



ประกาศสำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีประจำปี
งบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษา
ความสะอาดในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐
กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้
เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๕๓,๖๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนห้าหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาพิง
คนคร(องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ
แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ pinkanakorn.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓๙๙๙๐๘๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเบญจพล นาคประเสริฐ)

กรรมการบริหาร ปฏิบัติหน้าที่แทน

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๖๑ / ๒๕๖๓

การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใ้เป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(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) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) แนบบรูปภาพและรายละเอียด ของวัสดุที่ต้องจัดหาเพื่อดำเนินงาน

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข เอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๐๔,๕๐๐.๐๐ บาท (สามแสนสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ที่ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราหน้าที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนซ์ซาฟารีประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) บริษัทต้องนำเสนอผลงานและประสบการณ์การทำความสะอาดที่ผ่านมา โดยตรงกับส่วนราชการ , รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้ (ผลงานไม่เกิน 3 ปี) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอรายละเอียดแผนกำลังคน วิธีการควบคุมเวลา เข้า-ออก การทำงานของพนักงานทำความสะอาด และการจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดของบริษัท กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๔) บริษัทต้องนำเสนอ วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด , น้ำยาประเภทต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดในองค์กร กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๕) บริษัทจะต้องจัดทำประวัติของพนักงานทำความสะอาด คุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และผ่านการฝึกการอบรมการใช้ น้ำยาทำความสะอาด การใช้เครื่องอุปกรณ์ , ความปลอดภัยในการทำงาน และด้านกิริยามารยาทในการปฏิบัติงาน จากบริษัท กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๕) ระเบียบการแต่งกายของพนักงานทำความสะอาด กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๑๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ

สำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่เข้มแข็งและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตาม เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อ เสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหาย ใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อ เสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือ ก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้ แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๑๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินงาน รักษาความสะอาด ในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี งวดที่ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกา รพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉงการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา ที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธองจากผู้ออกหนังสือค้ำ ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้ง งานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไป ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกธองค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ธองค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน)



(นายเบญจพล นาคประเสริฐ)
กรรมการบริหาร ปฏิบัติหน้าที่แทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด
ในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

ข้อที่ 1 หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาให้บริการรักษาความสะอาด ในส่วนของพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ตั้งอยู่เลขที่ 33 หมู่ 12 ต.หนองควาย อ.หางดง จ.เชียงใหม่ ซึ่งมีพื้นที่ 819 ไร่ 2 งาน 60 ตารางวา มีจำนวนพนักงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก และมีทรัพย์สินที่เป็นครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ อาคาร สัตว์ ที่มีมูลค่าสูง นอกจากนี้ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารียังเป็นหน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอก มีทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติมาติดต่อและใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ตลอดปี จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างพนักงานรักษาความสะอาด เพื่อทำหน้าที่บริการรักษาความสะอาดภายในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี และนักท่องเที่ยวผู้มาใช้บริการ รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อและใช้บริการ

ข้อที่ 2 วัตถุประสงค์

2.1) เพื่อบริการรักษาความสะอาดภายในบริเวณพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะเหมาะสมสำหรับการให้บริการนักท่องเที่ยวและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อและใช้บริการ

รายละเอียดจำนวนพนักงานรักษาความสะอาด และพื้นที่ทำความสะอาด
สถานที่บริการ - สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี เลขที่ 33 หมู่ 12 ต.หนองควาย อ.หางดง จ.เชียงใหม่

ที่	สถานที่	ช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงาน และจำนวนพนักงานรักษาความสะอาด			หมายเหตุ
		06.00 - 15.00 น.	07.30 - 16.30 น.	15.00 - 24.00 น.	
1	หัวหน้าพนักงาน	1		1	1. กะกลางวัน 1 คน 2. กะกลางคืน 1 คน
2	แค้มป์กรวด		2	-	
2	อาคารไกรสรราชสีห์		1	-	หากไม่มีการประชุมหรือใช้ห้อง ทำ ½ วัน หากมีผู้ใช้บริการมากต้องให้ส่วนอื่นมาช่วยอีก 1 คน
3	โรงพยาบาลสัตว์		2	-	
4	โรงซ่อมบำรุง		2	-	
5	บ้านพักพยุหะไกรสีห์	1		-	- ½ เข้าทำความสะอาดบ้านพัก ส่วน ½ บ่าย ทำความสะอาดพื้นที่ทำความสะอาดเพิ่ม คือ 1) ห้องทำงาน สุรการ ฝ่ายอำนวยการ 2) ห้อง ผอ.ฝ่ายอำนวยการ 3) ห้องน้ำ (ช-ญ.) หน้าห้องสุรการฝ่ายอำนวยการ 4) โถงทางเดินบริเวณจุด Scan นี้

