



ประกาศ สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ
เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
เลขที่ 02/2554

ด้วยสำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปี 2554 โดยมีรายละเอียดแนบท้าย

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็น (นิติบุคคล) ผู้มีอาชีพรับจ้างงานตามที่สอบราคาดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
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 และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคา 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 02/2554
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
ตามประกาศสำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ
ลงวันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2553

.....

สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงานฯ” มีความประสงค์ จะสอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานฯ ตามรายการตั้งเอกสารแนบท้ายเอกสาร สอบราคา และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ 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 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างให้บริการทำความสะอาดสำนักงานฯ ตามที่ เสนอราคา
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อที่งานของทางราชการ หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอรากับสำนักงานฯ และต้องไม่เคยเป็นผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้น ศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการ สอบราคาครั้งนี้

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 และรับคำชี้แจงรายละเอียดการบริการทำความสะอาด จากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ ได้ทุกวันทำการ ในเวลาราชการ

5. การเสนอราคา

5.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้โดยไม่มีเงื่อนไขใด 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 ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

5.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเอกสาร หลักฐานการสอบราคา ที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ส่วนของใบเสนอราคา ให้ระบุไว้ที่หน้าซองใบเสนอราคาว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ 02 /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 และสำนักงานฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่า

/ผู้เสนอราคา.....

ผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานจัดทำให้ถือเป็นที่สุด

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

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 5 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานจัดหาพัสดุ พิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานจัดหาพัสดุ พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดหาพัสดุ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

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

6.3 สำนักงานฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของสำนักงานฯ

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

/(4) ราคาที่.....

(4) ราคาที่เสนอมีการขุดลบ ตก เต็ม แก้ไข 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 จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื้อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้อย่างมีคุณภาพ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือสำนักงานฯ จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานในการให้บริการทำความสะอาด ตามที่เสนอราคาจ้างได้อย่างมีคุณภาพตลอดสัญญาจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ คณะกรรมการฯ หรือสำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น และผู้เสนอราคาจะฟ้องร้องเพื่อเรียกร้องสิทธิต่างๆ และค่าเสียหายใดๆ มิได้

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

ในกรณีนี้หากหัวหน้าหน่วยงานจัดหาพัสดุ พิจารณาเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองสอบราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง หัวหน้าหน่วยงานจัดหาพัสดุ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

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 เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการให้บริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานฯ แล้วเสร็จในแต่ละเดือน ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

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

10. กำหนดเวลาทำงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ซึ่งรับมอบหมายอำนาจจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างสามารถจะออกคำสั่ง หรือวางระเบียบในการปฏิบัติงานได้

10.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาเสริมแทน เมื่อผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย หรือลาภิกจ เป็นต้น ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาด มิได้มาปฏิบัติหน้าที่เพราะเหตุใดก็ตาม และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาแทนได้ทันทีเพื่อให้มีการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา

10.3 ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ความเสียหายทั้งปวง ที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ก่อขึ้นแก่บุคคลใด เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเอง

10.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างฟ้องเรียกค่าเสียหาย อันเกิดจากการกระทำของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และผลคดีถึงที่สุด ผู้ว่าจ้างชดใช้ค่าเสียหายให้แทน ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดแทนผู้ว่าจ้าง รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายไปด้วย

10.5 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และเมื่อผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการต่อไปนี้

(1) เรียกค่าจ้างเพิ่ม หากต้องจ้างบุคคลอื่นมาทำงานให้บริการทำความสะอาดต่อไป จนครบอายุสัญญาที่เหลืออยู่

(2) เรียกค่าเสียหายอื่นอันพึงมี

11. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 และการสอบราคาครั้งนี้จะมีผลต่อเมื่อมีเงินประจำงวดมาตั้งจ่ายที่สำนักงานฯ แล้วเท่านั้น

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานฯ ได้รับอนุมัติเงินจากสำนักงานงบประมาณ แล้วเท่านั้น

11.2 สำนักงานฯ จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ หรือเคยเป็นผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และจะทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ้าง หรือเลิกจ้างผู้เสนอราคารายใดก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือหากมีเหตุผลสมควรจะยกเลิกการสอบราคานี้เสียก็ได้

11.3 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานฯ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด สำนักงานฯ จะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

11.4 สำนักงานฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ

กันยายน 2553

รายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายเอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ 02/2554

ขอบเขตของงาน

1. **สถานที่ทำความสะอาด**
 - สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
2. **พื้นที่ทำความสะอาด**
 - ชั้นที่ 1 ลานจอดรถ
 - ชั้นที่ 2 - พื้นที่หินแกรนิต
 - พื้นที่ไม้ปาเก้
 - ทรายล้างบริเวณบันได, โถง
 - ห้องน้ำทั้งหมด
 - กระจกโดยรอบ
3. **พนักงานทำความสะอาด**
 - เพศหญิง จำนวน 1 คน
4. **ระยะเวลาปฏิบัติงาน** ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2553 ถึง 30 กันยายน 2554 (รวมระยะเวลา 12 เดือน)
 - ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.30 - 16.30 น.
 - หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
5. **รายการทำความสะอาดประจำวัน**
 - กวาดพื้น
 - เช็ดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ โทรศัพท์
 - มีอบพื้นด้วยมีอบเก็บฝุ่นพร้อมใส่น้ำยาดับฝุ่น
 - เช็ดทำความสะอาดส่วนที่สกปรกด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
 - เช็ดกระจกส่วนประตูเข้า-ออกให้สะอาด
 - ขัดล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ด้วยแชมพูล้างสุขภัณฑ์พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น น้มาเชื้อให้มีกลิ่นหอม
 - ล้างแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ให้สะอาด
 - เก็บขยะไปทิ้ง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - ทำความสะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
6. **รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์**
 - บัดหยากไย ฝาผนัง เพดาน
 - ขัดล้างคราบสกปรกฝังแน่นเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำให้สะอาด ด้วยน้ำยากันสนิมเครื่องสุขภัณฑ์

7. **รายการทำความสะอาดประจำเดือน**
 - เช็ดกระจกขอบหน้าต่างให้สะอาด
 - บันทึงาพื้นหินแกรนิตให้สะอาดเงางามด้วยเครื่องขัดพื้นไฟฟ้า
8. **รายการขัดล้าง ทำความสะอาดครั้งใหญ่ 6 เดือน/ครั้ง**
 - ขัดล้างพื้นหินแกรนิต ทราายล้าง ให้สะอาด
 - บันทึงาพื้น หินแกรนิต ให้เงางาม
 - เช็ดกระจกส่วนที่สูงขอบหน้าต่างให้สะอาด
9. **รายการแรงงาน Һ้ายา อุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาด (ผู้รับจ้างจัดหามาเอง)**
 - เครื่องดูดฝุ่น
 - ไม้ม็อบดันฝุ่นพร้อมผ้า
 - อะไหล่ผ้าม็อบดันฝุ่น
 - ไม้ม็อบถูพื้นพร้อมผ้า
 - อะไหล่ผ้าม็อบถูพื้น
 - ไม้ปาดน้ำ
 - ถังบีบผ้าม็อบ
 - Һ้ายาดันฝุ่น
 - Һ้ายาเช็ดประจําวัน
 - Һ้ายาเช็ดกระจก
 - Һ้ายาแชมพูล้างสุขภัณฑ์
 - Һ้ายาล้างและดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
 - Һ้ายาล้างพื้น
 - Һ้ายาบันทึงาพื้น
 - ถังน้ำ, ชันน้ำ, แปรงล้างห้องน้ำ, สก๊อตไบรท์, ไม้กวาด, ที่ตักผง, ฟ็อกกี้, ผ้าเช็ดโต๊ะ ฯลฯ
10. **การปฏิบัติงานของพนักงานในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน จะต้องมีการปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติตนให้เรียบร้อย เหมาะสม ดังนี้**
 - แต่งกายสะอาดเรียบร้อย
 - พนักงานทำความสะอาดจะมีฟอร์ม ป้ายชื่อ ตลอดเวลาทำงาน
 - มีหัวหน้าควบคุมตรวจงาน ทำความสะอาดโดยสม่ำเสมอ
 - ไม่แสดงกิริยาไม่เหมาะสมต่างๆ เช่น หัวมม ตัดเล็บ หลับ ฯลฯ ในสถานที่ปฏิบัติงาน
 - ไม่นำเด็ก ญาติมิตร หรือสัตว์เลี้ยงเข้ามาด้วยในเวลาปฏิบัติงาน
 - พนักงานจะต้องซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี มีกิริยา มารยาท วาจาสุภาพ เรียบร้อย และห้ามส่งเสียงดังเป็นอันขาด การลาหยุดต้องมีเหตุอันควร และไม่มีจำนวนวันหรือครั้งในกรณีลามากเกินไป โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อบริษัทฯ
