

ประกาศกรมการปกครอง
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดูแลรักษาทำความสะอาด และจ้างดูแลบำรุงรักษาต้นไม้สนามหญ้า
และสภาพภูมิทัศน์ ณ ศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ เขตหนองจอก
กรุงเทพมหานคร
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการปกครองมีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดูแลรักษาทำความสะอาด และจ้างดูแลบำรุงรักษาต้นไม้สนามหญ้าและสภาพภูมิทัศน์ ณ ศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๒๕๖,๓๖๖ บาท (สามล้านสองแสนห้าหมื่นหกพันสามร้อยหกสิบหกบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dopa.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๒๖-๔๔๗๙ และ ๐-๒๕๗๗-๔๔๐๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่/๒๕๖๒

การจ้างดูแลรักษาทำความสะอาด และจ้างดูแลบำรุงรักษาต้นไม้สนามหญ้าและสภาพภูมิทัศน์
ณ ศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร
ตามประกาศกรมการปกครอง

ลงวันที่

กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดูแลรักษาทำความสะอาด และจ้างดูแลบำรุงรักษาต้นไม้สนามหญ้าและสภาพภูมิทัศน์ ณ ศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมี
ข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน^๒
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
 - (๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

/๒.๕ ไม่เป็นบุคคล...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม หน่วยงานประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

/ (๔) สำเนา...

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายใน กำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

/เมื่อพ้นกำหนด...

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าว เป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็น ผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มั่งเงินงบประมาณการจัดจ้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน บาท

๕.๑ เช็คหรือตราพดด้สนการเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้สนวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้สนนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ โดยส่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง”

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราหน้าที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรรมการปกครอง ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐.น. ถึง ๑๖.๓๐.น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา และจะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

/๖.๔ ในการตัดสิน...

๖.๔ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ กรรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรรม

๖.๖ ก่อนลงนามในสัญญา กรรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรรม ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ โดยสั่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง”

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับการจ้างที่จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างแบ่งเป็นงวด)

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยสำหรับงวดแรกจะจ่ายให้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันลงนามในสัญญา สำหรับงวดถัดไปจะจ่ายตามเดือนปฏิทินและจะจ่ายเท่ากันทุกงวด

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณแล้ว และในกรณีที่กรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระทำการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว

กรมการปกครอง

.....(วัน เดือน ปี).....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างดูแลรักษาทำความสะอาด และจ้างดูแลบำรุง
รักษาต้นไม้สนามหญ้าและสภาพภูมิทัศน์ ณ ศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ
เฉลิมพระเกียรติ เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร

จำนวน ๑๒ หน้า

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างเหมาทำความสะอาด และจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าและสภาพภูมิทัศน์
ศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. วัตถุประสงค์

กรมการปกครอง มีความประสงค์จัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าและสภาพภูมิทัศน์ ศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร เพื่อให้อาคารสถานที่มีความสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสม ในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๒. รายละเอียดของงานจ้าง

๒.๑ จ้างเหมาทำความสะอาด ดังนี้

อาคารภายในบริเวณศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ

๒.๑ อาคารสำนักงาน

๒.๒ อาคารหอประชุม ทั้งภายในและภายนอกอาคารรวมทั้งอาคารจอดรถใต้ถุนอาคาร

๒.๓ อาคารมัสยิด ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๒.๔ อาคารโรงสูบน้ำ

๒.๕ อาคารปรับปรุงคุณภาพน้ำ พร้อมบริเวณท่อถังสูง

๒.๖ บริเวณรอบตัวอาคารทุกหลัง ถนนรอบบริเวณอาคารทั้งหมด และลานจอดรถ

๒.๒ จ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าและสภาพภูมิทัศน์

๑) สนามหญ้าบริเวณด้านหน้าและบริเวณรอบ ๆ อาคารทุกหลัง

จำนวน ๑๒.๙๗ ไร่

๒) คูแล่งรักษาต้นไม้บริเวณโดยรอบ และสภาพภูมิทัศน์ทั้งหมด

จำนวน ๓๕.๕๐ ไร่

รวมพื้นที่บริการทั้งหมด

จำนวน ๔๘.๔๗ ไร่

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๓ ไม่เป็นผู้มีเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันนั้น

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมการปกครอง ณ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

๔. อัตรากำลัง ของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๑ คน และพนักงานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าและ สภาพภูมิทัศน์ จำนวน ๙ คน รวม ๒๐ คน

/๕. วัน เวลา...

