

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๔

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานประมาณเพื่อสันติ เลขที่ ๑๖ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๙๐๐ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ระหว่าง สำนักงานประมาณเพื่อสันติ โดย นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์ เลขานุการสำนักงานประมาณเพื่อสันติ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เจเอสพี คลีนนิ่ง จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๒๒ ซอยสุคนธสวัสดิ์ ๓ แขวง ๓ เขตลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๓๐ โดยนางอภิญญา เอกพงษ์ ผู้รับมอบอำนาจจากนายเจษฎา คงรอด ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๑๐๐๓๑๒๐๐๑๕๔๑๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในสำนักงานประมาณเพื่อสันติ ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๖ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๒,๒๔๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๑๔๖,๘๐๓.๗๔ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นหกพันแปดร้อยสามบาทเจ็ดสิบสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ประกาศสำนักงานประมาณเพื่อสันติ และเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของสำนักงานประมาณเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ งาน และขอบเขตงานและเงื่อนไขการจ้างของสำนักงานประมาณเพื่อสันติ จำนวน ๒๓ (ยี่สิบสาม) หน้า



๒.๒ ผนวก ๒ ขอบเขตงานและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมรายละเอียดของบริษัท เจเอสพี คลีนนิ่ง จำกัด จำนวน ๒๕๑ (สองร้อยห้าสิบเอ็ด) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ๖๓๐๙๑๖๐๐๐๙๔๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒ (สอง) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ หนังสือลดราคาของบริษัท เจเอสพี คลีนนิ่ง จำกัด ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาเทสโก้ โลตัส ทาวน์ อิน ทาวน์ เลขที่ ค.๔๗๖๙๐๓๑๒๒๕๕๐๐๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นจำนวน ๑๑๒,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด ในอัตรางวดละ ๑๘๗,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณี...

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาเทสโก้ โลตัส ทาวน์ อิน ทาวน์ ชื่อบัญชี บริษัท เจริญชีพ คลินิก จำกัด เลขที่บัญชี ๔๖๘๐๑๓๙๐๐๓ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงินรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งนำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขข้อบกพร่องข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้



/๕.๕.๑ ถ้าไม่มี...

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต กรุงเทพมหานคร ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๒,๒๔๔.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยสี่สิบสี่บาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระเบียบการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๒,๒๔๔.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยสี่สิบสี่บาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี



/ข้อ ๖. การจ้าง...

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานต้องแจ้งชื่อ ผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา



/ข้อ ๑๐. การบอก...

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด



ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณี เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางอาภาภัทร เอกพงษ์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวกรรณิกา มณีวรรณ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวอำไพวัลย์ วรรณชา)

ได้รับคู่ฉบับสัญญาไปเรียบร้อยแล้ว

วันที่...../...../.....



ประกาศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๑๕,๒๓๓.๖๑ บาท (สองล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยสามสิบสามบาทหกสิบเอ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง



ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทาง
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.oap.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๖ ๗๖๐๐ ต่อ ๓๖๐๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)
เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

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





เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑ / ๒๕๖๔

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของสำนักงานปรมานูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศ สำนักงานปรมานูเพื่อสันติ

ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

สำนักงานปรมานูเพื่อสันติ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของสำนักงานปรมานูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานปรมานูเพื่อสันติ เลขที่ ๑๖ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

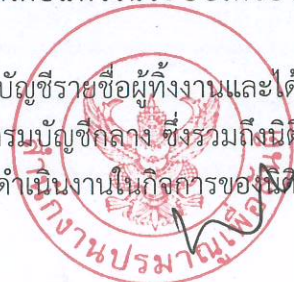
๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย



๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

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

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



๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้



/ (๑) ไม่ปรากฏ...

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นขอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้



๖.๑ เงินสด

๖.๒ เชื้อหรือตราฟัทที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน จำนวน ๑๒ งวด

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น



๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงานจะรีบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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



๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตงานและเงื่อนไขสำหรับงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๓ หน้า

ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จะดำเนินการจ้างทำความสะอาดอาคารต่าง ๆ ของสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) เนื่องจากการจ้างทำความสะอาดอาคารต่าง ๆ ของสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะครบกำหนดสัญญาในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างทำความสะอาดอาคารต่าง ๆ ของสำนักงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อการทำความสะอาดอาคารต่าง ๆ ของสำนักงานให้สะอาดถูกต้องด้วยสุลักษณะ

วัตถุประสงค์

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีความประสงค์จัดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ดูแลรักษาสวนหย่อมและต้นไม้ รวมถึงการขนย้ายพัสดุ และการจัดสถานที่ เพื่อให้เกิดความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. รายละเอียดของพื้นที่

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ทิศเหนือติดบริษัทยาคุลท์ (ประเทศไทย) จำกัด ทิศตะวันตกติดกับถนนวิภาวดีรังสิต ทิศตะวันออกและทิศใต้ติดกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทางเข้า-ออก สามารถเข้าได้ทางถนนวิภาวดีรังสิต

อาคารสำนักงาน

อาคาร ๑ (อาคารที่ทำการ) เป็นอาคารอำนวยการ มี ๗ ชั้น พร้อมชั้นดาดฟ้า มีห้องประชุมทางเข้าตัวอาคาร ได้ ๕ ทาง ด้านหน้า ๒ ทาง ทางด้านข้าง ๒ ทาง ด้านหลังทางไปโรงอาหาร ๑ ทาง

อาคาร ๔ มี ๔ ชั้น ทางเข้าตัวอาคารได้ ๒ ทาง ด้านหน้าและด้านข้าง

อาคาร ๕ ห้องจัดรถยนต์บริการเจ้าหน้าที่ ปส. มี ๑ ชั้น

อาคาร ๙ มี ๖ ชั้น (รับผิดชอบ ชั้น ๔, ๕ และ ๖)

อาคาร ๑๐ มี ๒ ชั้น

อาคาร ๑๘ มี ๔ ชั้น (รับผิดชอบ ชั้น ๒)

อาคาร A ป้อมรักษาการณ์ประตูหน้า มี ๑ ชั้น

๒. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๒.๕ ไม่เป็นบุคคล...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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



๓. รายละเอียดการทำความสะอาด

บริเวณพื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด จำนวนพนักงานไม่ต่ำกว่า ๑๖ คน รวมผู้ควบคุมงาน

สถานที่	พื้นที่รวมโดยประมาณ (ตารางเมตร)	พนักงานทำความสะอาด (คน)
๑. อาคาร ๑ (อาคารทำการ) (ชั้น ๑ - ๖) ห้องประชุมใหญ่ และพื้นที่ชั้น ๗ รวมคาดฟ้า ห้องน้ำชายและหญิง จำนวน ๒๖ ห้อง	๔,๗๖๘	ผู้ควบคุมงาน ๑ คน พนักงาน ๑๔ คน คนสวน ๑ คน
๒. ฝ่ายงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ) และห้องที่ปรึกษา	๑๒๘	
๓. อาคาร ๔ ห้องน้ำชายและหญิง จำนวน ๘ ห้อง	๓,๕๑๖	
๔. อาคาร ๕ ห้องจัดรถบริการเจ้าหน้าที่ ปส.	๔๘	
๕. อาคาร ๙ ชั้น ๔, ๕ และ ๖ ห้องน้ำชายและหญิง จำนวน ๖ ห้อง	๑,๕๗๒	
๖. อาคาร ๑๐ ห้องน้ำชายและหญิง จำนวน ๒ ห้อง	๑,๒๓๖	
๗. อาคาร ๑๘ ชั้น ๒ ห้องน้ำชายและหญิง จำนวน ๒ ห้อง	๑๕๔	
๘. อาคาร A บ่อรักษาการณืประตูหน้า มี ๑ ชั้น	๓๐	
๙. งานทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง ช่องแสง อาคาร ๑ ๔ ๕ ๙ ๑๐ และ ๑๘	๒,๘๒๖	
๑๐. พื้นที่บริเวณรอบอาคาร พื้นที่พระพรหม พื้นที่จอดรถ พื้นที่โรงอาหาร พื้นที่สวนหย่อม และอื่น ๆ ภายในสำนักงานฯ	๗,๓๙๗	
รวม	๒๑,๖๗๕	

๔. เงื่อนไขเมื่อผู้เสนอราคาได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง

ผู้เสนอราคาจะต้องยอมรับเงื่อนไขที่กำหนดไว้ทุกข้อ และเมื่อได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

๔.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อผู้ประสานงานให้สำนักงานทราบ อย่างน้อย ๑ คน

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานของพนักงานก่อนเข้าทำสัญญาตามรายการ ดังนี้

๔.๒.๑ รายชื่อพร้อมประวัติพนักงาน

๔.๒.๒ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๔.๒.๓ อายุระหว่าง ๑๘ - ๕๕ ปี หากจะมีอายุเกินกว่านี้ (ไม่เกิน ๖๐ ปี) จะต้องมีส่วนไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของพนักงานทั้งหมดที่ทำงานในการจ้างครั้งนี้



/๔.๒.๔ สำเนาบัตร...

๑๐๗

๔.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๒.๕ พนักงานที่จะมาทำงานต้องมีสุขภาพดี ไม่มีประวัติเสียหาย มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการอบรมด้านงานบริการทำความสะอาดจากผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานสวมใส่เครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ และไม่เรียกเก็บเงินจากพนักงาน จำนวน ๒ ชุด/คน/ปี พร้อมติดป้ายชื่อในขณะปฏิบัติงาน

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายชื่อพนักงานที่จะมาประจำในแต่ละอาคาร ให้สำนักงานในวันทำสัญญา และในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญา หากมีการเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน หรือพนักงานทำความสะอาดใหม่ต้องแจ้งชื่อให้สำนักงาน ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมแนบประวัติกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วยทุกครั้ง

๔.๕ ในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหากพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารใด ไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาคนใหม่มาแทน โดยห้ามใช้พนักงานจากที่ได้จัดให้ประจำในแต่ละอาคารแล้ว

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจัดส่งรายงานการปฏิบัติงานตามที่กำหนด ในข้อ ๗.๑ ให้คณะกรรมการตรวจรับทำการตรวจสอบตามข้อ ๗.๓ ก่อนเบิกจ่ายค่าจ้างของแต่ละเดือน

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญาและรายละเอียดแนบท้ายสัญญา รวมทั้งต้องหมั่นอบรมชี้แจง หรือแนะนำให้พนักงานทราบและปฏิบัติตาม และต้องอบรมพนักงานให้มีความรู้ ในการทำความสะอาดเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุจากระบบไฟฟ้า

๔.๘ หากพนักงานคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง ผ่าฝืนระเบียบ แสวงงิรยาจากไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มาติดต่อกับสำนักงาน มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งความประพฤติอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของสำนักงาน ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่มาแทนทันทีที่ได้รับแจ้งและจะนำพนักงานคนดังกล่าวมาทำงานให้ผู้ว่าจ้างอีกไม่ได้

๔.๙ กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย หรือสูญหายทั้งหมด หรือบางส่วนอันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ที่มีหลักฐานเป็นแน่ชัดว่าเป็นความผิดของพนักงานของผู้รับจ้างผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขส่วนที่บกพร่องให้คืนดีภายใน ๓ วัน และถ้าพ้นกำหนดนั้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำทรัพย์สินนั้นไปบุคคลภายนอกซ่อมแซมได้ ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย และออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดและหรือชดเชยค่าเสียหายที่เกิดทั้งหมดทุกประการ แล้วแต่กรณี

๔.๑๐ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการจัดสรรพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับสถานที่ที่ต้องการทำความสะอาด โดยแจ้งผู้ควบคุมงาน

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ การชักพรมตามห้องต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง และในกรณีที่ทำเป็น โดยสำนักงานจะเป็นผู้กำหนด

๔.๑๒ ผู้รับจ้างหรือพนักงานไม่ใช่ตัวแทนหรือพนักงานของสำนักงาน ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อพนักงานของตน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติประกันสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่ประกาศใช้อย่างเคร่งครัด หากพนักงานของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บหรือ ทุพพลภาพหรือเสียชีวิตในระหว่างทำงานตามสัญญานี้ให้แก่สำนักงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน



/ทั้งนี้ต้อง...

kom

ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาการยื่นชำระประกันสังคมย้อนหลัง ๖ เดือน และการชำระเงินกองทุนทดแทนในปีปัจจุบัน มาพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประกวดราคาในครั้งนี้

๔.๑๓ หากมีงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ต้องให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๔.๑๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ไม่สามารถจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานได้ ผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายค่าจ้างในวันที่ไม่มาปฏิบัติงานนั้น โดยคิดจากเงินเดือนหารด้วย ๒๔ วัน/คน/เดือน และจะต้องเสียค่าปรับอีก ดังนี้

๔.๑๔.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ/คน/วันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๔.๑๔.๒ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้าง มาปฏิบัติงานสาย หรือกลับก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง ตั้งแต่ ๓๐ นาที/วัน หรือทั้งสองอย่างรวมกันตั้งแต่ ๓๐ นาที/วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างบริการในอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)/คน การมาสายหรือกลับก่อนเวลาดังกล่าวข้างต้น หากเกิน ๔ ชั่วโมง ถือว่าเป็นการขาดงาน (เข้าช่วยข้อ ๔.๑๔.๑)

๔.๑๔.๓ พนักงานที่มาปฏิบัติงานแทนจะต้องเริ่มงานตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. หากมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่านี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างบริการอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)/คน จนถึงเวลาที่มาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้หากไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตาม ข้อ ๔.๑๔.๑

๔.๑๕ หากผู้รับจ้างทำผิดสัญญา ข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญาได้ และมีอำนาจจ้างผู้อื่นทำงานนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามวรรคหนึ่งนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๕. มาตรฐานของงานทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร และนอกอาคาร

ข้อกำหนดการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานและพนักงาน ผู้รับจ้างต้องอบรมผู้ควบคุมงานและพนักงาน ให้ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย พร้อมให้ปฏิบัติตามรายการต่อไปนี้

๕.๑ หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

๕.๑.๑ ผู้ควบคุมงานต้องลงชื่อกำกับในสมุดประจำวันของพนักงานทุกวัน (สมุดสำหรับลงชื่อทำงานผู้รับจ้างต้องจัดทำมาเอง) และมอบให้คณะกรรมการตรวจรับทุกวันศุกร์

๕.๑.๒ ต้องควบคุมการปฏิบัติงานไม่ให้กีดขวางทางเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มาติดต่อกับสำนักงาน และห้ามมิให้พนักงานใช้โทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตของสำนักงาน

๕.๑.๓ การทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำ ๑ เดือน หรือประจำทุก ๓ เดือน ต้องเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดให้พร้อมสำหรับปฏิบัติงาน

๕.๑.๔ ห้องโถงรวม และห้องประชุม พนักงานต้องเก็บกวาดขยะบนพื้น และคอยดูแลพื้นที่ให้สะอาดอยู่เสมอ

๕.๑.๕ หลังจากพนักงานได้ปฏิบัติงานตามข้อ ๕.๑.๓ และ ๕.๑.๔ แล้ว ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยของงาน หากยังไม่สะอาดเรียบร้อยต้องให้พนักงานมาดำเนินการโดยเร็ว และคอยตรวจสอบพนักงานทำความสะอาดให้อยู่ประจำเพื่อคอยดูแลพื้นที่ ในแต่ละอาคารนั้นให้สะอาดอยู่เสมอจนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.



/๕.๑.๖ ในกรณี...

๒๐๗

๕.๑.๖ ในกรณีที่สำนักงาน มีการประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ต้องให้พนักงานทำความสะอาดห้องประชุมให้แล้วเสร็จก่อนการประชุม อำนวยความสะดวกช่วยยกวัสดุอุปกรณ์ สนับสนุนการประชุม เช่น การบริการอาหารและน้ำดื่ม และคอยดูแลห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ

๕.๑.๗ ผู้ควบคุมงานจะต้องดำเนินการตรวจงาน ๒ ช่วงเวลา คือ เวลา ๐๘.๐๐ น. และ เวลา ๑๔.๐๐ น. โดยลงชื่อไว้ในตารางตรวจงานที่กำหนดไว้ และส่งรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับทุกวันศุกร์

๕.๑.๘ ปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

๕.๒ หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด

๕.๒.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาดและดูดฝุ่น ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ สถานที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นที่หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือบ หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๕.๒.๑ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากมีบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึง การขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วจะต้องปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบติดอยู่ตามขอบผนังและเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ๕.๒.๑ (๑) และ ๕.๒.๑ (๒) แล้ว การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝามผนังประอบเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น โดยให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นนั้น โดยไม่เกิดความเสียหายหรือตำหนิบนพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้พื้นผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความคงทนสวยงามนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงานนำกลับเข้าที่เดิม

(๖) จัดให้มีพรมเช็ดเท้าบริเวณทางเข้า - ออกอาคารสำนักงาน ตามฤดูกาล

๕.๒.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน ชั้นเอกสาร ชั้นหนังสือ หรือตู้เอกสาร ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยเปื้อนต่าง ๆ และไม่มีผงฝุ่นตกค้างอยู่บนพื้นห้อง ทั้งนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังด้วย ควรใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ

๕.๒.๓ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งโดยกระจกจะต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก รอยสัมผัส และใช้ผงขัด ในการทำความสะอาดกระจกที่มีคราบสกปรกมาก

๕.๒.๔ การทำความสะอาด...

๕.๒.๔ การทำความสะอาดม่านบังแสง/มู่ลี่ ให้ดูแลรักษาทำความสะอาดม่านบังแสง/มู่ลี่ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยต้องทำความสะอาดทั้งหมดทุกห้อง ทุกชั้นทั้ง ภายนอกและภายในห้องที่มีการติดตั้งม่านบังแสง/มู่ลี่ การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความชำรุดเสียหาย

๕.๒.๕ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ สวิตช์และเต้าเสียบไฟฟ้า ให้เช็ดถูให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยต้องทำด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับอันตรายจากระบบไฟฟ้า หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่อแล้วเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดการชำรุดเสียหาย

๕.๒.๖ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะและไม้ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ และไม้ ให้ดูแลรักษาทำความสะอาดให้มีความเงางามอยู่เสมอ

๕.๒.๗ การทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกอาคาร พื้นที่จอดรถ บริเวณรอบอาคารห้องอาหาร ร่องระบายน้ำบริเวณรอบอาคาร และลานจอดรถ ไม่ให้มีขยะ และปราศจากเศษใบไม้

๕.๒.๘ การทำความสะอาดห้องน้ำของทุกๆ อาคาร ให้ดูแลเป็นกรณีพิเศษ ไม่ให้มีกลิ่นอับชื้น ดูแลให้มีอากาศถ่ายเทได้ดีตลอดเวลา ใส่ก้อนหรือน้ำยาดับกลิ่นเป็นประจำ

๕.๒.๙ ปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

๕.๓ หน้าที่ของพนักงานดูแลสวนหย่อมและพันธุ์ไม้

๕.๓.๑ ดูแลบำรุงรักษากัลล้าไม้ ไม้พุ่ม ไม้ประดับ

๕.๓.๒ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ใหญ่ ไม้พุ่ม ไม้ประดับ และสวนหย่อมโดยการตัดแต่งกิ่งให้คง สภาพสมบูรณ์และสวยงาม

๕.๓.๓ พรวนดินบริเวณโคนไม้ใหญ่ ไม้พุ่ม สวนหย่อม และเก็บถอนวัชพืช

๕.๓.๔ ดำเนินการใส่ปุ๋ยคอกและปุ๋ยเคมี ให้ถูกต้องตามประเภทของพรรณไม้ทุก ๑๕ วัน

๕.๓.๕ เก็บกวาดเศษใบไม้ทุกวันและฉีดยาฆ่าแมลงตามต้นไม้ทุกสัปดาห์

๕.๓.๖ เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการดูแลสวน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเอง เช่น รถตัดหญ้า ชนิดเก็บเศษหญ้าในตัว เครื่องตัดหญ้าชนิดสะพาย น้ำมันเชื้อเพลิง รถเข็นขยะ เครื่องมือฉีดยา ฆ่าแมลง จอบ เสียม ฯลฯ ซึ่งต้องพร้อมใช้งาน

๕.๓.๗ จัดหาสายยางพร้อมฝักบัวรดน้ำต้นไม้ที่อยู่ในสภาพดี สายยางไม่รั่วซึม

๕.๓.๘ ตัดหญ้าพื้นที่สนามทั้งหมดเดือนละครั้งหรือตามความเหมาะสม

๕.๓.๙ เปลี่ยนต้นไม้ทุกชนิด รวมทั้งสนามหญ้าในกรณีที่ต้นไม้ได้รับการดูแลผิดวิธี เช่น การฉีดยาหรือใส่ปุ๋ยผิดประเภท รดน้ำอย่างสม่ำเสมอ โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวผู้รับจ้างเป็นผู้ออก

๕.๓.๑๐ ปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

๖. ลักษณะงานทำความสะอาด

รายการและเวลาทำความสะอาด

๖.๑. การทำความสะอาดประจำวันให้ปฏิบัติทุกวันทำการ ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้พนักงาน ปฏิบัติงานทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ตามรายการ ดังนี้

๖.๑.๑ กวาดพื้น ถูพื้น ขัดพื้น กำจัดฝุ่นละออง และเศษขยะบนพื้นห้องเช่า - เย็น โดยใช้มือบ ดันฝุ่น รวมทั้งดูดฝุ่นบริเวณพื้นที่ที่เป็นพรม โดยใช้เครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง



/๖.๑.๒ ทำความสะอาด...

๑๐๗

๖.๑.๒ ทำความสะอาดพื้นด้วยเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาเช็ดพื้นตามประเภทวัสดุของ
พื้นที่ห้อง

๖.๑.๓ เก็บฝุ่นโดยการใช้มือปัดฝุ่นเป็นระยะ ๆ เมื่อมีฝุ่นเกิดขึ้น และคอยดูแล
เช็ดทำความสะอาดเมื่อเกิดความสกปรก โดยเฉพาะในพื้นที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อกับสำนักงาน

๖.๑.๔ ขัดเงาพื้นเพื่อให้พื้นเป็นเงาอยู่เสมอรวมทั้งเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

๖.๑.๕ จัดให้มีถุงพลาสติกสีดำนองในถังขยะ โดยให้เปลี่ยนถุงใหม่ทุกวัน และเก็บขยะมูล
ฝอยในถังขยะ และเศษขยะอื่น ๆ จากที่เขียนบุหรี นำไปทิ้งตามที่สำนักงาน กำหนดก่อนเวลาเลิกงานทุกวัน

๖.๑.๖ เช็ดกระจก กรอบกระจก ประตูทางเข้าอาคาร ส่วนที่เป็นกระจกปิดกันระหว่าง
ทางเดินร่วม และกระจกประตู - หน้าต่างภายในและภายนอกตามอาคารต่างๆ

๖.๑.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำทั้งหมดของสำนักงาน รวมทั้งสุขภัณฑ์ทุกชนิดภายใน
ห้องน้ำด้วยการขัด และล้างด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำพร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค จัดให้มียาดับกลิ่น (เจล) ฉีดน้ำหอม
ปรับอากาศตลอดระยะเวลาเปิดทำการ

๖.๑.๘ ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๖.๑.๙ ลบรอยเปื้อนตามผนัง ราวบันได สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู ฯลฯ

๖.๑.๑๐ ตรวจสอบประตู-หน้าต่าง ก๊อกน้ำ เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ หรือ อื่น ๆ
หากเกิดชำรุดเสียหายหรือขัดข้อง พนักงานทำความสะอาดต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับ หรือหัวหน้า
งานอาคารสถานที่ทราบทันที

๖.๑.๑๑ ปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

๖.๒ การทำความสะอาดประจำวันสัปดาห์โดยกำหนดให้ทำในวันอาทิตย์ (เพิ่มขึ้นจากการทำ
ความสะอาดประจำวัน) ตามรายการ ดังนี้

๖.๒.๑ ขัดเงาตกแต่งพื้นด้วยเครื่องขัด และลงน้ำยาเคมีเคลือบเงาพื้นใหม่บริเวณที่เป็นไม้
โลหะ ผนัง ด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับแต่ละชนิดของพื้นนั้น ๆ

๖.๒.๒ ขจัดสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำพร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค ปิดกวดหยากไย่ภายใน
อาคารทั้งหมด

๖.๒.๓ ทำความสะอาดเครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด เช่น ป้าย ตู้อัตโนมัติ
สวิตช์ และเต้าเสียบเครื่องใช้ในสำนักงาน ฯลฯ

๖.๒.๔ ล้างตะกร้าผิง ถังขยะ และที่เขียนบุหรี หรือเมื่อเกิดการเปื้อน

๖.๒.๕ ล้างทำความสะอาดป้ายชื่อสำนักงาน (ด้านหน้าสำนักงาน)

๖.๒.๖ ดูดฝุ่นละอองและทำความสะอาดพรม

๖.๒.๗ ทำความสะอาดศาลพระพรหมและบริเวณโดยรอบ

๖.๒.๘ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖.๒.๙ ปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

โดยก่อนเริ่มปฏิบัติงานให้ผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับ หรือหัวหน้างาน
อาคารสถานที่ทราบก่อน

๖.๓ การทำความสะอาดประจำทุก ๑ เดือน (เพิ่มขึ้นจากการทำความสะอาดประจำวัน
และประจำสัปดาห์)



๖.๓.๑ ทำความสะอาด...

๖.๓.๑ ทำความสะอาดรั้วทั้งด้านนอกและด้านใน เฉพาะด้านหน้าสำนักงาน

๖.๓.๒ ทำความสะอาดเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคารทั้งหมด เช่น โคมไฟ หลอดไฟ
พัดลม ม่าน มู่ลี่ ฯลฯ

๖.๓.๓ ปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

โดยก่อนเริ่มปฏิบัติงานให้ผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับ หรือหัวหน้างาน
อาคารสถานที่ทราบก่อน

๖.๔ การทำความสะอาดประจำทุก ๓ เดือน (เพิ่มขึ้นจากทำความสะอาดประจำวัน ประจำ
สัปดาห์ และประจำทุก ๑ เดือน) โดยกำหนดให้ทำในวันอาทิตย์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ตามรายการ ดังนี้

๖.๔.๑ จัดคราบสกปรกและคราบน้ำยาเคลือบเงาเดิมออก แล้วขัดลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่

๖.๔.๒ ล้างทำความสะอาดรางน้ำ ดาดฟ้า ระเบียง ราวบันไดที่เป็นเหล็กและไม้ ฯลฯ

๖.๔.๓ ปิดกวาดหยากไย่บริเวณที่มีมือเอื้อมไม่ถึงทั้งอาคาร

๖.๔.๔ ทำความสะอาดกระจก บริเวณที่มีมือเอื้อมไม่ถึงทั้งอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๖.๔.๕ ปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

โดยก่อนเริ่มปฏิบัติงานให้ผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับ หรือหัวหน้างาน
อาคารสถานที่ทราบก่อน

๗. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจรับของสำนักงาน จะตรวจสอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๑ รายงานการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๖.๑ - ๖.๔

๗.๒ การลงชื่อทำงานในสมุดประจำวัน

๗.๓ การรายงานของคณะกรรมการตรวจรับ ถ้าหากมีการทักท้วงการไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดใน
สัญญา และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามข้อ ๗.๑ จะส่งหนังสือที่จะไม่ตรวจรับงวดงาน จนกว่า
ผู้รับจ้างจะดำเนินการตามข้อกำหนด และข้อ ๗.๒ จะพิจารณาค่าปรับ โดยผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ปรับตามที่
กำหนดในข้อ ๔.๑๔

๘. ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และข้อห้าม

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราว เช่น เคลื่อนย้ายสิ่งของ
หรืออุปกรณ์ และการจัดห้องประชุม

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้ว่าจ้างตรวจสอบสิ่งของให้เรียบร้อย รวมทั้งการตรวจสอบ
ถุงและกระเป๋าคือของพนักงาน ก่อนที่พนักงานของผู้รับจ้างเลิกงานทุกครั้ง

๘.๓ การทำความสะอาดทุกบริเวณ จะต้องไม่เป็นอุปสรรคหรือรบกวนต่อการปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานมาลงชื่อปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างจัดสถานที่ไว้ให้



/๙. เครื่องมือ...

kom

๙. เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ ที่มีคุณภาพดี สำหรับใช้ทำความสะอาด ให้เพียงพอตามมาตรฐานงานบริการทำความสะอาด และจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อย ดังนี้

๙.๑.๑ อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้ และเพียงพอต่อการใช้งาน

๙.๑.๒ อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดิน หากชำรุดผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๙.๑.๓ อุปกรณ์ต้องมีความสะอาดอยู่เสมอ และจะต้องแยกประเภทการใช้งานให้ถูกต้อง

๙.๑.๔ ขนาดและประเภทของอุปกรณ์ต้องเหมาะสมต่อลักษณะการใช้งาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดอันตราย

๙.๑.๕ สำนักงานฯ จะจัดหาที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวให้ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้สำนักงานเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์อย่างน้อย ดังรายการต่อไปนี้

๙.๒.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมแปรงและแผ่นขัด

๙.๒.๒ เครื่องขัดมันพื้นพร้อมแปรงและแผ่นขัดมัน

๙.๒.๓ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๙.๒.๔ เครื่องมือเช็ดกระจก

๙.๒.๕ เครื่องปั่นเงาพื้น

๙.๒.๖ เครื่องฉีดน้ำล้างพื้น

๙.๒.๗ เครื่องชักพรม

๙.๒.๘ ไม้กวาด ไม้ถูพื้น มีอบดันฝุ่น ไม้รีดน้ำ ที่ตักขยะ

๙.๒.๙ ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง ถังมือ

๙.๒.๑๐ ผ้าเช็ดโต๊ะ

๙.๒.๑๑ ถังพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ

๙.๒.๑๒ บันได ๓ ตอน หรือ ๒ ตอน สำหรับเช็ดกระจกภายนอกอาคาร

๙.๒.๑๓ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๙.๒.๑๔ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำสวนและตัดแต่งต้นไม้

๙.๒.๑๕ เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น

๑๐. คุณลักษณะเฉพาะน้ำยาทำความสะอาด

๑๐.๑ คุณลักษณะเฉพาะ

๑๐.๑.๑ ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังแสดงในข้อ ๑๐.๒

๑๐.๑.๒ พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ



/๑๐.๒ ต้องเป็น...

km

๑๐.๒ ต้องเป็นน้ำยาทำความสะอาดชนิดที่ดีเป็นของใหม่ ไม่เสื่อมคุณภาพ และต้องเป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดตามรายชื่อสารอันตราย ที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังนี้

- ๑๐.๒.๑ Phosphonates
- ๑๐.๒.๒ Nitrlortriacetic Acid (NTA)
- ๑๐.๒.๓ Cyclohexanone
- ๑๐.๒.๔ Hexane
- ๑๐.๒.๕ Methanol
- ๑๐.๒.๖ i - Butanol
- ๑๐.๒.๗ n - Butanol
- ๑๐.๒.๘ t - Butanol
- ๑๐.๒.๙ Dearomatised White Spirit, D 100
- ๑๐.๒.๑๐ Dearomatised White Spirit, D 70
- ๑๐.๒.๑๑ Cyclohexanol
- ๑๐.๒.๑๒ Decane
- ๑๐.๒.๑๓ Heptane
- ๑๐.๒.๑๔ l- Paraffins
- ๑๐.๒.๑๕ Methyl Isobutyl Ketone, MIBK
- ๑๐.๒.๑๖ Higher Aromates เช่น Mesitylene
- ๑๐.๒.๑๗ Chlorinated Hydrocarbons
- ๑๐.๒.๑๘ Toluene
- ๑๐.๒.๑๙ Halogenated Organic Solvents
- ๑๐.๒.๒๐ Alkylphenol
- ๑๐.๒.๒๑ Dimethylsilicon Copolymers
- ๑๐.๒.๒๒ Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
- ๑๐.๒.๒๓ Branched Carboxylic Acids and Alcohols
- ๑๐.๒.๒๔ Quaternary Protein Hydrolysate
- ๑๐.๒.๒๕ PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
- ๑๐.๒.๒๖ Sulfuric Acid
- ๑๐.๒.๒๗ Sulphonic Acid
- ๑๐.๒.๒๘ ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปรตัสเซียมร้อยละ ๐.๕ ของน้ำหนักทั้งหมด

ของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์

- ๑๐.๒.๒๙ ฟอรัมาลดีไฮด์ (Formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒
- ๑๐.๒.๓๐ สารหนู (Arsenic) เกิน ๐.๕ มิลลิกรัม/ลิตร
- ๑๐.๒.๓๑ ตะกั่ว (Lead) เกิน ๐.๕ มิลลิกรัม/ลิตร
- ๑๐.๒.๓๒ แคดเมียม (Cadmium) เกิน ๐.๑ มิลลิกรัม/ลิตร



/๑๐.๒.๓๓ โครเมียม...

km

๑. ๑๐๓๖๕,

- ๑๐.๒.๓๓ โครเมียม (Chromium) เกิน ๐.๕ มิลลิกรัม/ลิตร
๑๐.๒.๓๔ปรอท (Mercury) เกิน ๐.๐๒ มิลลิกรัม/ลิตร
๑๐.๒.๓๕ ซีลีเนียม (Selenium) เกิน ๐.๕ มิลลิกรัม/ลิตร
๑๐.๒.๓๖ นิกเกิล (Nickel) เกิน ๐.๕ มิลลิกรัม/ลิตร
๑๐.๓ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดอย่างน้อย ดังรายการต่อไปนี้
๑๐.๓.๑ น้ำยาทำความสะอาดพื้น
๑๐.๓.๒ น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
๑๐.๓.๓ น้ำยาเคลือบเงาพื้น
๑๐.๓.๔ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดพื้นเซรามิค
๑๐.๓.๕ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดประจำวัน
๑๐.๓.๖ น้ำยาเช็ดกระจก
๑๐.๓.๗ น้ำยาทำความสะอาดอุปกรณ์สำนักงาน
๑๐.๓.๘ น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
๑๐.๓.๙ น้ำยาซักพรม
๑๐.๓.๑๐ น้ำยากัดสนิมชนิดพิเศษ ไม่มีกลิ่น ไม่มีควัน
๑๐.๓.๑๑ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเบาะหนัง
๑๐.๓.๑๒ น้ำยามีบน้ำมัน
๑๐.๓.๑๓ น้ำยาขัดทองเหลืองและอลูมิเนียม
๑๐.๓.๑๔ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
๑๐.๓.๑๕ ผงขัด ผงซักฟอก และผงโรยพรมดูดความชื้น
๑๐.๓.๑๖ สเปรย์ปรับอากาศ
๑๐.๓.๑๗ สบู่เหลว หรือเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ
๑๐.๓.๑๘ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดอื่นๆ ที่จำเป็น

โดยผู้รับจ้างต้องแสดงรูปและรายละเอียดผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว เช่น น้ำยาทำความสะอาดพื้น เป็นต้น และต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย และต้องเป็นน้ำยาชนิดดี ไม่เสื่อมคุณภาพ โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย
- มีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

และแนบสำเนาใบอนุญาตพร้อมรายละเอียด

๑๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อไวรัส ดังนี้

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อไวรัส ไม่น้อยกว่า ๑ ชนิด ตามที่องค์การอนามัยโลก ให้คำแนะนำสาร ๓ ชนิด ที่ทำลายเชื้อไวรัสได้ภายในระยะเวลา ๑ นาที ได้แก่ สารประกอบโซเดียมไฮโปคลอไรท์ ร้อยละ ๐.๑ หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ร้อยละ ๐.๕ หรือแอลกอฮอล์ร้อยละ ๗๐ โดยผู้รับจ้างต้องแสดงรูป และรายละเอียดผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ



/๑๑.๒ ผู้รับจ้าง...
๒๗

๑๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดฆ่าเชื้อไวรัสอย่างต่อเนื่องทุกชั่วโมงตามจุดสัมผัสต่าง ๆ ภายในอาคารของสำนักงานปริมาณเพื่อสันติ เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid 19) ของกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๑๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องมีบันทึกรายงานการดำเนินการฆ่าเชื้อไวรัสในเวลาดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับงานในแต่ละเดือน

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๓. การตรวจรับ

๑๓.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาใบนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานทุกคน ในรอบเดือนที่ผ่านมา ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบพร้อมการส่งใบแจ้งหนี้ทุกงวดงาน

๑๓.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนของพนักงานให้ครบถ้วน

๑๓.๓ รับจ้างต้องส่งสลิปเงินเดือนของพนักงานแต่ละคนในรอบเดือนที่ผ่านมา โดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจนในแต่ละเดือน

๑๓.๔ หากผู้รับจ้างส่งใบแจ้งหนี้งวดงานแต่ไม่มีเอกสารตามข้อ ๑๓.๑ - ๑๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ตรวจรับงวดงานดังกล่าว จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการตามข้อกำหนด

๑๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๑๕. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ ๒,๗๑๕,๒๓๓.๖๑ บาท (สองล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยสามสิบสามบาทหกสิบเอ็ดสตางค์)

หมายเหตุ งบประมาณส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งจะเบิกจ่ายได้เมื่อ พ.ร.บ. งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศใช้และได้จัดสรรเงินจากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๕. กำหนดงวดงานและการจ่ายค่าจ้าง

กำหนดจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน จำนวน ๑๒ งวด (ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔)

๒๐๗

