



ธนาคารอิสลาม

แห่งประเทศไทย

ISLAMIC BANK OF THAILAND • البنك الإسلامي بتايلاند

ประกาศธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานใหญ่ อาคารคิวเข้าสู่โศก

และศูนย์ฝึกอบรมรามคำแหง ๘๗ จำนวน ๑๙ อัตรา ประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานใหญ่ อาคารคิวเข้าสู่โศก และศูนย์ฝึกอบรมรามคำแหง ๘๗ จำนวน ๑๙ อัตรา ประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๓๓๒,๘๗๕.๖๔ บาท (ห้าล้านสามแสนสามหมื่นสองพันแปดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทหกสิบสี่สตางค์)

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 อาคารคิวเข้าสู่ โศก 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

๒ พ.ย. ๒๕๖๕

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๔๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ibank.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๕๐-๖๙๙๙ ต่อ ๖๙๖๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ผ่านทางอีเมล thotsaporn_mi@ibank.co.th, chanya_ut@ibank.co.th, [salinee_so@ibank.co.th](mailto:saline_so@ibank.co.th) เบอร์โทรศัพท์ ๐๖-๓๙๐๒-๑๓๔๐, ๐๘-๑๓๐๒-๙๒๒๙, ๐๘-๙๑๔๕-๖๔๕๑ หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.ibank.co.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ พุทธศักราช พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวุฒิชัย สุระรัตน์ชัย)

กรรมการและผู้จัดการ

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

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



ธนาคารอิสลาม

แห่งประเทศไทย

ISLAMIC BANK OF THAILAND • البنك الإسلامي بـتـا

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานใหญ่ อาคารคิวเข้าสู่โศก และศูนย์ฝึกอบรม

รวมค่าแห่ง ๘๗ จำนวน ๑๙ อัตรา ประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖

ตามประกาศ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง บริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานใหญ่ อาคารคิวเข้าสู่โศก และศูนย์ฝึกอบรมรวมค่าแห่ง ๘๗ จำนวน ๑๙ อัตรา ประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อเสนอแนะ และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

(๔) 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 และจะต้องกรอก

ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก 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 ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๙๓,๕๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นเสนอนำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่าง

เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกัน

อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน 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 อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมี

สิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคาร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ธนาคาร โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา 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 ๒๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๖

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๗
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๙
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๒๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๒๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๒๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๓๒ 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 ๒ ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกา รพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระทำการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับธนาคาร ไร่ข้าวขาว

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

พฤษภาคม ๒๕๖๔



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
สำหรับการจัดจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ
ประจำสำนักงานใหญ่อาคารคิวเฮ้าส์อโศก และศูนย์ฝึกอบรมรามคำแหง 87 ประจำปี 2565-2566

1. ความเป็นมา

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ("ธนาคาร") มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการประจำสำนักงานใหญ่อาคารคิวเฮ้าส์อโศก และศูนย์ฝึกอบรมรามคำแหง 87 ประจำปี 2565-2566 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือคำประกัน
 - (1) หลักประกันการเสนอราคา
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้ให้บริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานใหญ่อาคารคิวเฮ้าส์อโศก และศูนย์ฝึกอบรมรามคำแหง 87 ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย หรือสถานที่อื่นๆ ที่ธนาคารกำหนดเป็นครั้งคราว เพื่อให้บริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ ภายในสถานที่ปฏิบัติงานของธนาคารให้มีความสะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนดูแล และให้บริการในห้องประชุม ห้องผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร และอื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนด

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 คุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย โดยมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และผลงานในลักษณะเช่นเดียวกับขอบเขตของงานในครั้งนี้ ที่ประสบความสำเร็จ และน่าเชื่อถือกับธนาคารของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงิน และหน่วยงานอื่นๆ ก่อนวันยื่นข้อเสนออย่างน้อย 3 ปี พร้อมแนบหลักฐานประสบการณ์ และผลงานที่น่าเชื่อถือ เช่น สัญญาที่เคยทำกับบุคคลอื่นหรือหนังสือรับรองจากบุคคลภายนอก เป็นต้น โดยนำเสนอผลงานไม่น้อยกว่า 2 สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญา จนถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา และเป็นงานชิ้นเดียวสัญญาเดียว

3.12 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หรือเป็นผู้ประกอบการผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในงานประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่มีข้อร้องเรียนด้านแรงงาน หากมีการตรวจพบข้อร้องเรียนด้านแรงงานภายหลัง จะถือว่าผู้เสนอราคามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ

3.14 ต้องมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานตัวแทนอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงสามารถติดต่อประสานงานได้สะดวก

4. ขอบเขตของงาน

4.1 รายละเอียดงานจ้างเหมา

รายละเอียดงานจ้างเหมาธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จัดจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและ
บริการ ประจำสำนักงานใหญ่อาคารคิวเฮ้าส์โคก และศูนย์ฝึกอบรมรวมค่าแห่ง 87 ประจำปี 2564

4.1.1 พนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ 16 คน ปฏิบัติงานสำนักงานอาคารคิวเฮ้าส์โคก พื้นที่
ประมาณ 9,265 ตารางเมตร

4.1.2 พนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ 2 คน ปฏิบัติงานสำนักงานศูนย์ฝึกอบรมรวมค่าแห่ง 87
พื้นที่ประมาณ 1,400 ตารางเมตร

4.1.3 หัวหน้าพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ 1 คน ควบคุมดูแลการทำความสะอาด และ
พนักงานในข้อ 4.1.1 และ 4.1.2 โดยประจำอยู่ที่สำนักงานอาคารคิวเฮ้าส์โคก

4.1.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการอยู่ประจำคอยดูแลความสะอาด

วันปฏิบัติงาน : วันจันทร์ – วันศุกร์ (เว้นวันหยุดธนาคาร และวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่ธนาคารกำหนด)

เวลาปฏิบัติงาน : 06.30-16.00 น. รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมงต่อวัน

ทั้งนี้ พื้นที่ เวลา และรายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ อาจ
เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของธนาคาร และธนาคารจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า โดยผู้ยื่นข้อเสนอตกลงไม่
คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นทั้งสิ้น

4.2 คุณสมบัติของพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ

4.2.1 พนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ เพศหญิง สัญชาติไทย อายุระหว่าง 20-55 ปี หรือ
ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

4.2.2 ผ่านการอบรมการบริการทำความสะอาดและบริการ จากผู้ยื่นข้อเสนอ หรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ

4.2.3 มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี

4.2.4 มีความประพฤติดี มีมารยาท มีความซื่อสัตย์ สุจริต

4.2.5 มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

4.2.6 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ

4.2.7 ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

4.2.8 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษทุกชนิด

4.2.9 ไม่เป็นผู้หมกมุ่นในการพนัน

4.2.10 ไม่มีประวัติอาชญากรรม หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

4.3 คุณสมบัติของหัวหน้าพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ

4.3.1 หัวหน้าพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ เพศหญิง สัญชาติไทย อายุระหว่าง 30-60 ปี

4.3.2 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ
ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

4.3.3 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริการทำความสะอาดและบริการ อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป โดยต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์การบริการทำความสะอาดและบริการ จากผู้ยื่นข้อเสนอหรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงาน

4.3.4 ผ่านการอบรมการเป็นหัวหน้าพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการจากผู้ยื่นข้อเสนอ หรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ

4.3.5 สามารถจัดทำเอกสาร ประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ ทั้งหมดได้ด้วยความสะดวก

4.4 ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

4.4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำประวัติข้อมูลของพนักงานทั้งหมด จัดส่งให้ธนาคารภายในวันที่ 27 ธันวาคม 2564 (ระบุชื่อ-สกุล แยกตามสำนักงานที่พนักงานสังกัด) โดยมีเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(1) หนังสือส่งตัวที่ระบุชื่อ-สกุล ที่อยู่ปัจจุบัน และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป

(2) สำเนาบัตรประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(3) ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ

(4) หนังสือรับรองผ่านการอบรมบริการทำความสะอาดและบริการ ตามข้อ 4.2.2 กรณีพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ

(5) วุฒิการศึกษาภาคบังคับตามข้อ 4.3.2 หนังสือรับรองประสบการณ์ในการบริการทำความสะอาดและบริการตามข้อ 4.3.3 หนังสือรับรองผ่านการอบรมการเป็นหัวหน้างานบริการทำความสะอาดและบริการ ตามข้อ 4.3.4

กรณีหัวหน้าพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ

(6) ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ตามข้อ 4.4.2

4.4.2 จัดส่งผลการตรวจประวัติอาชญากรรมของพนักงานทั้งหมดภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มสัญญาจ้าง สำหรับการจ้างพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยน/ ลาออก ให้จัดส่งผลการตรวจประวัติอาชญากรรมภายใน 15 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร โดยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอเอง

4.4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเครื่องแบบ (UNIFORM) ให้กับพนักงานอย่างน้อย 3 ชุด/ คน/ ปี (เสื้อ 3 ตัว กางเกงขายาว 3 ตัว) ตามแบบมาตรฐาน ซึ่งได้รับการเห็นชอบจากธนาคาร โดยพนักงานที่นับถือศาสนาอิสลาม ต้องจัดเครื่องแบบแขนยาว พร้อมผ้าคลุมศีรษะเข้าชุดกัน พร้อมบัตรประจำตัว ซึ่งมีรูปถ่ายปัจจุบันแสดงตนว่าเป็นพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ และติดลงบนเสื้อเครื่องแบบด้านหน้าทุกคนในเวลาปฏิบัติงาน ให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ ทั้งนี้ เครื่องแบบตามที่กำหนดและเห็นชอบ โดยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอเอง และจัดส่งให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับจากวันเริ่มสัญญาจ้าง

4.4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นระบบและเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะ และหารือแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานตามสัญญา ร่วมกับธนาคารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันพุธ สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่

ปัจจุบัน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงาน จัดส่งให้ธนาคารภายในวันที่ 27 ธันวาคม 2564

ทั้งนี้ ธนาคารจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอน้อย 1 ครั้ง/ ปี โดยธนาคารจะประเมินผล การปฏิบัติงาน การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เคมีภัณฑ์ในการทำความสะดวก และอื่นๆ ที่จำเป็นของผู้ยื่น ข้อเสนอ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของธนาคาร

4.4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำวัน และประจำปี (แผนการปฏิบัติงานทั้งปี) เสนอ ต่อธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มสัญญาจ้าง

4.4.6 สำหรับพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ ประจำสำนักงานใหญ่อาคารคิวเฮ้าส์โสศก ต้อง บันทึกลงเวลาทำงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ณ ฝ่ายธุรการ ชั้น 11 กรณีเครื่องชำรุด/ มีเหตุทำให้ไม่สามารถสแกน ลายนิ้วมือได้ ให้เซ็นชื่อบันทึกเวลาทำงานในใบแก้ไขเวลา และให้ตัวแทนหรือผู้ควบคุมที่ธนาคารมอบหมายเซ็น รับรอง ส่วนพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ ประจำศูนย์ฝึกอบรมรวมค่าแรง 87 ให้ทำการเซ็นชื่อบันทึก เวลาทำงาน ณ สถานที่ที่ธนาคารกำหนด โดยการบันทึกเวลาข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของ ธนาคาร

4.4.7 พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องอยู่ในการกำกับดูแลของหัวหน้างาน หรือคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ หรือผู้แทนที่ธนาคารมอบหมาย หากพนักงานคนใดลาออก/ สับเปลี่ยนก่อนหมดอายุสัญญาจ้าง และไม่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้น ประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานคนนั้น ได้ทันที โดยผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องจัดส่งพนักงานใหม่มาทดแทนทันที โดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น พร้อมนำเสนอเอกสาร หลักฐานตามข้อ 4.4.1-4.4.3 ก่อนจัดส่งพนักงานใหม่เข้ามาปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ หากเป็นการจัดส่งพนักงานทดแทนพนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว ผู้ยื่นข้อเสนอดัง กล่าวจัดส่งหนังสือส่งตัวที่ระบุชื่อผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน ชื่อผู้แทนงาน ที่อยู่ปัจจุบัน วันที่ และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถ ติดต่อได้ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้แทนงานให้ธนาคารด้วย

การเพิ่ม-ลด หรือการปรับเปลี่ยนโยกย้ายผู้ปฏิบัติงาน มีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม หรือตามที่ ธนาคารกำหนด หรือกรณีการปิด/ ยกเลิกพื้นที่เช่า อาจมีการปรับลดจำนวนพนักงานลง ซึ่งธนาคารจะแจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

4.4.8 กรณีที่พนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ภายในเวลา 06.30 หรือกรณีที่พนักงาน มาปฏิบัติงานได้ แต่ไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีพนักงานมาปฏิบัติงาน แทนภายในเวลาไม่เกิน 1 ชั่วโมง

4.4.9 กรณีที่พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอมารับปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนด หรือเลิกปฏิบัติงานเร็วกว่าที่ กำหนดไว้ในเงื่อนไข และรายละเอียดการจ้างให้หักเงินค่าจ้างเป็นรายชั่วโมงตามอัตราค่าแรง/ คน/ ชั่วโมงทำงาน

4.4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องจัดให้พนักงานมีวันลาพักผ่อนระหว่างอายุสัญญาจ้าง อย่างน้อย 3 วัน/ ปี โดยไม่ ถือเป็นการขาดงาน หรือเหตุในการหักลดค่าจ้าง และผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องหาพนักงานมาทดแทนให้แก่ธนาคาร โดยไม่เรียกเก็บค่าบริการใดๆ เพิ่มจากธนาคาร


Ami

4.4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดอบรมพนักงานทุกคน ให้มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามขอบเขตระเบียบ ข้อบังคับของธนาคาร ในการใช้น้ำยา วัสดุ อุปกรณ์ การบริหารจัดการ การบริการ ฯลฯ โดยคำนึงถึงความสะดวกเรียบร้อย และการบริการที่ดีแก่ผู้บริหาร พนักงาน และลูกค้าของธนาคารเป็นสำคัญ โดยวิทยากรที่มีประสบการณ์ และความรู้ในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

- (1) จัดอบรมหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและบริการ ภายนอก อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- (2) จัดอบรมพนักงานทำความสะอาดและบริการ โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงาน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- (3) อบรมพนักงานทำความสะอาดและบริการ โดยหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและบริการ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

โดยต้องเริ่มดำเนินการภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มสัญญาจ้าง และต้องจัดทำแผนการฝึกอบรมเสนอ ก่อนเข้าดำเนินการ พร้อมเชิญตัวแทนของคณะกรรมการฯ หรือผู้แทนธนาคารเข้าร่วมด้วย โดยผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

4.4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจ่ายค่าแรงงานพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และไม่ต่ำกว่าอัตราที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 7.8 รวมถึงรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองแรงงานพนักงานที่ทำงานกับธนาคารเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานโดยไม่สามารถเรียกร้องจากธนาคารอีก ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด และต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา ประกันสังคม และสวัสดิการอื่นๆ ให้แก่พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่าสิทธิตามกฎหมายแรงงาน และตรงเวลาตามที่ได้ตกลงกับพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอมีข้อพิพาทแรงงาน ธนาคารมีสิทธิในการยกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

