



ประกาศสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง
เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการ
สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางมีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง จำนวน ๑ งาน งบประมาณ ๑,๒๐๒,๒๐๐ บาท

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นซองสอบราคา ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ กองจัดหา ฝ่ายพัสดุ ชั้น ๑ อาคาร ๒ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ กองจัดหา ฝ่ายพัสดุ ชั้น ๑ อาคาร ๒ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.rubber.co.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๔๓๓-๒๒๒๒ ต่อ ๑๑๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายโกมุท กัลยาณพันธ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ ว.๐๐๘/๒๕๕๗
เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการ
ตามประกาศสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง จำนวน ๑ งาน งบประมาณ ๑,๒๐๒,๒๐๐ บาท โดยมีข้อแถม และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- ๑.๑ รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะๆ จำนวน ๔ แผ่น
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
- ๒.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- ๒.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการสอบราคาจ้างครั้งนี้
- ๒.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๒.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๒.๗ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

- ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารต่อไปนี้

-/(๑) ในกรณีผู้เสนอราคา.....

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ

๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนา (ในกรณีที่มีการกำหนดผลงาน)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ

๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติมแก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

๔.๒ ในการเสนอราคา ให้เสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วยและหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบงานแล้วเสร็จ ตามเงื่อนไขการจ้างแนบท้ายเอกสารสอบราคาตาม ข้อ ๑.๑ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๔ ก่อนยื่นซองสอบราคาผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูปและรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เปิดผนึกของเรียบร้อย จำหน่ายของถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ ว.๐๐๘/๒๕๕๗ ” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุผู้มีหน้าที่รับซองสอบราคา ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ กองจัดหา ฝ่ายพัสดุ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ

/...เมื่อพ้นกำหนด...

เมื่อพ้นกำหนดยื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศสอบ ราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อน หรือในขณะที่มีการเปิดซองใบ เสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคาและประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการ คัดเลือก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัย ได้ว่า ผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน และมีได้เป็นผู้ ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มี ผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการ ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อสำนักงานภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของสำนักงานให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับ การคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ กองจัดหา ฝ่ายพัสดุ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ถนน บางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค ๕ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอ ราคา เว้นแต่สำนักงานพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง และใน กรณีที่สำนักงานพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง ให้สำนักงานมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา ดังกล่าวได้

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการสอบราคาครั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวม

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒. หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคา ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓. หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔. แล้วคณะกรรมการเปิดซอง สอบราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือ ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่า จะ เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

๕.๓ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐานการ รับเอกสารสอบราคาของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่าง ใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการชุลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการสอบราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จหรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือสำนักงานจะให้ผู้เสนอราคานั้น ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินการตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ ๔.๕ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ ๔.๕ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับสำนักงานภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับการแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้างที่สอบราคาได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของทางธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุใน ข้อ ๑.๔

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๔ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๒ (ศูนย์จุดสอง) ต่อวัน

๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....-.....ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงานจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน.....-.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๙. ข้อสงวนลิขสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๙.๑ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกาศสอบราคาจ้างแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แฉ่งส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๒ ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะเรียกองค์ค่าเสียหายอันเกิดจากการกระทำในครั้งนี้ (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามข้อบังคับของสำนักงาน

๙.๓ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

สำนักงานกองทุนส่งเสริมการพาณิชย์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓



รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการ

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

๑. สถานที่จ้างเหมาทำความสะอาด

- ๑.๑ อาคาร ๑ เนื้อที่ประมาณ ๑,๘๐๐ ตารางเมตร
๑.๒ อาคาร ๒ เนื้อที่ประมาณ ๓,๐๐๐ ตารางเมตร
๑.๓ อาคาร ๕๐ ปี เนื้อที่ประมาณ ๒,๐๐๐ ตารางเมตร
๑.๔ อาคารจอดรถยนต์, อาคารเก็บเอกสาร และบริเวณโดยรอบสำนักงานฯ

๒. คุณสมบัติผู้ปฏิบัติหน้าที่

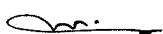
- ๒.๑ ต้องมีพนักงานประจำสำนักงานฯ ไม่น้อยกว่า ๑๔ คน อายุระหว่าง ๒๐-๖๐ ปี กรณีอายุเกิน ๖๐ ปี ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และต้องเป็นเพศชายอย่างน้อย ๒ คน มีหัวหน้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน และตรวจสอบความเรียบร้อย ๑ คน
๒.๒ เป็นผู้มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ
๒.๓ มีบุคลิกภาพดีเหมาะสมกับสังคมและสภาพแวดล้อม /และมีอัธยาศัยดี สุภาพเรียบร้อย
๒.๔ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้

๓. เวลาปฏิบัติงาน

- ๓.๑ วันทำงานปกติ คือวันจันทร์-วันศุกร์
๓.๒ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น.

