



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่องประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร (โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร) จำนวน ๙ โรงเรียน  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเขตตลิ่งชัน ความประสงค์จะประกวดราคาจ้างประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร (โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร) จำนวน ๙ โรงเรียน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๙๕๕,๒๐๐.๐๐ บาท (หกล้านเก้าแสนห้าหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

- จ้างทำความสะอาดอาคาร (โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร) จำนวน ๙ โรงเรียน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

กรุงเทพมหานคร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ 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

๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ [www.bangkok.go.th/talingchan](http://www.bangkok.go.th/talingchan) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข

๐ ๒๔๒๔ ๐๐๒๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมพร มีหาดทราย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๐๒/๒๕๖๖

ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร (โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร) จำนวน ๙ โรงเรียน  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรุงเทพมหานคร

ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงานเขตตลิ่งชัน" มีความประสงค์จะประกวดราคา  
จ้างทำความสะอาดอาคาร (โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร) จำนวน ๙ โรงเรียน ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานเขตตลิ่งชัน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ 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 ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(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) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๖) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(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

(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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการ ดังนี้

กำหนดเวลาจ้าง : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กำหนดส่งมอบงาน : ทุกวันสุดท้ายของการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดในแต่ละเดือน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานเขตตลิ่งชัน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอตั้ง



กล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานเขตตลิ่งชันจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานเขตตลิ่งชัน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๓๔๗,๗๖๐.๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งง่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งง่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานเขตตลิ่งชันตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกัน

อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาพร้อมคำกำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานเขตตลิ่งชันจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานเขตตลิ่งชันได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานเขต ตลิ่งชันจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานเขตตลิ่งชัน จะ พิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อ เสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป จากเงื่อนไขที่สำนักงานเขตตลิ่งชันกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีไขสาระ สำคัญและความต่างต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาด เล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานเขตตลิ่งชันสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็น สาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานเขตตลิ่งชัน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ได้ สำนักงานเขตตลิ่งชันมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานเขตตลิ่งชันทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือ ราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจ จะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเขตตลิ่งชันเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้ จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานเขตตลิ่งชันจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และ

ลงทะเบียนผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานเขตตลิ่งชัน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานเขตตลิ่งชัน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานเขตตลิ่งชัน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานเขตตลิ่งชัน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่ จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงานเขตตลิ่งชัน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลัก

ประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานเขต  
ตลิ่งชันยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานเขตตลิ่งชัน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลง  
วันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย  
กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้  
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม  
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ  
ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน ได้  
รับมอบไว้แล้ว

## ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานเขตตลิ่งชัน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย  
จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง สำนักงานเขตตลิ่งชันจะชำระเงินค่าจ้างไม่  
เกินวงเงินที่กำหนดไว้ในสัญญา และไม่เกินวงเงินที่ได้รับงบประมาณเป็นรายเดือน เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐  
กันยายน ๒๕๖๗ ในอัตราตามที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและปฏิบัติตามข้อกำหนดสัญญาจ้าง  
พร้อมทั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง  
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้าง  
ช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน  
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานเขตตลิ่งชันได้รับอนุมัติเงินค่าจ้าง  
จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น และกรณีกรุงเทพมหานครไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

รายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งนี้นี้ สำนักงานเขตตลิ่งชันสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานเขตตลิ่งชันได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานเขตตลิ่งชันได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานเขตตลิ่งชันจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานเขตตลิ่งชันสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงานเขตตลิ่งชัน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานเขตตลิ่งชัน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานเขตตลิ่งชันไม่ได้

(๑) สำนักงานเขตตลิ่งชันไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานเขตตลิ่งชัน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

**๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

สำนักงานเขตตลิ่งชัน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงานเขตตลิ่งชัน ไว้ชั่วคราว

