



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการ
จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล
และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการ
ประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ โครงการ
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ใน
วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๑
ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่
วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.nikhompattana.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง องค์การบริหาร
ส่วนตำบลนิคมพัฒนา ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@nikhompattana.go.th หรือช่องทางตามที่
กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในเวลาราชการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม
พัฒนา จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.nikhompattana.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสินีล เฉยมีศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓/๒๕๖๙

การจ้างโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมา
ทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา

ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนัก	จำนวน	๑	โครงการ
งาน อบต.นิคมพัฒนา และ จ้างเหมา			
ทำความสะอาดอาคารโรงเรียน			
อนุบาลตำบลนิคมพัฒนา และ ศูนย์			
พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน			
ตำบลนิคมพัฒนา			

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ
อันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน
ไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของ
รัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม
สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้

เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิตที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรณียรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่

เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงาน ใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน

ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีเช่นนิติบุคคล ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น

ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรณการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ
ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำ
กว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อ
เสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ
รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง
แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ
มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ
บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ
มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ
หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ
ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง
ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่
สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อ
เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง
ประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน
สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่
ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงิน
ทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท
เงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ
ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย
พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ
มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา
แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและ
เอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับ

มูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

(SMEs) (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๒ ให้

ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๒๔๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลา ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนากำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด

อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลนครพัฒนา มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอดีที่แท้จริงเพิ่มเติมได้ องค์การบริหารส่วนตำบลนครพัฒนา มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนครพัฒนาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนตำบลนครพัฒนาเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนครพัฒนาจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลนครพัฒนา จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่แข็งแรงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ องค์การบริหารส่วนตำบลนครพัฒนา มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลนครพัฒนา

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาองค์การบริหารส่วนตำบลนครพัฒนา อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อีกแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนายึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจน

ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๘ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร. อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร. อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร. อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร. อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร. อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร. อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร. อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร. อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในวันที่ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต

จากองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙ เดือน นับถัดจากวันที่ทำสัญญาจ้าง กับ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา และได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่อ งานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใจเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับการอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาไม่ได้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ไว้ชั่วคราว

(นายสินิล เฉยมีศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

๑.๑ ชื่อโครงการ ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และ ศพต. อบต.นิคมพัฒนา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑.๒ ความเป็นมา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ๓,๓๗๐ ตารางเมตร ประกอบไปด้วยอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ๒ ชั้น อาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒ ชั้น อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข ห้องสุขาสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ บริเวณโดยรอบพื้นที่ตั้งสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา และอาคารโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ที่จะต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่ และทำความสะอาด ให้พร้อมต่อการให้บริการประชาชน

สำนักปลัด และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เพื่อทำความสะอาดบริเวณสำนักงาน และพื้นที่โดยรอบที่ตั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา และทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงานให้มีความสะอาดอยู่เสมอ

๑.๓ วัตถุประสงค์

๑.๓.๑ เพื่อทำความสะอาดบริเวณสำนักงานและพื้นที่โดยรอบที่ตั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาเกิดความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ประชาชนผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมถึงครุภัณฑ์สำนักงานต่าง ๆ

๑.๓.๒ เพื่อให้โรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เกิดความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทางการศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ตลอดจนครุภัณฑ์สำนักงานต่าง ๆ

๑.๓.๓ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านสถานที่ให้มีความพร้อม ความสวยงามสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นที่น่าพึงพอใจแก่นักเรียน บุคลากรทางการศึกษาและผู้มาติดต่อราชการและเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อมของการใช้พื้นที่อาคารอย่างเหมาะสม ถูกสุขลักษณะ ให้ได้รับการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมต่อการเป็นสถานที่ปฏิบัติราชการ

๑.๔ วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๑,๐๐๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดร้อยบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่

ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีมีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝาก

ธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากเป็นบวกในมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิ ของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่ตีจนเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ ค่าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

เอกสารแนบ ๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๔. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบ ๒๗๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. งวดงานและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๙ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และศพด.

อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และ ศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และศพด. อบต.นิคมพัฒนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๗. อัตราค่าปรับ

๗.๑ อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างต่อวัน

๗.๒ กรณีที่นางงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙ เดือนนับถัดจากวันที่ ได้รับมอบงานทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวฉัตรนงก จันท์แสง)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวชัชจิรา ตูลาพันธ์)

ครูชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาววิมล สดคมขำ)

ครูชำนาญการ

ร่างรายละเอียดขอบเขตงานของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน

(Terms Of Reference : TOR)

ชื่อโครงการ : จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

จำนวน ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

กองงาน : สำนักปลัด และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

๑) ความเป็นมา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ๓,๓๗๐ ตารางเมตร ประกอบไปด้วยอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ๒ ชั้น อาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒ ชั้น อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข ห้องสุขาสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ บริเวณโดยรอบพื้นที่ตั้งสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา และอาคารโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ที่จะต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่ และทำความสะอาด ให้พร้อมต่อการให้บริการประชาชน

สำนักปลัด และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เพื่อทำความสะอาดบริเวณสำนักงานและพื้นที่โดยรอบที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา และทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงานให้มีความสะอาดอยู่เสมอ

๒) วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทำความสะอาดบริเวณสำนักงานและพื้นที่โดยรอบที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เกิดความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ประชาชนผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมถึงครุภัณฑ์สำนักงานต่าง ๆ

๒.๒ เพื่อให้โรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เกิดความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทางการศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ตลอดจนครุภัณฑ์สำนักงานต่าง ๆ

๒.๓ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านสถานที่ให้มีความพร้อม ความสวยงาม สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นที่น่าพึงพอใจแก่นักเรียน บุคลากรทางการศึกษาและผู้มาติดต่อราชการ และเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อมของการใช้พื้นที่อาคารอย่างเหมาะสม ถูกสุขลักษณะ ให้ได้รับการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมต่อการเป็นสถานที่ปฏิบัติราชการ

๓) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ มีผลงานรับจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาเชื่อถือ ผลงานที่นำมาแสดงต้องมีผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๔) ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

๔.๑ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องมีผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดวันละ ๘ ชั่วโมง จำนวน ๖ วัน/สัปดาห์ จำนวน ๓ คน โดยปฏิบัติงานเป็นเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันเสาร์ โดยต้องกำหนดให้มีหัวหน้างาน ๑ คน เพื่อติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้าง

๔.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนทำความสะอาด ซึ่งมีสัญชาติไทย ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และผู้รับจ้างต้องจัดหาถุงพลาสติกดำ สำหรับใส่ขยะหรือเศษผงก่อนนำไปทิ้ง และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นประจำทุกเดือน ไม่ให้ขาด มีดังนี้

๑) ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ผ้าสำหรับการเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ในห้องน้ำและอื่น ๆ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก ถังน้ำ ชันน้ำ และสายยาง

๒) วัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิด ตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๓) น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทาง เข้า-ออก และจุดสัมผัสต่าง ๆ

๔) น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาสำหรับล้าง ทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ อุปกรณ์ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้างงาน

๕) วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๖) จัดเตรียมกระดาษชำระ สำหรับใช้ในห้องน้ำ ให้เพียงพอตลอดการจ้างงาน หากกระดาษชำระหมดผู้รับจ้างต้องจัดหาให้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๗) แสดงป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาดห้องน้ำ

น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ต้องเป็นน้ำยาและวัสดุชนิดเดียวกับที่นำมาเป็นตัวอย่างในการเสนอราคา ตลอดจนอายุการจ้าง และผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างน้ำยา เพื่อประกอบการพิจารณาภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่เสนอราคา โดยผู้รับจ้างจะต้องใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๑) ทำความสะอาดอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน อาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข ห้องน้ำสำหรับผู้มาติดต่อราชการ และบริเวณโดยรอบพื้นที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

