



ประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ และสนามบิน
คลองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาด
อาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ และสนามบินคลองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระยะเวลา ๑ ก.พ. ๖๗ ถึง ๓๑ พ.ค. ๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลาง
ของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๙๒,๑๗๖.๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นสองพัน
หนึ่งร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดอาคาร	จำนวน	๑	งาน
สถานที่ราชการ สนามบิน			
นครสวรรค์ และสนามบิน			
คลองหลวง			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานกำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานกำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ผู้เข้าร่วมค่างานจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค่างานจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.royalrain.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๐๙-๕๑๐๐-๑๘ ต่อ ๕๕๒,๕๕๓ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการโปรดสอบถามมายัง กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ผ่านทางอีเมล supply.officer@royalrain.go.th หรือผ่านช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ โดย กรมฝนหลวงและการบินเกษตรจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.royalrain.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเจตต์ กลิ่นชื่น)

ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ป.วส.กบ.๒/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ และสนามบิน
คลองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง
บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ และสนามบินคลองหลวง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑ ก.พ.๖๗ ถึง ๓๑ พ.ค.๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

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 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน
- ๑.๙ เอกสารขอ ๔.๙ แบบตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ภาค

ผนวก ๑

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 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(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) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๖) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) 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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยทำการส่งมอบทุกสิ้นเดือนของทุกเดือน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจากอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจากอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ 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) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำได้กล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ 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 ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิบัติบุคคลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้ จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรม ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้ เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอกับที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๘ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนเมษายน ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินคลองหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินคลองหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินคลองหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนเมษายน ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินคลองหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๘.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบตามจำนวนในวันหนึ่งวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนของพนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงาน ดังนี้

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครหรือในเขตจังหวัดที่ให้บริการงานจ้างนั้น

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ดินกล้งจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน เป็นต้น จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๘.๔ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๓ วัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๘.๓ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติให้ครบตามสัญญา ภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญานี้

๘.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือบุคคลภายนอก

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน หรือเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน หรือเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ยื่นข้อเสนอ ค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมแผนหลวงและการบินเกษตร

๕ มกราคม ๒๕๖๗



**ขอบเขตเงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของ
งานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการของสนามบินนครสวรรค์
อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

๑. ความเป็นมา

สนามบินนครสวรรค์ กองบริหารการบินเกษตร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ขาดอัตรากำลังของบุคลากรในตำแหน่งนักการภารโรงที่รับผิดชอบด้านการทำความสะอาด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาและทำความสะอาดภายในสนามบินนครสวรรค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการของสนามบินนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งนี้ พื้นที่ในการจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ปฏิบัติงานของสนามบินนครสวรรค์ มีจำนวนพื้นที่ทั้งสิ้น ๑๒,๐๓๓ ตารางเมตร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการของสนามบินนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ภายในวงเงินงบประมาณ ๖๗๓,๘๔๘ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน) โดยกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ สนามบินนครสวรรค์ ดังนี้

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

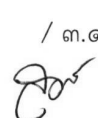
๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

/ ๓.๑๐ ผู้ยื่น...
  

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกรายสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างและเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

๔.๑ บริเวณพื้นที่ให้บริการงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการของสนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ อาคารพื้นที่ทำความสะอาดรวมทั้งสิ้น ๑๒,๐๓๓ ตารางเมตร

ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้มีหัวหน้าควบคุมงานและจำนวนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเข้าปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับพื้นที่ตามกำหนดอย่างพอเพียงในแต่ละวัน ดังนี้

๔.๒ คุณสมบัติของพนักงานและหัวหน้าควบคุมงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานและต้องกำหนดให้มีหัวหน้าควบคุมงานเข้าปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับขนาดของพื้นที่ตามที่กำหนดในข้อ ๔.๑ อย่างพอเพียงในแต่ละวันรายละเอียดจำนวนพนักงานไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานและหัวหน้าควบคุมงานที่มีสุขภาพดี มีประวัติและความประพฤติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันและอดทนและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้วมาประจำ

๔.๒.๒ ต้องปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

๔.๒.๓ ต้องปฏิบัติตามด้วยความสุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อราชการ

๔.๒.๔ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรที่ผู้ว่าจ้างออกให้ประจำตัวทุกคนและสวมรองเท้าหุ้มส้น

๔.๒.๕ ไม่เป็นผู้มีจิตไม่สมประกอบหรือวิกลจริต

๔.๓ ขอบเขตงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดและเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. อาคารหอบังคับการบิน (ใหม่) จำนวน ๓ คน

๒. อาคารหอบังคับการบิน (เก่า) อาคารพิพิธภัณฑ์ และอาคารดับเพลิงและกู้ภัย
จำนวน ๒ คน

๓. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๑ - ๕ จำนวน ๖ คน

๔. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๖ - ๗ จำนวน ๔ คน

๔.๓.๑ กำหนดให้มีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด และสามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงานหรือมีงานฉุกเฉินเกี่ยวกับงานจ้างบริการทำความสะอาด

๔.๓.๒ ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานโดยละเอียดพร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้วไม่สวมหมวก และแว่นดำ มามอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันนับจากวันเริ่มต้นสัญญาจ้างฯ ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการก่อนวันเข้าสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล

/๔.๓.๓ ถ้าพนักงาน...



๔.๓.๓ ถ้าพนักงานประพฤตินในทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ย้ายพนักงานบุคคลนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานคนใหม่มาแทนทันที

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน อย่างน้อยต้องจัดให้มีประกันสังคมให้กับพนักงานโดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้างและให้มีการทำประกันอุบัติเหตุแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตรายด้วย

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานมาลงชื่อและเวลาเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานทุกวันโดยผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับห้สามารถเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลาและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างพร้อมเอกสารส่งมอบงานประจำงวดเดือน

๔.๔ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปดังต่อไปนี้

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนมาทำความสะอาดประจำ ณ สถานที่ รายละเอียดดังนี้

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ประจำอยู่ที่ปฏิบัติงานทุกวัน ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาด รวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปาผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี วัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดรวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานไว้ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๔.๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดและสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดต่อไปนี้

๑. พื้นอาคารและห้องน้ำ

๒. กระจกอาคารทั้งภายในภายนอกอาคาร

๓. ฝาผนังและฝ้าเพดาน

๔. ลานจอดรถยนต์ภายในอาคาร ลานกิจกรรมภายในร่ม

๕. ม่านทุกชนิดภายในอาคาร

๖. ครุภัณฑ์ ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ ,ตู้เก็บเอกสาร ,ชั้นวางเอกสาร ,ชุดรับแขก , โทรศัพท์ , พัดลม

๗. เฟอร์นิเจอร์ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ (ถ้ามี)

๘. สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๔.๔.๖ ลักษณะงานและวัน เวลาการเข้าปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้



/ ๑. บริการ...

๑. บริการทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
(ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- ๑.๑ เปิด - ปิด ประตู หน้าต่างห้องทำงาน
- ๑.๒ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ๑.๓ ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บ เอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ
- ๑.๔ เช็ดล้างที่เขียนูหรี และเทะกร้าขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- ๑.๕ เช็ดกระจกที่อยูใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ๑.๖ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๑.๗ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ
- ๑.๘ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๑.๙ ทำความสะอาดทางขึ้นและราบันได
- ๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ ที่ ประจำในห้องน้ำ
- ๑.๑๑ ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- ๑.๑๒ รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- ๑.๑๓ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร
- ๑.๑๔ ทำความสะอาดที่จอดรถในอาคาร หน้าบันได
- ๑.๑๕ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ให้ทำทุกวันเสาร์ของสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐- ๑๖.๐๐ น. (การเปลี่ยนแปลงการเข้าทำงานในวันอื่นให้เป็นดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง)

๑. เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง
๒. เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น
๓. ปิดหยากลายตามเพดาน ฝ้าผนังและซอกมุมต่างๆ
๔. ล้าง เคลือบเงา และพื้นทุกแห่ง โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสม
๕. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างบานประตูทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารและภายนอกอาคารทั้งหมด
๖. ลบรอยเปื้อนต่างๆตามฝ้าผนังและราบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู
๗. ล้างตะกร้าผิง และภาชนะรองรับเศษขยะ
๘. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรมภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม (ถ้ามี)

๓. การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ (ทุกวันอาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.

๔. การทำความสะอาดราย ๓ เดือน ในวันหยุดประจำสัปดาห์ทุกระยะ ๓ เดือน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคารและแผงกันแดดรวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด และล้างน้ำโรงเก็บอากาศยาน



๔.๕ มาตรฐานของงานจ้างบริการทำความสะอาดกำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถงทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งที่นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม่กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือบ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆด้วยมือบชุบน้ำหมาดๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา ตามความเหมาะสม หลังจากการเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณต่างๆ จะต้องปราศจากเศษฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงาน ดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) และ การลงน้ำยาดังกล่าว ในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอย ขำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและรื้อ รอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้น ด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้าย) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดี แล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและเฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

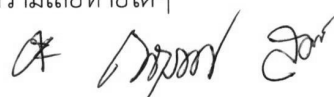
(๖) การทำความสะอาดดูดฝุ่นละออง เศษผงบริเวณพื้น ให้สะอาด

(๗) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถูเครื่องใช้ สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและ ประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก และรื้อรอยต่างๆ หากมีการ เคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

(๘) การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก และรื้อรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้ น่ากลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๙) การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู ก่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดกระจกให้แห้งให้กระจกใสสะอาดและปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอย สัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

(๑๐) การทำความสะอาดม่าน และคราบสกปรก การทำความสะอาดม่านและม่านปรับแสงให้ สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือ ใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ



/ (๑๑) การทำ...

(๑๑) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย และคราบสกปรก และทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๑๒) การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม

(๑๓) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ที่อาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

(๑๔) ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๔ งวด (๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗) ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายงวดตามที่ส่งมอบก็ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ภายในวงเงินงบประมาณ ๖๗๓,๘๔๘ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (พลาถก่อน) หรือเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

๘. งานงานและการจ่ายเงิน

- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๔ งวด (๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗) ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายงวดตามที่ส่งมอบก็ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๙. การกำหนดค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

(๑) ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

(๒) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบตามจำนวนในวันหนึ่งวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนของพนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงาน ดังนี้

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครหรือในเขตจังหวัดที่ให้บริการงานจ้างนั้น

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน เป็นต้น จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน



/ (๓) ถ้าไม่มี...

(๓) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๓ วัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๙ (๒) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติให้ครบตามสัญญา ภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญา

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือบุคคลภายนอก

๑๐. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง/การรับประกันความเสียหาย (ถ้ามี)

การรับประกันความเสียหาย หากมีทรัพย์สินของทางราชการเสียหายที่เกิดจากการการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายต่อทรัพย์สินให้ทางราชการตามความเป็นจริงตลอดอายุสัญญา ๔ เดือน (๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

๑๑. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา (ระยะเวลาปรับได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา)

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ไปพลางก่อน) หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้ และได้จัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (ไปพลางก่อน) หรืองบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากสำนักงานงบประมาณแล้วและในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้



รายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดรวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

๑. วัสดุและอุปกรณ์

- (๑) เครื่องขัดพื้น
- (๒) เครื่องดูดฝุ่น
- (๓) เครื่องมือเช็ดกระจก
- (๔) ไม้กวาดพื้นและไม้กวาดทางมะพร้าว้ามยาว
- (๕) ไม้ถูพื้น
- (๖) ผ้าเช็ดโต๊ะ
- (๗) ถังน้ำ
- (๘) ชันน้ำ
- (๙) แปรงขัดห้องน้ำ
- (๑๐) แปรงขัดพื้น
- (๑๑) ถังขยะ ถุงขยะ
- (๑๒) ถังมือยาง
- (๑๓) ร้องเท้าบูท

๒. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

- (๑) น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดพื้น
- (๒) ผงขัด ผงซักฟอก
- (๓) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๔) น้ำยาดับกลิ่น
- (๕) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๖) น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- (๗) น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา
- (๘) น้ำยาล้างจาน
- (๙) สเปรย์ฉีดดับกลิ่น
- (๑๐) กระดาษชำระสำหรับห้องน้ำ
- (๑๑) สบู่เหลวล้างมือ
- (๑๒) วัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จะใช้ในงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา (ระยะเวลาปรับได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา)



รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดของอาคารสถานที่
ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

๑. อาคารหอบังคับการบิน (ใหม่) พื้นที่ภายใน	=	๑,๐๘๔ ตารางเมตร	
ชั้น ๑	=	๔๘๔ ตารางเมตร	} ๑,๐๘๔
ชั้น ๒	=	๔๘๔ ตารางเมตร	
ชั้น ๔	=	๑๐๖ ตารางเมตร	
ชั้น ๕	=	๑๐ ตารางเมตร	
๒. อาคารหอบังคับการบิน (เก่า) พื้นที่ภายใน	=	๓๐๕ ตารางเมตร	
๓. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๑	=	๙๘๐ ตารางเมตร	} ๙๘๐
พื้นที่ภายใน	=	๙๐๐ ตารางเมตร	
ห้องน้ำ พื้นที่ภายใน	=	๘๐ ตารางเมตร	
๔. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๒	=	๕๐๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๕๐๐ ตารางเมตร	
๕. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๓	=	๕๐๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๕๐๐ ตารางเมตร	
๖. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๔	=	๕,๓๘๐ ตารางเมตร	
ชั้น ๑ ปีกซ้าย ปีกขวา พื้นที่ภายใน	=	๘๐๐ ตารางเมตร	} ๕,๓๘๐
ชั้น ๒ ปีกซ้าย ปีกขวา พื้นที่ภายใน	=	๘๐๐ ตารางเมตร	
ระเบียง ซ้าย ขวา และบันไดซ้าย ขวา พื้นที่ภายใน	=	๒๐๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๓,๕๐๐ ตารางเมตร	
ห้องน้ำ พื้นที่ภายใน	=	๘๐ ตารางเมตร	
๗. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๕ พื้นที่ภายใน	=	๓๐๐ ตารางเมตร	
๘. โรงเก็บอากาศยาน หมายเลข ๖	=	๑,๒๘๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๘๐๐ ตารางเมตร	} ๑,๒๘๐
ห้องทำงาน ซ้าย พื้นที่ภายใน	=	๒๐๐ ตารางเมตร	
ห้องทำงาน ขวา พื้นที่ภายใน	=	๒๐๐ ตารางเมตร	
ห้องน้ำ พื้นที่ภายใน	=	๘๐ ตารางเมตร	
๙. โรงเก็บอากาศยาน หมายเลข ๗	=	๑,๒๘๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๘๐๐ ตารางเมตร	} ๑,๒๘๐
ห้องทำงาน ซ้าย พื้นที่ภายใน	=	๒๐๐ ตารางเมตร	
ห้องทำงาน ขวา พื้นที่ภายใน	=	๒๐๐ ตารางเมตร	
ห้องน้ำ พื้นที่ภายใน	=	๘๐ ตารางเมตร	
๑๐. อาคารดับเพลิงและกู้ภัย	=	๑๔๔ ตารางเมตร	
ชั้น ๑ พื้นที่ภายใน	=	๑๔๔ ตารางเมตร	
๑๑. อาคารพิพิธภัณฑ์	=	๒๘๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๒๘๐ ตารางเมตร	
รวมพื้นที่ทั้งหมดจำนวน		๑๒,๐๓๓ ตารางเมตร	

Handwritten signature

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดอาคารสถานที่
ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

๑. พื้นที่ทำความสะอาดบริเวณที่ทำการ (พื้นที่ภายใน)

อาคารหอบังคับการบิน (ใหม่)	จำนวน	๑,๐๘๔	ตารางเมตร
อาคารหอบังคับการบิน (เก่า)	จำนวน	๓๐๕	ตารางเมตร
โรงเก็บอากาศยาน จำนวน ๗ โรง	จำนวน	๑๐,๒๒๐	ตารางเมตร
อาคารดับเพลิงและกู้ภัย	จำนวน	๑๔๔	ตารางเมตร
อาคารพิพิธภัณฑ์	จำนวน	๒๘๐	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมดจำนวน		<u>๑๒,๐๓๓</u>	ตารางเมตร

* *[Signature]*

**ขอบเขตเงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของ
งานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการของสนามบินคลองหลวง
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

๑. ความเป็นมา

ด้วยสนามบินคลองหลวง กองบริหารการบินเกษตร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ขาดอัตรากำลังของบุคลากรในตำแหน่งนักการภารโรงที่รับผิดชอบด้านการทำความสะอาด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาและทำความสะอาดภายในสนามบินคลองหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการของสนามบินคลองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งนี้ พื้นที่ในการจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ปฏิบัติงานของสนามบินคลองหลวง มีจำนวนพื้นที่ทั้งสิ้น ๒,๑๑๓ ตารางเมตร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการ ของสนามบินคลองหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการของสนามบินคลองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๑๘,๓๒๘ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) โดยกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ของสนามบินคลองหลวง ดังนี้

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวตราค่าอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก

/มากกว่า...

๙/๕๖๗

มากกว่าผู้เข้าร่วมคำรายอื่นทุกรายสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างและเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการของสนามบินคลองหลวง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทั้งภายนอกและภายในอาคาร โดยจะต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๓ คน (ตามรายละเอียดพื้นที่ที่จะจ้างทำความสะอาดที่แนบ)

ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้มีหัวหน้าควบคุมงานและจำนวนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเข้าปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับพื้นที่ตามกำหนดอย่างพอเพียงในแต่ละวัน

๔.๒ คุณสมบัติของพนักงานและหัวหน้าควบคุมงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานและต้องกำหนดให้มีหัวหน้าควบคุมงานเข้าปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับขนาดของพื้นที่ตามที่กำหนดอย่างพอเพียงในแต่ละวัน รายละเอียดจำนวนพนักงานไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานและหัวหน้าควบคุมงานที่มีสุขภาพดี มีประวัติและความประพฤติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันและอดทนและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้วมาประจำ

๔.๒.๒ ต้องปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ไม่เสเพลสิ่งเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

๔.๒.๓ ต้องปฏิบัติตนด้วยความสุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อราชการ

๔.๒.๔ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรที่ผู้ว่าจ้างออกให้ประจำตัวทุกคนและสวมรองเท้าหุ้มส้น

๔.๒.๕ ไม่เป็นผู้มีจิตไม่สมประกอบหรือวิกลจริต

๔.๓ ขอบเขตงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดและเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๓.๑ กำหนดให้มีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด และสามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงานหรือมีงานฉุกเฉินเกี่ยวกับงานจ้างบริการทำความสะอาด

๔.๓.๒ ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานโดยละเอียดพร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้วไม่สวมหมวก และแว่นดำ มามอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับจากวันเริ่มต้นสัญญาจ้างฯ ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการก่อนวันเข้าสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล

๔.๓.๓ ถ้าพนักงานประพฤติตนในทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ย้ายพนักงานบุคคลนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานคนใหม่มาแทนทันที

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

/๔.๓.๕ ผู้รับจ้าง...

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน อย่างน้อยต้องจัดให้มีประกันสังคมให้กับพนักงานโดยไม่เรียกค่าใช้จายจากผู้ว่าจ้าง และให้มีการทำประกันอุบัติเหตุแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตรายด้วย

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานมาลงชื่อและเวลาเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานทุกวัน โดยผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลาและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างพร้อมเอกสารส่งมอบงานประจำงวดเดือน

๔.๔ คุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ต้องปฏิบัติ

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนมาทำความสะอาดมาประจำ ณ สถานที่ รายละเอียดดังนี้

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานไม่น้อยกว่า ๓ คน ประจำอยู่ที่ปฏิบัติงานทุกวัน ณ สนามบินคลองหลวง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาด รวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี วัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดรวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานไว้ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๔.๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดและสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดต่อไปนี้

๑. พื้นอาคารและห้องน้ำ

๒. กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๓. ฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายใน

๔. รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

๕. ม่านทุกชนิดภายในอาคาร

๖. ครุภัณฑ์ ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้, ตู้เก็บเอกสาร, ชั้นวางเอกสาร, ชุดรับแขก, โทรศัพท์, พัดลม เป็นต้น

๗. เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ (ถ้ามี)

๘. สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๔.๔.๖ ลักษณะงานและวัน เวลาการเข้าปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๑. บริการทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๑.๑ เปิด-ปิด ประตู หน้าต่างห้องทำงาน

๑.๒ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

๑.๓. บัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ

/๑.๔ เช็ดล้างที่เขียนบุหรื...

พิชิต

จัดหาไว้ให้

๑.๔ เช็ดล้างที่เปียกชื้น และเทตะกร้าขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้าง

๑.๕ เช็ดกระจกที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๑.๖ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๑.๗ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ

๑.๘ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๑.๙ ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได

๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ ที่ประจำในห้องน้ำ

๑.๑๑ ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

๑.๑๒ รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๑.๑๓ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงาน ที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

๑.๑๔ ทำความสะอาดที่บริเวณลานจอดรถทั้งด้านหน้า-หลัง ของสนามบิน

๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ โดยกำหนดให้ทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ (ทุกวันเสาร์ ของสัปดาห์) ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. (การเปลี่ยนแปลงการเข้าทำงานในวันอื่นให้เป็นดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง)

๒.๑ ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

๒.๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดมานับปรับแสงทุกแห่ง

๒.๓ เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และพัดลมตั้งพื้น

๒.๔ ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและซอกมุมต่างๆ

๒.๕ ล้าง เคลือบเงา และพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม

๒.๖ ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างบานประตูทุกบาน บริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคาร และภายนอกอาคารทั้งหมด

๒.๗ ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนังและราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

๓. การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ (ทุกวันอาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.

๓.๑ ล้างตะกร้าขยะ และภาชนะรองรับเศษขยะ

๓.๒ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรมภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม (ถ้ามี)

๓.๓ ล้าง เคลือบเงา และพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม

๓.๔ ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ

๓.๕ ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟ

๔. การทำความสะอาดราย ๓ เดือน ในวันหยุดประจำสัปดาห์ทุกระยะ ๓ เดือน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ทำความสะอาดบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด และร่องระบายน้ำโรงเก็บอากาศยาน

/๔.๕ มาตรฐาน...

๔.๕ มาตรฐานของงานจ้างบริการทำความสะอาดกำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถงทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งที่นอกตัวอาคาร ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้วให้ถูพื้นต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา ตามความเหมาะสมหลังจากการเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณต่างๆ จะต้องปราศจากเศษฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงาน ดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) และการลงน้ำยา ดังกล่าว ในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใดๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้าย) ด้วย หลังจากนั้นน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้น ให้สะอาดและเฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(๖) การทำความสะอาดให้ดูดฝุ่นละออง เศษผงบริเวณพื้น ให้สะอาด

(๗) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและประติมากรรมให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

(๘) การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจาก ฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่ เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๙) การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่ก่อน แล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดกระจกให้แห้งให้กระจกใสสะอาดและปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

(๑๐) การทำความสะอาดม่าน และคราบสกปรก การทำความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

/(๑๑) การทำความสะอาด...



๓๕

ก.วิมล

(๑๑) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และทำความสะอาดระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๑๒) การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม

(๑๓) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ที่อาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางาม อยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

(๑๔) ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๔ งวด (๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗) ณ สนามบินคลองหลวง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายงวดตามที่ส่งมอบก็ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๑๘,๓๒๘ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (พลางก่อน) หรือเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

๘. งานงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๔ งวด (๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗) ณ สนามบินคลองหลวง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายงวดตามที่ส่งมอบก็ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๙. การกำหนดค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

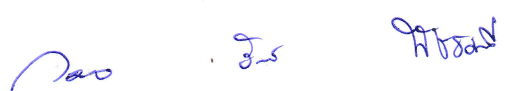
(๑) ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

(๒) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบตามจำนวนในวันหนึ่งวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนของพนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงาน ดังนี้

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับ ในเขตกรุงเทพมหานครหรือในเขตจังหวัดที่ให้บริการงานจ้างนั้น

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน เป็นต้น จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

/(๓) ถ้ามีพนักงาน...



(๓) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๓ วัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๙ (๒) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติให้ครบตามสัญญา ภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกสัญญาได้และการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญานี้

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือบุคคลภายนอก

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง/การรับประกันความเสียหาย (ถ้ามี)

การรับประกันความเสียหาย หากมีทรัพย์สินของทางราชการเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายต่อทรัพย์สินให้ทางราชการตามความเป็นจริงตลอดระยะเวลาการจ้าง (๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

๑๑. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา (ระยะเวลาปรับได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา)

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (พลาังก่อน) หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้ และได้จัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (พลาังก่อน) หรืองบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้วและในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้



รายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดรวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

๑. วัสดุและอุปกรณ์

- (๑) เครื่องขัดพื้น
- (๒) เครื่องดูดฝุ่น
- (๓) เครื่องมือเช็ดกระจก
- (๔) ไม้กวาดพื้นและไม้กวาดทางมะพร้าว้ามยาว
- (๕) ไม้ถูพื้น
- (๖) ผ้าเช็ดโต๊ะ
- (๗) ถังน้ำ
- (๘) ชันน้ำ
- (๙) แปรงขัดห้องน้ำ
- (๑๐) แปรงขัดพื้น
- (๑๑) ถังขยะ ถูขยะ
- (๑๒) ถูมือยาง
- (๑๓) ร้องเท้าบูท

๒. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

- (๑) น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดพื้น
- (๒) ผงขัด ผงซักฟอก
- (๓) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๔) น้ำยาดับกลิ่น
- (๕) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๖) น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- (๗) น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา
- (๘) น้ำยาล้างจาน
- (๙) สเปรย์ฉีดดับกลิ่น
- (๑๐) กระดาษชำระสำหรับห้องน้ำ
- (๑๑) สบู่เหลวล้างมือ
- (๑๒) วัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จะใช้ในงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา (ระยะเวลาปรับได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา)



**รายละเอียดพื้นที่จ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ
ของสนามบินคลองหลวง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี**

๑ โรงเก็บเครื่องบินเฮลิคอปเตอร์ ๑

๑.๑	ห้องหัวหน้าสนามบินคลองหลวง	พื้นไม้	๓๕	ตารางเมตร
๑.๒	ห้องนักบิน	พื้นไม้	๗๐	ตารางเมตร
๑.๓	ห้องตรวจสอบคุณภาพการซ่อมบำรุงเฮลิคอปเตอร์	พื้นไม้	๗๐	ตารางเมตร
๑.๔	ทางเดินร่วม	พื้นไม้	๒๒	ตารางเมตร
๑.๕	ห้องรับรอง/ห้องประชุม	พื้นแกรนิตโต้	๗๐	ตารางเมตร
๑.๖	ห้องซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องเฮลิคอปเตอร์	พื้นเซรามิค	๗๐	ตารางเมตร
๑.๗	ห้องคลังเครื่องมือพิเศษ	พื้นปูน	๓๐	ตารางเมตร
๑.๘	ห้องคลังพัสดุกลุ่มอิเล็กทรอนิกส์การบิน	พื้นเซรามิค	๒๐	ตารางเมตร
๑.๙	ห้องกลุ่มอิเล็กทรอนิกส์การบิน	พื้นเซรามิค	๔๔	ตารางเมตร
๑.๑๐	ห้องเก็บเครื่องยนต์	พื้นอีพ็อกซี่	๒๐	ตารางเมตร
๑.๑๑	ห้องเอกสารเทคนิคและการศึกษาช่างเฮลิคอปเตอร์	พื้นอีพ็อกซี่	๒๒	ตารางเมตร
๑.๑๒	ห้องธุรการ	พื้นอีพ็อกซี่	๗๐	ตารางเมตร
๑.๑๓	ห้องน้ำชาย	พื้นเซรามิค	๒๔	ตารางเมตร
๑.๑๔	ห้องน้ำหญิง	พื้นเซรามิค	๑๒	ตารางเมตร
๑.๑๕	ห้องคลังอุปกรณ์อากาศยาน	พื้นอีพ็อกซี่	๓๖	ตารางเมตร
๑.๑๖	พื้นโรงเก็บเครื่องบินเฮลิคอปเตอร์ ๑	พื้นอีพ็อกซี่	๑,๔๕๐	ตารางเมตร
๒	ห้องซ่อมแบตเตอรี่เฮลิคอปเตอร์	พื้นปูน	๒๒	ตารางเมตร
๓	ห้องพนักงานขับรถยนต์	พื้นปูน	๒๖	ตารางเมตร
	รวมทั้งสิ้น		<u>๒,๑๑๓</u>	ตารางเมตร





