



รอส
G H BANK

ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

สำนักงานใหญ่
63 ถนนพหลโยธิน 9 แขวง
ถนนพหลโยธิน 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

Head Office
63 Rama IX Rd., Huaykwang,
Bangkok 10310 Thailand
T +66 (0) 2645 9000
F +66 (0) 2645 9001

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสำนักงานใหญ่ และศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสำนักงานใหญ่ และศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้เป็นเงิน ๕๑,๑๘๘,๑๕๖.๐๐ บาท (ห้าสิบเอ็ดล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตามรายการดังนี้

จ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสำนักงานใหญ่

จำนวน ๑ โครงการ

และศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการบริการรักษาความสะอาดให้กับองค์กรภาครัฐหรือเอกชนที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๒๕,๖๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบห้าล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกัน และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรืออื่นๆ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์

ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ghbank.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๐๒ ๒๓๒๔, ๐ ๒๒๐๒ ๑๔๒๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือรายละเอียดและขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายังธนาคารอาคารสงเคราะห์ ผ่านทางอีเมล vanida.pr@ghb.co.th และ PD-GP@ghb.co.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ โดยธนาคารอาคารสงเคราะห์จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.ghbank.co.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกมลภพ วีระพละ)

กรรมการผู้จัดการ

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๑๙/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสำนักงานใหญ่ และศูนย์ COMMAND CENTER

แจ้งวัฒนะ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ ธนาการอาคารสงเคราะห์

ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

ธนาการอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ธนาการ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างบริการ รักษาความสะอาดประจำสำนักงานใหญ่ และศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไปทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่นายการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการบริการรักษาความสะอาดให้กับองค์กรภาครัฐหรือเอกชนที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๒๕,๖๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบหกล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกัน และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรืออื่นๆ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้

ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) สำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงาน

(๘) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

- (๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา
- (๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑,๐๙๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ธนาการ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจากอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจากอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่ยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่ธนาคารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคาร จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๒,๕๖๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เชื้อหรือตราฟัที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเชื้อหรือตราฟัลงวันที่ที่ใช้เชื้อหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเชื้อหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคาร จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วน

ที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างกันไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ธนาการสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาการ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาการมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ธนาการทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของธนาการเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาการจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และ ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือ ได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือ นิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือธนาการ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาการ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาการ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาธนาการ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว

โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเสี่ยงสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเสี่ยงสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่ธนาคาร ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคาร ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคาร จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓๖ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

งวดที่ ๓๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ หนาการ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง เรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ อนุญาตจากหนาการ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงาน จ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ หนาการได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อหนาการได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตาม ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(๑) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคาร ไวก้าวคราว

ธนาคารอาคารสงเคราะห์

๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสำนักงานใหญ่ และศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สัญญาเลขที่ จพ.(สพส.) 203/2564 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2564 สัญญาจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสำนักงานใหญ่และศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ จะสิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่ 30 มิถุนายน 2567 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ จึงมีความประสงค์จ้างบริการรักษาความสะอาดธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ประกอบด้วย อาคาร 1 อาคาร 2 อาคารปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (DC) อาคารจอดรถ บริเวณโดยรอบอาคารของสำนักงานใหญ่ และศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้าง 3 ปี เริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 สิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่ 30 มิถุนายน 2570

2. วัตถุประสงค์

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง จะทำการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดประจำสำนักงานใหญ่ และศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ เพื่อให้อาคารสำนักงานของธนาคารมีความสะอาด ความเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของธนาคาร และเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารต่อบุคคลภายนอกที่มาติดต่อธนาคาร

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

/3.8 ไม่เป็น...

อนึ่ง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาค่าจ้างในอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน โดยให้แสดงรายละเอียด อัตราค่าจ้าง ค่าบริหารจัดการ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และให้เสนอราคาเป็นอัตราค่าจ้างเหมารวมตลอดอายุสัญญาจ้าง และในกรณีที่ธนาคารมีความประสงค์ที่จะเพิ่มสถานที่ทำความสะอาด โดยการทำสัญญาจ้างเพิ่ม ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมที่จะคงอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน ตามที่เสนอราคานี้ตลอดอายุสัญญาจ้างทำความสะอาด ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างและสวัสดิการแก่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเองนั้น ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานทุกประการ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการบริการรักษาความสะอาดให้กับองค์กรภาครัฐหรือเอกชน ที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 25,650,000 บาท (ยี่สิบห้าล้านบาทหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานประเภทเดียวกัน กับงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกัน และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จ ตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรืออื่นๆ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาทุกรายจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของธนาคารไว้เป็นความลับ จะไปเผยแพร่ที่อื่นมิได้