กรุงเทพมหานคร

๖ กันยายน ๒๕๖๖

## ขอบเขตของงานและราคากลาง

จ้างทำความสะอาดอาคาร (โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร) จำนวน ๙ โรงเรียน

### ๑. ความเป็นมา

กรุงเทพมหานครกำหนดให้ใช้มาตรการปรับขนาดกำลังคนเพื่อแก้ไขปัญหาค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยพิจารณาอุบรอบอัตราค่าจ้างที่ใช้เงินงบประมาณกรุงเทพมหานครในการจ้าง เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อการศึกษาของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักการศึกษาจึงแก้ไขปัญหาการขาดแคลนกำลังคนดังกล่าว โดยการนำรูปแบบการจ้างเหมาเอกชนมาดำเนินการแทนการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากความจำเป็นเหมาะสมตามสภาพงาน และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้เห็นชอบให้สำนักงานเขตจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ แทนการจ้างลูกจ้างที่ว่างลงทั้งในส่วนของลูกจ้างงบประมาณกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างเงินอุดหนุน ตามพื้นที่ของโรงเรียน โดยใช้หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานเขตตลิ่งชันได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ฝ่ายการศึกษา งานงบประมาณโรงเรียนงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการค่าจ้างทำความสะอาดอาคาร เป็นเงิน ๖,๙๕๕,๒๐๐.๐๐ บาท (หกล้านเก้าแสนห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) สำหรับจ้างทำความสะอาดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชัน ๙ โรงเรียน ตามมาตรการการปรับขนาดกำลังคนของกรุงเทพมหานคร โดยไม่ขออนุมัติอัตราลูกจ้างตำแหน่งการโรงให้กับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชัน เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

### ๒. วัตถุประสงค์

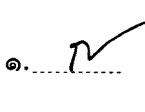
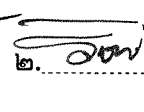
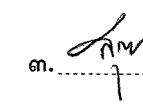
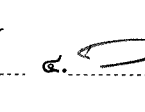
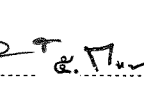
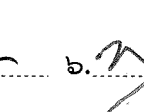
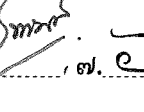
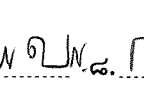
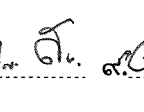
๒.๑ เพื่อให้อาคาร สถานที่ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชันทั้ง ๙ โรงเรียน มีความสะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา

๒.๒ เพื่อให้สภาพแวดล้อมภายในของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชันทั้ง ๙ โรงเรียน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามมาตรฐานงานทำความสะอาดที่กำหนด

### ๓. เป้าหมาย

จ้างทำความสะอาดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชัน จำนวน ๙ โรงเรียน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. โรงเรียนวัดตลิ่งชัน	พื้นที่จ้างเหมา ๗,๐๕๗.๒๔ ตร.ม.	เป็นเงิน ๒,๑๑๖,๘๐๐.๐๐ บาท
๒. โรงเรียนวัดชัยพฤกษ์มาลา	พื้นที่จ้างเหมา ๓,๐๕๙.๕๐ ตร.ม.	เป็นเงิน ๙๐๗,๒๐๐.๐๐ บาท
๓. โรงเรียนวัดปากน้ำฝั่งเหนือ	พื้นที่จ้างเหมา ๒,๘๙๖.๓๐ ตร.ม.	เป็นเงิน ๙๐๗,๒๐๐.๐๐ บาท
๔. โรงเรียนฉิมพลี	พื้นที่จ้างเหมา ๑,๙๔๒.๐๐ ตร.ม.	เป็นเงิน ๖๐๔,๘๐๐.๐๐ บาท
๕. โรงเรียนวัดโพธิ์	พื้นที่จ้างเหมา ๑,๙๐๔.๔๒ ตร.ม.	เป็นเงิน ๖๐๔,๘๐๐.๐๐ บาท
๖. โรงเรียนวัดประสาธ	พื้นที่จ้างเหมา ๒,๑๗๕.๒๘ ตร.ม.	เป็นเงิน ๖๐๔,๘๐๐.๐๐ บาท
๗. โรงเรียนชุมทางตลิ่งชัน	พื้นที่จ้างเหมา ๑,๓๙๓.๐๐ ตร.ม.	เป็นเงิน ๔๕๓,๖๐๐.๐๐ บาท

