

๒



ศาลากลางจังหวัดกระบี่
เลขที่ ๗๐๐๑
วันที่ - ๗ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา
สำนักงานเทศบาลเมืองกระบี่
ถนนมหาราช กบ ๘๑๐๐๐

ที่ กบ ๕๒๐๐๒/๕๙/๗๕

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความร่วมมือเผยแพร่ประกาศประกวดราคาจ้างและราคากลางจ้างเหมาทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้
วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศประกวดราคาจ้างและราคากลาง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลเมืองกระบี่ ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์เผยแพร่ประกาศประกวดราคา
จ้างเหมาทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

พันตำรวจเอก

(สมเด็จ สุข์การ)

นายกเทศมนตรีเมืองกระบี่



กองคลัง

งานพัสดุและทรัพย์สิน

โทร/โทรสาร ๐-๗๕๖๒-๕๕๗๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@krabcity.go.th



ประกาศเทศบาลเมืองกระบี่

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เทศบาลเมืองกระบี่ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๔๘,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลเมืองกระบี่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.krabicity.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๕๖๒-๔๕๗๒ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังเทศบาลเมืองกระบี่ ผ่านทางอีเมล Passadu@krabicity.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยเทศบาลเมืองกระบี่จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.krabicity.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พันตำรวจเอก



(สมเด็จ สุขการ)

นายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑/๒๕๖๖

การจ้างเหมาทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่
ตามประกาศ เทศบาลเมืองกระบี่

ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เทศบาลเมืองกระบี่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "เทศบาล" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาด ศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก เทศบาล ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้

ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่เทศบาลผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเทศบาลจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ตั้งงานเว้นแต่เทศบาลจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเทศบาล

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลจะ

พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เทศบาล จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เทศบาลกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ เทศบาลสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาล

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาล มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ เทศบาลมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ เทศบาลทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของเทศบาลเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาล จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ เทศบาล มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่

รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาล

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเทศบาล อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาล ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เทศบาลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่เทศบาล โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเทศบาล ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาลจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๐ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๒ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๒๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๘๒ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๔๓ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๗๔ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้

แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และเทศบาล ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - นับถัดจากวันที่เทศบาลได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ เทศบาลได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อเทศบาลได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเทศบาลได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ เทศบาลจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร่องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน

การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ เทศบาลสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเทศบาล คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ เทศบาล อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาล หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เทศบาล สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับเทศบาล ไว้ชั่วคราว



**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ **จ้างเหมาทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่**
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ **กองการท่องเที่ยวและกีฬา**
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.๗๔๘.๓๓๔.- บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่.๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๗๔๘.๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท รักษาความปลอดภัย เดอะซัน การ์ด จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท รักษาความปลอดภัย ไลออนอินเตอร์การ์ด จำกัด
 - ๕.๓ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พังงาคลินนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นางสาวกรกมล เสรีรักษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวณัฐวรรณ ดำรงค์ดี ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ	กรรมการ
๖.๓ นางสาวสุดารัตน์ ผึ้งผาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ

**ขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาด
ศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่**

๑. หลักการและเหตุผล

กองการท่องเที่ยวและกีฬา เทศบาลเมืองกระบี่ อาคารและสำนักงานมีพื้นที่ ๙,๘๓๖.๒๗ ตารางเมตร และบริเวณรอบอาคาร ๓,๗๗๓ ตารางเมตร มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ เพื่อให้อาคารและบริเวณพื้นที่ทั้งหมดสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมและความเป็นระเบียบเรียบร้อย สำหรับการให้บริการในส่วนของการเข้าเยี่ยมชมของคณะที่มาศึกษาดูงาน นักท่องเที่ยว และประชาชนทั่วไป ให้เกิดความพึงพอใจและประทับใจต่ออาคารสถานที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทางกองการท่องเที่ยวและกีฬามีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารและบริเวณพื้นที่โดยรอบของศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ มีความสะอาด ระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ผู้มาติดต่องานราชการและการบริการประชาชนและนักท่องเที่ยว

๓. ขอบเขตของงาน ดังนี้

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ พื้นที่ทั้งหมด ๑๓,๖๐๙.๒๗ ตารางเมตร เริ่มถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ทำความสะอาดอาคารและสถานที่บริเวณรอบอาคารภายนอก โดยจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๗ คน สำหรับวันเสาร์ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันที่ประกาศเป็นวันหยุดพิเศษ จำนวน ๗ คน เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น และเวลาพักกลางวันระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (หรือเวลาตามที่กองการท่องเที่ยวและกีฬากำหนดในช่วงที่มีกิจกรรมหรือโครงการ) รวมถึงวันหยุดที่ทางศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ มีการจัดกิจกรรมต่างๆ และพนักงานต้องลงลายมือชื่อ ลงเวลาปฏิบัติงาน และเลิกงานทุกวัน เสนอต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมการทำงานของศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่

๓.๒ ก่อนลงนามในสัญญาผู้รับจ้างต้องมีหนังสือส่งตัวพนักงานทำความสะอาดประจำศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ พร้อมส่งทะเบียนประวัติรูปถ่ายของพนักงานทุกคน ต้องมีสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจร่างกาย จากโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน ต้องเป็นใบรับรองแพทย์ที่มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน

๓.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้นต้องมีสัญชาติไทยอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี หรืออยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๓.๔ ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง หรือไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

๓.๕ ไม่เคยถูกลงโทษจำคุกเพราะทำกระทำความผิดร้ายแรงหรือเพราะคำพิพากษาสูงสุด จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสมไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี มีความขยัน รับผิดชอบในหน้าที่การงานและตรงต่อเวลา

๓.๖ ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานทุกคนจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของบริษัทหรือเสื้อทีมพร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงานในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา

.....
(นางสาวกรกมล เสรีรักษ์)

.....
(นางสาวณัฐวรรณ ดำรงค์ศักดิ์)

.....
(นางสาวสุตารัตน์ ผึ้งผาย)

๓.๗ กรณีพนักงานขาดหรือลาหยุด ทางผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานสำรองมาปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว ให้ครบตามจำนวนคนที่กำหนดจนกว่าพนักงานประจำมาปฏิบัติงานตามปกติ

๓.๘ กรณีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงานหรือมีความประพฤติไม่สุภาพเรียบร้อย เมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากเทศบาลเมืองกระบี่ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดใหม่ทันที

๓.๙ หากมีการเปลี่ยนแปลงตัวของพนักงานทำความสะอาดที่มีอยู่เดิมลาออก บริษัทต้องมีการแจ้งเป็นหนังสือมาก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ และต้องมีเอกสารสำเนาส่งตัวพนักงานและผู้ควบคุมงานมาก่อนล่วงหน้าก่อนทำสัญญา อย่างน้อย ๓ วัน

๓.๑๐ จะมีวันหยุดให้กับพนักงาน วันหยุดเทศกาลปีใหม่ และวันหยุดเทศกาลสงกรานต์

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดทั้งภายในภายนอกอาคาร สถานที่ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี้

๔.๒ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่มีอาชีพเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดหรือปรากฏได้ว่ามีอาชีพเกี่ยวกับงานจ้างดังกล่าว

๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนิติบุคคลหรือผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่เทศบาลเมืองกระบี่ ณ วันที่เสนอราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๔.๕ หากเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาจะต้องยื่นแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วย

๕. พื้นที่รับผิดชอบในการทำความสะอาด จำนวน ๑๕ จุด คิดเป็นพื้นที่รวม ๑๓,๖๐๙.๒๗ ตารางเมตร

๕.๑ อาคารพิพิธภัณฑสถานปิโตรเลียม (อาคาร A) ขนาดพื้นที่ ๑,๑๗๕ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๕.๑.๑ ห้องผู้อำนวยการกอง

๕.๑.๒ ห้องหัวหน้าฝ่าย

๕.๑.๓ ห้องสำนักงานของเจ้าหน้าที่

๕.๑.๔ ห้องรับรอง และส่วนจัดนิทรรศการเรื่องราวเกี่ยวกับลูกปัด

๕.๒ อาคารจำหน่ายสินค้าที่ระลึกและห้องบรรยาย (อาคาร B) ขนาดพื้นที่ ๔๕๐ ตารางเมตร

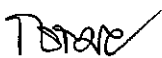
๕.๒.๑ ห้องจำหน่ายสินค้าที่ระลึก

๕.๒.๒ ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง

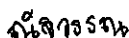
๕.๒.๓ ห้องบรรยายและห้องควบคุมเครื่องเสียง

๕.๓ อาคารแสดงภาพหมุนเวียน ๑ (อาคาร C) ขนาดพื้นที่ ๓๗๕ ตารางเมตร

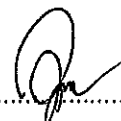
๕.๔ อาคารแสดงภาพหมุนเวียน ๒ (อาคาร D) ขนาดพื้นที่ ๑๐๘ ตารางเมตร



(นางสาวกรกมล เสรีรักษ์)



(นางสาวณัฐวรรณ ดำรงค์ศักดิ์)



(นางสาวสุดารัตน์ ผึ้งผ่าย)

๕.๕ อาคารหอศิลป์อันดามัน อาคาร ๓ ชั้น ขนาดพื้นที่ ๑,๖๒๐ ตารางเมตร

๕.๕.๑ ชั้น ๑ ประกอบด้วย

- ห้องหัวหน้าฝ่าย
- ห้องแสดงภาพ (ห้องระนอง)
- ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง
- ห้องเก็บของ

๕.๕.๒ ชั้น ๒

- ห้องแสดงภาพ (ห้องพังงา)
- ห้องแสดงภาพ (ห้องตรัง)
- ห้องแสดงภาพวาด (ห้องสีน้ำ)
- ห้องเก็บของ

๕.๕.๓ ชั้น ๓

- ห้องแสดงภาพ (ภูเก็ต)
- ห้องแสดงภาพ (กระบี่)
- ห้องควบคุมระบบไฟ

๕.๕.๔ ราวบันไดและด้านนอกของระเบียงในแต่ละชั้น

๕.๖ อาคารศูนย์ฝึกศิลปะวัฒนธรรมอันดามัน(โรงเรียนต้นกล้าอันดามัน) ขนาดพื้นที่ ๘๐๐ ตารางเมตร

- ห้องควบคุมเครื่องเสียง
- ห้องเก็บของ ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง

๕.๗ อาคารศูนย์บริการนักท่องเที่ยว เป็นอาคาร ๒ ชั้น ขนาดพื้นที่ ๓๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงด้านในบริเวณชั้น ๑ และห้องน้ำ รวมถึงบันไดทางขึ้นระหว่างชั้น ๑ และชั้น ๒
- โถงบริเวณด้านในชั้น ๒ และบริเวณระเบียงด้านนอกของชั้น ๒

๕.๘ อาคารโถงออปออันดามัน ขนาดพื้นที่ ๑,๒๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ภายในอาคาร

๕.๙ อาคารสาธิตผลิตลูกปัดและห้องสีน้ำ อาคาร ๒ ชั้น ขนาดพื้นที่ ๒๔๐ ตารางเมตร

๕.๑๐ อาคารหอศิลป์นานาชาติ เทศบาลเมืองกระบี่ อาคาร ๕ ชั้น ขนาดพื้นที่ ๒,๓๘๘.๒๗ ตารางเมตร

๕.๑๑ พื้นที่ระหว่างอาคารและลานประติมากรรม ลานจอดรถด้านหน้า ขนาดพื้นที่ ๒,๖๓๘ ตารางเมตร

๕.๑๒ พื้นที่ใต้หลังคาระหว่างอาคารพิพิธภัณฑ์ลูกปัดและอาคารหอศิลป์อันดามัน ขนาดพื้นที่ ๖๓๐

ตารางเมตร

๕.๑๓ พื้นที่ระหว่างอาคารพิพิธภัณฑ์ลูกปัดและอาคารนิทรรศการหมุนเวียน ๑ ขนาดพื้นที่ ๓๗๕

ตารางเมตร

๕.๑๔ ห้องน้ำด้านหลังอาคารโถงออปอ ขนาดพื้นที่ ๙๐ ตารางเมตร

๕.๑๕ อาคารจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน (อาคารเบียนนาเล่) ขนาดพื้นที่ ๗๒๐ ตารางเมตร

(นางสาวกรกมล เสรีรักษ์)

นางสุวรรณ

(นางสาวสุวรรณ ดำรงศักดิ์)

(นางสาวสุภารัตน์ ผึ้งผาย)

๖. รายการทำความสะอาดประจำวัน

๖.๑ การเปิด - ปิดอาคารให้เปิดเวลา ๐๗.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๖.๓๐ น. (ทุกอาคาร)

๖.๒ ทำความสะอาด เก็บกวาดขยะ เช็ดถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นด้วยมือในทุกอาคารอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ทำความสะอาดลิฟท์ กระจก เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ วัสดุสำนักงาน ให้รวมถึง เก้าอี้ ประตู หน้าต่าง อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน เช่น โทรศัพท์ ตู้เก็บเอกสาร มู่ลี่ พรม ตู้ล็อกเกอร์ฝากของและดูแลความสะอาดทั่วไป

๖.๓ ดูแลเก็บกวาดและรักษาความสะอาดบริเวณรอบๆ ศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามันและอาคารศูนย์บริการนักท่องเที่ยว อาคารเบียนนาเล่ และบริเวณโดยรอบ

๖.๔ ทำความสะอาดห้องโถง ระเบียงและทางเดินทั้งหมด ที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ

๖.๕ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๖.๖ จัดเก็บและขนขยะ จากทุกอาคารและส่วนกลาง เป็นประจำทุกวัน

๖.๗ ปิดหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ปิดสวิตช์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศที่ไม่ใช้ให้เรียบร้อย และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

๖.๘ ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วมด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำเป็นประจำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง สำหรับเศษขยะในห้องน้ำต้องจัดหาภาชนะ และจะต้องนำไปทิ้งในถังขยะของเทศบาลให้เรียบร้อยทุกวัน

๖.๙ ในกรณีที่มีการจัดกิจกรรมหรือจัดโครงการของศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ แต่ครั้งจะต้องทำความสะอาดห้องและอาคารและบริเวณก่อนและหลังจัดงานทุกครั้ง เช่น คอยเฝ้าดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เก็บล้างทำความสะอาดภาชนะเครื่องดื่ม อาหารว่างหลังเลิกงาน ช่วยเจ้าหน้าที่ในการจัดสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ โดยจะมีการแจ้งล่วงหน้าที่มีการประชุม ซึ่งในทุกๆ วัน หัวหน้าแม่บ้านจะต้องมาดูตารางงานก่อนเลิกงานทุกวัน

๖.๑๐ หากพบอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ชำรุด เช่น ปลั๊กไฟ เครื่องปรับอากาศ ก๊อกน้ำรั่ว กระจกกลอนประตูและหน้าต่างชำรุด ห้องน้ำรั่วซึมหรือชำรุด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบโดยด่วน

๖.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานประจำวัน จำนวน ๑ คน (หัวหน้าแม่บ้าน) ที่มีอำนาจตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เทศบาลร้องขอได้ ตลอดจนทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของเทศบาล

๗. การทำความสะอาดรายสัปดาห์ ทำความสะอาดในทุกวันเสาร์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

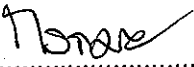
๗.๑ ล้างตะกร้าและภาชนะรองรับเศษอาหาร

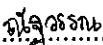
๗.๒ เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน และพัดลมตั้งพื้น

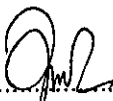
๗.๓ ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมูมต่างๆ

๗.๔ ทำความสะอาดกระจกบานหน้าต่างประตูของอาคารในส่วนที่พนักงานทำความสะอาดรับผิดชอบ

๗.๕ ทำความสะอาดลูกบิดประตู บันไดและราวบันไดในแต่ละชั้นแต่ละอาคาร และเช็ดทำความสะอาดต้นไม้ดอกไม้ประดับ


.....
(นางสาวกรกมล เสรีรักษ์)


.....
(นางสาวณัฐวรรณ ดำรงค์ศักดิ์)


.....
(นางสาวสุตารัตน์ ผึ้งผาย)

๘. การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดทำความสะอาดในวันเสาร์ ที่ ๒ ของเดือน เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๘.๑ ทำความสะอาดพรม ดูดฝุ่น ห้องบรรยาย ห้องรับรอง และเวทีอาคารต้นกล้า

๘.๒ ทำความสะอาดม่านปรับแสง มู่ลี่ เฟอร์นิเจอร์

๘.๓ ซัดเงาบริเวณที่เป็นประติมากรรมที่จัดแสดงอยู่ด้านนอกอาคารพิพิธภัณฑ์ลูกปิดและหน้าบริเวณหน้าอาคารหอศิลป์

๙. การทำความสะอาด ๓ เดือน โดยกำหนดทำความสะอาดของเดือน กุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๙.๑ ซัดพื้น แวกพื้นในแต่ละอาคาร ด้วยการลงน้ำยาทำความสะอาด

๙.๒ ฉีดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง พื้นบริเวณรอบนอกอาคาร ถนนคอนกรีต ด้านหลังอาคารพิพิธภัณฑ์ ด้านหลังอาคารนิทรรศการหมุนเวียน ๑ และลานจอดรถด้านหน้าศูนย์การเรียนรู้ วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ หน้าอาคารโอทอปอันดามัน หน้าอาคารศูนย์ฝึกศิลปะวัฒนธรรมอันดามัน (โรงเรียนต้นกล้าอันดามัน) และเส้นถนนด้านหลังอาคารพิพิธภัณฑ์ลูกปิด

