



ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการ
การท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding)

เทศบาลนครปากเกร็ด มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
อาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.
ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้ง
นี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๕๖,๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ
ดังนี้

จ้างเหมาบริการทำความสะอาด	จำนวน	๑	โครงการ
อาคารสำนักงานเทศบาลนคร ปากเกร็ดและศูนย์บริการการ ท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน

ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครปากเกร็ด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง และต้องเป็นงานของผู้รับจ้างในสัญญาเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ เทศบาลนครปากเกร็ด เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน

งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.pakkretcity.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๙๖๐-๙๗๐๔ ต่อ ๓๑๘,๓๑๙ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมศักดิ์ ลามอ)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔ / ๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการ
ท่องเที่ยว ท่าหน้าปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding)

ตามประกาศ เทศบาลนครปากเกร็ด

ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เทศบาลนครปากเกร็ด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "เทศบาล" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมา
บริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการท่องเที่ยว ท่าหน้าปากเกร็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อ
กำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๑.๙ เอกสารแนบประกาศประกวดราคาจ้าง จำนวน -๑๓- หน้า

๑.๑๐ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ใน

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง จำนวน - ๑ - หน้า

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง และต้องเป็นงานของผู้รับจ้างในสัญญาเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ เทศบาลนครปากเกร็ด เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย
 - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
 - (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา
 - (๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา
 - (๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)
 - (๕) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท
 - (๖) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(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)

(๕) เอกสารตามที่กำหนดใน เอกสารขอบเขตของงาน (Terms Of Reference:TOR) การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๒๗๔ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๔ วัน (การจ้างมีกำหนด ๙ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) นับถัดจากวันลงนาม

ในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก เทศบาล ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเทศบาล จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่เทศบาลจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเทศบาล

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เทศบาล จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เทศบาลกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ เทศบาลสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาล มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ เทศบาลมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ เทศบาลทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของเทศบาลเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง

ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และ
ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือ
ได้ว่ากรณียื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือ
นิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่
อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาล จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ
สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้
เทศบาล มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาล

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเทศบาล อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด
ในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของ
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว
โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ
รายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย
จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมี
วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ
ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้
ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้
จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย
จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมี
วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาล ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เทศบาลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่เทศบาล 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเทศบาล ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาล จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗ (โดยจ่ายเป็นรายเดือนในวันสุดท้ายของเดือนนั้น หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดราชการ การจ่ายเงินจะเลื่อนไปจ่ายในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนถัดไป) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (โดยจ่ายเป็นรายเดือนในวันสุดท้ายของเดือนนั้น หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดราชการ การจ่ายเงินจะเลื่อนไปจ่ายในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนถัดไป) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

สุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดราชการ การจ่ายเงินจะเลื่อนไปจ่ายในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนถัดไป) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ เทศบาลได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อเทศบาลได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเทศบาลได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ เทศบาลจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ เทศบาลสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อ

ตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเทศบาล คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ เทศบาล อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลไม่ได้

(๑) เทศบาลไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาล หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เทศบาล สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับเทศบาล ไว้ชั่วคราว





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป โทร. ๔๒๑

ที่ ๑๕๐๕/๒๕๖๖

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรับความเห็นชอบขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลนครปากเกร็ด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งที่ ๑๖๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ รายชื่อปรากฏตามคำสั่งแนบท้ายบันทึกนี้ โดยให้มีหน้าที่พิจารณากำหนดขอบเขตของงานดังกล่าว นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการได้พิจารณา กำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ข้อพิจารณา

เห็นควรนำเรียนนายกเทศมนตรี เพื่อขอรับความเห็นชอบขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากเห็นชอบเห็นควรแจ้งฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักคลัง ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางศศิธร ปาณะลักษณ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ผู้ไม่

(นางสาวสุรณี พรหมณี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรียน นายกเทศมนตรี

เรียน ปลัดเทศบาล

- เสร็จไปขอพิจารณา
- เสร็จแล้วนำเรื่องมาพิจารณา
นายกเทศมนตรี (ศศิธร) สั่งตั้งคณะกรรมการ
สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด และศูนย์บริการการท่องเที่ยว
ที่หน้าปากเกร็ด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พอดี ๑๐
สิ้นคดีแล้ว ตามบันทึกที่แนบมา มีชื่อไว้ ๑๐/๑