๕. วัน เวลาในการปฏิบัติงาน

วันจันทร์ - วันเสาร์ เว้นวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๖. การทำความสะอาด

๖.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด ปิดกวาดฝุ่นผงและสิ่งสกปรก หรือใช้เครื่องดูดฝุ่น พื้นห้อง ทางเดิน ชั้นบันได ภายในอาคารและนอกอาคาร

๖.๒ ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท

- ม็อบน้ำให้สะอาด ๒ - ๓ ครั้ง
- ใช้เครื่องขัดพื้นขัดสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงา (แว็กซ์)

๖.๓ พื้นไม้ พื้นกระเบื้องเคลือบ

- ปิดกวาดฝุ่นผงและสิ่งสกปรก
- ขัดด้วยเครื่อง โดยใช้น้ำยาขัดพื้นไม้ และพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
- เก็บรอยเปื้อนตามจุดที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง เป็นต้น โดยใช้น้ำยาล้าง ทิ้งไว้ ใช้เครื่องขัดมันเก็บสิ่งสกปรกอีกครั้ง

- เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงา (แว็กซ์)

๖.๔ กระจก หรือวงกบ ฝ้าม่าน ม่านปรับแสง

- กระจกและกรอบหรือวงกบ ปิดกวาดฝุ่นผงที่เกาะอยู่ตามกระจกและกรอบหรือวงกบด้วยผ้าชุบน้ำทั่วไป ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดอีกครั้ง เช็ดกรอบหรือวงกบ ให้แห้งด้วยผ้าสะอาด

- ฝ้าม่าน ม่านปรับแสง ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามฝ้าม่าน ม่านปรับแสง ใช้ผ้าชุบน้ำยาเช็ดทำความสะอาด และเช็ดด้วยน้ำเปล่า เช็ดด้วยผ้าแห้งอีกครั้ง ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกให้สะอาด

๖.๕ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน, เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร พัดลม ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ) ใช้น้ำยา หรือครีมทำความสะอาด ส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก ใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาดอีกครั้ง ใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๖.๖ ห้องสุขภัณฑ์

- ห้องสุขภัณฑ์ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ ขจัดสิ่งสกปรกที่สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ โถส้วมด้วยน้ำยา ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า แล้วเช็ดให้แห้ง นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด ขจัดทำความสะอาดถึงขยะ

๗. รายละเอียดของงานจ้างบริการทำความสะอาด

๗.๑ การทำความสะอาดประจำวัน การทำความสะอาดประจำวันทุกวัน (ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ รอบ)

- (๑) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถึงขยะ
- (๒) เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ซึ่งจัดหามาโดยผู้รับจ้าง)
- (๓) ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่
- (๔) คอยดูแลกันบุหรี่ จากที่เขี่ยบุหรี่ และจัดเก็บ
- (๕) เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่
- (๖) เช็ดฝุ่น ตามชั้นวางของตู้โต๊ะต่าง ๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
- (๗) เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า-ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่าง ๆ และกระจกหน้าต่าง



/(๘) เช็ดรอย...

- (๘) เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และสแตนเลส
- (๙) เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- (๑๐) เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- (๑๑) เช็นม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ
- (๑๒) ม็อบสะอาดพื้นทั้งหมด
- (๑๓) กวาดม็อบพื้น และเช็ดฝุ่นรวบกันได้
- (๑๔) ทำความสะอาดห้องน้ำ/ห้องอาบน้ำ
 - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดกระจกเงา
 - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
 - เช็ดทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง
 - เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ซึ่งจัดหามาโดยผู้รับจ้าง)
 - จัดใส่กระดาษชำระ , กระดาษเช็ดมือและสบู่เหลว
- (๑๕) ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นที่ถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
- (๑๖) กวาดลานจอดรถและบันได ปิดฝุ่นรวบบันไดและขอบ พร้อมทั้งเก็บขยะทั้งหมดและนำไปทิ้ง
- (๑๗) ทำความสะอาดห้องครัว/บริเวณที่เตรียมกาแฟ
 - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดอ่างล้างจาน
 - เช็ดโต๊ะ ผิวนอกตู้เย็น และตู้เก็บภาชนะ
 - ม็อบพื้นทั้งหมด
- (๑๘) ดูแลทำความสะอาดภายในครัว/ที่เตรียมกาแฟ โดยสม่ำเสมอ
- (๑๙) ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- (๒๐) เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อต่าง ๆ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก
- (๒๑) ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลม พัดลมระบายอากาศ และตรวจ トラความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- (๒๒) ทำความสะอาดระเบียง ชายคา รอบ อาคาร

๗.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๑) เช็ดฝุ่น ปิดหยาไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
- (๒) ปิดฝุ่นฝาผนัง บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมุข
- (๓) ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
- (๔) เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๕) เช็ดทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่าง ๆ
- (๖) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- (๗) สเปรย์ ขัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม
- (๘) เช็นม็อบ เก็บฝุ่น และม็อบพื้น ตามขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะ และเครื่องใช้ต่าง ๆ
- (๙) ดูดฝุ่นพรมทั้งหมดโดยละเอียด รวมทั้งตามขอบมุม ใต้โต๊ะ และเครื่องใช้ต่าง ๆ

/(๑๐) ทำความสะอาด...



- (๑๐) ทำความสะอาด และขัดมันสแตนเลส
- (๑๑) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง รวมทั้งขอบภายในและภายนอก สำหรับกระจกหน้าต่างที่สูงเกินสามเมตรให้ทำความสะอาดเท่าที่สามารถทำได้
- (๑๒) ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกชั้นล่าง และขอบทั้งภายในและภายนอก
- (๑๓) ขัดล้างผนังเซรามิค และพื้น ภายในห้องน้ำอาคาร
- (๑๔) เก็บคราบน้ำมันบริเวณทางเข้าด้านหน้าอาคาร
- (๑๕) ล้างทำความสะอาดทางเดินรอบบริเวณอาคาร
- (๑๖) ล้างและทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- (๑๗) ปั่นเงาพื้นหินขัด พื้นไม้ และกระเบื้องปูพื้น ด้วยเครื่องปั่นเงา และใช้น้ำยาให้ เหมาะสมกับพื้น

๗.๓ การทำความสะอาดประจำทุก ๆ ๓ เดือน

- (๑) ทำความสะอาดโคมไฟเฉพาะภายนอก
- (๒) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

๗.๔ การทำความสะอาดประจำทุก ๆ ๖ เดือน

- (๑) ล้างลานจอดรถ
- (๒) ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีชัก
- (๓) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้นโดยมีต้องล้างพื้นทุกครั้ง

๗.๕ ขอบเขตของความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

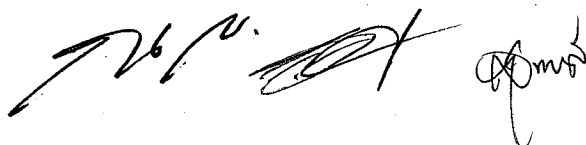
(๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๑๑ คน โดยจะต้องจัดหาพนักงานมาประจำพื้นที่ทุกอาคารและรอบอาคาร โดยจะต้องทำความสะอาดทุกวัน อนึ่ง พนักงานทำความสะอาดที่จะต้องปฏิบัติงานที่อาคารมีสยิดต้องเป็นผู้นับถือศาสนาอิสลาม (ควรเป็นเพศชาย)

(๒) การทำความสะอาดทุกชั้น และอาคารต่าง ๆ ให้รวมการทำความสะอาดในพื้นที่ที่เป็นห้องสุขา ระเบียง บันได ห้องเก็บของ และบริเวณโดยรอบอาคาร

(๓) ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานประจำที่มีประสบการณ์ มีความชำนาญในการทำความสะอาดเข้ามาปฏิบัติงาน และผ่านการฝึกอบรมขั้นตอนต่าง ๆ ให้มีความรู้ ความชำนาญงานตามลักษณะงานเป็นอย่างดีจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้วโดยไม่มีการเปลี่ยนพนักงานเป็นประจำทุกวัน

(๔) พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบ หรือข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานคนใหม่มาแทนทันที

(๕) ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยชัดเจนว่า ผู้รับจ้างหรือลูกจ้างไม่ใช่ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างของตน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติประกันสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่ประกาศใช้ หน้าที่ใดที่กฎหมาย ได้กล่าวไว้ นายจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บหรือทุพพลภาพหรือเสียชีวิตในระหว่างทำงานตามสัญญาที่ให้แกผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดของพนักงานด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง



/(๖) ผู้รับจ้าง...

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้าง หากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เกิดชำรุดหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำ โดยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของ พนักงานของผู้รับจ้าง

(๗) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดให้พอเพียงกับพื้นที่บริการ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างใช้จะต้องได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อ.ย.) โดยผู้รับจ้างต้องแนบสำเนา ใบรับรองอนุญาตการขึ้นทะเบียนและใบอนุญาตการครอบครองวัตถุอันตรายซึ่งออกให้โดยสำนักงานคณะกรรมการ อาหารและยา (อ.ย.)

