



ประกาศเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร บริเวณรอบอาคารและห้องสุขาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร บริเวณรอบอาคารและห้องสุขา สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคากครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๓๑,๔๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๒๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศ จนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.chachoengsao.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางขวัญกมล ฉายแสง)

นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๘ / ๒๕๖๔

การจ้างโครงการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร บริเวณรอบอาคารและห้องสุขาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา

ตามประกาศ เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "เทศบาลฯ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา และรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร บริเวณรอบอาคารและห้องสุขาสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรี

ว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ เทศบาลฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบ

แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล

ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ

ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่า ด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) (ถ้ามี)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบ ถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบ เสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่เทศบาลฯผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเทศบาลฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่เทศบาลฯจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเทศบาลฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เทศบาลฯ จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เทศบาลฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ เทศบาลฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือเทศบาลฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ เทศบาลฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ เทศบาลฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของเทศบาลฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่า จะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือเทศบาลฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นั้น ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้

เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ เทศบาลฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลฯ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเทศบาลฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอมองที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาลฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เทศบาลฯยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่เทศบาลฯ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเทศบาลฯ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาลฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๒ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๓ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๒ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๓ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๓ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๔ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๕ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ เทศบาลฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาลฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ เทศบาลฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อเทศบาลฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเทศบาลฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ เทศบาลฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ เทศบาลฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเทศบาลฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ เทศบาลฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลฯ ไม่ได้

(๑) เทศบาลฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลฯ หรือ
กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการ
พิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้
ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เทศบาลฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัด
เลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระทำการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับเทศบาลฯ ไว้ชั่วคราว

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

๒๗

สิงหาคม ๒๕๖๘

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้ราคากลาง

๑.ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำหรับหน่วยงาน เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
โดยวิธีประกาศเชิญชวน

๒.หน่วยงานเจ้าของโครงการ งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล

๓.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๒๓๑,๔๐๐ บาท

๔.วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๑,๒๓๑,๔๐๐ บาท

๕.แหล่งที่มาของราคากลาง

ตามใช้หลักเกณฑ์ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายใน
ลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุและค่าสาธารณูปโภค

ข้อที่ ๒ ค่าใช้สอย ตามข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสถานที่ราชการ ในอัตรา

๑๓ บาท/ตารางเมตร/เดือน

๖.รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

-นางสาวอัคราภรณ์ คันทิกุล

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

-นางสาวกรรณก กัดเจริญ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ

-นายวัชรพล สาครพันธุ์

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ข้อกำหนดและขอบเขตการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR)
จ้างบริษัทเอกชนบริการรักษาสะอาดสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
และสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จ้างบริษัทเอกชนบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราและอาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา

๒.วัตถุประสงค์

จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา (อาคารหลังเก่า , อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ และบริเวณโดยรอบอาคารจนถึงรั้วสำนักงาน รวมถึงห้องน้ำด้านล่างสำหรับบริการประชาชน) และอาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา

๒.๑ เพื่อพื้นที่ภายใน - ภายนอกของอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราและอาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา มีความสะอาดเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราและอาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา มีภาพลักษณ์ที่ดีต่อสายตาบุคคลภายในและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ

๒.๓ เพื่อรองรับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนตามภารกิจ อำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒.๔ เพื่อให้พื้นที่ทั้งภายใน - ภายนอกอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราและอาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา มีความสะอาดเรียบร้อย และได้รับการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง

๓.คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตาม

มาตรา ๑๐๖ วรรค ๓

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๔

๓.๖ มีคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบาย ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้ผู้ยื่นข้อเสนอมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓.๙ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็น บุคคลธรรมดา จะต้องยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือ ในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๐ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการ หรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้า ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง(กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๑ ข้อยกเว้น กรณีตามข้อ ๓.๙ - ๓.๑๑ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๑
- (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงาน จ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลบังคับใช้

๔.คุณสมบัติเฉพาะ / ขั้นตอนการดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

๔.๑ ให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการทำความสะอาดสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา (อาคารหลังเก่า , อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ และบริเวณโดยรอบอาคารจนถึงบริเวณรั้วสำนักงาน รวมถึงห้องน้ำด้านล่างสำหรับ บริการประชาชน)

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด โดยต้องควบคุมดูแลการทำงานของ พนักงานทำความสะอาดทุกคน และพร้อมจะแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาขึ้น และสามารถประสานงานกับผู้ว่าจ้างไม่น้อย กว่า ๑ คน

๔.๓ ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน ที่มีความประพฤติดี ประวัติดี มีความ ซื่อสัตย์สุจริต สุขภาพดี มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีแต่ไม่เกิน ๖๕ ปี

๔.๔ ผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายสำหรับพนักงานทำความสะอาดทุกคนโดยให้อยู่ในเครื่องแบบที่ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และพนักงานทุกคนติดบัตรประจำตัวหรือป้ายชื่อประจำตัว

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของจำนวนพนักงานที่ เข้ามาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนส่งพนักงานคนใหม่ มาปฏิบัติงาน และในระหว่างที่ปฏิบัติงาน จะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้รับจ้างออกให้

๔.๖ จะต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีด้วยทุนทรัพย์ของ
ผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรายินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการ
ทำความสะอาด อุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ และเพียงพอแก่การใช้งาน
มีดังนี้

- วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

- เครื่องขัดพื้น อย่างน้อย ๑ เครื่อง
- เครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อย ๒ เครื่อง
- ไม้ม็อบดันฝุ่น / ไม้กรีดน้ำ / ไม้ม็อบเปียกพร้อมผ้า
- ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ
- ที่ดักขยะ / ถุงดำใส่ขยะ
- ผ้าเช็ดโต๊ะ / ผ้าเช็ดกระจก / ถุงมือ
- ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

- เคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด

- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน / น้ำยาขัดเงาพื้น
- น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ / น้ำยาล้างห้องน้ำ-ชักสุม
- น้ำยาเช็ดกระจก / น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- น้ำยาดันฝุ่น / น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาดับกลิ่น-ฆ่าเชื้อ / น้ำยาล้าง / ล้างแว็กซ์
- น้ำยาและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับทำความสะอาด

ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับจ้างผลิตขึ้นมาด้วย
ตนเอง ทั้งนี้ผู้รับจ้างอาจเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ ยี่ห้อ คีแบค หรือ ไบโอเมท หรือ วีทีโอ หรือ เอ็กโคเล็บ หรือพรีมา
หรือ สามเอ็ม หรือ ทรีโปรเกส หรือ บีเคเอส หรือ วีที และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่ได้รับรองมาตรฐานวิธีการที่ดี
ในการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
(มผช.) หรือมาตรฐาน OTOP หรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐาน
ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

- วัสดุสิ้นเปลือง

- กระดาษชำระแกนใหญ่ อย่างหนา ประจำห้องน้ำที่มีทั้งหมดประจำทุกวัน
- สบู่เหลวล้างมือ สำหรับใส่ในภาชนะ ประจำห้องน้ำที่มีทั้งหมด ประจำทุกวัน

โดยจะต้องส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ให้ครบถ้วนนับตั้งแต่แจ้งเข้าดำเนินการและระหว่างดำเนินการ
หากวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ไม่เพียงพอหรือหมดลง ให้รีบจัดหาและจัดส่งให้ครบถ้วนภายในระยะเวลา ๓ วัน

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดสำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาทุกแง ซึ่งผู้ว่าจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุดด้วย เพื่อความสะดวกในการ เข้าตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว แต่ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสีย หรือ เสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ อุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างเป็น ผู้ตรวจสอบนับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานและในเดือนต่อไปอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ครั้งแรกภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนโดยมีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดเดือน

๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดดังนี้

๔.๗.๑ กำหนดเวลาทำงาน

๔.๗.๑.๑ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๔.๗.๑.๒ วันเสาร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๔.๗.๑.๓ วันหยุดประจำสัปดาห์ละ ๑ วัน คือ วันอาทิตย์

๔.๗.๑.๔ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามที่ราชการกำหนด เว้นแต่หากมีวันหยุดติดต่อกัน เกินกว่า ๒ วัน ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานมาทำความสะอาดให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นเวลาครึ่งวันทำการปกติ

๔.๗.๒ ลักษณะงานทำความสะอาดในวันจันทร์ - วันศุกร์

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ บริเวณทางเดินภายในอาคารสำนักงานเทศบาลเมือง หนองแขง อาคารหลังเก่า,อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ บริเวณห้องหน่วยงานต่าง ๆ และกวาดพื้นบริเวณโดย รอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองหนองแขง อาคารเฉลิมพระเกียรติจนสุตว์สำนักงานเทศบาลเมือง หนองแขง

- เทะกร้า-รวบรวมเศษขยะที่อยู่ประจำทุกห้องและนำไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- ทำความสะอาดบริเวณประตู - เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ ผึง ประตูห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาถู พื้น น้ำยาฆ่าเชื้อและเช็ดพื้นให้แห้ง ตามช่วงเวลาดังนี้

- ๐๘.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ทำความสะอาดทุก ๑ - ๒ ชั่วโมง และเมื่อสกปรก

- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทำความสะอาดทุก ๑ - ๒ ชั่วโมง และเมื่อสกปรก

- ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๔.๗.๓ การทำความสะอาดในวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- บัดหยากโยตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่าง ๆ ภายในอาคารสำนักงานเทศบาล เมืองหนองแขง

- เช็ดทำความสะอาด โต๊ะทำงาน เก้าอี้ และตู้ดูดฝุ่นภายในห้องหน่วยงานต่าง ๆ
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน ทางเข้าสำนักงาน ทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในและภายนอกทุกชั้นของอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองหนองแขง

- กวาดมูลนกบริเวณระเบียงอาคารสำนักงาน และล้างทำความสะอาด

- ล้างพื้น กำจัดวัชพืช ขัดตะไคร่น้ำ ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงาน เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ได้อาคารเฉลิมพระเกียรติ จนสุดรั้วสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

- ทำความสะอาดกระเบื้องทุกชั้น ด้านหน้า-ด้านหลังของอาคารหลังเก่า / อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ

- ทำความสะอาดล้างพื้นห้องน้ำ ผนัง ประตูห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วย น้ำยาถูพื้น น้ำยาฆ่าเชื้อและเช็ดพื้นให้แห้ง

- ทำความสะอาดบริเวณบันไดหนีไฟ ทุกวันเสาร์ที่ ๒ และ ๔ ของเดือน

๔.๗.๕ การทำความสะอาดตาม ข้อ ๔.๖.๑ ถึงข้อ ๔.๖.๓ เมื่อเสร็จงานแล้ว ผู้รับจ้างต้อง ปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๔.๘ มาตรฐานของการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๘.๑ การทำความสะอาดพื้น

๔.๘.๑.๑ การขัดกวาด ถูถูพื้น ให้ขัดกวาดหรือถูถูพื้นพื้นที่ว่าง ตามอาคารให้สะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ตั้งที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อน ในการขัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัด หรือเครื่องถูพื้น

๔.๘.๑.๒ การถูด้วยมือเปียก หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๔.๗.๑.๑ แล้วให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมือเปียกชุ่มน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น ตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

๔.๘.๑.๓ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำพื้นที่หลังจากลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

๔.๘.๑.๔ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากความสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ มาปฏิบัติงานจำนวนวันละไม่น้อยกว่า ๔ คน

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง และคู่สัญญาจะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศมาไว้ทางผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

๔.๑.๑ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่อาคาร บริเวณอาคารและบริเวณลานขาลาสถานีขนส่งผู้โดยสาร โดยให้ปฏิบัติงานทุกวัน จำนวนพนักงานทำความสะอาด ๔ คน

จำนวน ๒ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัดๆ ละ ๘ ชม. ดังนี้

ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๕.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

๔.๓.๒ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดห้องสุขาและพื้นที่บริเวณรอบห้องสุขา โดยให้ปฏิบัติงานทุกวัน
จำนวน ๒ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัดๆ ละ ๘ ชม. ดังนี้
ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๕.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน
ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน
ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบริหารจัดการให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันหยุด โดยให้สอดคล้องกับ
การปฏิบัติงานของหน่วยงานในการทำความสะอาดอาคารสถานที่ และให้ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการ
ดำเนินงาน ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคน อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทำความสะอาด
ไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้ และแต่ละรายการต้องเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) อุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายใน - ภายนอก
- (๒) บันไดอลูมิเนียม
- (๓) เครื่องดูดฝุ่น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการดูดฝุ่น - เป่าฝุ่น มีระบบกรองฝุ่นสามารถปรับความเร็ว
ในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวก ซึ่งชุดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- (๔) เครื่องขัดพื้น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการขัด พื้น มีจานรองรับแผ่นหรือผ้าสำหรับขัดพื้น
สามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวก
- (๕) เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบดันฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัด สก๊อตโบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำ สาย
ยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ดักขยะ ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น
- (๖) ถุงขยะ แยกชนิด ต้องเป็นถุงขยะที่มีคุณภาพดี ไม่ฉีกแตกง่าย และมีขนาดที่เหมาะสมกับ
ภาชนะรองรับ
- (๗) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหา น้ำยาที่มีคุณภาพดี ซึ่งจัดซื้อจัดหาด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ไม่
น้อยกว่ารายการต่อไปนี้

- (๑) น้ำยาล้างพื้น
- (๒) น้ำยา/ผงยาล้างห้องน้ำ ชนิดพิเศษไม่มีควิน ไม่มีกลิ่นเหม็น ไม่ทำลายเคลือบพื้นผิวพื้นและ
สุขภัณฑ์ล้างออกง่าย ไม่มีคราบเป็น
- (๓) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ และน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- (๔) น้ำยาทำความสะอาดพื้นที่กลิ่นหอมสดชื่นแบบธรรมชาติ
- (๕) น้ำยาล้างและขัดโลหะ
- (๖) น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)
- (๗) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๘) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- (๙) สเปรย์ปรับอากาศกลิ่นสดชื่นแบบธรรมชาติ
- (๑๐) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับเช็ดโทรศัพท์
- (๑๑) น้ำยาซักพรม
- (๑๒) น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็น
- (๑๓) กระดาษชำระอย่างหนา

โดยจะส่งมอบน้ำยาทำความสะอาดให้กับทางสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาล
เมืองฉะเชิงเทรา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งหรือตามความเหมาะสม โดยแจ้งจำนวนในแต่ละเดือน

ข้อ ๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

(๑) กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมือขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

(๒) ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ติด ชุดรับแขกต่างๆ ตู้ และชั้นเก็บวางเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม

(๓) ดูดฝุ่นพรมต่างๆ

(๔) เช็ด และห้ดะกร้าขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

(๕) เช็ดกระจกที่มีอยู่ทุกแห่งให้ใสสะอาด

(๖) เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อสำหรับชิ้นส่วนที่เป็นพลาสติก หูฟังของเครื่องรับโทรศัพท์ห้ามใช้น้ำหรือน้ำยาฉีดหรือใสเนื่องจากภายในเป็น อุปกรณ์ ทางอิเล็กทรอนิกส์อาจเสียหายได้เนื่องจากความเปียกชื้น

(๗) ทำความสะอาดห้องโถง ห้องทำงาน ห้องต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจการ

(๘) ระเบียบ และที่นั้งพักต่างๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่างๆ เคาน์เตอร์ต่างๆ

(๙) ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า - ออก ของอาคาร และรอบๆ บริเวณตัวอาคารให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

(๑๐) ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นลง และราวบันได

(๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างขัดถู สำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องน้ำให้ขัดล้างขัดถูในการทำทำความสะอาดด้วย

(๑๒) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่

(๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

(๑๔) ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปาฯ พัดลมระบายอากาศและเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี) และตรวจตราดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

(๑๕) ทำความสะอาด กวาดหยักโย้ ให้สะอาดอยู่เสมอ

ข้อ ๔ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ห้องต่างๆ ทางเดินบันไดบริเวณห้องโถงทางเดินต่างๆ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๔ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย ตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๔ (๑) และการลงน้ำยาดังกล่าว ในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ผ่านผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะตู้ต่างๆ เปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้น และขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใดๆ บนพื้น โดยให้ผู้รับจ้างขัดพื้นบริเวณอาคารสถานที่ขนส่งฯ โดยให้บริษัทเข้ามาดำเนินการทุกๆ ๓ เดือน ดังนี้

- เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
- เดือน มีนาคม ๒๕๖๙
- เดือน มิถุนายน ๒๕๖๙
- เดือน กันยายน ๒๕๖๙

(๕) การทำความสะอาด

(๕.๑) ให้ดูแลฝุ่นละออง เศษผง เศษขี้สัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม อย่างน้อยต้องทำการซักพรมปีละ ๒ ครั้งหรือตามความจำเป็น

(๕.๒) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ขัดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไยเอยแมลงมดคราบสกปรกและ รื้อรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๕.๓) การทำความสะอาดผ้าม่าน และเพดานให้ขัดกวาดเช็ดถู ดูแลฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละอองหยากไยเอยแมลงมดคราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดใน ขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับผ้าม่าน ในห้อง ต่างๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ไว้วัดกันเสียงสะท้อน

(๕.๔) การทำความสะอาดห้องสุขาให้เช็ดถูพื้นสุขภัณฑ์ผ้าม่านฝ้าเพดานรวมถึงประตูขอบประตู กำจัดขยะ ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ตามความเหมาะสม ให้สะอาดปราศจากกลิ่นและความสกปรก

(๕.๕) การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้ว ล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกรอยตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ ผงขัด ในการทำความสะอาดกระจก โดยให้บริษัทเข้ามาดำเนินการทุกๆ 3 เดือน ดังนี้

- เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
- เดือน มีนาคม ๒๕๖๙
- เดือน มิถุนายน ๒๕๖๙
- เดือน กันยายน ๒๕๖๙

(๕.๖) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ และพัดลมระบายอากาศให้เช็ดถูให้ สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไยและคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ โดยให้บริษัทเข้ามาดำเนินการทุกๆ 3 เดือน ดังนี้

- เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
- เดือน มีนาคม ๒๕๖๙
- เดือน มิถุนายน ๒๕๖๙
- เดือน กันยายน ๒๕๖๙

(๕.๗) การจัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

(๕.๘) ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริการตามสภาพของงานนั้นๆหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ในการส่งมอบวัสดุที่ใช้ในการ ทำความสะอาดให้พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องให้เป็นไปตามสัญญา ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

(๕.๙) ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง และคู่สัญญาจะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศมาให้ทางผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิต ในประเทศ

๕.คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด

๕.๑ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริตและผ่านการฝึกอบรมในด้านการรักษาความสะอาดจากผู้รับจ้างเป็นอย่างดี อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีแต่ไม่เกิน ๖๕ ปี และให้จัดทำพร้อมส่งประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมา ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และรูปถ่ายของพนักงาน ขนาด ๒ นิ้ว คนละ ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ และหากว่าในภายหลังผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างนี้แล้ว หรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดี ผู้รับจ้างจะต้องรีบเปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่โดยเร็วเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๕.๒ ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคตามระเบียบราชการกำหนด ได้แก่ โรคจิต โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเรื้อน วัณโรค และโรคเอดส์

๕.๓ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด รวมทั้งสารเสพติดที่ถูกกฎหมาย เช่น บุหรี่ และสุรา

๕.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างใหม่ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ ๕.๑ , ๕.๒

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว และมีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเสริมแทนเป็นการชั่วคราว เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้าง

