สาระสำคัญของประกาศ

- ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

- ด้วยเทศบาลเมืองสมุทรสงครามมีความประสงค์ประกาศประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาล อาคารกองการศึกษา อาคารกองสวัสดิการสังคม อาคารห้องปฏิบัติงานสมาชิกสภาเทศบาล ห้องออกกำลังกาย ลานจอดรถ รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคาร สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังนี้

- กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

- ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

- ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.smsk-city.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๔๗๖ ๖๔๑๖ ต่อ ๑๔๒ ในวันและเวลาราชการ

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง
ในการจัดจ้างโครงการจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาด อาคารสำนักงาน อาคารกองการศึกษา อาคารกองสวัสดิการสังคม อาคารห้องทำงานคณะสมาชิกสภาเทศบาล ห้องออกกำลังกาย ลานจอดรถ รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาเอกชนทำความสะอาด อาคารสำนักงาน อาคารกองการศึกษา อาคารกองอาคารสำนักงาน อาคารกองการศึกษา อาคารกองสวัสดิการสังคม อาคารห้องทำงานคณะสมาชิกสภาเทศบาล ห้องออกกำลังกาย ลานจอดรถ รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๒. ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัด เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน ๕๙๐,๔๐๐.-บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

๔. **วันที่กำหนดราคากลาง** วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒
จำนวนเงิน ๕๙๐,๔๐๐.-บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยคณะกรรมพิจารณาราคากลางและกำหนดพื้นที่โครงการจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ลานจอดรถ และบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๕.๑ ราคากลาง,ประมาณการค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและขอบเขตงานของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๕.๒ มาตรฐานงานบริการทำความสะอาดของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๖. คณะกรรมการผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๗.๑ นางสาวปิยนุช สุวรรณโชติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๗.๒ นายพูลสวัสดิ์ ใจหนัก ตำแหน่ง หัวหน้างานทะเบียนราษฎร

๗.๓ นายศักดิ์ชัย วัฒนประดิษฐ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

เรื่อง จ้างเหมาเอกชนทำความสะอาด อาคารสำนักงาน อาคารกองการศึกษา อาคารกองสวัสดิการสังคม อาคารห้องทำงานคณะสมาชิกสภาเทศบาล ห้องออกกำลังกาย ลานจอดรถ รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาด อาคารสำนักงาน อาคารกองการศึกษา อาคารกองสวัสดิการสังคม อาคารห้องทำงานคณะสมาชิกสภาเทศบาล ห้องออกกำลังกาย ลานจอดรถ รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๙๐,๔๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา.

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.smsk-city.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๔๗๖๖๔๑๖ ต่อ ๑๔๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายมาโนช ตรัยรัตนยนต์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑/๒๕๖๒

การจ้างโครงการจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาล อาคารกองการศึกษา อาคารกองสวัสดิการสังคม อาคารห้องปฏิบัติงานสมาชิกสภาเทศบาล ห้องออกกำลังกาย ลานจอดรถ รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคาร สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามประกาศ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๒

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม" มีความประสงค์จะ จ้างเหมาเอกชนทำความสะอาด อาคารสำนักงาน อาคารกองการศึกษา อาคารกองสวัสดิการสังคม อาคารห้องทำงานคณะสมาชิกสภาเทศบาล ห้องออกกำลังกาย ลานจอดรถ รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง ฯ

๑.๘ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาเอกชน

๑.๙ มาตรฐานงานบริการทำความสะอาด

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๖ วัน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ หรือที่ได้รับหนังสือแจ้งจากเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเทศบาลเมืองสมุทรสงครามจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่เทศบาลเมืองสมุทรสงครามจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลเมืองสมุทรสงครามจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เทศบาลเมืองสมุทรสงครามกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ เทศบาลเมืองสมุทรสงครามสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ เทศบาลเมืองสมุทรสงครามมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ เทศบาลเมืองสมุทรสงครามทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของเทศบาลเมืองสมุทรสงครามเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลเมืองสมุทรสงครามจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ หรือวันที่ได้รับแจ้งจากเทศบาล และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เทศบาลเมืองสมุทรสงครามยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาลเมืองสมุทรสงครามจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน (๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำค่วามสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน (๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน (๓๑ ธันวาตม ๒๕๖๒)

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน (๓๑ มกราคม ๒๕๖๓)

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน (๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน (๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน (๓๐ เมษายน ๒๕๖๓)

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน (๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)

งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน (๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

งวดที่ ๑๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด อาคารสำนักงานเทศบาลเมือง

สมุทรสงคราม ฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน (๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓)

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รักษาความสะอาดในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาจ้างทุกประการ และเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - นับถัดจากวันที่เทศบาลเมืองสมุทรสงครามได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้จากหน่วยงาน

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ เทศบาลเมืองสมุทรสงครามได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อเทศบาลเมืองสมุทรสงครามได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือ

ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเทศบาลเมืองสมุทรสงครามได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ เทศบาลเมืองสมุทรสงครามจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ เทศบาลเมืองสมุทรสงครามสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลเมืองสมุทรสงครามไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ไว้ชั่วคราว

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒

..... ผู้ร่าง

..... พิมพ์

..... ตรวจ

..... หัวหน้าหน่วยงาน

..... ปลัดเทศบาล

..... นายกเทศมนตรี

เอกสารแนบท้ายบันทึก

โครงการจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาด

อาคารสำนักงานเทศบาล อาคารกองการศึกษา อาคารกองสวัสดิการสังคม

อาคารปฏิบัติงานสมาชิกสภาเทศบาลและห้องออกกำลังกายเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

บริเวณลานจอดรถ รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคารสำนักงาน

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า๔,๙๑๘ ตารางเมตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร และบริเวณโดยรอบ ดังนั้นเพื่อให้อาคาร สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมใช้ในการปฏิบัติราชการ จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ลานจอดรถ ตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสำนักงาน และบริเวณโดยรอบ มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้าง และผู้ที่มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอก

๓. ขอบเขตของงาน ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ลานจอดรถ และบริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔,๙๑๘ ตารางเมตร

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน และวันที่ต้องมาปฏิบัติงานทำความสะอาดรายวัน วันจันทร์ - วันเสาร์และรายเดือน

ข้อ ๓ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด โดยอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาประจำ มีดังนี้

๓.๑ เครื่องขัดพื้น

๓.๒ เครื่องดูดฝุ่น

๓.๓ ไม้กวาด

๓.๔ ไม้ถูพื้น

๓.๕ ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

๓.๖ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

๓.๗ ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง

๓.๘ ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิดตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๓.๙ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทาง เข้า - ออก และจุดสัมผัสต่าง ๆ และน้ำยาขัดเงา น้ำยาเคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

๓.๑๐ น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร ER ใส่ซักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลสอลูมิเนียม) อุปกรณ์ปิด - เปิดน้ำอ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องน้ำ ให้เพียงพอต่องานตลอดระยะเวลาการจ้าง

๓.๑๑ ถุงพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ

๓.๑๒ กระดาษชำระคุณภาพดีม้วนใหญ่

๓.๑๓ สบู่เหลวล้างมือ

๓.๑๔ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบู๊ท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้ายางกันเปื้อน ถุงมือยางอย่างหนา

๓.๑๕ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาดน้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีคุณภาพดี มีมาตรฐาน และไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓.๑๖ วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้า

๓.๑๗ สายยางสำหรับใช้รดน้ำต้นไม้

ผู้ว่างจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษากุญแจ แต่ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๔.๑ พื้นอาคาร และห้องน้ำ

๔.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๔.๓ ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

๔.๔ ชายคาและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

๔.๕ ม่านทุกชนิดภายในอาคาร

๔.๖ เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๔.๗ หลอดไฟและโคมไฟแสงสว่าง

๔.๘ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องความทำความสะอาด

๔.๙ การจัดเตรียมสถานที่ทั่วไป จัดห้องประชุม

ข้อ ๕ รายละเอียดกำหนดเวลา และขอบเขตการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับจ้างกำหนดเวลาทำงานและขอบเขตการปฏิบัติงานทำความสะอาดแก่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๑ การทำความสะอาดอาคารสำนักงานชั้น ๑ และชั้น ๒ อาคารกองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม ห้องปฏิบัติงานสมาชิกสภาเทศบาล ห้องผู้บริหาร และห้องออกกำลังกาย รายวัน วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ให้มีขอบเขตการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) เปิดประตู หน้าต่างห้องทำงาน

(๒) ทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน โถงพักคอย ประตูทางเข้า - ออก ทั้งหมด

(๓) ทำความสะอาดทางขึ้นลงและราวบันได และบริเวณเสาธง

(๔) ทำความสะอาดลานจอดรถด้านหน้าและด้านหลังอาคารและหน้าบันไดทางขึ้นอาคารด้านหน้าและบริเวณทางขึ้นอาคารด้านหลัง

(๕) ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะ เก้าอี้เครื่องคอมพิวเตอร์ และพิมพ์ดีด ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

(๖) เทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

(๗) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

(๘) เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๙) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค พร้อมแขวนก้อนดับกลิ่นและกระดาษชำระทุกห้องสุขาและโถปัสสาวะ โดยการตรวจตราเป็นครั้งคราวตลอดทั้งวัน

(๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ๓ ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

(๑๑) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

(๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจก อ่างล้างมือ และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- อาคารสำนักงาน

(๑) ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง และซอกมุมต่าง ๆ และดูดฝุ่นในที่สูง

(๒) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

(๓) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

(๔) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง และราวบันได สวิทซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

(๕) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ

(๖) เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

(๗) ทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน โถงพักคอย ประตู หน้าต่าง ทางขึ้นลง และราวบันได

(๘) ทำความสะอาดห้องน้ำ

- โรงจอดรถ

ทำความสะอาดปัดกวาดพื้น และปัดหยากไย่ตามเพดานบริเวณภายในโรงจอดรถ

๕.๒ การทำความสะอาดรายเดือน ในวันเสาร์สุดท้ายของเดือน เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ให้มีขอบเขตการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) เช็คทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ

(๒) ทำความสะอาดม่านปรับแสง

(๓) ทำความสะอาดล้าง ขัด และเคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยา

(๔) ทำความสะอาดชายคา และกันสาดรอบนอกอาคาร

(๕) ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร

(๖) ทำความสะอาดด้วยการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

๕.๓ การทำความสะอาดกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดในขอบเขตตามข้อ ๕.๑ – ๕.๒ ต้องดำเนินการทันที เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ

๕.๔. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน เพื่อควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่ส่งมาปฏิบัติงาน โดยจัดทำผลการปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ส่งให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน แสดงแก่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๖ มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดให้มีมาตรฐานขั้นต่ำของการทำความสะอาด ดังนี้

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปัดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปัดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้

ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยม็อบ

หลักจากการทำความสะอาดตามข้อ (๑)แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาด ๆ ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย บริเวณพื้นที่ต่าง จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของม็อบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้ สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้วและการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อน เป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้ในสำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง ประติมากรรม และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องงานเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๓ การทำความสะอาดห้องน้ำ

ให้ทำความสะอาดห้องน้ำ และเคาน์เตอร์ล้างหน้า ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ด เครื่องสุขภัณฑ์รวมทั้งกระจกเงาให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น โดยการตรวจตราเป็นครั้งคราวตลอดทั้งวัน

๖.๔ การทำความสะอาดฝาผนังและฝาเพดาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย

๖.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้สชวยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๖.๖ การทำความสะอาดผ้าม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ให้เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๗ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๖.๙ ในกรณีรายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่างจ้าง