(นางณลิษา ทวีพรยา)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
- ๙ พ.ย. ๒๕๖๖

เห็นชอบ

(นายวิชัย บรรตาศักดิ์)
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

(นายสุทร บุญศิริชูใจ)
ปลัดเทศบาล

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด และศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

เทศบาลนครปากเกร็ด ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ ๑ หมู่ ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี เป็นสถานที่ราชการซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบ ประกอบกับต้องดูแลศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ดังนั้น เพื่อให้อาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด และศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมสำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จึงเห็นควร จ้างเหมาบริการทำความสะอาด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด ขนาด ๔ ชั้น และศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด มีความสะอาดเรียบร้อยถูกสุขลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครปากเกร็ด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้ วงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดี่ยวนั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่เทศบาลนครปากเกร็ดเชื่อถือ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- กรณีที่ข้อตกลงกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้ร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย
- กรณีที่ข้อตกลงกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ
- สำหรับข้อตกลงที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุน

ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่
รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ
นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตามข้อ (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด และพื้นที่บริเวณรอบๆ
อาคาร ถนน ลานจอดรถ ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆ ภายในตัวอาคารของเทศบาล เช่น เพดาน พื้น พรม
กระจก หน้าต่าง ประตู ฝาผนัง บันได ลิฟต์ เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน
ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม ตู้เย็น หน้ากากเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น
- ทำความสะอาดกระจกด้านนอกอาคารพร้อมระเบียงโดยรอบตัวอาคารสำนักงาน
เทศบาล
- ทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างมือ โถสุขภัณฑ์ เป็นต้น
- ดูแลรดน้ำไม้ดอกไม้ประดับที่เทศบาลปลูกไว้ในตัวอาคารและรอบตัวอาคาร
ตลอดจนดูแลเปลี่ยนถ่ายน้ำดื่มสำหรับเครื่องทำน้ำเย็นที่มีไว้บริการเจ้าหน้าที่ และ
ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๔.๒ ทำความสะอาดศูนย์บริการการท่องเที่ยว ท่าน้ำปากเกร็ด และพื้นที่บริเวณรอบ ๆ
ตัวอาคาร ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ ภายในตัวอาคารของศูนย์บริการการท่องเที่ยว เช่น
เพดาน พื้น กระจก หน้าต่าง ประตู ฝาผนัง บันได เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้
สำนักงาน ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม ตู้เย็น หน้ากากเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น
- ทำความสะอาดกระจกด้านนอกอาคารพร้อมระเบียงโดยรอบตัวอาคารศูนย์บริการ
การท่องเที่ยว ท่าเทียบเรือท่าน้ำปากเกร็ด
- ทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างมือ โถสุขภัณฑ์ เป็นต้น
- ดูแลรดน้ำไม้ดอกไม้ประดับที่เทศบาลปลูกไว้ในตัวอาคารและรอบตัวอาคาร

๔.๓ รายละเอียดการจ้างทำความสะอาด

๔.๓.๑ วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในกรทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างจัดทำมา
ประจำและต้องเป็นของดีมีคุณภาพ มีดังนี้

- เครื่องขัดพื้น
- เครื่องดูดฝุ่น

- ไม้กวาด
- ไม้ถูพื้น
- ผ้าเช็ดโต๊ะ
- เครื่องมือเช็ดกระจก
- ถังน้ำ, ขันน้ำ, สายยาง
- ถูขยยะ
- ผงซัก หรือผงซักฟอก
- น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น
- น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)
- น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- น้ำยาและวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลและศูนย์บริการ
การท่องเที่ยว โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

อาคารสำนักงานเทศบาลนครปวกเกร็ด (พนักงานทำความสะอาด ๑๐ คน
และหัวหน้าควบคุมงาน ๑ คน)

- ชั้นใต้ดิน พื้นบริเวณลานจอดรถ ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ป้อม ปรภ.
บริเวณหน้าลิฟต์เล็ก-ลิฟต์ใหญ่ และภายในห้องโดยสารลิฟต์ พนักงานทำความสะอาด ๑ คน

- ชั้นที่ ๑ พื้นบริเวณลานจอดรถด้านหน้า ห้องโถงใหญ่ ลิฟต์ บันได
ห้องกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ห้องน้ำชาย-หญิงทุกห้อง ห้องเก็บของ ลานทางขึ้น
สำนักงาน ศาลพระพรหม พนักงานทำความสะอาด ๑ คน

