



ประกาศสำนักอำนวยการประจำศาลฎีกา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารที่ทำการ (สำนักประธานศาลฎีกา)

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

สำนักอำนวยการประจำศาลฎีกา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารที่ทำการ (สำนักประธานศาลฎีกา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๒๙,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมารักษาความสะอาดอาคาร	จำนวน	๑	โครงการ
ที่ทำการ (สำนักประธานศาลฎีกา)			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักอำนวยการประจำศาลฎีกา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาข้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักอำนวยการประจำศาลฎีกา เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.supremecourt.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๒๐ ๓๕๕๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางนัตยา ทองสุก)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาลฎีกา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๖๖

ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารที่ทำการ (สำนักประธานศาลฎีกา) ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักอำนวยการประจำศาลฎีกา

ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

สำนักอำนวยการประจำศาลฎีกา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ศาลฎีกา" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารที่ทำการ (สำนักประธานศาลฎีกา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเรียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศาลฎีกา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักอำนวยการประจำศาลฎีกา เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอขอตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(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 ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดคืนราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดคืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมust รับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมust เสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๖ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ศาลฎีกา ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมust ตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอมตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอมust ยื่นข้อเสนอมและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอมและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอม และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอมต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอมต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอมให้แก่ศาลฎีกาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอมแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอมที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอมรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอม

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอม มีผู้ยื่นข้อเสนอมรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอม และศาลฎีกา จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอมดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ศาลฎีกาจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอมรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของศาลฎีกา

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอมจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอมจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอมต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดย

จัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศาลฎีกาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ศาลฎีกา จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ศาลฎีกากำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ศาลฎีกาสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือศาลฎีกา มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ศาลฎีกามีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ศาลฎีกาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของศาลฎีกาเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งศาลฎีกาจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรดยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือศาลฎีกา จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ศาลฎีกา มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่

รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากศาลฎีกา

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาศาลฎีกา อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับศาลฎีกา ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ศาลฎีกายึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ศาลฎีกา ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งศาลฎีกา ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ศาลฎีกา จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวง ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๒ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๓ เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๔ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๕ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๖ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๗ เดือนเมษายน ๒๕๖๗ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๘ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๙ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับ

จ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๑๐ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ
สำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับ
จ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๑๑ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ และได้รับการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ
สำนักประธานศาลฎีกาเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด
ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ ศาลฎีกา ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
ศาลฎีกา จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ศาลฎีกาได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบ
ประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อศาลฎีกาได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ
และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกา
รพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งศาลฎีกาได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ
ภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ ศาลฎีกาจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจูงจากผู้ออกหนังสือค้ำ
ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกจูงให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่
งานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ ศาลฎีกาสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของศาลฎีกา คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ ศาลฎีกา อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากศาลฎีกาไม่ได้

(๑) ศาลฎีกาไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ศาลฎีกา หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ศาลฎีกา สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับศาลฎีกา ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (TOR)
จ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักประธานศาลฎีกา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

๑. ความสำคัญและที่มา

ด้วยสำนักงานศาลยุติธรรมได้แจ้งจัดสรรงบประมาณ งานอำนวยการ กิจกรรมจ้างเหมา รักษาความสะอาด ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับระยะเวลา ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗) ให้สำนักประธานศาลฎีกา จำนวนเงิน ๑,๑๒๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) สำนักประธานศาลฎีกาจึงมีความจำเป็นต้องเตรียมการจัดหาผู้รับจ้างก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของกิจกรรมจ้างเหมารักษาความสะอาดมีมาตรฐาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จึงได้จัดทำ ขอบเขตงานจ้างเหมารักษาความสะอาด รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้ประกอบการที่สามารถให้บริการรักษาความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักประธาน ศาลฎีกา ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๖/๑ ถนนราชินี แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร และอาคารอื่น ที่อยู่ภายในบริเวณรั้วเดียวกัน ให้มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม รวมทั้งบุคลากรของสำนักประธานศาลฎีกา และผู้มาติดต่อราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นผู้ซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคล นั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาจ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศาลฎีกา ณ วันประกาศเชิญชวนเสนอราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาจ้างครั้งนี้

/ ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้ ...

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) (สัญญาเดียว) ซึ่งงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนที่ศาลฎีกาเชื่อถือ โดยหากเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ ให้ยื่นหนังสือรับรองผลงาน ซึ่งออกโดยส่วนราชการนั้น และหากเป็นผลงานของบริษัทเอกชน ให้ยื่นสำเนาสัญญาจ้างหรือข้อตกลงส่งจ้างและหลักฐานแสดงการรับเงินค่าจ้างทุกงวดหรืออย่างน้อยงวดสุดท้ายมาเพื่อมาประกอบการพิจารณา

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจ้างหรือของงานที่จะดำเนินการจ้าง

๔.๑ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน ประกอบด้วย

๔.๑.๑ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วย (หัวหน้า) ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๑.๒ พนักงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๖ คน

๔.๑.๓ คนสวนเพศชาย อย่างน้อย ๑ คน

ปฏิบัติงานประจำที่ทำการสำนักประธานศาลฎีกา เลขที่ ๖/๑ ถนนราชินี แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร และอาคารที่อยู่ภายในรั้วเดียวกัน รวม ๔ อาคาร มีจำนวนพื้นที่ภายในอาคารรวมทั้งสิ้น ๗๔๕๐ ตารางเมตร พื้นที่ในบริเวณรั้วภายนอกอาคาร ๔,๙๒๘ ตารางเมตร

๔.๒ รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด

๔.๒.๑ พื้นที่ทำการสำนักประธานศาลฎีกา อาคาร ๑ อาคาร ๓ อาคาร ๔ และอาคาร ๒ ซึ่งมีได้ใช้เป็นที่ทำการสำนักประธานศาลฎีกาแต่เป็นอาคารที่อยู่ในบริเวณรั้วเดียวกัน

๔.๒.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคารตามข้อ ๔.๒.๑ และทางเดินทั้งหมด

๔.๒.๓ ฝ้าผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคารตามข้อ ๔.๒.๑

๔.๒.๔ ท่อระบายน้ำ รังน้ำและกันสาดรอบอาคารตามข้อ ๔.๒.๑

๔.๒.๕ ทำความสะอาดมู่ลี่บังแดดภายในอาคารตามข้อ ๔.๒.๑

๔.๒.๖ ลานจอดรถ รอบอาคารตามข้อ ๔.๒.๑รวมทั้งสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๔.๒.๗ ดูแลสวนหย่อม ไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อย และไม้กระถางบริเวณภายในอาคารและภายนอกอาคารทั้งหมด รวมถึงบริเวณริมรั้วของอาคาร และต้องจัดหาต้นไม้ประเภทหรือชนิดเดียวกันทดแทนในกรณีที่ดินไม้ตายหรืออับเฉา

๔.๒.๘ ครุภัณฑ์

- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน
- ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร
- ชุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม รูปภาพ และเครื่องตกแต่งต่างๆ
- โทรศัพท์ เครื่องคอมพิวเตอร์
- พัดลม
- ตู้เย็น
- เครื่องทำน้ำเย็น
- ครุภัณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- กระบะ กระจกใสต้นไม้

๔.๓ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๔.๓.๑ ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี เว้นแต่สำนัก
ประธานศาลฎีกาจะพิจารณาอนุญาตเป็นรายบุคคลเป็นกรณีพิเศษ

๔.๓.๒ เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์ ไม่มีประวัติอาชญากรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับ
ยาเสพติดให้โทษ

๔.๓.๓ กรณีเป็นแรงงานต่างด้าวจะต้องขึ้นทะเบียนและมีหนังสือจ้างแรงงาน
ต่างด้าว และเป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยต้องสามารถสื่อสารภาษาไทยได้

๔.๔ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและจำนวนผู้ปฏิบัติงาน

๔.๔.๑ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ไม่น้อยกว่า ๘ คน

๔.๔.๒ วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ไม่น้อยกว่า ๘ คน

ทั้งนี้ ให้มีวันหยุดในวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดพิเศษ รวมทั้งวันหยุดชดเชย

๔.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด ตามแบบที่ผู้ว่าจ้าง
กำหนดโดยแนบรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป , สำเนาทะเบียนบ้าน , สำเนาบัตรประชาชน หรือเอกสาร
อื่นๆที่สำนักประธานศาลฎีกาเห็นสมควร ส่งให้สำนักประธานศาลฎีกาล่วงหน้าก่อนการปฏิบัติงาน
ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ กรณีเป็นแรงงานต่างด้าวจะต้องมีใบอนุญาตทำงานที่อนุญาตให้ปฏิบัติงาน
และเป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยสามารถสื่อสารภาษาไทยได้

๔.๕.๒ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐาน
เดียวกันโดยติดแสดงป้ายชื่อประจำตัวทุกคน หรือติดบัตรที่ทางผู้ว่าจ้างออกให้

๔.๕.๓ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานทำความสะอาดเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเอง
ไม่ได้รับผิดชอบ หากมีทรัพย์สินสูญหายจากการเข้าพื้นที่ดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ค่าเสียหาย

๔.๕.๔ ผู้รับจ้างมีหน้าที่สอนงานและให้ความรู้แก่พนักงานทำความสะอาด ในการทำความสะอาดให้มีความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ณ สถานที่ ที่สำนัก ประชานศาลฎีกาจัดเตรียมให้

๔.๕.๕ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องมีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี เว้นแต่สำนัก ประชานศาลฎีกาจะพิจารณาอนุญาตเป็นรายบุคคลเป็นกรณีพิเศษ และเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๔.๕.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลพนักงาน ทำความสะอาด ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๔.๕.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๔.๕.๘ ห้ามพนักงานทำความสะอาดพบบุคคลภายนอกอื่นหรือนำมาด้วย ขณะเข้าปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด เว้นแต่กรณีจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตเป็นรายครั้ง

๔.๕.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของ ผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบรายงานการทำความสะอาดจัดส่งให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องทราบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และพนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบ หรือข้อบังคับที่สำนักประชนศาลฎีกากำหนดตามสมควร

๔.๕.๑๑ พนักงานทำความสะอาดจะต้องลงลายมือชื่อแสดงตัวตนและเวลา เข้า – ออก ในการปฏิบัติงานแต่ละวัน หรือสแกนบัตร ลายพิมพ์นิ้วมืออิเล็กทรอนิกส์แล้วแต่กรณีตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๖ รายการวัสดุอุปกรณ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ซึ่งอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน และเปลี่ยนอุปกรณ์และเครื่องมือ ทำความสะอาดทุกครั้งที่เสื่อมสภาพเพื่อให้ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๔.๖.๑ เครื่องขัดพื้น

๔.๖.๒ เครื่องดูดฝุ่น

๔.๖.๓ เครื่องซักพรม

๔.๖.๔ เครื่องมือทำสวน อุปกรณ์แต่งสวน จอบ บัวรดน้ำ กรรไกรตัดแต่งกิ่ง ถัง น้ำเสียม สายยาง ส้อมพรวนดิน ช้อนปลูก คราด พลั่ว กรรไกรตัดหญ้า บังก์ มีดตัดกิ่งไม้

๔.๖.๕ ปู่ยสำหรับบำรุงหญ้า และต้นไม้

๔.๖.๖ เครื่องตัดหญ้า

๔.๖.๗ ไม้กวาด ไม้กวาดหยากไย่ชนิดยาว

๔.๖.๘ ไม้ขนไก่ใยสังเคราะห์

๔.๖.๙ ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ ไม้กวาด

๔.๖.๑๐ ผ้าถูพื้น

๔.๖.๑๑ ผ้าเช็ดโต๊ะ ต้องเปลี่ยนใหม่อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๖.๑๒ เครื่องมือเช็ดกระจก

๔.๖.๑๓ ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง

๔.๖.๑๔ ถังขยะมีฝาปิด จำนวน ๑๐ ถัง

๔.๖.๑๕ ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ น้ำยาที่ใช้

ในการทำสะอาดและเคลือบเงาชนิดดี และจะต้องได้มาตรฐานไม่ทำลายเครื่องสุขภัณฑ์ และกระเบื้อง หินอ่อน จะต้องไม่มีกลิ่นเหม็นและมีปริมาณมากพอที่จะใช้ปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับคำสั่ง

๔.๖.๑๖ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

๔.๖.๑๗ ผงขัด ผงซักฟอก

๔.๖.๑๘ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่นชนิดดี

๔.๖.๑๙ วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๔.๖.๒๐ สบู่เหลวล้างมือ สบู่ก้อน น้ำยาล้างจาน พร้อมภาชนะบรรจุ สำหรับประจำห้องน้ำทุกห้องทุกชั้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเติมสบู่เหลวในห้องน้ำทุกห้องทุกชั้นให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละวันทำการ

๔.๖.๒๑ ถูใส่ขยะสีดำ/หรือสีอื่นๆ คณะขนาดและให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละเดือน

๔.๖.๒๒ แปรงขัดพื้นด้ามยาว , แปรงซักผ้า

๔.๖.๒๓ ผ้าขนหนู , ผ้าไมโครไฟเบอร์

๔.๖.๒๔ ที่ดักขยะพลาสติก ถังขยะมีฝาปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ถัง

๔.๖.๒๕ ชุดกรีดกระจก สแตนเลส , ไม้ถูพื้นขนแกะ (ครบชุด)

๔.๖.๒๖ ผ้าห่มลากน้ำ

๔.๖.๒๗ ถังขยะสแตนเลสเชียบูหรี ขนาด ๑๘ ลิตร จำนวน ๒ ถัง

๔.๖.๒๘ แอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อโรค

๔.๖.๒๙ กระบอกลีด (ฟ็อกกี้)

๔.๖.๓๐	กรรไกรตัดแต่งต้นไม้	จำนวน ๒ เล่ม
๔.๖.๓๑	ส้อมพรวนดิน	จำนวน ๑๐ อัน
๔.๖.๓๒	ช้อนปลูก	จำนวน ๑๐ อัน
๔.๖.๓๓	คราด	จำนวน ๒ อัน
๔.๖.๓๔	บั้งกี	จำนวน ๒ อัน
๔.๖.๓๕	ถังน้ำ	จำนวน ๑๐ ถัง
๔.๖.๓๖	สายยางรดน้ำต้นไม้ ๒๐ เมตร	จำนวน ๓ เส้น
๔.๖.๓๗	จอบ	จำนวน ๒ เล่ม
๔.๖.๓๘	เสียม	จำนวน ๒ เล่ม
๔.๖.๓๙	มีดตัดกิ่งไม้	จำนวน ๒ ด้าม

๔.๖.๔๐ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ หรือผลิตภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไทย (MIT : Made in Thailand) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๔.๖.๔๑ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ หรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Friendly Products) ในการปฏิบัติงาน

๔.๖.๔๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและบัญชีการส่งมอบวัสดุต่างๆ ดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง/ตัวแทน เพื่อตรวจสอบและจัดเก็บ และผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นโดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดและเก็บรักษาทุกแง แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น

๔.๗ รายการน้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาด และวัสดุทางการแพทย์ที่ต้องจัดส่งประจำงวดเดือน โดยจัดส่งภายในวันที่ ๕ ของแต่ละเดือน ดังรายการต่อไปนี้

๔.๗.๑	น้ำยาฆ่าเชื้อ-ดับกลิ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ลิตร
๔.๗.๒	น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ลิตร
๔.๗.๓	สบู่อะลูมิเนียม	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ลิตร
๔.๗.๔	เจลแอลกอฮอล์ พร้อมภาชนะบรรจุ	จำนวน ๑๐ ขวด ขวดละ ๕๐๐ มิลลิลิตร
๔.๗.๕	น้ำยาดับฝุ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ลิตร
๔.๗.๖	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์	จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ลิตร
๔.๗.๗	น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ลิตร
๔.๗.๘	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ลิตร
๔.๗.๙	น้ำยาเช็ดสแตนเลสสูตรน้ำมัน	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร
๔.๗.๑๐	น้ำยาล้างจาน	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ลิตร
๔.๗.๑๑	ผงซักฟอก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิโลกรัม

๔.๗.๑๒	น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ลิตร
๔.๗.๑๓	สเปรย์ฉีดปรับอากาศ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ กระป๋อง
๔.๗.๑๔	แผ่นขัดพื้น สีแดง ขนาด ๑๘ นิ้ว	จำนวน ๒ แผ่น
๔.๗.๑๕	แผ่นขัดพื้น สีขาว ขนาด ๑๘ นิ้ว	จำนวน ๒ แผ่น
๔.๗.๑๖	ไม้กวาดดอกหญ้าด้ามพลาสติก	จำนวน ๑๐ อัน
๔.๗.๑๗	ไม้กวาดทางมะพร้าว	จำนวน ๑๐ อัน
๔.๗.๑๘	แผ่นสก็อตไบรท์ สีเขียว	จำนวน ๒๐ แผ่น
๔.๗.๑๙	ถุงมือยางสีส้ม (Size L - ๑๒")	จำนวน ๒๐ คู่
๔.๗.๒๐	กระดาษทิชชู่ม้วนจัมโบ้โล ๒ ชั้น ยาว ๓๐๐ เมตร	จำนวน ๕๐ ม้วน
๔.๗.๒๑	ผ้ามือบสีน้ำเงิน ขนาด ๑๐ นิ้ว	จำนวน ๑๐ ผืน
๔.๗.๒๒	ผ้ามือบสีแดง ขนาด ๑๐ นิ้ว	จำนวน ๑๐ ผืน
๔.๗.๒๓	ถุงขยะดำ ขนาด ๑๘x๒๐	จำนวน ๑๐ กิโลกรัม
๔.๗.๒๔	ถุงขยะดำ ขนาด ๒๔x๒๘	จำนวน ๓๐ กิโลกรัม
๔.๗.๒๕	ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐x๔๐	จำนวน ๓๐ กิโลกรัม
๔.๗.๒๖	ถุงขยะดำ ขนาด ๔๕x๖๐	จำนวน ๑๐ กิโลกรัม
๔.๗.๒๗	ฟองน้ำตาข่าย	จำนวน ๒๐ แผ่น
๔.๗.๒๘	ปุ๋ยหมักหรือปุ๋ยอินทรีย์ใส่ต้นไม้	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม
๔.๗.๒๙	ปุ๋ยเคมี สูตร ๑๕-๑๕-๑๕	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิโลกรัม
๔.๗.๓๐	ดินปลูกต้นไม้	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ถุง

๔.๘ รายละเอียดการทำงานรายวัน

ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามดังต่อไปนี้

๔.๘.๑ การทำความสะอาดรายวัน วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๔.๘.๒ เปิด - ปิดประตู หน้าต่างห้องทำงาน

๔.๘.๓ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือบ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

๔.๘.๔ ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร เครื่องใช้

สำนักงาน แก้วน้ำ และแก้วกาแฟ รวมถึงถ้วยชามทุกชนิดแล้วจัดให้เป็นระเบียบ

๔.๘.๕ เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และเทตะกร้าผงขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้ง

ยังที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้/

๔.๘.๖ เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๔.๘.๗ เช็ดทำความสะอาด ...

- ๔.๘.๗ เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ๔.๘.๘ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๔.๘.๙ ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ
- ๔.๘.๑๐ ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟต์และภายในห้องลิฟต์
- ๔.๘.๑๑ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก และจุดที่รับผิดชอบให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๔.๘.๑๒ ทำความสะอาดทางขึ้น และราวบันได
- ๔.๘.๑๓ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการถู ขัด และล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๔.๘.๑๔ ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- ๔.๘.๑๕ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- ๔.๘.๑๖ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักประธานศาลฎีกาหรือตัวอาคาร
- ๔.๘.๑๗ ทำความสะอาดลานจอดรถ บริเวณรอบอาคารสำนักประธานศาลฎีกา
- ๔.๘.๑๘ ปฏิบัติงานเป็นกลุ่มในเวลาที่กำหนดตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๘.๑๙ รดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าทั้งหมด
- ๔.๙ รายละเอียดการทำงานรายสัปดาห์
- การทำความสะอาดรายสัปดาห์ในวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนด) ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ๔.๙.๑ ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๔.๙.๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง
- ๔.๙.๓ เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ พัดลมเพดาน และพัดลมตั้งพื้น
- ๔.๙.๔ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- ๔.๙.๕ ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- ๔.๙.๖ ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- ๔.๙.๗ ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง
- ๔.๙.๘ ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ๔.๙.๙ ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ

- ๔.๙.๑๐ ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง ราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู
- ๔.๙.๑๑ ซักพรมด้วยเครื่องซักพรมชนิดดี
- ๔.๙.๑๒ ล้างลานจอดรถให้สะอาด
- ๔.๙.๑๓ ตัดแต่งกิ่งไม้สวนหย่อมทั้งหมดให้สวยงาม
- ๔.๙.๑๔ ตัดหญ้าทั้งหมดให้สวยงาม
- ๔.๙.๑๕ ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องในอาคาร
- ๔.๙.๑๖ ทำความสะอาดล้างพื้น บริเวณด้านนอกอาคาร ลานจอดรถ และเก็บเศษใบไม้
- ๔.๙.๑๗ การทำความสะอาดคราบสกปรกในพื้นที่อาคารสูง

๔.๑๐ รายละเอียดการทำงานรายเดือน

การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์

ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ๔.๑๐.๑ ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ ซักพรมตามจุดที่กำหนด
- ๔.๑๐.๒ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ผ้าม่าน และเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้สะอาด เรียบร้อยสวยงาม และถอดซักทำความสะอาดผ้าม่าน ตามกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ
- ๔.๑๐.๓ ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และกันสาด
- ๔.๑๐.๔ ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
- ๔.๑๐.๕ ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
- ๔.๑๐.๖ ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟ
- ๔.๑๐.๗ ขัดล้างพื้นทุกแห่ง และเคลือบเงา โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
- ๔.๑๐.๘ ลอกท่อระบายน้ำรอบอาคารทั้งหมด
- ๔.๑๐.๙ จัดให้มีการดูสิ่งผิดปกติในบ่อปฏิทินในสำนักประธานศาลฎีกาปีละ ๑ ครั้ง
- ๔.๑๐.๑๐ ดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ ต้นไม้ สนามหญ้า และกำจัดวัชพืชให้แลดูสวยงาม

เดือนละ ๒ ครั้ง

๔.๑๐.๑๑ เพิ่มดินหรือพรวนดิน ให้ปุ๋ยสนามหญ้าและต้นไม้ทุกชนิด โดยสลับกับ
ปุ๋ยหมักหรือปุ๋ยอินทรีย์ ๒ เดือนต่อครั้ง

๔.๑๑ รายละเอียดการทำงานราย ๖ เดือน

๔.๑๑.๑ การทำความสะอาดคราบสกปรกในพื้นที่อาคารสูง

๔.๑๒ รายละเอียดการทำงานราย ๑๒ เดือน

การทำความสะอาดคราบสกปรกในพื้นที่อาคารสูงในระดับใต้หลังคา เช่น

กันสาด

๔.๑๓ การทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๓.๑ เป็นผู้ช่วยจัดโต๊ะ - เก้าอี้ ในการจัดกิจกรรมต่างๆ หรือการประชุม

๔.๑๓.๒ ล้างทำความสะอาด แก้วน้ำ แก้วกาแฟและถ้วยชามทุกชนิด

๔.๑๓.๓ เป็นผู้ช่วยเสิร์ฟน้ำชา - กาแฟ และอื่นๆ ในการประชุม - สัมมนา

๔.๑๓.๔ ปฏิบัติงานเป็นกลุ่มตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๔ การทำความสะอาด ตามข้อ ๔.๘ ถึงข้อ ๔.๑๐ เมื่อเสร็จงานแล้ว ผู้รับจ้างต้อง ปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๔.๑๕. มาตรฐานของงาน

๔.๑๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

๑. การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่าง ตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึง บันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรม ให้ใช้แปรงปิด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จ ให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๒. การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำ บิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาด หากบริเวณใด มีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึง การขัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยา ตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงขอบมือบดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนังเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้ สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๓. การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ๑ และ ๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือ ขอบกำแพงเปราะเปื้อน เป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

๔. การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณา เลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

๔. การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

๕. การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นน้ำยาแห้ง ดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๔.๑๕.๒ การทำความสะอาดผาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับผาผนัง ไม้บุด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔.๑๕.๓ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัด ในการทำความสะอาดกระจก

๔.๑๕.๔ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การถอดม่านไปซักทำความสะอาดจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากที่ได้ดำเนินการถอดม่าน

๔.๑๕.๕ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ หน้ากากแอร์และพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๑๕.๖ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือนำไปยื่นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพร้อมเอกสารขอรับเงินค่าจ้าง ในวันทำการหลังจากวันสิ้นเดือนในแต่ละเดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งใบมอบงาน และเอกสารประกอบการขอรับเงินค่าจ้าง ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละงวดงาน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาจัดจ้างในครั้งนี้

๖.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ศาลฎีกาจะจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

สำนักงานศาลยุติธรรมได้แจ้งอนุมัติวงเงินงบประมาณ งานอำนวยการ กิจกรรมจ้างเหมารักษาความสะอาด ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับระยะเวลา ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗) เป็นเงิน ๑,๑๒๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักประธานศาลฎีกาจะจ่ายเงินแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด งวดละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการจ้างทำความสะอาดอาคารที่ทำการ (สำนักประธานศาลฎีกา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามข้อตกลงในสัญญาแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ


๙.๑ กรณีไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

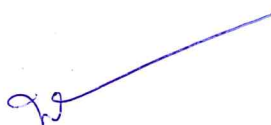
๙.๒ กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวน แต่มาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ อย่างใดอย่างหนึ่ง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงานทำความสะอาด ๑ คน นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นการปฏิบัติงานที่กำหนด ในการคำนวณให้นับเศษของชั่วโมงเป็นหนึ่งชั่วโมง

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างจัดส่งอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขจนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขของสัญญา

๑๐. ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางกมลฉัตร ปทุมลักษณ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวพัชชา ชัยณรงค์)
นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพมลพร ปัญโญ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน