

ประกาศสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์
สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ จังหวัดลำปาง
ครั้งที่ ๓๔ / ๒๕๕๙
เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สถาบันฯ” มีความประสงค์
จะสอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยมีกำหนดระยะเวลา
การจ้าง ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐
วงเงินงบประมาณ ๑,๘๗๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏ
ตามเอกสารสอบราคาเลขที่ ๑๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ เดือนกันยายน ๒๕๕๙

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลประเภท ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือ
บริษัทมหาชน จำกัด และเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างครั้งนี้

๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทาง
ราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตาม
ระเบียบของทางราชการ

๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วัน
ประกาศเรียกสอบราคาจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอม
ขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ
รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสถาบันฯ ต้องลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
ในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางที่ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วก่อนการเข้าเสนอราคา

๗. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบริษัทผู้จดทะเบียนประกันสังคม มีประสบการณ์ในการ
ปฏิบัติงาน และเคยมีผลงานรับจ้างรักษาความสะอาดในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท โดยผลงานที่
คู่สัญญาเป็นหน่วยงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระบบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น
ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือ
ได้ โดยจะต้องแสดงเอกสารดังกล่าวในวันยื่นเอกสารสอบราคา

ในการสอบราคาครั้งนี้ทางสถาบันฯ ทรงสิทธิ์ที่จะงดจ้าง หรือเลือกจ้าง ไม่จำเป็นต้องเป็น
ผู้เสนอราคาต่ำเสมอไป โดยจะคำนึงถึงคุณภาพและประโยชน์ของสถาบันฯ เป็นสำคัญ และสถาบันฯ
ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการสอบราคาได้

กำหนดดูสถานที่สอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดและรับฟังคำชี้แจงรายละเอียด
เพิ่มเติมในวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ณ อาคารกัลยาณิวัฒนา
การณีย์ ชั้น ๑

/กำหนด...

กำหนดยื่นซองเอกสารสอบราคา ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กันยายน - ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ ส่วนอำนวยการ สถาบันคชบาลแห่งชาติฯ เลขที่ ๒๗๒ หมู่ ๖ ตำบลเวียงตาล อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารสอบราคา ในราคาชุดละ ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ได้ที่ ส่วนอำนวยการ สถาบันคชบาลแห่งชาติฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กันยายน - ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ดูรายละเอียดได้ที่ www.thailandelephant.org , www.fio.co.th , www.sprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๘๒-๙๓๐๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ลงนาม) ภาสกร มีวาสนา

(นายภาสกร มีวาสนา)

ผู้อำนวยการสำนักสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ

เอกสารสอบราคาเลขที่ 17 / 2559
สอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด
ตามประกาศสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ
ครั้งที่ 34 / 2559 ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2559

สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สถาบันฯ” มีความประสงค์จะ
สอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด จำนวน 2 หลัง รายละเอียดดังนี้

1. อาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์
2. อาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์

ตามรายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไขจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดแนบท้ายประกาศ โดยมีข้อแนะนำ
และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสาร สอบราคา

- 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างแบบใบเสนอราคา
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมารักษาความสะอาด
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลประเภท ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือ
บริษัทมหาชน จำกัด และเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างครั้งนี้
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบ
ของทางราชการ
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วัน
ประกาศเรียกสอบราคาจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอม
ขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ
รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
6. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสถาบันฯ ต้องลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
ในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางที่ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

7. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบริษัทผู้จดทะเบียนประกันสังคม มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเคยมีผลงานรับจ้างรักษาความสะอาดในวงเงินไม่น้อยกว่า 900,000.- บาท โดยผลงานที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระบบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือได้ โดยจะต้องแสดงเอกสารดังกล่าวในวันยื่นเอกสารสอบราคา

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิตบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน(ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์, ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม, แบบแสดงการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสาร ส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามข้อ 1.6 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(1) แบบสรุปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามข้อ 1.1

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามข้อ 1.6 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคาในบัญชีรายการจ้างมาให้ครบถ้วน ในการเสนอราคา ให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันเปิดซองสอบราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาเข้าดำเนินการวันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือวันที่ได้รับหนังสือจากสถาบันฯ ให้เริ่มทำงาน และแล้วเสร็จจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2560

4.4 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเสนอราคาที่พักปิดผนึกซองเรียบร้อยจำหน่ายซองถึงประธาน คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด โดยระบุใบไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาเลขที่ 17/2559 ลงวันที่ 23 กันยายน 2559” ตั้งแต่วันที่ 23 กันยายน - 3 ตุลาคม 2559 เวลา 08.30 น. ถึง เวลา 16.30 น.(เว้นวันหยุดราชการ) ณ สำนักงานส่วนอำนวยการ สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ 272 หมู่ 6 ต.เวียงตาล อ.ห้างฉัตร จ.ลำปาง

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อน หรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคา ว่ามีผู้เสนอราคาระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และสถาบันฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าว เป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ สอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ในวันที่ 4 ตุลาคม 2559 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคห้า ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้สถาบันฯ จะพิจารณาด้วยราคารวม

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2. หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3. หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4. แล้ว คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคานั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบันฯ เท่านั้น

5.3 สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีรับเอกสารประกวดราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของสถาบันฯ

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือไม่ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคา รายอื่น ๆ

(4) ราคาที่เสนอมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือ สถาบันฯ มีสิทธิ์ให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สถาบันฯ มีสิทธิ์จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 สถาบันฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินของสถาบันฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่จ้างไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา หรือสถาบันฯ จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบันฯ มีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคา ว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ 4.5 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 สถาบันฯ มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ 4.5 และสถาบันฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่จ้าง

ในกรณีนี้หากสถาบันฯ พิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางสถาบันฯ อย่างยิ่ง สถาบันฯ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาจ้าง

6.1 ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ 1.3 กับสถาบันฯ ภายใน 3 วัน และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 10 ของราคาจ้างที่สอบราคาได้ ให้สถาบันฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่สั่งจ่ายให้ “สถาบันคชบาลแห่งชาติ” โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุไว้ในข้อ 1. ยกเว้นธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้วโดยอนุโลม ให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.4 (1)

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

7. ค่าจ้างและจ่ายเงิน

สถาบันฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างในส่วนที่ผู้รับจ้างได้รับมอบพื้นที่จากผู้ว่าจ้างให้เข้าดำเนินการรักษาความสะอาด จำนวน 2 อาคาร คือ อาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์ และอาคารที่พักรักษาพยาบาลนักเรียนรู้ด้านคชศาสตร์ ดังนี้

7.1 อาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์ แบ่งออกเป็น 12 งวด ดังนี้

7.1.1 งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด (งวดที่ 1) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม 2559

7.1.2 งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด (งวดที่ 2) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน 2559

7.1.3 งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด (งวดที่ 3) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2559

7.1.4 งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด (งวดที่ 4) ให้แล้วเสร็จภายในมกราคม 2560

7.1.5 งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด (งวดที่ 5) ให้แล้วเสร็จภายในกุมภาพันธ์ 2560

7.1.6 งวดที่ 6 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด (งวดที่ 6) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2560

7.1.7 งวดที่ 7 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด (งวดที่ 7) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน 2560

7.1.8 งวดที่ 8 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด (งวดที่ 8) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2560

/7.1.9 งวดที่ 9...

