



ประกาศ สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ
เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
เลขที่ 01/2554

ด้วยสำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการและอาคารสำนักงาน สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปี 2554 โดยมีรายละเอียดแนบท้าย

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็น (นิติบุคคล) ผู้มีอาชีพรับจ้างงานตามที่สอบราคาดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

กำหนดการขอรับเอกสารสอบราคา และยื่นซองสอบราคา ตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2553 ถึงวันที่ 15 กันยายน 2553 ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น. ณ สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ และกำหนดเปิดซองสอบราคา ในวันที่ 17 กันยายน 2553 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 2 กันยายน 2553 ถึงวันที่ 15 กันยายน 2553 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-5311-2689-92 ในวัน และเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน 2553

(นางสาวพจนา เอื้องไพบูลย์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ

เอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ 01/2554
การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
ตามประกาศสำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ
ลงวันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2553

.....

สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงานฯ” มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ และอาคารสำนักงานฯ ตามรายการดังเอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาฉบับนี้ จำนวน 1 รายการ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับชีวิตและทรัพย์สิน ตามที่เสนอราคา
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อที่งานของทางราชการ หรือห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอรากับสำนักงานฯ และต้องไม่เคยเป็นผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ การเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีสัญชาติไทยก็ให้ยื่นหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) ผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาตามแบบในข้อ 1 (1.1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(2) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) บัญชีรายการการเสนอราคา

(4) บัญชีรายการเอกสารทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองสอบราคา รวมทั้งรายการและจำนวนตัวอย่าง (ถ้ามี)

4. กำหนดคุณสมบัติ

ให้ผู้เสนอราคาไปตรวจดูสถานที่ และรับคำชี้แจงรายละเอียดการบริการรักษาความปลอดภัย จากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ ได้ทุกวันทำการ ในเวลาราชการ

5. การเสนอราคา

5.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุให้ตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

5.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

5.3 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

5.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเอกสาร หลักฐานการสอบราคา ที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ส่วนของใบเสนอราคา ให้ระบุไว้ที่หน้าซองใบเสนอราคาว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ 01 /2554” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ระหว่างวันที่ 2 กันยายน 2553 ถึงวันที่ 15 กันยายน 2553 ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ฝ่ายคลังและพัสดุ สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

5.5 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ก่อน หรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และ

สำนักงานฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานจัดหาให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ฝ่ายคลังและพัสดุ สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ ในวันที่ 17 กันยายน 2553 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 5 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานจัดหาพัสดุ พิจารณาเห็นว่ากรขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานจัดหาพัสดุ พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดหาพัสดุ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดสินด้วยราคารวม

6.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2. หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3. หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 5. แล้วคณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ เท่านั้น

6.3 สำนักงานฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของสำนักงานฯ

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(4) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ว เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

6.4 ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือสำนักงานฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.5 สำนักงานฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นเสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานฯ หรือคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องสิทธิในการเป็นผู้เสนอราคา และค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดาหรือนิตินิตบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้อย่างมีคุณภาพ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือสำนักงานฯ จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานในการให้บริการรักษาความปลอดภัยตามที่เสนอราคาจ้างได้อย่างมีคุณภาพตลอดสัญญาจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ คณะกรรมการฯ หรือสำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น และผู้เสนอราคาจะฟ้องร้องเพื่อเรียกร้องสิทธิต่างๆ และค่าเสียหายใดๆ มิได้

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ 5.5 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 สำนักงานฯ มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ 5.5 และสำนักงานฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ทำงาน

ในกรณีนี้หากหัวหน้าหน่วยงานจัดหาพัสดุ พิจารณาเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองสอบราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง หัวหน้าหน่วยงานจัดหาพัสดุ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองไปเสนอราคาดังกล่าวได้

7. การทำสัญญา

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 กับสำนักงานฯ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (5%) ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้สำนักงานฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ :-

//(1). เงินสด....

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานฯ โดยเป็นเช็คที่ลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุไว้ในข้อ 1.4 (1)

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา(ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการให้บริการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการและอาคารสำนักงานฯ แล้วเสร็จในแต่ละเดือน ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ 1.3 ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 บาท (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. กำหนดเวลาทำงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ซึ่งรับมอบหมายอำนาจจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างสามารถจะออกคำสั่งหรือวางระเบียบในการปฏิบัติงานได้

10.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาเสริมแทน เมื่อผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย หรือลาภิก เป็นต้น ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัย มิได้มาปฏิบัติหน้าที่เพราะเหตุใดก็ตาม และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาแทนได้ทันทีเพื่อให้มีการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา

10.3 ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ความเสียหายทั้งปวง ที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ก่อขึ้นแก่บุคคลใด เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเอง

10.4 ในกรณีผู้ว่าจ้างฟ้องเรียกค่าเสียหาย อันเกิดจากการกระทำของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และผลคดีถึงที่สุด ผู้ว่าจ้างชดเชยค่าเสียหายให้แทน ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดแทนผู้ว่าจ้าง รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายไปด้วย

10.5 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และเมื่อผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการต่อไปนี้

(1) เรียกค่าจ้างเพิ่ม หากต้องจ้างบุคคลอื่นมาทำงานให้บริการรักษาความปลอดภัยต่อไป จนครบอายุสัญญาที่เหลืออยู่

(2) เรียกค่าเสียหายอื่นอันพึงมี

11. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 และการสอบราคาครั้งนี้จะมีผลต่อเมื่อมีเงินประจำงวดมาตั้งจ่ายที่สำนักงานฯ แล้วเท่านั้น

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานฯ ได้รับอนุมัติเงินจากสำนักงบประมาณ แล้วเท่านั้น

11.2 สำนักงานฯ จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ หรือเคยเป็นผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และจะทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ้าง หรือเลือกจ้างผู้เสนอราคารายใดก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือหากมีเหตุผลสมควรจะยกเลิกการสอบราคานี้เสียก็ได้

11.3 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานฯ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด สำนักงานฯ จะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

11.4 สำนักงานฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ

กันยายน 2553

รายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายเอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ 01/2554

ขอบเขตของงาน

1. สถานที่/เวลา และอัตรากำลังในการรักษาความปลอดภัย

1.1 สถานที่ปฏิบัติงาน

1. อาคารสำนักงาน สพน.
2. พื้นที่อาคารโรงจอดรถยนต์
3. บริเวณโดยรอบสำนักงาน สพน.

1.2 เวลาปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่เวลา 07.00 - 19.00 น. และ 19.00 - 07.00 น. ของวันถัดไป

1.3 อัตรากำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คน สับเปลี่ยนผลัดเวรคนละ 12 ชั่วโมง รวม 24 ชั่วโมง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ในการเดินตรวจตราอาคารสถานที่สำนักงาน ฯ ตามข้อ 1 และประจำจุดเวรยาม

2. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- 2.1 เพศชาย สัญชาติไทย อายุ 18-55 ปี ส่วนสูงไม่ต่ำกว่า 155 เซนติเมตร
- 2.2 วุฒิการศึกษาอย่างต่ำประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า
- 2.3 มีประสบการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัย
- 2.4 ผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- 2.5 ผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างมาก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่
- 2.6 ผ่านการฝึกอบรมและฝึกฝนเกี่ยวกับอุปกรณ์การดับเพลิงและการควบคุมเพลิง
- 2.7 ไม่เป็นผู้ต้องโทษในคดีอาญาใดๆ มาก่อน
- 2.8 เป็นผู้ที่มีถิ่นที่อยู่อันเป็นหลักแหล่งแน่นอน และต้องมีผู้ค้ำประกัน
- 2.9 เป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ และต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบ
- 2.10 ผู้รับจ้างต้องทำประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนโดยละเอียด พร้อมติดรูปถ่าย ส่งให้สำนักงานฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ ทราบล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันเริ่มทำงาน ในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติมาให้ทราบล่วงหน้าด้วย

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 ตรวจตรา ดูแล ป้องกัน รักษาสถานที่และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ภายในบริเวณสำนักงานฯ
- 3.2 ควบคุม ดูแล รักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณสำนักงานฯ
- 3.3 ควบคุม ดูแล การผ่านเข้าออกของบุคคลและยานพาหนะ
- 3.4 รักษาและควบคุมกุญแจเข้า-ออกอาคารสำนักงานฯ ตามข้อกำหนด
- 3.5 ดูแลเปิด - ปิด ไฟฟ้า แสงสว่าง ตามวันเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด
- 3.6 ควบคุม ป้องกัน ด้านอัคคีภัย โดยเจ้าหน้าที่ต้องผ่านการอบรมและฝึกฝนเกี่ยวกับอุปกรณ์การดับเพลิง และการควบคุมเพลิง

- 3.7 เข้าเวรยามตามจุดยามและเดินตรวจตรารอบ ๆ บริเวณพื้นที่รักษาความปลอดภัยตามเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด
- 3.8 สังเกตบุคคลเข้า – ออก บริเวณพื้นที่สำนักงานฯ
- 3.9 สอบถามและแนะนำผู้มาติดต่อกับสำนักงานฯ
- 3.10 ดูแล รักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาความปลอดภัยให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- 3.11 ประสานงานกับบุคคลที่รับผิดชอบอาคารสถานที่ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ เมื่อมีเหตุเกิดขึ้น
- 3.12 ทำรายงานประจำวันเสนอต่อบุคคลที่รับผิดชอบของสำนักงานฯ
- 3.13 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งและนโยบายของสำนักงานฯ โดยเคร่งครัด
- 3.14 ดูแลและบำรุงรักษาภูมิทัศน์รอบ ๆ สำนักงานฯ

4. การปฏิบัติหน้าที่

- 4.1 ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ วันหยุดราชการ รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 4.2 ระยะเวลาการทำงาน 12 ชั่วโมง/คน ตลอด 24 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น 2 ผลัด คือ
 - ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 - 19.00 น. ของทุกวัน
 - ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 - 07.00 น. ของวันถัดไป
- 4.3 พนักงานทุกคนต้องมีแบบฟอร์ม พร้อมติดบัตรพนักงานให้เห็นอย่างชัดเจน
- 4.4 พนักงานต้องลงบันทึกเวลาปฏิบัติงานเข้าและออกทุกครั้ง ณ สถานที่สำนักงานฯ กำหนด
- 4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรองไว้ทดแทน ใน กรณีที่เจ้าหน้าที่ขาดงานหรือเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา

5. ระยะเวลาจ้าง จำนวน 12 เดือน (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 - 30 กันยายน 2554)

6. การชำระเงิน สำนักงานฯ จะชำระเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน หลังจากได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง
