

ประกาศสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....

กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินเงิน ๙๕๓,๖๙๘.๐๐ บาท (เก้าแสนห้าหมื่นสามพันหกร้อยเก้าสิบบแปดบาทถ้วน) ตามรายการดังนี้

จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงาน	จำนวน	๑	งาน
กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นผู้ที่มีอาชีพรับจ้างในงานที่จะจัดจ้างดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือวันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์เชื่อถือ โดยต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

ในกรณีที่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์มีข้อสงสัยอาจขอให้ผู้ยื่นข้อเสนอส่งสำเนาสัญญาประกอบการพิจารณาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวด้วยก็ได้

/๑๑. ผู้ยื่น...

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่สวนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

/(๕) ข้อ...

(๕) ข้อยกเว้น

กรณีตามข้อ (๑) - ข้อ (๔) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ www.thaimediafund.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๗๓ ๐๑๑๖ ต่อ ๗๒๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธนกร ศรีสุขใส)

ผู้จัดการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๖/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กองทุนฯ" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๒.๗ เป็น...

๒.๗ เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างในงานที่จะจัดจ้างดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือวันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์เชื่อถือ โดยต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมกับกรณียื่นข้อเสนอดังกล่าวด้วย

ในกรณีที่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์มีข้อสงสัยอาจขอให้ผู้ยื่นข้อเสนอส่งสำเนาสัญญาประกอบการพิจารณาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวด้วยก็ได้

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจตุวonthที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) ข้อยกเว้น

กรณีตามข้อ (๑) - ข้อ (๔) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยก

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

/(๔) ผู้ยื่น...

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) สำเนาบัญชีธนาคาร พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี)

(๘) 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) ผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์เชื่อถือ โดยต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้องทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกองทุนฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกองทุนฯจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กองทุนฯจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกองทุนฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กองทุนฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กองทุนฯ จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กองทุนกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีข้อสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กองทุนฯสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การพ้องผัน ในกรณีดังต่อไปนี้
(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกองทุนฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กองทุนฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กองทุนฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เป็นไปได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกองทุนฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกองทุนฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กองทุนฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกองทุนฯ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาของกองทุนฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องต้องมีเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

/ผู้ยื่นข้อเสนอ...

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกองทุนฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กองทุนฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กองทุนฯ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกองทุนฯ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๗.๑ กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ จะชำระเงินค่าจ้างตามที่ระบุให้แก่ผู้รับจ้างโดยชำระเป็นเช็คหรือโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารเป็นรายเดือน จำนวน ๑๒ งวด งวดละเท่าๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานให้แก่กองทุนฯ ตามข้อ ๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของกองทุนฯ ได้ตรวจรับไว้เป็นที่ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๗.๒.๑ วันจันทร์ – วันเสาร์ ปฏิบัติงานก่อนหรือหลังเวลาที่กำหนด ตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเพิ่มเติมให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน

๗.๒.๒ วันอาทิตย์ วันชดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเพิ่มเติมให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน

๗.๒.๓ กรณีการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติไม่เต็มจำนวนชั่วโมง ผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมให้แก่ผู้รับจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากกองทุนฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กองทุนฯได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อกองทุนฯได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกองทุนฯได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กองทุนฯจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ กองทุนฯสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกองทุนฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิ เรียกมัดจำค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ กองทุนฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกองทุนฯ ไม่ได้

(๑) กองทุนฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กองทุนฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกองทุนฯ ไว้ชั่วคราว



กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

กัญยาน ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดสำนักงาน
กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ได้เช่าอาคารและบริการเพื่อเป็นที่ทำการสำนักงาน กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ณ อาคารเอส.พี. (ไอพีเอ็ม) ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน เพื่อดูแลรักษา ความสะอาดสำนักงานให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะอนามัยที่ดี

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับเป็นที่ปฏิบัติงานของบุคลากรของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

๒.๒ เพื่อสนับสนุนงานประชุม และบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นผู้เอาชีพรับจ้างในงานที่จะจัดจ้างดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองทุนพัฒนาสื่อ ปลอดภัยและสร้างสรรค์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือวันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่น ข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

๔.๑๐ ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์เชื่อถือ โดยต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

ในกรณีที่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์มีข้อสงสัยอาจขอให้ผู้ยื่นข้อเสนอส่งสำเนา สัญญาประกอบการพิจารณาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวด้วยก็ได้

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐส่วนที่สุต ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุน จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุน จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

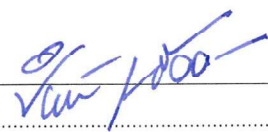
(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) ข้อยกเว้น

กรณีตามข้อ (๑) - ข้อ (๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๕. ขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ รายละเอียดการทำความสะอาด

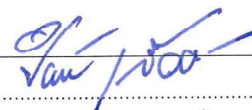
๕.๑.๑ หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด

พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดประจำในวันทำการ (วันจันทร์ - วันศุกร์) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ทำความสะอาดพื้น กวาด ปิดฝุ่น ถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้นให้สะอาด ปราศจากรอยดำ ภายในสำนักงานและรอบๆ บริเวณที่ต่อเนื่อง ในระหว่างวันต้องทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง โถงสำนักงาน อย่างต่อเนื่องให้สะอาดอยู่เสมอ