- ชั้นที่ ๒ โถง บันได หน้าลิฟต์ ห้องนายกเทศมนตรี ห้องรองนายกเทศมนตรี
ห้องเลขานุการนายกเทศมนตรีและที่ปรึกษา ห้องประธานสภาเทศบาล ห้องรับรอง ห้องปลัดเทศบาล
ห้องรองปลัดเทศบาล ห้องน้ำชาย-หญิงทุกห้อง ห้องเก็บของ กระจกทุกบานและระเบียงโดยรอบ พนักงาน
ทำความสะอาด ๑ คน

- ชั้นที่ ๓ โถง บันได หน้าลิฟต์ ห้องสำนักคลัง ห้องประชุมสภาเทศบาล
ห้องน้ำชาย-หญิงทุกห้อง ห้องเก็บของ กระจกทุกบานและระเบียงโดยรอบ พนักงานทำความสะอาด ๑ คน

- ชั้นที่ ๔ โถง บันได หน้าลิฟต์ ห้องสำนักปลัดเทศบาล ห้องกองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม ห้องประชุมเทศบาล ห้องน้ำชาย-หญิงทุกห้อง ห้องเก็บของ กระจกทุกบานและระเบียง
โดยรอบ พนักงานทำความสะอาด ๑ คน

- ชั้นที่ ๕ โถง บันได หน้าลิฟต์ ห้องกองการเจ้าหน้าที่ ห้องประชุมใหญ่ ห้องเครื่องเสียง ห้องน้ำชาย-หญิงทุกห้อง ห้องเก็บของ กระจกทุกบานและระเบียงโดยรอบ พนักงานทำความสะอาด ๑ คน

- ชั้นที่ ๖ โถง บันได หน้าลิฟต์ ห้องกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ห้องฝ่ายนิติการ ห้องน้ำชาย-หญิงทุกห้อง ห้องเก็บของ และห้องควบคุมคอมพิวเตอร์ กระจกทุกบานและระเบียงโดยรอบ พนักงานทำความสะอาด ๑ คน

- ชั้นที่ ๗ โถง บันได หน้าลิฟต์ ห้องกองสวัสดิการสังคม ห้องกองการศึกษา ห้องน้ำชาย - หญิงทุกห้อง ห้องเก็บของ กระจกทุกบานและระเบียงโดยรอบ พนักงานทำความสะอาด ๑ คน

- ชั้นที่ ๘ โถง บันได หน้าลิฟต์ ห้องสำนักช่าง ห้องน้ำชาย-หญิงทุกห้อง ห้องเก็บของ กระจกทุกบานและระเบียงโดยรอบ พนักงานทำความสะอาด ๑ คน

- ชั้นที่ ๙ โถง บันได หน้าลิฟต์ ห้องประชุม ห้องน้ำชาย-หญิงทุกห้อง ห้องเก็บของ กระจกทุกบานและระเบียงโดยรอบ พนักงานทำความสะอาด ๑ คน

อาคารศูนย์บริการการท่องเที่ยว (พนักงานทำความสะอาด ๒ คน)

- ทำความสะอาดบริเวณอาคารศูนย์บริการการท่องเที่ยว
- ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบพื้นที่ศูนย์บริการการท่องเที่ยว
- ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ภายในศูนย์บริการการท่องเที่ยว

๔.๓.๓ ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นดังต่อไปนี้

การทำความสะอาดรายวัน

อาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ ๐๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

อาคารศูนย์บริการการท่องเที่ยว ท่าหน้าปากเกร็ด วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์

เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.

- (๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงา ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- (๒) ปิดฝูละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะ เก้าอี้พิมพ์ดีด โต๊ะ เก้าอี้คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน และจัดให้เป็นระเบียบ
- (๓) เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่และเทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้าง

จัดทำไว้ให้

- (๔) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- (๕) ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟต์และภายในห้องโดยสารลิฟต์
- (๖) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ
- (๗) ทำความสะอาดทางเดิน ประตู ทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดวัน
- (๘) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ ที่ประจำ

ห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และมีกรตรวจสอบดำเนินการทุกชั่วโมง

- (๙) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- (๑๐) รตนน้ำและดูแลต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ ที่เทศบาลปลูกหรือจัดทำได้
- (๑๑) ดูแลน้ำดื่มที่ใช้กับเครื่องทำน้ำเย็น สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มา

ติดต่อบุคลากร

- (๑๒) รายงานสิ่งชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- (๑๓) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ถอดปลั๊กเครื่องใช้และตรวจตราความเรียบร้อยก่อน

ออกจากสำนักงาน หรือตัวอาคาร

- (๑๔) ทำความสะอาดลานจอดรถ โดยการกวาดหรือเช็ดถู
 - (๑๕) ทำความสะอาดบริเวณศาลพระพรหมและพื้นที่รอบ ๆ ศาลพระพรหม
 - (๑๖) เช็ดทำความสะอาดนอร์ด ปิดประกาศ ตู้กระจกต่าง ๆ
 - (๑๗) เช็ดทำความสะอาดกระจกด้านนอกอาคารสำนักงาน รวมทั้งเก็บเศษขยะ
- ด้านนอกอาคาร ตั้งแต่ ชั้น ๑ - ชั้น ๙ และบริเวณวางระบายน้ำที่จอดรถชั้นใต้ดินและชั้น ๓

การทำความสะอาดราย ๑ เดือน

อาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด

- (๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารบริเวณระเบียง
- (๒) ซัดล้าง จัดเก็บขยะมูลฝอย มูลนก ระเบียงชั้นต่าง ๆ ของอาคาร
- (๓) ทำความสะอาดส่วนอื่น ๆ ภายในและภายนอกอาคาร ตามความจำเป็น

การทำความสะอาดราย ๕ เดือน

อาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด

- (๑) ซัดล้างลงน้ำยาเคลือบพื้นผิว
- (๒) ทำความสะอาดกระจกในพื้นที่สูง (รอยตัว)
- (๓) ซักล้างพรม ด้วยผลิตภัณฑ์ซักพรมโดยเฉพาะ ฉ่ำเช็ดดับกลิ่นและเป่าอบป็น

ให้แห้งและสะอาดไม่มีกลิ่นอับชื้น

๔.๓.๔ สถานที่ที่จะต้องได้รับอนุญาต ก่อนเข้าทำความสะอาดและต้องทำความสะอาด ในขณะที่มีเจ้าหน้าที่เจ้าของสถานที่อยู่ควบคุมดูแล ซึ่งต้องตกลงเกี่ยวกับเวลาที่จะเข้าทำความสะอาดด้วย ได้แก่

- ๑. ห้องนายกเทศมนตรี
- ๒. ห้องรองนายกเทศมนตรี
- ๓. ห้องที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและห้องเลขานุการนายกเทศมนตรี
- ๔. ห้องปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล

๔.๓.๕ ในกรณีที่มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๔.๓.๖ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวัน ติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมา ปฏิบัติงานภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๔.๓.๗ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นกับบุคลากร ของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือเกิดความชำรุดบกพร่อง เสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สิน ของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอกอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้างพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๓.๘ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำให้ ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ได้ เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบแก้ไขงานบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าไม่รีบดำเนินการ แก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน ๕ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔.๓.๙ อัตรากำลังบุคลากรที่ผู้รับจ้างนำมาปฏิบัติงานการรักษาความสะอาด จะต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๒ คน หมุนเวียนปฏิบัติงานตลอดไป และหัวหน้าควบคุมงาน ๑ คน

๔.๓.๑๐ หัวหน้าผู้ควบคุมของผู้รับจ้าง มีหน้าที่จัดตารางการทำงาน การตรวจงาน ประจำวัน การทำบันทึกข้อมูล การรายงานประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำหกเดือน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ควบคุม ตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ตรวจสอบความสะอาดให้ได้ตามมาตรฐาน ประสานกับผู้แทนของผู้ว่าจ้างเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือรับแจ้งปัญหาเกี่ยวกับความสะอาด แก้ไขปัญหากรณี มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความสะอาด หรือการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ทำรายงานผลการตรวจสอบความสะอาดแต่ละพื้นที่ เสนอต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือ ตามแต่ผู้แทน ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๔.๓.๑๑ เงื่อนไขการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๔.๓.๑๑-๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเอง โดยมีต้องให้ผู้อื่นรับช่วง

๔.๓.๑๑-๒ ให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ดูสะอาดและเรียบร้อยตามสัญญา และรับฟังข้อเสนอแนะ หรือหาหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามสัญญา ทุกวันเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ควบคุมงาน ของผู้ว่าจ้าง