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความมั่นคงและมีความพร้อมเพียงพอที่จะทำสัญญาผูกพัน สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้างที่ทำกับธนาคารได้ต่อเนื่องตลอด 3 ปี หรือมากกว่า 3 ปีได้จริง โดยเพื่อให้ธนาคารมั่นใจถึงความมั่นคงดังกล่าว ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นเอกสารแสดงข้อมูล รายละเอียดของนิติบุคคลให้แก่ธนาคารด้วย โดยทำทั้งส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล, บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ, บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี), ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำประกันสังคมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาจ้าง

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจ่ายเงินค่าจ้างหรือเงินเดือนกับพนักงานทำความสะอาด ไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศของกระทรวงแรงงานในทุกๆ รอบเดือนตามสัญญาจ้าง

3.17 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเงินทุนหมุนเวียนในการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้แก่บุคลากรเพียงพอทุกเดือน มิให้ผู้ยื่นข้อเสนออ้างเหตุไม่ได้รับค่าจ้างกับผู้ว่าจ้าง ไปเป็นข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในการจ่ายค่าจ้างให้แก่บุคลากร

/3.18 ผู้ยื่น...

๐๖๖

3.18 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเปิดเผยและรับรองว่าไม่มีพนักงานของธนาคารเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเป็นเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด รวมทั้งเป็นตัวแทน นายหน้า หรือเป็นที่ปรึกษาในกิจการที่จะเข้ามาทำธุรกิจกับธนาคาร และให้รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บิดา มารดา และพี่น้องของพนักงานธนาคาร เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมกับการรับจ้างตามที่ธนาคารจัดประกวดราคาประมูลจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี หากธนาคารสืบทราบว่ามีข้อเท็จจริงที่ธนาคารได้รับแจ้งจากผู้เสนอราคาหรือในระหว่างอายุสัญญาจ้าง ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดเป็นวันสิ้นสุดอายุสัญญาจ้างนี้ในเวลาใดๆ ก็ได้ และเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้นนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา(ผู้รับจ้าง) ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่ธนาคารโดยสิ้นเชิงภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

3.19 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่ได้มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(3) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง [สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน]

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

/4. ขอบเขต...

อนันต์

4. ขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

4.1 จำนวนพนักงานทำความสะอาดและสถานที่ปฏิบัติงาน

ประจำ	จำนวน(คน)
สำนักงานใหญ่ ที่ตั้งเลขที่ 63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 อาคาร 1 (จำนวน 11 ชั้น) อาคาร 2 (จำนวน 21 ชั้น) อาคารจอดรถ (จำนวน 11 ชั้น) อาคารปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (DC) [จำนวน 5 ชั้น] พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคาร	100
ศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ ที่ตั้งเลขที่ 431 ถนนเมืองทองธานี (บอนด์สตรีท) ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	2
รวม	102

4.2 บุคลากร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

4.2.1 ตำแหน่งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

- (1) เพศหญิง อายุระหว่าง 30 - 55 ปีบริบูรณ์ ตลอดอายุสัญญา ทั้งนี้ เมื่อผู้ปฏิบัติงานมีอายุครบกำหนดตามเกณฑ์แล้ว ผู้รับจ้างต้องปรับเปลี่ยนทดแทนทันที
- (2) สัญชาติไทย
- (3) มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือสูงกว่า
- (4) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อเรื้อรัง และมีใบรับรองแพทย์
- (5) มีภูมิลำเนาและที่อยู่เป็นหลักแหล่ง สามารถตรวจสอบได้
- (6) มีความรู้ความสามารถในการทำทำความสะอาดเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานด้านการทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 1 ปี และการใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้น้ำยาที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดได้เป็นอย่างดี รวมทั้งมีทักษะการสอนงานได้เป็นอย่างดี
- (7) ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานความสะอาด เป็นหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

4.2.2 ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

- (1) เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง 20 - 55 ปีบริบูรณ์ ตลอดอายุสัญญา ทั้งนี้ เมื่อผู้ปฏิบัติงานมีอายุครบกำหนดตามเกณฑ์แล้ว ผู้รับจ้างต้องปรับเปลี่ยนทดแทนทันที
- (2) สัญชาติไทย
- (3) วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ป.6 หรือ มีประสบการณ์อย่างน้อย 1 ปี

/(4) ผ่านการ...

๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสำนักงานใหญ่ และศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

๗

(4) ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้น้ำยาที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดอย่างดี โดยมีใบรับรองจากส่วนงาน/สถาบัน ที่จัดอบรม

(5) มีสุขภาพและประวัติดี ซื่อสัตย์สุจริต ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน และเป็นผู้ที่มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โดยให้มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน อายุไม่เกิน 1 เดือน มาแสดงในวันที่ ส่งตัวมาปฏิบัติงานที่ธนาคาร

(6) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชญา หรือเสพยาเสพติดใดๆ

(7) มีอัธยาศัยดี มีน้ำใจในการบริการ และมีมนุษยสัมพันธ์

(8) มีภูมิสำเนาและที่อยู่เป็นหลักแหล่ง สามารถตรวจสอบได้

4.3 รายละเอียดการทำความสะอาดขอบเขตงานและสถานที่

4.3.1 รายละเอียดการทำความสะอาด (สำนักงานใหญ่) และศูนย์ COMMAND CENTER (แจ้งวัฒนะ)

(1) หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน 2 คน ดังนี้

- ประจำอาคาร 1 อาคารจอดรถ จำนวน 1 คน
- ประจำอาคาร 2 และรอบอาคาร จำนวน 1 คน

(2) พนักงานทำความสะอาด จำนวน 100 คน ดังนี้

- อาคาร 1 (11 ชั้น) จำนวน 25 คน
- อาคาร 2 (21 ชั้น) จำนวน 52 คน
- อาคารปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (DC) [5 ชั้น] จำนวน 3 คน
- อาคารจอดรถ (12 ชั้น) จำนวน 4 คน
- ห้องอาหารธนาคาร ชั้น 11 อาคารจอดรถ จำนวน 4 คน
- รอบอาคาร จำนวน 6 คน
- ส่วนกลางภายในอาคาร จำนวน 4 คน
- ศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ จำนวน 2 คน

4.3.2 กำหนดเวลาการปฏิบัติงาน

(1) ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่

หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาด

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา 06.30 น. – 16.30 น. จำนวน 98 คน

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันอาทิตย์ ระหว่างเวลา 06.30 น. – 16.30 น. จำนวน 2 คน

ยกเว้น พนักงานทำความสะอาด ประจำห้องอาหารของธนาคาร ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 05:30 น. - 15.30 น.

/(2) ศูนย์ COMMAND...

(2) ศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา 06.30 น. – 16.30 น. จำนวน 1 คน

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันอาทิตย์ ระหว่างเวลา 06.30 น. – 16.30 น. จำนวน 1 คน

4.3.3 รายละเอียดพนักงานทำความสะอาดประจำบริเวณต่าง ๆ ดังนี้

(1) อาคาร 1 จำนวน 26 คน

(2) อาคาร 2 จำนวน 53 คน

อาคาร 1		อาคาร 2	
ประจำชั้น	จำนวน (คน)	ประจำชั้น	จำนวน (คน)
หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด	1	หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด	1
ชั้น G	3	ชั้น B	1
ชั้น 1	5	ชั้น 1	7
ชั้น 1 (สาขาสมาрт)	1	ชั้น 2	6
ชั้น 2	2	ชั้น 3	4
ชั้น 3	2	ชั้น 4	2
ชั้น 4	1	ชั้น 5	2
ชั้น 5	1	ชั้น 6	2
ชั้น 6	2	ชั้น 7	2
ชั้น 7	2	ชั้น 8	2
ชั้น 8	2	ชั้น 9	2
ชั้น 9	1	ชั้น 10	2
ชั้น 10	2	ชั้น 11	2
ชั้น 11	1	ชั้น 12	2
รวม	26	ชั้น 14	2
		ชั้น 15	2
		ชั้น 16	2
		ชั้น 17	2
		ชั้น 18	2
		ชั้น 19	2
		ชั้น 20	2
		ชั้น 21	2
		รวม	53

/(3) อาคาร...

อ.น.พ.

(3) อาคารปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (DC) จำนวน 3 คน

ประจำชั้น	จำนวน (คน)
ชั้น 1 และ 2	1
ชั้น 3 - 5	2
รวม	3

(4) บริเวณอื่นๆ ในสำนักงานใหญ่ จำนวน 18 คน

บริเวณอื่นๆ ในสำนักงานใหญ่	
บริเวณ	จำนวน (คน)
รอบอาคาร	4
บนอาคารจอดรถ	4
ส่วนกลางภายในอาคาร (ลิฟท์ บ้าย ราวบันได)	4
ดูแลความสะอาดจัดเก็บขยะภายในอาคาร - ดูแลความสะอาดจัดเก็บขยะรอบอาคาร (วันจันทร์ – วันอาทิตย์)	2
ห้องอาหารธนาคาร	4
รวม	18

(5) ศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ จำนวน 2 คน

4.3.4 ขอบเขตการดูแลทำความสะอาดประจำวัน

- (1) กวาด และถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นและเคลือบเงาในทุกจุดที่จำเป็น และดูดฝุ่นพรม (ถ้ามี)
- (2) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ
- (3) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (4) ทำความสะอาดหน้าลิฟต์และภายในห้องลิฟต์ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง
- (5) ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู หน้าต่าง และลบบรอยเปื้อนตามผนังให้เป็นเงา ไม่มีฝุ่นจับ และทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าให้สะอาด
- (6) ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บันได ราวบันได ห้องโถง ที่นั่งพัก แผ่นป้ายโลหะ และป้ายแสดงหน่วยงานต่างๆ ให้สะอาดเป็นเงางามอยู่เสมอ
- (7) เช็ดกระจกทุกชนิดที่สัมผัสได้ และที่สูงที่เอื้อมไม่ถึง โดยใช้ไม้กวาดกระจกที่มีความยาวพอ ทุกวันอย่างน้อย 1 ครั้ง
- (8) ทำความสะอาดถังน้ำดื่ม และพื้นที่ตั้งน้ำดื่มให้สะอาดตลอดเวลา
- (9) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ด้วยการขัดถู ถ้างเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ 4 ครั้ง (เช้า - บ่าย) รวมทั้งเก็บขยะ
- (10) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการทำความสะอาดและให้เพียงพอและพร้อมใช้งานตลอดเวลา

/(11) เบิก...

- (11) เบิกและเติมสบู่ล้างมือ/กระดาษชำระให้มีใช้ตลอดเวลา
- (12) อุปกรณ์ในการทำความสะอาด เช่น ถังดำ/สบู่ล้างมือ/กระดาษชำระ/กระดาษเช็ดมือ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหามาให้ใช้งาน
- (13) พบสิ่งใดที่ชำรุดเสียหาย ให้รายงานโดยด่วน เช่น กระจกแตก ไฟฟ้าเสีย อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ต้องทำความสะอาด
- (14) งานประจำข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร
- (15) มีการดำเนินการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน
- (16) บริการเสิร์ฟน้ำดื่ม สำหรับห้องประชุม (ถ้ามี)
- (17) ในระหว่างวันจะต้องมีการตรวจสอบการทำงานของพนักงานทำความสะอาด โดยมีผู้ควบคุมงานหรือพนักงานทำความสะอาดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

4.3.5 การทำความสะอาดใหญ่ เดือนละ 1 ครั้ง (สำนักงานใหญ่)

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานมาปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ต้องไม่น้อยกว่า 30 คน (พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องใส่ชุดฟอร์มของบริษัท เช่น เสื้อ กางเกง รองเท้า หมวกคลุมผมที่ทำจากผ้าหรือตาข่าย ถุงมือยาง (ทางการแพทย์) ผ้ากันเปื้อน รองเท้าบูท)

- (1) ล้าง ขัด และเคลือบเงา พื้นที่เป็นบริเวณทางเดิน บริเวณหน้าอาคาร 1 อาคาร 2 อาคาร ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (DC) อาคารจอดรถ โถงหน้าลิฟต์อาคารจอดรถทุกชั้นทางเชื่อมระหว่างอาคาร และพื้นที่อื่นๆ ตามที่ธนาคารแจ้ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
- (2) ทำความสะอาดบริเวณโถงชั้น 1 อาคาร 2
- (3) เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมทุกชนิด และช่องลมปรับอากาศ
- (4) ปิดหยาไย และฝุ่นละออง ตามผ้าม่านและเพดาน
- (5) ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บันได ราวบันได ห้องโถง ที่นั่งพัก แผ่นป้ายโลหะ และป้ายแสดงหน่วยงานต่างๆ ให้สะอาดเป็นเงางามอยู่เสมอ
- (6) เช็ดกระจกทุกชนิดที่สัมผัสได้ และที่สูงเอื้อมมือไม่ถึง โดยใช้ไม้กีดกระจกที่ความยาวพอ
- (7) ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- (8) อุปกรณ์ในการทำความสะอาด เช่น ถังดำ/สบู่ล้างมือ/กระดาษชำระ/กระดาษเช็ดมือ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหามาให้ใช้งาน
- (9) พื้นที่ส่วนกลางตามที่ธนาคารกำหนด

/4.3.6 ขอบเขต...

4.3.6 ขอบเขตการดูแลทำความสะอาดประจำห้องอาหารของธนาคาร

- (1) ปิดฝุ่นละออง เช็ดถูพื้น เช็ดกระจก โต๊ะ เก้าอี้ เก็บขยะ และของใช้ภายในห้องอาหาร ให้สะอาดเรียบร้อย เพื่อให้พร้อมใช้งานทุกวัน
- (2) ดูแลรักษาความสะอาดภาชนะ เช่น ล้างถ้วย จาน ชาม ช้อน ส้อม แก้วน้ำ ฯลฯ ตลอดจนเก็บเศษอาหารประจำวัน
- (3) ดูแลทำความสะอาดตู้น้ำดื่ม/ถังน้ำ ที่อยู่บริเวณห้องอาหาร
- (4) ตรวจสอบจำนวนคงเหลือของภาชนะ อุปกรณ์ทำความสะอาด แจ้งให้ผู้ควบคุมทราบ ทุกสัปดาห์ ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- (5) งานประจำข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควรหรือผู้ว่าจ้าง จะกำหนดให้ปฏิบัติ

4.3.7 ขอบเขตการดูแลทำความสะอาดประจำศูนย์ COMMAND CENTER แจ้งวัฒนะ

- (1) กวาด และถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นและเคลือบเงาในทุกจุดที่จำเป็น และดูดฝุ่นพรม (ถ้ามี)
- (2) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและเป็นระเบียบ
- (3) เช็ดกระจกทุกชนิดที่สัมผัสได้ และที่สูงเอื้อมมือไม่ถึง โดยใช้ไม้กวาดกระจกที่มีความยาวพอ ทุกวันอย่างน้อย 1 ครั้ง
- (4) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (5) ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บันได ราวบันได ห้องโถง ที่นั่งพัก แผ่นป้ายโลหะ และป้ายแสดงหน่วยงานต่างๆ ให้สะอาดเป็นเงางามอยู่เสมอ
- (6) ทำความสะอาดถังน้ำดื่ม และพื้นที่ตั้งน้ำดื่มให้สะอาดตลอดเวลา
- (7) ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู หน้าต่าง และลบบรอยเปื้อนตามผนัง ให้เป็นเงา ไม่มีฝุ่นจับ และทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าให้สะอาด
- (8) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิงด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค อย่างน้อยวันละ 4 ครั้ง (เช้า-บ่าย) รวมทั้งเก็บขยะ
- (9) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และให้เพียงพอและพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- (10) เบิกและเติมสบู่ล้างมือ/กระดาษชำระให้มีใช้ตลอดเวลา
- (11) อุปกรณ์ในการทำทำความสะอาด เช่น ถังน้ำ สบู่ล้างมือ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหามาให้ใช้งาน

/(12) งานประจำ...

๐๖๖๖

(12) งานประจำช่างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร

(13) มีการดำเนินการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน

ทั้งนี้ น้ำยาทุกประเภทในการทำความสะอาด ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (โดยสามารถแสดงข้อมูลหลักฐานเป็นที่ประจักษ์ต่อธนาคาร)

ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดวัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563

ตารางรายละเอียดการปฏิบัติงาน

รายการปฏิบัติงาน	ทุกวัน	*ทุกสัปดาห์	*ทุกเดือน
1. ถังขยะในที่ทำงาน ภายในบริเวณธนาคาร 1) เท 2) ล้าง	✓	✓	
2. โทรศัพท์ทุกเครื่อง ให้ทำความสะอาดด้วยแอลกอฮอล์ เช็ดฝุ่น และ คราบสกปรก	✓		
3. อุปกรณ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ตกแต่ง 1) เช็ดฝุ่น 2) เช็ด/ขัดเคลือบเงา	✓	✓	
4. พื้น 1) ปัดกวาด และเช็ดถู 2) ล้าง ขัดพื้น เคลือบเงา 3) เช็ดคราบน้ำยา รอยเปื้อนที่พื้น	✓ ✓		✓
5. กระจกภายใน ประตูกระจก เช็ดฝุ่น เช็ดคราบมันสกปรก	✓		
6. กระจกในที่สูงภายนอกอาคาร และภายในอาคาร ที่อยู่ในวิสัยที่ปฏิบัติได้ เช็ดทำความสะอาด โดยปฏิบัติตาม มาตรการความปลอดภัย และมี อุปกรณ์ป้องกันอันตราย		✓	✓
7. พรม 1) ดูดฝุ่นตามห้องที่กำหนด 2) ลบรอยคราบสกปรก		✓ ✓	

/รายการ...

รายการปฏิบัติงาน	ทุกวัน	*ทุกสัปดาห์	*ทุกเดือน
8. ทางเดิน บันได และบันไดหนีไฟ 1) กวาด ลบรอยเปื้อน 2) ถูพื้น เช็ดราวบันได 3) ล้าง 4) เช็ด ล้าง ขัด ผึงข้างบันไดบริเวณที่สูง	✓ ✓		✓ ✓
9. แผ่นป้ายต่าง ๆ 1) เช็ด ถู 2) เคลือบเงา	✓	✓	
10. ลิฟต์ 1) ปิดกวาด 2) เช็ดถู ขัดเงา	✓ ✓		
11. ม่าน ม่านปรับแสง มู่ลี่ ฉากกั้นห้อง 1) เช็ด ดูดฝุ่น 2) ล้าง เช็ดคราบสกปรก	✓	✓	
12. ห้องสุขา และอุปกรณ์ 1) เช็ดถู ทั้งกระดาดชำระที่ถังขยะในห้องน้ำ 2) เติมน้ำกระดาดชำระ เปลี่ยนกระดาดเช็ดมือ เติมน้ำสบู่เหลว 3) ล้าง ขัด เคลือบเงา	✓ ✓ ✓		
13. ห้องโถงหรือ ที่สูง 1) กวาด ปิดฝุ่น 2) เช็ดถู ปิดหยากไย่ 3) เช็ดคราบสกปรก 4) ขัดเงา	✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓
14. ท่อระบายน้ำรอบอาคาร 1) เก็บกวาดฝุ่น ผง เศษขยะ 2) ล้าง	✓	✓	
15. เครื่องทำน้ำร้อน – น้ำเย็น 1) เช็ดทำความสะอาดตัวถังภายนอก 2) เทน้ำและล้างที่รองน้ำทิ้ง	✓ ✓		
16. โคมไฟ หลอดไฟและปลั๊กไฟ ปิดฝุ่น หยากไย่		✓	

รายการปฏิบัติงาน	ทุกวัน	*ทุกสัปดาห์	*ทุกเดือน
17. ลานจอดรถ 1) เก็บกวาด ฝุ่นผง 2) ขัดล้างพื้นและผนัง	✓		✓
18. งานกวาดรอบอาคารธนาคาร 1) งานกวาด 2) งานล้างทางเดินรอบอาคาร	✓		✓ ✓

5. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารลักษณะงานที่กำหนดในข้อ 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6 และ 4.3.7 นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

5.1 การทำความสะอาดพื้น

(1) การปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรม (ถ้ามี) ให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่นหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(2) การถูด้วยมือ หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ 4. แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยใดๆ ก็ตาม สำหรับพื้นที่เป็นพรม (ถ้ามี) ด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยคราบของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ 4. แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

(4) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นครั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

/(5) การทำ...

อัมพร

(5) การทำความสะอาดพรม (ถ้ามี) ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษผม เศษกระดาษที่หลุดร่วง อยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีทำการซักพรมโดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายและเสียความสวยงาม

5.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้ง รูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

5.3 การทำความสะอาดห้องสุขา

ให้ทำความสะอาดห้องสุขาและเคาน์เตอร์ล้างหน้า ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ดเครื่องสุขภัณฑ์ รวมทั้งกระเบื้องของทุกอาคาร ให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อย วันละ 4 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้า พนักงานทำความสะอาดลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวัน โดยให้ติดไว้ที่ห้องสุขาทุกชั้นของอาคาร

5.4 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกหรือ รอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย

5.5 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใส สะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหิน หรือรอยสัมผัส

5.6 การทำความสะอาดม่านหรือมู่ลี่ (ถ้ามี)

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน/ม่านปรับแสง หรือมู่ลี่ (ถ้ามี) ให้สะอาดให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก โดยการเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหรือน้ำยาบดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่น (ตามความเหมาะสม)

5.7 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

5.8 การขัดเงาบริเวณโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

5.9 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำสะอาด ตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

16. หน้าที.. ๐๖๐๖

6. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

6.1 จัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด ซึ่งผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาด พร้อมหลักฐานการฝึกอบรม ตามลักษณะการจ้างตามจำนวนที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ หลังจากผู้รับจ้างได้งานแล้ว ภายใน 3 วันทำการ ซึ่งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและพนักงานทำความสะอาด จะต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา หรือยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ ในการทำความสะอาดด้วยความประณีตเรียบร้อย

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น เสื้อ กางเกง รองเท้า หมวกคลุมผม ที่ทำจากผ้าหรือตาข่าย ผ้ามั่นเปื้อน ถุงมือยาง (ทางการแพทย์) รองเท้าบูท (สำหรับล้างห้องสุขา) โดยพนักงาน ทำความสะอาดต้องแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบของบริษัทผู้รับจ้าง และจะต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานที่มีรูปถ่าย แสดงตัวตน แจ้งชื่อ-สกุลให้เรียบร้อย โดยเครื่องแบบต้องมีสัญลักษณ์ของบริษัทผู้รับจ้าง พร้อมทั้งจัดเตรียม ชุด/เครื่องแบบ/บัตรประจำตัว และอุปกรณ์ต่างๆ ให้กับพนักงานที่มาปฏิบัติงานชั่วคราว

6.3 ก่อนเข้าทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หากความชำรุดเสียหายเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

6.4 ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนเข้า ปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ 6.1 ในวันเริ่มต้นสัญญา

6.6 ต้องจัดทำรายงานการมาปฏิบัติงานของบุคลากร และจัดส่งให้ธนาคารทุกวัน ในวันถัดไป โดยธนาคาร จะลงลายมือชื่อกำกับเพื่อใช้ประกอบในการเรียกชำระเงิน พร้อมทำรายงานสรุปจำนวนพนักงานที่มาและขาดงาน ทุกๆ สัปดาห์ เพื่อแสดงเป็นหลักฐานในการเรียกชำระเงิน กับธนาคารกรณีมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคล ที่ขาดให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติให้ธนาคารทราบทุกครั้งภายในวันที่เริ่มปฏิบัติงาน

6.7 แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน และทำงานเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

6.8 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร ต้องการหารือเพื่อแจ้ง ข้อบกพร่องของงาน ผู้รับจ้างโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมายจะต้องเข้ามาประชุม หารือเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง ตามที่นัดหมาย โดยให้ถือเป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ จะต้องยื่นหลักฐานเป็นหนังสือทุกครั้ง ที่เข้าร่วมประชุม

/6.9 ต้องแจ้ง...

อึ้ง

6.9 ต้องแจ้งจำนวน และรายชื่อของบุคลากร และบัญชีรายชื่อบุคลากรสำรอง (จำนวน 10 คน) ทั้งหมด รวมถึงส่งประวัติ ประกอบด้วย ภาพถ่าย รายชื่อ - สกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน อายุ สัญชาติ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบัน ให้แก่ธนาคารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ก่อนวันเริ่มลงมือทำงานตามสัญญา ส่วนใบรับรองความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร ฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ต้องจัดส่งให้แก่ธนาคารภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่บุคลากรของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

6.10 กรณีที่บุคลากรของผู้รับจ้างขาดงาน ผู้รับจ้างต้องส่งผู้ปฏิบัติงานตามที่แจ้งไว้ในบัญชีรายชื่อสำรองที่ได้จัดส่งให้ธนาคารพิจารณาแล้วเป็นอันดับแรกก่อน หากผู้รับจ้างมีการนำบุคลากรทดแทน ไปเป็นบุคลากรทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแจ้งรายชื่อบุคลากรทดแทน พร้อมข้อมูลรายละเอียดตามข้อ 6.1

6.11 ในกรณีที่ธนาคาร พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรของผู้รับจ้าง ไม่มีความเหมาะสม และไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะเป็นผลเสียต่อธนาคาร ธนาคารมีสิทธิสั่งด้วยวาจา หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนบุคลากรให้ทันทีและจะส่งบุคลากรผู้นั้นมาปฏิบัติงานกับธนาคารอีกไม่ได้

6.12 ในกรณีบุคลากรของผู้รับจ้างที่ลาออก และภายหลังมีความประสงค์จะขอเข้าปฏิบัติงานต่อ ต้องมีระยะเวลาเว้นช่วงไม่น้อยกว่า 6 เดือน จึงจะสามารถเข้ามาปฏิบัติงานต่อได้

6.13 ในกรณีถ้าพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใดตามที่กำหนดไว้หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนด ผู้รับจ้างตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

6.13.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตรับจ้างวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้าง ทั้งหมดตามสัญญานี้ นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

6.13.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด 3 (สาม) วันติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ภายใน 7 (เจ็ด) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

6.14 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนด หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง รวมทั้งคุ้มครองความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคารโดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการละเลย หรือเพิกเฉยธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

/6.15 กรณี...

๕๒๗

6.15 กรณีที่ผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดีหรือไม่เรียบร้อยก็ดี หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยทันที โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 24 ชั่วโมงนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

6.16 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้างผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.17 ความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอกตามวรรคแรก นอกจากการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยจัดหาซ่อมแซมให้คืนดี หรือเปลี่ยนให้ใหม่ ซึ่งความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองในทันที นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น

6.18 กรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้างที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารเป็นผู้บกพร่อง ไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติ เสื่อมเสีย ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงานหรือบุคลากรดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันทราบเหตุดังกล่าว เพื่อให้ผู้รับจ้างชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างภายใน 5 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้ ในอัตราครั้งละ 0.01 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

6.19 กรณีที่มีอุบัติเหตุ ความเสียหาย การโจรกรรม หรือภัยอันตรายใดๆ เกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนข้อมูล พยานหลักฐาน หรือความร่วมมืออย่างใดๆ กับผู้ว่าจ้างเพื่อการพิสูจน์ความรับผิดชอบ การดำเนินการทางกฎหมาย และการเยียวยาความเสียหายอย่างเต็มความสามารถ

6.20 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องกำกับดูแลลูกจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาฉบับนี้อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ ความเสียหายการโจรกรรม หรือภัยอันตรายใดๆ ในการปฏิบัติงานของลูกจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วง

6.21 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองบุคลากรที่มาทำงานกับธนาคารเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากธนาคารอีก

/6.22 ผู้รับจ้าง...

6.22

6.22 ผู้รับจ้างต้องดูแลรับผิดชอบพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่นตามที่ผู้รับจ้างเสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหากมีพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ หรืออื่นๆ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเอง และดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว

6.23 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันปกติรวมถึงค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้แก่บุคลากรของผู้รับจ้างตามอัตราไม่น้อยกว่าค่าจ้างที่กฎหมายกำหนด โดยมีเอกสารประกอบการจ่ายเงินจ้างนั้นให้แก่บุคลากรของผู้รับจ้างทุกคนทราบ รวมถึงการปฏิบัติต่อบุคลากรของตนให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- (1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (2) หากผู้รับจ้างให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

7. แผนการปฏิบัติงาน

7.1 จัดส่งแผนการทำความสะอาดใหญ่ ให้กับผู้ว่าจ้าง

7.2 จัดพนักงานทำความสะอาดให้ตรงตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญา

8. การควบคุมและประสานงาน

8.1 การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถหรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เคารพเชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตาม que ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 3 วันทำการโดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย มีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

8.2 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้างาน/สายตรวจ เพื่อตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง โดยหัวหน้างานจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

8.2.1 ผ่านการฝึกอบรมการควบคุม ดูแล การรักษาความสะอาด ตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาด

8.2.2 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ในการควบคุมงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

8.2.3 เป็นผู้ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท การแต่งกาย ของพนักงานทำความสะอาดตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้พร้อมใช้งานและมีใช้อย่างต่อเนื่อง

/9.ระยะ...

อนึ่ง

9. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาในการจ้าง 3 ปี โดยเริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2570

10. ระยะเวลาในการส่งมอบและการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด ๆ ละ 1 เดือน รวมทั้งสิ้น 36 งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องแนบสำเนาเอกสารการนำส่งประกันสังคมของลูกจ้างเพื่อประกอบการเบิกค่าจ้าง และมีบัญชีเงินฝาก ซึ่งเปิดไว้กับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อใช้ในการรับเงินค่าจ้างบริการ

11. อัตราค่าปรับ

อัตราค่าปรับตามสัญญากำหนดเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. เงื่อนไขการเสนอราคา

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่าค่าแรงงานขั้นต่ำที่กระทรวงแรงงานได้ประกาศบังคับใช้ ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ผู้เสนอราคามีสิทธิเรียกร้องขอให้ธนาคารเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงงานของพนักงานทำความสะอาด ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งธนาคารจะพิจารณาด้วยเหตุผล ที่สมควรและเป็นธรรม

13. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาติดต่อดำเนินการเพื่อทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญามอบให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

13.1 เงินสด

13.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

13.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

13.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

13.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

/14 วงเงิน...

อ.กษ

14. วงเงินในการจัดหา

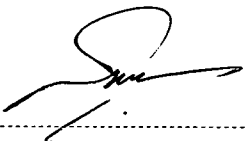
วงเงินในการจัดหารวมเป็นเงินทั้งสิ้น 51,300,000 บาท (ห้าสิบเอ็ดล้านสามแสนบาทถ้วน) เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยใช้งบประมาณส่วนกลาง (D8000) หมวดย่อยในการทำความสะอาด รหัส 5252010017

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

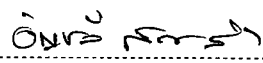
- (1) ธนาคารจะพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงานทำความสะอาดตามที่ธนาคารกำหนด
- (2) หลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดจ้างเป็นไปตามกรอบการพิจารณาตามที่ธนาคารกำหนดในการที่จะดำเนินการให้บรรลุความสำเร็จ มีแผนการทำงานที่ชัดเจน และการตัดสินใจขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของธนาคาร
- (3) ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาที่ไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น
- (4) ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ส่วนบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา อาคาร 2 ชั้น 4 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

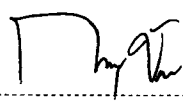
ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นายสุพล เชื้อพานิชย์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวอัญชลี สอดส่อง)

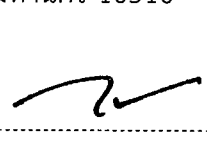
หัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ  กรรมการ
นางกุลนภา ชันทอง

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

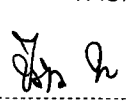
ลงชื่อ  กรรมการ
(นายบันเท็ง ลิมนวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายณพคุณ อสัมภินวัฒน์)

นิติกรอาวุโส

ฝ่ายกฎหมาย

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวปิติมา ทองบุญเรือง)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