(๒) ทำความสะอาดกระจกภายในสำนักงานทั้งหมด ประตูกระจก มือจับประตู เข้าออกสำนักงาน ห้องผู้บริหาร ห้องวางเครื่องถ่ายเอกสาร ห้องอื่น ๆ บริเวณที่ต่อเนื่อง และ/หรือที่มีอยู่ในบริเวณใกล้การสัมผัสทุกแห่งให้ใสสะอาด ในระหว่างวันต้องทำความสะอาดบานประตูกระจกบริเวณสำนักงาน มือจับประตูเข้า - ออกสำนักงาน ห้องผู้บริหาร การทำความสะอาดต้องใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างต่อเนื่องให้สะอาดอยู่เสมอ

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

(๓) ทำความสะอาด โถงสำนักงาน เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร เครื่องโทรศัพท์ส่วนกลาง ตู้กดน้ำดื่ม ฯ เป็นต้น ให้สะอาดอยู่เสมอ

(๔) ทำความสะอาดพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่น โดยดูดฝุ่นละออง เศษผง คราบดำ สิ่งสกปรกต่าง ๆ ที่อยู่บนพรมทุกจุด ด้วยน้ำยาหรืออุปกรณ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

(๕) ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานครุภัณฑ์ตู้กดน้ำดื่ม หมั่นตรวจสอบที่ล่อน้ำทิ้งของตู้กดน้ำดื่มและนำไปเททิ้งอยู่เสมอ

(๖) ทำความสะอาดครุภัณฑ์เครื่องใช้สำนักงานพัดลมไอเย็น หมั่นตรวจสอบระดับน้ำให้อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เปลี่ยนน้ำในถังพักน้ำเมื่อสีน้ำเปลี่ยนไปจากเดิม และเมื่อมีคราบตะกอนในถังพักน้ำ

(๗) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด และนำขยะไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้วันละ ๒ ครั้ง คือก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น. เปลี่ยนถุงขยะหากพบว่ามีคราบน้ำหรือเศษอาหารปนเปื้อน

(๘) ซักทำความสะอาดผ้าที่ใช้ในระหว่างวัน นำไปตากแดดในที่ที่จัดเตรียมไว้เมื่อแห้งแล้วให้นำมาวางจัดเก็บในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยก่อนเลิกงาน

(๙) ทำความสะอาดรอยเปื้อน คราบดำ สิ่งสกปรกบริเวณผนัง เพดาน บานพับประตูระหว่างห้องประชุม ห้องทำงานผู้บริหาร ห้องวางเครื่องถ่ายเอกสาร และห้องอื่น ๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ

(๑๐) ทำความสะอาดเช็ดตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น - น้ำร้อน อ่างล้างจาน ตู้จัดเก็บภาชนะอาหารอยู่เสมอ และอุปกรณ์อื่น ๆ ภายในห้องครัว

(๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง กระจกเงา พร้อมขัดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด เช็ดถูอ่างล้างมือให้แห้งอย่างสม่ำเสมอ

(๑๒) เช็ดทำความสะอาดมือจับบานประตูห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างต่อเนื่อง

(๑๓) เช็ดทำความสะอาดด้านในและด้านนอกกล่องใส่กระดาษเช็ดมือ และกล่องใส่กระดาษชำระ ในห้องน้ำชาย - หญิง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างต่อเนื่อง

(๑๔) หมั่นตรวจเช็คเติมวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ กระดาษเช็ดมือ กระดาษชำระ น้ำยาดับกลิ่น และน้ำยาล้างทำความสะอาดมือ ในห้องน้ำชาย - หญิง ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

(๑๕) ขณะทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด ให้วางป้ายตั้งพื้นแสดงข้อความ "กำลังทำความสะอาด" หรือ "ระวังลื่น" เมื่อพื้นแห้งสนิทแล้วให้นำป้ายวางพื้นออก

(๑๖) การทำความสะอาดต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หากเกิดความเสียหายจะต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

(๑๗) การทำความสะอาดต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดเฉพาะของประเภทนั้น ๆ

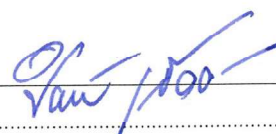
(๑๘) งานประจำวันต้องทำความสะอาดให้แล้วเสร็จ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.

(๑๙) เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ภายในตู้เย็นทุกวันศุกร์

(๒๐) ฟันน้ำยาฆ่าเชื้อโรคด้วยครุภัณฑ์เครื่องฟ่นของกองทุนฯ ทุกวันจันทร์, วันพุธ, และวันศุกร์ หรือตามที่กองทุนฯ กำหนด

(๒๑) ทำความสะอาดพื้น กวาด ถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้นให้สะอาดปราศจากรอยดำ ในระหว่างวันต้องทำความสะอาดบริเวณพื้นห้องประชุมทั้งหมด อย่างต่อเนื่องให้สะอาดอยู่เสมอ ก่อนและหลังการใช้ห้องประชุมทุกครั้ง

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

(๒๒) หมั่นตรวจเช็ค/จัดวางโต๊ะประชุม เก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ ภายในห้องประชุมให้เรียบร้อยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

(๒๓) เช็ดทำความสะอาดโต๊ะประชุม เก้าอี้ กระจกบานไวท์บอร์ด ที่วางปากกา มือจับบานประตูห้องประชุม และที่มีมืออยู่บริเวณใกล้เคียง ให้สะอาดอยู่เสมอ จัดเก็บขยะ และเช็ดทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อการใช้ห้องประชุมแล้วเสร็จ

(๒๔) บริการเสิร์ฟน้ำ จัดเตรียมอาหาร/อาหารว่าง ให้กับผู้มาติดต่อ ผู้เข้าร่วมประชุม และผู้บริหาร

(๒๕) ดูแลความเรียบร้อยก่อนการประชุม ของผู้เข้าร่วมประชุมและหลังเลิกประชุม (กรณีมีการเลี้ยงอาหารผู้เข้าร่วมประชุม) จัดเตรียมเครื่องดื่ม และ/หรือ อาหาร กล่องใส่กระดาษเช็ดปาก แบบตั้งโต๊ะ รวมทั้งการจัดเก็บพร้อมทำความสะอาดโต๊ะประชุมและบริเวณห้องประชุมรวมถึงอุปกรณ์ให้เรียบร้อยทันทีโดยไม่ทิ้งอุปกรณ์เครื่องดื่มและอาหารในห้องประชุม ตรวจสอบและเติมกระดาษเช็ดปากให้เพียงพออยู่เสมอ

(๒๖) จัดเก็บภาชนะจาน ชาม แก้วน้ำ ภาชนะอาหารต่าง ๆ เมื่อการประชุมแล้วเสร็จ หรือกิจกรรมอื่นที่จัดภายในสำนักงาน ทำความสะอาด เช็ดให้แห้ง จัดเก็บภายในตู้ที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยพร้อมใช้งาน

(๒๗) ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ชุดโซฟา ตู้เก็บภาชนะ ตู้เก็บเครื่องขงดื่ม จัดเก็บขยะ ห้องเตรียมอาหาร ต้องจัดเตรียมให้เรียบร้อยอยู่เสมออย่างต่อเนื่องในระหว่างวัน หรือทุกครั้งเมื่อมีการใช้งานแล้วเสร็จ

(๒๘) ตรวจเช็คครุภัณฑ์ประจำห้องประชุมตามเลขรหัสที่ติดไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ หากมีการเคลื่อนย้ายในการจัดกิจกรรมเมื่อแล้วเสร็จ ให้ตรวจสอบอีกครั้งแล้วจัดวางครุภัณฑ์ประจำห้องประชุมตามที่กำหนดไว้

(๒๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามความเหมาะสม

๕.๑.๒ หน้าที่ของหัวหน้างานพนักงานทำความสะอาด

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับพนักงานตามข้อ ๕.๑.๑

(๒) กำกับ/ดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดสำนักงาน

(๓) ตรวจสอบความสะอาดสำนักงานหลังเวลา ๐๘.๐๐ น. หากพบว่าไม่เรียบร้อย ให้แจ้งต่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

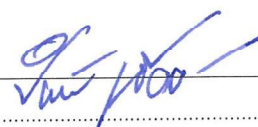
(๔) ตรวจสอบความสะอาดของห้องน้ำชาย-หญิง ปริมาณของวัสดุสิ้นเปลือง ให้เพียงพออยู่เสมอ และบันทึกลงตารางรอบการตรวจสอบต่อวัน ตามเอกสารที่กองฯ กำหนดไว้

(๕) ตรวจสอบปริมาณการใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดและวัสดุสิ้นเปลือง ให้อยู่ในปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งานอยู่เสมอ

(๖) ประสานงานการเบิกอุปกรณ์ทำความสะอาด วัสดุสิ้นเปลือง ที่ต้องใช้ในแต่ละเดือนต่อผู้รับจ้าง และเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๗) ตรวจสอบปริมาณเครื่องขงดื่ม น้ำดื่ม สำหรับรับรองผู้มาติดต่อ ผู้เข้าร่วมประชุม หากไม่เพียงพอให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

(๘) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน และตรวจตราดูแลความเรียบร้อย ก่อนออกจากสำนักงาน หากเกิดของชำรุดจากการทำความสะอาดให้แจ้งผู้รับจ้างเพื่อรับผิดชอบแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน

(๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามความเหมาะสม

๕.๑.๓ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์)

- (๑) ปัดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง จุดเปื้อนตามที่สูง ป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
- (๒) ขัดล้างห้องน้ำ ฝาผนัง และสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น
- (๓) ทำความสะอาดขัดล้างถังขยะให้สะอาดปราศจากสิ่งสกปรกตามความเหมาะสม
- (๔) ทำความสะอาดขอบมุมในที่แคบ ๆ
- (๕) ทำความสะอาดผ้า màn ปรับแสงทุกแห่งให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง
- (๖) ทำความสะอาดพื้น ดูดฝุ่น และเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงาน
- (๗) เปลี่ยนถุงขยะดำทั้งหมด
- (๘) ทำความสะอาดอ่างล้างมือในห้องน้ำ ห้องครัว และเครื่องสุขภัณฑ์
- (๙) ทำความสะอาดล้างถังดักไขมันในห้องครัว
- (๑๐) ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ ช่องแอร์
- (๑๑) ทำความสะอาดชุดโซฟา เก้าอี้ ตู้เอกสาร ทั้งหมด
- (๑๒) ทำความสะอาดครุภัณฑ์พัดลมไอเย็น ครุภัณฑ์เครื่องฟอกอากาศแบบตั้งพื้น

และครุภัณฑ์เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ

(๑๓) ทำความสะอาดพื้นกวาดเศษผงและขยะใต้โต๊ะทำงาน ใต้ตู้เอกสารล้อเลื่อน ทั้งหมด ปัดฝุ่น ด้วยเครื่องดูดฝุ่น และอุปกรณ์อื่นๆ ถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้นให้สะอาดปราศจากรอยดำ

(๑๔) เช็ดทำความสะอาดตู้เอกสาร รวมถึงบานตู้เอกสารให้ปราศจากฝุ่นผง

(๑๕) เช็ดทำความสะอาดกระจกและขอบกระจก

(๑๖) ซักทำความสะอาดผ้าที่ใช้ในระหว่างวัน นำไปตากแดดในที่ที่จัดเตรียมไว้ เมื่อแห้งแล้วให้นำมาวางจัดเก็บในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยก่อนเลิกงาน

(๑๗) การทำความสะอาดต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หากเกิดความเสียหายจะต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

(๑๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามความเหมาะสม

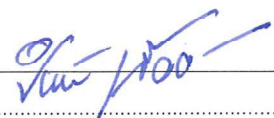
๕.๑.๔ การทำความสะอาดครั้งใหญ่ ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ ปีละ ๒ ครั้ง ตามที่กองทุนฯ

กำหนด

(๑) ปัดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง จุดเปื้อนตามที่สูง ป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ และเช็ดทำความสะอาด ในระหว่างทำความสะอาดหากจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานให้ใช้ความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น และเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้นำเฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(๒) ขัดล้างห้องน้ำ ฝาผนัง และเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และดับกลิ่น

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

- (๓) ทำความสะอาดขัดล้างถังขยะให้สะอาดปราศจากสิ่งสกปรก และเช็ดให้แห้ง
- (๔) ทำความสะอาดขอบมุมในที่แคบ ๆ
- (๕) ทำความสะอาดผ้า màn ปรับแสงทุกแห่ง ทำความสะอาดกระจกห้องทั้งหมด ทำความสะอาดบานหน้าต่างกระจกและบานหน้าต่าง ภายในสำนักงาน
- (๖) ทำความสะอาดพื้น ดูดฝุ่น และเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงาน ทำความสะอาดชุดโซฟาด้วยน้ำยาเฉพาะและอุปกรณ์การทำความสะอาดสำหรับซักโซฟา เพื่อกำจัดกลิ่นและสิ่งสกปรก เมื่อซักทำความสะอาดแล้วต้องเป่าให้แห้งสนิท
- (๗) ทำความสะอาดเช็ดหน้ากากช่องแอร์
- (๘) ทำความสะอาดล้างเคลือบเงาแว็กซ์ลามิเนต ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง หรือตามที่กองทุนฯ กำหนด
- (๙) เช็ดทำความสะอาดกระจกห้องทั้งหมดให้ใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตาหิน หรือรอยสัมผัส
- (๑๐) เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งหมด ผนัง ขาโต๊ะทำงาน ตู้เอกสาร บริเวณด้านล่างทั้งหมด ที่มีรอยคราบดำจากการขัดล้างด้วยเครื่องขัดพื้น
- (๑๑) การทำความสะอาดต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หากเกิดความเสียหายจะต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
- (๑๒) ต้องมีพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๑๓ คน รวมพนักงานประจำสำนักงาน และต้องส่งหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานก่อนวันขัดล้างทำความสะอาดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ
- (๑๓) เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จก่อนออกจากพื้นที่ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้น บริเวณที่วางอุปกรณ์และน้ำยาฯ หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโถงลิฟท์ให้สะอาดก่อนออกจากพื้นที่
- (๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามความเหมาะสม

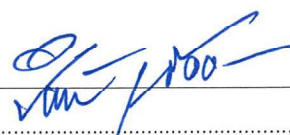
๕.๑.๕ เครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาด และวัสดุสิ้นเปลืองที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา สำหรับใช้งานในแต่ละเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องทำความสะอาดที่ต้องใช้ประจำแต่ละรายการอย่างเพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งวัสดุสิ้นเปลือง และอุปกรณ์ทำความสะอาด ไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกๆ เดือน ให้ถูกต้องครบถ้วน จนกว่าจะสิ้นสุดสัญญา โดยมีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดเดือน โดยน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดต้องปิดฉลากระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิต วันหมดอายุบนบรรจุภัณฑ์นั้น น้ำยาทุกรายการต้องบรรจุภัณฑ์เต็มจำนวนที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่น หากพบว่าเครื่องมืออุปกรณ์ใดไม่มีคุณภาพหรือชำรุดเสื่อมสภาพเร็วกว่าปกติในขณะที่ใช้งาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขและจัดส่งโดยเร็ว ดังนี้

เครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาด

- (๑) เครื่องขัดพื้นและขัดเงาพื้น จำนวน ๑ เครื่อง
พร้อมแผ่นใยขัด ไม่น้อยกว่า ๓ แผ่น (โดยทางกองทุนฯจะใช้เครื่องขัดทุกวันเสาร์แรกของเดือน) หรือตามที่กองทุนฯกำหนด

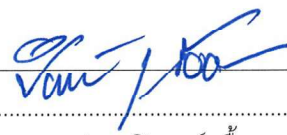
ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

- (๒) เครื่องดูดฝุ่นเครื่องดูดน้ำ จำนวน ๑ เครื่อง
สามารถดูดได้ทั้งน้ำและฝุ่นแห้ง ถึงสแตนเลสความจุไม่น้อยกว่า ๓๐ ลิตร
- (๓) เครื่องซักโซฟา พรอม อัตโนมัติแบบฉีด พร้อมดูดกลับ จำนวน ๑ เครื่อง
- (๔) ไม้มีอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด
- (๕) ไม้กวาดอ่อนคุณภาพดีไม่หลุดง่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ด้าม
- (๖) ไม้กวาดหยากไย่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ด้าม
- (๗) ที่โกยขยะพลาสติก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ อัน
- (๘) ไม้ปัดชักโครก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ด้าม
- (๙) ไม้ดันฝุ่นไมโครไฟเบอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ด้าม
- (๑๐) สายยาง ๖ หุน ๑ นิ้ว ความยาว ๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เส้น
- (๑๑) แปรงซักผ้าด้ามจับไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ อัน
- (๑๒) แปรงขัดพื้นด้ามยาว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ด้าม
- (๑๓) ผ้าไมโครไฟเบอร์ (สีเขียว) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ผืน
- (๑๔) ผ้าไมโครไฟเบอร์ (สีน้ำเงิน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ผืน
- (๑๕) ผ้าไมโครไฟเบอร์ (สีแดง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ผืน
- (๑๖) ผ้าไมโครไฟเบอร์ (สีม่วง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ผืน
- (๑๗) ผ้าโบทัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ผืน
- (๑๘) ไม้กรีดน้ำที่พื้น ขนาดยาวโล่น้ำ ๒๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ด้าม
- (๑๙) ผ้ามีอบพื้น (สีแดง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผืน/เดือน
- (๒๐) ผ้ามีอบพื้น (สีน้ำเงิน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผืน/เดือน
- (๒๑) กล่องใส่กระดาษเช็ดมือแบบติดผนัง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน
รองรับบรรจุกระดาษเช็ดมือ ๒๕๐ แผ่น กระดาษเช็ดมือ ๒๔๕ มม. x ๒๑๐ มม.
- (๒๒) รถเข็นพื้นเหล็กชั้นเดียว มือจับข้างเดียวพับได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน
รองรับน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๒๒๐ กก. แผ่นพื้นผลิตจากเหล็ก แข็งแรงทนทาน
ปูทับด้วยแผ่น PVC กันลื่นคุณภาพสูง ส้อย PU ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๔ นิ้ว
ขนาดไม่น้อยกว่า (กxลxส) ๔๘ x ๗๔ x ๘๖ ซม.
- (๒๓) บันไดอลูมิเนียม ๗ ชั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
รองรับน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๕๐ กก. ปลายขาบันไดมีพลาสติก PVC
เพื่อป้องกันการลื่นขณะใช้งาน
- (๒๔) อุปกรณ์กรีดกระจกครบชุด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
พร้อมถังซูเกอร์ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๘ ลิตร
- (๒๕) เกรียงโป้วสำหรับขัดคราบดำที่ฝังลึกบริเวณพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ อัน
- (๒๖) ถังน้ำหิ้วพลาสติกอย่างดีแข็งแรง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ใบ
เบอร์ ๑๘
- (๒๗) อื่นๆ ตามที่กองทุนฯ กำหนด ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

ลงชื่อผู้จัดทำ

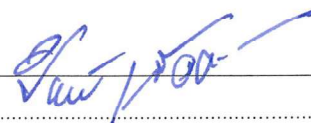


(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

วัสดุสิ้นเปลือง

- (๑) น้ำยาทำความสะอาดพื้น
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๕ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แกลลอน/เดือน
- (๒) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๕ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ แกลลอน/เดือน
- (๓) น้ำยาเช็ดกระจก
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๕ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ แกลลอน/เดือน
- (๔) น้ำยาดันฝุ่น
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๕ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ แกลลอน/เดือน
- (๕) น้ำยาขจัดคราบสนิมพื้นห้องน้ำ
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๕ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แกลลอน/เดือน
- (๖) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๕ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แกลลอน/เดือน
- (๗) น้ำยาล้างมือ (สบู่เหลว)
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๕ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ แกลลอน/เดือน
- (๘) น้ำยาล้างจาน
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๒ ลิตร สำหรับล้างทำความสะอาดภาชนะใส่อาหาร ไร้คราบ
มันหรือสารเคมีติดจาน ช่วยขจัดคราบมันและกลิ่นคาวอาหาร ได้เป็นอย่างดี ไม่
เป็นอันตรายต่อร่างกาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ แกลลอน/เดือน
- (๙) น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๘ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แกลลอน/เดือน
- (๑๐) ผงซักฟอก สูตรตากผ้าในที่ร่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิโลกรัม/เดือน
- (๑๑) ถู่มือยางป้องกันสารเคมี
(สีส้ม) สำหรับทำความสะอาดห้องน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คู่/เดือน
- (๑๒) ถู่มือยางแบบไม่มีแบ้งสำหรับเก็บขยะ
(สีขาว) บรรจุไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น/กล่อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กล่อง/เดือน
- (๑๓) ถูมือพลาสติกใส่สำหรับจัดอาหาร
บรรจุไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น/กล่อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กล่อง/เดือน
- (๑๔) แผ่นใยขัดพร้อมฟองน้ำ(เขียวเหลือง)
ผลิตจากใยสังเคราะห์และฟองน้ำคุณภาพดี ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ แผ่น/เดือน
- (๑๕) แผ่นใยขัดพร้อมฟองน้ำตาข่าย
สำหรับล้างทำความสะอาดแก้วน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ แผ่น/เดือน
- (๑๖) ก้อนดับกลิ่นหรือเจลหอม
ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘๐ กรัม สำหรับใช้ในห้องน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ก้อน/เดือน
- (๑๗) สเปรย์กำจัดแมลงบินและแมลงคลาน
กำจัดแมลงและสัตว์รบกวนไม่มีกลิ่นฉุน บรรจุไม่น้อยกว่า ๖๐๐ มิลลิลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กระป๋อง/เดือน

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

- (๑๘) สเปรย์ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กระป๋อง/เดือน
กลิ่นไม่ฉุน ขจัดกลิ่นอับ บรรจุไม่น้อยกว่า ๓๒๐ มิลลิลิตร
- (๑๙) ถูขยี้ด้ายอย่างหนา ขนาด ๓๐x๔๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ กิโลกรัม/เดือน
- (๒๐) ถูขยี้ด้ายอย่างหนา ขนาด ๒๔x๒๘ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิโลกรัม/เดือน
- (๒๑) ถูขยี้ด้ายอย่างหนา ขนาด ๑๘x๒๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิโลกรัม/เดือน
- (๒๒) กระดาษชำระจัมโบ้โรล จำนวน ๘๔ ม้วน/เดือน
แบบแผ่นหนา ๒ ชั้น สีขาว ขนาดหน้ากว้าง ๘ ซม. ยาวไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เมตร
ไม่เปื่อยยุ่ยง่ายเมื่อโดนน้ำ ผลิตภัณฑ์ได้รับเครื่องหมาย ฉลากเขียว
หรือได้รับรองเครื่องหมาย FSC
- (๒๓) กระดาษเช็ดมือต่อเนื่อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๙๒ ห่อ/เดือน
แบบแผ่นหนา ๒ ชั้น สีขาว ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๔ มม. X ๒๑ มม. บรรจุ ๒๕๐ แผ่น/ห่อ
ไม่เปื่อยยุ่ยง่ายเมื่อโดนน้ำ ผลิตภัณฑ์ได้รับเครื่องหมาย ฉลากเขียว หรือได้รับรอง
เครื่องหมาย FSC
- (๒๔) กระดาษเช็ดทำความสะอาดหน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ กล่อง/เดือน
กระดาษอย่างดี หนา ๒ ชั้น ผ่านการทดสอบการแพ้และระคายเคือง
บรรจุไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น/กล่อง
- (๒๕) กระดาษเช็ดปากบิโอบี ๒ ชั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ห่อ/เดือน
ชนิดแผ่นพับต่อเนื่อง สีขาว บรรจุไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- (๒๖) แอลกอฮอล์ทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรคต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ขวด/เดือน
มีส่วนผสมแอลกอฮอล์ไม่น้อยกว่า ๗๐% ปริมาณสุทธิ ๔๕๐ มิลลิลิตร
- (๒๗) ชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ อัน/เดือน
- (๒๘) ฟิล์มยืดถนอมอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ม้วน/เดือน
พร้อมใบมีดสไลด์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐ ซม. x ๖๐ เมตร
- (๒๙) หน้ากากอนามัยสีขาว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กล่อง/ ๓ เดือน
ชั้นกรอง ๓ ชั้น
- (๓๐) ผ้ากันเปื้อนแบบเอี๊ยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผืน
มีเชือกผูกข้างเอว ๒ ข้าง มีกระเป๋ ๒ ข้าง สีกรมท่าหรือสีน้ำตาลเข้ม
- (๓๑) กระบอกฉีดน้ำ พ็อกกี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ อัน
- (๓๒) ไม้ขัดฝุ่นไมโครไฟเบอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ อัน
- (๓๓) อื่นๆ ตามที่กองทุนฯ กำหนด และเพียงพอต่อการใช้งาน
- ๕.๑.๖ เครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาด และวัสดุสิ้นเปลืองที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

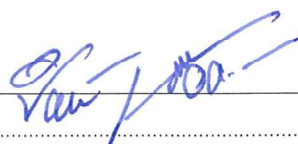
สำหรับการทำความสะอาดครั้งใหญ่

โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งอุปกรณ์ทำความสะอาด และวัสดุสิ้นเปลือง ล่วงหน้า
๗ วันทำการก่อนวันขัดล้างทำความสะอาด ให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนกำหนดวันขัดล้างทำความสะอาดพื้น ดังนี้

เครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาด

- (๑) น้ำยาลอกแวกซ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ แกลลอน
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๕ ลิตร

ลงชื่อผู้จัดทำ

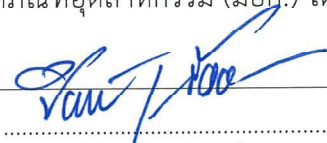


(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

- (๒) น้ำยาเคลือบเงา จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ แกลลอน
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๕ ลิตร
- (๓) น้ำยาทำความสะอาดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ แกลลอน
บรรจุไม่น้อยกว่า ๓.๕ ลิตร
- (๔) เครื่องขัดพื้นและขัดเงา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
พร้อมแผ่นใยขัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ แผ่น สีแดง ๔ แผ่น สีดำ ๖ แผ่นและ
ต้องเป็นแผ่นใยขัดที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน
- (๕) เกรียงโป้วสำหรับขัดคราบดำที่ฝังลึกบริเวณพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ อัน
- (๖) แปรงขัดพื้นด้ามยาว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ อัน
- (๗) เครื่องเป่าพื้นแห้งแบบลมแรง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง
ปรับระดับลมได้ ๓ ระดับเหมาะกับงาน เป่าพื้นหลังจากเคลือบเงาพื้นแล้ว
และเป่าพรมหลังจากซักพรม (หอยโข่ง)
- (๘) ถังน้ำหัวพลาสติกอย่างดีแข็งแรง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ใบ
เบอร์ ๑๘
- (๙) รถเข็นพับได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน
รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ กก. สำหรับเข็นถังน้ำ
- (๑๐) ไม้มีอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ อัน
- (๑๑) ผ้ามีอบ (ผืนใหม่ ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ผืน
- (๑๒) สายไฟ ยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เส้น
- (๑๓) ชุดกรีดกระจก ถังชูเกอร์ และผ้าขนแกะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- (๑๔) ผ้าเอนกประสงค์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ผืน
- (๑๕) เครื่องซักโซฟา พรม จำนวน ๑ เครื่อง
อัตโนมัติแบบฉีด พร้อมดูดกลับ
- (๑๖) ผ้าสำหรับลงน้ำยาแว็กซ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผืน
(ผืนใหม่ ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน)
- (๑๗) ผ้าโบตัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ผืน
- (๑๘) ไม้กรีดน้ำ ขนาดยางไล่ น้ำ ๒๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน
- (๑๙) ไม้กรีดน้ำ ขนาดยางไล่ น้ำ ๑๘ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน
- (๒๐) ผ้าบลูชีท จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผืน
สำหรับปูพื้นจัดวางเครื่องมืออุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด ป้องกันความ
เสียหายของพื้นภายในสำนักงานและพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร
- (๒๑) อื่นๆ ตามที่กองทุนฯ กำหนด และเพียงพอต่อการใช้งาน

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือทำความสะอาด อุปกรณ์เครื่องใช้ และน้ำยา
ทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด
สะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการ
บริการทำความสะอาด ทั้งนี้ วัสดุเคมีตามข้อที่ ๕.๑.๖ และข้อ ๕.๑.๗ ที่นำมาใช้ต้องได้รับการรับรองจาก
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) โดยเป็น

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

ยี่ห้อที่มีวางจำหน่ายและแพร่หลายในท้องตลาด ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุเคมีภัณฑ์และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งเป็นผู้เก็บรักษาโดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดที่สำหรับเก็บให้ตามความเหมาะสม แต่จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายใดๆ ที่เกิดแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น

โดยต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ (Made In Thailand (MIT)) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่างานที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามตารางแนบท้าย) ยื่นเอกสารในวันที่เสนอราคา

๕.๑.๗ ข้อกำหนดอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องเสนอรายการอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยา (ระบุยี่ห้อ) ที่จะใช้ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย การเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ จะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบล่วงหน้า และต้องได้รับการอนุมัติก่อน จึงจะเปลี่ยนแปลงได้ และให้ระบุเงื่อนไขในหลักฐานเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ

๕.๒ การส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดที่มีสุขภาพดีไม่เป็นโรคร้ายที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานทำความสะอาด พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๓ คน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีอายุตั้งแต่ ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์

(๒) มีสัญชาติไทย สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้ชัดเจน

(๓) มีวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(๔) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคที่สังคมรังเกียจ

(๕) มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งตัวพร้อมทั้งประวัติพนักงาน เพื่อยืนยันตัวพนักงานทำความสะอาดที่ส่งมาทำงานพร้อมแนบเอกสารประกอบ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยต้องแนบเอกสารประกอบทุกครั้ง ดังนี้

(๑) สำเนาใบสมัครงานของพนักงานพร้อมรูปถ่ายสีหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมหมวก ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

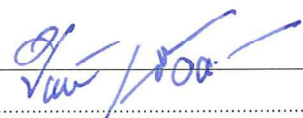
(๕) สำเนาหนังสือรับรองการอบรมการทำความสะอาดของบริษัท หรือหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

(๖) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ระบุไว้ในใบรับรองแพทย์ (สำหรับพนักงานประจำหน่วยงาน)

๕.๒.๓ พนักงานต้องแต่งกายเครื่องแบบที่สุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สวมผ้ากันเปื้อนทุกครั้ง ที่เสิร์ฟอาหาร/น้ำ ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

๕.๒.๔ ต้องมีการส่งตัวพนักงานทำความสะอาดเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีข้อมูลประวัติสถานที่พักอาศัย ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

๕.๒.๕ จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาดสำรองอย่างน้อย ๕ คน ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๒.๑ โดยส่งประวัติและเอกสาร ตามข้อ ๕.๒.๒ ให้กับกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ตรวจสอบล่วงหน้าก่อนปฏิบัติงาน กรณีที่มีการแจ้งเปลี่ยนพนักงานใหม่ทุกครั้งจะต้องส่งมาพบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกองทุนฯ และส่งเอกสารตามที่กำหนด ตามข้อ ๕.๒.๒ ข้อ (๑) – (๔) ให้กับกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันที่พนักงานปฏิบัติงานแทน

๕.๒.๖ ถ้าพนักงานประพฤตินทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างย้ายบุคคลนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่มาแทนภายในวันเดียวกันนับจากที่ได้รับแจ้ง

๕.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก พร้อมทั้งส่งสำเนาหลักฐานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างด้วย

๕.๒.๘ ผู้รับจ้างจะต้องส่งผลตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease 2019 (COVID – 19)) ของพนักงานทำความสะอาดก่อนปฏิบัติหน้าที่ทุกวันจันทร์ หรือเห็นว่าพนักงานทำความสะอาดมีความเสี่ยงที่จะติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สามารถเรียกให้ผู้รับจ้างส่งผลตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของพนักงานทำความสะอาดได้ตามความจำเป็น โดยวิธีการตรวจ Antigen Test Kit (ATK)

๖. รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๖.๑ ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ – ๑๗.๓๐ น. (๑๑ ชั่วโมง รวมพัก ๑ ชั่วโมง)

๖.๒ ปฏิบัติงานวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๙ ชั่วโมง รวมพัก ๑ ชั่วโมง)

๖.๓ หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันที่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์กำหนด

๖.๓.๑ กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์ตรงกับวันเสาร์ให้ถือเป็นวันหยุดของพนักงานทำความสะอาดซึ่งต้องมาปฏิบัติงานในวันเปิดทำการถัดไป

๖.๓.๒ กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์ตรงกับวันอาทิตย์ วันทำการถัดไปให้ถือเป็นวันหยุดชดเชยของวันหยุดนักขัตฤกษ์

๗. การจ่ายเงินค่าตอบแทน

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓ อัตรา ในอัตราดังต่อไปนี้

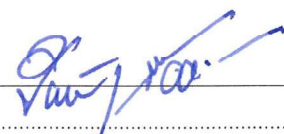
๗.๑ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน (ปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา) ในอัตราไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๗.๒ พนักงานทำความสะอาดและพนักงานบริการทั่วไป จำนวน ๒ คน ในอัตราไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๗.๓ โดยต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดเงินค่าตอบแทนรายเดือน ระยะเวลาในการจ่ายเงินเดือนค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการเสนอราคาด้วย

๗.๔ วันที่ ๑ พฤษภาคมของทุกปี ถือเป็นวันแรงงานแห่งชาติ แต่ไม่เป็นวันหยุดทำการของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานตามข้อ ๖.๑ และต้องจ่ายอัตราค่าตอบแทนให้กับพนักงานตามกฎหมายแรงงาน

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งสำเนาหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาทำงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของพนักงานทำความสะอาดสำนักงานฯ ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกองทุนฯ ตรวจสอบทุกเดือน

๘. สวัสดิการของพนักงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญาของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของ ผู้ประกันตนและส่วนของนายจ้างให้แก่สำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดจากเดือนที่หักเงิน สมทบไว้ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ “ผู้ประกันตนในที่นี้ หมายถึง พนักงานทำความสะอาด ทุกคน” และผู้รับจ้างต้องนำสำเนาแบบรายการแสดงการนำเงินสมทบ (แบบ สปส.๑-๑๐) มาแสดง ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ณ สำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ภายในสองเดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

๙. ระยะเวลาการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา

๑๐. วงเงินงบประมาณ

๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๑๑. การส่งมอบงาน และเงื่อนไขการชำระเงิน

๑๑.๑ กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ จะชำระเงินค่าจ้างตามที่ระบุให้แก่ผู้รับจ้างโดยชำระ เป็นเช็คหรือโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารเป็นรายเดือน จำนวน ๑๒ งวด งวดละเท่าๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ ส่งมอบงานให้แก่กองทุนฯ ตามข้อ ๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของกองทุนฯ ได้ตรวจรับไว้เป็นที่ถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๑๑.๒.๑ วันจันทร์ – วันเสาร์ ปฏิบัติงานก่อนหรือหลังเวลาที่กำหนด ตามที่ได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเพิ่มเติมให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน

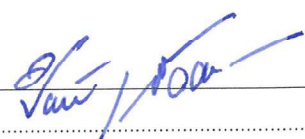
๑๑.๒.๒ วันอาทิตย์ วันชดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าจ้างเพิ่มเติมให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงาน ทำความสะอาด ๑ คน

๑๑.๒.๓ กรณีการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติไม่เต็มจำนวนชั่วโมง ผู้ว่าจ้างจะไม่จ่าย ค่าจ้างเพิ่มเติมให้แก่ผู้รับจ้าง

๑๒. ค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้า

๑๒.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้ บอกลีกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานตามสัญญานับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

๑๒.๒ หากพนักงานทำความสะอาดมาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน ๑ วัน และกรณีพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างไม่ได้จัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่บังคับใช้ในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และค่าปรับอื่นๆ ตามตารางแนบท้ายนี้

๑๓. การบอกเลิกสัญญา

๑๓.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕ และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งการผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญาหรือ จนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดใดอันพึงมี

๑๓.๒ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๔. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๕. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานตาม ข้อ ๓ ของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะ ได้ที่

กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

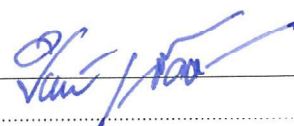
ฝ่ายบริหารองค์กร ส่วนกิจการองค์กร

๓๘๘ อาคารเอส.พี. (ไอพีเอ็ม) อาคารเอ ชั้น ๖ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท

กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๒๗๓ ๐๑๖-๑๘ ต่อ ๗๒๓

ลงชื่อผู้จัดทำ



(นายปิยพงษ์ เชื้ออาษา)

