



ประกาศกรมสรรพากร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรี มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสน
บาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสรรพากร ณ
วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ใน
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. มีผลงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๐๔,๘๐๐ บาท (หก
แสนสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.rd.go.th/phetchaburi> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๒-๔๒๔๒๓๖-๗ ต่อ ๓๐๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางเยาวรัตน์ ณ พัทลุง)

สรรพากรพื้นที่เพชรบุรี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสรรพากร

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓/๒๕๖๕

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศ กรมสรรพากร

ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕

กรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรีและสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ มีผลงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๐๔,๘๐๐ บาท (หกแสนสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

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) 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) หนังสือรับรองผลงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๐๔,๘๐๐ บาท (หกแสนสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

(๒.๒) หนังสือมอบอำนาจ (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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ กันยายน 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) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

ใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (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 กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจาก

ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่ใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม 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 หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือ สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัด จ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคนี้ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะด้วย เป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็น จำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้ หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุใน ข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดย ถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน มกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน เมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบ งานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นราย วันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตาม แบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ฝ่าฝืนปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

ด้วยกรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรี ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ตามสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร เลขที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงาน พร้อมวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรีและสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา รวมทั้งสิ้นจำนวน ๘ อัตรา ซึ่งปัจจุบันระยะเวลาจ้างใกล้สิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดูแลรักษาอาคารสถานที่ราชการให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ห้องปฏิบัติงาน ห้องประชุม ดาดฟ้า ห้องสุขา ทางเท้าและบริเวณโดยรอบสำนักงานฯ ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรีและสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถก่อกำหนดผู้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นผู้ซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนรายชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ซึ่งมีผลงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๐๔,๘๐๐ บาท (หกแสนสี่พันแปดร้อยถ้วน)

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสรรพากร ณ วันยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electron Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นผู้สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะ ป.ป.ช.กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับเลือกเป็นผู้สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทผู้สัญญาจ่ายเป็นเงินสดได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

๔. รายละเอียดของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงาน เพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาด ดังนี้

๔.๑. สถานที่ปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๘ อัตรา

๔.๑.๑ สำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรี

- พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๔ คน
- คนสวน จำนวน ๑ คน

๔.๑.๒ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองเพชรบุรี

- พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

๔.๑.๓ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาชะอำ

- พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

๔.๑.๔ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาท่าช้าง

- พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๒.๑ พนักงานรักษาความสะอาดเพศหญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา ไม่น้อยกว่าระดับมัธยมศึกษา ชั้นปีที่ ๓

๔.๒.๒ คนสวน เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา ไม่น้อยกว่าระดับมัธยมศึกษา ชั้นปีที่ ๓

๔.๒.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นบุคคลที่ติดสารเสพติดให้โทษ ทุพพลภาพ เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต โรคหัวใจผิดปกติ หรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อ

๔.๒.๔ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๔.๓ รายละเอียดการทำความสะอาดของพนักงานรักษาความสะอาด ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรี จำนวน ๔ ชั้น ประจำอยู่ในแต่ละชั้น ชั้นละ ๑ คน

๔.๓.๑ ทำความสะอาดประจำวันจันทร์-วันศุกร์

- เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- รดน้ำต้นไม้ดูแลรักษาต้นไม้ที่ปลูกภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด
- ปิด กวาด เช็ด ถู ม็อบพื้นทั้งหมด (ทำความสะอาดแบบใช้ผ้าแห้ง)
- เช็ดกระจกประตู หน้าต่าง ด้านนอก-ใน อาคารสำนักงาน

/ปิดฝุ่นชั้นวางของ...

- ปิดฝุ่นชั้นวางของ โซฟา และโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ
- ปิดกวาดและถูพื้นภายในอาคารสำนักงาน (ทำความสะอาดแบบใช้ผ้าเปียก)
- ทำความสะอาดบันได ราวจับบันได ระเบียงตึก
- รวบรวมและคัดแยกขยะไปทิ้ง วันละ ๒ รอบ (เช้า-เย็น)
- ล้างทำความสะอาดแก้วน้ำ แก้วกาแฟ และภาชนะอื่น ๆ ภายในสำนักงาน
- ปิดกวาดฝุ่นตามชั้นวางเอกสาร ตะกร้าผง ตามโต๊ะทำงาน
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง และสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ ดูแลให้มีกลิ่นหอมและแห้งอยู่ตลอดเวลา
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายนอกอาคาร (ที่จอดรถยนต์)

๔.๓.๒ ทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดทำความสะอาดม่านปรับแสง
- เช็ดทำความสะอาดขอบหน้าต่าง กระຈก บานประตู ฝาผนัง
- เช็ดทำความสะอาดหลังตู้เหล็กเก็บเอกสาร
- ปิดหยากไย่ฝุ่นตามเพดานและซอกมุมตามอาคาร
- เก็บเศษขยะและมูลนก ช่อกันสาดนอหน้าต่างของแต่ละชั้นอาคาร
- เช็ดล้างทำความสะอาดป้ายชื่อสำนักงาน (ร้ว)

๔.๓.๓ ทำความสะอาดประจำเดือน

- เช็ดทำความสะอาดลบบรอยเปื้อนตามฝาผนังภายในอาคาร
- ล้างแผ่นกรองในเครื่องปรับอากาศ
- ขัดเงาชุดรับแขก วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เป็นโลหะ
- ล้างตู้เย็น ถังน้ำเย็น
- ทำความสะอาดอาคารเก็บพัสดุ และห้องเก็บพัสดุ
- ทำความสะอาดรางระบายน้ำชั้น ๒ และชั้น ๓ โดยรอบ
- ทำความสะอาดฟุตบอลโดยรอบสำนักงาน

๔.๓.๔ รายการทำความสะอาดประจำทุก ๆ ๓ เดือน

- ล้างพื้นด้วยน้ำยาขัดพื้นอาคารบสกปรกที่เกาะพื้นออก
- ลงน้ำยาเคลือบและขัดป่นเงาอีก ๑ รอบ

๔.๓.๕ ทำความสะอาดทุก ๆ ๖ เดือน

- ทำความสะอาดเก็บเศษขยะมูลนกตามร่องรางระบายน้ำบนดาดฟ้าสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรี ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ ภายใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๓.๖ ทำความสะอาดประจำปี

- ซักผ้าม่านห้องประชุม ปีละ ๑ ครั้ง (ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง)

๔.๓.๗ งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ ๓ เดือน ประจำ ๖ เดือน และประจำปี

ให้พนักงานเข้าทำในวันหยุดราชการ เช่น วันเสาร์หรือวันอาทิตย์

๕.๔
๕.๔
๕.๔

๕.๔ รายละเอียดการปฏิบัติ...

๔.๔ รายละเอียดการปฏิบัติงานคนสวน ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรี

๔.๔.๑ รายการปฏิบัติงานประจำวันจันทร์-วันศุกร์

- เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ดูแลรดน้ำต้นไม้ภายนอกอาคารให้มีความชุ่มชื้น เจริญเติบโต เขียวชุ่มตลอดเวลา
- เติมน้ำหรือเปลี่ยนกระถางต้นไม้กระถาง
- ตัดแต่งกิ่งไม้ให้รูปทรงสวยงามอยู่เสมอ
- เก็บกวาดขยะและใบไม้บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานให้สะอาดและสวยงามเสมอ
- ปฏิบัติงานดูแลรักษาต้นไม้และส่วนรีย้อมตามจุดที่กำหนดและมอบหมาย

๔.๔.๒ รายการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

- เปลี่ยนพันธุ์ไม้เมื่อต้นแก่หรือหมดอายุ
- เพาะพันธุ์ต้นไม้ดอกและต้นไม้ใบเพื่อใช้ประดับตามอาคาร หรือมุมต่าง ๆ เช่น มุมจุดรับแขก ทางขึ้นบันได มุมโต๊ะหมู่เฉลิมพระเกียรติฯ
- เกลี่ยดินที่เป็นหลุมบ่อ ถนนทางเข้าและบริเวณภายนอก รอบอาคารสำนักงาน สรรพากรพื้นที่เพชรบุรี ให้อยู่ในสภาพปกติ
- ตัดกิ่งไม้ที่ระคายไฟ เส้าไฟ และรั้วสำนักงาน
- ทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบอาคาร
- กำจัดเศษวัชพืชที่ขึ้นบริเวณพุ่มไม้ และรางระบายน้ำ

๔.๔.๓ รายการปฏิบัติงานประจำเดือน

- ตัดหญ้าและวัชพืช
- ฉีดพ่นยาฆ่าวัชพืช

๔.๓.๔ งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ประจำเดือนให้พนักงานเข้าทำในวันหยุดราชการ เช่น วันเสาร์หรือวันอาทิตย์

๔.๕ รายละเอียดการทำความสะอาดของพนักงานรักษาความสะอาดประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่ สาขา เนื้อที่ในการปฏิบัติงานแต่ละแห่งประมาณ ๑๐๐ ตร.ม.

๔.๕.๑ รายการทำความสะอาดประจำวันจันทร์-วันศุกร์

- เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- เก็บ กวาด เช็ด ถู พื้นสำนักงานทุกส่วน
- เทขยะ ล้างถัง ทำความสะอาดตะกร้าขยะ
- เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ และโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ เช่น ตู้ เคา์เตอร์ เก้าอี้นั่งรอของผู้เสียภาษี
- ล้างแก้วน้ำและภาชนะอื่นๆ ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขานั้น ๆ
- ปิดฝุ่นชั้นวางของ โซฟา และโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ
- ปิดกวาดและถูพื้นภายในอาคารสำนักงาน (ทำความสะอาดแบบใช้ผ้าเปียก)
- รวบรวม และคัดแยกขยะไปทิ้ง วันละ ๒ รอบ (เช้า-เย็น)
- ปิดกวาดฝุ่นตามชั้นวางเอกสาร ตะกร้าผง ตามโต๊ะทำงาน

Signature
Date

/๔.๕.๒ รายการทำความสะอาด...

๔.๕.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดทำความสะอาดม่านปรับแสง
- เช็ดทำความสะอาดขอบหน้าต่าง กระชก บานประตู ฝ้าผนัง
- เช็ดทำความสะอาดหลังตู้เหล็กเก็บเอกสาร

๔.๕.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- เช็ดทำความสะอาดลบบรอยเปื้อนตามฝ้าผนังภายในอาคาร
- ล้างแผ่นกรองในเครื่องปรับอากาศ
- ล้างตู้เย็น ถังน้ำเย็น
- ปัดหยากไย่ฝุ่นตามเพดานและซอกมุมตามอาคาร

๔.๕.๔ รายการทำความสะอาดประจำทุก ๆ ๓ เดือน

- ล้างพื้นด้วยน้ำยาขัดพื้นอาคารบางประเภทที่เกาะพื้นออก
- ลงน้ำยาเคลือบและขัดปิ่นเงา อีก ๑ รอบ

๔.๕.๕ รายการงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ ๓ เดือน และประจำ ๖ เดือน

ให้พนักงานเข้าทำในวันหยุดราชการ เช่น วันเสาร์หรือวันอาทิตย์

๔.๖ ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๖.๑ จัดส่งรายชื่อพนักงานและมอบหมายให้มีหัวหน้างานควบคุมดูแล พร้อมสำเนาบัตรประชาชน รูปถ่ายหน้าตรง ๒ นิ้ว ส่งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า และเข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่กำหนดในวันเริ่มต้นสัญญา

๔.๖.๒ หัวหน้างานควบคุมต้องดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน พร้อมลงชื่อตรวจในสมุดควบคุมงาน

๔.๖.๓ จัดหาเครื่องแบบให้พนักงาน มีชื่อหรือตราสัญลักษณ์ของบริษัท ห้างร้าน บนเสื้อที่สามารถเห็นได้ชัดเจน จำนวน ๔ ชุด ต่อ ๑ คน

๔.๖.๔ จัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้ลูกจ้าง ตาม พ.ร.บ.กฎหมายคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคมให้แก่ลูกจ้าง (โดยจัดส่งสำเนาหลักฐานให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นรายเดือน)

๔.๖.๕ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังทำความสะอาดจักถือความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

๔.๖.๖ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกโจรกรรม อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

๔.๖.๗ การสูญหายของทรัพย์สิน ความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคคลภายในหรือภายนอกอาคารสำนักงานของผู้ว่าจ้าง อันเป็นผลสืบเนื่องจากการกระทำหรือละเว้นของพนักงานหรือของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๖.๘ ผู้รับจ้างต้องจ่าย...