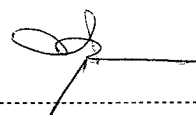
๔. การปฏิบัติงานประจำวัน

- ๔.๑ เปิด-ปิด ประตูหน้าต่างห้องทำงาน
๔.๒ เปิด-ปิด ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ น้ำประปา และ พัดลม
๔.๓ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดและดู่ฝุ่นพรม (เฉพาะห้องที่ปูพื้นด้วยพรม)
๔.๔ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
๔.๕ ปัดฝุ่น เช็ดกระจกโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องใช้สำนักงาน ตู้เก็บเอกสาร
๔.๖ เช็ดกระจกหน้าต่าง ประตูเข้า-ออก และบริเวณที่ใกล้สัมผัสผู้สัญจรทุกแห่ง
๔.๗ เช็ดล้างที่ทิ้งขยะ ตักถังขยะ และรวบรวมเศษขยะไปทิ้งยังที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้
๔.๘ เช็ดทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๔.๙ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่ง
๔.๑๐ ทำความสะอาดทางขึ้น-ลง และราวบันได
๔.๑๑ ทำความสะอาดห้องน้ำ ด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๔.๑๒ รดน้ำต้นไม้ที่อยู่ภายในอาคาร
๔.๑๓ ดูแลความเรียบร้อยเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็นและบริการน้ำดื่มหรือกาแฟ เมื่อมีการประชุม
๑.๑๔ รายงานการชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น เช่น ท่อน้ำอุดตัน ก๊อกน้ำชำรุด กระจกแตกร้าว น้ำรั่ว เครื่องปรับอากาศชำรุด ฯลฯ



(นายประจวบ จินพานิช)

หัวหน้ากองคลังพัสดุ สถานที่และยานพาหนะ



(นายโกมุท กัลยาณพันธ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุ

- ๔.๑๕ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงาน ฯ หรือตัวอาคาร
- ๔.๑๖ กวาดถนน รดน้ำต้นไม้ด้านหน้าอาคาร ๑ ถึงบริเวณหน้าคลังพัสดุ อาคาร ๒
- ๔.๑๗ ำต้นไม้มและไม้ดอกสับเปลี่ยนเพื่อประดับตามบริเวณอาคาร ๑ และอาคาร ๒
- ๔.๑๘ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และไม้ดอกที่ใช้ประดับและสวนหย่อมตามบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงาน ฯ (เช่นในสี่ปุย รดน้ำ ตัดแต่งกิ่งและถอนหญ้าในกระถาง)
- ๔.๑๙ ทำความสะอาดอาคารจอดรถยนต์ทุกชั้น เช่น กวาดขยะ/ฝุ่น กวาดน้ำฝนที่สาดเข้าอาคาร เช็ดราวบันไดทุกชั้น
- ๔.๒๐ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและช่วยจัดสถานที่ เช่น จัดห้องประชุม ขนย้ายวัสดุสำนักงาน ฯ ล ฯ

๕. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดและดูดฝุ่นเพื่อทำความสะอาดม่าน (มู่ลี่)
- เช็ดทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้น
- ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนังและซอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูภายในอาคาร
- ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
- ขัดเงาลูกบิดบานประตูและบริเวณที่เป็นอลูมิเนียม ด้วยน้ำยาที่มีคุณภาพดีตามมาตรฐาน

๖. การทำความสะอาดราย ๓ เดือน ทำความสะอาดอาคาร ชั้น ๑ ทุกชั้นทั้งอาคาร

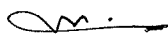
- ล้างพื้นล้างบันได เคลือบเงาและขัดพื้นโดยใช้น้ำยาที่มีคุณภาพดีตามมาตรฐาน
- ทำความสะอาดห้องน้ำ กำจัดคราบสนิมน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาที่มีคุณภาพดีตามมาตรฐาน
- ล้างหรือเช็ดกระจกประตูและหน้าต่าง

๗. อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดตามความเหมาะสมในการใช้งาน

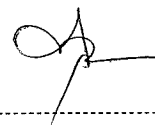
ประกอบด้วย

- เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับขัดพื้น ล้าง และขจัดคราบสกปรก
- เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ที่สามารถดูดได้ทั้งแห้งและเปียก
- เครื่องชักพรม และ เครื่องมือในการเช็ดกระจก
- ไม้กวาดชนิดแข็งและอ่อน ไม้ถูพื้น (มือบ)
- ผ้าเช็ดโต๊ะ ถังน้ำ ชันน้ำ สก๊อตไบรท์ ไม้กีดน้ำ ที่ตักขยะ มือบตันฝุ่น ไม้ชนไก่ สายยาง
- อุปกรณ์อื่น ๆ



(นายประจวบ จินพานิช)

