

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์

**เรื่อง เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก
สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญาไท และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญาไท และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังนั้น เพื่อให้สาธารณชนได้เสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับการประกวดราคาดังกล่าว ธนาคารอาคารสงเคราะห์จึงเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาที่จะใช้ดำเนินการประกวดราคาครั้งนี้มาให้ได้ทราบโดยทั่วกัน ดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ในการประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาครั้งนี้ หากผู้ใดมีข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นประการใดโปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายัง ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหา และการพัสดุ ชั้น 4 อาคาร 2 โทรศัพท์ 0-2202-1566 และ 0-2202-1429 (e-mail : chalerchai.s@ghb.co.th) โทรสาร 0-2643-1272 โดยเปิดเผยตัวภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการเผยแพร่

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม 2561



(นายชาญชัย บุญญาวรกุล)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญาไท และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญาไท และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๑๔๔,๐๐๐.- บาท (หกล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

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

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเปิดเผยและรับรองว่า ไม่มีพนักงานของธนาคารเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องโดยเป็นเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินร้อยละ ๕ ของจำนวนหุ้นทั้งหมด รวมทั้งการเป็นตัวแทนนายหน้า หรือเป็นที่ปรึกษา ในกิจการที่ทำธุรกิจกับธนาคาร และให้รวมถึงบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บิดา มารดา และพี่น้องของพนักงานธนาคาร เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมกับการรับจ้างครั้งนี้

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการให้บริการทำความสะอาดมาแล้ว โดยรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันยื่นซองเสนอราคา และกำลังดำเนินการอยู่กับนิติบุคคลอย่างน้อย ๒ แห่ง แต่ละแห่งต้องมีอัตราค่าจ้างต่อปีไม่ต่ำกว่า ๑ แสนบาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาของสัญญาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และสัญญาต้องยังมีผลบังคับใช้ ณ วันที่ยื่นเสนอราคา โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ และต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงานที่เคยให้บริการทำความสะอาดพร้อมสถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อให้ธนาคารทราบ เพื่อให้ธนาคารสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ghbank.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๐๒-๑๕๖๖, ๐๒-๒๐๒-๑๔๒๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังธนาคารอาคารสงเคราะห์ ผ่านทางอีเมล chalermchai.s@ghb.co.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยธนาคารอาคารสงเคราะห์จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.ghbank.co.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายฉัตรชัย ศิริไล)

กรรมการผู้จัดการ

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา

และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC

ตามประกาศ ธนาการอาคารสงเคราะห์

ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ธนาการอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ธนาการ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างบริการ รักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ธนาการอาคารสงเคราะห์แต่ละสาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ ชลบุรี DEC ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารขอบเขตของงาน โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการให้บริการทำความสะอาดแล้ว โดยรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันยื่นซองเสนอราคา และกำลังดำเนินการอยู่กับนิติบุคคลอย่างน้อย ๒ แห่ง แต่ละแห่งต้องมีอัตราค่าจ้างต่อปีไม่ต่ำกว่า ๑ แสนบาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาของสัญญาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และสัญญาต้องยังมีผลบังคับใช้ ณ วันที่ยื่นเสนอราคา โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ และต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงานที่เคยให้บริการทำความสะอาด พร้อมสถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อให้ธนาคารทราบ เพื่อให้ธนาคารสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ (ตามคุณสมบัติผู้เสนอราคา ข้อ ๔.๕ ในเอกสารขอบเขตของงาน)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นราย

ใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๓) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร (ตามการเสนอราคา ข้อ ๕.๔ ในเอกสารขอบเขตของงาน)

(๔.๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล(บริษัท/ห้าง) (ตามการเสนอราคา ข้อ ๕.๔ ในเอกสารขอบเขตของงาน)

(๔.๓) หนังสือบริคณห์สนธิ (ตามการเสนอราคา ข้อ ๕.๔ ในเอกสารขอบเขตของงาน)

(๔.๔) ข้อบังคับบริษัท (ตามการเสนอราคา ข้อ ๕.๔ ในเอกสารขอบเขตของงาน)

(๔.๕) ใบทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้น (ตามการเสนอราคา ข้อ ๕.๔ ในเอกสารขอบเขตของงาน)

(๔.๖) ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ตามการเสนอราคา ข้อ ๕.๔ ในเอกสารขอบเขตของงาน)

(๔.๗) หลักฐานการเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท/ห้าง (ตามการเสนอราคา ข้อ ๕.๔ ในเอกสารขอบเขตของงาน)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ให้ใช้ในกรณีที่

การกำหนดผลงานตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น)

(๕) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๕.๑) หนังสือรับรองว่าไม่มีพนักงานของธนาคารเข้าไปเกี่ยวข้องโดยเป็นเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินร้อยละ ๕ ของจำนวนหุ้นทั้งหมด (ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาข้อ ๔.๑๑ ในเอกสารขอบเขตของงาน)

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ธนาคาร ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน

ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ธนาคารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๐๗,๒๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราหน้าที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง

เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคาร จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคาร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ธนาคาร โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคาร ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๒๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อชลบุรี DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้าง

บริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อบริ
DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้าง
บริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อบริ
DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้าง
บริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อบริ
DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้าง
บริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อบริ
DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้าง
บริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อบริ
DEC ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด
ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และธนาคาร ได้ตรวจรับ
มอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็น
หนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
ธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ
ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย
กว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม
ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑, ๒๕๖๒
และ ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบ
ประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑, ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชยนาวิ

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ ธนาคารสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคาร ไว้ชั่วคราว

ธนาคารอาคารสงเคราะห์

พฤษภาคม ๒๕๖๑

ขอบเขตของงาน (Teams of Reference :TOR)
งานจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาและหน่วยงานย่อย
ในสังกัดสำนักงานเขตพญาไท ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชือชบลบุรี DEC

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากสัญญาจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหลัก สาขาย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญาไท และศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชือชบลบุรี DEC ตามสัญญาเลขที่ จพ.(สบส) 346/2559 ลว.26 ส.ค. 59 , จพ.(สบส)59/2559 ลว. 29 ส.ค.59 , จพ.(สบส)387/2560 ลว. 24 มี.ย.60 และ จพ.(สบส)584/2560 ลว.13ก.ย. 60 ตามลำดับจะครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาในวันที่ 31 ก.ค.2561 เพื่อให้มีการรักษาความสะอาดเป็นไปอย่างต่อเนื่องจึงต้องจัดหาจัดจ้างนิติบุคคลที่ให้บริการรักษาความสะอาด เพื่อดำเนินการรักษาความสะอาดประจำสาขาหรือหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนักงานเขตพญาไทและ ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชือชบลบุรี DEC

2. วัตถุประสงค์

จัดหาจัดจ้างนิติบุคคล ที่ให้บริการรักษาความสะอาด เพื่อดำเนินการรักษาความสะอาดประจำสาขาหรือหน่วยงานย่อยในสังกัดเขตพญาไท และ ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชือชบลบุรี DEC

3. ขอบเขตงาน

การว่าจ้างครั้งนี้เป็นการว่าจ้างบริษัท/ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ดำเนินธุรกิจในด้านการให้บริการทำความสะอาดเพื่อเป็นผู้รับจ้างทำงานให้บริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหรือหน่วยงานย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญาไท ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชือชบลบุรี DEC ฝ่ายสาขาภาคตะวันออกและภาคกลาง ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดยมีขอบเขตงาน ดังนี้

3.1 งานในหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับจ้าง

3.1.1 ผู้รับจ้างให้บริการรักษาความสะอาด มีหน้าที่ดำเนินการจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดและมีฝีมือดีมีประสบการณ์มีความชำนาญในการปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดมีความขยันขันแข็งและซื่อสัตย์สุจริตรวมทั้งจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ชนิดที่ดีมีคุณภาพเพื่อประกอบการให้บริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างบริการทำความสะอาดประจำสาขาหรือหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนักงานเขตพญาไท ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชือชบลบุรี DEC ที่กำหนดเป็นสถานที่ปฏิบัติงานประจำตามที่กำหนดในการจัดจ้างครั้งนี้

3.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องมีบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ซึ่งเปิดไว้กับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อใช้ในการรับเงินค่าจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาหรือหน่วยงานย่อยในสังกัด

3.1.3 ในการปฏิบัติงานให้บริการทำความสะอาดตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการจ้างครั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติงานประจำสถานที่สาขาหรือหน่วยงานย่อยสำนักงานเขต ที่ธนาคารฯ กำหนดในการว่าจ้างครั้งนี้ให้เป็นไปโดยครบถ้วนตามจำนวนที่ธนาคารกำหนด และต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวันแต่ละวันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์วันละ 8 ชม/คน ตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึง 16.30 น. ตามลักษณะงานประจำวันที่ต้องปฏิบัติการทำงานสะอาดประจำ (ทำความสะอาดใหญ่) ทุก 3 เดือน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานของงานทำความสะอาดที่กำหนดไว้ในข้อ 3.2 ข้อ 3.3 และข้อ 3.4 ตามข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างบริการทำความสะอาดฉบับนี้

3.1.4 ในการปฏิบัติงานให้บริการทำความสะอาดตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดหา náยาทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงตลอดทั้งแรงงานทั้งหมดด้วยค่าใช้จ่ายของตนเองและผู้ว่าจ้างจะจัดหาสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้ให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ

- (ก) กระแสไฟฟ้า 220 โวลต์และปลั๊กสำหรับใช้เดินเครื่องขัดพื้นและเครื่องดูดฝุ่นเพื่อการทำงานสะอาด ตามที่จำเป็นในการทำงานตามสัญญา
- (ข) น้ำสะอาดสำหรับใช้ในการล้างพื้น ชักทำความสะอาดอุปกรณ์ และดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาดตามสัญญาจ้าง
- (ค) ห้องเก็บสิ่งของซึ่งสามารถเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่ได้ถูกดูแลอย่างดีอย่างน้อยหนึ่งห้อง

3.1.5 ในการปฏิบัติงานรับจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่ตามที่ธนาคารฯ กำหนดในข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างทำความสะอาดครั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานทำความสะอาด ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานประจำเป็นหลักฐานมอบให้แก่ธนาคารหรือผู้จัดการสาขา ที่จะเข้าปฏิบัติงานล่วงหน้าก่อนให้พนักงานเหล่านั้นเข้าทำงานไม่น้อยกว่า 7 วัน และผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดตามจำนวนและเวลาที่กำหนดตามที่ตกลงกับธนาคารฯ

3.1.6 การปฏิบัติงานทำความสะอาดผู้รับจ้างต้องดูแลควบคุมพนักงานทำความสะอาดหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างให้มาปฏิบัติงานหน้าที่ให้ครบตามจำนวนที่ธนาคารฯ ตกลงว่าจ้างตลอดระยะเวลาที่จ้าง และให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างทำความสะอาดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยต้องปฏิบัติงานรักษาความสะอาดให้เป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความสะอาดที่ธนาคารฯ กำหนดและ ตามมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปด้วย

3.1.7 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อพนักงานที่ผู้รับจ้างได้มอบไว้ให้นายการ (ผู้ว่าจ้าง) แล้ว และผู้รับจ้างไม่ได้จัดหาพนักงานผู้อื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนให้นายการผู้รับจ้างยินยอมให้นายการปรับในวันที่พนักงานไม่ได้มาปฏิบัติงาน ในอัตราวันละ 360 บาทต่อคนนับตั้งแต่วันที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบเป็นต้นไปจนกว่าพนักงาน จะมาปฏิบัติงานจนครบถ้วนแต่ถ้าเป็นกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบ ชั่วโมงการทำงานตามที่ตกลงไว้กับนายการผู้รับจ้างยินยอมให้นายการปรับในอัตราชั่วโมงละ 30 บาทต่อคนเศษของชั่วโมง ถ้าเกิน 30 นาที ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

3.1.8 ถ้าไม่มีพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบเป็นเวลา 3 วันขึ้นไป นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างอาจใช้สิทธิเตือนให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวภายในกำหนดเวลาและวิธีการที่นายการฯ กำหนดได้หรือผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้

3.1.9 ในกรณีที่นายการเห็นว่าพนักงานทำความสะอาด จัดหามาปฏิบัติงานให้นายการฯ ประพฤติตนไม่เหมาะสมขาดประสิทธิภาพในการทำงาน หรือเพิกเฉยละเลยไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างทำความสะอาดที่นายการกำหนด และตกลงไว้กับผู้รับจ้างในประการหนึ่งประการใด ให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานทำความสะอาดที่ตกลงกับ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิว่ากล่าวตักเตือนให้คำแนะนำแก่พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานดังกล่าวได้ หรือในกรณีที่ต้องการให้เปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดคนใหม่ให้ทันที อย่างช้าที่สุดไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายการฯ (ผู้ว่าจ้าง)

3.2 ลักษณะงานที่ต้องทำความสะอาดประจำวัน ในวันทำการของนายการ

- (1) ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องสุขภัณฑ์
- (2) เช็ดล้าง ขัด ปัด และกวาดพื้นให้สะอาด
- (3) เก็บขยะในตะกร้าผงทุกห้องปฏิบัติงาน รวมทั้งห้องสุขาชาย - หญิง และเก็บก้นบุหรี่ทิ้ง (ถ้ามี)
- (4) กวาดพื้น ผึง และถูพื้นด้วยมือ ขัดเคลือบเงาในทุกจุด
- (5) เช็ดกระจกทุกชนิดที่สัมผัสได้ และที่สูงเอื้อมมือไม่ถึง โดยใช้บันไดปีนขึ้นเช็ด หรือใช้ไม้กวาดกระจกที่มีความยาวพอ ทุกวันอย่างน้อย 1 ครั้ง
- (6) เช็ดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และเช็ดให้เป็นเงาฆ่าเชื้อ
- (7) ทำความสะอาดพื้นให้สะอาด เคลือบเงาให้ดูสวยงาม
- (8) ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน ราวบันได บันได และพื้นที่ตั้งน้ำดื่มให้สะอาดตลอดเวลา
- (9) ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก แผ่นป้ายโลหะ และป้ายต่างๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ

- (10) ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ พื้นในห้องน้ำ ห้องสุขาชาย — หญิง
- (11) การทำความสะอาดห้องสุขาชาย -หญิง ให้ใส่น้ำยาฆ่าเชื้อ ทุกวันทำการอย่างน้อยวันละครั้ง
- (12) ทำความสะอาดบานประตู หน้าต่าง ขอบประตู และลบบรอยเปื้อนตามผนังให้เป็นเงาไม่มีฝุ่นจับแลดูสะอาดตา และทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าให้สะอาด
- (13) พบสิ่งใดที่ชำรุดเสียหาย ให้รายงานโดยด่วน เช่น กระจกแตก ไฟฟ้าเสีย อ่างล้างหน้าชำรุดและสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ต้องทำความสะอาด
- (14) เบิกน้ำยาสบู เบิกกระดาษชำระให้มีใช้ตลอดเวลา
- (15) ทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร
- (16) เมื่อหมดเวลาทำการให้ปิดไฟฟ้าในห้องปฏิบัติงาน และคอยตรวจสอบน้ำประปาที่ปิดไม่สนิทในห้องสุขาชาย - หญิง
- (17) อุปกรณ์ในการทำมาสะอาดที่เป็นถุงดำสำหรับใส่ขยะมูลฝอย ธนาคารเป็นผู้จัดหามาให้ใช้งาน
- (18) ทำความสะอาดคู่มือพรม (ถ้ามี) ไม่น้อยกว่าอาทิตย์ละ 1 ครั้ง
- (19) งานประจำข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ธนาคารจะเห็นสมควร

3.3 การทำความสะอาดประจำ (ทำความสะอาดใหญ่) ทุกๆ 3 เดือน

- (1) เช็ดขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ ทุกตัว
- (2) ทำความสะอาด เช็ดรอยเปื้อน รอยมือ คราบดำ และบัดฝุ่นเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เครื่องสุขภัณฑ์ ให้สะอาดดูสวยงาม
- (3) ทำความสะอาด โดยกวาดพื้น ขัดและเคลือบเงา ทุกห้อง ทุกชั้น
- (4) เช็ดกระจกภายใน ภายนอกและที่มือเอื้อมไม่ถึงให้สะอาด และบัดฝุ่นผ้าม่าน (ถ้ามี) ให้สะอาด
- (5) บัดกวาดหยากไย่ ลบบลายมือ รอยเปื้อนต่างๆ ฝุ่นละอองตามเพดาน ประตู หน้าต่าง ฝ้าผนังทุกซอกทุกมุม โคมไฟ หลอดไฟ บานเกล็ดต่างๆ
- (6) เช็ดขัดถูมิลเนียมโลหะที่มีเงาต่างๆ เช่น ประตู หน้าต่าง และสิ่งอื่นๆ ที่ติดกับผนัง สำนักงานหรือตัวอาคาร ให้ดูสวยงาม
- (7) ลบบรอยเปื้อนกระเบื้องดินเผา หินขัด ทราวล้าง หินแกรนิต กระเบื้องยาง เซรามิค ให้สะอาด
- (8) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ กรอบรูปภาพ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานเครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้สะอาดดูสวยงาม

- (9) ล้าง เคลือบเงา เช็ดมันได โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค เครื่องสูบก้อนทึในห้องสุขาชาย-หญิง และตามที่ต่างๆ ที่ธนาคารกำหนด หรือแจ้งแนะนำในกรณีตรวจพบ
- (10) ทำความสะอาดและขัดฝุ่นในที่สูง
- (11) ทำความสะอาดพรม(ถ้ามี) โดยการซักแห้งด้วยน้ำยา
- (12) รายละเอียดงานข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ธนาคารจะเห็นสมควร

3.4 มาตรฐานของงานทำความสะอาดที่กำหนดในข้อ 3.2 และข้อ 3.3 ให้ปฏิบัติดังนี้

3.4.1 การทำความสะอาดพื้นโดยการปัดกวาดดูดฝุ่นในบริเวณพื้นที่ว่าง พื้นที่ปฏิบัติงาน ห้องโถง ทางเดิน บันไดราวนันได ให้สะอาดปราศจากเศษฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ธนาคารฯ กำหนดให้ใช้ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง และไม้ขนไก่ปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรม (ถ้ามี) ให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่นถ้าหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานวัสดุอุปกรณ์ เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิน โดยต้องคอยระวังเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นต่างๆ เครื่องเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

3.4.2 การถูพื้นด้วยไม้ม็อบพื้นและม็อบเช็ดฝุ่นละอองหลังจากทำความสะอาด ในข้อ 3.4 (1) ให้ถูพื้นด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาดๆ ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือใส่น้ำสบู่บางๆ หรือผงซักฟอกตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้รวมถึงการขจัดรอยเปื้อนหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยเท้าและอื่นๆ ด้วยสำหรับพื้นที่เป็นพรม(ถ้ามี) ให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วในบริเวณพื้นต่างๆ นั้นต้องสะอาดปราศจากเศษฝุ่นละอองและไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำความสะอาดดังกล่าวด้วย

3.4.3 การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ข้อ 3.4 (1) และ (2) เสร็จแล้ว การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม ต้องระมัดระวังไม่ให้ผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

3.4.4 การขัดพื้นและการเคลือบเงา

ให้ใช้เครื่องทำทันทีหลังจากการลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้เลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นๆ ที่โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือชำรุดและตำหนิต่างๆ บนพื้น

3.4.5 การลอกพื้นและเคลือบด้วยน้ำยาเมื่อจะทำการลอกพื้นและเคลือบเงาด้วยน้ำยาให้ทำการเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงานที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพื่อทำการลงน้ำยาเคลือบเงาเมื่อแห้งแล้วให้ขัดเพื่อให้สะอาดเป็นเงางามแล้วจึงเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงานเข้าเดิมให้เรียบร้อย

3.4.6 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงานให้ปลอดจากเชื้อโรคเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารเฟอร์นิเจอร์ต่างๆให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุมคราบสกปรก และริ้วรอยเปื้อนต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกเพื่อทำความสะอาด ให้นำเข้าที่เดิมเมื่อทำเสร็จแล้ว โดยให้มีความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

3.4.7 การทำความสะอาดฝ้าผนัง ฝ้าเพดาน ประตูหน้าต่าง ขอบประตู หน้าต่าง ให้ปลอดจาก เชื้อรา ฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุมคราบสกปรก ริ้วรอยต่างๆ โดยไม่ให้เศษผง ติดค้างอยู่บนพื้นห้องฝ้าผนัง เพดาน ประตูหน้าต่างขอบประตูหน้าต่างโดยระมัดระวังเป็นพิเศษไม่ให้เกิด ความเสียหาย

3.4.8 การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้ว ล้างด้วยน้ำเช็ดให้แห้งกระจกจะต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกรอยตำหนิหรือรอยสัมผัสห้ามใช้ ผงซักฟอกในการทำความสะอาดกระจก

3.4.9 การทำความสะอาดม่าน (ถ้ามี)ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านทุกประเภท โดยไม่ให้มี ฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรกจับ เช่น ม่านปรับแสงทำความสะอาด โดยเช็ดด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำ บิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นตามความเหมาะสมของม่านแต่ละชนิด โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

3.4.10 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะที่ติดกับผนังตัวอาคารให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง และ เคลือบน้ำยาป้องกันสนิมจับให้เป็นเงางามอยู่เสมอ

3.4.11 การทำความสะอาดอื่นๆที่ไม่ได้กำหนดไว้แต่จำเป็นต้องทำความสะอาดทั้งภายในและ นอกให้ดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งที่ธนาคารหรือผู้จัดการสาขาได้สั่งการ

3.4.12 การจัดพนักงานทดแทนในกรณีที่พนักงานผู้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างให้มาปฏิบัติงาน ทำความสะอาดประจำสถานที่ที่กำหนดให้ดูแลรักษาความสะอาดตามสัญญาไม่อยู่ หรือไม่มาปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนดการดูแลรักษาความสะอาดที่กล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานคนอื่นมาปฏิบัติงานแทน โดยทันทีที่ได้รับแจ้งจากธนาคารหรือจากผู้จัดการสาขาของธนาคาร

4. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานตามที่ธนาคารประสงค์จะจ้างครั้งนี้ และต้อง ไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานของทางราชการหรือห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอรราคา

4.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาล ไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งสละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น

4.3 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้มีอาชีพดำเนินธุรกิจในด้าน การให้บริการทำความสะอาด โดยมีหลักฐานยืนยันฐานะดังกล่าวนี้ต่อธนาคารฯ ได้

4.4 ผู้เสนอราคาต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้วไม่น้อยกว่า 2-แสนบาท (สองแสนบาทถ้วน)-พร้อมแนบสำเนาหลักฐานประกอบ

4.5 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการให้บริการทำความสะอาดแล้ว โดยรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันยื่นซองเสนอราคาและกำลังดำเนินการอยู่กับนิติบุคคลอย่างน้อย 2 แห่ง และแต่ละแห่งต้องมีอัตราค่าจ้างต่อปีไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาของสัญญาไม่น้อยกว่า 1 ปี และสัญญาต้องยังคงมีผลบังคับใช้ ณ วันที่ยื่นเสนอราคาโดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ และต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงานที่เคยให้บริการทำความสะอาด พร้อมสถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อให้ธนาคารทราบ เพื่อให้ธนาคารสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554

4.7 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาค่าจ้างในอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน โดยให้แสดงรายละเอียดอัตราค่าจ้างแรงงานต่อ 8 ชั่วโมง ค่าบริหารจัดการ ค่าภาษี ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อให้ธนาคารฯ ได้ทราบที่มาของราคาที่เสนอ และให้ผู้เสนอราคาเป็นอัตราค่าจ้างเหมารวมตลอดอายุสัญญาจ้าง 2 ปี ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มอยู่ด้วย

4.8 เพื่อสามารถอำนวยความสะดวกในการให้บริการรักษาความสะอาดได้อย่างดี ไม่เกิดปัญหาการดูแลให้บริการไม่ทั่วถึงหรือจัดหาผู้ปฏิบัติงานทดแทนไม่ได้โดยเร็ว ผู้เสนอราคาจะต้องมีที่ตั้งของสำนักงานแห่งใหญ่หรือสำนักงานสาขาอยู่ในพื้นที่จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งที่เป็นที่ตั้งสาขาของเขต และหรือมีสำนักงานสาขที่ตั้งอยู่ในจังหวัดใกล้เคียงกับพื้นที่ซึ่งเป็นสาขาที่อยู่ในการดูแลกำกับบริหารจัดการ ของเขต ที่เป็นผู้ดำเนินการจัดให้มีการว่าจ้างบริการรักษาความสะอาด ตามประกาศของธนาคารฯ ก่อนวันที่ธนาคารฯ ประกาศรับให้มีการเสนอราคาว่าจ้างครั้งนี้ด้วย

4.9 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกยกเลิกการว่าจ้างก่อนหมดอายุสัญญาโดยเหตุผิดสัญญา/และทำงานตามสัญญาจ้าง หรือโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจากธนาคารฯ หรือผู้ว่าจ้างรายอื่นๆ

4.10 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นที่เข้าร่วมเสนอราคาในการว่าจ้างบริการรักษาความสะอาด ตามที่ธนาคารฯ ได้ดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี อันเป็นการต้องห้ามในการเข้าร่วมเสนอราคาตามระเบียบของทางราชการ/หน่วยงานของรัฐ และต้องไม่เป็นผู้กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4.11 ผู้เสนอราคาจะต้องเปิดเผยและรับรองว่า ไม่มีพนักงานของธนาคารเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเป็นเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดรวมทั้ง การเป็นตัวแทน นายหน้า หรือเป็นที่ปรึกษา ในกิจการที่ทำธุรกิจกับธนาคารและให้รวมถึงคู่สมรสบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะบิดา มารดา และพี่น้องของพนักงานธนาคาร เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยตรง หรือ โดยทางอ้อมกับการรับจ้างครั้งนี้ หากธนาคารสืบทราบข้อเท็จจริงที่ธนาคารได้รับแจ้งจากผู้เสนอราคา (ผู้รับจ้าง) ไม่เป็นไปตามที่ผู้เสนอการารับรองดังกล่าวข้างต้นในระหว่างอายุสัญญาจ้างธนาคาร มีสิทธิ บอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาที่เกี่ยวกับการจ้างครั้งนี้ในเวลาใดๆ ก็ได้และผู้เสนอ ราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายแก่ธนาคารโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ธนาคารฯ

4.12 ผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของธนาคารไว้เป็นความลับจะ ไปเผยแพร่ที่อื่นมิได้

5. การเสนอราคา

5.1 ผู้เสนอราคา ต้องยื่นเสนอราคาตามแบบใบเสนอราคา ที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้าย ประกอบการเสนอราคา ตามแบบผนวก 1. โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน พร้อมทั้งประทับตราสำคัญ ของบริษัท/ห้าง (ถ้ามี) ทั้งนี้ หากมีการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงใดๆ จะต้องลงลายมือชื่อบริษัท/ผู้เสนอราคาที่มีอำนาจพร้อม ประทับตรา(ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

5.2 ราคาที่เสนอต้องเป็นเงินบาท และ เสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และ/หรือ ราคาต่อหน่วย และ/หรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอ จะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดย คิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงผู้เสนอการารับจ้าง ทำงานต้องยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย

5.3 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดการให้บริการรักษาความสะอาดที่ผู้เสนอ ราคาดำเนินการอยู่รวมทั้งขั้นตอนการทำงาน โดยระบุถึงกิจกรรมแนวทางการจัดการการอบรมให้ ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงโครงสร้างการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติการให้บริการ ข้อมูลผู้บริหารของ บริษัท ทีมงานเครื่องมืออุปกรณ์ที่จัดให้บริการ ประกอบการพิจารณา จำนวน 1 ชุด

5.4 หลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ตามข้อ 4 / พร้อมทั้งหนังสือรับรองสำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์/สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็น นิติบุคคล(บริษัท/ห้าง) / หนังสือบริคณห์สนธิ / ข้อบังคับบริษัท / ใบทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้น ใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)หลักฐานการเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท/ห้าง และกรณีกรรมการผู้มีอำนาจ ลงนามไม่ได้เป็นผู้ยื่นเสนอราคาเองให้ทำหนังสือมอบอำนาจ

5.5 หลักประกันของ ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันในการเสนอราคา จำนวน 5,000,- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) บรรจุใส่ซองให้เรียบร้อย และระบุที่หน้าซองว่า "หลักประกันซอง" ยื่นต่อธนาคาร จัดฉะ. พร้อมการยื่นใบเสนอราคา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด ^{๒๕๐๐ บาท}
- (2) เชื้อที่ธนาคารพาณิชย์ส่งจ่าย ให้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ แคมป์เซียร์เช็ด โดยเป็นเช็คลงวันที่ยื่นของเสนอราคา หรือลงวันที่ก่อนยื่นของเสนอราคา ไม่เกิน ³ วันทำการของธนาคาร
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย - ตามแบบหนังสือค้ำประกันดัง
ระบุไว้ในแบบควบคุมผนวก 2 -
- (4) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (5) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการการเงินเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้
แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆทราบแล้วโดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันในแบบควบคุมผนวก 2 -
- หลักประกันของตามข้อนี้ จะต้องไม่ใช่แบบที่กำหนดเวลาสิ้นสุด การค้ำประกันจะต้องมีผลผูกพันตลอดระยะเวลาที่ผู้เสนอราคายื่นราคาตามเงื่อนไขข้อกำหนดนี้ ธนาคารจะคืนหลักประกันของให้ผู้เสนอราคา เมื่อผู้เสนอราคาพ้นจากข้อผูกพันการเสนอราคาตามข้อกำหนดนี้แล้ว ทั้งนี้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่พ้นภาระข้อผูกพันการเสนอราคา และธนาคารได้รับหนังสือขอคืนหลักประกันของจากผู้เสนอราคาไว้เรียบร้อยแล้ว และกรณีของผู้ชนะการเสนอราคา จะคืนให้เมื่อได้เข้าทำสัญญาจ้างกับธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมได้วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาครบถ้วนเรียบร้อยแล้วด้วย

5.6 ผู้เสนอราคาต้องเข้ารับฟังคำชี้แจงการจัดจ้างฯ หากผู้เสนอราคารายใดไม่เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงธนาคารจะถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นเข้าใจเงื่อนไขรายละเอียดของการเสนอราคาทั้งหมดโดยตลอดแล้ว ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องหรือยกข้ออ้างใดๆ โดยอาศัยเหตุจากการที่ตนละเลยไม่ได้เข้ารับฟังคำชี้แจงครั้งนี้มิได้

5.7 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เป็นต้นฉบับของเรียบเรียงจำหน่ายซองถึงคณะกรรมการจัดจ้างบริการทำความสะอาดฯ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ ใบเสนอราคาการจ้างบริการทำความสะอาด” พร้อมซอง “หลักประกันซอง” และซอง “หลักฐานประกอบ” ยื่นต่อคณะกรรมการจัดจ้างฯ เมื่อพ้นกำหนดเวลาที่กำหนดให้ยื่นเสนอดังกล่าวข้างต้นแล้วธนาคารฯ จะไม่รับข้อเสนอดังกล่าว โดยเด็ดขาด เอกสารที่นำเสนอมูลค่าจะต้องประทับตราบริษัทหรือหน่วยงานที่นำเสนอย่างชัดเจน กรณีเป็นเอกสารสำเนา ให้ผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทหรือหน่วยงานนั้นๆ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับเช่นกันและหากผู้เสนองานมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการ จะต้องเสนอธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

6. เงื่อนไขการชำระเงิน

7.3 หากผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก ที่ได้รับเลือกให้เป็นคู่สัญญากับธนาคาร ไม่มาติดต่อทำสัญญากับธนาคาร ภายในกำหนดเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร และ/หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ธนาคารกำหนดในการจัดจ้างนี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดสัญญาในการเข้าเสนอราคา ผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจะต้องดำเนินการทำสัญญากับธนาคารให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจะต้องทำหนังสือแจ้งสาเหตุให้ธนาคารทราบเหตุผล/ความจำเป็น ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด หากผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก ไม่ดำเนินการตามวรรค 1 และ วรรค 2 ข้างต้น ธนาคารฯ จะถือว่าผู้เสนอราคา มีเจตนาทิ้งงาน ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะรับหรือบังคับแก่หลักประกันของที่ยื่นไว้ ตามข้อ 5.6 ทันที และธนาคารขอสงวนสิทธิ์ ระบุให้ผู้เสนอราคาอยู่ในกลุ่มบัญชีรายชื่อละทิ้งงานของธนาคาร โดยธนาคารสามารถเลือกบริษัทอันดับถัดไปได้โดยไม่ถือว่าการปฏิบัติผิดเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

7.4 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในสัญญาให้เหมาะสมต่อไป

8. เงื่อนไขข้อตกลง และข้อสงวนสิทธิ์

8.1 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกหรือไม่คัดเลือกบริษัทหรือห้างร้าน ผู้เสนอราคาตามความเห็นคณะกรรมการและในกรณีที่ผู้ไม่คัดเลือกข้อเสนอของบริษัทหรือห้างร้านใดธนาคารไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลให้ทราบ

8.2 ธนาคารจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาได้รับทราบภายในเวลาอันเหมาะสม เพื่อดำเนินการทำสัญญากับธนาคารตามเงื่อนไขต่อไป

8.3 บริษัทหรือห้างร้านผู้เสนอราคา ที่เข้าร่วมยื่นข้อเสนอห้ามเปิดเผยข้อมูลเอกสารและรายละเอียดงานที่ได้รับจากธนาคาร หรือให้แก่ธนาคารอื่นไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด โดยต้องเก็บเป็นความลับและถือเป็นสมบัติของธนาคาร และหากต้องการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต้องได้รับความยินยอมจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเท่านั้น ทั้งนี้บริษัทที่ได้รับคัดเลือกต้องลงนามสัญญารักษาสัญญาข้อมูลเป็นความลับกับธนาคาร

8.4 ธนาคารฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกไม่พิจารณาการเสนอราคาทั้งหมดเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ โดยให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารฯ เป็นข้อสิ้นสุด โดยบริษัทหรือห้างร้าน ที่ยื่นข้อเสนอไม่สามารถฟ้องร้องความเสียหายใดๆ จากการตัดสินใจดังกล่าวได้ รวมทั้งธนาคารจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดขึ้นจากการจัดเตรียมเพื่อการนำเสนอข้อเสนอในครั้งนี้

9. เงื่อนไขการปิดงาน

พิจารณาบทสันติภาพ ๕๐๖

ฝ่ายสาขาภาคตะวันออกและภาคกลาง

สำนักงานเขตพญา

รายละเอียดการว่าจ้างบริการทำความสะอาดประจำสาขา/หน่วยงานย่อย ในสังกัดสำนักงานเขตพญา
ศูนย์วิเคราะห์หินเชื้อเพลิง DEC มีดังนี้.-

ลำดับ ที่	สาขา/หน่วยงานย่อย	จำนวนแม่บ้าน (คน)	หมายเหตุ วันทำการใน 1 สัปดาห์
1	สาขาพญา	3	5
2	สาขาศรีราชา	2	5
3	สาขาบุญสัมพันธ์	2	5
4	สาขาแหลมฉบัง	2	5
5	สาขาสัตหีบ	2	5
6	สาขาย่อยเขื่อนลพบุรีพัฒนา พญา	1	7
7	สาขาลพบุรี	2	5
8	ศูนย์วิเคราะห์หินเชื้อเพลิง DEC	2	5

รวมจำนวน 16 คน


(นายณัฏฐา ลำทอง)

พนักงานบริหารจัดการเขตอาวุโส

กรรมการและเลขานุการ



(นายมานพ จันทร์ชอุ่ม)

ผู้จัดการเขตพญา

ประธานกรรมการ

ใบเสนอราคา

ผนวก 1.

เรียน คณะกรรมการจัดจ้างบริการทำความสะอาด

1.ข้าพเจ้าบริษัท/ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ชื่อ.....

อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทร.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ในฐานะผู้มีอำนาจทำการแทนในนามของ
บริษัทฯ ได้พิจารณาข้อกำหนดเงื่อนไข และรายละเอียดในการจ้างบริการทำความสะอาด ได้ทราบรายละเอียดงานที่
จะต้องทำพร้อมเงื่อนไขข้อกำหนดตามที่กำหนดไว้ใน “ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการจ้างบริการทำความสะอาด
ประจำสาขาหรือหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานเขตพญาไท ศูนย์วิเคราะห์สินค้าชลบุรี DEC และตามที่คณะกรรมการ
จัดจ้างได้ชี้แจงเป็นที่เข้าใจโดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างดังกล่าวแล้ว รวมทั้งรับรองว่า
ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ธนาคารฯ กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2.ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานรับจ้างบริการทำความสะอาด (ณ.เวลาขณะที่ให้เสนอราคา)

ตามแนวทางที่ธนาคารกำหนด ตามข้อกำหนดเงื่อนไขและรายการละเอียดในการจ้างบริการทำความสะอาดประจำ
สาขาหรือหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนักงานเขตพญาไท ศูนย์วิเคราะห์สินค้าชลบุรี DEC รวมทั้งรายละเอียดที่มีการให้
ชี้แจงดังกล่าวตามข้อ 1. โดยเสนอราคารับจ้างทำงานดังกล่าวตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

สำนักงานเขตพญาไท

ลำดับ ที่	สาขา	จำนวน (คน)	อัตราค่าจ้าง/คน/เดือน (รวม VAT 7%)	รวมราคา/เดือน (รวมVAT 7%)
1	สาขาพญาไท	3		
2	สาขาศรีราชา	2		
3	สาขาบุญสัมพันธ์	2		
4	สาขาแหลมฉบัง	2		
5	สาขาสัตหีบ	2		
6	สาขาย่อยเซ็นทรัลเฟสติวัล พญาไท	1		
7.	สาขাপอวิน	2		
8.	ศูนย์วิเคราะห์สินค้าชลบุรี DEC	2		

- รวมค่าจ้าง 1 ปี = บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(โดยชำระเงินปีละ 12 งวดๆ ละ 1 เดือน)

- รวมค่าจ้าง 2 ปี = บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(.....(ตัวหนังสือ)

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว และข้าพเจ้ายินดีรับภาระ
ภาษีมูลค่าเพิ่มที่เพิ่มขึ้นหากกรมสรรพากรได้ประกาศเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มที่เพิ่มขึ้น

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันยื่นใบเสนอราคาหรือนับแต่วันที่ ที่มีการยืนยันราคาสุดท้าย (กรณีที่มีการต่อรองราคา) และธนาคารอาคารสงเคราะห์อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควรที่ธนาคารฯ ร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที หรือทันทีที่ได้รับแจ้งจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ว่าให้เริ่มทำงานตามสัญญา และจัดพนักงานทำความสะอาด พร้อมทั้งเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อมเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่อันเป็นที่ทำการสาขา/หน่วยงานย่อย ที่ว่าจ้างให้ดูแลทำความสะอาดประจำได้ทันทีตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มทำงานตามสัญญา ตามข้อตกลงจากการว่าจ้าง

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณา ให้เป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างและเป็นคู่สัญญากับธนาคาร ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งให้ทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดเงื่อนไขในการจ้างบริการทำความสะอาดฯ และตามคำชี้แจงในการสอบราคาว่าจ้าง ตามที่กล่าวถึงในข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดในการจ้างฯ ให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ 10 ของราคา 5 ตามสัญญา ที่มีการตกลงจ้างกันนี้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ริบหลักประกันของหรือเรียกชดเชยจากธนาคารผู้ออกหนังสือคำประกันของได้ทันทีและให้มีสิทธิเรียกชดเชยเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ธนาคารได้ และข้าพเจ้ายินดีชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ในกรณีที่ธนาคารต้องจ้าง ให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้รับจ้างแทนได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารอาคารสงเคราะห์ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าธนาคารอาคารสงเคราะห์ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือ ตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกันหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญญาจ้างทำความสะอาด

ประจำสาขาและหน่วยสาขาสายย่อยในสังกัดสำนักงานเขตพญา

ศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อบริษัท DEC ฝ่ายสาขาภาคตะวันออกและภาคกลาง

สัญญาฉบับนี้ ทำที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขา..... ตั้งอยู่เลขที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่.....

ระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดย..... ตำแหน่ง..... ผู้จัดการเขต.....

ในฐานะผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามสัญญานี้ในนามของบริษัท

..... ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....

แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้าง ตกลงรับจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ประจำ(สาขา/หน่วยงานย่อย) โดยผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้างนี้ให้เป็นไปโดยเรียบร้อยถูกต้องตามขอบเขตงานข้อกำหนดและรายละเอียดงานทำความสะอาดที่ "ผู้ว่าจ้าง" กำหนด ในภาคผนวก..... แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 2. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างให้บริการตามสัญญานี้ มีกำหนดระยะเวลา 2 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่..... จนถึงวันที่.....

ข้อ 3. คู่สัญญาตกลงจ้างบริการทำความสะอาด เป็นการจ้างเหมารวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ร้อยละ 7) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ทั้งนี้คู่สัญญาตกลงกันว่าภายในระหว่างอายุสัญญานี้ หากทางราชการมีการประกาศปรับอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้นจากเดิม (ร้อยละ 7) ผู้ว่าจ้างยินยอมชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในส่วนต่างนี้ แต่ถ้าทางราชการประกาศปรับลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มจากเดิม (ร้อยละ 7) ผู้ว่าจ้างยินยอมที่จะคืนเงินค่าภาษีมูลค่าเพิ่มในส่วนต่างแก่ผู้ว่าจ้างสำหรับค่าจ้างเหมาดังกล่าว ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละเดือน รวมทั้งหมด.....งวด ในอัตรางวดละ.....บาท (.....) โดยผู้รับจ้างจะส่งบิลค่าบริการ/ใบแจ้งหนี้ตามอัตราที่กำหนดดังกล่าว ให้แก่ผู้รับจ้างภายในทุกวันที่ 25 ของเดือน และผู้ว่าจ้างจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินชำระค่าจ้างบริการดังกล่าว ให้แก่ผู้รับจ้างทุกวันสิ้นเดือน เมื่อปรากฏว่าผู้รับจ้างได้ทำงานให้บริการรักษาความสะอาดเป็นไปตามขอบเขตงานและเงื่อนไขข้อกำหนดแห่งสัญญานี้เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 4. ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้จัดการหาสิ่งของชนิดที่ดี ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์อย่างดีมีคุณภาพและจะจัดหาพนักงานที่มีฝีมือดี มีประสบการณ์ มีความชำนาญ ชยันต์ขันแข็งในการทำงานและซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประกอบการให้บริการทำความสะอาดตามสัญญาฯ ให้เป็นไปโดยความประณีตเรียบร้อยตามข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดงานทำความสะอาดทุกประการ

ข้อ 5. ในการให้บริการทำความสะอาดตามสัญญาฯ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาน้ำยา เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมตลอดทั้งแรงงานทั้งหมดด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองและผู้ว่าจ้างจะจัดหาสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ

- (1) กระแสไฟฟ้า 220 โวลต์ และปลั๊กสำหรับใช้เดินเครื่องขัดพื้นและเครื่องดูดฝุ่น เพื่อการทำความสะอาด ตามที่จำเป็นในการทำงานตามสัญญาฯ
- (2) น้ำสะอาดสำหรับการล้างพื้นและอื่นๆ อย่างเพียงพอ
- (3) ห้องเก็บสิ่งของ ซึ่งสามารถเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่ได้ อนุญาตปลอดภยอย่างน้อยหนึ่งห้อง

ข้อ 6. ในการปฏิบัติรับจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ตามที่กำหนดในข้อ 1. ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะทำรายนามบัญชีรายชื่อหลักฐานผู้เข้าทำความสะอาดมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนจะให้พนักงานเหล่านั้นเข้าทำงาน ไม่น้อยกว่า 15 วัน และผู้รับจ้างสัญญาว่าจะจัดพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาด ตามจำนวนและเวลาที่กำหนดในที่แนบท้ายสัญญาฯ

การปฏิบัติงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องดูแลควบคุมพนักงานทำความสะอาด หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างให้มาปฏิบัติหน้าที่ให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ตามที่กล่าวข้างต้น ตลอดเวลาที่ว่าจ้างให้รับผิดชอบเป็นไปตามข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดการทำความสะอาดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดแนบท้ายสัญญาฯ จ้างเหมาทำความสะอาดฉบับนี้ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาด ระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและต้องให้เป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย อันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปด้วย

ข้อ 7. ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ปรากฏในรายนามบัญชีรายชื่อพนักงานที่ได้มอบไว้ให้แก่ผู้ว่าจ้างแล้ว และผู้รับจ้างไม่ได้จัดหาพนักงานผู้อื่นมาปฏิบัติงานแทน ให้แก่คู่สัญญาดำเนินการต่อไปนี้

7.1 ถ้าไม่มีพนักงานเข้าทำงานตามสัญญาฯ หรือมาปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในวันที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงาน ในอัตราวันละ 360.- บาทต่อคน นับตั้งแต่วันที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบเป็นต้นไป จนกว่าพนักงานจะมาปฏิบัติงานจนครบถ้วน

ถ้าพนักงานทำความสะอาดของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ในอัตราชั่วโมงละ 30.- บาทต่อคน เศษของชั่วโมงถ้าเกิน 30 นาที ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

7.2 ถ้าไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบติดต่อกันเป็นเวลา 3 วันขึ้นไป นอกจากผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามข้อ 7.1 แล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา หรือใช้สิทธิเตือนให้ผู้รับจ้างดำเนินการ แก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวภายในกำหนดและวิธีการที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

ข้อ 8. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกัน เงินสด จำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดนี้ โดยมีกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อ ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันดังกล่าวนี้ตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างยังคงต้องผูกพันปฏิบัติตาม สัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดต่อผู้ว่าจ้าง

ข้อ 9. ในกรณีที่ผู้รับจ้าง พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างหรือลูกจ้าง คนงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิด ข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดการทำความสะอาด ปฏิบัติผิดเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดหรือ กระทำการโดยประมาทเลินเล่อ ขาดความระมัดระวัง หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างยอมรับผิดขอชดเชยค่าสินไหม ทดแทนและค่าเสียหายหรือความสูญหายไปจริง ซึ่งเมื่อผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิเรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายหรือชดเชยความเสียหายดังกล่าวแล้ว หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยคืนภายในเวลา 15 วัน ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับเอาหลักประกันที่ผู้รับจ้าง นำมามอบไว้ตามข้อ 8. ได้ทันที

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างจัดหามาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ประพฤติตนไม่ เหมาะสม ขาดประสิทธิภาพในการทำงาน หรือเพิกเฉยละเลย ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดงานรักษาความสะอาด ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ประการหนึ่งประการใด ให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานทำความสะอาดตามสัญญา มีสิทธิว่ากล่าวตักเตือนหรืออบรมให้คำแนะนำแก่พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างส่งมา ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ หรือในกรณีที่ต้องการให้เปลี่ยนตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานใหม่ก็ให้แจ้งแก่ผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์ อักษร ซึ่งเมื่อผู้รับจ้างได้รับการแจ้งดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างจะทำการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดคนใหม่ให้ทันที อย่างช้าที่สุดไม่เกินเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ 10. ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานบกพร่องด้วยเหตุประการอื่นๆ นอกจากข้อ 9. แล้ว เช่น ทำงานไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย เป็นต้น ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- 10.1 ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- 10.2 ยอมให้ผู้ว่าจ้างทำการปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ.....บาท(.....)
นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องเหล่านั้นให้เรียบร้อย
ตามสัญญาแล้ว หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตาม
สัญญาต่อไปได้
- 10.3 ให้นำบุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับภาระในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้อง
เสียไปเพราะการไปจ้างบุคคลภายนอกทั้งสิ้น
- 10.4 เรียกค่าเสียหายอื่นๆ ที่พึงมี

ข้อ 11. ผู้รับจ้างจะนำเอางานทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนตามสัญญานี้ไปมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำ
แทน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าวผู้รับจ้างยังต้อง
รับผิดชอบงานที่ได้จ้างชว่งไปนั้นทุกประการ ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมดหรือบางส่วนตาม
สัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้

ข้อ 12. ผู้รับจ้างจะจัดให้มีผู้ควบคุมงานอาคาร 1 จำนวน 1 คน และอาคาร 2 จำนวน 1 คน เพื่อควบคุม
การทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้ง
เรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้น ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยตรง

ข้อ 13. ในกรณีการจ่ายค่าจ้างและสวัสดิการแก่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเองนั้น ผู้รับจ้างจะต้องถือ
ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานทุกประการ

ข้อ 14. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ได้ทุกกรณี
โดยไม่ต้องยกเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงิน
หรือยืดเวลาออกไปอีกก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ 15. หากผู้ว่าจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดอายุสัญญาจ้าง ตามข้อ 2 ผู้ว่าจ้างต้อง
แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนวันที่ต้องการให้สิ้นสุดอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 30 วัน
และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกกล่าวล่วงหน้าดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าสัญญาจ้างเป็นอันยกเลิกสิ้นสุดลงตามวัน เวลา ที่ระบุ
ไว้ว่าเป็นวันสิ้นสุดอายุสัญญาตามหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดอายุสัญญาดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้รับจ้างมีสิทธิขอ
เบิกค่าจ้างได้ตามส่วนของระยะเวลาแห่งการให้บริการที่ได้ดำเนินการมาแล้ว จนถึงวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลงและใน
กรณีที่ผู้ว่าจ้างยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดอายุสัญญาดังกล่าวนี้นี้ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง
ไม่ได้ทั้งสิ้น

กรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจะต้องบอกกล่าวแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนวันที่ต้องการให้สิ้นสุดอายุสัญญาจ้าง ซึ่งการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

การบอกเลิกสัญญาตามวรรคสาม ถ้าเป็นการเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่จ้างตามสัญญาข้อ 2 หากมีค่าเสียหายใดๆ เกิดขึ้น อันเกิดจากการเลิกสัญญาดังกล่าวนี้นี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ข้อ 16. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาเพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น โดยผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้นผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใดอันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ 17. ในกรณีที่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่ประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาต่อไป ให้ฝ่ายที่ประสงค์จะบอกเลิกสัญญาแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า.....วัน ก่อนครบกำหนดวันสิ้นสุดสัญญา มิฉะนั้นจะถือว่าสัญญานี้มีผลให้บังคับต่อไปโดยอัตโนมัติ เป็นระยะเวลาครั้งละ 3 เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิมทั้งสิ้น

ข้อ 18. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง จะไม่ประพฤติปฏิบัติผิดจรรยาบรรณ โดยจะต้องไม่ประกอบธุรกิจโดยอาศัยชื่ออุปกรณ์บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือมีพนักงานของผู้ว่าจ้างไปมีส่วนได้เสียกับกิจการของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อมและจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยจะไม่รับอามิสสินจ้าง รักษาชื่อเสียง ผลประโยชน์ ภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาก่อนสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ 19. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในฐานะเป็นหลักฐานประกอบสัญญาและเป็นข้อกำหนดผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตาม

- 19.1 แผนก 1. ที่ตั้งสำนักงาน (สาขา/หน่วยงานย่อย)
- 19.2 แผนก 2. ข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดงานทำความสะอาด จำนวน 12 แผ่น
- 19.3 แผนก 3. ข้อกำหนดที่เกี่ยวกับพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดตามจำนวน และเวลา จำนวน 2 แผ่น
- 19.4 แผนก 4. หนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทรับรอง โดยกระทรวงพาณิชย์มาแสดง โดยมีอายุย้อนหลังไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันทำสัญญานี้ ในทะเบียนการค้ากรมสรรพากร

ข้อความใดและ/หรือสิ่งที่กำหนดไว้ในเอกสารที่จัดเป็นผนวกแนบท้ายสัญญา ที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญา
นี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว
จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

เพื่อธนาคารอาคารสงเคราะห์

ลงลายมือชื่อ..... ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงลายมือชื่อ..... ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงลายมือชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงลายมือชื่อ..... พยาน
(.....)

ผนวก 3.

ข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดงานทำความสะอาด สาขา/หน่วยงานย่อย.....

1. สถานที่ทำความสะอาด

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขา..... เลขที่..... ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....

2. วันเวลาที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด

- ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์
- เวลาปฏิบัติงาน 07.30 น. - 16.30 น.

3. ลักษณะงานที่ต้องทำความสะอาดประจำวัน ในวันทำการ

- (1) บัดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องสุขภัณฑ์
- (2) เช็ดล้าง ชัก บัด และกวาดพื้นให้สะอาด
- (3) เก็บขยะในตะกร้าผงทุกห้องปฏิบัติงาน รวมทั้งห้องสุขาชาย - หญิง และเก็บก้นบุหรี่ในที่ทิ้ง (ถ้ามี)
- (4) กวาดพื้น ผึง และถูพื้นด้วยมีด ชัดเคลือบเงาในทุกจุด
- (5) เช็ดกระจกทุกชนิดที่สัมผัสได้ และที่สูงเอื้อมมือไม่ถึง โดยใช้บันไดปีนขึ้นเช็ด หรือใช้ไม้กวาดกระจกที่มีความยาวพอ ทุกวันอย่างน้อย 1 ครั้ง
- (6) เช็ดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และเช็ดให้เป็นเงาเงาใช้
- (7) ทำความสะอาดพื้นให้สะอาด เคลือบเงาให้ดูสวยงาม
- (8) ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน รวบบันได บันได และพื้นที่ตั้งน้ำดื่มให้สะอาดตลอดเวลา
- (9) ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก แผ่นป้ายโลหะ และป้ายต่างๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- (10) ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ พื้นในห้องน้ำ ห้องสุขาชาย - หญิง
- (11) การทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ให้ใส่น้ำยาฆ่าเชื้อ ทุกวันทำการอย่างน้อยวันละครั้ง
- (12) ทำความสะอาดบานประตู หน้าต่าง ขอบประตู และลบบรอยเปื้อนตามผนังให้เป็นเงาไม่มีฝุ่นจับแลดูสะอาดตา และทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าให้สะอาด
- (13) พบสิ่งใดที่ชำรุดเสียหาย ให้รายงานโดยด่วน เช่น กระจกแตก ไฟฟ้าเสีย อ่างล้างน้ำชำรุดและสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ต้องทำความสะอาด
- (14) เบิกน้ำยาสบู์ เบิกกระดาษชำระให้มีใช้ตลอดเวลา
- (15) ทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร

- (16) เมื่อหมดเวลาทำการให้ปิดไฟฟ้าในห้องปฏิบัติงาน และคอยตรวจสอบน้ำประปาที่ปิดไม่สนิทในห้องสุขาชาย – หญิง
- (17) อุปกรณ์ในการทำความสะอาดที่เป็นถุงดำสำหรับใส่ขยะมูลฝอย ธนาคารเป็นผู้จัดหามาให้ใช้งาน
- (18) ทำความสะอาดตู้ฝุ่นพรม (ถ้ามี) ไม่น้อยกว่าอาทิตย์ละ 1 ครั้ง
- (19) งานประจำข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ธนาคารจะเห็นสมควร

4. การทำความสะอาดใหญ่ประจำ ทุกๆ 3 เดือน

- (1) เช็ดขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ ทุกตัว
- (2) ทำความสะอาด เช็ดรอยเปื้อน รอยมือ คราบดำ และปิดฝุ่นเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เครื่องสุขภัณฑ์ ให้สะอาดดูสวยงาม
- (3) ทำความสะอาด โดยกวาดพื้น ขัดและเคลือบเงา ทุกห้อง ทุกชั้น
- (4) เช็ดกระจกภายใน ภายนอกและที่มือเอื้อมไม่ถึงให้สะอาด และปิดฝุ่นผ้าม่าน (ถ้ามี) ให้สะอาด
- (5) ปิดกวาดหยากไย่ ลบลายมือ รอยเปื้อนต่างๆ ฝุ่นละอองตามเพดาน ประตูหน้าต่าง ฝานั่งทุกซอกทุกมุม โคมไฟ หลอดไฟ บานเกล็ดต่างๆ
- (6) เช็ดขัดอลูมิเนียมโลหะที่มีเงาต่างๆ เช่น ประตู หน้าต่าง และสิ่งอื่นๆ ที่ติดกับผนังสำนักงานหรือตัวอาคาร ให้ดูสวยงาม
- (7) ลบรอยเปื้อนกระเบื้องดินเผา หินขัด ทราายล้าง หินแกรนิต กระเบื้องยาง เซรามิค ให้สะอาด
- (8) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ กรอบรูปภาพ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานเครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้สะอาดสวยงาม
- (9) ล้าง เคลือบเงา เช็ดบันได โดยใช้ผ้ายาฆ่าเชื้อโรค เครื่องสุขภัณฑ์ในห้องสุขาชาย- หญิง และตามที่ต่างๆ ที่ธนาคารกำหนด หรือแจ้งแนะนำในกรณีตรวจพบ
- (10) ทำความสะอาดและปิดฝุ่นในที่สูง
- (11) ทำความสะอาดพรม(ถ้ามี) โดยการซักแห้งด้วยน้ำยา
- (12) รายละเอียดงานข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ธนาคารจะเห็นสมควร

5. มาตรฐานของงานทำความสะอาดที่กำหนดในข้อ 3 และข้อ 4 ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การทำความสะอาดพื้น

โดยการปัดกวาดดูดฝุ่นในบริเวณพื้นที่ว่าง พื้นที่ปฏิบัติงาน ห้องโถง ทางเดิน บันได ราวบันได ให้สะอาดปราศจากเศษฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ธนาคารฯ กำหนด ให้ใช้ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง และไม้ขนไก่ปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรม(ถ้ามี) ให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่นถ้าหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานวัสดุอุปกรณ์ เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิม โดยต้องคอยระวัง เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ พื้นต่างๆ เครื่องเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

(2) การถูพื้นด้วยไม้ม็อบพื้น และม็อบเช็ดฝุ่นละออง

หลังจากทำความสะอาด ในข้อ 5 (1) ให้ถูพื้นด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาดๆ ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือใส่น้ำสบู่บ้าง หรือผงซักฟอกตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้รวมถึงการจัดรอยเปื้อนหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยเท้าและอื่นๆ ด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรม(ถ้ามี) ให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วในบริเวณพื้นที่ต่างๆ นั้นต้องสะอาดปราศจากเศษฝุ่นละออง และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำความสะอาดดังกล่าวด้วย

(3) การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้น

ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ข้อ 5 (1) และ (2) เสร็จแล้ว การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม ต้องระมัดระวังไม่ให้ผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(4) การขัดพื้นและการเคลือบเงา

ให้ใช้เครื่องทำพื้นที่หลังจากการลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้เลือกใช้ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นๆ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือชำรุดและตำหนิต่างๆ บนพื้น

(5) การลอกพื้นและเคลือบด้วยน้ำยา

เมื่อจะทำการลอกพื้นและเคลือบเงาด้วยน้ำยา ให้ทำการเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงานที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพื่อทำการลงน้ำยาเคลือบเงา เมื่อแห้งแล้วให้ขัดเพื่อให้สะอาดเป็นเงางาม แล้วจึงเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงานเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย

(6) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยเปื้อนต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกเพื่อทำความสะอาด ให้นำเข้าที่เดิมเมื่อทำเสร็จแล้ว โดยให้มีความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(7) การทำความสะอาดฝานั่ง ฝ้าเพดาน ประตูหน้าต่าง ขอบประตู หน้าต่าง

ให้ปิดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุมคราบสกปรก ริ้วรอย ต่างๆ โดยไม่ให้เศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง ฝานั่ง เพดาน ประตูหน้าต่าง ขอบประตูหน้าต่าง โดยระมัดระวังเป็นพิเศษ ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(8) การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำเช็ดให้แห้งกระจกจะต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก รอยดำหนิ หรือรอยสัมผัส ห้ามใช้ผงซักฟอกในการทำความสะอาดกระจก

(9) การทำความสะอาดม่าน (ถ้ามี)

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านทุกประเภท โดยไม่ให้มีฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรกจับ เช่น ม่านปรับแสงทำความสะอาด โดยเช็ดด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นตามความเหมาะสมของม่านแต่ละชนิด โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

(10) การขีดเงาบริเวณที่เป็นโลหะที่ติดกับผนังตัวอาคาร ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง และเคลือบน้ำยา
ป้องกันสนิมจับให้เป็นเงางามอยู่เสมอ

(11) การทำความสะอาดอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้แต่จำเป็นต้องทำความสะอาดทั้งภายในและนอกให้ดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งที่ธนาคารฯ หรือผู้จัดการสาขาได้สั่งการ

(12) การจัดพนักงานทดแทน

ในกรณีที่พนักงานผู้รับมอบหมายจากผู้รับจ้าง ให้มาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำสถานที่ที่กำหนดให้ดูแลรักษาความสะอาดตามสัญญาไม่อยู่ หรือไม่มาปฏิบัติงานตามข้อกำหนดการดูแลรักษาความสะอาดที่กล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานคนอื่นมาปฏิบัติงานแทนโดยทันทีที่ได้รับแจ้งจากธนาคารหรือจากผู้จัดการสาขาของธนาคาร

6. สิ่งที่บริษัทฯ จัดหาเอง

- อุปกรณ์ในการทำความสะอาดและน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด

7. สิ่งที่ธนาคารจะจัดให้

- ไฟฟ้า น้ำประปา สำหรับทำความสะอาดและที่สำหรับเก็บอุปกรณ์

8. ขอบเขตการรับผิดชอบ

- (1) ผู้รับจ้าง จัดให้พนักงานใส่แบบฟอร์มของทางบริษัท/ห้างผู้รับจ้าง มีบัตรประจำตัวพนักงาน และมีสัญลักษณ์ของทางห้างฯ ติดอยู่ด้านหลังเสื้อ
- (2) บริษัท/ห้างผู้รับจ้าง ผู้รับผิดชอบในกรณีที่ทรัพย์สินของธนาคารฯ ได้สูญหายหรือแตกหักอันเนื่องจากการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท/ห้างผู้รับจ้าง หรือความสูญหายอันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานของบริษัท/ห้างผู้รับจ้าง ในการนี้บริษัทฯ จะชดเชยค่าเสียหายให้แก่ธนาคารฯ ตามราคาของทรัพย์สินที่สูญหายหรือชำรุดแตกหัก
- (3) ก่อนที่พนักงานของบริษัท/ห้างผู้รับจ้างจะกลับทุกครั้ง ให้ทางเจ้าหน้าที่ของธนาคารฯ หรือยามรักษาความปลอดภัยที่ธนาคารฯ ว่าจ้าง ตรวจสอบสิ่งของให้เรียบร้อย รวมทั้งการตรวจดูถุง กระเป๋าถือของพนักงานของบริษัท/ห้างผู้รับจ้าง ด้วย
- (4) พนักงานของบริษัท/ห้างผู้รับจ้าง จะต้องให้ความเคารพเชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลที่เกี่ยวข้อง หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานของบริษัท/ห้างผู้รับจ้างผู้หนึ่งผู้ใด ปฏิบัติงานบกพร่อง หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย ธนาคารฯ มีสิทธิขอให้บริษัท/ห้างผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานคนนั้นได้ใหม่ทันที

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอและ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้ผู้อื่นยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑ อาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทผู้ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วน
บริษัท.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง
คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำความสะอาดอาคาร.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ใน
สัญญาข้อ 9 และผู้รับจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาทุกประการมีกำหนดเวลา.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

ข้อ 2. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการตามสัญญาข้อ 1. โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถ
ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง
ทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นน้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้าง
ยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อ 1 รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการ
ทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุ
อุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ 3. ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....
.....เป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาค่าจ้างเป็นเงิน
จำนวน.....บาท(.....)มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยมีอายุ
การประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่ และความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหัก
ลดน้อยลงลง เพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติสัญญาไม่ถูกต้องใด ๆ ผู้รับ
จ้างสัญญาหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความผิดและข้อผูกพันตาม
สัญญาแล้วทุกประการ

ข้อ 4. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด.....งวด ในอัตรางวด
ละ.....บาท (.....) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และ
ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงาน ที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามสัญญาข้อ 1 ณตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้น
ไป และสิ้นสุดในวันที่.....โดยผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า มาทำความสะอาดและ
ปฏิบัติงานตามรายการละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียด ที่แนบท้ายสัญญานี้ ส่วนการทำความสะอาดเป็นราย
เดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนด ให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันที่
จากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

ข้อ 6. ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

6.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ดินตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

6.2 ถ้าไม่มีพนักงาน ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน สามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 6.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายในวัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ตามความในข้อ 6.2 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

ข้อ 7. ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ 8. ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดีไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามภายใน.....วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

1. ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

2. ยอมให้ผู้ว่าจ้างเปรียบเทียบเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....บาท(.....)

นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญา ในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

3. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

4. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน.....วัน

ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและพนักงาน ที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อน มาทำงานทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม โดยไม่หักทวงใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 9. สัญญาไม่มีเอกสารรายละเอียดประกอบสัญญาซึ่งให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนี้

ข้อ 9.1 รายละเอียดแนบท้ายสัญญาว่าจ้างทำความสะอาดอาคาร

.....จำนวน.....หน้า

ข้อ 9.2

.....

ข้อ 9.3.....

.....

ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแสดงรายละเอียด ประกอบสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใด ที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียด แนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้ งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทน เพิ่มเติม อีกแต่อย่างใด

ข้อ 10. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด แห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดยไม่ได้รับอนุญาต เป็น หนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงาน ที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด ตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่น โดยมีได้รับอนุญาต เป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ 11. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน.....คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็น ตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างคำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงาน นั้น ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ 11 ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานใหม่ ผู้รับ จ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อ ผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหา แรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดมิได้

ข้อ 13. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลา que ผู้รับจ้าง เตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ ก็กรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิ จะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา ผู้รับ จ้างหรือผู้แทน ของผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวก และช่วยเหลือตามสมควรการที่มีกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงาน แทนคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุทำให้ผู้รับจ้าง พ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14. ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียด แนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้อง เลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ใช้สิทธิบอกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา ตามความในสัญญาข้อ 6.2 หรือข้อ 8. แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา ตามสัญญาข้อ 3 ทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้าง ผู้อื่นทำงาน ต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จ บริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นได้อันมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้ รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ 16. ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 17. ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ 18. การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี อย่างไรเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย
สำเนาทะเบียนบ้าน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ควบคุม
 - ☐ มีผู้ควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาทะเบียนบริษัทนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)



ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น



ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น



ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคาเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๓
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

แบบหนังสือรับรอง

เรียน ประธานกรรมการ

ข้าพเจ้า.....ขอเปิดเผยและรับรองว่า
(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)
ไม่มีพนักงานของธนาคารอาคารสงเคราะห์เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วน
หรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด รวมทั้งการเป็นตัวแทน นายหน้า หรือเป็น
ที่ปรึกษาในกิจการที่ทำธุรกิจกับธนาคาร และรวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บิดา มารดา
และพี่น้องของพนักงานธนาคารเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อมกับการจัดหาของ
ธนาคารโครงการ.....ในครั้งนี้
(ให้ระบุชื่อโครงการให้ชัดเจนตามที่ได้ประกาศหรือออกหนังสือเชิญไว้)
หากธนาคารสืบทราบว่าข้อเท็จจริงที่ได้แจ้งนี้ไม่เป็นไปตามที่รับรองดังกล่าวข้างต้น ในระหว่างอายุสัญญา
ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ในเวลาใดๆก็ได้ และข้าพเจ้า
ขอรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคารโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก
ธนาคาร

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