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างมีการบันทึกเอกสารลงวัน และเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง เอกสารลงวัน และเวลาดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องแสดงรายการต่อไป

๕.๖.๑ ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างนี้ในจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง

๕.๖.๒ รายการที่พนักงานคนใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ สายมือชื่อพนักงานที่ปรากฏรายชื่อ และเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่จริง และการลงนามรับรองโดยผู้ควบคุมของผู้รับจ้างกำกับไว้ด้วยเอกสารลงวัน และเวลาดังกล่าว

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงานให้พร้อมในการปฏิบัติงาน

๖.การประเมินผลงานจ้าง

๖.๑ ต้องจัดให้มีการบันทึกและลงนามเวลาปฏิบัติงานและการตรวจงานของหัวหน้างาน ตามจุดต่างๆ เช่น บริเวณห้องสุขา ห้องทำงาน ห้องโถง เป็นต้น โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นให้ผู้ควบคุมงานจ้าง และกรรมการตรวจรับงาน เห็นชัดเจนได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ เพื่อให้หัวหน้างานได้มีโอกาสตรวจสอบ ดูแลความสะอาดความเรียบร้อยของอาคาร ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่พนักงานทำความสะอาด

๖.๒ ให้แนบเอกสารการตรวจงานของหัวหน้างานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างฯ ด้วย

๗.ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๘.ระยะเวลาส่งมอบงาน

การส่งมอบงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จของเดือนนั้น ๆ ให้ส่งมอบงานภายในวันถัดมาซึ่งเป็นวันทำการ โดยจะต้องจัดทำบันทึกประจำวันในการปฏิบัติงาน แนบมาด้วย

๙.วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เป็นเงิน ๑,๒๓๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่น - หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

- แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป เป็นเงิน ๕๖๔,๒๐๐ บาท (ห้าแสนหกหมื่นสี่พัน - สองร้อยบาทถ้วน)

- แผนงานการพาณิชย์ งานกิจการสถานีขนส่ง เป็นเงิน ๖๖๗,๒๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่น - เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๐.เงื่อนไขการชำระเงินและค่าปรับ

๑๐.๑ การส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น ๑๒ งวดๆละ ๑ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เทศบาลจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญา ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าปรับอื่น เทศบาลจะหักเงินค่าปรับตามที่คำนวณไว้จากเงินค่าจ้างรายเดือนที่จะจ่ายให้กับผู้รับจ้างทุกเดือนไป

๑๐.๒ ค่าปรับ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาจ้าง หรือปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามช่วงเวลาการทำงานที่กำหนดไว้ ให้หักเงินค่าจ้างเป็นค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาทต่อคนที่หายไป

๑๑.การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาในสาระสำคัญ หรือในข้อที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่ากรณีไม่อยู่ในวิสัยที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๑.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาและมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหรือไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๑๑.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือสุขภาพของประชาชนอย่างรุนแรง หรือกระทำความผิดพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๑๒.ข้อกำหนดอื่น ๆ

ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือครบเวลาตามที่กำหนดไว้ ทั้งสองฝ่ายตกลงกันดังต่อไปนี้

๑๒.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงาน แต่ไม่ครบจำนวน ๓ วัน ติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๑๒.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้คำแนะนำพนักงานของผู้รับจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามถือว่าผู้รับจ้างเป็นฝ่ายปฏิบัติผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๑๒.๓ ถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างบกพร่องโดยทำไว้มองสะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดีหรือทำไมถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี หรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีความรู้ความสามารถในการทำงานที่ทำได้ เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่โดยเร็ว

๑๒.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราว

๑๓.ผู้รับผิดชอบ หรือ โครงการและสถานที่ติดต่อ

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เลขที่ ๑ ถนนจุลละนันทน์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทร ๐-๓๘๕๑-๑๐๒๗ ต่อ ๑๑๑

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวอัคราภรณ์ ตันติกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวกรรณก กัสต์เจริญ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวัชรพล สาครพันธุ์)