๗.๖ คุณสมบัติของพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีประสิทธิภาพ ทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเรียบร้อย เพื่อปฏิบัติงาน ตามที่รับจ้าง โดยกำหนดคุณสมบัติผู้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานทำความสะอาดจะต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้ สารเคมีอย่างดี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑๑ คน

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงาน ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ มีความ สามารถในการทำความสะอาดอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้ว ได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว และต้องผ่านการอบรมหลักสูตร “การจัดการขยะมูลฝอยและขยะติดเชื้อ” จากหน่วยงานรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือ เอกชนโดยแนบหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมในวันยื่นข้อเสนอผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ คน

(๓) พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมด้านการใช้ทรัพยากร เช่น การใช้น้ำ ไฟฟ้า น้ำยา ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานการผ่านการฝึกอบรมพนักงาน กรณีที่ไม่มีการฝึกอบรมพนักงานก่อนการยื่น ข้อเสนอ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอหลักสูตร และแผนการฝึกอบรมพนักงานมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอในวันที่ยื่นข้อเสนอ

(๔) พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมด้านการคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์หรือวัตถุเหลือใช้อื่น ๆ ที่ เกิดจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงการจัดอย่างถูกต้อง ตามหลักวิชาการมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอในวันยื่นข้อเสนอ

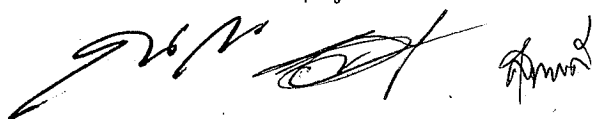
(๕) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติของพนักงานทำความสะอาดโดยละเอียด พร้อมแนบรูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวก ชุดสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมแว่น ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน และใบรับรองแพทย์ พร้อมคำรับรองจากผู้รับจ้างว่าพนักงานทำความสะอาดดังกล่าวไม่มี ประวัติอาชญากรรมและยาเสพติด ส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันควรก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ทำความสะอาด

(๖) พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยติดบัตรประจำตัว พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน

(๗) พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

(๘) ผู้รับจ้างต้องแจ้งจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่จะมีการ สับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

(๙) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานมาควบคุมดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง



/(๑๐) ผู้รับจ้าง...

(๑๐) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

(๑๑) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(๑๒) พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานทำความสะอาดคนใดประพฤติในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานทำความสะอาดคนนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่มาทดแทนพร้อมทั้งส่งประวัติให้ผู้ว่าจ้างด้วย

(๑๓) พนักงานทำความสะอาดจะต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่ควรมีเกิน ๕๖ ปี บริบูรณ์ ณ วันที่เข้าปฏิบัติงาน หรืออยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

๗.๗ เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับใช้ทำความสะอาด ให้มีเพียงพอต่อการใช้งาน มีคุณภาพ ได้มาตรฐานด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาแต่ละรายการต้องเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้น
๒. เครื่องดูดฝุ่นและอุปกรณ์ ซึ่งได้ทั้งเปียกและแห้ง
๓. เครื่องมือเช็ดกระจก พร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร
๔. เครื่องปั๊มและฉีดน้ำ สำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้นและฝาผนัง
๕. บันไดอลูมิเนียม และแท่นรองนั่งร้าน ขนาดและจำนวนที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
๖. ม็อบดันฝุ่น ม็อบผ้า แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง ไม้กวาดด้ามยาว ไม้กวาดหยากไย่ ที่ตักขยะ ถุงมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ถังน้ำ ชันน้ำ รถเข็น จอบ เสียม สายยางขนาดต่าง ๆ และเครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็น
๗. ถังพลาสติกสำหรับใส่ขยะ จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๘. สบู่เหลวล้างมือ จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๙. ป้ายสัญลักษณ์หรือข้อความเตือน “อันตรายระวังพื้นเปียก” ระวังพื้นลื่น” หรือ “กำลังทำความสะอาด” เป็นต้น
๑๐. อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

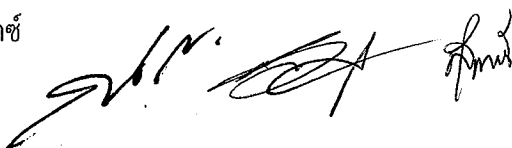
ผู้ว่าจ้าง จะจัดที่สำหรับเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดข้างต้น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้เก็บรักษา คุญแจ แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น แก้วสตุอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่า ใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้าง

๗.๘ คุณลักษณะเฉพาะน้ำยาทำความสะอาด

ต้องเป็นน้ำยาทำความสะอาดชนิดที่ตีเป็นของใหม่ ไม่เสื่อมคุณภาพ เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดของบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และต้องเป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด

๑. น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์



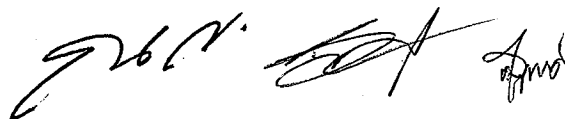
๑๒. น้ำยาฆ่าเชื้อ...