หัวหน้ากองคลังพัสดุ สถานที่และยานพาหนะ



(นายโกมุท กัลยาณพันธ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุ

๘. น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา น้ำยาเคมีที่นำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด จะต้องเป็นน้ำยาเคมีที่คุณภาพดีปราศจากการเจือปนหรือปลอมแปลง และได้ขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ซึ่งออกให้โดยสำนักงานคณะกรรมการโครงการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข (อย.) โดยผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ หากพบว่ามีน้ำยาที่นำมาใช้มีการเจือปน ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนใหม่ทันที

- ๘.๑. น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิมชนิดพิเศษไม่มีควีนไม่มีกลีน และไม่กัดปูนยาแนว และต้องจัด น้ำยาเคมีที่ใช้ในด้านทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เพียงพอ ในแต่ละเดือนไม่ให้ขาดตอน
- ๘.๒. น้ำยาล้างเช็ด น้ำยาดับกลิ่น
- ๘.๓. น้ำยาขัดเคลือบเงาพื้นชนิดพิเศษ
- ๘.๔. น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาเช็ดพรม
- ๘.๕. สเปรย์ปรับอากาศ
- ๘.๖. น้ำยาดันฝุ่น น้ำยาล้างรักษาพื้นประจำวันและน้ำยาเคมีอื่น ๆ ที่จำเป็น

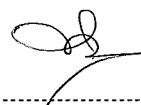
๙. รายละเอียดและเงื่อนไขอื่น ๆ

- ๙.๑. พนักงานทุกคนของผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน จะต้องมียกเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วยสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว มอบให้กับ ผู้ว่าจ้างไว้เป็นหลักฐานก่อนวันปฏิบัติงาน และหากมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง
- ๙.๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดทุกคนจะต้องอยู่ในเครื่องแบบเป็นมาตรฐานของผู้รับจ้าง และติดป้ายชื่อประจำตัวของผู้รับจ้างทุกคน
- ๙.๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรืออันตรายความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการ ทำงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบในเหตุเสียหายอันเกิดแก่ผู้ว่าจ้าง ซึ่งอยู่ในบริเวณ ที่ ทำการจ้างนี้ โดยการกระทำหรืองดเว้นจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อหรือ เกิดจากความบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้างด้วย
- ๙.๔. ให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความสะอาดของผู้รับจ้างในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าปฏิบัติ หน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถในทันที โดยไม่มี ข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น แต่ถ้าปรากฏว่า พนักงานรักษาความสะอาดของผู้รับจ้างที่เปลี่ยนมาใหม่ ยังคงบกพร่องต่อหน้าที่หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่อีกและผู้ว่าจ้าง ตรวจพบให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ ต่อจากผู้รับจ้างได้
- ๙.๕. ผู้เสนอราคาจะต้องมีหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ (น้ำยาเคมี) ที่ใช้ในการทำความสะอาด พร้อม เอกสารใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายของ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข (อย.)
- ๙.๖. ผู้เสนอราคาต้องกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน ซึ่งต้องเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ กำหนด เพื่อประกอบการ พิจารณาโดยไม่ว่าผู้เสนอราคาต่ำสุดจะต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก



(นายประจวบ จินพานิช)

หัวหน้ากองคลังพัสดุ สถานที่และยานพาหนะ

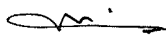


(นายโกมุท กัลยาณพันธ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุ

- ๙.๗. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือนรวมทั้งหมด ๑๒ เดือน ในอัตราเท่ากันทุกงวด โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้หลังจากผู้รับจ้างทำความสะอาดเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว
- ๙.๘. ผู้รับจ้างจะต้องแสดงบัญชีรายชื่อพนักงานทำความสะอาดที่จะส่งไปปฏิบัติงานพร้อมสำเนาบัตรประชาชนในวันยื่นซองเสนอราคา
- ๙.๙. ต้องมีผู้รับผิดชอบ ระดับหัวหน้าแม่บ้าน จำนวน ๑ คน ตรวจสอบความเรียบร้อยของการปฏิบัติงาน และรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด จัดทำรายงานต่อหัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงและรักษาสถานที่ทุกวัน

.....



(นายประจวบ จินพานิช)

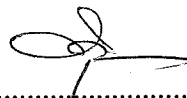
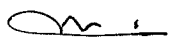
หัวหน้ากองคลังพัสดุ สถานที่และยานพาหนะ



(นายโกมุท กัลยาณพันธ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียด
ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพัสดุ /กองคลังพัสดุสถานที่และยานพาหนะ
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๒๐๒,๒๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗
เป็นเงิน ๑,๒๐๒,๒๐๐.- บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี) -
๔. แหล่งที่มาของการกำหนดราคากลาง
 - ๔.๑ ราคางบประมาณที่ได้รับ
 - ๔.๒
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ นายโกมุท กัลยาณพันธ์ ผอ.ฝพด. 
.....
 - ๕.๒ นายประจวบ จันทพานิช ห.กคส.ฝพด. 
.....

หมายเหตุ กรณีเช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยน ให้ใช้ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับ
จัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง