



ธนาคารอิสลาม

แห่งประเทศไทย

ISLAMIC BANK OF THAILAND • البنك الإسلامي

ประกาศธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานเขต และสาขา
โซนภาคใต้ตอนล่าง จำนวน ๓๑ อัตรา ประจำปี ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานเขต และสาขา โซนภาคใต้ตอนล่าง จำนวน ๓๑ อัตรา ประจำปี ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๗๗๖,๔๘๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นหกพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

เลขที่ 66 อาคารคิวเฮาส์ อโศก ชั้น B, M, 12, 14, 18, 20-23 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 0-2650-6999 โทรสาร : 0-2664-3345 www.ibank.co.th

๑๕ ต.ค. ๒๕๖๓

CSW/H

OK

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๔๐๐.๐๐ บาท ผ่านทาง
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
..... โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงิน
เป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ibank.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๕๐-๖๙๙๙ ต่อ ๑๓๗๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวุฒิชัย สุระรัตน์ชัย)

กรรมการและผู้จัดการ

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

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



ธนาคารอิสลาม

แห่งประเทศไทย

ISLAMIC BANK OF THAILAND • البنك الإسلامي

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานเขต และสาขา โชนภาคใต้ตอนล่าง

จำนวน ๓๑ อัตรา ประจำปี ๒๕๖๔

ตามประกาศ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๓

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง
จ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานเขต และสาขา โชนภาคใต้ตอนล่าง จำนวน ๓๑
อัตรา ประจำปี ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ กรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ต้องแนบหลักฐานการจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออก และรับรองไม่เกิน ๓ เดือน นับแต่วันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา

๒.๑๓ ต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย โดยมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และผลงานในลักษณะเช่นเดียวกับขอบเขตของงานในครั้งนี้อย่างประสบความสำเร็จ และน่าเชื่อถือกับ ธนาคารของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงิน และหน่วยงานอื่นๆ ก่อนวันยื่นข้อเสนออย่างน้อย ๓ ปี พร้อมแนบหลักฐานประกอบ

๒.๑๔ หลักฐานประสบการณ์ และผลงานที่น่าเชื่อถือ เช่น สัญญาที่เคยทำกับบุคคลอื่น หรือ หนังสือรับรองจากบุคคลภายนอก เป็นต้น ในวงเงินจ้างไม่น้อยกว่า ๒,๖๒๗,๓๕๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนสองหมื่น เจ็ดพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยนำเสนอผลงานไม่น้อยกว่า ๒ สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา จนถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา และเป็นงานชิ้นเดียว สัญญาเดียว

๒.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่มีข้อร้องเรียนด้านแรงงาน หากมีการตรวจพบข้อร้องเรียนด้านแรงงาน ภายหลัง จะถือว่าผู้เสนอราคามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ

๒.๑๖ ต้องมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานตัวแทนอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงสามารถติดต่อประสานงานได้

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ธนาคาร ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่

มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้นอกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๖๒,๓๓๕.๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง

เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคาร จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัด

ซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร

(๒) ไม่กรอกข้อมูลยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมุ่งใจข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคาร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครหัสโทรศัพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่ธนาคาร โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคาร ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนมกราคม ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนกุมภาพันธ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนมีนาคม ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนเมษายน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนพฤษภาคม ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนมิถุนายน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนกรกฎาคม ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนสิงหาคม ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน กันยายน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน ตุลาคม ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน พฤศจิกายน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และธนาคาร ได้ตรวจรับ มอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗

วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไปปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับธนาคาร ไว้ชั่วคราว

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ตุลาคม ๒๕๖๓



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

จัดจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ

ประจำสำนักงานเขต และสาขา ไซนภาคใต้ตอนล่าง ประจำปี 2564

1. ความเป็นมา

ตามที่ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย มีนโยบายในการควบคุมดูแลการรักษาความสะอาดและบริการ ในทรัพย์สิน อาคารสถานที่ ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ของพนักงาน ลูกจ้างให้สะอาดเรียบร้อยอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกวัน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้เสนอราคาบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานเขต และสาขา ไซนภาคใต้ตอนล่าง ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย หรือสถานที่อื่นๆ ที่ธนาคารกำหนดเป็นครั้งคราว เพื่อให้บริการพนักงานทำความสะอาดและบริการภายในสถานที่ปฏิบัติงานของธนาคารให้มีความสะอาดเรียบร้อย เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนดูแล และให้บริการในห้องประชุม และอื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนด

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น

3.6 มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

3.8 ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอกับธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการซื้อ/จ้างครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 กรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ต้องแนบหลักฐานการจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออก และรับรองไม่เกิน 3 เดือน นับแต่วันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา

3.13 ต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย โดยมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และผลงานในลักษณะเช่นเดียวกับขอบเขตของงานในครั้งนี้อย่างประสบความสำเร็จ และนำเชื่อถือกับธนาคารของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงิน และหน่วยงานอื่นๆ ก่อนวันยื่นข้อเสนออย่างน้อย 3 ปี พร้อมแนบหลักฐานประกอบ

3.14 หลักฐานประสบการณ์ และผลงานที่น่าเชื่อถือ เช่น สัญญาที่เคยทำกับบุคคลอื่น หรือหนังสือรับรองจากบุคคลภายนอก เป็นต้น ในวงเงินจ้างไม่น้อยกว่า 2,627,350.00 บาท (สองล้านหกแสนสองหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยนำเสนอผลงานไม่น้อยกว่า 2 สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา จนถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา และเป็นงานชิ้นเดียว สัญญาเดียว

3.15 ผู้เสนอราคาต้องไม่มีข้อร้องเรียนด้านแรงงาน หากมีการตรวจพบข้อร้องเรียนด้านแรงงาน ภายหลัง จะถือว่าผู้เสนอราคามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ

3.16 ต้องมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานตัวแทนอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงสามารถติดต่อประสานงานได้

4. ขอบเขตของงาน

4.1 รายละเอียดงานจ้างเหมา

4.1.1 ธนาคารมีความประสงค์จะจัดจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานเขต และสาขา โชนภาคใต้ตอนล่าง ประจำปี 2564 ประกอบด้วย พนักงานบริการทำความสะอาดและบริการเขต/สาขาละ 1 อัตรา รวมทั้งสิ้น จำนวน 31 อัตรา พร้อมอุปกรณ์ รายละเอียดตามตารางที่แนบ

4.1.2 วัน เวลา การปฏิบัติงาน รายละเอียดตามตารางที่แนบ

สำหรับพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานเขต และสาขา โซนภาคใต้ตอนล่าง ให้ทำการเซ็นชื่อบันทึกเวลาทำงาน ณ สถานที่ที่ธนาคารกำหนด พร้อมให้ตัวแทนหรือผู้ควบคุมที่ธนาคาร มอบหมายเซ็นรับรอง

ทั้งนี้ เวลา และรายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของธนาคาร และธนาคารจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า โดยผู้เสนอราคา ตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นทั้งสิ้น

4.2 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดและบริการ

4.2.1 พนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ เพศหญิง สัญชาติไทย อายุระหว่าง 20-55 ปี

4.2.2 มีประสบการณ์ในการทำทำความสะอาดและบริการ หรือผ่านการรับรองการอบรมจากผู้เสนอราคา

4.2.3 แต่งกายสะอาด เรียบร้อย ชยัน เอาใจใส่ต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลา รักษาระเบียบวินัย สุภาพ เรียบร้อย และมีมารยาทในการปฏิบัติงาน

4.2.4 มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด และไม่ติดยาเสพติด

4.2.5 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว หรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

4.2.6 ไม่เป็นผู้หมกมุ่นในการพนัน

4.2.7 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

4.2.8 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

4.2.9 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงาน ไล่ออก หรือปลดออก เนื่องจากละทิ้งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่หรือผิดวินัยร้ายแรง

4.2.10 ไม่มีประวัติอาชญากรรม

4.3 ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

4.3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำประวัติข้อมูลของพนักงานทั้งหมด ณ วันลงนามในสัญญาต่อธนาคาร (โดยระบุชื่อ-สกุล แยกตามเขต และสาขาที่พนักงานสังกัด) โดยมีเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ใบสมัครของพนักงานทุกคน พร้อมแจ้งที่อยู่ปัจจุบัน และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และแนบรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป

- สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลรัฐทุกคน

- ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

- หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานทำความสะอาดและบริการ หรือหนังสือรับรองการอบรม

จากผู้เสนอราคา

ทั้งนี้ โดยค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคาเองทั้งสิ้น และหากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งธนาคารทราบก่อนส่งพนักงานมาทำงานทุกครั้ง

4.3.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดเครื่องแบบ (UNIFORM) ให้กับพนักงานอย่างน้อย 3 ชุด/ คน/ ปี (เสื้อ 3 ตัว กางเกงขายาว 3 ตัว) ตามแบบมาตรฐาน ซึ่งได้รับการเห็นชอบจากธนาคาร โดยพนักงานที่นับถือศาสนาอิสลามต้องจัดเครื่องแบบแขนยาว พร้อมผ้าคลุมศีรษะเข้าชุดกัน พร้อมบัตรประจำตัว ซึ่งมีรูปถ่ายปัจจุบันแสดงตนว่าเป็นพนักงานของผู้เสนอราคา และติดลงบนเสื้อเครื่องแบบด้านหน้าทุกคนในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ โดยค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคา

4.3.3 ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งพนักงานที่ผ่านการอบรมเรียบร้อยแล้ว และมีความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดีมาปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินงานตามข้อกำหนดของธนาคาร หรือผู้แทนของธนาคาร และธนาคารสามารถปรับเปลี่ยนข้อกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความสะดวกเรียบร้อย และการบริการที่ดีแก่ผู้บริหาร พนักงาน และลูกค้าของธนาคารเป็นสำคัญ

4.3.4 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีการบริการทำความสะอาดและบริการประจำวัน ตามวันเวลาทำการที่ธนาคารกำหนด และบันทึกทะเบียนการปฏิบัติงานเพื่อให้ธนาคารตรวจสอบได้ทุกวัน

4.3.5 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีการทำความสะอาดใหญ่ (ประจำปี) อย่างน้อยทุก 3 เดือน หรือปีละ 4 ครั้ง ซึ่งเป็นการทำความสะอาดพิเศษ พร้อมซักพรม และขัดล้างพื้น โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญเข้ามาทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามที่กำหนด โดยแจ้งวัน เวลา และรายชื่อผู้ที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน ให้ธนาคารทราบก่อนการเข้ามาปฏิบัติงานทุกครั้ง ทั้งนี้ โดยค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

4.3.6 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำวัน และประจำปีภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดให้ธนาคารเห็นชอบก่อนการเข้าปฏิบัติงาน

4.3.7 ผู้เสนอราคาจะดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ในขอบเขตของสัญญาจ้าง ให้มีความสะอาด ปราศจากรอยเปื้อน คราบสกปรก และกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ พร้อมทั้งยินดีที่จะแก้ไขทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากธนาคาร

4.3.8 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นระบบ และเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะ และหารือแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานตามสัญญาร่วมกับธนาคารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันพุธ สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานร่วมกัน

4.3.9 พนักงานของผู้เสนอราคา ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยกิริยา วาจา ที่สุภาพ แก่เจ้าหน้าที่ธนาคาร ผู้มาติดต่อ และผู้ที่มาใช้บริการทุกคน รวมทั้งให้ความเคารพผู้บังคับบัญชาทุกระดับของธนาคาร

4.3.10 กรณีเอกสารหรือสิ่งของของธนาคารชำรุด หรือสูญหาย หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของผู้เสนอราคา หรือพนักงานของผู้เสนอราคา ผู้เสนอราคาตกลงยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคารทุกประการ ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายใน 15 วัน นับแต่ทราบถึงความชำรุด หรือสูญหาย หรือเสียหาย เว้นแต่กรณีสุดวิสัย ได้แก่ เหตุฉาฉาจล รั้วประหาร วาตภัย วินาศภัย หรือเหตุจากความประมาทเลินเล่อของธนาคารเอง

4.3.11 กรณีที่พนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ภายหลังเวลาเริ่มปฏิบัติงานแล้ว หรือกรณีที่พนักงานมาปฏิบัติงานได้ แต่ไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีพนักงานมาปฏิบัติงานแทนภายในเวลาไม่เกิน 1 ชั่วโมง

4.3.12 กรณีที่พนักงานของผู้เสนอราคามาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนด หรือเลิกปฏิบัติงานเร็วกว่าที่กำหนดไว้ในเงื่อนไข และรายละเอียดการจ้าง ให้หักเงินค่าจ้างเป็นรายชั่วโมงตามอัตราค่าแรง/ คน/ ชั่วโมงทำงาน

4.3.13 หากพนักงานของผู้เสนอราคาลาออก หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้น และ/ หรือปฏิบัติงานไม่ได้ผลเป็นที่พอใจของธนาคาร หรือผู้แทนที่ดี เมื่อได้รับแจ้งจากธนาคารแล้ว เป็นสิทธิของธนาคารที่จะส่งคืนพนักงานดังกล่าว และหากธนาคารประสงค์จะรับพนักงานทดแทน ผู้เสนอราคาจะต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่ให้ทันที โดยไม่หักท่วงใดๆ ทั้งสิ้น

4.3.14 กรณีที่มีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ ผู้เสนอราคาต้องแจ้งรายชื่อ พร้อมทั้งส่งเอกสารของพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ ตามที่ระบุในข้อ 4.3.1 ให้ธนาคารด้วย

4.3.15 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้เสนอราคาให้ถูกต้องตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด และต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา ประกันสังคม และสวัสดิการอื่นๆ ให้แก่พนักงานของผู้เสนอราคาไม่ต่ำกว่าสิทธิตามกฎหมายแรงงาน และตรงเวลาตามที่ได้ตกลงกับพนักงานของผู้เสนอราคา โดยผู้เสนอราคา หรือพนักงานของผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ และหรือสิทธิประโยชน์ใดๆ จากธนาคารนอกเหนือจากค่าบริการตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา

4.3.16 ค่าจ้างแรงงานที่ผู้เสนอราคาจ่ายให้แก่พนักงาน จะต้องไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายแรงงานกำหนด

4.3.17 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้พนักงานมีวันลาพักผ่อนระหว่างอายุสัญญาไม่น้อย 3 วัน โดยไม่ถือเป็นการขาดงานหรือเหตุในการหักลดค่าจ้าง และผู้เสนอราคาต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนให้แก่ธนาคาร โดยไม่เรียกเก็บค่าบริการใดๆ เพิ่มจากธนาคาร

4.3.18 กรณีผู้เสนอราคาไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงาน ธนาคารมีสิทธิจะเอาเงินค่าบริการที่จะต้องจ่ายแก่ผู้เสนอราคามาจ่ายให้พนักงานของผู้เสนอราคา และให้ถือว่าธนาคารได้จ่ายเงินเป็นค่าบริการให้แก่ผู้เสนอราคาตามสัญญาแล้ว

4.3.19 ในกรณีที่มีการปรับอัตราค่าจ้างขึ้นต่ำตามกฎหมาย ผู้เสนอราคาอาจร้องขอปรับเพิ่มค่าบริการตามสัญญา เพื่อให้ผู้เสนอราคาสามารถปรับเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้เสนอราคาเฉพาะผู้ที่ได้รับค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ปรับเพิ่ม แต่ธนาคารจะไม่เพิ่ม ในส่วนค่าดำเนินการให้กับผู้เสนอราคา

4.3.20 ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ ธนาคารทวงไ้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ไม่ว่ากรณีใดๆ และหากผู้เสนอราคาปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้าแต่ประการใด และธนาคารมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการผิดสัญญาของผู้เสนอราคาได้

4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้เสนอราคาต้องกำหนดให้พนักงานของผู้เสนอราคาปฏิบัติงาน ตามรายละเอียด ดังนี้

4.4.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อย
- ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก บริเวณทางเดิน ราวบันได บันได และพื้นที่ตั้งน้ำดื่มให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- เช็ดทำความสะอาดบานประตู หน้าต่าง ขอบประตู กระจกส่วนที่มีการสัมผัสบ่อยให้สะอาด และไม่มีฝุ่นจับ
- กวาด เช็ด ขัด ล้าง พื้น ผนัง และลบบรอยเปื้อนตามผนังให้สะอาดเรียบร้อย และดูแลสะอาดตา
- ทำความสะอาดแผ่นป้ายโลหะ แผ่นป้ายแสดงหน่วยงานต่างๆ และลิฟท์ (ถ้ามี) ให้เงางามอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องอาบน้ำละหมาด และเครื่องสุขภัณฑ์ประจำห้องน้ำ เช่น โถปัสสาวะ อ่างล้างหน้า ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น โดยหมั่นตรวจดูความสะอาดในห้องน้ำอย่างน้อยทุกๆ ชั่วโมง และล้างเป็ยกอย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง
- ดูดฝุ่นพรม ทำความสะอาดคราบสกปรกบนพรม และพรมเช็ดเท้าให้สะอาดเป็นประจำ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง
- กวาด และทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกอาคารให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดกระจก ตู้ใส่เอกสาร ประตู หน้าต่าง กรอบบานหน้าต่างประตูทุกบาน โดยเฉพาะบริเวณที่ปกติสูงเอื้อมมือไม่ถึง

- ปิดกวดหยากไย่ ผุ่นผง ตามผ้าเพดาน ฝาผนัง ฉากกั้นห้องในอาคารทั้งหมดให้สะอาด
- ทำความสะอาดม่าน มู่ลี่ ทั้งหมดให้สะอาด
- ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์/ แก้วน้ำ ภาชนะใส่อาหาร และจัดเก็บให้พ้นจากแมลงที่เป็นพาหะ

นำเชื้อโรค

- จัดให้มีกระดาษชำระ ใช้งานในห้องสุขา อย่างน้อยเดือนละ 66 ม้วน
- จัดให้มีสบู่เหลวในห้องสุขา และน้ำยาล้างจาน/ แก้ว บริเวณที่ล้างจาน/ แก้วทุกชั้น ให้เพียงพอ

ต่อการใช้งาน

- จัดให้มีถุงพลาสติกกรองในถังขยะ โดยให้เปลี่ยนถุงขยะใหม่ทุกวัน และรวบรวมขยะในสำนักงานนำไปทิ้งบริเวณที่กำหนด

- จัดเตรียมน้ำดื่มให้เพียงพอ ณ จุดบริการ พร้อมทำความสะอาดตู้ น้ำดื่มให้สะอาดตลอดเวลา และล้างตู้อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง (ธนาคารเป็นผู้จัดหา น้ำดื่ม)

- ทำความสะอาดถังดับเพลิง

- ผู้เสนอราคาต้องตรวจตราความเรียบร้อยในการปิดหน้าต่าง ประตู ประตูห้อง ไฟฟ้า ประปา เครื่องปรับอากาศ ก๊อกน้ำ พัดลม พร้อมถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่ไม่ได้ใช้งาน หรือไม่จำเป็นก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

- บริการเครื่องดื่ม และของว่างให้แก่ผู้บริหาร ผู้เข้าร่วมประชุม และผู้มาติดต่อกับธนาคาร

- เดินเอกสารภายในสำนักงาน

- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิเช่น กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำรั่ว โฉกักรอกชำรุด ไฟฟ้าเสีย เป็นต้น เพื่อแจ้งให้ธนาคารดำเนินการแก้ไขปัญหาก่อนที่จะเกิดความเสียหายมากขึ้น

4.4.2 การทำความสะอาดใหญ่ (ประจำปี) อย่างน้อยทุก 3 เดือน หรือปีละ 4 ครั้ง

- เช็ด และใช้น้ำยาเช็ดล้างกระจกด้านในรอบอาคาร หรือตลอดแนวของอาคาร

- ทำความสะอาดกระจก ตู้ใส่เอกสาร ประตู หน้าต่าง กรอบบานหน้าต่างประตูทุกบาน โดยเฉพาะบริเวณที่ปกติสูงเอื้อมมือไม่ถึง

- เช็ด ปิดกวดหยากไย่ ผุ่นผง ตามผ้าเพดาน ฝาผนัง และตามซอกมุมต่างๆ ในอาคารทั้งหมดให้สะอาด โดยเฉพาะบริเวณที่ปกติสูงเอื้อมมือไม่ถึง

- ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมตั้งพื้น ตั้งโต๊ะ พัดลมดูดอากาศ และพัดลมเพดาน

- ทำความสะอาดม่าน มู่ลี่

- ซักทำความสะอาดพรม ปีละ 4 ครั้ง หรือตามที่ธนาคารเห็นสมควร

- ชัด ล้าง พื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด ไม้ และอื่นๆ ด้วยน้ำยาล้างพื้นอย่างดี มีประสิทธิภาพ ขจัดคราบสิ่งสกปรกต่างๆ พร้อมขัดเงาพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นให้สะอาด และสวยงามตามชนิดของพื้น

- อื่นๆ ตามที่ธนาคารเห็นสมควร

4.5 วัสดุ-อุปกรณ์ สำหรับบริการทำความสะอาด

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ในการทำทำความสะอาด และอื่นๆ ที่จำเป็น ซึ่งต้องเป็นวัสดุใหม่ พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเคมีภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยจากกระทรวงสาธารณสุข ไม่มีผลกระทบต่อสุขภาพ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งมีจำนวนเพียงพอต่อพื้นที่บริการ และการใช้งานแต่ละประเภท ดังนี้

- น้ำยาสำหรับทำความสะอาดภาชนะ แก้ว/ ล้างจาน
- น้ำยาสำหรับขัดอุปกรณ์สเตนเลส
- น้ำยาซักผ้า/ ผงซักฟอก พร้อมน้ำยาปรับผ้านุ่ม ในการทำความสะอาดผ้าเช็ดมือ ผ้าเช็ดจาน และอื่นๆ

- น้ำยาดับกลิ่น สารดับกลิ่น สเปรย์ปรับอากาศ

- น้ำยาเช็ด ชัด ล้างห้องน้ำ และสุขภัณฑ์

- น้ำยาเช็ดกระจก

- น้ำยาเช็ดโทรศัพท์

- น้ำยาเช็ด บำรุงรักษาเฟอร์นิเจอร์หนัง และไม้ทุกชนิด

- น้ำยาเช็ด ชัด ล้างพื้น ชักพรมทุกชนิด

- น้ำยาที่จำเป็นสำหรับการทำความสะอาด ห้องทำงาน และห้องประชุม

- น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำทำความสะอาด และอื่นๆ ที่จำเป็น

- ถุงขยะสีดำ

- ผ้าม่านเป็อน ถูมือ ผ้าเช็ดมือ ผ้าเช็ดจาน สก๊อตไบรท์ ฟองน้ำ เคมีภัณฑ์ และวัสดุอื่นๆ ที่ต้องใช้ในการทำทำความสะอาด ตลอดจนต้องจัดหาเครื่องมือ พร้อมอุปกรณ์ครบชุดที่ใช้ในการทำทำความสะอาดแต่ละชนิดได้อย่างเหมาะสม โดยทุกชนิดเป็นของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น เช่น แผ่นขัด แปรงขัด เครื่องมือเช็ดกระจก เครื่องขัดพื้น เครื่องปั่นเงา เครื่องดูดน้ำ รถเข็นขยะภายในอาคาร บันได เครื่องดูดฝุ่น ฯลฯ

ทั้งนี้ หากธนาคารแจ้งให้ผู้เสนอราคาเปลี่ยนเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติโดยเร็ว โดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

5. การยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสาร โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

5.1 ส่วนที่ 1 คือ เอกสารด้านคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ซึ่งอย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังนี้

5.1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา จะต้องยื่นบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน หรือเอกสารการเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล เป็นต้น

5.1.2 กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ (ไม่จดทะเบียน) จะต้องยื่นเอกสารตามข้อ 5.1.1 ของหุ้นส่วนทุกคน ยกเว้นหากมีการแต่งตั้งหุ้นส่วนผู้จัดการแล้ว ให้ยื่นเฉพาะเอกสารของหุ้นส่วนผู้จัดการ

5.1.3 กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ (จดทะเบียน) หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด จะต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

5.1.4 กรณีเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด จะต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

5.1.5 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

5.1.6 เอกสารตามข้อ 5.1.3 ถึงข้อ 5.1.5 ที่คัดถ่ายจากทางหน่วยงานของรัฐต้องไม่เกิน 3 เดือน

5.1.7 หลักประกันการเสนอราคา

5.1.8 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบที่กำหนด (แนบท้าย)

5.1.9 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบที่กำหนด (แนบท้าย) หากมีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นเสนอราคาแทน

5.2 ส่วนที่ 2 คือ เอกสารข้อกำหนดทางด้านเทคนิค และข้อเสนออื่นๆ และข้อเสนอด้านราคา ซึ่งอย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังนี้

5.2.1 ข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งอย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังนี้

(1) รายละเอียดทางเทคนิคที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานฉบับนี้

(2) หลักฐานประสบการณ์ และผลงานที่น่าเชื่อถือ เช่น สัญญาที่เคยทำกับบุคคลอื่น หรือหนังสือรับรองจากบุคคลภายนอก เป็นต้น อย่างน้อย 2 แห่ง ภายใน 3 ปี

(3) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายโดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจ และของผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(4) ลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น พร้อมประทับตราบริษัท

(ถ้ามี)

5.2.2 ข้อเสนอด้านราคา ซึ่งอย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังนี้

(1) ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าจ้าง ค่าเบี้ยขยัน ค่าประกันสังคม ค่าจ้างจัดส่งพนักงานทดแทน ค่าเครื่องแบบ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด ค่าจัดการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงของผู้เสนอราคา โดยค่าจ้างแรงงาน และผลประโยชน์ต่างๆ ที่ผู้เสนอราคาจ่ายให้แก่พนักงานจะต้องไม่ต่ำกว่าสิทธิตามกฎหมายแรงงาน ตรงเวลาที่ได้ตกลงกับพนักงานของผู้เสนอราคา และที่ธนาคารกำหนดไว้

(2) ต้องเสนอราคาเป็นตัวเลข และตัวอักษรกำกับ ถ้าราคาตามตัวเลข และตัวอักษรไม่ตรงกันจะถือจำนวนที่ลงไว้เป็นตัวอักษรเป็นจำนวนเงินที่ถูกต้อง

6. เงื่อนไขการเสนอราคา

6.1 ต้องยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นเสนอราคาหรือยืนยันราคาครั้งสุดท้าย หากธนาคารได้ลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนมิได้

6.2 ผู้เสนอราคาต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาจะยกขึ้นเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยการอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะงานนั้นเพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบได้

6.3 หากมีความจำเป็นจะต้องชี้แจง หรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ธนาคาร หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขรายละเอียดซึ่งเป็นสาระสำคัญเกินกว่าที่กำหนดไว้ในการซื้อ/จ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ธนาคารสามารถเพิ่มเติมได้ และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบ เพื่อเสนอราคาเข้ามาใหม่อีกครั้ง

6.4 ผู้เสนอราคาที่มีพฤติกรรมขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หากได้เสนอราคาแล้วจะถอนตัวมิได้ มิฉะนั้นธนาคารอาจพิจารณาเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานได้

6.5 หากพบว่าเมื่อใดก็ตามผู้เสนอราคามีเจตนาที่จะปิดบัง บิดเบือน ไม่สุจริต ใช้ข้อมูลคนอื่นมายื่นข้อเสนอแทน หรือพยายามให้ธนาคารเข้าใจผิดไปจากความเป็นจริง ธนาคารจะพิจารณาดำเนินการในการเสนอราคาหรือยกเลิกสัญญาที่ทำไว้กับผู้เสนอราคาได้ทันที และเรียกค่าเสียหายที่พัวพันขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

7.1 ผู้เสนอราคายกยอเสนอรายละเอียดทางด้านพัสดุ หรือด้านอื่นๆ แตกต่างจากที่กำหนดในขอบเขตของงานฉบับนี้ที่ไม่ใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างไม่มีผลทำให้ได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอ



ราคารายอื่นๆ และเป็นการผิดพลาดเพียงเล็กน้อย ธนาคารสามารถพิจารณาผ่อนปรนไม่ตัดสิทธิผู้เสนอราคารายนั้นออกก็ได้

7.2 ถ้าผู้เสนอราคาหลายรายเสนอราคาเท่ากัน ธนาคารจะเรียกให้เข้ามาเสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

7.3 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว และผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากธนาคารแล้ว หรือในกรณีที่ผู้เสนอราคาหลายราย แต่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากธนาคารเพียงรายเดียว ธนาคารไม่จำเป็นต้องยกเลิกการซื้อ/จ้างในครั้งนี้ได้

7.4 ธนาคารจะพิจารณาเกณฑ์ราคาต่ำสุด

7.5 หลังจากพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้ทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ธนาคาร เป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานฉบับนี้ ซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคารายอื่น ธนาคารสามารถพิจารณายกเลิกการซื้อ/จ้างในครั้งนี้ได้

7.6 ต้องเสนอราคาค่าจ้างในอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน โดยให้แสดงรายละเอียดอัตราค่าจ้าง ค่าบริหารจัดการ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และให้เสนอราคาเป็นอัตราค่าจ้างเหมารวมตลอดอายุสัญญาจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าจ้าง ค่าเบี้ยขยัน ค่าประกันสังคม ค่าจ้างจัดส่งพนักงานทดแทน ค่าเครื่องแบบ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ในการทำความสะดวก ค่าจัดการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงของผู้เสนอราคาเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลข และตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ และในกรณีที่ธนาคารมีความประสงค์ที่จะเพิ่มสถานที่ทำความสะดวก โดยการทำสัญญาจ้างเพิ่ม ผู้เสนอราคายินยอมที่จะคงอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน ตามที่เสนอราคานี้ตลอดอายุสัญญาจ้างบริการ พนักงานทำความสะดวกและบริการ

7.7 ต้องมีระบบสวัสดิการของพนักงานอย่างเหมาะสม และนำเสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

8. งบประมาณ

งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน 5,254,700.00 บาท (ห้าล้านสองแสนห้าหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าจ้าง ค่าเบี้ยขยัน ค่าประกันสังคม ค่าจ้างจัดส่งพนักงานทดแทน ค่าเครื่องแบบ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ในการทำความสะดวก ค่าจัดการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงของผู้เสนอราคา

ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน 4,776,480.00 บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นหกพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าจ้าง ค่าเบี้ยขยัน ค่าประกันสังคม



ค่าจ้าง ค่าจัดส่งพนักงานทดแทน ค่าเครื่องแบบ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด ค่าจัดการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงของผู้เสนอราคา

9. หลักประกันการเสนอราคา (กรณีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท)

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นจำนวนเงิน 262,735 บาท (สองแสนหกหมื่น-สองพันเจ็ดร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ (* ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5)

9.1 เงินสด

9.2 เชื้อธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ธนาคาร โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ขึ้นของประกวดราคา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของธนาคาร

9.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศไทย

9.4 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันดังกล่าว ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีผลตอบแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด 3 ราย จะคืนให้ก็ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งแล้ว

10. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการจ้างบริการ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 – 31 ธันวาคม 2564

11. เงื่อนไขในการส่งมอบ

การส่งมอบงานทุกเดือน ไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน (หากตรงกับวันหยุดราชการให้นับวันถอยหลังลงมา) เพื่อประกอบการตรวจรับงานจ้างของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายวันที่ต้องจัดส่งให้แก่ธนาคาร ซึ่งมีข้อมูลอย่างน้อยได้แก่

11.1 ทะเบียนการปฏิบัติงานรายวัน

11.2 ใบลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและบริการทุกคน

11.3 สรุปค่าจ้างสำหรับพนักงานแต่ละคนที่มาทำงาน

11.4 เอกสารแนบรายการนำส่งเงินสมทบ และใบเสร็จรับเงินนำส่งสมทบกองทุนประกันสังคมของพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการทุกคนที่ปฏิบัติงานกับธนาคาร

การส่งมอบงานด้านเอกสารจะต้องเป็นภาษาไทย เว้นแต่กรณีที่ต้องอธิบายด้วยเทคนิคให้เป็นภาษาอังกฤษได้ แต่ต้องมีคำแปลประกอบการส่งมอบด้วย

12. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

12.1 ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนภายใน 30 วันทำการของเดือนถัดไป ตามการปฏิบัติงานจริง เมื่อผู้เสนอราคาได้ปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา พร้อมจัดส่งเอกสารตามข้อ 10 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

12.2 ผู้เสนอราคาต้องรับ และจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยเท่านั้น

13. รูปแบบสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากธนาคารต้องดำเนินการ ดังนี้

13.1 เข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด

13.2 เข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคารอย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับการคัดเลือก หรือเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ธนาคารอาจจะยกเลิกการซื้อ/ จ้างในครั้งนี้ และธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าเป็นผู้ทำงาน

14. หลักประกันสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก และเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ต้องวางหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ (*ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงิน*)

14.1 เงินสด

14.2 เชื้อธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ธนาคาร โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นของเอกสารหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของธนาคาร

14.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศไทย

14.4 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันดังกล่าว ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีผลตอบแทนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

15. ค่าปรับ

15.1 กรณีผู้เสนอราคาจัดหาพนักงานมาไม่ครบ หรือส่งพนักงานมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ธนาคารจะไม่จ่ายค่าบริการในวันนั้น โดยคิดจากงบประมาณการจ้างทั้งหมดเฉลี่ยเป็นรายวัน/ คน พร้อมทั้งปรับผู้เสนอราคาในอัตราวันละ 2,000 บาท/ คน โดยคิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่ขาด แต่หากเป็นกรณีที่อัตราพนักงานไม่ครบ และธนาคารได้แจ้งความประสงค์ไม่ต้องการพนักงานมาทดแทน ธนาคารจะไม่ถือว่าผู้เสนอราคามีผิดสัญญา โดยธนาคารจะไม่จ่ายค่าบริการตามจำนวนวันที่สั่งระงับ และไม่คิดค่าปรับใดๆ จากผู้เสนอราคา

15.2 ในการทำความสะอาดใหญ่ หากผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการทำความสะอาดใหญ่ (ประจำปี) ให้ครบตามที่กำหนด ธนาคารจะปรับผู้เสนอราคาในอัตรา 20,000 บาท/ ครั้ง

16. อื่นๆ

16.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของธนาคาร และของลูกค้าธนาคารทั้งหมดที่ได้รับจากธนาคารไว้เป็นความลับจะนำไปเผยแพร่กับหน่วยงาน หรือบุคคลอื่นมิได้

16.2 พัสดุหรืองานที่ส่งมอบหรือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ และเป็นค่าใช้จ่ายของธนาคารถือเป็นกรรมสิทธิ์

ของธนาคาร ผู้เสนอราคาที่เข้าเป็นคู่สัญญากับธนาคารไม่มีสิทธิที่จะนำไปใช้ได้

16.3 ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบ หากการดำเนินการตามสัญญาของผู้เสนอราคาเป็นการละเมิดกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา หรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้จากการทำตามขอบเขตของงานฉบับนี้ให้ตกเป็นของธนาคาร ผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิที่จะนำไปใช้ได้

16.4 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะโอนสิทธิหรือหน้าที่ตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่นมิได้เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

16.5 ผู้เสนอราคาที่เข้าเป็นคู่สัญญากับธนาคารยินยอมให้ธนาคารเข้าไปตรวจสอบพัสดุ หรืองานได้ตลอดเวลา โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ

16.6 ธนาคารสามารถติดตาม ตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพของผู้เสนอราคาในการปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้

16.7 ผู้เสนอราคาจะต้องมีแผนสำรองในกรณีปกติ หรือไม่ปกติ เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือพัสดุ การปฏิบัติตามขอบเขตของงานฉบับนี้ หรือการดำเนินกิจการของธนาคาร

หมายเหตุ ติดต่อขอข้อมูล

โทรศัพท์ : 02-650-6999 ต่อ 5052

โทรสาร : 02-664-3030

E-Mail : Nivat_Su@ibank.co.th



จัดจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานเขต และสาขา โนนภาณุได้ออนต่าง ประจำปี 2564 จำนวน 31 อัตรา

ลำดับ	สาขา	รหัสสาขา	ชื่อสาขา	วันที่	วันทำการ	เวลา เปิดปิด	เวลาปฏิบัติงาน	ค่าจ้างบริการพนักงานทำความสะอาด สะอาดและบริการต่อเนื่อง (บาท)	ค่าจ้างบริการพนักงานทำความสะอาด สะอาดและบริการต่อเนื่อง (บาท)
ฝ่ายกิจการสาขาส่ง 2 โนนภาณุได้ออนต่าง จำนวน 28 สาขา และ 3 สำนักงานเขต									
1	สาขาส่ง	058600	เลขที่ 287/6 หมู่ที่ 7 ถนนหนองกุงใหญ่ ตำบลหนองกุงใหญ่ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 91000	จันทร์-ศุกร์	08.30-16.00 น.	07.30-16.30 น.			
2	สาขาส่งใหญ่	093400	เลขที่ 2/1-2 ซอยหนองใหญ่ หมู่ที่ 1 ตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดสรวง 90110	จันทร์-ศุกร์	08.30-16.00 น.	07.30-16.30 น.			
3	สาขาส่งกลาง	058300	เลขที่ 81/78 หมู่ที่ 2 ถนนนาถาญ หมู่ที่ 2 ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 90000	จันทร์-ศุกร์	08.30-16.00 น.	07.30-16.30 น.			
4	สาขาส่ง	058500	เลขที่ 8/4-5 ถนนจะนะนาถ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 90130	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
5	สาขาส่ง	005000	เลขที่ 52/1-2 ซอยวิเศษกุล 11 ถนนวิเศษกุล ตำบลทับเที่ยง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 92000	จันทร์-ศุกร์	08.30-16.00 น.	07.30-16.30 น.			
6	สาขาส่ง	007800	เลขที่ 175 หมู่ที่ 1 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 93160	จันทร์-ศุกร์	08.30-16.00 น.	07.30-16.30 น.			
7	สาขาส่ง	006100	เลขที่ 151-157 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 90110	จันทร์-ศุกร์	08.30-16.00 น.	07.30-16.30 น.			
8	สาขาส่ง	013900	เลขที่ 149 หมู่ที่ 5 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 91110	จันทร์-ศุกร์	08.30-16.00 น.	07.30-16.30 น.			
9	สาขาส่ง	010300	เลขที่ 20,22,24 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 94000	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
10	สาขาส่ง	058100	เลขที่ 49/9-12 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 94000	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
11	สาขาส่ง	003600	ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 94000	ทุกวัน	10.00-18.00 น.	09.00-18.00 น.			
12	สาขาส่ง	008700	เลขที่ 1/7 หมู่ที่ 2 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 94160	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
13	สาขาส่ง	008600	เลขที่ 122/11-12 หมู่ที่ 5 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 94190	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
14	สาขาส่ง	009600	เลขที่ 170/10 หมู่ที่ 7 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 94120	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
15	สาขาส่ง	009800	และ	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
16	สาขาส่ง	058400	เลขที่ 59 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 95000	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
17	สาขาส่ง	005500	เลขที่ 130/1 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 95110	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
18	สาขาส่ง	005400	เลขที่ 24-26 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 95000	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
19	สาขาส่ง	008400	เลขที่ 100-102 หมู่ที่ 1 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 95140	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
20	สาขาส่ง	009700	เลขที่ 4/3 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 95120	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
21	สาขาส่ง	009100	เลขที่ 200,202 หมู่ที่ 2 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 95130	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
22	สาขาส่ง	010400	เลขที่ 52/18-19 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 96130	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
23	สาขาส่ง	036600	เลขที่ 11/2-4 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 96000	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
24	สาขาส่ง	004100	เลขที่ 46 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 96130	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
25	สาขาส่ง	005100	เลขที่ 36 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 96120	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
26	สาขาส่ง	008500	เลขที่ 62/21 หมู่ที่ 4 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 96110	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
27	สาขาส่ง	008900	เลขที่ 11/1-2 หมู่ที่ 1 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 96160	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
28	สาขาส่ง	009000	เลขที่ 30/15 หมู่ที่ 2 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 96150	จันทร์-ศุกร์	09.00-15.00 น.	08.00-16.30 น.			
29	สาขาส่ง		เลขที่ 20,22,24 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 94000	จันทร์-ศุกร์	09.00-16.30 น.	08.00-16.30 น.			
30	สาขาส่ง		เลขที่ 24-26 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 95000	จันทร์-ศุกร์	09.00-16.30 น.	08.00-16.30 น.			
31	สาขาส่ง		เลขที่ 52/18-19 ถนนนาถาญ ตำบลนาถาญ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดสรวง 96130	จันทร์-ศุกร์	09.00-16.30 น.	08.00-16.30 น.			

รวมค่าจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานเขต และสาขา โนนภาณุได้ออนต่าง ประจำปี 2564 จำนวน 31 อัตรา

✓
✓
✓