ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
รับที่ 10820
วันที่ 6 พ.ย. 2557
เวลา

ที่ พจ ๕๒๐๐๓/ ๗๗๔๕

สำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร
๕๘๖ ถนนบุษบา พจ ๖๖๐๐๐

๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 6344
วันที่ 6 พ.ย. 2557
เวลา 14.33 น.

เรื่อง ส่งประกาศสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร (ศูนย์รวมข่าวประกวดราคา)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดพิจิตร ที่ พจ ๐๐๑๖.๓/๑๘๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร
จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดพิจิตรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา จัดส่งประกาศการจัดซื้อจัดจ้างให้ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของจังหวัด นั้น

เทศบาลเมืองพิจิตร ได้ประกาศสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร จึงขอส่งประกาศมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิพัฒน์ โล่ห์เรืองทรัพย์)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองพิจิตร

กองคลัง
งานพัสดุและทรัพย์สิน
โทร ๐-๕๖๖๑-๓๐๙๐
โทรสาร ๐-๕๖๖๑-๒๑๒๔



ประกาศเทศบาลเมืองพิจิตร

เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร

.....

ด้วยเทศบาลเมืองพิจิตร มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร มีรายละเอียดดังนี้

- จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๕๘๖ ถนนบุษบา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร และอาคารสำนักงานกองการศึกษารวม อาคาร ๒ หลัง มีกำหนด ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ตามรายละเอียดการจ้างแนบท้ายประกาศสอบราคา นี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว

๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการหรือของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่เทศบาล ณ วัน ประกาศสอบหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

กำหนดดูสถานที่ทำความสะอาด ในวันที่ 19 พ.ย. 2557 ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๑.๐๐ น. ณ บริเวณสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร และกำหนดรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม **ในวันที่** 19 พ.ย. 2557 เวลา ๑๑.๓๐ น. เป็นต้นไป

กำหนดยื่นซองสอบราคา ระหว่างวันที่ - 5 พ.ย. 2557 ถึงวันที่ 19 พ.ย. 2557 ณ กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร ในเวลา ๐๘.๓๐ น – ๑๖.๓๐ น ยกเว้นในวันที่ - 6 พ.ย. 2557 กำหนดยื่นซองสอบราคา ณ ศูนย์รวบรวมข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ศาลากลางจังหวัดพิจิตร ชั้น ๓ (หลังใหม่) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไปจนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

หากซองเสนอราคาเทศบาลได้รับหลังจากวันที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น เทศบาลจะไม่รับพิจารณาราคาตามที่ท่านเสนอมา

๒/ กำหนดเปิดซอง.....

กำหนดเปิดซองสอบราคา ในวันที่ 20 พ.ย. 2557 ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์รวบรวมข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ศาลากลางจังหวัดพิจิตร ชั้น ๓ (หลังใหม่)

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคา ได้ที่กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร ระหว่างวันที่ - 5 พ.ย. 2557 ถึงวันที่ 19 พ.ย. 2557 ในวันราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไปจนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือสืบค้นทางเว็บไซต์ www.Phichitmuni.org หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๖๖๑-๓๐๙๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๕๗

(นายพิพัฒน์ โล่ห์เรืองทรัพย์)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองพิจิตร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสอบราคาจ้าง ลงวันที่ - 5 พ.ย. 2557

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด

---

๑. บุคลากรใช้บุคลากรปฏิบัติงานทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ คน (อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี ความรู้ ไม่ต่ำกว่า ป.๖ มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคตามที่ทางราชการกำหนดและมีประวัติ และความประพฤติดี)

๒. ภารกิจ ปฏิบัติงานทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. และปฏิบัติงานพิเศษประจำสัปดาห์ประจำเดือน กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์เกินกว่า ๓ วัน ให้มาปฏิบัติหน้าที่ล่วงหน้าก่อนวันเปิดทำการ ๑ วัน

๓. ให้ผู้รับจ้าง จัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดีให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานโดยทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร (อาคารใหม่และอาคารเก่า รวม ๒ หลัง)