๒. น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ
๓. น้ำยาล้างห้องน้ำและกัดสนิม
๔. น้ำยาเช็ดกระจก
๕. ครีมขัดอลูมิเนียม
๖. น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
๗. น้ำยาซักพรม
๘. น้ำยาเช็ดพื้นทำความสะอาดทั่วไป
๙. น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด หินอ่อน กระเบื้องยาง
๑๐. น้ำยาเช็ดเก็บฝุ่น

น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดดังกล่าวต้องปิดฉลากระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนผสม ความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิตและวันหมดอายุบนบรรจุภัณฑ์นั้น และน้ำยาทุกรายการ โดยให้จัดส่งน้ำยาทำความสะอาดทุก ๓ เดือนต่อครั้ง และเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานผู้ว่าจ้าง หากไม่เพียงพอให้ผู้รับจ้างจัดส่งเพิ่มเติมอีก เพื่อให้พนักงานเบิกใช้ตามรายการ และน้ำยาทำความสะอาดทุกรายการต้องนำตัวอย่างมาแสดง

ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดตามรายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังนี้

๑. Phosphonates
๒. Nitrilotriacetic Acid (NTA)
๓. Cyclohexanone
๔. Hexane
๕. Methanol
๖. i-Butanol
๗. n-Butanol
๘. t-Butanol
๙. Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐
๑๐. Dearomatised White Spirit, D ๗๐
๑๑. Cyclohexanol
๑๒. Decane
๑๓. Heptane
๑๔. I-Paraffins
๑๕. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK
๑๖. Higher Aromates เช่น Mesitylene
๑๗. Chlorinated Hydrocarbons
๑๘. Toluene
๑๙. Halogenated Organic Solvents
๒๐. Alkylphenol
๒๑. Dimethylsilicon Copolymers
๒๒. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine



/๒๓. Branched...

๒๓. Branched Carboxylic Acids and Alcohols

๒๔. Quaternary Protein Hydrolysate

๒๕. FEG Esters of Branched Carboxylic Acids

๒๖. Sulfuric Acid

๒๗. Sulphonic Acid

๒๘. ฟอสเฟส เกลือโซเดียมและเกลือโปรตัสเซียม ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์

๒๙. ฟอรัมาลดีไฮด์ (Formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒

๓๐. สารหนู (Arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l

๓๑. ตะกั่ว (Lead) เกิน ๐.๕ mg/l

๓๒. แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑ mg/l

๓๓. โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg/l

๓๔. พรอท (mercury) เกิน ๐.๐๒ mg/l

๓๕. ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l

๓๖. นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l

มีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) และใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) เสนอมา พร้อมกับหนังสือเสนอราคาในวันยื่นเสนอราคา

๗.๙ ข้อกำหนดอื่นๆ

๑. หลังทำสัญญา ภายใน ๓ วันทำการ ผู้รับจ้างจะต้องมารับฟังคำชี้แจง และทำข้อตกลงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้วัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามสัญญา

๒. การส่งมอบพัสดุ/ งานจ้างนับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุกๆ สัปดาห์ ตามสัญญาแต่ละงวด โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดื่อนนั้น ๆ หรือในงวดนั้น ๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานแก่ผู้รับจ้าง เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๓. ช่วงเวลาในการปฏิบัติ ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น ของทุกวันทำการ และพนักงานจะต้องอยู่ใน พื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาด ในจุดหนึ่งจุดใด ภายในบริเวณอาคาร เมื่อใดก็ได้

๔. ผู้ว่าจ้างจะมีสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทุกวันทำการ โดยพนักงานต้องลงเวลา ปฏิบัติงานที่งานพัสดุ ของงานสนับสนุนส่งเสริมวิชาการ และเมื่อถึงเวลาเลิกปฏิบัติงานให้ลงเวลาเลิกปฏิบัติงานด้วย

๕. การมาปฏิบัติงานช้ากว่าเวลาที่กำหนดให้ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย และเป็นสาระสำคัญในการประเมินผลงานของผู้รับจ้าง

๗.๑๐ การประเมินผลงาน ในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้าง จะประเมินผลงานของผู้รับจ้างทุก ๆ ๓ เดือน หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นผลตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา โดยผู้ว่า จ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ภายใน ๓๐ วัน หรือสงวนสิทธิที่จะไม่รับการเสนอราคาของผู้รับจ้าง รายนี้ ในปีถัดไป



/๘. รายละเอียด...