6	สำนักงานอาคารวิลเลจชั้นล่าง	1		-	พื้นที่รับผิดชอบ คือ อาคารภายในสำนักงานอาคารลานนา วิลเลจทั้งหมด ,ห้องน้ำ ช-ญ อาคารลานนา วิลเลจ
7	ลานจอดรถ 1 , 2 , 3 และห้องน้ำลานจอด 1 , 2	2		-	½ เข้าทำลานจอดรถ ½ ป้ายไปช่วยงานอาคารลานนา
8	เก็บกวาดโดยรอบโซน Walking Zone - ห้องน้ำ ช-ญ และอาคารกาญจนาภิเษก	2		1	½ ช่วงเช้ากวาดทางเดินทั้งหมดของ Walking Zone ½ ป้าย ทำความสะอาดห้องน้ำ ช-ญ Walking Zone และอาคารกาญจนาภิเษก
9	บริเวณอาคารลานนาวิลเลจชั้นบน - ห้องน้ำโซน South Zone - ห้องน้ำโซน North Zone	2		2	
10	ห้องน้ำอาคารลานนาวิลเลจ	2		-	
11	บริเวณ Drop Off ประชาสัมพันธ์	1		1	
12	บริเวณโดยรอบลานขม่น้ำพุดนตรี ลานเอนกประสงค์	1		1	
13	พื้นที่ให้บริการ Children World และห้องน้ำ ช-ญ	3		1	
14	พื้นที่ให้บริการอาหาร Food Court และห้องน้ำ ช-ญ ใน Food Court	1		1	
15	ลานจอดใหญ่	-		-	ทำความสะอาดอาทิตย์ละ 2 ครั้ง ครั้งละ 2 คน โดยไม่เพิ่มคน ให้พนักงานทำความสะอาดจากอาคารลานนาไปทำ
16	อาคารส่วนแสดงเสือ Tiger World และบริเวณพื้นที่รอบๆ ตัวอาคาร	-		-	ทำความสะอาดทุกวัน โดยไม่เพิ่มคน ให้พนักงานทำความสะอาดจากอาคารลานนาไปทำ
17	ส่วนแสดงความสามารถสัตว์ (Amphitheater)	-		-	ทำความสะอาดทุกวัน โดยไม่เพิ่มคน ให้พนักงานทำความสะอาดจากอาคารลานนาไปทำ
	รวม	17	7	8	
			32		

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

- หัวหน้าพนักงาน กะละ 1 คน รวมจำนวน 2 คน

- พนักงานทำความสะอาด จำนวน 30 คน

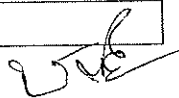
ปฏิบัติงานเวลา 06.00 – 15.00 น. จำนวน 1 คน

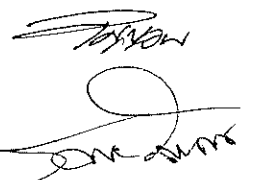
ปฏิบัติงานเวลา 15.00 – 24.00 น. จำนวน 1 คน

ปฏิบัติงานเวลา 06.00 – 15.00 น. จำนวน 16 คน

ปฏิบัติงานเวลา 07.30 – 16.30 น. จำนวน 7 คน

ปฏิบัติงานเวลา 15.00 – 24.00 น. จำนวน 7 คน



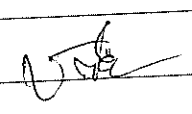
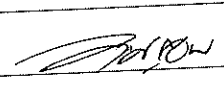
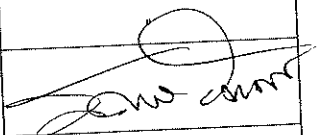


หมายเหตุ :

- ระยะเวลาของกะต่างๆและสถานที่ที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความต้องการของผู้ว่าจ้างแห่งสัญญา
- การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาดในแต่ละกะ ในแต่ละวัน ให้ลงชื่อ เวลาเข้า - ออก และสแกนลายนิ้วมือเข้า - ออก เพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติงานและการตรวจสอบประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาในแต่ละเดือน หรือวิธีที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในภายหลัง
- การจัดพนักงานทำความสะอาดประจำวัน ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของผู้ว่าจ้างร่วมกับหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด
- ห้องน้ำ 1. ดูแลทำความสะอาดทุก 30 นาที (ตั้งแต่เวลา 06.00 - 13.00 น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
- 2. ดูแลทำความสะอาดทุก 15 นาที (ตั้งแต่เวลา 13.00 - 24.00 น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)

รายละเอียดบริเวณทำความสะอาด

สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

ลำดับที่	รายการ	ตารางเมตร	ลักษณะพื้นที่	จำนวนผู้รักษาความสะอาด
1	อาคารต่าง ๆ			
	1.1 โรงเก็บอาหารและเตรียมอาหารสัตว์ (กลุ่มอาคารฝ่ายบริหารจัดการสัตว์)	480	สำนักงาน,ห้องน้ำ,ห้องครัว	ทำความสะอาดทุกวัน หากทำเป็น 2 กะ ให้ ทำอย่างน้อยวันละ 2 ครั้งหรือมากกว่า
	1.2 คลังพืช (กลุ่มอาคารฝ่ายบริหารจัดการสัตว์)	400	สำนักงาน,ห้องน้ำ	"
	1.3 อาคารคั่นคว้าวิจัย (กลุ่มสำนักบริหารจัดการสัตว์)	150	สำนักงาน,ห้องน้ำ	"
	1.4 โรงพยาบาลสัตว์	540	สำนักงาน,ห้องน้ำ	"
	1.5 สำนักงานซ่อมบำรุง (ซ่อมบำรุง 1)	425	สำนักงาน,ห้องน้ำ	"
	1.6 อาคารกลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ติด 1.5)	945	สำนักงาน,ห้องน้ำ	"
	1.7 อาคารโรงซ่อมบำรุง (เล็ก)	244	สำนักงาน,ห้องน้ำ	
	1.8 สถานีจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	24	สำนักงาน,ห้องน้ำ	"
	1.9 ลานจอดรถที่ 1 และห้องน้ำลานจอดรถที่ 1	5,467	ที่โล่ง	
	1.10 ลานจอดรถที่ 2	11,705	ที่โล่ง	
	1.11 ลานจอดรถที่ 3 ลานจอดรถบัสและรถสำรอง ลานจอด 3 และห้องน้ำลานจอดรถที่ 3	2,500	ที่โล่ง	"
	1.12 ลานจอดรถด้านหลังสถานี Predator prawn	172	ที่โล่ง	"
	1.13 โรงจอดรถใหญ่		อาคาร, ที่โล่ง	ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง
	1.14 ชุมประตู่ทางเข้า	2,000	สำนักงาน,ห้องน้ำ,ที่โล่ง	"
	1.15 ที่จอดรถบริเวณทางขึ้นสำนักงาน (อาคารลานนาวิลเลจ)	200	ที่โล่ง	"
	1.16 พื้นที่สำนักงานชั้นล่างของอาคารลานนา วิลเลจ (อาคารทางเข้าด้านล่าง)	650	สำนักงาน,ห้องน้ำ,ห้องครัว สำนักงาน,ห้องน้ำ,ที่โล่ง	ทำความสะอาดทุกวัน

1.17 ห้องทำงานฝ่ายอำนวยการ และห้องทำงานผู้อำนวยการ ฝ่ายอำนวยการ		สำนักงาน	ทำความสะอาดทุกวัน
1.18 อาคารลานนาวิลเลจชั้นบน	2,327	สำนักงาน,ห้องน้ำ,ห้องครัว	ทำความสะอาดทุกวัน

1.19 อาคารภัตตาคาร (เขื่อนวาริภุญชร)	725	ห้องอาหาร ห้องประชุม	ทำความสะอาดทุกวัน
1.20 อาคารบุฟเฟต์ ชั้นบน และชั้นล่าง	1,155	สำนักงาน,ห้องน้ำ,ห้องครัว	ทำความสะอาดทุกวัน
1.21 อาคารให้บริการอาหาร Food Court	1,068	ห้องครัว , ห้องน้ำ , โถง ให้บริการ	ทำความสะอาดทุกวัน
1.22 ห้องฝ่ายการตลาด,ตู้จำหน่ายบัตร	430	สำนักงาน	ทำความสะอาดทุกวัน
1.22 ซุ้มศาลาขายของว่างและเครื่องดื่ม (2 ซุ้ม)	120	ที่ขายของ	ทำความสะอาดทุกวัน
1.23 อาคารควบคุมส่วน Jaguar Trail (1 ซุ้ม)	28	สำนักงาน	ทำความสะอาดทุกวัน
1.24 สถานีขึ้นช้าง	113	ที่โล่ง	ทำความสะอาดทุกวัน
1.25 สถานีรถลาก Savanna Safari และถนนบริเวณสถานี	384	ที่โล่ง และอาคาร	ทำความสะอาดทุกวัน
1.26 สถานีรถลาก Predator prawn และถนนบริเวณสถานี	384	ที่โล่ง และอาคาร	ทำความสะอาดทุกวัน
1.27 Children World และพื้นที่สนามหญ้าด้านนอก	1,500	ที่โล่ง และอาคาร ห้องน้ำ	ทำความสะอาดทุกวัน
1.28 ทางเดินเชื่อมอาคารทางเข้า	2,962	ห้องน้ำ,ที่โล่ง	ทำความสะอาดทุกวัน
1.29 ห้องน้ำพุดนตรีในโซน Jaguar tail	20	อาคาร	ทำสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง หรือ ตามที่ผู้ควบคุมร้องขอ
1.30 งานภูมิทัศน์ Jaguar Trail (บริเวณพื้นที่ทางเดินใน Jaguar Trail และข้างทางเดิน ด้านละ 3 เมตรห่างจากทางเดินทั้ง 2 ข้าง)	4,000	ที่โล่ง (ดูแลขยะและทำความสะอาด)	ทำความสะอาดทุกวัน
1.31 กลุ่มอาคารบริการนักท่องเที่ยวบริเวณ Jaguar Trail และห้องน้ำ	250	อาคารโล่ง,ห้องน้ำ	ทำความสะอาดทุกวัน
1.32 งานบ้านพัก	300	บ้าน	ทำความสะอาดทุกวัน
1.33 กลุ่มอาคารและลานจอดรถยนต์และพื้นที่ใกล้เคียง เพาะชำ	7,977	ในอาคารและที่โล่ง	ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง
1.34 อาคารห้องประชุมไกรสรราชสีห์ และห้องน้ำ			ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง
1.35 อาคารแคมป์กราวด์ กลุ่มอาคารและบริเวณพื้นที่สนาม โดยรอบอาคาร	5,990	ในอาคารและที่โล่ง	ทำความสะอาดทุกวัน ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง
1.36 ห้องน้ำ ขนาด 30 ห้อง จำนวน 2 หลัง ในแคมป์กราวด์	400	อาคารห้องน้ำ	ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง (หรือตามที่ผู้ว่าจ้าง ร้องขอ)
1.37 ห้องพยาบาลใน Camp Ground	42	อาคาร สำนักงาน	ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง
1.38 ห้องพยาบาล Drop off	20	อาคาร สำนักงาน	ทำความสะอาดทุกวัน
1.39 อาคารส่วนแสดงเสือ Tiger World และบริเวณ รอบๆตัวอาคาร	1,942	อาคาร และพื้นที่โดยรอบ	ทำความสะอาดทุกวัน

1.40 ส่วนแสดงความสามารถสัตว์ (Amphitheater)		อาคาร และพื้นที่โดยรอบ	ทำความสะอาดทุกวัน
รวมพื้นที่ประมาณ	56,097	ตารางเมตร	

1. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

1.1 อายุตั้งแต่ 18 - 60 ปี

1.2 ร่างกายแข็งแรงไม่มีโรคประจำตัวที่สังคมรังเกียจหรือติดสิ่งเสพติด

1.3 ความรู้ระดับ ประถมศึกษาปีที่ 4 ขึ้นไป

1.4 จะต้องผ่านการฝึกอบรมการใช้น้ำยาทำความสะอาดการใช้เครื่องอุปกรณ์, ความ

ปลอดภัยในการทำงานและกิริยามารยาทในการปฏิบัติงาน จากบริษัทฯ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาด

2.1 หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดในหน่วยงาน
- กำหนดการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท ที่วางไว้
- ปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานทำความสะอาดได้ทุกจุดกรณีเกิดเหตุสุดวิสัย
- ติดต่อประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2.2 พนักงานทำความสะอาด

- ทำความสะอาดดูแลในจุดรับผิดชอบที่บริษัทฯ ได้ตกลงทำสัญญาไว้กับผู้ว่าจ้าง และรับนโยบายจากหัวหน้าและบริษัทฯ ปฏิบัติตามตารางที่กำหนดไว้ ยกเว้นมีงานเร่งด่วนจะต้องแจ้งให้หัวหน้าพนักงานทราบต่อไป

3. "บริษัท " ต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความสะอาด เพิ่มในวันหยุดเทศกาล จำนวน 5 คนๆละ 8 ชั่วโมง/วัน ดังนี้

- เทศกาลวันขึ้นปีใหม่ ตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม 2563 - 2 มกราคม 2564 จำนวน 3 วัน
ตั้งแต่เวลา 16.00 น. - 24.00 น.
- วันเด็กแห่งชาติ วันที่ 9 มกราคม 2564 จำนวน 1 วัน
ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น.
- วันสงกรานต์ ตั้งแต่วันที่ 13 เมษายน 2564 - 15 เมษายน 2564 จำนวน 3 วัน
ตั้งแต่เวลา 16.00 น. - 24.00 น.

โดยค่าจ้างวันหยุดเทศกาล ทางบริษัทจะต้องคิดค่าแรงรวมกับค่าจ้างเงินเดือนของแต่ละเดือนที่มีวันหยุดเทศกาล ที่ทางผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดวันหยุดเทศกาล

4. อุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด

บริษัท จะเตรียมอุปกรณ์ในการทำความสะอาดดังต่อไปนี้

4.1 ชุดเช็ดกระจก	จำนวน	3	ชุด
4.2 ที่โกยผง	จำนวน	25	ชุด
4.3 ไม้กวาดอ่อน	จำนวน	20	อัน
4.4 ไม้กวาดแข็ง	จำนวน	20	อัน
4.5 ไม้ปาดน้ำ	จำนวน	20	อัน
4.6 ไม้มีอบคันฝุ่น	จำนวน	25	ชุด
4.7 ผ้ามีอบเก็บฝุ่น	จำนวน	50	อัน
4.8 ไม้มีอบเปียง	จำนวน	25	ชุด
4.9 ผ้ามีอบเปียง	จำนวน	50	ผืน