๔.๑ การทำความสะอาด

๔.๑.๑ ทำการปัดกวาดเช็ดถูตลอดเวลา เพื่อมิให้พื้นและบริเวณต่าง ๆ สกปรก

๔.๑.๒ ทำการเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้นประจำวัน

๔.๑.๓ ทำความสะอาดระเบียงม้านั่งพักผ่อนตามแนวระเบียงห้องต่าง ๆ ห้องโถง และระเบียงอาคารทั้งหมด

๔.๑.๔ ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำดื่ม,ตู้เย็น สำหรับบริการน้ำดื่ม และขวดบรรจุน้ำดื่มมาเปลี่ยนใหม่ เมื่อของเดิมหมด และทำความสะอาดแก้วน้ำดื่ม

๔.๑.๕ เก็บขยะมูลฝอย เทถังขยะในที่ที่กำหนดให้พร้อมทั้งทำความสะอาดบริเวณบริเวณที่ตั้งถังขยะและถังขยะให้เรียบร้อย

๔.๑.๖ ทำความสะอาดประตู ขอบประตู และบันไดขึ้น-ลง

๔.๑.๗ ทำความสะอาดหน้าต่าง ขอบหน้าต่าง ๆ กระจกหน้าต่าง ๆ ช่องลมทุกชั้นทั้งหมด

๔.๑.๘ ทำความสะอาดห้องน้ำ ใช้น้ำยาล้างดับกลิ่น และฆ่าเชื้อล้างพื้นห้องน้ำ โดยใช้น้ำยาล้าง และขัดขจัดสนิมห้องน้ำ และโถส้วม ตลอดจนสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาดอยู่เสมอ เช็ดถูผนังห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ ทำความสะอาดเช็ดกระจกเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำให้สะอาด เทถังผง และเก็บเศษกระดาษชำระไปทิ้งยังที่ซึ่งจัดไว้ให้โดยดูแลความสะอาดห้องน้ำ (เช้า – บ่าย)

๔.๑.๙ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดรวมทั้งน้ำยาทุกชนิด บริษัทผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหามาเอง

๔.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องโถง และระเบียงทุกชั้นของอาคาร โดยการดูดฝุ่น

๔.๒ การทำความสะอาดประจำทุกสัปดาห์

๔.๒ ๑. ทำความสะอาดราวระเบียง กันสาด หรือระเบียงด้านนอก

๔.๒.๒ ทำความสะอาด ฝ้าเพดาน และขจัดหยากไย่ตามที่ต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด

๒/๔.๒.๓ ทำความสะอาด.....

เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ ๗ /๒๕๕๗
การจ้างเหมา ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร
ตามประกาศเทศบาลเมืองพิจิตร ลงวันที่ - 5 พ.ย. 2557

เทศบาลเมืองพิจิตร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "เทศบาล" มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร ตามรายละเอียดประกาศสอบราคา

- จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๕๘๖ ถนนบุษบา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร และอาคารสำนักงานกองการศึกษารวม อาคาร ๒ หลัง โดยมีกำหนด ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

๑.๑ แบบรูปรายการละเอียด

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ หรือของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓. หลักฐานในการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๒/ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ .....

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารต่าง ๆ

- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ ๒๐) (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๒) บัญชีรายการทำงาน (หรือใบแจ้งปริมาณงาน) ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานภาษี ประเภทต่าง ๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขูดลบหรือแก้ไข หากมีการขูดลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกราคาให้ครบถ้วนในการเสนอราคา และให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคา ต่อหน่วยและหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๓/ ราคาที่เสนอ.....

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละเดือนตามรายละเอียดแนบท้ายเอกสารสอบราคา ตั้งแต่เดือน ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๘

๔.๔ ก่อนการยื่นซองสอบราคาผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียดฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาโดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า"ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคา เลขที่ ๗/๒๕๕๗ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคา ระหว่างวันที่ - 5 พ.ย. 2557 ถึงวันที่ 19 พ.ย. 2557 เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น ในวันราชการ ณ กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร ยกเว้น วันที่ 5 พ.ย. 2557 กำหนดยื่นซองสอบราคา ณ ศูนย์รวบรวมข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ศาลากลางจังหวัดพิจิตร ชั้น ๓ (หลังใหม่) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.เป็นต้นไปจนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

หากซองเสนอราคาเทศบาลได้รับหลังจากวันที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น เทศบาลจะไม่รับพิจารณาราคาตามที่ท่านเสนอมา เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคาและประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกและเทศบาลฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงานเว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้ว่าราชการจังหวัดให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ศูนย์รวบรวมข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ศาลากลางจังหวัดพิจิตร ชั้น ๓ (หลังใหม่) ในวันที่ 20 พ.ย. 2557 ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค ๕ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๔/๕. หลักเกณฑ์.....

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการสอบราคาครั้งนี้เทศบาลจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลเท่านั้น

๕.๓ เทศบาลสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของเทศบาล

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา (กรณีนิติบุคคลต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล)

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามิได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือเทศบาลมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ เทศบาลมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ เทศบาลทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของเทศบาลเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและ ลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือเทศบาลจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ เทศบาลฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ ๔.๕ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ เทศบาลมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ ๔.๕ และเทศบาลจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

ในกรณีนี้หากผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๕/ ๖. การทำสัญญาจ้าง.....

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้าง ดังระบุในข้อ ๑.๓ กับเทศบาล ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละห้าของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ให้เทศบาลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย ให้แก่เทศบาล โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการหรือหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาลจะจ่ายเงินค่าจ้างโดยแบ่งออกเป็นรายเดือน ๆ ละเท่า ๆ กัน เริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างข้อ ๑๕ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของค่าจ้าง ตามสัญญาต่อวัน

๙. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากที่ระบุไว้ในงบประมาณประจำปี ๒๕๕๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

การลงนามในสัญญาจะกระทำโดยใช้เทศบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๙.๑ ผู้เสนอราคาซึ่งเทศบาลได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดระบุในข้อ ๖ เทศบาลอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๙.๒ เทศบาลสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๖/ ๑๐. การปฏิบัติ.....

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

๑๐.๑ ในระหว่างระยะเวลาการจ้างเหมาผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

เทศบาลเมืองพิจิตร

(นางศรีวัลภา ศรีรดพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด
แนบท้ายเอกสารสอบราคาจ้าง ลงวันที่ 5 พ.ย. 2557

---

๑. บุคลากรใช้บุคลากรปฏิบัติงานทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ คน (อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี ความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคตามที่ทางราชการกำหนดและมีประวัติและความประพฤติดี)

๒. ภารกิจ ปฏิบัติงานทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. และปฏิบัติงานพิเศษประจำสัปดาห์ประจำเดือน กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์เกินกว่า ๓ วัน ให้มาปฏิบัติหน้าที่ล่วงหน้าก่อนวันเปิดทำการ ๑ วัน

๓. ให้ผู้รับจ้าง จัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดีให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานโดยทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองพิจิตร (อาคารใหม่และอาคารเก่า รวม ๒ อาคาร)

๔.๑ <u>การทำความสะอาด</u>

๔.๑.๑ ทำการปัดกวาดเช็ดถูตลอดเวลาเพื่อมิให้พื้นและบริเวณต่าง ๆ สกปรก

๔.๑.๒ ทำการเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้นประจำวัน

๔.๑.๓ ทำความสะอาดระเบียงม้านั่งพักผ่อนตามแนวระเบียงห้องต่าง ๆ ห้องโถง และระเบียงอาคารทั้งหมด

๔.๑.๔ ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำดื่ม,ตู้เย็นสำหรับบริการน้ำดื่ม และขวดบรรจุน้ำดื่มมาเปลี่ยนใหม่ เมื่อของเดิมหมด และทำความสะอาดแก้วน้ำดื่ม

๔.๑.๕ เก็บขยะมูลฝอย เทถังขยะในที่ที่กำหนดให้พร้อมทั้งทำความสะอาดบริเวณที่ตั้งถังขยะและถังขยะให้เรียบร้อย

๔.๑.๖ ทำความสะอาดประตู ขอบประตู และบันไดขึ้น-ลง

๔.๑.๗ ทำความสะอาดหน้าต่าง ขอบหน้าต่างๆ กระจกหน้าต่างๆ ช่องลมทุกชั้นทั้งหมด

๔.๑.๘ ทำความสะอาดห้องน้ำ ใช้น้ำยาล้างดับกลิ่น และฆ่าเชื้อล้างพื้นห้องน้ำ โดยใช้น้ำยาล้าง และขัดขจัดสนิมห้องน้ำ และโถส้วม ตลอดจนสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาดอยู่เสมอ เช็ดถูผนังห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ ทำความสะอาดเช็ดกระจกเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำให้สะอาด เทถังผง และเก็บเศษกระดาษชำระไปทิ้งยังที่ซึ่งจัดไว้ให้โดยดูแลความสะอาดห้องน้ำ (เช้า-บ่าย)

๔.๑.๙ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดรวมทั้งน้ำยาทุกชนิด บริษัทผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหามาเอง

๔.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องโถง และระเบียงทุกชั้นของอาคาร โดยการดูดฝุ่น

๔.๒ <u>การทำความสะอาดประจำทุกสัปดาห์</u>

๔.๒.๑ ทำความสะอาดราวระเบียง กันสาด หรือระเบียงด้านนอก

๔.๒.๒ ทำความสะอาด ฝ้า เพดาน และขจัดหยากไย่ตามที่ต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด

๔.๒.๓ ทำความสะอาดเครื่องใช้ภายในอาคารเช่นพัดลมเพดาน หรือเครื่องปรับอากาศมู่ลี่ ของแต่ละหน่วยงาน

๔.๒.๔ ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดถูรอยเปื้อนตามฝาผนังภายในอาคารทั้งหมด

๒/๔.๒.๕ ทำความสะอาด.....

๔.๒.๕ ทำความสะอาด กระจกภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

๔.๒.๖ ล้างขัดถูบริเวณบันไดทางขึ้น-ลง

๔.๓ <u>การทำความสะอาดประจำเดือน</u>

๔.๓.๑ ทำความสะอาดประตู ขอบประตู บานประตูทุกชั้น ทุกห้อง ตลอดจนผนังกั้นห้อง

๔.๓.๒ เช็ด ถู กระจกทั้งภายใน และภายนอก ทุกห้อง ทุกชั้นของอาคารทั้งหมด

๔.๓.๓ ทำความสะอาดคราบสกปรกตามฝาผนังทุกห้อง ทุกชั้นของอาคารทั้งหมด

๔.๓.๔ ทำความสะอาด หลอดไฟฟ้า ทั้งภายใน และภายนอก ทุกห้อง ทุกชั้น ของอาคารทั้งหมด

๔.๓.๕ ปัดกวาดหยากไย่ เพดาน และที่สูงทุกห้อง ทุกส่วนของอาคารทั้งหมด

๔.๓.๖ ปัดเงาพื้น (ภายในวันที่ ๕ ของเดือน)

๕. การทำความสะอาดพรม,ขัดล้างพื้น ลงแว๊กซ์ เคลือบเงา ปีละ ๒ ครั้ง (ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๘)

๖. ทุก ๆ เดือนจะต้องเตรียมรายการดังต่อไปนี้ไว้ในห้องน้ำชาย-หญิง ทุกห้อง

๖.๑ กระดาษทิชชู ม้วนใหญ่	จำนวน ๒๐ ม้วน
๖.๒ ผ้าเช็ดมือแบบแขวง	จำนวน ๖ ผืน
๖.๓ ก้อนดับกลิ่น	จำนวน ๙ ก้อน
๖.๔ น้ำยาล้างมือ	จำนวน ๒ แกลลอน
๖.๕ สเปรย์ปรับอากาศ	จำนวน ๓ กระป๋อง

****