



ประกาศศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เรื่อง สอบราคาการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลาที่พักประชาชน และบ้านพักรับรองสำนักงานศาลยุติธรรม (เรือนขาว) และอาคารชุดพักอาศัยข้าราชการศาลยุติธรรม ๒๔ หน่วย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๒ รายการ คือ

๑. อาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลาที่พักประชาชน และบ้านพักรับรองสำนักงานศาลยุติธรรม (เรือนขาว) จำนวนเงิน ๘๓๑,๐๐๐ บาท

๒. อาคารชุดพักอาศัยข้าราชการศาลยุติธรรม ๒๔ หน่วย จำนวนเงิน ๑๑๕,๐๐๐ บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดเอกสารสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาด รายละเอียดการทำความสะอาด ปริมาณงานและเงื่อนไขที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ โดยการลงนามในสัญญาก่อนนี้ผูกพันจะมีขึ้นต่อเมื่อศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ได้ประกาศผลของผู้ชนะการสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาด และได้รับอนุมัติเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้ว

ผู้มีสิทธิยื่นซองเสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลและมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่สอบราคาดังกล่าว
๒. มีผลงานประเภทเดียวกันในสถานที่ของหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์เชื่อถือได้ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐.- บาท (สัญญาเดียว)
๓. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๘. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทผู้เสนอราคาอาจรับจ่ายเงินเป็นเงินสดก็ได้

/กำหนด...

กำหนดคุณสมบัติที่ทำความสะอาดในวันอังคาร ที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.
กำหนดยื่นซองสอบราคาภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ที่งานพัสดุ ส่วน
คลัง ชั้น ๑ อาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอประจวบคีรีขันธ์ จังหวัด
ประจวบคีรีขันธ์ และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้อง
ประชุม อาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอประจวบคีรีขันธ์ จังหวัด
ประจวบคีรีขันธ์ และจะทำการประกาศผลในวันเดียวกัน

ผู้สนใจขอทราบรายละเอียดและขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ งานพัสดุ ส่วนคลัง
ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หรือดาวน์โหลดเอกสารสอบราคาได้ที่เว็บไซต์ www.pkkc.coj.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๒๖๐ ๒๕๒๘ ต่อ ๓๐๒ ทุกวันในเวลาราชการ และก่อนวันถึง
กำหนดยื่นซองสอบราคา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) อยุทธ์ จามิกรณ์

(นายอยุทธ์ จามิกรณ์)

ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เอกสารสอบราคา

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลาที่พักประชาชน และบ้านพักรับรองสำนักงานศาลยุติธรรม (เรือนขาว) และอาคารชุดพักอาศัยข้าราชการศาลยุติธรรม ๒๔ หน่วย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามประกาศศาลฯ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

.....

ด้วยศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์จะประกาศสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลาที่พักประชาชน และบ้านพักรับรองสำนักงานศาลยุติธรรม (เรือนขาว) และอาคารชุดพักอาศัยข้าราชการศาลยุติธรรม ๒๔ หน่วย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดปริมาณงานเงื่อนไขและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. รูปแบบเงื่อนไขรายละเอียดข้อกำหนดและปริมาณงานที่ต้องการ

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด จำนวน ๒ รายการ คือ

๑. อาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลาที่พักประชาชน และบ้านพักรับรองสำนักงานศาลยุติธรรม (เรือนขาว)

๒. อาคารชุดพักอาศัยข้าราชการศาลยุติธรรม ๒๔ หน่วย

ตามรายละเอียดปริมาณงาน เงื่อนไขและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑.๑ เอกสารแนบท้ายการสอบราคาจ้าง

- ก. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- ข. แบบใบเสนอราคา
- ค. แบบสัญญาจ้าง
- ง. แบบหนังสือค้ำประกัน
- จ. หลักประกันสัญญา

๑.๒ บทนิยาม

- ก. ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- ข. การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๓ แบบบัญชีเอกสาร

- ก. บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
- ข. บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