๘. รายละเอียดของงานจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าและสภาพภูมิทัศน์ ดังนี้

- ผู้ว่าจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีความชำนาญและประสบการณ์ด้านการเกษตร เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมวัสดุการเกษตร ดิน ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ให้พร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- พื้นที่รับผิดชอบภายในบริเวณศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ โดยรอบรวมอาคารทุกอาคาร อาคารบ้านพักเจ้าหน้าที่ และสิ่งปลูกสร้างต่างๆ ทั้งหมด ได้แก่ บริเวณรั้ว รอบอาคารต่าง ๆ ทั้งหมดภายในบริเวณศูนย์บริหารฯ พื้นที่สนามด้านหน้าเสาธงใหญ่ รวมทั้งช่วยตกแต่งและจัด ประดับต้นไม้ให้สวยงามอยู่เสมอทั้งต้นไม้ใหญ่และแนวรั้วตลอดแนวถนนภายในบริเวณศูนย์บริหารฯ

๘.๑ ลักษณะงานทั่วไปที่จะจ้าง

ดูแลรดน้ำต้นไม้ รวมทั้งต้นไม้เล็กในกระถาง ต้นไม้ใหญ่ สนามหญ้า สวนหย่อมอย่างสม่ำเสมอ มากน้อยตามฤดูกาล คอยดูแลพรวนดินและใส่ปุ๋ยสนามหญ้า สวนหย่อม ต้นไม้ เป็นครั้งคราว ให้มีความสวยงามอยู่เสมอ คอยดูแลตัดแต่งต้นไม้สนามหญ้า สวนหย่อม ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอ รวมทั้งบริเวณข้างทางถนนภายในบริเวณศูนย์บริหารฯ ถ้าหากมีต้นไม้ ต้นหญ้าปลูกเพิ่มขึ้นจากเดิม ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาให้ด้วย ต้องรับผิดชอบในการปลูกขุดเซย ต้นไม้ ต้นหญ้าในกรณีที่ตายหรือไม่เจริญงอกงามเท่าที่ควร เมื่อตรวจพบว่ามิวัชพืชแปลกปลอมในสนามหญ้า ผู้รับจ้างต้องจัดการให้คนงานเอาออกจากสนามหญ้าโดยเร็ว

๘.๒ ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องหาคนงาน คนควบคุมงาน ๑ คน พร้อมเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น คนงานของผู้รับจ้างต้องมีประวัติดี มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่ติดยาเสพติด มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี แต่งกาย ด้วยเครื่องแบบที่สะอาดเรียบร้อยมาปฏิบัติงาน

(๒) คนงานและผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงาน จะต้องถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด หากคนงานของผู้รับจ้างคนหนึ่งคนใดไม่ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง จะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาคนงานและผู้ควบคุม เข้าปฏิบัติงานตามข้อกำหนดให้ครบถ้วน หากคนงานของผู้รับจ้างขาด หรือไม่เข้าปฏิบัติงาน เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างแล้วจะต้องรีบดำเนินการจัดหาคนงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนภายใน ๑ วัน

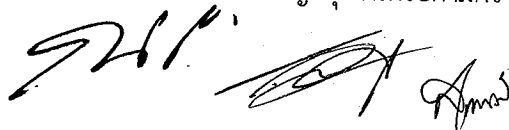
(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในกรณีที่คนงานของผู้รับจ้างได้รับอุบัติเหตุ หรืออันตรายจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) ในกรณีที่ผู้รับจ้างจำเป็นต้องจัดส่งคนงานมาปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ หรือส่งคนงานมา ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องส่งคนงานเข้ามาปฏิบัติงานหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้ว เมื่อลงนามในสัญญาว่าจ้างเรียบร้อยแล้วภายในไม่เกิน ๗ วันทำการ ถ้าหากไม่สามารถส่งคนงานเข้ามาปฏิบัติงานได้ตามสัญญาดังกล่าวถือว่าผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้างทันที

๘.๓ รายละเอียดงานที่ต้องปฏิบัติ

(๑) ผู้รับจ้างต้องรดน้ำต้นไม้รอบอาคาร และบริเวณสนามหญ้าทุกวันหรือตามความเหมาะสม ของสภาพอากาศ



/(๒) ผู้รับจ้าง...

- (๒) ผู้รับจ้างจะต้องกวาดใบไม้ กิ่งไม้ เศษขยะ รอบอาคาร ในวันราชการ
- (๓) ผู้รับจ้างจะต้องตัดหญ้าให้เรียบร้อยอยู่เสมออย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง หรือมากกว่าในกรณีที่หญ้า งอกงามอย่างรวดเร็วให้สูงเกินขนาด โดยให้ทำแผนการตัดหญ้าในรอบเดือนให้ผู้รับจ้างทราบและจะต้องรับผิดชอบ ดูแลความสะอาดกวาดใบไม้กิ่งไม้ในเขตรับผิดชอบให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ
- (๔) ผู้รับจ้างจะต้องตกแต่งและบำรุงรักษาต้นไม้ โดยการรดน้ำใส่ปุ๋ยและพรวนดินเดือนละ ๑ ครั้ง กรณี ไม่นิยมต้นไม้กิ่งล่างหรือกาบใบให้ตัดแต่งเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นและเหมาะสมในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ
- (๕) ให้ผู้รับจ้างทำการปลูกซ่อมเพิ่มเติม หรือปลูกทดแทนในกรณีที่ของเดิมตายหรือไม่เจริญงอกงาม
- (๖) การปรับปรุงตกแต่งหรือโยกย้ายต้นไม้ที่มีอยู่เดิม ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนและจัดดำเนินการได้เมื่อได้รับอนุญาตแล้วนั้น
- (๗) ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างทำการขยายพันธุ์ไม้ที่มีอยู่แล้ว เพื่อนำไปปลูกเพิ่มเติมในพื้นที่รับผิดชอบ ให้เหมาะสมและสวยงาม
- (๘) ผู้รับจ้างจะต้องหมั่นดูแล บำรุงรักษา และกำจัดศัตรูพืชและวัชพืชในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้สวยงาม
- (๙) ผู้รับจ้างจะต้องหมั่นดูแลและเก็บกวาด ใบไม้ เศษขยะ กิ่งไม้ที่ร่วงหล่น และเคลื่อนย้ายต้นไม้ยืนต้น ตายหักโค่น ให้ดำเนินการจัดเก็บให้เรียบร้อย
- (๑๐) ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตัดแต่งต้นไม้ยืนต้นที่มีกิ่งก้านสาขาในระยะต่ำ เพื่อให้บริเวณมีความโปร่ง สะอาดเรียบร้อย

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบและปฏิบัติเป็นครั้งคราว.

๘.๔ เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็นในการปฏิบัติงานประจำวัน ให้ เหมาะสมดังนี้

- (๑) รถตัดหญ้าแบบล้อเซ็นจักรยาน เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย รถเข็น เครื่องพ่นยาฆ่าแมลงและปราบโรคพืช และอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ ในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์
- (๒) เครื่องตัดต้นไม้, มีดพรวน, ขวาน
- (๓) อุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น กรรไกรตัดหญ้า กรรไกรตัดกิ่งไม้ ถังน้ำ ฝักบัวรดน้ำ สายยาง จอบ เสียม พลั่ว บังเก็สปริงเกอร์ บันได และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์
- (๔) ปุ๋ยชนิดต่าง ๆ เช่น ปุ๋ยหมัก ปุ๋ยคอก ปุ๋ยวิทยาศาสตร์และดินผสม รวมถึงยาฆ่าแมลง ยาปราบ ศัตรูพืชที่จำเป็น

(๕) วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานจ้างให้แล้วเสร็จสมบูรณ์

(๖) รายการวัสดุประจำเดือน ปุ๋ยเคมีสูตร ๑๕-๑๕-๑๕ จำนวน ๒ กระสอบต่อเดือน ยาฆ่าแมลง ๑ ขวด/เดือน (๑ ลิตร) ดินผสม (๕๐ กก/กระสอบ) จำนวน ๔ กระสอบ/เดือน น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องตัดหญ้า ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้ทั่วถึง โดยให้ดำเนินการจัดส่งไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือน

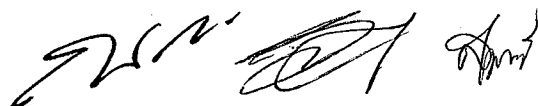
๘.๕ ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่

(๑) การปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐- ๑๗.๐๐ น. เว้นวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

(๒) หากพนักงานมาปฏิบัติงานสาย คิดค่าปรับชั่วโมงละ ๕๐ บาท (สายไม่ถึง ๑ ชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง) หากมาสายเกินกว่าครึ่งวันให้คิดเป็น ๑ วัน

(๓) การแต่งกาย คนงานต่างกายตามแบบฟอร์มของบริษัทหรือชุดสุภาพ

(๔) พนักงานต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่ควรมากเกิน ๕๖ ปี บริบูรณ์ ณ วันที่เข้าปฏิบัติงาน หรืออยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง



/ (๕) พนักงาน...

(๕) พนักงานเป็นผู้จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาภาคบังคับ

๘.๖ ผู้ว่าจ้างประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ ๓ เดือน หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

๘.๗ ขอบเขตของงาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตัดแต่งต้นไม้ทุกต้น ให้มีรูปร่างที่เหมาะสมเรียบร้อย สวยงาม ตามความเหมาะสมและตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

(๒) ทำการกำจัดแมลง หรือเชื้อโรคที่เป็นอันตรายต่อต้นไม้ภายในบริเวณพื้นที่ให้บริการทั้งหมด

(๓) ทำการตัดแต่งสนามหญ้าโดยต้องทำการตัดให้เรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา และต้องกำจัดวัชพืชที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ให้บริการ

