



ประกาศสำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง กรมศุลกากร
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง กรมศุลกากร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๖๘๓,๕๖๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนแปดหมื่นสามพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) เป็นระยะเวลา ๙ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ตามรายการ ดังนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑. จะต้องมีความสมัครรับถ้วนถูกต้อง และยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาฯ ในครั้งนี้

การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า จะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.lcpceb.customs.go.th, www.customs.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๕ ๕๐๘๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



นายวาริส วิจารณ์านนท์

ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคการตรวจสอบสินค้า รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๕ /๒๕๖๗

ประกวดราคาการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง กรมศุลกากร

ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง กรมศุลกากร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์
จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นระยะเวลา ๙ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้เป็น
จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๖๘๓,๕๖๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนแปดหมื่นสามพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยมีข้อ
แนะนำและข้อกำหนดดังนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน หน่วยงาน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference ; TOR) ทั้งโครงการ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ สำนักงาน ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ สำนักงาน จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย
ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาจากราคารวม และพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำสุด

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ สำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลปลอมหรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำเข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือสื่อว่าจะกระทำทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และสำนักงานได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ตามขอบเขตงานฯ ข้อ ๖. หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

๘. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙ เดือน ตลอดระยะเวลาการจ้าง โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องและอื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรเงินเพื่อการประกวดราคาฯ ในครั้งนี้ สำนักงานสามารถยกเลิกการประกวดราคาฯ ได้ หรือกรณีที่สำนักงานปรับลดวงเงินในการประกวดราคาฯ สำนักงานสามารถต่อรองราคากับผู้ชนะการประกวดราคาฯ ต่อไป

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกออกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับการจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง กรมศุลกากร

๕ ธันวาคม ๒๕๖๖



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference ; TOR)

จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ สำนักงานศาลากรท่าเรือแหลมฉบัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ด้วย สำนักงานศาลากรท่าเรือแหลมฉบัง กรมศาลากร ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นระยะเวลา ๙ เดือน
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ สำนักงานศาลากรท่าเรือแหลมฉบัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการ ของสำนักงานศาลากรท่าเรือแหลมฉบัง กรมศาลากร
ให้ดูสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานศาลากร
ท่าเรือแหลมฉบัง กรมศาลากร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็น
การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับ
รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

พทท

นายณฤทธิ์ ชัยประพาส
หัวหน้าวิศวกรศาลากรปฏิบัติการ

นายพิชญ์ / ๓.๑๓ ผู้ยื่น..
นายพงษ์ไพบุลย์ ศรีวิไล
(ศาลากรักษ์)

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

๔.๑ สถานที่รับผิดชอบ

สำนักงานศาลทหารทำเรือแหลมฉบัง ตั้งอยู่เลขที่ ๙๑๙ หมู่ ๕ ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี

๔.๑.๑ อาคารสำนักงานศาลทหารทำเรือแหลมฉบัง

๔.๑.๒ ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยีศาลทหาร อาคารเอกซเรย์ ๑ (ขาออก)

๔.๑.๓ ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยีศาลทหาร อาคารเอกซเรย์ ๒ (ขาเข้า)

๔.๑.๔ อาคารส่วนบริการศาลทหาร ๓

๔.๑.๕ อาคารคลังของกลาง

๔.๑.๖ อาคารที่ทำการตรวจสอบสารกัมมันตรังสี

๔.๑.๗ อาคารที่จอดเรือภายนอกเกาะสีชัง

๔.๒ ขอบเขตของงานและข้อกำหนดของงาน

๔.๒.๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ลงนามสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของพนักงานทำความสะอาดในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณา ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ดังนี้

๔.๒.๑.๑ รายชื่อบุคลากร

๔.๒.๑.๒ จำนวนบุคลากร

๔.๒.๑.๓ ตำแหน่ง

๔.๒.๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๒.๑.๕ แผนภูมิการบริหารงาน

๔.๒.๑.๖ ตารางแสดงเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ ประจำอาคาร

๔.๒.๑.๗ วุฒิการศึกษา

๔.๒.๑.๘ ใบรับรองแพทย์

๔.๒.๑.๙ รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๔.๒.๑.๑๐ แบบพิมพ์ลายนิ้วมือ

๔.๒.๑.๑๑ ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

๔.๒.๑.๑๒ เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็น ผู้ชาย)

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามเวลาและจำนวนที่กำหนดตามสัญญาจ้าง โดยเคร่งครัด

๔.๒.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการทดสอบการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างและหากพบว่าการปฏิบัติงาน ของพนักงานของผู้รับจ้างไม่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหน้าที่แล้วผู้รับจ้างจะต้องหาพนักงานมาแทนทันที

๔.๒.๔ หากผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานทำความสะอาด รายใดพ้นจากการเป็นพนักงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว พนักงานรายนั้นจะต้องออกจากสำนักงานฯ ทันทีและห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานไม่ว่าตำแหน่งใด ๆ ภายในอาคารใดอาคารหนึ่ง และภายในบริเวณสำนักงานฯ โดยเด็ดขาด

นพท

นายชงฤทธิ์ ชัยประพาส
หัวหน้าศาลทหารปฏิบัติการ

นางสาวสุกัญญา อานนท์
หัวหน้าแผนกศาลทหารปฏิบัติการ

นางชไมภรณ์
นางชไมภรณ์ ไชยกุล ศรีใจ
ผู้ลงนาม

/๔.๒.๕ ผู้รับจ้าง..

๔.๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายหรือชุดแบบฟอร์มของพนักงานที่จะมาปฏิบัติงาน โดยขณะปฏิบัติงานพนักงานจะต้องสวมชุดแบบฟอร์มแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยและติดป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และชื่อบริษัทของผู้รับจ้างปรากฏ ให้เห็นชัดเจน

๔.๒.๖ ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้าพนักงาน จะทำหน้าที่ควบคุมงานและประสานงานต่าง ๆ ระหว่างผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ตลอดจนเป็นผู้ตรวจสอบงานรายเดือนและราย ๓ เดือน ของผู้รับจ้าง

๔.๒.๗ ผู้รับจ้างจะต้องส่งใบลงเวลาการทำงานของพนักงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ กลุ่มงานพัสดุฯ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานศาลทหารท่าเรือแหลมฉบัง

๔.๒.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงาน และใบลงเวลาการปฏิบัติงานของ พนักงาน ให้ผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องส่งภายในกำหนดเวลาการส่งงวดงานแต่ละงวดตามสัญญาจ้างและจะต้อง จัดส่งภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป

๔.๒.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานรายเดือนและราย ๓ เดือน โดยหารือกับผู้ว่าจ้าง และให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาเห็นชอบ ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓ วัน โดยในแผนการทำความสะอาด รายเดือนซึ่งอนุญาตให้ทยอยทำให้เสร็จภายใน ๑ เดือนนั้นผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๒๕ คนต่อครั้ง ในส่วนการทำความสะอาดราย ๓ เดือน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๒๕ คนพร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้แผนการทำความสะอาดดังกล่าว ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๔.๒.๑๐ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้ง ให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเรื่องใด เรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่องและผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเหตุดังกล่าวเป็นครั้งที่ ๒ และหาก ผู้รับจ้างไม่ ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วันและไม่ชี้แจงเหตุผล ที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา ดังกล่าวได้

๔.๒.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตุ้มยา พร้อมยาสามัญประจำบ้าน จำนวน ๑ ชุด สำหรับ พนักงานของผู้รับจ้างและจะต้องจัดหาเพิ่มเติมทันทีเมื่อยาแต่ละประเภทหมดลง

๔.๒.๑๒ หัวหน้าพนักงานต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงานทุกคนทำงานอย่างปลอดภัย ทั้งตนเองและผู้อื่น

๔.๒.๑๓ การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายจะต้องมีการติดตั้งป้ายเตือนอันตรายบริเวณ พื้นที่ทำงานนั้นๆ


๔.๒.๑๔ การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานศาลทหารท่าเรือแหลมฉบัง กรมศาลทหาร

๔.๒.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของสำนักงานศาลทหาร ท่าเรือแหลมฉบัง กรมศาลทหาร ทั้งที่ สำนักงานศาลทหารท่าเรือแหลมฉบัง กรมศาลทหาร ได้กำหนด ไว้แล้วหรือ กำหนดเพิ่มเติมภายหลัง

๔.๒.๑๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

นทท

นายณฤทธิ์ ชัยประทาน
หัวหน้าศาลทหารปฏิบัติการ


นายณฤทธิ์ ชัยประทาน
หัวหน้าศาลทหารปฏิบัติการ


นายพงษ์ไพบูลย์ ตรีวิไล
(บุคลากรรักษา)

/๔.๒.๑๗ ต้อง..

๔.๒.๑๗ ต้องประสานงานความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันกับงานอาคารสถานที่และงานบริการรักษาความปลอดภัยเสมือนเป็นงานเดียวกันโดยไม่ก่อให้เกิดความบกพร่องต่องานที่ปฏิบัติ และมีก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๑๘ สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง กรมศุลกากร ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดสรรพนักงานเข้าทำความสะอาด ณ พื้นที่ใดๆ ตามพื้นที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก็ได้

๔.๓ ความรับผิดชอบที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๔.๓.๑ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานได้ครบตามจำนวน (รวมถึงผู้ประสานงานและควบคุมงาน) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ หักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดชลบุรี ในวันนั้น ๆ พร้อมเงินค่าปรับ โดยมีหลักดังนี้

๔.๓.๑.๑ หากวันใดมีพนักงานทำงานไม่ถึง ๔ ชั่วโมง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดชลบุรีในวันนั้น พร้อมเงินค่าปรับ

๔.๓.๑.๒ หากวันใดมีพนักงานทำงานเกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างครึ่งหนึ่งของอัตราขั้นต่ำต่อคนต่อวันพร้อมเงินค่าปรับ

๔.๓.๒ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือประมาทเลินเล่อไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่งเหตุการณ์ โดยผู้ว่าจ้างต้องแจ้ง ความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ทราบเหตุ

๔.๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้าง หากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดชำรุด หรือสูญหายอันเนื่องจากการกระทำของผู้รับจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการว่าจ้าง

๔.๔.๑ ระยะเวลาการปฏิบัติงานประจำวัน

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๖.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๔.๔.๒ ระยะเวลาการว่าจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๙ เดือน

๔.๕ ลักษณะงานรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความสะอาด ให้ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ ดูแลพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

๔.๕.๒ ตรวจสอบและจัดส่งประวัติและหลักฐานของพนักงานทุกคนให้สำนักงานฯ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงานใหม่

๔.๕.๓ จัดให้มีการติดบัตรประจำตัวเพื่อความสะดวกในการผ่านเข้า-ออก

๔.๕.๔ พนักงานทุกคน ที่ส่งมายังหน่วยงานจะต้องได้รับการอบรมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของผู้รับจ้างมาแล้ว

๔.๕.๕ พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของเจ้าของอาคารอย่างเคร่งครัด

๔.๕.๖ การแต่งกายของพนักงานต้องสะอาด และเรียบร้อยด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้าง พร้อมด้วยตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ

๔.๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ตรวจสอบเดือนละครั้ง

๔.๖ งานทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน

๔.๖.๑ งานทำความสะอาดประจำวัน

- ปิดฝุ่น เช็ดถูและทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะคอมพิวเตอร์ กรอบรูป เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ สวิตซ์ไฟฟ้า วัสดุอุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์ และครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมด

- เช็ดทำความสะอาดหน้าต่าง ประตูและลูกบิดประตู ราวบันไดและบันไดหนีไฟ โดยเฉพาะประตูเข้า-ออก ให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

- ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดักกลิ่น

- ทำความสะอาดและดูดฝุ่น พรม โขฟาชุดรับแขก กวาด ทำความสะอาดพื้นอาคารสำนักงาน ระเบียบตลอดจนทางเดินทั้งหมด โดยเฉพาะบริเวณทางเดิน เข้า-ออก และบริเวณที่มีผู้มาติดต่อราชการให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

- ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นและดูแลเปลี่ยนถ่านน้ำดื่มให้มือน้ำดื่มตลอดเวลา

- คอยดูแลและจัดเก็บขยะอย่างสม่ำเสมอ ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่ เปลี่ยนทรายตามความเหมาะสม

- ทำความสะอาดลิฟต์ (อาคารที่มีลิฟต์) ทั้งภายในและภายนอกโดยดูแลอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา

- ทำความสะอาดห้องครัว เครื่องสุขภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์ วัสดุอุปกรณ์งานครัว ถ้วยชามกาแฟ (ถ้ามี) โดยดูแลอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา

- ทำความสะอาดห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์ วัสดุอุปกรณ์ห้องน้ำ รวมทั้งท่อน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดักกลิ่น โดยดูแลอย่างสม่ำเสมอ และตลอดเวลา

- ดูแลห้องประชุมภายในสำนักงานสุกการท่าเรือแหลมฉบัง

- ดูแลทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะ และเก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

- ทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายใน และบริเวณโดยรอบอาคาร ตลอดจนระเบียบอาคารสำนักงานสุกการท่าเรือแหลมฉบัง

๔.๖.๒ งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมดด้วยน้ำยาขัดเคลือบเงาตามประเภทเฟอร์นิเจอร์ ทำความสะอาดผ้า เพดาน ปิดกวาดหยากไย่ตามที่สูงรวมทั้งป้ายเครื่องหมายและบอร์ดประชาสัมพันธ์

- เช็ดทำความสะอาดกระจก ม่าน ม่านปรับแสง มู่ลี่ บานเกล็ด ฝ้าผนัง ผนังกัน

ทั้งหมด

ทุก

นายณฤทธิ์ ชัยประทาน
หัวหน้าวิศวกรสุกการปฏิบัติการ

นายวิวัฒน์ สุกการปฏิบัติการ
หัวหน้าวิศวกรสุกการปฏิบัติการ

นางชัชไม บุญลือ
นายพงษ์ไพบูลย์ ศรีวิไล
(สุกการรักษ์)

/-เดินเครื่อง

- เดินเครื่องขุดพื้นตลอดจนบันไดทั้งหมด
- ซักล้างผ้าเช็ดมือ พรหมเช็ดเท้า พรหมตักฝุ่น ทั้งหมด (ถ้ามี)
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ เพอร์นิเจอร์ วัสดุอุปกรณ์ห้องน้ำ รวมทั้งท่อน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาดับกลิ่น
- ล้างทำความสะอาดถังขยะ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ดูดฝุ่นและทำความสะอาดห้องเครื่อง server ห้องชาร์จไฟ ห้องเครื่องปั้มน้ำ บันไดหนีไฟ ฯลฯ โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนเข้าดำเนินการ

๔.๖.๓ งานทำความสะอาดประจำเดือน

- เช็ดทำความสะอาดกระจกและขอบหน้าต่าง ประตูตลอดจนช่องแสงทั้ง ภายในและภายนอกที่สามารถเช็ดได้ถึง
- ขัดล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นและบันไดทั้งหมด
- ดูดฝุ่นม่านและมู่ลี่หน้าต่าง ประตู

๔.๖.๔ งานทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้าและช่องระบายอากาศ และพัดลม เท่าที่จะทำได้
- ซักทำความสะอาดพรหมแบบซักแห้งด้วยเครื่องและน้ำยา (สำหรับห้องที่มีพรหม)

๔.๖.๕ งานทำความสะอาดภายนอกอาคารและบริเวณ

- ทำความสะอาดศาลพระพรหม ศาลตา-ยาย เสาธงและบริเวณโดยรอบ พร้อมทั้ง ตักขยะในบ่อเลี้ยงปลาหน้าอาคารสำนักงานฯ ฝั่งซ้ายและขวา เก็บกวาดขยะใบไม้บริเวณรอบอาคาร ถนนลานจอดรถยนต์ ตลอดจนรางระบายน้ำไปทิ้งในจุดที่กำหนด และคอยดูแลให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

- เก็บรวบรวมถังขยะทั้งหมดไปตั้งวางรอการเก็บของสำนักงานสุกลางท่าเรือแหลมฉบัง ในจุดที่กำหนดก่อนเวลาเลิกงานทุกวัน

- ล้างทำความสะอาดบริเวณที่วางขยะทุกวัน

- ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขนวัสดุอุปกรณ์ พัสตุครุภัณฑ์ ตลอดจน การจัดสถานที่ สำหรับการจัดกิจกรรมของสำนักงานสุกลางท่าเรือแหลมฉบัง

- ล้างทำความสะอาดถังขยะและบริเวณที่วางขยะพร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุกสัปดาห์

- ขัดล้างทำความสะอาดและลงน้ำยาพื้นศาลพระพรหม ศาลตา-ยาย และลานเสาธง

ทุกเดือน

- ทำความสะอาดบริเวณตาตฟ้า ของอาคารสำนักงานสุกลางท่าเรือแหลมฉบัง

ทุก ๑ เดือน

- ล้างทำความสะอาดระบบกรองน้ำ บ่อน้ำพุ ทุก ๓ เดือน หรือตามความเหมาะสม

๔.๗ เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดประจำไว้ ณ สำนักงานสุกลางท่าเรือแหลมฉบัง กรมสุกลาง ให้มีเพียงพอต่อการใช้งาน มีคุณภาพดี และได้มาตรฐาน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด หรือดูแลรักษาสวนและพันธุ์ไม้ภายในอาคารเท่านั้น ดังนี้

นายณฤทธิ์ ชัยประทาน
หัวหน้าวิศวกรสุกลางท่าเรือแหลมฉบัง

นางฉวีศรี ศรีทอง
หัวหน้าช่างเทคนิคสุกลางท่าเรือแหลมฉบัง

นายพงษ์ไพบูลย์ ศรีวิไล
(สุกลางรักษ์)

/๔.๗.๑ เครื่อง..

ไฟฟ้า ลัดวงจร

๔.๗.๑ เครื่องขัดพื้น เครื่องปั่นเงา ที่ได้มาตรฐานและมีระบบตัดไฟแบบอัตโนมัติเมื่อเกิด

๔.๗.๒ มีอบดูดฝุ่น มีอบถูพื้น ไม้กวาดน้ำ แปรงขัดพื้น แปรงถูพื้นชนิดต่าง ๆ และ
ฟองน้ำสำหรับเช็ดถู แผ่นขัดล้างและขัดเงา

๔.๗.๓ ถูมือยาง ถูมือผ้า หมวกและผ้าเช็ดถูทำความสะอาด

๔.๗.๔ ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง ไม้กวาดด้ามยาว ไม้กวาดหยากไย่ ที่ดักขยะ

๔.๗.๕ ถังน้ำ ขันน้ำ และแปรงชนิดต่าง ๆ แยกตามประเภทการใช้งาน

๔.๗.๖ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคทำความสะอาดพื้นและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ

๔.๗.๗ น้ำยาดับกลิ่นภายในห้องน้ำ

๔.๗.๘ น้ำยาสำหรับขัดล้างพื้น (ลอกแว็กซ์)

๔.๗.๙ น้ำยาทำความสะอาดอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ พร้อมขวดใส่น้ำยา

๔.๗.๑๐ น้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง

๔.๗.๑๑ น้ำยาเคลือบเงาหนัง ที่ได้มาตรฐาน

๔.๗.๑๒ น้ำยาเช็ดโทรศัพท์

๔.๗.๑๓ ผงขัด / ผงซักฟอก / ผงโรยพรมดูดความชื้น

๔.๗.๑๔ สายยางขนาดต่าง ๆ ตามความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๔.๗.๑๕ ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าสำหรับเช็ดสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ ผ้าเช็ดมือในห้องน้ำ

๔.๗.๑๖ ป้ายสัญลักษณ์หรือข้อความเตือน “อันตรายระวังพื้นเปียก” “ระวังพื้นลื่น” หรือ

“กำลังทำความสะอาด” เป็นต้น

๔.๗.๑๗ อุปกรณ์อื่นๆ เท่าที่จำเป็น

หมายเหตุ

๑. น้ำยาต่างๆ ที่นำมาใช้จะต้องเป็นน้ำยาที่ดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพเหมาะสมกับ การใช้งาน และมีความปลอดภัยสูงต่อชีวิตทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม โดยได้รับอนุญาตจากสำนักงาน คณะกรรมการอาหารและยา

๒. อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดผู้รับจ้างจะต้องหามาเพิ่มเติม เมื่อไม่เพียงพอ ต่อการใช้งาน ชำรุด หมดยุการใช้งาน หรือไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป

๓. อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต้องเป็นอุปกรณ์ที่ได้รับมาตรฐานความปลอดภัย โดยมีเครื่องหมาย มาตรฐานรับรอง

๔.๘ จำนวนพื้นที่ทำความสะอาด

- อาคารสำนักงานสุลการท่าเรือแหลมฉบัง	๑๓,๕๐๐	ตารางเมตร
- อาคารคลังของกลาง	๔๓๐	ตารางเมตร
- อาคารส่วนบริการสุลการ ๓	๙๐๐	ตารางเมตร
- อาคารที่ทำการตรวจสอบสารกัมมันตรังสี	๕๐๐	ตารางเมตร
- อาคารที่จอดเรือภายนอกเกาะสีชัง	๕๐๐	ตารางเมตร
- ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยีสุลการ อาคารเอกซเรย์ ๑ (ขาออก)	๑,๒๐๐	ตารางเมตร
- ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยีสุลการ อาคารเอกซเรย์ ๒ (ขาเข้า)	๑,๒๐๐	ตารางเมตร

นฤ

๔.๙ จำนวนผู้ควบคุมงาน ผู้ประสานงาน หัวหน้าพนักงาน พนักงานทำความสะอาด

- ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้าพนักงาน	๑	คน
- อาคารสำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง	๑๕	คน
- อาคารคลังของกลาง	๑	คน
- อาคารส่วนบริการศุลกากร ๓	๒	คน
- อาคารที่ทำการตรวจสอบสารกัมมันตรังสี	๑	คน
- อาคารที่จอดเรือภายนอกเกาะสีชัง	๑	คน
- ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยีศุลกากร อาคารเอกซเรย์ ๑ (ขาออก)	๒	คน
- ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยีศุลกากร อาคารเอกซเรย์ ๒ (ขาเข้า)	๒	คน
รวม	<u>๒๕</u>	คน

๕. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอและคัดเลือกผู้ชนะ

ใช้หลักเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำสุดที่ผ่านคุณสมบัติตามข้อ ๓. และผ่านการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ยื่นพร้อมใบเสนอราคา

หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๓. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอราคารายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะของงานจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง กรมศุลกากร กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะผ่อนปรนไม่ตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖. หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง จะจ่ายเงินเป็นรายงวดรายเดือน ภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานในแต่ละงวด และสำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง ได้รับเอกสารประกอบการจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๗. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๖๘๓,๕๖๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนแปดหมื่นสามพันห้าร้อยหกสิบ บาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง กรมศุลกากร กลุ่มงานพัสดุฯ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ๒๐๒๓๐

นทท

(นายณัฐวิทย์ ชัยประทาน)
นักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ

น.อ.

(นางสาวสุพัตรา อาจทำ)
เจ้าพนักงานศุลกากรปฏิบัติงาน

พงษ์ไพบูรณ์

นายพงษ์ไพบูรณ์ ศรีวิไล
(ศุลกากรักษ์)