๔.๖.๘ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานที่จัดหา มาภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (โดยจัดส่งสำเนาหลักฐานให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นรายเดือน) หากมีข้อร้องเรียนจากพนักงานรักษาความสะอาดไม่ได้รับค่าจ้างติดต่อกันเกินกว่า ๒ เดือน สามารถเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาได้ ดังนี้

- คนสวนและพนักงานรักษาความสะอาดของสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรี จำนวน ๕ คน ในอัตราไม่ต่ำกว่า ๙,๐๐๐ บาท/คน/เดือน

- พนักงานรักษาความสะอาดของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา จำนวน ๓ คน ในอัตรา ไม่ต่ำกว่า ๘,๐๐๐ บาท/คน/เดือน

๔.๖.๙ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่น่าพอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็ว

๔.๖.๑๐ หากพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง ทั้งนี้ การกระทำใด ๆ ของตัวแทนพนักงานผู้รับจ้างจัดหาให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ

๔.๖.๑๑ หากพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพมีความประพฤติไม่เรียบร้อย เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า และผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาแทนภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๔.๖.๑๒ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาให้ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน ปฏิบัติตนต่อผู้มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๔.๗ กำหนดวันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุด ดังนี้

๔.๗.๑ วันทำการปกติ วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

๔.๗.๒ วันหยุดและวันหยุดนักขัตฤกษ์ เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศเพิ่มเติม กรณีมีความจำเป็นหรือมีกิจกรรมพิเศษในวันหยุด ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานปฏิบัติงานได้โดยไม่คิดค่าจ้างเพิ่มเติมแต่อย่างใด

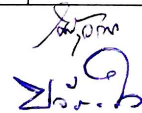
๔.๘ วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดที่ต้องส่งมอบครั้งแรก ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นของใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานทั้งหมด โดยมีหลักฐานผู้มอบและผู้รับมอบในการส่งมอบทุกครั้ง

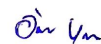
ลำดับที่	รายการวัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน	หมายเหตุ
๑	เครื่องตัดหญ้า	๑ เครื่อง	
๒	กรรไกรตัดกิ่งไม้เล็ก	๑ อัน	
๓	กรรไกรตัดกิ่งไม้ใหญ่	๑ อัน	
๔	รถเหล็กขนขยะแบบกระดกได้	๑ คัน	

๕/๑๓

๕/๑๓ ๕/๑๓

ลำดับที่	รายการวัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน	หมายเหตุ
๕	เลื่อยสำหรับตัดกิ่งไม้สูง	๑ อัน	
๖	คราดขยะ	๑ อัน	
๗	จอบ	๑ อัน	
๘	เสียม	๑ อัน	
๙	สายยางรดน้ำแบบนิ้ม (ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมตร)	๑ ม้วน	ใช้ภายใน-นอกอาคาร
๑๐	กล่องใส่ทิชชูม้วนใหญ่ พร้อมกุญแจ	๑๑ กล่อง	
๑๑	เครื่องดูดฝุ่น	๑ เครื่อง	
๑๒	ไม้ม็อบ	๗ อัน	
๑๓	ไม้กรีดน้ำพื้นห้องน้ำด้ามยาว	๘ อัน	
๑๔	ไม้ถูพื้น	๗ อัน	
๑๕	แปรงขัดห้องน้ำด้ามยาว	๑๐ อัน	
๑๖	แปรงขัดห้องน้ำด้ามสั้น	๑๐ อัน	
๑๗	ไม้กวาดอ่อน	๓๐ อัน	
๑๘	ไม้กวาดทางมะพร้าวด้ามยาว	๒๐ อัน	
๑๙	ไม้กวาดหยากไย่	๒ อัน	
๒๐	ไม้ปัดฝุ่นขนไก่	๗ อัน	
๒๑	ที่ตักขยะแบบพลาสติก	๗ อัน	
๒๒	ที่ตักขยะแบบสังกะสี	๑ อัน	
๒๓	กระป๋องน้ำ	๘ กระป๋อง	
๒๔	ผ้าแขวนเช็ดมือในห้องน้ำ	๕๐ ผืน	
๒๕	ถุงมือยาง	๕ คู่	
๒๖	รองเท้าบูทยาง	๖ คู่	
๒๗	ฟองน้ำล้างจาน (แบบมีตาข่าย)	๑๐๐ ชิ้น	
๒๘	ขวดฉีด (ฟ็อกกี้)	๑๔ ขวด	
๒๙	ขวดสเปรย์ฉีดแอลกอฮอล์ (ขนาด ๕๐มล.)	๓๐ ขวด	
๓๐	น้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย ๙๙%	๕ ขวด	(ไม่น้อยกว่า๑ลิตร/ขวด)
๓๑	อุปกรณ์ล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำในห้องน้ำ	๔ ชุด	
๓๒	ไม้ปัดต้นท่อตัน	๔ อัน	
๓๓	ถังขยะแบบเหยียบ ขนาดจุไม่น้อยกว่า ๑๐ ลิตร	๒๐ ถัง	
๓๔	ดินดำหน้าดินสำหรับปลูกต้นไม้	๑ คันรถล้อ	


 ๒๖.๖


 ๑๖.๖

/๔.๘ วัสดุอุปกรณ์...

๔.๘ วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะดวก จัดส่งทุกเดือน ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน มีหลักฐาน
ผู้มอบและผู้รับมอบในการส่งมอบทุกครั้ง

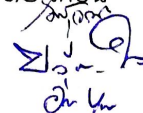
ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	กระดาษชำระม้วนใหญ่ (เนื้อหนานุ่ม)	๔๐ ม้วน	
๒	น้ำยากำจัดฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๘ ลิตร	๒ แกลลอน	
๓	น้ำยาฆ่าเชื้อ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๘ ลิตร	๘ แกลลอน	ล้างคราบในพื้นที่ห้องน้ำ
๔	น้ำยาถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๘ ลิตร	๗ แกลลอน	ผสมน้ำขุบผ้าถูพื้น
๕	น้ำยาล้างจาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๘ ลิตร	๓ แกลลอน	
๖	สบู่เหลวล้างมือ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๘ ลิตร	๒ แกลลอน	
๗	น้ำยาล้างห้องน้ำยี่ห้อเปิด ขนาดไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มล.	๔ ขวด	ล้างคราบฝังแน่น
๘	น้ำยาล้างห้องน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๘ ลิตร	๖ แกลลอน	ล้างสุขภัณฑ์ชักโครก
๙	น้ำยาเช็ดกระจก	๒ แกลลอน	
๑๐	ผงซักฟอก ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๐๐ กรัม	๕ ถุง	ซักผ้าซีริว
๑๑	แอลกอฮอล์แบบเอทิลแอลกอฮอล์ไม่ต่ำกว่า ๗๐%	๑ แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๒๐ ลิตร/กล.
๑๒	ถุงดำขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว (๒๔/แพค)	๑๔ แพค	
๑๓	ถุงดำขนาด ๒๔ x ๒๘ นิ้ว (๖๔ใบ/แพค)	๘ แพค	
๑๔	ถุงดำขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว (๑๘๔ใบ/แพค)	๕ แพค	
๑๕	ก้อนหอมดับกลิ่นในห้องน้ำ แบบแขวน	๑๒ ก้อน	
๑๖	สเปรย์หอมดับกลิ่น	๑๐ กระป๋อง	
๑๗	น้ำยา EM ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๘ ลิตร	๑ แกลลอน	ใส่โถปัสสาวะชายหญิง
๑๘	น้ำมันตัดหญ้า	๑ แกลลอน	ไม่น้อยกว่า ๖ ลิตร/กล.
๑๙	น้ำมันหล่อลื่น (2T)	๑ แกลลอน	
๒๐	เส้นเอ็นตัดหญ้า (เส้นเหล็ยมีสีเหลืองหรือส้ม)	๕ เมตร	
๒๑	เกล็ดโซดาไฟ	๔ ถุง	สำหรับล้างท่อระบายน้ำ
๒๒	น้ำยา EM	๒ ขวด	
๒๓	ดินขลุ่ยสำหรับปลูกต้นไม้ ถุงละไม่น้อยกว่า ๕ กก.	๕ ถุง	
๒๔	ปุ๋ยสำหรับใส่ต้นไม้ ถุงละไม่น้อยกว่า ๕ กก.	๒ ถุง	

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน



/๗. รับฟังคำวิจารณ์ร่าง...

๗. การรับฟังคำวิจารณ์ร่างขอบเขตของงานจ้าง

เนื่องจากเป็นงานจ้างที่มีคุณลักษณะไม่สลับซับซ้อน จึงกำหนดยกเว้นการรับฟังคำวิจารณ์ร่างขอบเขตของงานจ้าง

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานสรรพากรพื้นที่เพชรบุรี จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้และได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงานงบประมาณแล้ว โดยจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุนงานจ้างในแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๒๐๙,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๐. เกณฑ์การพิจารณา

ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางจิรา ทองแท่ง ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

๒๖-๒
อ. ๖๓.
อ. ๖๓.