4.4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ในขอบเขตของสัญญาจ้าง ให้มีความสะอาด ปราศจากรอยเปื้อน คราบสกปรก และกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ พร้อมทั้งยินดีที่จะแก้ไขทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากธนาคาร

4.4.14 ในเวลาปฏิบัติงาน ห้ามพนักงานสูบบุหรี่ ห้ามดื่มสุรา หรือมีอาการมึนเมาจากการดื่มสุรา หากตรวจพบจะถูกสั่งให้หยุดการปฏิบัติงานทันที

4.4.15 ห้ามนำเด็ก หรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสัญญาจ้างเข้ามาในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

4.4.16 ห้ามขายสินค้าทุกชนิด

4.4.17 ในการทำงานจ้าง หากเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของธนาคาร หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของธนาคาร หรือของบุคลากรของธนาคาร หรือของบุคคลภายนอกอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้ยื่นข้อเสนอ พนักงานหรือบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร หรือบุคลากรของธนาคาร หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายใน 15 วัน นับแต่ทราบถึงความเสียหาย

4.5 รายละเอียดการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

4.5.1 การทำความสะอาดประจำวัน (จันทร์ – ศุกร์)

- (1) เช็ดทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อย
- (2) ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก บริเวณทางเดิน ราวบันได บันได และพื้นที่ตั้งน้ำดื่ม (ถ้ามี) ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- (3) เช็ดทำความสะอาดบานประตู หน้าต่าง ขอบประตู กระจกส่วนที่มีการสัมผัสบ่อยให้สะอาด และไม่มีฝุ่นจับ
- (4) กวาด เช็ด ขัด ล้าง พื้น ผนัง และลบบรอยเปื้อนตามผนังให้สะอาดเรียบร้อย และดูสะอาดตา
- (5) ทำความสะอาดแผ่นป้ายโลหะ แผ่นป้ายแสดงหน่วยงานต่างๆ และลิฟท์ (ถ้ามี) ให้เงางามอยู่เสมอ
- (6) ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องอาบน้ำสาธารณะ และเครื่องสุขภัณฑ์ประจำห้องน้ำ เช่น โถปัสสาวะ อ่างล้างหน้า ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น โดยหมั่นตรวจดูความสะอาดในห้องน้ำทุกๆ ชั่วโมง พร้อมเช็ครายการทำความสะอาดห้องน้ำที่ติดไว้ด้านหน้า โดยหัวหน้า และพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการที่รับผิดชอบ และล้างเบียงอย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง
- (7) ดูดฝุ่นพรม ทำความสะอาดคราบสกปรกบนพรม และพรมเช็ดเท้าให้สะอาดเป็นประจำ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง
- (8) กวาด และทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกอาคารให้สะอาดเรียบร้อย
- (9) ทำความสะอาดกระจก ตู้ใสเอกสาร ประตู หน้าต่าง กรอบบานหน้าต่าง ประตูทุกบาน โดยเฉพาะบริเวณที่ปกติสูงเอื้อมมือไม่ถึง
- (10) บัดกวาดหยากไย่ ฝุ่นผง ตามผ้าเพดาน ฝ้าผนัง ฉากกั้นห้องในอาคารทั้งหมดให้สะอาด
- (11) ทำความสะอาดถังดับเพลิง อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- (12) ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์/ แก้วน้ำ ภาชนะใส่อาหาร และจัดเก็บให้พ้นจากแมลงที่เป็นพาหนะนำเชื้อโรค ตามข้อ (18)
- (13) จัดใส่กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ให้เพียงพอกับการใช้งานตลอดเวลา (ธนาคารเป็นผู้จัดหากระดาษชำระ และกระดาษเช็ดมือ)
- (14) จัดให้มีสบู่เหลวในห้องสุขา และน้ำยาล้างจาน/ แก้ว บริเวณที่ล้างจาน/ แก้วทุกชั้นให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- (15) จัดให้มีถุงพลาสติกกรองในถังขยะ และให้เปลี่ยนถุงใหม่ทุกวัน โดยรวบรวมขยะในสำนักงานทั้งหมดนำไปทิ้งบริเวณที่กำหนด
- (16) จัดเตรียมน้ำดื่มให้เพียงพอ ณ จุดบริการ ทำความสะอาดตู้ น้ำดื่มให้สะอาดตลอดเวลา และล้างตู้ อย่างน้อยอาทิตย์ละ 1 ครั้ง (ธนาคารเป็นผู้จัดหาน้ำดื่ม) พร้อมควบคุม และบันทึกการจัดส่งน้ำตามรอบการจัดส่ง และจัดส่งไปบันทึกให้ฝ่ายธุรการ
- (17) พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอต้องตรวจตราความเรียบร้อยในการปิดหน้าต่าง ประตู ประตูห้อง ไฟฟ้า ประปา เครื่องปรับอากาศ ก๊อกน้ำ พัดลม พร้อมถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่ไม่ได้ใช้งาน หรือไม่จำเป็นก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวัน



(18) บริการอาหาร เครื่องดื่ม และของว่างให้แก่คณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการขึ้นไป ผู้เข้าร่วมประชุม และผู้มาติดต่อกับธนาคาร

(19) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิเช่น กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำรั่ว โถชักโครกชำรุด ไฟฟ้าเสีย เป็นต้น เพื่อแจ้งให้ธนาคารดำเนินการแก้ไขปัญหาก่อนที่จะเกิดความเสียหายมากขึ้น

โดยงานข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของธนาคาร

4.5.2 การทำความสะอาดใหญ่ (ประจำปี) อย่างน้อยทุก 3 เดือน หรือปีละ 4 ครั้ง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหา ทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญเข้ามาทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามกำหนด โดยแจ้งวัน เวลา และรายชื่อผู้ที่ต้องเข้า ปฏิบัติงาน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนให้ธนาคารทราบก่อนการเข้ามาปฏิบัติงานทุกครั้ง

(1) เช็ด และใช้น้ำยาเช็ดล้างกระจกด้านในรอบอาคาร หรือตลอดแนวของอาคาร

(2) ทำความสะอาดกระจก ตู้ใสเอกสาร ประตู หน้าต่าง กรอบบานหน้าต่างประตูทุกบาน โดยเฉพาะ บริเวณที่ปกตีสองชั้นมือไม่ถึง

(3) เช็ด บัดกวาดหยากไย่ ฝุ่นผง ตามผ้าเพดาน ฝ้าผนัง และตามซอกมุมต่างๆ ในอาคารทั้งหมดให้ สะอาด โดยเฉพาะบริเวณที่ปกตีสองชั้นมือไม่ถึง

(4) ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมตั้งพื้น ตั้งโต๊ะ พัดลมดูดอากาศ และพัดลมเพดาน

(5) ทำความสะอาดม่าน มู่ลี่

(6) ชักทำความสะอาดพรม

(7) ขัด ล้าง พื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ ด้วยน้ำยาล้างพื้นอย่างดี มีประสิทธิภาพ ขจัดคราบสิ่งสกปรกต่างๆ พร้อมขัดเงาพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นให้สะอาด และสวยงาม

(8) อื่นๆ ตามที่ธนาคารเห็นสมควร

ทั้งนี้ ในการซักพรม ขัดล้างพื้น เนื่องจากได้รับปลั๊กไฟ ระบบเครือข่ายแบบเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันในระยะจำกัด (LAN) สายไฟฟ้าครอบด้วยรางอลูมิเนียมจะติดตั้งอยู่บนพื้น ดังนั้น ก่อนการซักพรม ขัดล้างพื้น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องหุ้มพลาสติกแรป หรือแปะเทปกาวกันน้ำ หรือจัดหาวิธีป้องกันอื่นๆ ที่เหมาะสม หุ้มบนตัวรับปลั๊กไฟ ระบบเครือข่ายแบบเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันในระยะจำกัด (LAN) สายไฟฟ้าครอบด้วยรางอลูมิเนียมก่อนเข้าดำเนินการทุกครั้ง เพื่อกันน้ำเข้า และป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น โดยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอเองทั้งสิ้น

4.5.3 หน้าที่ของหัวหน้าพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุชื่อหัวหน้าฯ และช่องทางการติดต่อให้ชัดเจน

(2) หัวหน้าฯ ต้องอยู่ในพื้นที่ตลอดเวลาทำการ ตามเวลา และขอบเขตงานที่ระบุไว้

(3) หัวหน้าฯ ต้องตรวจการลงเวลาการปฏิบัติงาน เวลาเข้า หรือออกจากสถานที่งานประจำวันของพนักงานเป็นประจำทุกวัน

(4) ประสานงานกับผู้ยื่นข้อเสนอ ในการจัดหาพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการสำรองมาปฏิบัติหน้าที่แทน เมื่อพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบ หรือเมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติ

(5) หัวหน้าฯ ต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนให้เป็นไปตามคำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของธนาคาร

(6) หัวหน้าฯ ต้องตรวจสอบ และควบคุมผลงานทุกวัน พร้อมบันทึกทะเบียนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบได้ตลอดเวลา และสรุปผลการตรวจสอบ ควบคุมผลงาน บันทึกทะเบียนการปฏิบัติงานเป็นรูปเล่ม จัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบการตรวจรับงานจ้างทุกสิ้นเดือน

(7) เป็นตัวแทนของผู้ยื่นข้อเสนอ ในการร่วมแก้ปัญหาเบื้องต้นกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของธนาคาร

(8) สามารถสอนงาน และปฏิบัติงานแทนพนักงานในกรณีพนักงานติดภาระกิจ หรือไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

(9) สามารถประสานงานกับผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ มีการจัดส่งไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือชำรุด สูญหายไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หัวหน้าฯ ต้องเร่งรัดให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการโดยเร่งด่วน

(10) สามารถจัดทำ/ ประสานงานในการจัดทำเอกสารทุกประเภทเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ/ พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงเอกสารรับรองต่างๆ เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ดำเนินงานได้ และประกอบการตรวจรับงานจ้าง