๒) กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓) ทำความสะอาดฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน

๔) ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก

๕) เฟอร์นิเจอร์ ภาพวาด จุดจัดตั้งโต๊ะหมู่บูชาต่าง ๆ

๖) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๔.๑.๔ รายละเอียดการทำงาน

๑) ทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ทุกวันของการจ้างงาน

๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ

๓) ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ ตู้เก็บเอกสารและชั้นวางเอกสาร

๔) เช็ดกระจกห้องน้ำ และบริเวณโดยรอบที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๕) ทำความสะอาดห้องประชุม

๖) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๗) ทำความสะอาดทางขึ้นลง และราวบันได

๘) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๙) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๑๑) ในวันเสาร์ ให้ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา อันประกอบด้วย บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงาน บริเวณโดยรอบอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บริเวณโดยรอบโรงจอดรถทั้งหมด

๑๒) รวบรวมเก็บเศษขยะก่อนเวลาเลิกงาน โดยเปลี่ยนถุงขยะ วันละ ๑ รอบ

๑๓) รวบรวมเก็บขยะภายในห้องน้ำ โดยเปลี่ยนถุงขยะ วันละ ๒ ครั้ง

๔.๒ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

๔.๒.๑ ขอบเขตของงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องมีผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดวันละ ๘ ชั่วโมง จำนวน ๖ วัน/สัปดาห์ จำนวน ๕ คน โดยปฏิบัติงานเป็นเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันเสาร์

/งานทำความสะอาด...

งานทำความสะอาดปกติประจำวัน (ปิด กวาด เช็ด ถู) พื้นที่และระยะเวลาการทำความสะอาด โดยให้ปฏิบัติงานให้บริการทำความสะอาดวันละ ๘ ชั่วโมง จำนวน ๖ วัน/สัปดาห์ (วันจันทร์ -วันเสาร์) โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

๑) บริเวณอาคารเรียน (อาคารนิคมพัฒนา ๑ ,อาคารนิคมพัฒนา ๒ ,อาคารนิคมพัฒนา ๓ ,อาคารนิคมพัฒนา ๔ และอาคารนิคมพัฒนา ๕)

- ทำความสะอาดตัวอาคารเรียน รวมถึงพื้นอาคาร ระเบียง บันไดทางขึ้น - ทางลง ห้องประชุม ห้องทำงานต่างๆ ห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องเก็บของ/เก็บพัสดุ หน้าต่าง ประตู กระจกต่างๆ ฝ้าผนัง ม่านทุกชนิด ฝ้าเพดาน เพอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งสำนักงานต่างๆ ครุภัณฑ์และวัสดุต่างๆ รวมถึงบริเวณรอบๆ ตัวอาคาร สถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคาร โดยการปิด กวาด เช็ด ถู ด้วยผ้าหรืออุปกรณ์ทำความสะอาด ชุบน้ำยาทำความสะอาด ให้ปราศจากคราบสกปรกและฝุ่นละออง และปิดหยากไย่เป็นประจำทุกวัน และให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

- รวบรวมเก็บเศษขยะ เทตะกร้าเศษขยะที่อยู่ในห้องทำงานไปทิ้ง วันละ ๒ ครั้ง คือเข้าก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น. โดยเปลี่ยนถุงขยะ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

๒) บริเวณอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

- ทำความสะอาดตัวอาคารเรียน รวมถึงพื้นอาคาร ห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องเก็บของ/เก็บพัสดุ หน้าต่าง ประตู กระจกต่างๆ ฝ้าผนัง ม่านทุกชนิด ฝ้าเพดาน เพอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งสำนักงานต่างๆ ครุภัณฑ์และวัสดุต่างๆ ภายในตัวอาคาร รวมถึงบริเวณรอบๆ ตัวอาคาร สถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคาร โดยการปิด กวาด เช็ด ถู ด้วยผ้าหรืออุปกรณ์ทำความสะอาดชุบน้ำยาทำความสะอาด ให้ปราศจากคราบสกปรกและฝุ่นละออง และปิดหยากไย่เป็นประจำทุกวันและให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

- ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องเล่น พื้นทางเดิน ภายในสนามเด็กเล่นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

- ทำความสะอาดบริเวณโต๊ะนั่งรับประทานอาหาร ครุภัณฑ์และวัสดุ-อุปกรณ์ภายในห้องเก็บของ/เก็บพัสดุ พื้นทางเดิน โดยปิดกวาดเช็ดถูเป็นประจำทุกวันและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานและดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

- รวบรวมเก็บเศษขยะ เทตะกร้าเศษขยะที่อยู่ในห้องไปทิ้ง วันละ ๒ ครั้ง คือเข้าก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น. โดยเปลี่ยนถุงขยะ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

๓) บริเวณโรงอาหารของโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา

-ทำความสะอาดบริเวณโต๊ะนั่งรับประทานอาหาร ครุภัณฑ์และวัสดุ-อุปกรณ์ภายในห้องเก็บของ/เก็บพัสดุ พัดลม ตู้กดน้ำดื่ม ที่นั่งพักต่างๆบริเวณรอบๆอาคารโรงอาหาร พื้นทางเดิน โดยปิดกวาด เช็ดถู ปิดหยากไย่ และเก็บขยะเป็นประจำทุกวันและบำรุงรักษาให้ดูสะอาดพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๔) บริเวณห้องน้ำ

- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องน้ำ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง โดยเช็ดถูเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และต้องใส่น้ำยาดับกลิ่นในโถส้วม โถปัสสาวะ ตลอดจนเช็ดฝุ่นหรือคราบสกปรกตามผนัง หรือกระจกเงาในห้องน้ำด้วย สำหรับพื้นที่ห้องน้ำ ต้องเช็ดถูให้สะอาดทุกครั้ง และทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน

๕) บริเวณอาคารโดมอเนกประสงค์

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายในโดมอเนกประสงค์ พัดลม หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆที่ติดตั้งอยู่ภายในโดมอเนกประสงค์ โดยการปิดกวาด เช็ดถู และปิดหยากไย่ เป็นประจำทุกวัน เพื่อให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

๖) บริเวณสนามกีฬา (ลานเสาธง)

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายในสนามกีฬา (ลานเสาธง) โดยการกวาดและเก็บเศษขยะ เพื่อให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

๗) บริเวณพื้นที่ทางเดินทั้งหมดภายในโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ทางเดินทั้งหมดภายในโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา โดยการกวาดและเก็บเศษขยะเป็นประจำทุกวัน ให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

๘) ทำความสะอาดอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้รับผิดชอบ หรือสั่งการเป็นกรณีไป

หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้รับจ้าง ตรวจพบว่าการทำงานสะอาดในแต่ละวันยังไม่สะอาดเรียบร้อยตามสมควร คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง อาจพิจารณาสั่งให้คนงานของผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติงานทำความสะอาดต่อไปอีก จนแล้วเสร็จในวันนั้น หรืออยู่ปฏิบัติงานต่อไปอีกภายในระยะเวลาอันสมควร

หมายเหตุ : การทำความสะอาดบริเวณอาคารโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ประกอบด้วย

๑. ในระหว่างวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ให้ทำความสะอาดทั้งบริเวณภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

๒. ในวันเสาร์ ให้ทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคารทั้งหมด

๓. วัสดุ-อุปกรณ์และเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ และเพียงพอกับการทำงานจ้างนี้ตลอดเวลาที่ทำงานจ้างอยู่ วัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทุกชนิดต้องมีคุณภาพดี และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา หากอุปกรณ์ใดชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ ตามปกติ ผู้รับจ้างต้องจัดเปลี่ยนทันที รายละเอียดดังรายการต่อไปนี้

- อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปิด กวาด เช็ด ถู ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาเอง

- เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายใน

- เครื่องมืออื่นๆ เช่น ม็อบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบร์ท ไม้กวาดชนิดต่างๆ ไม้ขนไก่สำหรับปิดฝุ่น ถังน้ำพลาสติก ขันน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ถังใส่ขยะและเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น

๓.๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุสำหรับทำความสะอาดมาใช้งาน โดยต้องเป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข และมีกลิ่นหอม ให้เพียงพอต่อการใช้งานและวัสดุสิ้นเปลือง โดยในแต่ละเดือนจะต้องมีให้ใช้อย่างเพียงพอ /หรือตามที่ผู้ว่าจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ดังนี้

- น้ำยาถูพื้น

- น้ำยาล้างห้องน้ำ

- น้ำยาล้างดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค

- น้ำยาเช็ดกระจก

- สบู่เหลวทำความสะอาดมือ

- น้ำยาสเปรย์ปรับอากาศ/ฟอกอากาศ

- แผ่นสก๊อตไบร์ท

- แปรงขัดห้องน้ำ/โถส้วม

- ถังพลาสติกดำ มีขนาดที่เหมาะสมกับการใช้งาน

- กระจาดชำระ สำหรับใช้ในห้องน้ำ

- น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดอื่นๆ ที่จำเป็นนอกเหนือจากที่กล่าว มาแล้ว ซึ่งผู้รับจ้าง ต้องจัดหาให้มีจำนวนเพียงพอเหมาะสมกับพื้นที่ที่ทำความสะอาด และสามารถนำมาใช้งานได้ตลอดเวลา

๓.๓. ผู้รับจ้างจะจัดส่งเอกสารรายละเอียด แคตตาล็อก รูปแบบ ผลิตภัณฑ์น้ำยาของผู้ผลิต/ผู้ขาย และหนังสือรับรองมาตรฐานการผลิตของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด จากคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปัจจุบัน) รวมทั้งต้องแสดงหลักฐานการส่งน้ำยาในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้งาน จ้างทุกครั้งที่น่าเข้ามาใช้และต้องเป็นน้ำยาชนิดเดียวกันกับน้ำยาที่ผู้รับจ้างได้นำเสนอไว้ในวันเสนอราคาหรือ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กำหนดให้ใช้การเปลี่ยนชื่อยี่ห้อของน้ำยาชนิดต่างๆ จะกระทำไม่ได้หากมิได้ รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างก่อน และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดที่ส่งมอบทุกชนิด ต้องติดฉลาก ปริมาณและวิธีการใช้งานไว้ทุกครั้ง โดยมีรายการผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด ดังนี้

- ผลิตภัณฑ์ห้องน้ำและสุขภัณฑ์ใช้ทำความสะอาด ใช้ทำความสะอาดพื้น ฝาผนังและเครื่องสุขภัณฑ์ ในห้องน้ำและวัสดุอื่นๆ

- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดเช็ดดูพื้นประจำวัน

- ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก ใช้ทำความสะอาดพื้นผิวกระจกประตู/หน้าต่าง

- ผลิตภัณฑ์ดับกลิ่นฆ่าเชื้อ ใช้ดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ หลังทำความสะอาดพื้น, ฝาผนัง, เครื่องสุขภัณฑ์ พื้นผิว วัสดุอื่นๆ ในห้องน้ำ รวมทั้งห้องเรียนและห้องทำงานอื่นๆ

๔. เงื่อนไขการทำงานจ้าง

๔.๑ ห้ามมิให้ผู้รับจ้างเองงานส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง หรือ ยกสิทธิเรียกร้องตามสัญญาจ้างให้กับบุคคลอื่น โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

๔.๒ คนงานของผู้รับจ้างที่เข้ามาทำงานในสถานที่ผู้ว่าจ้าง จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์หรือ คำสั่งของผู้ว่าจ้าง ซึ่งสั่งการโดยชอบด้วย กฎระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากคนงานของผู้รับจ้างคนใดฝ่าฝืนหรือ มีความประพฤติไม่เป็นที่น่าไว้วางใจแล้วแต่กรณี ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนคนงานใหม่ และเมื่อ ผู้รับจ้างได้รับแจ้งแล้ว จะต้องรีบเปลี่ยนคนงานใหม่ในทันที และอย่างช้าไม่เกิน ๓ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้าง ได้รับแจ้ง

๔.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีสิทธิตรวจสอบคุณภาพน้ำยาทุกชนิดได้ตลอดเวลา หากการตรวจ พบว่าเป็นน้ำยาที่มีคุณภาพด้อยกว่าน้ำยาที่ผู้รับจ้างได้ยื่นเสนอไว้ จะถือว่าผู้รับจ้างมีเจตนาปฏิบัติผิดเงื่อนไข ซึ่งจะมีผลต้องถูกปรับหรืออาจจะต้องยกเลิกสัญญาจ้างตามควรแก่กรณี

๔.๔ หากมีส่วนหนึ่งส่วนใดหรือการอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียด แต่โดยวัตถุประสงค์ของการจ้าง เหมาะตามเงื่อนไข จำเป็นต้องทำเพื่อให้อาคารสำนักงานของผู้ว่าจ้างเกิดความสะอาดและสวยงาม เมื่อผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของผู้ว่าจ้าง ได้สั่งการให้คนงานของผู้รับจ้างกระทำการใดๆ แล้วผู้รับจ้างหรือ คนงานของผู้รับจ้าง จะต้องกระทำการนั้นๆ ให้ผู้ว่าจ้างโดยไม่บิดพลิ้วใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกระทำการ ดังกล่าวให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นอีกทั้งสิ้น

๔.๕ ในกรณีที่เกิดความเสียหาย หรือชำรุดบกพร่อง หรือสูญหายต่อทรัพย์สินใดๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือ ทรัพย์สินในความครอบครองของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำหรือละเว้นกระทำตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในความครอบครองของ ผู้ว่าจ้างตามราคาที่เป็นจริง และในกรณีที่เป็นการกระทำที่เป็นความผิดพลาดทางอาญาด้วย ผู้รับจ้างจะต้องให้ ความร่วมมือในการสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิด เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๕) คุณสมบัติและจำนวนของพนักงาน ลักษณะการปฏิบัติงาน และการส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานและผู้ควบคุมงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) พนักงานทำความสะอาด

อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจัดจ้างพนักงานที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานเป็นอย่างดีและต้องมีอายุไม่เกิน ๖๕ ปี โดยสามารถมีจำนวนได้ไม่เกิน ร้อยละ ๒๕ ของจำนวนพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด โดยพนักงานทำความสะอาดต้องมีสุขภาพดีแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาอาการก้าวร้าว หรือส่งเสียงดัง ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและดื่มสุราในเวลาปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้และสามารถใช้อุปกรณ์เครื่องมือ และน้ำยาสำหรับทำความสะอาดมีความเข้าใจการสั่งงานของผู้ว่าจ้าง โดยผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว

๒) ผู้ควบคุมงาน

อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี สุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมาย โดยต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงาน ทำความสะอาดในหน่วยงานของรัฐ หรือบริษัทเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

คุณสมบัติพนักงานเพิ่มเติม : พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิการในการทำงานด้วย ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือหากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และตรวจสอบสารเสพติดในร่างกายกับพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อมีการร้องขอ

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนสวมใส่ชุดสุภาพ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและสถานที่ และต้องติดบัตรประจำตัวเพื่อแสดง ชื่อ-นามสกุล และสถานที่ประจำของพนักงานทุกคนที่หน้าอกเสื้อด้านซ้ายด้วย ทั้งนี้ผู้รับจ้างไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายในส่วนนี้จากผู้รับจ้างอีก

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน ให้เข้าปฏิบัติงานเป็นประจำ ดังนี้

๑) อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จำนวน ๓ คน

๒) อาคารโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนา และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกิ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จำนวน ๕ คน

๕.๔ การส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้าทำความสะอาดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๔.๑ ให้ผู้รับจ้างจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาด และจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) และรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก แวนตาดำ ให้ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ตรวจสอบข้อมูล และอาจเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดเพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานได้ โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มทำความสะอาด

๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนๆ ละ ๑ เล่ม และมอบให้ผู้ว่าจ้าง ๑ เล่ม ในวันทำสัญญาจ้าง

๓) ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการทำความสะอาดตามลักษณะการจ้างทำความสะอาดแก่พนักงานทำความสะอาดก่อนส่งเข้าปฏิบัติงาน และจัดอบรมพนักงานทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง

๕.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน และ ตรวจสอบงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๑ คน และผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทนซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว และการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า รวมทั้งการเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่

๕.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๕.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงาน ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

๕.๔.๕ การเปลี่ยนตัวพนักงาน กรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงาน การลาป่วย ลากิจ ขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดแทนทันที อย่างช้าไม่เกิน ๙.๐๐ น. ของวันที่ขาด พร้อมทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากล่วงเลยเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ตามข้อ ๕.๔.๖ (๑)

๕.๔.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้าง ยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดระยอง ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

(๒) หากมีกรณีที่พบว่าพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบและไม่ได้แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา และนำพนักงานจากจุดอื่นมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เป็น ๒ เท่าของข้อ ๕.๔.๖ (๑)

(๓) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕.๔.๖ (๑) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๔.๖ (๓) นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๕.๔.๗ พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานทุกคนจะต้องเชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยไม่เชื่อฟังคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานนั้นใหม่ทันที

๕.๔.๘ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างทุกวันสิ้นเดือน หรือไม่เกินกำหนดตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

กรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

๕.๔.๙ หากปรากฏความสูญหายหรือเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายเต็มจำนวนทันที เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าวนั้น มิได้เกิดจากการกระทำของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่ยินยอมชดเชยค่าเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าสิ่งของหรือค่าเสียหายจากเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเต็มจำนวนก่อน ส่วนที่เหลือจึงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

๕.๔.๑๐ ในกรณีผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดเมื่อผู้รับจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยภายใน ๗ วัน โดยไม่คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น

๖) การตรวจสอบการทำงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มรายงานการทำงานความสะอาดของพนักงานทำความสะอาด สำหรับการทำความสะอาดห้องน้ำ และให้ติดไว้ในสถานที่ทำความสะอาด โดยผู้ควบคุมงานคอยตรวจสอบให้งานเป็นระเบียบเรียบร้อยทุก ๑ ชั่วโมง

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มใบลงเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาดเพื่อให้พนักงานทำความสะอาดลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานและกลับในแต่ละวัน รวมทั้งให้ผู้ควบคุมงาน เป็นผู้คอยตรวจสอบความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะนำเอกสารตามข้อ ๖.๑ และ ข้อ ๖.๒ มาใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาตรวจรับงานจ้างและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างของแต่ละเดือนด้วย

๗) การจัดส่งเอกสาร

๗.๑ การจัดส่งเอกสารรายงานการทำงานความสะอาดประจำเดือน

(๑) หนังสือส่งมอบงานการทำงานความสะอาดในแต่ละเดือน

๗.๒ การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด (รายบุคคล) ให้จัดส่งเอกสารภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงานตามสัญญา

(๑) สำเนาใบสมัครงานของพนักงานพร้อมรูปถ่าย

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

ทั้งนี้ เมื่อมีการสับเปลี่ยนพนักงานที่ต้องมาปฏิบัติงานประจำ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารตามข้อ ๗.๒ (๑) - ๗.๒ (๓) ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงาน และเมื่อส่งพนักงานเข้าทำงานทดแทน ให้แจ้งรายชื่อเป็นการล่วงหน้าหรือวันที่เข้าทำงานทดแทน

๘) การเสนอราคา และเงื่อนไขของผู้เสนอราคาที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง

๘.๑ การเสนอราคา

ผู้รับจ้างที่จะเข้าเสนอราคา จะต้องส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดพร้อมหลักฐานเป็นรายบุคคลที่แสดงว่าเป็นพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างอยู่ก่อนวันที่จะเสนอราคาตามจำนวนที่กำหนดประกอบด้วย

(๑) สำเนาใบสมัครงานของพนักงานพร้อมรูปถ่าย

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

ผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานที่แจ้งรายชื่อเข้าทำความสะอาดให้ หากปรากฏว่ามีประวัติเคยถูกลงโทษหรือเคยถูกว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หรือปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่ามีคุณสมบัติที่ขัดต่อข้อ ๕.๑

๘.๒ เงื่อนไขของผู้เสนอราคาที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง

๘.๒.๑ ผู้เสนอราคาที่ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามวงเงินที่เสนอราคาประกอบด้วย รายการเงินเดือน ทะเบียนลูกจ้าง ค่าดำเนินการ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น ให้กับผู้ว่าจ้างหลักจากได้รับแจ้งให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

๘.๒.๒ จัดส่งรายชื่อพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานภายใน ๓ วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานที่จะปฏิบัติงานตามกำหนด และส่งประวัติพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน และใบรับรองแพทย์ และหนังสือรับรองตามคุณสมบัติ ข้อ ๕.๑ ส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

๕) กำหนดส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา และทำความสะอาดอาคารโรงเรียนอนุบาลตำบลนิคมพัฒนาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จำนวน ๙ งวด นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รายละเอียดดังต่อไปนี้

- (งวดที่ ๑) ส่งมอบงานจ้างวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙
- (งวดที่ ๒) ส่งมอบงานจ้างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
- (งวดที่ ๓) ส่งมอบงานจ้างวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
- (งวดที่ ๔) ส่งมอบงานจ้างวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙
- (งวดที่ ๕) ส่งมอบงานจ้างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
- (งวดที่ ๖) ส่งมอบงานจ้างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
- (งวดที่ ๗) ส่งมอบงานจ้างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙
- (งวดที่ ๘) ส่งมอบงานจ้างวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
- (งวดที่ ๙) ส่งมอบงานจ้างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๖) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗) วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อบต.นิคมพัฒนา ตั้งไว้ ๓๓๓,๖๐๐.๐๐ บาท (สามแสนสามหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน) โอนเพิ่ม ๑๖๖,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๗.๒ วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๓๗๕,๓๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๗.๓ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ร.ร.อนุบาล และ ศพด.อบต.นิคมพัฒนา (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) ตั้งไว้ ๘๓๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๗.๔ วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๖๒๕,๕๐๐.- บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดร้อยบาทถ้วน)

๘) ราคากลาง

เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดร้อยบาทถ้วน) จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด จำนวน ๘ คนๆ ละ ๑๓,๙๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๙ เดือน

๙) ระยะเวลาดำเนินการและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๙ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑๐) อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (ร้อยละ ๐.๑๐) ของราคางานจ้างในครั้งนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

๑๐.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่เข่าขังคับในเขตจังหวัดระยองในขณะนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานจนครบจำนวน

๑๐.๒ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หรือกลับก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง ตั้งแต่ ๓๐ นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันตั้งแต่ ๓๐ นาที/วัน ในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างบริการในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง การมาสายหรือกลับก่อนเวลาดังกล่าวข้างต้น หากเกิน ๔ ชั่วโมง ถือว่าเป็นการขาดงาน

๑๐.๓ พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาและหรือไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๐.๔ พนักงานมาบันทึกเวลาเพื่อปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่

๑๑) ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง จำนวน ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑๒) การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จำนวน ๙ เดือนตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจ้าง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวฉัตรนงก จันทร์แสง)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวชัชจิรา ตูลาพันธุ์)

ครูชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิมล สดคมขำ)

ครูชำนาญการ