วศ

วศ

วศ

4.10	ไม้ปิดหยากไย่	จำนวน	5	อัน
4.11	ป้ายเตือนพื้นเปียก	จำนวน	20	อัน
4.12	ผ้าขนหนู	จำนวน	87	ผืน
4.13	ผ้าเช็ดกระจก	จำนวน	87	ผืน
4.14	ผ้าชุบน้ำทำความสะอาดห้องน้ำ	จำนวน	12	ผืน
4.15	สก็อตโบร์สีชมพู, เขียว	จำนวน	24	แผ่น
4.16	แปรงซักผ้า	จำนวน	37	อัน
4.17	แปรงขัดล้างพื้น	จำนวน	2	อัน
4.18	แปรงขัดล้างห้องน้ำด้ามยาว	จำนวน	34	อัน
4.19	แปรงทองเหลือง	จำนวน	24	อัน
4.20	แปรงขัดทองเหลืองด้ามยาว	จำนวน	5	อัน
4.21	แปรงปัดเงา	จำนวน	4	อัน
4.22	หมวกสาน	จำนวน	25	ใบ
4.23	เสื้อกันฝน	จำนวน	6	ผืน
4.24	ถังบีบมือ	จำนวน	5	ใบ
4.25	ถังน้ำ	จำนวน	25	ใบ
4.26	ขันน้ำ	จำนวน	20	ใบ
4.27	ผ้าแมสปิดจมูก	จำนวน	36	ผืน
4.28	ที่ปัดชักโครก	จำนวน	10	อัน
4.29	สายไฟพวง	จำนวน	2	เส้น
4.30	ถุงมือยาง	จำนวน	36	คู่
4.31	บ็อกเกอร์บอกล้างน้ำ	จำนวน	72	อัน
4.32	รถเข็นขยะและอุปกรณ์	จำนวน	2	คัน
4.33	คีมคีบขยะและสิ่งของ	จำนวน	20	อัน
4.34	เหล็กแฉะ	จำนวน	5	อัน

อุปกรณ์ตามรายการข้างต้นบริษัทฯ จะนำมาเพิ่มเติมทันที หากพบว่ามีการเสื่อมหรือหมดสภาพไม่สามารถใช้ในการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือเมื่อมีการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง

5. น้ำยาเคมีทำความสะอาดในแต่ละเดือน

5.1	น้ำยาเช็ดประจำวัน พิวเจอร์ ดีซี	จำนวน	20	แกลลอน
5.2	น้ำยาเก็บฝุ่น	จำนวน	12	แกลลอน
5.3	น้ำยาล้างห้องน้ำกักตสนิม	จำนวน	30	แกลลอน
5.4	น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวน	10	แกลลอน
5.5	น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ	จำนวน	20	แกลลอน
5.6	ผงซักฟอก	จำนวน	75	กิโลกรัม
5.7	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	จำนวน	7	แกลลอน

5.8. สบู่เหลวล้างมือ จำนวน 10 แกลลอน หรือให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดเดือน โดยบริษัทยินดีที่จะบริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ หากน้ำยาเคมีต่างๆไม่เพียงพอต่อการใช้งาน หรือเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ บริษัทฯ จะหามาเพิ่มเติมทันที โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย





6. เครื่องมือประจำไซต์งาน
- | | | |
|--|---------|---------|
| 6.1 เครื่องขัดพื้น 175 รอบ/นาที ขนาด 18 นิ้ว | จำนวน 2 | เครื่อง |
| 6.2 เครื่องดูดฝุ่น | จำนวน 2 | เครื่อง |
| 6.3 เครื่องดูดน้ำ | จำนวน 2 | เครื่อง |
| 6.4 บันได 4,8 ชั้น | จำนวน 2 | อัน |
7. รายละเอียดการล้างใหญ่
- | | |
|---|--------------|
| 7.1 ขัด ~ ล้าง พื้นกระเบื้องสำนักงาน | ปีละ 3 ครั้ง |
| 7.2 ขัด ~ ล้าง ทางเดินบริเวณรอบสระ | ปีละ 5 ครั้ง |
| 7.3 ขัด ~ ล้าง ลาน | ปีละ 3 ครั้ง |
| 7.4 ขัด ~ ล้าง พื้นกระเบื้องพร้อมเคลือบเงา | ปีละ 2 ครั้ง |
| 7.5 เช็ดทำความสะอาดกระจกที่ไม่สามารถเอื้อมถึง | ปีละ 3 ครั้ง |
| 7.6 ล้างทำความสะอาดผ้าใบด้านหน้าอาคารลานนา วิลเลจ | ปีละ 3 ครั้ง |
| 7.7 ชักทำความสะอาดเก้าอี้ | ปีละ 1 ครั้ง |
8. น้ำยาทำความสะอาดสำหรับการล้างใหญ่
- | | |
|-----------------------------|----------------|
| 8.1 น้ำยาเอนกประสงค์ | จำนวน 2 แกลลอน |
| 8.2 น้ำยาซักพรม,เก้าอี้ | จำนวน 2 แกลลอน |
| 8.3 น้ำยาทราฟฟิค ลิขวิดแว็ก | จำนวน 5 ถัง |
9. วัสดุสิ้นเปลืองใช้ในแต่ละเดือน มีจำนวน 8 รายการ
บริษัทจะต้องเตรียมวัสดุสิ้นเปลืองในการทำความสะอาด ดังต่อไปนี้
- | | | |
|--|-----------|----------------|
| 9.1 กระดาษชำระม้วนใหญ่ (2 ชั้น)
ขนาดความยาว 300 ม. /ม้วน (12 ม้วน/กล่อง) | จำนวน 30 | กล่อง/เดือน |
| 9.2 กระดาษเช็ดมือ
จำนวน 250 แผ่น /ห่อ (24 ห่อ/กล่อง) | จำนวน 30 | กล่อง/เดือน |
| 9.3 น้ำยาแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ
70% ขนาด 3.8 ลิตร/แกลลอน | จำนวน 20 | แกลลอน/เดือน |
| 9.4 ถุงขยะดำ ขนาด 40 x 40 นิ้ว อย่างดี
1 หีบ / 30 กิโลกรัม | จำนวน 150 | กิโลกรัม/เดือน |
| 9.5 ถุงขยะดำและใส ขนาด 30 x 40 นิ้ว อย่างดี
1 หีบ /30 กิโลกรัม | จำนวน 150 | กิโลกรัม/เดือน |
| 9.6 ถุงขยะดำ ขนาด 18 x 20 นิ้ว อย่างดี
1 หีบ /30 กิโลกรัม | จำนวน 150 | กิโลกรัม/เดือน |
| 9.7 ถุงขยะแดง ขนาด 40 x 40 นิ้ว อย่างดี | จำนวน 150 | กิโลกรัม/เดือน |
- หมายเหตุ หากวัสดุสิ้นเปลืองไม่เพียงพอต่อการใช้งาน บริษัทฯ จะหามาเพิ่มเติมทันที โดยไม่คิด

ค่าใช้จ่าย

รายละเอียดการทำความสะอาดสำนักงานเชียงใหม่ในเช้าฟารี

บริการ	1. ประจำวัน
/	1.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังใส่ขยะ
/	1.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามความเหมาะสม
/	1.3 ทำความสะอาดที่เปียกหรือ เปลี่ยนทรายในที่เปียกหรือตามความเหมาะสม (ทรายจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง)
/	1.4 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
/	1.5 ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกในห้องต่างๆ กระจกหน้าต่าง กระจกประตูทางเข้า ~ ออก
/	1.6 ทำความสะอาดกระจกหน้าร้าน และขอบกระจก เท่าที่สามารถทำได้ในส่วนของพลาซ่า
/	1.7 ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และวัสดุที่เป็นสแตนเลส
/	1.8 ดูดฝุ่นพรม และพรมเช็ดเท้าบริเวณทางเข้า ~ ออก รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
/	1.9 เช็ดมือเปียกที่ฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
/	1.10 มือเปียกพื้นทั้งหมดให้สะอาด
/	1.11 สเปรย์บัฟ, ขัดเงาพื้นบริเวณทางเดินร่วม
/	1.12 กวาดและมือเปียกพื้นบริเวณบันได และเช็ดทำความสะอาดราวบันได
/	1.13 ทำความสะอาดห้องน้ำและห้องอาบน้ำ - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังใส่ขยะ - ทำความสะอาดกระจกเงา - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ - ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง, ประตู, และผนังกันห้อง - จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และถุงใส่ขยะ - มือเปียกพื้นทั้งหมดให้สะอาด
/	1.14 กวาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
/	1.15 กวาด ลานจอดรถ พร้อมทั้งเก็บขยะทั้งหมดและนำไปทิ้ง
/	1.16 ทำความสะอาดห้องครัว / บริเวณที่เตรียมกาแฟ - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังใส่ขยะ - ทำความสะอาดอ่างล้างจาน - เช็ดทำความสะอาด โต๊ะ ตู้เย็น และตู้เก็บภาชนะ - มือเปียกพื้นทั้งหมดให้สะอาด
/	1.17 ทำความสะอาดและขัดเงาป้ายชื่อต่างๆ
บริการ	2. ประจำสัปดาห์
/	2.1 เก็บฝุ่น / ดูดฝุ่น ตามฝาผนังและมู่ลี่ ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
/	2.2 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
/	2.3 ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้ และบุด้วยหนัง ด้วยน้ำยาขัดเงา
/	2.4 ดูดฝุ่นพรมทั้งหมดให้ทั่ว รวมทั้งตามขอบมุมต่างๆ
/	2.5 สเปรย์บัฟขัดเงาพื้นให้ทั่ว
/	2.6 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในเท่าที่สามารถทำได้
/	2.7 ทำความสะอาดกระจกภายนอก
/	2.8 ขัดล้างผนังเซรามิค และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด

/	2.8 ซัดล้างผนังเซรามิค และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
/	2.9 ซัดล้างทางเดินรอบอาคาร
/	2.10 ล้าง และทำความสะอาดถังใส่ขยะทั้งหมด
บริการ	3. ประจำเดือน
/	3.1 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมด
/	3.2 ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด และให้ตรงตามมาตรฐาน
/	3.3 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบภายนอกเท่าที่สามารถทำได้
บริการ	4. ประจำทุก 4 เดือน
/	4.1 ซัดล้างทำความสะอาดพื้น ตามสภาพพื้นผิวแต่ละชนิด
/	4.2 ทำความสะอาดโคมไฟเฉพาะภายนอก
/	4.3 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก
/	4.4 เช็ดทำความสะอาดหลังคาผ้าใบสีขาว (อาคารทางเข้าด้านบน)

10. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

10.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย และประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการสอบราคาในครั้งนี้

10.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบราชการ หรือห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอราคา

10.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

10.4 ผู้เสนอราคา ต้องจัดทำและเสนอแผนการบริหารจัดการ การดำเนินการรักษาความสะอาด และการควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

10.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานการดำเนินงานด้านการรักษาความสะอาด เป็นผลงานที่ดีและเสร็จเรียบร้อยมาแล้วไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่ได้ทำการแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นซองข้อเสนอ ทางด้านเทคนิค และจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานที่ระบุชื่อผู้ว่าจ้าง สถานที่ดำเนินงาน เลขที่ของ สัญญา วันลงนามในสัญญา ระยะเวลาดำเนินการ วันเริ่มงาน วันแล้วเสร็จตามสัญญา และวันรับมอบงาน ครั่งสุดท้าย โดยจะต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเป็นผลงานที่ผู้ เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน เอกชน ที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวด ตลอดจน หลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรแนบมาด้วย) เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการ ให้ได้ ผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์ในการทำงาน มีผลงานที่มีคุณภาพ

11. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ คณะกรรมการจะใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักเกณฑ์และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- (1) แผนกำลังคน และการบริหารจัดการดูแลรักษาความสะอาด ภายในพื้นที่ (70 คะแนน)
 - 1.1 ผู้เสนอราคานำเสนอ ผลงาน, ประสบการณ์ ที่ผ่านมา (20 คะแนน)
 - 1.2 แผนกำลังคน ,วิธีการควบคุมเวลาเข้า-ออก และการจ่ายเงินค่าจ้าง (20 คะแนน)
 - 1.3 ผู้เสนอราคานำเสนอวัสดุอุปกรณ์การทำความสะอาด และน้ำยาประเภทต่าง ๆ (10 คะแนน)
 - 1.4 ผู้เสนอราคานำเสนอการจัดทำประวัติ คุณสมบัติ ความรู้ ประสบการณ์และการผ่านการฝึกการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน ,กิริยา,มารยาท (10 คะแนน)
 - 1.5 ผู้เสนอราคานำเสนอระเบียบการแต่งกายของพนักงานรักษาทำความสะอาด (10 คะแนน)
- (2) ราคาที่เสนอ (Price) และความเหมาะสม (30 คะแนน)

สำนักงานฯ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ เพื่อนำเสนอในรูปแบบการดำเนินการ โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องแสดงความสามารถ ประสบการณ์ และแนวทางการให้บริการรักษาความสะอาด อันมีประสิทธิภาพให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

12. เมื่อเป็นคู่สัญญาแล้วต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 12.1 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 12.2 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

13. บทลงโทษ การปรับ และการบอกเลิกสัญญา

13.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามชื่อผู้ว่าจ้างออกให้

13.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้าง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

13.3 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับ ในเขต ๕ ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ราคางานจ้าง นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

13.4 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไข 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 13.3 แล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

13.5 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

13.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งวันแต่กรณี ตามข้อ 13.2 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วโดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของ ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ 13.6 วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้


- (1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (4) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

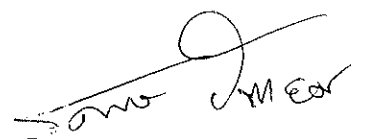
13. การเบิกจ่ายเงินแก่ผู้ให้บริการ

สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี จะเบิกจ่ายเงินแก่คู่สัญญาเดือนละ 1 ครั้ง เมื่อคู่สัญญามีใบแจ้งหนี้มายัง สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี และเป็นไปตามเงื่อนไข ข้อกำหนดการจ้าง และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง ได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

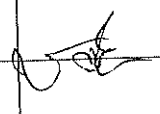
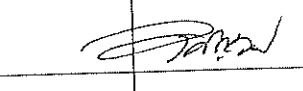
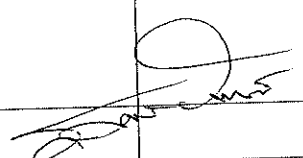
การจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2564 แล้ว กรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณเพื่อการจัดหาครั้งนี้หรือได้รับอนุมัติงบประมาณไม่เพียงพอ สำนักงานสามารถยกเลิกการจัดหาครั้งนี้ได้ โดยผู้เข้าเสนอราคาจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใดๆไม่ได้ทั้งสิ้น

.....