4.6 วัสดุ - อุปกรณ์สำหรับบริการทำความสะอาด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด และอื่นๆ ที่จำเป็น ซึ่งต้องเป็นวัสดุใหม่ ชนิดดี พร้อมใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และเคมีภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐาน และความปลอดภัยจากกระทรวงสาธารณสุข ไม่มีผลกระทบต่อสุขภาพ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งมีจำนวนเพียงพอต่อพื้นที่บริการ และการใช้งานแต่ละประเภท ดังนี้

4.6.1 เครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อย 5 เครื่อง

4.6.2 เครื่องขัดพื้น อย่างน้อย 3 เครื่อง

4.6.3 บันได อย่างน้อย 5 อัน

4.6.4 รถเข็นขยะภายในอาคารอย่างน้อย 10 คัน

4.6.5 น้ำยา และอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ได้แก่

(1) น้ำยาทำความสะอาดภาชนะ แก้ว/ ล้างจาน

(2) น้ำยาซักผ้า/ผงซักฟอก พร้อมน้ำยาปรับผ้านุ่ม ในการทำความสะอาดผ้าเช็ดมือ ผ้าเช็ดจาน และอื่นๆ

(3) น้ำยาเช็ด ขัด ล้าง ทำความสะอาดห้องน้ำ และสุขภัณฑ์-กักสนิม

(4) น้ำยาเช็ดกระจก

(5) น้ำยาเช็ดโทรศัพท์

(6) น้ำยาเช็ด บำรุงรักษาเฟอร์นิเจอร์หนัง และไม้ทุกชนิด

(7) น้ำยาดันฝุ่น

(8) น้ำยาเช็ด ขัด ล้างพื้น ซักพรมทุกชนิด

- (9) น้ำยาล้าง/ ลอกแว็กซ์
- (10) น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- (11) น้ำยาบั่นเงาพื้น
- (12) น้ำยาที่จำเป็นสำหรับการทำความสะอาด ห้องทำงาน และห้องประชุม
- (13) น้ำยาสำหรับขัดอุปกรณ์แสดงเลข
- (14) น้ำยาดับกลิ่น-ฆ่าเชื้อ สารดับกลิ่น
- (15) น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด และอื่นๆ ที่จำเป็น
- (16) ถุงขยะสีดำ

(17) สเปรย์ปรับอากาศ ผ้าม่านเปื้อน ถุงมือ ผ้าเช็ดมือ ผ้าเช็ดจาน สก๊อตไบรท์ ฟองน้ำ ถังใส่อุปกรณ์ ไม้ม็อบ ผ้าม็อบ ที่ดักขยะ ไม้ชนไก่ ไม้กรีดน้ำ ไม้กวาดหยักใย เคมีภัณฑ์ และวัสดุอื่นๆ ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด ตลอดจนต้องจัดหาเครื่องมือ พร้อมอุปกรณ์ครบชุดที่ใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดได้อย่างเหมาะสม โดยทุกชนิดเป็นของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งสิ้น เช่น แผ่นขัด แปรงขัด เครื่องมือเช็ดกระจก เครื่องขัดพื้น เครื่องบั่นเงา เครื่องดูดน้ำ ฯลฯ

ทั้งนี้ หากธนาคารแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอเปลี่ยนเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาอื่นใด สำหรับใช้ในการทำงานตามสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามโดยเร็ว โดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

5. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 3 ส่วน คือ

5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ต้องแนบหลักฐานการจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออก และรับรองไม่เกิน 3 เดือน ก่อนวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วนถูกต้องแล้วระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 10

(3) หลักฐานประสบการณ์ และผลงานที่น่าเชื่อถือ ตามข้อ 3.11

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

5.3 ส่วนที่ 3 คือ ข้อเสนอด้านราคา ใบเสนอราคา

6. การเสนอราคา

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

6.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคารให้เริ่มทำงาน

6.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

6.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน

ของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคา ให้แก่ ธนาคารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

6.6 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ หากปรากฏต่อ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่น ข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อ ว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคาร จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่ธนาคาร จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของธนาคาร

6.7 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ ด้วยแล้ว
- (3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (5) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

7. เงื่อนไขการเสนอราคา

7.1 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนด ยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือ ละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยการอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในรายละเอียด และ คุณสมบัติเฉพาะงานนั้นเพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบมิได้

7.3 ก่อนวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะยื่นเอกสารประกวดราคากับธนาคาร ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการ ประกวดราคาได้เมื่อมีความจำเป็น และทำให้ธนาคารเสียหาย หรือเสียประโยชน์

7.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีพฤติกรรมขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หากได้ยื่นเอกสารประกวดราคา แล้ว จะถอนตัวออกจากการประกวดราคามิได้ มิฉะนั้นธนาคารจะรับหลักประกันการเสนอราคาทันที และอาจ พิจารณาเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานได้

7.5 หากพบว่าเมื่อใดก็ตามผู้ยื่นข้อเสนอมีเจตนาที่จะปิดบัง บิดเบือน ไม่สุจริต ใช้ข้อมูลคนอื่นมายื่นข้อเสนอแทน หรือพยายามให้ธนาคารเข้าใจผิดไปจากความเป็นจริง ธนาคารจะพิจารณาตัดสิทธิในการเสนอราคา หรือยกเลิกสัญญาที่ทำไว้กับผู้ยื่นข้อเสนอในทันที และเรียกค่าเสียหายที่พัวพันขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

7.6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคามาแล้ว ธนาคารจะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอใดๆ เด็ดขาด

7.7 ต้องเสนอราคาค่าจ้างในอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน โดยให้แสดงรายละเอียดอัตราค่าจ้าง ค่าบริหารจัดการ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และให้เสนอราคาเป็นอัตราค่าจ้างเหมารวมตลอดอายุสัญญาจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว และในกรณีที่ธนาคารมีความประสงค์ที่จะเพิ่มสถานที่ที่ทำความสะอาด โดยการทำสัญญาจ้างเพิ่มผู้ยื่นข้อเสนอยินยอมที่จะคงอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน ตามที่เสนอราคานี้ตลอดอายุสัญญาจ้างบริการพนักงานทำความสะอาดและบริการ

7.8 ค่าจ้างแรงงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอจ่ายให้แก่พนักงาน จะต้องไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายแรงงานกำหนด และไม่ต่ำกว่าอัตราที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

ตำแหน่ง	เงินเดือนพนักงาน (บาท)/ เดือน
1. หัวหน้าพนักงานบริการทำความสะอาดและบริการ	12,215
2. พนักงานทำความสะอาดและบริการ	9,500

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคารวม

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอรายละเอียดทางเทคนิค หรือด้านอื่นๆ แตกต่างจากที่กำหนดในประกาศประกวดราคา หรือขอบเขตของงานฉบับนี้ที่ไม่ใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างไม่มีผลทำให้ได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นๆ และเป็นการผิดพลาดเพียงเล็กน้อย ธนาคารสามารถพิจารณาผ่อนปรน ไม่ตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกก็ได้

8.2 ถ้าผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายเสนอราคาเท่ากัน ธนาคารจะเรียกให้เข้ามาเสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นเอกสารเสนอราคา

ธนาคารจะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย และจะคัดเลือกภายใต้เงื่อนไขที่สอดคล้องกับความต้องการของธนาคารมากที่สุด

เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 7.2 แล้ว กรณีที่จะพิจารณาข้อเสนอราคาดังกล่าว แต่ไม่สามารถตกลงกันได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ธนาคารจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนลำดับถัดไป

8.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว และผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากธนาคารแล้ว หรือในกรณีที่มีผู้เสนอราคาหลายราย แต่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากธนาคารเพียงรายเดียว ธนาคารไม่จำเป็นต้องยกเลิกการประกวดราคาในครั้งนี้ก็ได้

8.4 หลังจากทีธนาคารพิจารณาผลคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว แต่ผู้ยื่นข้อเสนอยังไม่ได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ธนาคาร ธนาคารจะพิจารณาเรียกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนลำดับถัดไปเข้ามาทำสัญญาแทน

9. งบประมาณ

งบประมาณในการจัดจ้าง จำนวนเงิน 5,870,000.00 บาท (ห้าล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ราคากลางในการจัดจ้าง จำนวนเงิน 5,332,875.64 บาท (ห้าล้านสามแสนสามหมื่นสองพันแปดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทหกสิบล้านสตังค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

10. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นจำนวนเงิน 293,500 บาท (สองแสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

10.1 เงินสด

10.2 เชื้อธนาคารส่งจ่ายให้แก่ธนาคาร โดยเป็นเช็คลงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของธนาคาร

10.3 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

10.4 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันดังกล่าว ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีผลตอบแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด 3 ราย และจะคืนให้ก็ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดแล้ว

ธนาคารสามารถริบหลักประกันเพื่อชดเชยค่าเสียหาย หรือเรียกจูงจากธนาคารผู้ค้ำประกันได้ หากผู้เข้าประกวดราคาถอนการเสนอราคา หรือผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ไม่เข้ามาทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้ธนาคารได้รับความเสียหาย

11. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการจ้างบริการ 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 – 31 ธันวาคม 2566 โดยต้องจัดส่งประวัติข้อมูลของพนักงานทั้งหมด ตามข้อ 4.4.1 และรายชื่อ เอกสารหลักฐานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อ 4.4.4 ภายในวันที่ 27 ธันวาคม 2564

12. เงื่อนไขในการส่งมอบ

การส่งมอบงาน เพื่อประกอบการตรวจรับงานจ้างของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดเอกสารดังต่อไปนี้

12.1 หนังสือส่งมอบงานจ้างเป็นรายเดือน พร้อมความคืบหน้า/ เอกสารหลักฐานในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่กำหนดในข้อ 4.4.1-4.4.5, 4.4.10-4.4.11, 4.5.2 และ 4.6

12.2 สรุปผลการตรวจสอบ ควบคุมผลงาน บันทึกทะเบียนการปฏิบัติงานเป็นรูปเล่มแยกตามสำนักงานที่พนักงานสังกัด ตามข้อ 4.5.3 (6)

12.3 เอกสารสแกนลายนิ้วมือ หรือใบลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนที่หัวหน้างาน/ ผู้แทนของธนาคารได้รับรองการมาปฏิบัติงานแล้วตัวจริง พร้อมใบสรุปการขาดงาน การลา (ไม่ส่งคนทดแทน) ค่าจ้างสำหรับพนักงานเป็นรายบุคคล ตามข้อ 4.4.6

12.4 รายการนำส่งเงินสมทบ และใบเสร็จรับเงินนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของพนักงานบริการ ทำความสะอาดทุกคนที่ปฏิบัติงานกับธนาคาร

การส่งมอบงานด้านเอกสารจะต้องเป็นภาษาไทย เว้นแต่กรณีที่ต้องอธิบายด้วยเทคนิคให้เป็นภาษาอังกฤษได้ แต่ต้องมีคำแปลประกอบการส่งมอบด้วย

13. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรณีชำระเงินค่าจ้างแบ่งเป็นงวดๆ

ธนาคารจะชำระค่าจ้างตามสัญญาแบ่งเป็นงวดๆ จำนวน 24 งวด ดังนี้

งวดที่ 1-23 เป็นจำนวน 244,583.33 บาท ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จ ภายใน 30 วันทำการของเดือนถัดไป และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวน 244,583.41 บาท ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานรวมทั้งงานที่เหลือทั้งหมดแล้วเสร็จ ภายใน 30 วันทำการของเดือนถัดไป และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

14. รูปแบบสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจากธนาคารต้องดำเนินการ ดังนี้

14.1 เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด

14.2 เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคารอย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร หรือเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ธนาคารอาจจะยกเลิกการประกวดราคาในครั้งนี้ และธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าเป็นผู้ทำงาน

15. หลักประกันสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

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

15.1 เงินสด

15.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ธนาคาร โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นเอกสาร หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของธนาคาร

15.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศไทย

15.4 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันดังกล่าว ธนาคารจะคืนให้โดยไม่ผลตอบแทนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

16. ค่าปรับ

16.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอจัดหาพนักงานมาไม่ครบ หรือส่งพนักงานมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ธนาคารจะไม่จ่ายค่าบริการในวันนั้น โดยคิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่ขาด/คน พร้อมทั้งปรับผู้ยื่นข้อเสนอในอัตราวันละ 2,000 บาท/คน แต่หากเป็นกรณีที่อัตราพนักงานไม่ครบและธนาคารได้แจ้งความประสงค์ไม่ต้องการพนักงานมาทดแทน ธนาคารจะไม่ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอผิดนัดสัญญา โดยธนาคารจะไม่จ่ายค่าบริการตามจำนวนวันที่ส่งรับและไม่คิดค่าปรับใดๆ จากผู้ยื่นข้อเสนอ

16.2 ในการทำความสะอาดใหญ่ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการทำความสะอาดใหญ่ (ประจำปี) ให้ครบตามที่กำหนด ธนาคารจะปรับผู้ยื่นเสนอราคาในอัตรา 20,000 บาท/ ครั้ง

17. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้สัญญากับธนาคารต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

18. อื่นๆ

18.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของธนาคาร และของลูกค้าธนาคารทั้งหมดที่ได้รับจากธนาคารไว้เป็นความลับจะนำไปเผยแพร่กับหน่วยงาน หรือบุคคลอื่นมิได้

18.2 พัสดุ หรืองานที่ส่งมอบ หรือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ และเป็นค่าใช้จ่ายของธนาคารถือเป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคาร ผู้ยื่นข้อเสนอที่เข้าเป็นผู้สัญญากับธนาคารไม่มีสิทธิที่จะนำไปใช้ได้

18.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบ หากการดำเนินการตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นการละเมิดกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา หรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้จากการทำตามขอบเขตของงานฉบับนี้ให้ตกเป็นของธนาคาร ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิที่จะนำไปใช้ได้

18.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะโอนสิทธิ หรือหน้าที่ตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่นมิได้เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

18.5 ผู้ยื่นเสนอราคาที่เข้าเป็นผู้สัญญากับธนาคารยินยอมให้ธนาคารเข้าไปตรวจสอบพัสดุหรืองานได้ตลอดเวลา โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ

18.6 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงาน ธนาคารมีสิทธิจะเอาเงินค่าบริการที่จะต้องจ่ายแก่ผู้ยื่นข้อเสนอมาจ่ายให้พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ถือว่าธนาคารได้จ่ายเงินเป็นค่าบริการให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอตามสัญญาแล้ว

18.7 ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ และหากผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผลการปฏิบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลงานของธนาคาร ตามข้อ 4.4.4 ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด โดยธนาคารจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน และผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น



หมายเหตุ ติดต่อขอข้อมูล

โทรศัพท์ : 02-650-6999 ต่อ 5275, 6965, 2511

: 063-9021340, 081-3029229, 089-1456451

โทรสาร : 02-664-3030

E-Mail : Thotsaporn_mi@ibank.co.th, Chanya_ut@ibank.co.th

Salinee_so@ibank.co.th

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rini', located in the bottom right corner of the page.