ข้อ ๗ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ จัดส่งรายชื่อผู้ควบคุมดูแลและพนักงานทำความสะอาดซึ่งผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาด ให้ผู้ว่างจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน กรณีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า

๗.๒ พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย เป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีตเรียบร้อย

๗.๓ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๗.๔ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าเกิดขึ้นแก่บุคลของผู้ว่างจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๕ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดีหรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่างจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๕ วันทำการ ตามที่ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๗.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๗.๗ รับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงาน เกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

ข้อ ๘ การจ่ายเงิน

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๕. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๖. วงเงินในการจัดหา

จำนวนทั้งสิ้น ๕๙๐,๔๐๐ (ห้าแสนเก้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักปลัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาเอกชน
ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อาคารกองการศึกษา อาคารกองสวัสดิการสังคม
อาคารห้องปฏิบัติงานสมาชิกสภาเทศบาล ห้องออกกำลังกาย ลานจอดรถ
รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้าและรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคาร
สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓

---

๑. ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ๒ ชั้น อาคารกองการศึกษา อาคารกองสวัสดิการสังคม อาคารห้องทำงานคณะสมาชิกสภาเทศบาล ห้องออกกำลังกาย ลานจอดรถ รวมทั้งตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้า และรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม พื้นที่ไม่น้อยกว่า๔,๙๑๘ ตารางเมตร และงานอื่น ๆ ตามลักษณะการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒. ประมาณการในการใช้คนงานทำความสะอาด
- คนงานทำความสะอาด ๔ คน

๓. อัตรากำลังในการปฏิบัติงาน

คนงานทำความสะอาด ๔ คน อัตราค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการในอัตราไม่เกิน ๑๒,๓๐๐ บาท / คน / เดือน (ซึ่งเป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว)โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และสาธารณูปโภค ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๐๗๔๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์และค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

๔. วัสดุอุปกรณ์,เครื่องมือเครื่องใช้ และผลิตภัณฑ์ที่จะต้องนำมาใช้ในการทำความสะอาด
- ไม้กวาด
- ไม้ม็อบถูพื้น
- ไม้ม็อบเก็บฝุ่น
- ถุงใส่ขยะสีดำ
- น้ำยาล้างห้องน้ำ
- น้ำยาถูพื้น
- น้ำยาดันฝุ่น
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาดับกลิ่น
- สบู่เหลวล้างมือ
- กระดาษชำระ
- เครื่องดูดฝุ่น
- เครื่องขัดพื้น
- ตลอดจนอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาดต่างๆ เช่น ถังน้ำ ผ้าถูพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดกระจก ฯลฯ

๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้า และรดน้ำต้นไม้
- สายยางสำหรับรดน้ำต้นไม้
- กรรไกรตัดหญ้า
- เครื่องตัดหญ้า ฯลฯ

/ การคำนวณ .....

การคำนวณค่าใช้จ่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ

- ไม้กวาด อันละ ๗๐ บาท จำนวน ๑๒ อัน/๑๒ เดือน = ๑๒ x ๗๐ x ๔ = ๓,๓๖๐
- ม็อบถูพื้น อันละ ๒๕๐ บาท จำนวน ๖อัน/เดือน = ๖ x ๒๕๐ x ๔ = ๖,๐๐๐
- น้ำยาถูพื้น, น้ำยาดันฝุ่น พร้อมอุปกรณ์และน้ำยาล้างมือ จำนวน ๑๒ เดือน = ๓๕,๐๐๐
- น้ำยาเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์และน้ำยาล้างมือจำนวน ๑๒ เดือน = ๑๕,๐๐๐
- กระดาษชำระ จำนวน ๑๒ เดือน = ๒๕,๐๐๐
- ถุงดำใส่ขยะ จำนวน ๑๒ เดือน = ๕,๐๐๐
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับตัดแต่งต้นไม้ตัดหญ้ารดน้ำต้นไม้ = ๑๗,๐๐๐

รวมค่าใช้จ่าย = ๑๐๖,๓๖๐

เฉลี่ยเดือนละ = ๘,๘๖๓.๓๓

สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ที่	รายการ	๑๒ เดือน	เฉลี่ยเดือนละ	หมายเหตุ
๑.	ค่าแรงงานและสวัสดิการ (จำนวน ๔ คน)	๔๓๒,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	
๒.	ค่าอุปกรณ์+น้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ และกระดาษชำระ	๑๐๖,๓๖๐	๘,๘๖๓.๓๓	
๓.	รวมค่าใช้จ่าย (๑+๒)	๕๓๘,๓๖๐	๔๔,๘๖๓.๓๓	
๔.	ค่าดำเนินการ (ค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย) ร้อยละ ๑๐	๕๓,๘๓๖	๔,๔๘๖.๓๓	
๕.	รวมค่าใช้จ่าย (๓+๔)	๕๙๒,๑๙๖	๔๙,๓๔๙.๖๖	
	คิดราคาเพียง	๕๙๐,๔๐๐	๔๙,๒๐๐	

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(นางสาวปิยนุช สวรรณโชติ)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นายพูลสวัสดิ์ ใจหนัก)

(ลงชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ
(นายศักดิ์ชัย วัฒนประดิษฐ์)

มาตรฐานงานบริการทำความสะอาด

การม๊อบทำความสะอาดพื้น

การม๊อบทำความสะอาดพื้น ด้วยน้ำ หรือน้ำยา แล้วแต่ความสกปรกของพื้น ด้วยผ้าม๊อบชุบน้ำหรือน้ำยาผสมน้ำ หมาด ๆ ไม่เปียกหรือแห้งจนเกินไป ม๊อบที่ใช้งานต้องเป็นม๊อบที่สะอาด

การปัดกวาดฝุ่นละออง

เก็บกวาดเศษขยะและม๊อบเข็นดันฝุ่นหรือดูดฝุ่น เพื่อไม่ให้ฝุ่นละอองฟุ้งกระจายตามพื้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำขยะไปทิ้งที่สถานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

การขัดล้างทำความสะอาดพื้นทรายล้าง

ขัดล้างพื้นทรายล้างด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาขจัดคราบ ซีเมนต์ รีมูฟเวอร์ (Cemen Remover) โดยวิธีการใส่น้ำนำคราบสกปรกออกให้หมดและม๊อบทำความสะอาดพื้นอีกครั้ง

การทำความสะอาดห้องน้ำ

ขัดล้างทำความสะอาดพื้น ผนัง และสุขภัณฑ์ห้องน้ำด้วยน้ำยาขจัดคราบ เก็บทำความสะอาดคราบสกปรกต่าง ๆ เช่น คราบปูน คราบสีสนิมออกให้หมด และเช็ดเคลือบเงากระเบื้องและสุขภัณฑ์ให้เงางาม ดับกลิ่นฆ่าเชื้อเพื่อกำจัดและป้องกันกลิ่นที่น่ารังเกียจ โดยใช้น้ำหอมปรับอากาศ

การเช็ดทำความสะอาดกระจก

เช็ดทำความสะอาดกระจกด้วยอุปกรณ์เช็ดกระจกแล้วเช็ดเก็บให้แห้งด้วยผ้าสะอาดให้ปราศจากคราบสกปรกและรอยสัมผัส พร้อมทั้งเช็ดทำความสะอาดขอบวงกบอลูมิเนียมด้วยน้ำยาให้เงางาม

การเช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเฟอร์นิเจอร์

เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ บานประตู และอุปกรณ์ต่าง ๆ ด้วยผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาดและเช็ดด้วยน้ำ น้ำยาเคลือบเงา แล้วตามด้วยผ้าแห้ง ให้สะอาดเงางาม

การทำความสะอาดขอบอลูมิเนียม ราวสแตนเลส และโลหะ

เช็ดทำความสะอาดและเก็บคราบสี คราบปูนที่ติดแน่นด้วยอุปกรณ์ใบมีดขูด ซึ่งไม่ทำให้เกิดรอยขูดขีด แล้วเช็ดตามด้วยน้ำยาขัดสนิมและน้ำยาเคลือบเงาให้เงางาม

การขัดล้างลอกแวกซ์เฉพาะพื้นหินขัดหรือกระเบื้องยาง

ขัดล้างลอกแวกซ์เพื่อนำเอาคราบสกปรกและแวกซ์ของเก่าออกให้หมด และทำความสะอาดตามขั้นตอนให้สะอาดด้วยน้ำยาลอกแวกซ์ อย่างระมัดระวัง ไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพง เปรอะเปื้อนเป็นรอยด่าง หรือรอยขูดขีด

/การเคลือบ.....

การเคลือบเงาพื้น

หลังทำความสะอาดพื้นเรียบร้อยแล้ว ตรวจเช็คว่าปราศจากคราบสกปรก แล้วเคลือบเงาฟื้นด้วยแวกซ์อย่างดี ๒ รอบ ในแนวทางที่ตัดกันอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือ ขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยด่าง

การปั่นเงาพื้น

หลังจากขัดล้างทำความสะอาดพื้นแล้ว ปล่อยให้แห้งจึงปั่นเงาพื้นด้วยเครื่องปั่นและน้ำยาปั่นเงาและปล่อยให้แห้ง

หลักการทำความสะอาด

การทำความสะอาดประจำวัน

๑. เก็บกวาดขยะ และม๊อบทำความสะอาดพื้นอาคารสำนักงานให้เสร็จก่อนเวลาทำการ
๒. เช็ดทำความสะอาด อุปกรณ์สำนักงาน ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ และครุภัณฑ์ต่าง ๆ
๓. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ฆ่าเชื้อ ดับกลิ่น ใส่น้ำหอมปรับอากาศ
๔. บริการจัดใส่กระดาษชำระบริเวณห้องน้ำทั้งหมด (โดยผู้ว่าจ้างจัดหา)
๕. เก็บรวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ขี้บุหรี่ และนำไปทิ้งในสถานที่ที่จัดไว้
๖. ม๊อบเช็นฝุ่น ทำความสะอาดพื้น เก็บคราบสกปรกตามพื้นทั้งหมด
๗. เช็ดทำความสะอาดกระจกบริเวณสัมผัสถึง
๘. เช็ดทำความสะอาดบันได และราวบันได
๙. เก็บกวาดขยะ ฝุ่นละออง และสิ่งสกปรกต่าง ๆ บริเวณรอบอาคารสำนักงาน
๑๐. เช็ดทำความสะอาดบานประตู หน้าต่าง เก็บคราบสกปรกตามผนัง เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่ม่าน ในอาคารสำนักงาน
๑๑. งานทำความสะอาดอื่น ๆ อันเกิดจากปัญหาเฉพาะหน้าหรือที่ว่าจ้างร้องขอ

การทำความสะอาดประจำเดือน

๑. ขัดล้างทำความสะอาดคราบหนักพื้น ผนัง และสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมด
๒. ปัดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละออง บริเวณที่สูงและป้ายต่าง ๆ
๓. เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ ผนัง อาคารที่เป็นกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร
๔. ขัดล้างพื้นในบางส่วนที่มีคราบหนัก
๕. ปั่นเงาผิวพื้นอาคารให้เงางาม
๖. ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร ดาดฟ้า และลานจอดรถยนต์

การทำความสะอาดประจำ ๖ เดือน

๑. บริการขัดล้างลอกแว๊กซ์ หรือขัดล้างผิวพื้นในอาคาร และลงแว๊กซ์เคลือบเงาพื้นอาคารกระเบื้องยาง หรือพื้นหินขัดในบางส่วนหรือทั้งหมด
๒. ดูดฝุ่นพื้นอาคารบริเวณที่เป็นพรม หรือบริการซักในกรณีสกปรกมาก