รายละเอียดการพิจารณาการให้คะแนน แผนกำลังคน และการบริหารจัดการรักษาความสะอาด

หัวข้อ	คะแนนรวม 70 คะแนน	ผลคะแนน
1.บริษัทต้องนำเสนอผลงานและประสบการณ์การทำงานความสะอาดที่ผ่านมาโดยตรงกับส่วนราชการ,รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้(ผลงานไม่เกิน 3 ปี) (20 คะแนน)		
- มีใบรับรองผลงาน 3 แห่งขึ้นไป (20 คะแนน)		
- มีใบรับรองผลงาน 2 แห่ง (18 คะแนน)		
- มีใบรับรองผลงาน 1 แห่งขึ้นไป (15 คะแนน)		
รวมคะแนน		
2.ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอรายละเอียดแผนกำลังคน วิธีการควบคุมเวลาเข้า-ออก การทำงานของพนักงานทำความสะอาด และการจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดของบริษัท (20 คะแนน)		
- มีเอกสารแผนบริหารจัดการและกำลังคน มี (10 คะแนน) ไม่มี (0 คะแนน)		
- นำเสนอการบันทึกเวลาเข้า-ออก ด้วยอุปกรณ์ที่ทันสมัย และตรวจสอบได้ง่าย มี (10 คะแนน) ไม่มี (0 คะแนน)		
รวมคะแนน		
3.บริษัทต้องนำเสนอ วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด,น้ำยาประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดในองค์กร (10 คะแนน)		
- วัสดุอุปกรณ์การทำความสะอาด (จำนวนและขนาดตาม TOR) มี (5 คะแนน) ไม่มี (0 คะแนน)		
- น้ำยาทำความสะอาดประเภทต่าง ๆ มี มาตรฐาน (จำนวน และขนาดตาม TOR) มี (5 คะแนน) ไม่มี (0 คะแนน)		
รวมคะแนน		
4. บริษัทจะต้องจัดทำประวัติของพนักงานทำความสะอาด คุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และผ่านการฝึกการอบรมการใช้ น้ำยาทำความสะอาดการใช้เครื่องอุปกรณ์,ความปลอดภัยในการทำงาน และด้านกิจกรรมรยาทในการปฏิบัติงาน จากบริษัท (10 คะแนน)		
- เอกสารรูปถ่ายประวัติ คุณสมบัติ วุฒิการศึกษาและ ประสบการณ์ และ แผนการตรวจสอบสุขของพนักงาน มี (5 คะแนน) ไม่มี (0 คะแนน)		
- เอกสารด้านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน และด้านกิจกรรมรยาท จากบริษัท (5คะแนน) มี (5 คะแนน) ไม่มี (0 คะแนน)		
-		

5.ระเบียบการแต่งกายของพนักงานทำความสะอาด (10 คะแนน)		
- ป้ายชื่อ (2 คะแนน)		
- ชุดฟอร์มของบริษัท (2 คะแนน)		
- อุปกรณ์ป้องกันเชื้อโรคส่วนบุคคล (2คะแนน)		
- ผ้ากันเปื้อน (2 คะแนน)		
- รองเท้าบูทยาง (2 คะแนน)		
	รวมคะแนน	
	ผลรวมคะแนน	

การพิจารณาให้คะแนนของราคาทีเสนอ (Price) คิดคะแนนเต็ม 30 คะแนน

การพิจารณาให้คะแนนของราคาทีเสนอ	คะแนน 30 คะแนน
1.	

- ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ จะดำเนินการประมวลคะแนนให้จากใบเสนอราคา
- การให้คะแนนพิจารณาราคาที่สมเหตุสมผลกับคุณสมบัติ

รายชื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	ลงชื่อ
1. ประธานกรรมการฯ	
2. กรรมการ	
3. กรรมการและเลขานุการ	

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน(Terms of Reference:TOR) และกำหนดราคากลาง
งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมทั้งหมด (บาท)
๑	งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑ งาน	๔,๙๕๓,๖๐๐.๐๐	๔,๙๕๓,๖๐๐.๐๐
รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น (สี่ล้านเก้าแสนห้าหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)				๔,๙๕๓,๖๐๐.๐๐

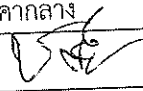

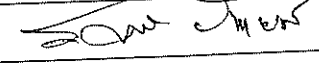
สรุป ราคากลางงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ของสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๙๕๓,๖๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนห้าหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ ๑. ราคาที่เสนอและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน
และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

๒. ราคากลางงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ในพื้นที่สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี โดยอ้างอิงราคากลางที่เคยจ้าง
ครั้งล่าสุด ตามสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด เลขที่ CNS ๑๓๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓
งปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ราคาวัสดุสิ้นเปลืองอ้างอิงราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ครั้งล่าสุด ตามสัญญาจ้าง เลขที่ CNS ๑๓๐/๒๕๖๓ ลงวันที่
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน(Terms of Reference:TOR) และกำหนดราคากลาง		
๑	นายชาญชัย บวรทิพย์ ประธานกรรมการ	ลงชื่อ 
๒	นางวงศ์กาญจนา ปฏิพันธ์กร กรรมการ	ลงชื่อ 
๓	นายธณกร ปันทะรส กรรมการและเลขานุการ	ลงชื่อ 

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใบงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ในพื้นที่เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564.....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ..กลุ่มงานบริหารรักษาความปลอดภัย ความสะอาดและจราจร ฝ่ายปฏิบัติการ และซ่อมบำรุง...สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร6,090,000..... บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 21 ส.ค. 2563
เป็นเงิน ..4,953,600.....บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ...4,953,600...บาท / งาน...(ตามเอกสารแนบ)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
5.1จากราคากลางที่เคยจ้างครั้งล่าสุดตามสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ในพื้นที่ - สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี เลขที่ CNS 130/2563 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2563 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563.....
6. แหล่งที่มาของราคาวัสดุสิ้นเปลือง ครั้งล่าสุด
6.1อ้างถึงราคาการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ครั้งล่าสุด...ตามสัญญาจ้างเลขที่ CNS 130/2563 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2563.....
7. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
7.1นายชาญชัย...บรรทิพย์.....
7.2นางวงศ์กาญจนา.....ปฏิพันธ์กานต์.....
7.3นายรณกร.....บันทะรส.....