๑๐. เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ น้ำยาเคมีทำความสะอาดต่างๆ และสิ่งจำเป็นต่อการทำความสะอาดทุกชนิด ต้องเป็นอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ เป็นสินค้าที่มีการผลิตภายในประเทศ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหา อาทิ

๑๐.๑ น้ำยาดับกลิ่น และน้ำยาฆ่าเชื้อห้องน้ำ

๑๐.๒ น้ำหอมปรับอากาศ

๑๐.๓ น้ำมันหอมระเหยในห้องน้ำ

๑๐.๔ สบู่เหลวสำหรับล้างมือ

๑๐.๕ กระดาษทิชชู (ต้องหนาอย่างน้อย ๒ ชั้น)

๑๐.๖ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

๑๐.๗ น้ำยาล้างห้องน้ำและล้างสุขภัณฑ์ น้ำยาขัดคราบสนิม น้ำยาขัดคราบเชื้อรา น้ำยาขัดคราบสี

๑๐.๘ น้ำยาดันฝุ่น น้ำยาขัดถูและน้ำยาแวกพื้น น้ำยาขัดเงาหรือเคลือบเงา

๑๐.๙ น้ำยาเช็ดกระจก

๑๐.๑๐ ผ้าเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ในห้องน้ำและอื่นๆ

๑๐.๑๑ ป้ายแสดง “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ชัด ถู พื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

๑๐.๑๒ เจลล้างมือฆ่าเชื้อโรค (ไม่ต้องล้างน้ำ) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับเช็ดถูทำความสะอาดพื้น


อุปกรณ์สำนักงาน และอื่นๆ

๑๐.๑๓ ฝูงพลาสติกที่รองรับภาชนะต้องมีทั้งสีดำและสีขาว (ในกรณีต้องใช้ในการต้อนรับคณะผู้ใหญ่ และต้องการความเรียบร้อยของพื้นที่)

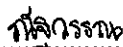
๑๐.๑๔ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดทุกประเภท ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑๐.๑๕ จัดหาภาชนะรองรับของภายในห้องน้ำทุกห้อง

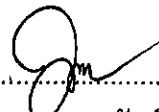
๑๐.๑๖ ที่ใส่กระดาษทิชชู ทั้งด้านนอก และด้านในห้องน้ำให้ครบทุกห้อง



(นางสาวกรกมล เสรีรักษ์)



(นางสาวณัฐวรรณ ดำรงค์ศักดิ์)



(นางสาวสุดารัตน์ ผิงผาย)

๑๐.๑๗ เครื่องดูดฝุ่น ใช้สำหรับทำความสะอาดพรม เครื่องขัดพื้น สำหรับการขัดฉัดล้างพื้นด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง

๑๐.๑๘ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เช่น รองเท้าบูท หน้ากากอนามัย ถุงมือยาง เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใดๆ เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

๑๐.๑๙ ให้ใช้วัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง

๑๑. ศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ จะอำนวยความสะดวก ดังนี้

๑๑.๑ น้ำ เพื่อใช้สำหรับการทำความสะอาด

๑๑.๒ ไฟฟ้า เพื่อใช้ในกรณีใช้เครื่องขัดพื้น และอื่นๆ

๑๑.๓ ห้อง หรือพื้นที่สำหรับเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ น้ยาทำความสะอาด และของใช้อื่นๆ

๑๑.๔ ห้องพักแม่บ้าน จำนวน ๑ ห้อง

๑๒. ค่าปรับ

๑๒.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างขาดตกบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำให้ไม่ถูกต้องในสัญญาข้อใดข้อหนึ่งให้คิดค่าปรับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดกระบี่ในวันนั้น

๑๒.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาหรือไม่สามารถส่งงานได้ตามที่กำหนดผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๐ เดือน คือตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

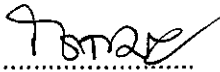
๑๔. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา

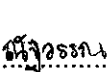
๑๕. เงื่อนไขในการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายให้เป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับวัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๖. เงินงบประมาณในการจ้าง

วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ คงเหลือหลังจากจ้างต่อเนื่อง ๒ เดือน ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ที่ผ่านมาเป็นเงินจำนวน ๗๔๘,๓๓๔.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน) จากแผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่)


.....
(นางสาวกรกมล เสรีรักษ์)


.....
(นางสาวณัฐวรรณ ดำรงค์ดี)


.....
(นางสาวสุดารัตน์ ผึ้งผาย)