(๔) ทำการบำรุงต้นไม้ที่อยู่ภายในบริเวณพื้นที่ให้บริการ โดยการใส่ปุ๋ยที่เหมาะสมและอาหารเสริมพืชเป็นประจำตามระยะที่กำหนด

(๕) ทำการเก็บกวาดต้นไม้ เศษใบไม้และกิ่งไม้ ที่หล่นร่วงอยู่ภายในบริเวณพื้นที่ให้บริการให้เรียบร้อยและสะอาดอยู่เสมอ

(๖) รดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าทั้งหมดภายในบริเวณพื้นที่ให้บริการเป็นประจำทุกวัน

(๗) ผู้รับจ้างจะต้องขนน้ำจากภายนอกเข้ามาใช้รดน้ำต้นไม้ภายในศูนย์ฯ ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑ เทยว ให้เพียงพอต่อการรดน้ำต้นไม้ทั้งหมดของพื้นที่

(๘) ดูแลรักษาสภาพภูมิทัศน์โดยรวมให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม สวยงามและเรียบร้อยอยู่เสมอ

(๙) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมีต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นในการใช้งาน ปุ๋ยต่าง ๆ และอาหารเสริมของพืช เพื่อใช้ในการดูแลบำรุงรักษาด้านไม้และสนามหญ้า ส่วนการใช้ไฟฟ้าสามารถใช้ของผู้ว่าจ้างได้เท่าที่จำเป็น

(๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้ามาช่วย ในกรณีที่ทางศูนย์ฯ มีการจัดงานพิเศษต่าง ๆ ตามที่ทางผู้ว่าจ้างได้มีการแจ้งให้ทราบ

(๑๑) เมื่อทำการตัดแต่งเสร็จแล้ว ผู้รับจ้างต้องเก็บกวาด พร้อมทั้งขนย้ายเศษต้นไม้ ใบไม้ หญ้า วัชพืชต่าง ๆ ออกไปทิ้งให้หมด ยกเว้นเศษวัชพืชที่เป็นประโยชน์ที่จำเป็นในการดูแลรักษาด้านไม้ หรือใช้คลุมดิน

(๑๒) นอกจากจะทำงานตามข้อกำหนดข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างที่ได้รับการแต่งตั้งให้มาดูแลและควบคุม

(๑๓) ผู้รับจ้างจะต้องดูแล บำรุงรักษาด้านไม้ สนามหญ้าและสภาพภูมิทัศน์ของศูนย์ฯ ด้วยความเอาใจใส่ หากต้นไม้หรือหญ้าตายเพราะการละเลยไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยการจัดหาต้นไม้หรือหญ้าชนิดเดียวกันมาทำการปลูกทดแทนให้เหมือนเดิมภายใน ๗ วัน หากผู้รับจ้างไม่ทำการดำเนินงาน ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดการเอง โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายนั้นหรือหักจากหลักประกันของสัญญา และปรับผู้รับจ้างเป็นอัตราร้อยละ ๐.๑ ของเงินค่าจ้าง



/๘.๘ ระยะเวลา...

๘.๘ ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒

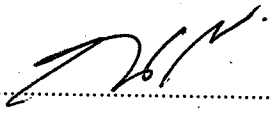
๙. การจ่ายเงิน

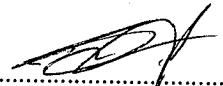
กรมการปกครองจะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

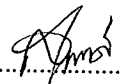
สำหรับการจ่ายเงินเดือนแรกให้คิดคำนวณถัดจากวันลงนามในสัญญา สำหรับเดือนต่อ ๆ ไปให้คิดเป็นรายเดือน ๆ ละ เท่า ๆ กัน

๑๐. เงื่อนไขอื่น ๆ

หากกรมการปกครอง (ศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ) มีภารกิจพิเศษต่าง ๆ ตามที่กรมแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการส่งพนักงานงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานตามภารกิจพิเศษด้วย

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวณิชาวีร์ สะมะฮูน)
จพง.ปค.ชก.

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวราณี ไกรทัต)
จพง.ปค.ชก.

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสุภาวดี แสงสินธุ์)
จนท.ปค.ชก.

การแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ วิจัยรณ

หากต้องการเสนอแนะ วิจัยรณ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับงานจ้างดูแลรักษาทำความสะอาด และจ้างดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าและสภาพภูมิทัศน์ ณ ศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โปรดให้ความเห็นเป็น ลายลักษณ์อักษร โดยระบุชื่อ-สกุล และที่อยู่ให้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งได้โดยตรงที่ฝ่ายสถานที่และยานพาหนะ กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง กรมการปกครอง ชั้น ๑ ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์/ โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๔๔๗๙ หรือทางอีเมล : mo3o3o0001@dopa.go.th

.....