๔.๓.๑๑-๓ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างการปฏิบัติงานในวันปกติ รวมถึง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาแก่พนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นๆ ตามที่รัฐบาลอาจกำหนดเพิ่มเติม รวมถึงการทำประกันสังคมให้แก่พนักงานทุกคน

๔.๓.๑๑-๔ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างนำสิ่งของออกนอกพื้นที่สำนักงานฯ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของเทศบาลนครปากเกร็ดอย่างเคร่งครัด

๔.๓.๑๑-๕ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบและข้อบังคับของเทศบาลฯ แสดงกิริยารวจาไม่สุภาพต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง และประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของเทศบาลฯ ให้เป็นอำนาจของผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้างในการสั่งหยุดงานและรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาบทลงโทษต่อไป และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่ให้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๔.๓.๑๑-๖ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดหรือหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานแทน โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๙

๔.๓.๑๑-๗ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๙

๔.๓.๑๑-๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ-อุปกรณ์ที่มีสภาพดีให้ครบตามจำนวนรายการที่ระบุไว้ รวมทั้งจัดหาสิ่งจำเป็นทุกอย่างในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพหรือหากมีความจำเป็นต้องนำไปซ่อมแซมจะต้องเตรียมอะไหล่หรือเครื่องมืออุปกรณ์ ทดแทนในที่ทันที เพื่อให้ไม่ทำงานล่าช้า

๔.๓.๑๒ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทำความสะอาด

๔.๓.๑๒-๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี

๔.๓.๑๒-๒ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย

ร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

๔.๓.๑๒-๓ ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด

๔.๓.๑๒-๔ มีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ-อุปกรณ์ และการปฏิบัติงาน

๔.๓.๑๒-๕ พนักงานต้องได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน

๔.๓.๑๒-๖ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างเป็นแรงงานต่างด้าว ต้องสามารถฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาไทยได้และต้องได้รับใบอนุญาตการทำงาน มีผลการตรวจสุขภาพประเภท ๑ หมายถึงผู้ที่มีผลการตรวจสุขภาพปกติ มีใบรับรองแพทย์ อายุไม่เกิน ๖๐ วัน และมีบัตรประกันสุขภาพคนต่างด้าวของกระทรวงสาธารณสุขตามมาตรฐานและแนวทางการดำเนินงานตรวจสุขภาพและประกันสุขภาพคนต่างด้าว กระทรวงสาธารณสุข ปี ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗

๔.๓.๑๓ การส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ามาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้

๔.๓.๑๓-๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายชื่อและประวัติพนักงานทุกคนโดยละเอียด และติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป พร้อมหลักฐานสำคัญ ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนวันที่เริ่มทำความสะอาดจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ดังนี้

พนักงานคนไทย

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๔) ใบรับรองแพทย์ยืนยันผลการตรวจสุขภาพ อายุไม่เกิน ๖๐ วัน

นับจากวันตรวจสุขภาพ

๕) สำเนาวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)

๖) แบบพิมพ์ลายนิ้วมือ

พนักงานแรงงานต่างด้าว

๑) สำเนาใบอนุญาตการทำงานของต่างด้าว

๒) สำเนาหนังสือเดินทาง (ถ้ามี)

๓) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๔) ใบรับรองแพทย์ยืนยันผลการตรวจสุขภาพ อายุไม่เกิน ๖๐ วัน

นับจากวันตรวจสุขภาพ

๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (นายจ้าง)

๔.๓.๑๓-๒ พนักงานทุกคนต้องติดบัตรแสดงชื่อทุกคน ตลอดเวลาที่

ปฏิบัติงานในเทศบาลนครปากเกร็ด

๔.๓.๑๓-๓ พนักงานทุกคนต้องแต่งกายสุภาพและอยู่ในเครื่องแบบที่เป็น

มาตรฐานเดียวกัน

๔.๓.๑๓-๔ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงาน ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี

มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่พูดจาหยาบค้าย มีความสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๔.๓.๑๓-๕ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องมีความรู้ ความสามารถในการ

ปฏิบัติงานด้านการทำความสะอาดเป็นอย่างดี โดยผ่านการฝึกอบรม เรื่อง การทำความสะอาดจากผู้รับจ้าง มาเรียบร้อยแล้ว และพนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติงานทำความสะอาด และงานป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมี โดยต้องมีหนังสือรับรองแสดงต่อเทศบาลนครปากเกร็ด รวมถึงพนักงานต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกับเทศบาลนครปากเกร็ดด้วย

๔.๓.๑๓-๖ พนักงานของผู้รับจ้างต้องผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์ใน

สถานบริการของรัฐ โดยผลการตรวจสุขภาพต้องไม่เป็นโรคผิวหนัง โรคติดต่อร้ายแรง ตามเกณฑ์การป้องกัน และควบคุมการติดเชื้อที่เทศบาลนครปากเกร็ดกำหนด

๔.๓.๑๓-๗ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด

และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๔.๓.๑๓-๘ หากมีพนักงานขาดหรือลางาน ให้จัดพนักงานเสริมมาทดแทน

และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลาการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (รวม ๙ เดือน)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๑) ใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างครั้งนี้ เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ งบประมาณตั้งไว้ ๑๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน) และในการจัดจ้าง มีราคากลางเป็นเงิน ราคากลาง ๑,๕๕๖,๑๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ซึ่งราคากลางเป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ สำนักงบประมาณได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี

* ที่มาราคากลาง *

อัตราไม่เกิน ๑๓,๓๐๐ บาท/คน/เดือน
(๑๓,๓๐๐ บาท x ๑๓ คน x ๙ เดือน ได้เท่ากับ
ราคากลาง ๑,๕๕๖,๑๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ

- ให้บริการวันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

เทศบาลนครปากเกร็ด จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่าๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างได้จัดส่ง ใบแจ้งหนี้พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

๙. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นแห่งเหตุนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไข แล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวดงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

๙.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับ ในเขตกรุงเทพมหานครในขณะนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ดินลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานจนครบจำนวน

๙.๒ พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาและหรือไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา

๙.๓ พนักงานมาบันทึกเวลาเพื่อปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้น
ละทิ้งหน้าที่

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครปากเกร็ด

โทร ๐-๒๙๖๐-๔๗๐๔ - ๑๔ ต่อ ๔๑๙-๔๒๑ โทรสาร ๐-๒๙๖๐-๔๗๐๓

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

(นางนลินา ทวีพราย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางสาวสุรศักดิ์ พรหมณี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางศศิธร ปาณะสักขณ์)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

(ลงชื่อ)

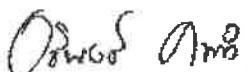


กรรมการ

(นายสาทิส อัมตรกุล)

นิติกรปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



กรรมการและเลขานุการ

(นายอติพงษ์ คมขำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สรุปพื้นที่ใช้สอยอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด และศูนย์บริการการท่องเที่ยว
ท่าหน้าปากเกร็ด

อาคาร / ชั้น	พื้นที่อาคารสำนักงาน เทศบาลนครปากเกร็ด (ตารางเมตร)	พื้นที่อาคารศูนย์บริการ การท่องเที่ยว (ตารางเมตร)
พื้นที่ชั้น UG	๒,๗๘๙	บริเวณอาคารศูนย์บริการ การท่องเที่ยว ๔๓๕.๕๐
พื้นที่ชั้น ๑ (รวมลานจอดรถ)	๒,๒๘๔	
พื้นที่ชั้น ๒	๑,๑๐๓	
พื้นที่ชั้น ๓	๑,๐๘๑	
พื้นที่ชั้น ๔	๑,๐๘๑	
พื้นที่ชั้น ๕	๑,๐๘๑	บริเวณโดยรอบพื้นที่ศูนย์บริการ การท่องเที่ยว ๑,๓๘๗
พื้นที่ชั้น ๖	๘๓๔	
พื้นที่ชั้น ๗	๙๒๔	
พื้นที่ชั้น ๘	๙๒๔	
พื้นที่ชั้น ๙	๙๑๗	
รวมพื้นที่อาคารทั้งหมด	๑๓,๐๑๘	
รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด สำหรับนำไปคำนวณพื้นที่ทำความสะอาด = ๑๔,๘๔๐.๕๐ ตารางเมตร		

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑. ชื่อโครงการ จัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดและศูนย์บริการการท่องเที่ยว ทำน้ำปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัดเทศบาล

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๕๖,๑๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๑,๕๕๖,๑๐๐ บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๓๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ สำนักงบประมาณ
ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบพิจารณาจ่ายประจำปีที่ถูกจ่ายใน
ลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุและค่าสาธารณูปโภค

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

นางศศิธร ปาณะลักษณ์

๒