กำหนดดูสถานที่ทำความสะอาดในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.
กำหนดยื่นซองสอบราคาภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. ที่งานพัสดุ ส่วนคลัง
ชั้น ๑ อาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอประจวบคีรีขันธ์ จังหวัด
ประจวบคีรีขันธ์ และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ
ห้องประชุม อาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และจะทำการประกาศผลในวันเดียวกัน

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่สอบราคาดังกล่าว
๒. มีผลงานประเภทเดียวกันในสถานที่ของหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่ศาล
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์เชื่อถือได้ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐.- บาท (สี่สัญญาเดียว)
๓. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ศาลจังหวัด
ประจวบคีรีขันธ์ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา
อย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่
ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐ
๘. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่
เกินสามหมื่นบาทผู้เสนอราคาอาจรับจ่ายเงินเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

- ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา ดังนี้
- ๓.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๓.๒ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่
ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
 - ๓.๓ บัญชีรายการเอกสารทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา รวมทั้ง
รายการและจำนวนตัวอย่าง

๔. การยื่นซองใบเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องไปตรวจสอบสถานที่พร้อมกรอกแบบพิมพ์ยื่นยื่นการตรวจสอบสถานที่ยื่นเสนอพร้อมใบเสนอราคาในวันยื่นซอง

๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสาร การสอบราคารายนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาแยก ๒ รายการ เพียงแต่ละรายการราคาเดียว ทั้งนี้ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ราคาที่เสนอต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ก่อนยื่นซองใบเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองใบเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารการสอบราคา

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เปิดผนึกซองเรียบร้อยจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ยื่นที่งานพัสดุ ส่วนคลัง ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๖.๓๐ น. และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และจะทำการประกาศผลในวันเดียวกัน

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการสอบราคาครั้งนี้ ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์พิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือหลงผิดเพียงเล็กน้อยหรือที่ผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกาศสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์เท่านั้น

๕.๓ ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันหากใบเสนอราคา

๑. ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
๒. เสนอราคารายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสาร การสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบ เสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
๓. ราคาที่เสนอมีการตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่ง ราคาใดหรือราคาที่คุณเสนอทั้งหมดก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญและ ให้ถือว่าการตัดสินของศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอ ราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกัน ในการเสนอราคา

ในกรณีผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำสุดจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงาน ตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์จะให้ผู้เสนอราคาราคานั้น ชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามที่สอบราคาจ้างให้เสร็จ สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอ ราคาราคานั้น

๖. เงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง

การลงนามในสัญญาจ้างจะมีขึ้นต่อเมื่อศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ประกาศผล ของผู้ชนะการสอบราคา และได้รับอนุมัติเงินประจำงวดในส่วนค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว และผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างกับ ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากศาลและจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนวงเงินร้อยละ ๕ ของราคาจ้างให้ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่าง หนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑. เงินสด
๒. เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๔. พันธบัตรรัฐบาลไทย

หากผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ไม่ว่าจะด้วยประการใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบเงินประกันสัญญาทั้งหมด หากไม่มีการผิดสัญญาหลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบเงินงวดสุดท้ายแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จะจ่ายเงินค่าจ้างโดยแบ่งออกเป็นงวด เป็นจำนวนเงินในอัตรางวดละหนึ่งเดือน จำนวน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติตามสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างงวดนั้นเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง โดยมีคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างตรวจรับงานทุกเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้างพบว่าสิ่งชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายในระยะเวลาค้ำประกัน เนื่องจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ๓ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่แก้ไขซ่อมแซมภายในกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

ผู้เสนอราคาซึ่งศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์กำหนดตั้งระบุไว้ใน ข้อ ๖ ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์จะพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) อยุทธ์ จามิกรณ์

(นายอยุทธ์ จามิกรณ์)

ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์และบริเวณโดยรอบ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขในการจ้างเหมาทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. สถานที่ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ดังนี้

- ๑.๑ อาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- ๑.๒ ศาลาที่พักประชาชน
- ๑.๓ เรือนรับรองสำนักงานศาลยุติธรรม (เรือนขาว)

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดประจำดังนี้ (รวมทั้งสิ้น ๖ คน)

- ๒.๑ วันเปิดทำการปกติ ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.
 - พนักงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๕ คน
 - ผู้ควบคุมงาน อย่างน้อย ๑ คน (ปฏิบัติงานทุกวัน)
- ๒.๒ วันเปิดทำการพิเศษของศาล ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.
 - พนักงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๖ คน
- ๒.๓ ทำความสะอาดรายสัปดาห์, รายเดือน ราย ๓ เดือน ราย ๖ เดือน
 - พนักงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๖ คน

ข้อ ๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีและเหมาะสมกับการทำความสะอาดในลักษณะต่างๆ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็น ต่อการบริการจ้างเหมาทำความสะอาด อย่างน้อยต้องมีเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์อย่างน้อย ดังนี้

เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| ๑. เครื่องขัดพื้น | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง |
| ๒. เครื่องดูดฝุ่น | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง |
| ๓. เครื่องซักพรม | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง |
| ๔. ไม้กวาดอ่อน | จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ อันต่อเดือน |
| ๕. ไม้กวาดทางมะพร้าว | จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ อันต่อ ๓ เดือน |
| ๖. ไม้กวาดหยากไย่ | จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อันต่อปี |
| ๗. ไม้ม็อบ(ถูเปียก) | จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ อัน |
| ๘. ไม้ม็อบ(ดันฝุ่น) | จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ อัน |
| ๙. ผ้าเช็ดโต๊ะ | จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ผืนต่อเดือน |
| ๑๐. เครื่องมือเช็ดกระจก | จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ อัน |

๑๑. แปรงขัดโถสุญญากาศชนิดนิ่ม	จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ อัน
๑๒. แปรงขัดพื้น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ อัน
๑๓. ถังน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ถัง
๑๔. ชั้นน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ใบ
๑๕. สายยาง	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร
๑๖. ถังขยะใหญ่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔ ถัง
๑๗. ถังขยะเล็ก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ถัง
๑๘. ถังขยะฝาถังแบบเหยียบ	ประจำห้องน้ำทุกห้อง

เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดดังกล่าว ต้องส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบก่อนเดือนตุลาคม ๓ วัน และผู้ว่าจ้างจะจัดหาที่สำหรับเก็บอุปกรณ์ดังกล่าวให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและผู้เก็บรักษาคุณภาพ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องคอยดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ผลิตภัณฑ์และปริมาณที่ใช้ทำความสะอาด

น้ำยาทำความสะอาดวัสดุและอุปกรณ์ที่นำมาใช้จะต้องเป็นชนิดดีและต้องได้มาตรฐาน ไม่ทำลายเครื่องสุญญากาศและกระเบื้องหินอ่อน ไม่มีกลิ่นเหม็น และมีปริมาณมากพอที่จะใช้ปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับคำสั่งตามรายการดังต่อไปนี้

๑. น้ำยาทำความสะอาด (ถูพื้น)	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ลิตร/เดือน
๒. น้ำยาทำความสะอาด (ขัดต้นฝุ่น)	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๓. น้ำยาล้างทำความสะอาด (ขัดห้องน้ำ)	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ลิตร/เดือน
๔. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ลิตร/เดือน
๕. ก้อนดับกลิ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ก้อน/เดือน
๖. น้ำยาเคลือบเงาพื้นจะต้องไม่ทำลายกระเบื้อง และหินอ่อน ไม่มีกลิ่นเหม็น และมีปริมาณมากพอที่จะปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับคำสั่ง	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๗. น้ำยาบั่นเงาพื้น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๘. น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๙. น้ำยากัดสนิม	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๑๐. ผงซักฟอก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ก.ก./เดือน
๑๑. น้ำยาล้างจาน	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒.๗ ลิตร/เดือน
๑๒. ยาฆ่าแมลง กำจัดปลวก มด แมลงสาบ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กระป๋อง/เดือน
๑๓. สบู่เหลวประจำห้องน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ลิตร/เดือน
๑๔. กระจกชำระ	
- ชนิดม้วนเล็ก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ม้วน/เดือน
- ชนิดม้วนใหญ่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ม้วน/เดือน

- ชนิดกล่อง

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กล่อง/เดือน

-๓-

/๑๔. ฤกษ์ขยะ...

๑๕. ฤกษ์ขยะ (ชนิดหนา)

- ขนาดใหญ่

จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ใบ/เดือน

- ขนาดกลาง

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ใบ/เดือน

- ขนาดเล็ก

จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ใบ/เดือน

๑๕. สเปรย์ปรับอากาศในห้องแอร์

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กระป๋อง/เดือน

๑๖. ฟองน้ำขัดอ่างล้างหน้า

จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชิ้น/เดือน

๑๗. ลูกเหม็น

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ถุงใหญ่/เดือน

ทั้งนี้ ผลិតภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาดทั้งหมดจะต้องจัดส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๔.๑ พื้นอาคาร ๒ ชั้น ได้แก่ ห้องทำงาน ห้องพิจารณาคดี ห้องประชุม ห้องพักผู้พิพากษา ห้องน้ำ ห้องควบคุม โรงจอดรถและลานจอดรถ ถนนภายในบริเวณศาล

๔.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตั้งแต่ส่วนที่ติดพื้นตลอดถึงส่วนสูงถึงฝ้า เพดาน และทางเดินทั้งหมด

๔.๓ ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร บันได

๔.๔ รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

๔.๕ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น

- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน

- ตู้เก็บเอกสาร

- ชุดรับแขก

- โทรศัพท์

- พัดลม

- เครื่องทำน้ำเย็น

- กระจกน้ำร้อน

- เครื่องปรับอากาศ

- เครื่องฟอกอากาศ

ฯลฯ

๔.๖ เฟอร์นิเจอร์ รูปภาพและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๔.๗ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

ข้อ ๕.รายละเอียดของการทำงาน

๕.๑ การทำความสะอาดเป็นรายวัน ทำทุกวันทำการและวันเปิดทำการพิเศษ ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ นาฬิกา อย่างน้อยดังนี้

- (๑) เปิด - ปิดประตู หน้าต่าง ประตูของอาคารทุกบาน
- (๒) ปิดฝุ่นละออง หยากใย และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ดีด โต๊ะเก้าอี้คอมพิวเตอร์ ชูตรับแขก ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ
- (๓) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้ถูพื้น และน้ำยาเช็ดพื้น ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- (๔) เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และเตะกร้ารง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- (๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- (๖) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๗) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงาน
- (๘) ทำความสะอาดทางเดิน ประตู เข้า-ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- (๙) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได
- (๑๐) ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง โดยการขัดถูด้วยแปรง ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และเปลี่ยนถุงรองตะกร้าขยะ
- (๑๑) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- (๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- (๑๓) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือ ตั๋วอาคาร
- (๑๔) ทำความสะอาดพัดลม ไม่ให้มีฝุ่นเกาะกรัง
- (๑๕) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ กำหนดให้ทำในวันทำการสุดท้ายในรอบสัปดาห์ ดังนี้

- (๑) ดูดฝุ่น ปิดฝุ่นละอองและเช็ด เก้าอี้ ตู้ และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆจัดให้เป็นระเบียบ
- (๒) เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดมันแสงทุกแห่ง
- (๓) เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น
- (๔) ขัดพื้นและเคลือบเงา ขัดล้างคราบสนิมและตะกอนในจุดที่จำเป็น
- (๕) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- (๖) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง ปิดหยากใยตามเพดาน ฝ้าผนังและซอกมุมต่างๆ
- (๗) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูทุกบาน บานกระจก ทางเข้าสำนักงานทุกบานและกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- (๘) ทำความสะอาดพัดลมปรับอากาศ
- (๙) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนังและราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
- (๑๐) ล้างลานจอดรถให้สะอาด

๕.๓ การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในเปิดทำการพิเศษ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยจะต้องมีพนักงานทำความสะอาดรวมผู้ดูแลสวนครบทั้ง ๖ คน ดังนี้

- (๑) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
- (๒) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
- (๓) ทำความสะอาดรางน้ำ ขายคา และกันสาด
- (๔) ล้างเคลือบเงาและขัดพื้นทั้งอาคาร โดยใช้น้ำยาตามลักษณะงาน
- (๕) ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
- (๖) ทำความสะอาดขจัดคราบสกปรกของพื้น ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามขอบมุม ทางเดิน ขอบประตู ฝาผนัง ราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ฯลฯ

๕.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือในวันเปิดทำการพิเศษ อย่างน้อยดังนี้

- ทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคาร และแผงกันแดด รวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกนอกอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ
- ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องฟอกอากาศ

ข้อ ๖. มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในบริเวณศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๕ นั้นให้ปฏิบัติดังนี้

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่ พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยไม้ถูพื้น

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๑ ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยไม้ถูพื้น ชุบน้ำบิดหมาด ๆ ไม้ถูพื้นนำมาใช้งานต้องเป็นไม้ถูพื้นที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนอยู่เสมอ ผสมน้ำยาทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของไม้ถูพื้นติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓). การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ (๑) ข้อ (๒) แล้ว การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปราะเปื้อน เป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(๔). การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณา เลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

(๕.) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย และมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นทั้งนี้ เมื่อทำการ ลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน(ที่ เคลื่อนย้ายได้) หลังตากน้ำยาแห้งฉ็ดแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด และย้ายเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และ เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่อแล้วเสร็จ โดย ไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนังหรือฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวดเช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ โยแมงมุม คราบ สกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๖.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้ แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาด กระจก สำหรับกระจกสูงให้ใช้กระเช้าด้วย เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน

๖.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่และคราบสกปรก

๖.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊ก

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่อเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๗ การทำความสะอาดหน้ากาก แผ่นกรองแอร์ และพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่อเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในตัวอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๖.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าพนักงานควบคุมและตรวจสอบการทำความสะอาด

ข้อ ๘. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๘.๑ จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียดและรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันควร ก่อนวันที่เริ่มทำความสะอาด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานรายใดที่เห็นว่าไม่เหมาะสมได้

๘.๒ พนักงานทุกคนอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

๘.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๘.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อ พร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๘.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๘.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน เช่นกฎหมายเกี่ยวกับสวัสดิการหรือการประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

ข้อ ๙. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบรายงานการปฏิบัติงาน ส่งพนักงานของผู้รับจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันและสรุปรายงานการปฏิบัติงานเป็นรายสัปดาห์ให้ผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๐. การจ่ายเงิน

ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ ผลิตภัณฑ์และอุปกรณ์ฯ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ให้ส่งภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

.....

รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด
อาคารชุดข้าราชการศาลยุติธรรม ๒๔ หน่วย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาด โดยมีอาคารชุดข้าราชการศาลยุติธรรม ๒๔ หน่วย รายละเอียดและเงื่อนไขในการจ้างเหมาทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. สถานที่ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารชุดข้าราชการศาลยุติธรรม ๒๔ หน่วย

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันดังนี้

- พนักงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๑ คน

ข้อ ๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีและเหมาะสมกับการทำความสะอาดในลักษณะต่างๆ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็น ต่อการบริการจ้างเหมาทำความสะอาด อย่างน้อยต้องมีเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์อย่างน้อย ดังนี้

เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

๑. เครื่องขัดพื้น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
๒. เครื่องดูดฝุ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
๓. ไม้กวาดอ่อน	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ อันต่อเดือน
๔. ไม้กวาดทางมะพร้าว	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อันต่อ ๓ เดือน
๕. ไม้กวาดหยากไย่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อันต่อปี
๖. ไม้ม็อบ(ถูเปียก)	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
๗. ไม้ม็อบ(ดันฝุ่น)	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
๘. ผ้าเช็ดโต๊ะ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผืนต่อเดือน
๙. เครื่องมือเช็ดกระจก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
๑๐. แปรงขัดโลหะสุกัณฑ์ชนิดนี้ม	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
๑๑. แปรงขัดพื้น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
๑๒. ถังน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ถัง
๑๓. ชันน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใบ
๑๔. สายยาง	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร
๑๕. ถังขยะใหญ่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ถัง
๑๖. ไม้รีดน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน

เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดดังกล่าว ต้องส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบก่อนเดือนตุลาคม ๓ วัน และผู้ว่าจ้างจะจัดหาที่สำหรับเก็บอุปกรณ์ดังกล่าวให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและผู้เก็บรักษาคุณภาพ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องคอยดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ผลิตภัณฑ์และปริมาณที่ใช้ทำความสะอาด

น้ำยาทำความสะอาดวัสดุและอุปกรณ์ที่นำมาใช้จะต้องเป็นชนิดดีและต้องได้มาตรฐาน ไม่ทำลายเครื่องสุขภัณฑ์และกระเบื้องหินอ่อน ไม่มีกลิ่นเหม็น และมีปริมาณมากพอที่จะใช้ปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับคำสั่งตามรายการดังต่อไปนี้

๑. น้ำยาทำความสะอาด	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๒. น้ำยาล้างทำความสะอาด	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๓. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ลิตร/เดือน
๔. น้ำยาดับกลิ่น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ลิตร/เดือน
๕. น้ำยาเคลือบเงาพื้นจะต้องไม่ทำลายกระเบื้อง และหินอ่อน ไม่มีกลิ่นเหม็น และมีปริมาณมากพอที่จะปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับคำสั่ง	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ลิตร/เดือน
๖. น้ำยาบั่นเงาพื้น	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ลิตร/เดือน
๗. น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ลิตร/เดือน
๘. น้ำยากัดสนิม	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร/เดือน
๙. ผงซักฟอก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ก.ก./เดือน
๑๐. ยาฆ่าแมลง กำจัดปลวก มด แมลงสาบ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กระจง/เดือน
๑๑. สบู่เหลวประจำห้องน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ลิตร/เดือน
๑๒. สเปรย์ปรับอากาศในห้องน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กระจง/เดือน
๑๓. ฟองน้ำขัดอ่างล้างหน้า	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน/เดือน
๑๔. ถังขยะใหญ่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ถัง
๑๕. ถังขยะเล็กในห้องน้ำ	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ถัง
๑๕. ถังขยะใหญ่	จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ก.ก/ เดือน
๑๖. ถังขยะเล็ก	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ก.ก/ เดือน

ทั้งนี้ ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาดทั้งหมดจะต้องจัดส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ ทางขึ้น บันไดอาคารชุด ๔ ชั้น
- ๔.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตั้งแต่ส่วนที่ติดพื้นตลอดถึงส่วนสูงถึงฝ้าเพดาน และทางเดินทั้งหมด
- ๔.๓ ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร บันได
- ๔.๔ ชั้นดาดฟ้า แทงค์น้ำ
- ๔.๕ รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด
- ๔.๖ ห้องเก็บของ ห้องปั้มน้ำ ห้องแผงควบคุมไฟฟ้า
- ๔.๗ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- ๔.๘ ตัดหญ้าตัดแต่งสวน
- ๔.๙ เพอร์นิเจอร์ รูปภาพและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

ข้อ ๕. รายละเอียดของการทำงาน

- ๕.๑ การทำความสะอาดเป็นรายวัน ทำทุกวันทำการและวันเปิดทำการพิเศษ ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ นาฬิกา อย่างน้อยดังนี้
 - (๑๖) เปิด - ปิดประตู หน้าต่างของอาคารทุกบาน
 - (๑๗) ปิดฝุ่นละออง หยากใย กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้ถูพื้น และน้ำยาเช็ดพื้น ขัดพื้น เคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
 - (๑๘) เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และเทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
 - (๑๙) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
 - (๒๐) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องพัก
 - (๒๑) ทำความสะอาดทางเดิน ประตู เข้า-ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
 - (๒๒) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได
 - (๒๓) ทำความสะอาดห้องน้ำภายนอกด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และเปลี่ยนถุงรองตะกร้าขยะ
 - (๒๔) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
 - (๒๕) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
 - (๒๖) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนของตัวอาคาร
 - (๒๗) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ กำหนดให้ทำในวันทำการสุดท้ายในรอบสัปดาห์ ดังนี้

- (๑) ดูดฝุ่น ปัดฝุ่นละอองและเช็ด แก้ว อีตู และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆจัดให้เป็นระเบียบ
- (๒) เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ
- (๓) ขัดพื้นและเคลือบเงา ขัดล้างคราบสนิมและตะกอนในจุดที่จำเป็น
- (๔) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- (๕) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและชอกมุมต่างๆ
- (๖) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูทุกบาน บานกระจก ทางเข้าอาคาร ทุกบาน และกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- (๗) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนังและราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
- (๘) ล้างลานจอดรถให้สะอาด

๕.๓ การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันเปิดทำการพิเศษ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. โดยจะต้องมีพนักงานทำความสะอาด ๑ คน ดังนี้

- (๑) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
- (๒) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
- (๓) ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และกันสาด
- (๔) ล้างเคลือบเงาและขัดพื้นทั้งอาคาร โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสม
- (๕) ทำความสะอาดขจัดคราบสกปรกของพื้น ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามขอบมุม ทางเดิน ขอบประตู ฝ้าผนัง ราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ฯลฯ

๕.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือในวันเปิดทำการพิเศษ อย่างน้อยดังนี้

- ทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคาร และแผงกันแดด รวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกนอกอาคารทั้งหมด

ข้อ ๖. มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในบริเวณศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๕ นั้นให้ปฏิบัติดังนี้

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปัดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปัดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปที่ถังนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่ พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การดูแลไม้ถูพื้น

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๑ ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยไม้ถูพื้น ชูบน้ำบิดหมาด ๆ ไม้ถูพื้นที่นำมาใช้งานต้องเป็นไม้ถูพื้นที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยดำหินต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ผุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของไม้ถูพื้นติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓). การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ (๑) ข้อ (๒) แล้ว การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(๔). การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือดำหินใด ๆ บนพื้น

(๕.) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากดำหินและริ้วรอย และมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเพอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังตากน้ำยาแห้งฉืดแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖.๒ การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวางด์ เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเพอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากผุ่นละอองหยากไย่ ใยแมงมุมคราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่อแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๓ การทำความสะอาดฝาผนังหรือฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวางด์เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากผุ่นละออง หยากไย่ใยแมงมุมคราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๖.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตาหิน หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำ ความสะอาดกระจก สำหรับกระจกสูงให้ใช้กระเช้าด้วย เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน

๖.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก

๖.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊ก

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่อเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใด ๆ

๖.๗ การทำความสะอาดหน้ากากแอร์ และพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่อเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใด ๆ

๖.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในตัวอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๖.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗. ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าพนักงานควบคุมและตรวจสอบการทำความสะอาด

ข้อ ๘. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๘.๑ จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียดและรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันควร ก่อนวันที่เริ่มทำความสะอาด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงาน รายใดที่เห็นว่าไม่เหมาะสมได้

๘.๒ พนักงานทุกคนอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

๘.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๘.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อ พร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๘.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๘.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน เช่นกฎหมายเกี่ยวกับสวัสดิการหรือการประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

ข้อ ๙. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบรายงานการปฏิบัติงาน ส่งพนักงานของผู้รับจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันและสรุปรายงานการปฏิบัติงานเป็นรายสัปดาห์ให้ผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๐. การจ่ายเงิน

ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ ผลติภัณฑ์และอุปกรณ์ฯ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ให้ส่งภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

.....

แบบใบเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑. ข้าพเจ้า.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทร.....
โดย.....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการสอบราคาเลขที่.....
และเอกสารเพิ่มเติมที่.....(ถ้ามี)โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว
รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานทำความสะอาด

๒.๑ อาคารศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลาที่พักประชาชน และบ้านพักรับรอง
สำนักงานศาลยุติธรรม (เรือนขาว) ในราคา

(.....) บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน

(.....) บาท

๒.๒ อาคารชุดพักอาศัยข้าราชการศาลยุติธรรม ๒๔ หน่วย ในราคา

..... บาท

(.....) บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน

(.....) บาท

ตามข้อกำหนดรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตาม
ราคาค่างที่ระบุไว้ในบัญชีรายการแนบท้ายใบเสนอราคานี้ ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่
ปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....๙๐.....วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองสอบราคา
และศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลา
ดังกล่าวหรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควรที่ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ร้องขอ

๔. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
เป็นต้นไป จะส่งมอบงานตามเอกสารสอบราคาโดยครบถ้วนถูกต้องทุกงวดตามสัญญา

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ
- ๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารสอบราคาจ้างกับ ศาลจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา
- ๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อการทำสัญญาจ้าง ของเอกสารสอบราคาให้แก่ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน ร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยถูกต้องและครบถ้วน
- หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ศาลจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ริบหลักประกันสัญญา หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์มีสิทธิที่จะให้ผู้ เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาได้ หรือศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์อาจเรียกสอบราคาใหม่ก็ได้
๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่าศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้า เสนอราคา
๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอ ราคานี้โดยละเอียดแล้วและเข้าใจดีว่าศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความ ผิดพลาดหรือตกหล่น
๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกถฉ้อฉลหรือการ สมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ หากมีรายการยื่นเสนอราคามากกว่า ๑ หน้าให้สำเนาเอกสารฉบับนี้ได้

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจัดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
 - หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

๒. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

- (ก) บุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น
- (ข) คณะบุคคล
 - สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น

๓. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
 - สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น
- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน.....แผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 - หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

๔. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

จำนวน.....แผ่น

๕. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
-
-
-
-

ข้าพเจ้ารับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้าง ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น
- ๒. หลักประกันซอง จำนวน.....แผ่น
- ๓. สำเนาหนังสือรับรองผลงาน (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- ๔. บัญชีรายการจ้างเหมาทำความสะอาด(หรือใบแจ้งปริมาณงาน) ซึ่งจะต้องแสดงรายชื่อวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ราคาต่อหน่วย ภาษีประเภทต่าง ๆ รวมไว้ด้วย จำนวน.....แผ่น
- ๕. อื่น ๆ (ถ้ามี)
-

ข้าพเจ้ารับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้าง ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)
ตำแหน่ง.....

ใบดูสถานที่ดำเนินการตามเอกสารจ้างเหมาสอบราคาทำความสะอาด
ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้แทน (บริษัท, หจก.).....
สำนักงานเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ได้มาดูสถานที่ดำเนินการ

ตามประกาศศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น. จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็น
หลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ดูสถานที่
(.....)

ผู้แทน(บริษัท, หจก.).....

(ลงชื่อ).....ผู้ดูแลสถานที่
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ใบดูสถานที่ดำเนินการนี้ ผู้เสนอราคาต้องนำไปยื่นในวันยื่นซองสอบราคาด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า ธนาการ.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจ

ลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ ศาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่ซึ่ง

ต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง

ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการ

ปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) ซึ่ง

เท่ากับร้อยละ (%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ ขึ้นต้น ในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้รับจ้างจำนวนไม่เกิน.....บาท

(.....) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ขึ้นก่อน

๒. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ ภาระหน้าที่ทั้งหลายของผู้รับจ้างจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาจ้างเหมาในการสอบราคาจ้างของส่วนราชการ เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาดในการสอบราคาจ้างของส่วนราชการในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่งที่มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการ นั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ ยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการในการสอบราคาจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณีและห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“ การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือเสนองานต่อส่วนราชการ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาหรือเสนองานด้วยกันหรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอการารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับส่วนราชการ หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบส่วนราชการ โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ
