



ประกาศเทศบาลเมืองบางกรวย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดสถานที่ราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....

เทศบาลเมืองบางกรวย มีความประสงค์ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดสถานที่ราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๙๒,๙๕๘.๗๕ บาท(หกแสนเก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยห้าสิบบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลเมืองบางกรวย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

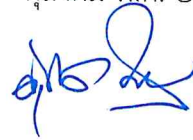
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๕๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.bangkruiacity.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๑๙ ต่อ ๑๒๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังเทศบาลเมืองบางกรวย ผ่านทางอีเมล finance_bangkruai@bangkruiacity.co.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยเทศบาลเมืองบางกรวยจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.bangkruiacity.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุรศักดิ์ วิชินโรจน์จรัส)

นายกเทศมนตรีเมืองบางกรวย

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑/๒๕๖๖

การจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดสถานที่ราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย

ตามประกาศ เทศบาลเมืองบางกรวย

ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

.....
เทศบาลเมืองบางกรวย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "เทศบาล" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมา
ทำความสะอาดสถานที่ราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๘ ราคาากลาง
- ๑.๙ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นๆ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME๒) (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (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) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ (ถ้ามี)

(๒.๒) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) (ถ้ามี)

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการระยะเวลา ๑๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยเริ่มดำเนินการถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ

ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่เทศบาลผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเทศบาลจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่เทศบาลจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเทศบาล

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เทศบาล จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เทศบาลกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ เทศบาลสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาล

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาล มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ เทศบาลมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ เทศบาลทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของเทศบาลเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาล จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ เทศบาล มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาล

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเทศบาล อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาล ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เทศบาลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่เทศบาล โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเทศบาล ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาลจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๑ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยตามขอบเขตงานที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยตามขอบเขตงานที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยตามขอบเขตงานที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยตามขอบเขตงานที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยตามขอบเขตงานที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยตามขอบเขตงานที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยตามขอบเขตงานที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยตามขอบเขตงานที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยตามขอบเขตงานที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยตามขอบเขตงานที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และเทศบาล ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน นับถัดจากวันที่เทศบาลได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ เทศบาลได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อเทศบาลได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเทศบาลได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ เทศบาลจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ เทศบาลสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม

ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเทศบาล คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ เทศบาล อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาล หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เทศบาล สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับเทศบาล ไว้ชั่วคราว

เทศบาลเมืองบางกรวย
๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
(นางจันทร์รัตน์ อัมจันทร์ทอง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างทำความสะอาดสถานที่ราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙/๙๙๙ หมู่ที่ ๓ ถนนบางกรวย - จงหนอม ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี เป็นสถานที่ราชการ ของเทศบาลเมืองบางกรวย สร้างขึ้นเพื่อเป็นการยกระดับการศึกษาระดับปฐมวัย ให้มีมาตรฐานและคุณภาพในการพัฒนาเด็กปฐมวัย ในช่วง ๒ - ๕ ปี เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดเรียบร้อย จึงต้องจ้างเหมาทำความสะอาดบริเวณทั้งภายในและภายนอกอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลเมืองบางกรวยให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย และถูกสุขลักษณะตามหลัก สุขอนามัย ให้กับเด็กเล็กที่เข้ามาเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความเหมาะสมและพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน การบริการสำหรับเด็กเล็ก ผู้ปกครอง และประชาชน เพื่อให้การดูแลรักษาความสะอาดเป็นด้วยความเป็น ระเบียบเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อรักษาความสะอาด ความเรียบร้อยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย

๒.๒ เพื่อบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้มีความเหมาะสม พร้อมให้บริการแก่เด็กปฐมวัย และผู้ปกครอง

๒.๓ เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้รับบริการที่ดี สถานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ สวยงามและเหมาะสม

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่มีผลงานด้านบริการรักษาความสะอาด

๓.๒ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียน ชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคา ซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาไม่มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

/๔. คุณลักษณะ...

๔. คุณลักษณะเฉพาะรายการละเอียดของงาน (งานจ้าง)

รายละเอียดงานจ้างทำความสะอาดสถานที่ราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย จำนวน ๕ หน้า)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑๑ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่
๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. การส่งมอบของพัสดุและการตรวจรับพัสดุ

ส่งมอบงานเป็นงวด ๆ ในแต่ละเดือน จำนวน ๑๑ งวด (ตามสัญญาจ้าง)

๗. เงื่อนไขการชำระเงินและการรับประกัน

๗.๑ เทศบาลเมืองบางกรวยจ่ายเงินเป็น งวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ รับประกันการบริการตลอดสัญญาจ้างสิ้นสุด

๘. วงเงินในการจัดหา

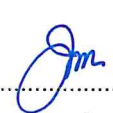
จำนวน ๖๙๓,๐๐๐.- บาท

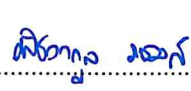
๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลเมืองบางกรวย

๑๐. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับ
ร่างขอบเขตของงาน (TOR) โดยเปิดเผยตัวได้ที่ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลเมืองบางกรวย

ลงชื่อ..........ประธานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
(นายญาณธิป มุสิกเจริญ)
นักวิชาการศึกษานำนายการ

ลงชื่อ..........กรรมการฯ
(นางสาวเกษรินทร์ อนุสรณ์)
ครูชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพิชากุล ราชมนี่)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร เครื่องทุนแรง แรงงาน ยานพาหนะและอื่นๆ ที่มีความจำเป็นและเกี่ยวข้องกับงานนี้ เช่น บ้ายเครื่องหมายเตือนระหว่างปฏิบัติงาน (พื้นลื่น, กำลังทำความสะอาด) ฯลฯ เพื่อทำความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยและ ส่วนประกอบอื่น ๆ ดังกล่าวแล้วให้มีความสะอาดเรียบร้อย สวยงาม ได้มาตรฐานและครบถ้วนตรงตาม ข้อกำหนดทุกอย่าง โดยมีกำหนดระยะเวลา ๑๑ เดือน เริ่มตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด ๕ คน โดยเป็นชาย ๑ คน หญิง ๔ คนและจัดหา เครื่องแบบชุดปฏิบัติงานให้กับพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้ เพียงพอโดยให้หักจากค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด

๓. พนักงานทำความสะอาดต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ ทักษะเกี่ยวกับการทำความสะอาด และการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดและการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดจากผู้รับจ้างทุกคน

๔. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือ เปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. ผู้รับจ้างต้องนำวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นจะต้องใช้งานของแต่ละเดือน เช่น ถังดำ น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาขัดพื้น กระจกยาฆ่าเชื้อ ผ้าเช็ดโต๊ะ เป็นต้น มาให้คณะกรรมการตรวจสอบก่อนทุกเดือน

๖. ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสะอาดในวันอาทิตย์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หยุดวันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ลักษณะการทำความสะอาด

บริเวณพื้นที่ทำความสะอาด

ในส่วนพื้นที่การทำความสะอาดภายในอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย บริเวณชั้น ๑ บริเวณชั้น ๒ และบริเวณชั้น ๓ (ยกเว้นห้องประชุม) ให้ทำความสะอาดทุกวัน และห้องประชุม ชั้น ๓ ให้ทำ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

การทำความสะอาดประจำวัน

๑. ทำความสะอาด ปิด กวาด พร้อมเช็ดถู พื้นที่บริเวณอาคารชั้น ๑ ชั้น ๒ และชั้น ๓ (ยกเว้น ห้องประชุม) ระเบียงหน้าห้อง รวมทั้งเก็บกวาดบริเวณพื้นที่โดยรอบทั้งหมดของอาคารให้อยู่สภาพที่สะอาด อยู่เสมอ

๒. ทำความสะอาด ปิด กวาด พร้อมเช็ดถู บริเวณห้องเรียน ชั้น ๑ และชั้น ๒ นำขยะไปทิ้งนอก ตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓. การถูพื้นด้วยไม้ถูพื้น ชุบน้ำหมาดๆ ไม้ถูพื้นที่นำมาใช้ต้องเป็นไม้ถูพื้นที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาถูพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดคราบหรือดำหนิต่างๆหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นต่างๆจะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของไม้ถูพื้นติดอยู่ตามขอบกำแพงฝาผนังและเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๔. การทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารครุภัณฑ์ต่างๆ ให้ปิดกวาด เช็ดถูเครื่อง มือ เครื่องใช้ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการ เคลื่อนย้ายออกจากที่เดิมกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จแล้วไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๕. การทำความสะอาดบริเวณห้องรับประทานอาหาร และห้องครัว ให้ปิดกวาด เช็ดถูให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรกหรือรอยต่างๆ ไม่มีเศษอาหารตกค้างอยู่บนพื้นห้อง และนำขยะไปทิ้งในพื้นที่กำหนด

๖. การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกบริเวณที่สัมผัสถึงทุกบานด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้าง ด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาดกระจก

๗. การทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ, ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วมด้วยน้ำยา โดยการฆ่าเชื้อดัดกลิ่นด้วยน้ำยาแล้ว ทำความสะอาดด้วย น้ำเปล่า (อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง) ใส่กระดาษชำระ น้ำยาล้างมือ นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๘. เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลงอาคารและลูกกรงบันไดอาคาร

๙. ทำความสะอาดบริเวณสระว่ายน้ำ เช็ดถูทำความสะอาด เก็บเศษผง เศษฝุ่น บริเวณสระว่ายน้ำ เช็ดถูพื้นบริเวณโดยรอบสระว่ายน้ำให้แห้งไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้

๑๐. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด และนำไปทิ้งยังสถานที่ทิ้งขยะ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง (เช้า และ บ่าย)

๑๑. เปลี่ยนถุงขยะ (ผู้รับจ้างจัดหา) ทุกวันตามจุดที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวยกำหนด

๑๒. ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย เช่น ลานด้านหน้า ด้านหลังอาคาร ด้านข้างอาคารและรดน้ำต้นไม้รอบๆ อาคาร

๑๓. งานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

หมายเหตุ โดยผู้รับจ้างจะต้องมีใบตารางการปฏิบัติงานทั้งหมด ๑๓ ข้อ และทำการตรวจสอบ โดยผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน และรายงานสิ่งชำรุดเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. ล้างทำความสะอาดทั้งพื้นห้องน้ำ ฝาผนัง บานประตู กระจก และสุขภัณฑ์ทั้งหมดอย่างละเอียด ไม่ให้มีคราบสกปรก

๒. เช็ดกระจกภายในและภายนอกให้สะอาดปราศจากคราบสกปรกหรือคราบฝุ่น

๓. ดูดฝุ่นทำความสะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บสิ่งสกปรกที่หลุดง่าย ในจุดที่มีคราบสกปรกหรือ คราบเปื้อนติดแน่น

๔. ทำความสะอาดล้างถังขยะ

๕. ทำความสะอาดสระว่ายน้ำ ดูดฝุ่นในสระว่ายน้ำ เช็ดทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๖. ทำความสะอาด ปิด กวาด พร้อมเช็ดถู พื้นที่บริเวณห้องประชุมชั้น ๓ พื้นที่บริเวณหน้าห้องและหลังห้องและพื้นที่โดยรอบทั้งหมดให้อยู่สภาพที่สะอาดอยู่เสมอ

๗. งานอื่นๆที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

การทำความสะอาดประจำเดือน

๑. ทำความสะอาดผ้าเพดาน กวาดหยากไย่ และเช็ดทำความสะอาดพัดลม

๒. การขัดพื้นหรือขัดเงา การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นให้ดำเนินการหลังจากการทำความสะอาด ปิด กวาด เช็ดถูแล้วเสร็จ ตามด้วยลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ผ้าผืนหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับสภาพพื้นผิวไม่ก่อให้เกิดความเสียหายบนพื้นผิว

ความเสียหายต่อทรัพย์สินของเทศบาลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน หรือระหว่างการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

การทำความสะอาดประจำ ๖ เดือน

๑. ทำความสะอาดกระเบื้องรอบอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย ทั้งภายในและภายนอกอาคารบริเวณที่สูง ที่ต่ำ และหน้าต่างโดยรอบอาคารด้วยเครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด และน้ำยาเช็ดกระจกอย่างดี โดยกระจกในที่สูงต้องมีอุปกรณ์หรือระบบสำหรับเช็ดกระจกในที่สูง เพื่อความปลอดภัยของพนักงานทำความสะอาดขณะปฏิบัติงาน

วัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์

๑. เครื่องขัดพื้นหรืออุปกรณ์ครบชุดสำหรับการขัดพื้น

๒. เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๓. เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดภายในและภายนอกอาคาร จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๔. วัสดุขนาดใหญ่ ไม่น้อยกว่า ๕ กิโลกรัม วัสดุขนาดเล็ก ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิโลกรัม ต่อ ๑ เดือน หรือจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๕. เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบต้นฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัด ไม้กวาดชนิดต่างๆ ที่ปิดหยากไย่ ถังน้ำพลาสติก ถังน้ำยา ผ้าเช็ดโต๊ะ ชันน้ำ สายยาง อุปกรณ์สำหรับใช้ล้างห้องน้ำ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น ผ้าปิดจมูก สำหรับพนักงานทำความสะอาด

หมายเหตุ ผู้ประกอบการต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดทั้งหมด เช่น ไม้กวาด แปรงถูพื้น ผ้าถูพื้น น้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาเคมีสำหรับทำความสะอาด ที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่ามาตรฐานอุตสาหกรรมและสามารถฆ่าเชื้อโรคต่างๆ รวมถึงเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) อย่างเพียงพอ

คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี
๒. สุขภาพแข็งแรง สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดี
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่ดื่มสุรา ไม่เล่นการพนัน ไม่สูบบุหรี่
๔. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๕. ไม่ติดยาเสพติด ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
๖. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ การใช้สารเคมี และมีประสบการณ์ในการทำงานพอสมควร ตลอดจนมาตรการด้านการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน โดยพนักงานทำความสะอาดจะต้องช่วยกันดูแลเปิดน้ำ-ปิดไฟ-ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่นพัดลม เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น รวมทั้งปิดประตูหน้าต่าง ให้เรียบร้อยทุกครั้งหลังการใช้งานหรือหลังเวลาปิดทำการ
๗. จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด และถ่ายรูปขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มทำความสะอาด
๘. พนักงานทุกคนต้องติดบัตรแสดงตน บริเวณนอกเสื้อด้านข้างหรือชนิดแขวน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ในอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย
๙. พนักงานทุกคนต้องแต่งกายสุภาพ และอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๑๐. พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี ประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่พุดจาพยายคาย มีความสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
๑๑. ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการปรับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า
๑๒. หากมีพนักงานลา ให้จัดพนักงานเสริมทดแทนต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งการจัดพนักงานมาแทนพนักงานที่ลา

ขอบเขตความรับผิดชอบ

๑. ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดและอัตราค่าจ้าง/วัน/คน
๒. ผู้รับจ้างจะต้องเสนอราคา ต้องกรอกรายละเอียดของจำนวนและราคาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่จะนำมาในวันเสนอราคา
๓. ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานประกันสังคม ซึ่งแสดงว่าผู้เสนอราคาได้
 - ลงทะเบียน จ่ายเงินสมทบ กองทุนเงินทดแทนแล้ว
 - ได้ขึ้นทะเบียนประกันสังคมแล้ว
๔. ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันเสนอราคา

๕. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย อันเกิดจากการกระทำของ พนักงานบริษัทฯ โดยการชดใช้เต็มมูลค่าที่เสียหาย และหากพนักงานคนใดทำงานไม่เป็นไปตามรายละเอียด และเงื่อนไขที่กำหนด ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานให้กับผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ..........ประธานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
(นายญาณธิป มุสิกเจริญ)
นักวิชาการศึกษำำนานูการ

ลงชื่อ..........กรรมการฯ
(นางสาวเกษรินทร์ อนุสรณ์)
ครูชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพิชวากุล ราชมณี)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างทำความสะอาดสถานที่ราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองบางกรวย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ งานการศึกษาปฐมวัย กองการศึกษา เทศบาลเมืองบางกรวย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรร จำนวนเงิน ๒,๗๘๘,๔๐๐.-บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **๒๙ กย. ๒๕๖๕**
เป็นเงิน ๖๙๒,๙๕๘.๗๕- บาท (-หกแสนเก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยห้าสิบบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์-)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ ใช้ราคาตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะ ค่าใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ข้อ ๑.๑ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ
 - ๕.๒. บริษัท อาร์พีเอส เซอร์วิส แอนด์ โซลูชั่น จำกัด เสนอราคา ๖๙๒,๙๕๘.๗๕- บาท /
 - ๕.๓ บริษัท สตาร์คลีนนิ่ง กรุ๊ป จำกัด เสนอราคา ๗๓๐,๙๑๗. - บาท /
 - ๕.๔ บริษัท พี.เอส.เอส คลีนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด เสนอราคา ๗๗๒,๓๑๐. - บาท /
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ประกอบด้วย

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

(นายญาณาริพ มุสิกเจริญ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ลงชื่อ กรรมการ

(นางสาวเกษรินทร์ อนุสรณ์)

ครูชำนาญการ

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวพิชชากุล ราชเมณี)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ

(นางน้ำทิพย์ อุ่นแจ่ม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ

(นางสาวทัศนีย์ วงศ์วัฒนา)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลเมืองบางกรวย

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายสุรศักดิ์ วิจิตรโรจน์จรัส)

นายกเทศมนตรีเมืองบางกรวย