8. การคิดค่าปรับ คิดค่าปรับแยกตามงวดกรณีดังต่อไปนี้

8.1 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาจ้างเหมาทั้งหมดเป็นรายเดือน

8.2 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิการปรับตามข้อ 8.1 แล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิใช้ดุลพินิจ ดังต่อไปนี้

8.2.1 สั่งให้ผู้รับจ้างแก้ไขหรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาอันสมควรและระหว่างผู้รับจ้างแก้ไขการปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างสามารถระงับการจ่ายค่าจ้างที่ค้างชำระสำหรับการให้บริการดูแลรักษาความสะอาดที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เพื่อเป็นประกันการชำระค่าเสียหาย

8.2.2 หากมีความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งเกิดขึ้น เนื่องจากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหาย

8.2.3 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และผู้ว่าจ้างได้ตัดเดือนแล้วยังไม่เกิดผลดีแก่ทางราชการ ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบระบุไว้แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีนับถัดจากวันที่สถาปนารับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

(1) ต้องจัดให้มีพนักงานเข้าทำความสะอาดที่อาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์ประกอบไปด้วย พนักงานทำความสะอาดภายในอาคาร และคนสวน จำนวน 10 คน และอาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์ จำนวน 6 คน และผู้คุมงาน จำนวน 1 คน รวมจำนวน 17 คน เป็นประจำทุกวัน และต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียดให้สถาบันฯ ล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด ประกอบด้วยรายชื่อ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่หมดอายุ โดยแนบรูปถ่ายขนาด 4 X 6 นิ้ว จำนวน 2 รูป และในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติให้ทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง

(2) พนักงานทุกคนต้องสวมใส่เครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดบัตรป้ายชื่อประจำตัวด้วย

(3) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นบุคคลที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นผู้ที่มีความชำนาญ ต้องผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว (ห้ามใช้ลูกจ้างทดลองงาน)

(4) ให้พนักงานลงเวลามาทำงานในแต่ละวัน และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักสถาบันคชบาลแห่งชาติฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจเป็นประจำทุกวันที่มาทำงานด้วย

(5) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของสถาบันฯ ที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

(6) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานให้กับสถาบันฯ เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากสถาบันฯ

(7) ผู้รับจ้างต้องจ้างพนักงานหรือลูกจ้างในอัตราวันละไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตจังหวัดลำปาง ตามประกาศของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม หากตรวจพบอาจพิจารณาเลิกจ้าง

(8) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบรายการทำความสะอาดส่งสถาบันฯ ทราบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

11. การส่งรายงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน และสรุปรายงานการปฏิบัติงานเป็นรายสัปดาห์และรายเดือน ส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างทุกวันจันทร์ และทุกวันสิ้นเดือน

12. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

12.1 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างบริการรักษาความสะอาดในครั้งนี้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2560 วงเงินงบประมาณ 1,872,000.00 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้ และสถาบันฯ ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จากสำนักงบประมาณแล้ว และในกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2560 จากสำนักงบประมาณเพื่อการจัดทำในครั้งดังกล่าว สถาบันฯ สามารถยกเลิกการจัดทำได้

12.2 เมื่อสถาบันฯ ได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามสอบราคาจ้างแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำเข้าสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1.) จ้างการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อสถาบันฯ เจ้าท่าภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือจ้างของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2.) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสถาบันฯ เจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมพาณิชย์

12.3 ผู้เสนอราคาซึ่งสถาบันฯ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ใน สถาบันฯ อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

12.4 สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสถาบันฯ

12.5 สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ในการจ่ายเงินค่าจ้างกรณีพื้นที่อาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดจะมีผลต่อเมื่อสถาบันฯ ได้ส่งมอบพื้นที่อาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ให้กับผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดแล้วเท่านั้น

13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาดำเนินงานผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ

23 กันยายน 2559

รายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไขจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ประจำปี 2560

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข และข้อกำหนดเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด อาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์และอาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์ สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดภายในอาคารศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์ ตำบลเวียงตาล อำเภอกำแพงแสน จังหวัดลำปาง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2560 โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวัน เวลา 07.30 – 17.00 น. อย่างน้อย 10 คน

1. พื้นที่ภายในอาคารศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์ ประกอบด้วย 2 อาคาร ดังนี้
 - 1.1) อาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์
 - 1.2) อาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์
2. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคน อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทำความสะอาดไม่น้อยกว่า รายการดังต่อไปนี้ และรายการต้องเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - 2.1) เครื่องขัดพื้น พร้อมแปรงและแผ่นขัด
 - 2.2) เครื่องขัดมันพื้น พร้อมแปรงและแผ่นขัดมัน
 - 2.3) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
 - 2.4) เครื่องมือเช็ดกระจก
 - 2.5) เครื่องซักพรม
 - 2.6) ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ
 - 2.7) ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง
 - 2.8) ผ้าเช็ดโต๊ะ
 - 2.9) ถังพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ
 - 2.10) บันไดซีก 3 ตอน สำหรับเช็ดกระจกภายนอกอาคาร
 - 2.11) เครื่องปั้มน้ำหรือฉีดน้ำร้อน – เย็น พร้อมอุปกรณ์สำหรับล้างความสกปรก

บนพื้นและฝาผนังอาคาร

- 2.12) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
- ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาดให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาคุณภาพ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดที่จัดเก็บฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

3. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหา น้ำยาที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า รายการ ดังต่อไปนี้

- 3.1) น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- 3.2) น้ำยาเคลือบเงา
- 3.3) น้ำยาเช็ดทำความสะอาดพื้นเซรามิค
- 3.4) น้ำยาเช็ดทำความสะอาด ประจำวัน ฟอรัคคินเนอร์
- 3.5) น้ำยาเช็ดกระจก
- 3.6) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

/3.7) น้ำยา...

- 3.7) น้ำยาซักพรม
 - 3.8) น้ำยากัดสนิม ชนิดพิเศษ ไม่มีกลิ่น ไม่มีควัน
 - 3.9) น้ำยามีอบน้ำมัน
 - 3.10) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
 - 3.11) น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น
4. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้
- 4.1) พื้นที่อาคาร สถานที่ ตามข้อ 1.
 - 4.2) ห้องทำงานและห้องพักทุกห้อง
 - 4.3) กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร
 - 4.4) ฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน ภายในอาคาร
 - 4.5) รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด
 - 4.6) ม่านทุกชนิดภายในอาคาร
 - 4.7) วัสดุและครุภัณฑ์
 - โตะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์
 - ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร
 - ชุดรับแขก
 - โทรศัพท
 - พัดลม
 - โคมไฟ
 - พรม
 - ที่เขียนบุหรี
 - ป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
 - มู่ลี่
 - 4.8) เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
 - 4.9) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

5. รายละเอียดการทำงาน

5.1 ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

5.1.1 การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันเวลา 07.30 – 17.00 น.

(1) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีอบขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

(2) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโตะ เก้าอี้ทำงาน โตะ เก้าอี้พิมพ์ดีด ชุดรับแขก

ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ

(3) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดแผ่นป้ายแสดงชื่อ ห้องทำงานและแผ่นป้ายต่าง ๆ

(4) เช็ดล้างที่เขียนบุหรี และเทะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้าง

จัดหาไว้ให้

(5) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

(6) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพทด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

/(7) ทำความ...

- ห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- บริเวณให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- (7) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก
 - (8) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า – ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
 - (9) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได
 - (10) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำใน
 - (11) ทำความสะอาดทางเดินระหว่างอาคารภายนอกและพื้นถนนที่อยู่ภายใน
 - (12) ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
 - (13) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลางาน
 - (14) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

5.1.2 การทำความสะอาดรายสัปดาห์ ในวันหยุดประจำสัปดาห์

- กระจกภายในอาคารทั้งหมด
- (1) ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
 - (2) เช็ดและดูดฝุ่นความสะอาดมาปรับแสงทุกแห่ง
 - (3) เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น
 - (4) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
 - (5) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง และซอกมุมต่าง ๆ
 - (6) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
 - (7) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง
 - (8) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บริเวณที่เป็น
 - (9) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
 - (10) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง และราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

5.1.3 การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุด

- ให้เรียบร้อย สวยงาม
- (1) ทำความสะอาดพัดลมปรับอากาศ
 - (2) ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และกันสาด
 - (3) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาดและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
 - (4) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสม
 - (5) ทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ
 - (6) ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟภายนอกอาคารต่าง ๆ
 - (7) ทำความสะอาดบริเวณรอบ บ่อน้ำและน้ำพุ

5.1.4 การทำความสะอาดราย 3 เดือน ในวันหยุดประจำสัปดาห์

- (1) ทำความสะอาด กระจกภายนอกอาคารทั้งหมด
- (2) ทำความสะอาดพรม โดยวิธีไอน้ำแห้ง
- (3) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

5.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารอย่างน้อย ดังนี้

(1) อาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์	10 คน
(2) อาคารที่פקศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์	6 คน
(3) ผู้คุมงาน	1 คน
รวม	17 คน

5.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาด ตามข้อ 5.1.1 ถึงข้อ 5.1.4 เป็นประจำทุกวันตามจำนวนที่เห็นว่าเหมาะสม

5.1.7 การทำความสะอาด ตามข้อ 5.1.2 ถึงข้อ 5.1.4 เมื่อเสร็จงานแล้วผู้รับจ้างต้องปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้าให้เรียบร้อย

6. มาตรฐานของงาน

ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ 5) นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

6.1) การทำความสะอาดพื้น

(1) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ตั้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(2) การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (1) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (1) และ (2) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

(4) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

(5) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(6) การทำความสะอาดพรม

1) ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดในกรณีทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

2) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาง ฝ้า ผนัง เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

3) การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาง ฝ้า ผนัง ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้ รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ

4) การทำความสะอาด

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

5) การทำความสะอาดม่าน

ให้ทำความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

6) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดดูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

7) การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม

ให้เช็ดดูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

8) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

9) ในกรณีที่รายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

7. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

7.1 การจัดทำประวัติของพนักงาน โดยละเอียดตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายขนาด 4 x 6 นิ้ว 2 รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายใน 7 วัน ก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

7.2 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคนและติดบัตรตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7.3 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

7.4 ผู้รับจ้างต้องจัดอัตราค่าจ้างพนักงานให้ครบถ้วนอยู่ตลอดเวลา และให้มีการจัดอัตราค่าจ้างทดแทนกรณีที่มีการลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน

7.5 ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

7.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือ ซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

7.7 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับกฏสิทธิอื่นที่มีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วยโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

7.8 ต้องมีสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.30 น. - 17.00 น. ของพนักงาน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา สำหรับการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ หรือการทำความสะอาดในจุดที่ไม่อาจปฏิบัติในเวลาราชการได้ ผู้ควบคุมงานต้องวางแผนไว้ล่วงหน้าว่าจะทำการเมื่อใด แล้วแจ้งทางอาคารสถานที่ให้รับทราบด้วย

7.9 ต้องจัดพนักงานมาเสริมตามความเหมาะสมในโอกาสที่มีกิจกรรมพิเศษภายในบริเวณอาคารฯ หรือเมื่อมีการอนุญาตให้ใช้สถานที่หลัง 17.00 น. ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังอนุญาต โดยไม่คิดค่าจ้างและค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างจะแจ้งกิจกรรมพิเศษให้ทราบเป็นครั้งคราวด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรก็ได้

7.10 ต้องมีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือมีงานฉุกเฉิน

7.11 พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของสถาบันฯ แห่งชาติฯ หากพนักงานทำความสะอาดคนใดประพฤติตนในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานคนนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่มาแทน พร้อมทั้งส่งประวัติ

7.12 ให้ผู้รับจ้างจัดทำแบบประเมินผลงานส่งให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อผู้ว่าจ้างจะจัดดำเนินการจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้แก่สถาบันฯ แห่งชาติฯ ทำการประเมิน

7.13 กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างแล้วไม่ผ่านการประเมินเกินกว่า 2 ครั้ง ไม่ว่าจะการประเมินนั้นจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม จะเป็นการแจ้งให้แก้ไขงานที่ประเมินครั้งที่ 1 แล้วไม่ผ่าน หรือเป็นการประเมินประจำเดือน หรือการประเมินได้ถูกแก้แล้วก็ตาม เมื่อนับรวมกันแล้วไม่ผ่านการประเมินเกินกว่า 2 ครั้ง ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาได้ทันที และจะริบหลักประกันสัญญาทั้งหมด

8. การจ่ายเงิน

จะจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

การจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกอาคาร

1) รายละเอียดทำความสะอาดสถานที่

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกอาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์ และอาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์ ตำบลเวียงตาล อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560 โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวัน เวลา 07.30 – 17.00 น. อย่างน้อย 6 คน

- พื้นที่สนามหญ้า สวนหย่อมและต้นไม้

- พื้นที่สีเขียวในส่วนที่เป็นไม้ยืนต้นโดยรอบบริเวณภายนอกอาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์ และอาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์

การุณย์ และอาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์

- ถนนและทางเดินเท้า รวมทั้งลานจอดรถ พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด

1.1) ดูแล บำรุงรักษา สนามหญ้า ต้นไม้ บริเวณด้านหน้า และโดยรอบอาคารอาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์ และอาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์ ตามหลักวิชาการจัดสวนและภูมิสถาปัตยกรรม ถูกต้องสวยงาม

1.2) ดูแล บำรุงรักษา พื้นที่สีเขียวในส่วนที่เป็นต้นไม้ยืนต้น โดยรอบบริเวณภายในอาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์ และอาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์ให้มีรูปปลักษณ์เป็นธรรมชาติสะอาด และสวยงาม

1.3) ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดบริเวณพื้นถนน ทางเท้า ลานจอดรถ และพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด รวบรวมขยะมูลฝอยทั้งหมดไปทิ้งในที่ที่จัดไว้

1.4) ดูแล บำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม บริเวณบ่อน้ำและน้ำพุบริเวณหน้าอาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์

1.5) ดูแล บำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม บริเวณเสาธงชาติหน้าอาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์

1.6) ดูแล เปิดปิด ระบบจ่ายน้ำอัตโนมัติ ให้ทำงานได้ดี มีสมรรถภาพสูงสุด หากมีปัญหาให้แจ้งสถาบันคชบาลแห่งชาติฯ

2) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.1) ดูแล ตัดแต่ง กำจัดวัชพืช เก็บกวาดบริเวณสนาม สวนหย่อม และต้นไม้ ให้อยู่ในสภาพที่สวยงาม ไม่รกรุงรัง ตามหลักวิชาการการจัดสวนและภูมิสถาปัตยกรรมที่ถูกต้อง ให้สวยงามผสมกลมกลืนอย่างสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.30 น. – 17.00 น.

2.2) การตัดแต่งกิ่งไม้ ต้องกระทำให้เหมาะสมกับชนิดของพันธุ์ไม้ เพื่อป้องกันการหักโค่นและป้องกันการตายของต้นไม้ อีกทั้งทำให้การเจริญเติบโตของต้นไม้เป็นไปด้วยความสมบูรณ์ สวยงาม มีรูปปลักษณ์เป็นธรรมชาติ

2.3) ทำการเก็บกวาดขยะมูลฝอย เศษไม้ ใบไม้ บริเวณถนน ทางเดินเท้า ลานจอดรถ และพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยทุกวัน วันละ 1 ช่วงเวลา

2.4) ทำการลอกทางระบายน้ำทุก 3 เดือน เป็นอย่างน้อย หากมีความจำเป็นเร่งด่วนให้กระทำโดยทันที สำหรับบ่อน้ำและน้ำพุ ให้ทำการตกแต่งปรับปรุงให้เป็นตามธรรมชาติ อย่างเป็นระเบียบสวยงาม

/2.5) หาก...

2.5) หากมีความจำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์ครุภัณฑ์หรือวัสดุ หญ้า ต้นไม้ พันธุ์ไม้ดอก เพื่อเสริมการทำงานให้ได้ประโยชน์สูงสุด ก็ให้ดำเนินการโดยเร็ว

2.6) ทำความสะอาดป้ายอาคารฯ ให้สวยงาม รวมทั้งปลูกต้นไม้ ดอกไม้ตามฤดูกาลให้สวยงามตามธรรมชาติ ในห้วงเวลานั้น

2.7) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะตกลงให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

3) อุปกรณ์

ผู้รับจ้างจะต้องมีเครื่องตัดหญ้าแบบต่าง ๆ อย่างน้อย 5 เครื่อง และมีอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อการทำงานอย่างสอดคล้องต่อจำนวนของเนื้องานและคนงาน

ให้ถือว่ารายละเอียดงานจ้างนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขของสัญญาจ้างนั้น

4) การส่งพนักงานเข้าทำงาน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้.-

4.1) การจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียดตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และรูปถ่าย ขนาด 4 x 6 นิ้ว 2 รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายใน 7 วัน ก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด

4.2) พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อ หรือหมายเลขประจำตัวทุกคน

4.3) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

4.4) ผู้รับจ้างต้องจัดอัตรากำลังพนักงานให้ครบถ้วนอยู่ตลอดเวลา และให้มีการจัดอัตรากำลังทดแทนกรณีที่มีการลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน

4.5) ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำงาน และในกรณีที่มีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

4.6) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหายขึ้น โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

4.7) ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

4.8) ต้องมีสมุดลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.30 น. – 17.00 น. ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

4.9) ต้องจัดพนักงานมาเสริมตามความเหมาะสมในโอกาสที่มีกิจกรรมพิเศษภายในบริเวณอาคารฯ หรือเมื่อมีการอนุญาตให้ใช้สถานที่หลัง 17.00 น. ค่าจ้างหรือค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังอนุญาต โดยไม่คิดค่าจ้างและค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างจะแจ้งกิจกรรมพิเศษให้ทราบเป็นครั้งคราวด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรก็ได้

4.10) ต้องมีผู้ควบคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือมีงานฉุกเฉิน

4.11) พนักงานทำความสะอาดทุกคน จะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของสถาบันคชบาลแห่งชาติฯ ทุกประการ หากพนักงานทำความสะอาดคนใดประพฤติตนในทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานคนนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่มาทดแทน พร้อมส่งประวัติ

/4.12) ให้ผู้รับ...

4.12) ให้ผู้รับจ้างจัดทำแบบประเมินผลงานส่งให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อผู้ว่าจ้างจะจัดดำเนินการจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้แก่สถาบันเทศบาลแห่งชาติฯ ทำการประเมิน

4.13) กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างแล้วไม่ผ่านการประเมินเกินกว่า 2 ครั้งไม่ว่าการประเมินนั้นจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม จะเป็นการแจ้งให้แก้ไขงานที่ประเมินครั้งที่ 1 แล้วไม่ผ่าน หรือเป็นการประเมินประจำเดือน หรือการประเมินได้ถูกแก้แล้วก็ตาม เมื่อนับรวมกันแล้วไม่ผ่านการประเมินเกินกว่า 2 ครั้ง ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาได้ทันที และจะริบหลักประกันสัญญาทั้งหมด

5) การจ่ายเงิน

จะจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

4. ระยะเวลาทำงานและส่งมอบงาน

ระยะเวลา 12 เดือน เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2560 กำหนดส่งมอบงานในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน

5. อื่น ๆ

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายใน/ภายนอกอาคารศูนย์การเรียนรู้ด้านเกษตรศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติฯ และบริเวณโดยรอบ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

สถาบันเทศบาลแห่งชาติฯ ในพระอุปถัมภ์ฯ

23 กันยายน 2559

แบบใบเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

1 ข้าพเจ้า.....(ผู้เสนอราคา)

อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารสอบราคาเลขที่ .../2559 ลงวันที่ .. กันยายน 2559 ของ สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศดังกล่าว

จึงขอเสนอราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

- อาคารกัลยาณิวัฒนาการุณย์ เป็นเงิน.....บาท

- อาคารที่พักศูนย์การเรียนรู้ด้านคชศาสตร์ เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท

(.....)

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และรวมทั้งภาษีอากรอื่น , ค่าใช้สอยทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว และกำหนดเวลาดำเนินการภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือจากสถาบันฯ ให้เริ่มทำงาน /การรับประกัน.ตลอดระยะเวลาทำงานค่าเสนอนี้จะยื่นเป็นระยะเวลา 30 วันนับแต่วันเปิดซองสอบราคาและ “สถาบันฯ” อาจรับค่าเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ “สถาบันฯ” ร้องขอ

2. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้สอบราคาได้ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

2.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาแนบท้ายเอกสารสอบราคากับ “สถาบันฯ” ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

2.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 6. ของเอกสารสอบราคาให้แก่ “สถาบันฯ” ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 (5%) ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ “สถาบันฯ” แจ้งให้เป็นผู้ทำงาน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมี “สถาบันฯ” และ “สถาบันฯ” มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาหรือสถาบันฯ อาจเรียกสอบราคาใหม่ก็ได้

3. ข้าพเจ้ายอมรับว่า “สถาบันฯ” ไม่มีความผูกพันที่จะรับค่าเสนอนี้ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

4. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้ “สถาบันฯ” ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ “สถาบันฯ” ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

5. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า สถาบันฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

6. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการรับรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่..... วันที่

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....
สถาบันฯตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”
ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับ “ผู้ว่าจ้าง” ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....
ซึ่ง “ผู้รับจ้าง” ต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้ เช่นเดียวกับลูกหนี้
ชั้นต้นในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ “ผู้รับจ้าง” จำนวนไม่เกิน.....บาท
(.....) ในกรณีที่ “ผู้รับจ้าง” ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระ
ค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือ “ผู้รับจ้าง” มิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
ข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใดๆ เพื่อโต้แย้งและ “ผู้ว่าจ้าง” ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ “ผู้รับจ้าง”
ชำระหนี้ก่อน

๒. หาก “ผู้ว่าจ้าง” ได้ขยายระยะเวลาให้แก่ “ผู้รับจ้าง” หรือยินยอมให้ “ผู้รับจ้าง” ปฏิบัติ
ผิดแผกไปจากเงื่อนไขใดๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่
ภาระหน้าที่ทั้งหลายของ “ผู้รับจ้าง” จะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกัน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ตราบเท่าที่ “ผู้รับจ้าง” ยังต้องรับผิดชอบต่อ “ผู้ว่าจ้าง” ตามสัญญาจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาจ้างในการสอบราคาจ้าง ของสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาจ้างในการสอบราคาจ้าง ของสถาบันคชบาลแห่งชาติฯ ในคราวเดียวกันการมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการบริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลรายหนึ่งที่มีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ในการสอบราคาครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่สถาบันคชบาลแห่งชาติฯ ในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้า ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ เห็นควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการหุ้นส่วน ผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนสามัญ หรือหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายให้แก่สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ในการสอบราคาครั้งนี้ หรือในทางกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการบริหารผู้เป็นหุ้นส่วน หรือ ผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ในการสอบราคาคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคานั้นมีความสัมพันธ์ตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ขอให้ หรือรับรองว่าจะให้เรียกรับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดเป็นผู้มีสิทธิ์ทำสัญญากับสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ สถาบันคชบาลแห่งชาติฯ โดยมีใช้เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

- (1.) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนจำกัดสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)จำนวน.....แผ่น
- (2.) ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้นั้น จำนวน.....แผ่น
- (ข) คณะบุคคล
สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
- (3.) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
 - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น
- (ข) ในกรณีร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
- (4.) อื่นๆ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นขอใบเสนอราคาในการสอบราคาข้างถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคล
อื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น

2. อื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นของใบเสนอราคาในการสอบราคา
ข้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)