคา (B.O.Q.)

6.8 ใบเสนอราคา และใบแสดงราคา (B.O.Q.)

6.8.1 ผู้เสนอราคา ต้องเสนอราคาตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารเสนอราคานี้เท่านั้น

6.8.2 ผู้เสนอราคา จะต้องเสนอราคาในใบเสนอราคา และกรอกราคาในใบแสดงราคา (B.O.Q) ในเอกสารประกวดราคาให้ครบถ้วนเรียบร้อย ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกจำนวนเงินในใบเสนอราคาทั้งตัวเลข และที่ต้องการให้ผู้เสนอราคากรอก

6.8.3 ใบเสนอราคาจะต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่เสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงชื่อ และที่อยู่ของนิติบุคคลตามหลักฐานการจดทะเบียน กับกระทรวงพาณิชย์ในใบเสนอราคาอย่างชัดเจน ใบเสนอราคาซึ่งรวมไปถึงใบแสดงราคา (B.O.Q) ที่ไม่สมบูรณ์ หรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา

6.8.4 ใบแสดงราคา (B.O.Q) ให้ผู้เสนอราคา เป็นผู้จัดเตรียม และต้องส่งมอบพร้อมใบเสนอราคาจึงจะถือว่าการเสนอราคานี้สมบูรณ์

6.8.5 โรงพยาบาลฯ จะไม่พิจารณาราคาของแบบปรับปรุงทางเลือก (Alternative Drawing) ของผู้เสนอราคาไม่ว่ากรณีใดๆ

6.9 ราคารวม และราคาต่อหน่วย

ราคา รวม และราคาต่อหน่วย ไม่ว่าจะ เป็นราคา ที่แสดง อยู่ในเอกสาร การเสนอราคา หรือราคา ที่ได้มี การปรับ แก้ไข โดยความยินยอม ของผู้เสนอราคา และผู้ว่าจ้าง จะไม่มีการเปลี่ยนแปลง ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น (ยกเว้นในกรณีที่มีการต่อรองราคาในภายหลัง)

6.10 การต่อรองราคา

โรงพยาบาลฯ มีสิทธิโดยชอบธรรม ในการต่อรองราคา กับผู้เสนอราคา รายใดรายหนึ่ง หรือทุกราย ราคา ที่ได้ต่อรองแล้ว จะต้องเป็นที่ยอมรับ โดยผู้เสนอราคารายนั้น โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมลง ลายเซ็น ของผู้เสนอราคารายนั้น เพื่อเป็นหลักฐาน

6.11 การคัดเลือกผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคา รับทราบ และยอมรับว่า โรงพยาบาลฯ มีสิทธิโดยชอบธรรม ในการคัดเลือกผู้เสนอราคา รายใดรายหนึ่ง โดยไม่จำเป็นต้อง เลือกผู้เสนอราคา ที่เสนอราคา ต่ำสุด นอกจากนี้ โรงพยาบาลฯ ขอ สงวนสิทธิ ในการแจ้ง หรือไม่แจ้ง รายชื่อ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และ ราคา ที่เสนอ ของผู้เสนอราคา ที่ได้รับการคัดเลือก แก่ผู้เสนอราคารายอื่น ๆ โรงพยาบาลฯ มีสิทธิโดยชอบธรรม แต่เพียงผู้เดียว ในการตัดสินใจ เลือกผู้เสนอราคา ในงานนี้ ในกรณีที่ โรงพยาบาลฯ ไม่ตัดสินใจ เลือกผู้เสนอราคา ไม่ว่าจะ ด้วยเหตุใด หรือ โรงพยาบาลฯ ระงับการทำงาน ในระหว่างการ จัดเตรียม การเสนอราคา ก็ดี หรือ ภายหลังจาก ได้ยื่นซอง ประกวดราคา แล้ว ก็ดี ไม่ว่าจะ ด้วยเหตุใด หรือ โรงพยาบาลฯ เลื่อน กำหนด การปรับปรุง ในโครงการ ดังกล่าว ไม่ว่าจะ ด้วยเหตุใด ผู้เสนอราคา ไม่สามารถ เรียกร้อง สิทธิ และ ค่าใช้จ่าย ใดๆ ทั้งสิ้น จาก โรงพยาบาลฯ

หมายเหตุ

1. คณะกรรมการ จัดจ้าง ขอ สงวนสิทธิ ในการพิจารณา คัดเลือกผู้เสนอราคา ที่มีคุณสมบัติ ตรงตามข้อกำหนด และ เอกสาร ประกอบ การยื่น ประกวดราคา ครบถ้วน เท่านั้น และ สงวนสิทธิ ที่จะตัดสินใจ คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้อง เป็นผู้เสนอราคา ต่ำสุด โดยผู้เสนอราคา ไม่มีสิทธิ เรียกร้อง ค่าเสียหาย ใด ๆ ในภายหลัง รวมถึง ผู้เสนอราคา จะต้อง ยอมรับ การพิจารณา ของ คณะกรรมการ จัดจ้าง โดยไม่มีข้อโต้แย้ง
2. ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ผู้เสนอราคา จะเปลี่ยนแปลง ข้อความ ใด ๆ ในเอกสาร ที่ได้ยื่น ประกวดราคา ต่อ โรงพยาบาลฯ แล้วไม่ได้ ไม่ว่าจะ เป็นเพราะ เหตุที่ไม่เข้าใจ หรือ เข้าใจผิด ในเอกสาร ประกวดราคา และ เอกสาร อื่น ๆ (ยกเว้นในกรณีที่มีการต่อรองราคาในภายหลัง)