รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ
จ้างปรับปรุงซ่อมแซมธนาคารออมสินสาขาพบพระ จังหวัดตาก

1. ความเป็นมา

ตามแผนงานและงบประมาณโครงการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารสำนักงานสาขา ปี 2560 กิจกรรมที่ 1 กลุ่ม 1 ซึ่งมีรายชื่อสำนักงานธนาคารออมสินสาขาพบพระ จังหวัดตาก ที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมตามแผนฯ เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงซ่อมแซมธนาคารออมสินสาขาพบพระ จังหวัดตาก

3. สถานที่ปรับปรุง

ธนาคารออมสินสาขาพบพระ เลขที่ 99/5 หมู่ 15 บ้านดอนเจดีย์ ตำบลช่องแคบ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคารต้องการ

4.2 ต้องมีผลงานการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือปรับปรุง-ซ่อมแซมอาคารที่มีโครงสร้างเป็น ค.ส.ล. **ในวงเงินไม่น้อยกว่า 290,000 บาท (สองแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)** ซึ่งเป็นผลงานภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถัดจากวันที่งานแล้วเสร็จงวดสุดท้ายจนถึงวันเปิดซองใบเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมหนังสือรับรองผลงานจากเจ้าของหน่วยงาน

4.3 ต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง เรียบร้อยแล้ว

4.4 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

4.5 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

4.6 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมครั้งนี้

4.7 ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่ผู้เสนอราคาจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการสั่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

5. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ดำเนินการปรับปรุง ตามรูปแบบ และรายการที่ธนาคารกำหนด

6. เงื่อนไขการเสนอราคา

6.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยเสนอราคาเป็นตัวเลขและตัวอักษร ถ้าราคาตามตัวเลขและตัวอักษรไม่ตรงกันจะถือจำนวนที่ลงไว้เป็นตัวอักษรเป็นจำนวนเงินที่ถูกต้อง

6.2 ผู้เสนอราคาต้องยืนราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ได้เสนอไว้ จะถอนการเสนอราคามิได้

6.3 ผู้เสนอราคาต้องลงนามในสัญญาตามแบบสัญญาของธนาคาร โดยเงื่อนไขต่าง ๆ และรายละเอียดของงานที่จ้าง ข้อเสนอของผู้เสนอราคา รวมทั้งข้อเสนอเพิ่มเติมในการต่อรองให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

6.4 ผู้เสนอราคาต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เสนอราคาจะยกขึ้นเป็นข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยการอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในใบเสนอราคานั้น เพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบมิได้

6.5 หากธนาคารพบหรือทราบเมื่อใดก็ตามว่า ผู้เสนอราคามีเจตนาที่จะปิดบัง บิดเบือน หรือพยายามให้ธนาคารสำคัญผิดในข้อเท็จจริง ธนาคารจะพิจารณาตัดสิทธิในการเสนอราคาหรือยกเลิกสัญญาที่ได้ทำไว้กับผู้เสนอราคา และเรียกค่าเสียหายที่พึงเกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

6.6 รายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้เสนอราคาเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใดให้ถือคำวินิจฉัยของธนาคารเป็นที่ยุติ

7. เงื่อนไขการพิจารณา

7.1 การพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม ทั้งนี้ ครุภัณฑ์สำนักงานราคาต่อหน่วย และราคารวมทั้งสิ้นแต่ละรายการต้องไม่เกินกว่างบประมาณที่ธนาคารกำหนด

7.2 ในการพิจารณา หากธนาคารเห็นว่าราคาที่เสนอยังคงสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่าวงเงินงบประมาณ หรือมีราคาไม่เหมาะสม ธนาคารอาจยกเลิกการสอบราคาในครั้งนี้

8. ระยะเวลาในการส่งมอบ และเงื่อนไขการจ่ายเงิน

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึงคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผ่านผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี) และสำเนาแจ้ง ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยธนาคารจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งงานออกเป็นจำนวน 2 งวด รวมจำนวน 60 วัน ตามรายละเอียดในแต่ละงวดงาน ดังนี้

<u>งวดที่ 1</u> จะจ่ายเงินให้ จำนวน 40 % ของราคาตามสัญญา

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการ รื้อถอนและขนทิ้งวัสดุอาคารสำนักงาน งานซ่อมแซมผนังภายนอกและภายในแล้วเสร็จ งานเดินระบบไฟฟ้า ปูวัสดุพื้น ทาสีผนังภายนอก ปรับปรุงห้องน้ำตรวจสอบระบบประปาและน้ำทิ้ง ทำระบบกันซึม ซ่อมแซมและเปลี่ยนฝ้าเพดานไม่น้อยกว่า 80 % ทาสีผนังภายนอก งานซ่อมแซมทำสีประตูหน้าต่างไม่น้อยกว่า 50% **แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 40 วัน** นับตั้งแต่วันที่ธนาคารกำหนดวันส่งมอบสถานที่เป็นต้นไป

<u>งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย)</u> จะจ่ายเงินให้ จำนวน 60 % ของราคาตามสัญญา

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการปรับปรุงงานทั้งหมดแล้วเสร็จ ถูกต้องตามแบบแปลนและรายการ พร้อมทั้งขนย้ายเศษวัสดุที่เหลือใช้ออกนอกบริเวณอาคารสำนักงาน และทำความสะอาดให้เรียบร้อย **แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 20 วัน** นับถัดจากวันครบกำหนดงานแล้วเสร็จตามสัญญาจ้าง งวดที่ 1

9. เงื่อนไขการปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงกำหนดวันส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา แล้วแต่กรณี

10. เงื่อนไขการรับประกัน

10.1 กรณีครุภัณฑ์สำนักงานที่ติดตั้งและส่งมอบมีข้อบกพร่อง ชำรุดเสียหาย หรือไม่สามารถใช้งานได้ดี ผู้รับจ้างต้องนำครุภัณฑ์ตามชนิด ขนาด และคุณภาพที่ระบุไว้ในสัญญามาเปลี่ยนทดแทนให้ใหม่ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร

10.2 ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของการปรับปรุงที่ธนาคารจัดจ้างเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ครุภัณฑ์สำนักงานและรายการอื่น ๆ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในแบบแปลน หรือรายการประกอบแบบ นับถัดจากวันตรวจการจ้างงวดสุดท้าย หากมีความชำรุดบกพร่องผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนทดแทนให้ใหม่ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร

11. เงื่อนไขอื่น ๆ

ผู้เสนอราคามีหน้าที่ต้องไปดูสถานที่ปรับปรุงและได้ทราบสถานที่ปรับปรุงแล้ว ซึ่งจะไม่นำอุปสรรคและปัญหาในการทำงานมากล่าวอ้างให้พ้นความรับผิดชอบต่อธนาคาร รายละเอียดประมาณราคาของธนาคารเป็นเพียงส่วนหนึ่งในการกำหนดราคาเท่านั้น ผู้เสนอราคาต้องประมาณราคาที่เสนอราคาจากแบบและรายการของธนาคารนั้น ๆ โดยผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้ออ้างในการไม่ทำงานตามแบบแปลนและรายการหรือขอราคาเพิ่มไม่ได้ ซึ่งผู้เสนอราคาสามารถขอดูแบบรายการประกอบและทราบข้อมูลเพิ่มเติม ณ ส่วนออกแบบ ฝ่ายบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง อาคาร 3 ชั้น 3 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

- หมายเลขโทรศัพท์ 0-2299-8000 ต่อ 030315, 030314
- หมายเลขโทรสาร 0-2279-9155

12. เงื่อนไขการปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ผู้ชนะการสอบราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

12.1 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

12.2 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเป็นคู่สัญญากับธนาคารออมสินต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

12.3 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้