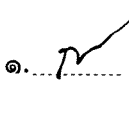
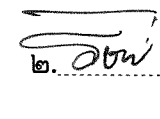
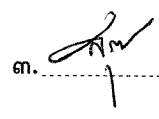
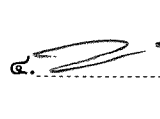
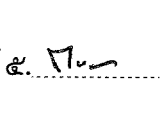
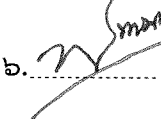
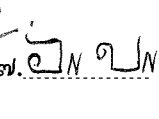
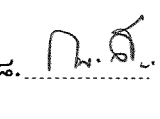

๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕.  ๖.  ๗.  ๘.  ๙. 

๘. โรงเรียนวัดกระโจมทอง พื้นที่จำงเหมา ๑,๓๖๔.๐๐ ตร.ม. เป็นเงิน ๔๕๓,๖๐๐.๐๐ บาท  
๙. โรงเรียนวัดมะกอก พื้นที่จำงเหมา ๑,๓๓๐.๐๐ ตร.ม. เป็นเงิน ๓๐๒,๔๐๐.๐๐ บาท  
รวม ๙ โรงเรียน พื้นที่จำงเหมา ๒๓,๑๒๑.๗๔ ตารางเมตร เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๙๕๕,๒๐๐.๐๐ บาท

#### ๔. รายละเอียด ขอบเขตการจ้างทำความสะอาด

##### ๔.๑ สถานที่ทำความสะอาด โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชัน จำนวน ๙ โรงเรียน ดังนี้

- ๔.๑.๑ โรงเรียนวัดตลิ่งชัน พื้นที่จำงเหมา ๗,๐๕๗.๒๔ ตร.ม. ประกอบด้วย
- อาคารเรียน ขนาด ๕ ชั้น
  - อาคารเรียน ขนาด ๓ ชั้น
  - อาคารเอนกประสงค์ ขนาด ๓ ชั้น
  - ลานปูนเอนกประสงค์
  - โดม
  - บริเวณที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนด
- ๔.๑.๒ โรงเรียนวัดชัยพฤกษ์มาลา พื้นที่จำงเหมา ๓,๐๕๙.๕๐ ตร.ม. ประกอบด้วย
- อาคารเรียน ๔ ขนาด ๕ ชั้น
  - อาคารเรียน ๕ ขนาด ๔ ชั้น
  - สนามเด็กเล่น
  - ห้องน้ำภาคพื้น
  - โรงประกอบอาหาร
  - บริเวณที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนด
- ๔.๑.๓ โรงเรียนวัดปากน้ำฝั่งเหนือ พื้นที่จำงเหมา ๒,๘๙๖.๓๐ ตร.ม. ประกอบด้วย
- อาคารर्मฉัตร ขนาด ๔ ชั้น
  - พื้นที่โดยรอบโรงอาหาร
  - พื้นที่ด้านข้างและโรงครัว
  - พื้นที่ทางเดินด้านหลัง
  - ที่ล้างมือ ๑๐ หัวก๊อก จำนวน ๒ แห่ง
  - ห้องน้ำนักเรียนนอกอาคาร จำนวน ๒ แห่ง
  - บริเวณที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนด
- ๔.๑.๔ โรงเรียนฉิมพลี พื้นที่จำงเหมา ๑,๙๔๒.๐๐ ตร.ม. ประกอบด้วย
- อาคารเรียน ๓ ขนาด ๕ ชั้น
  - บริเวณที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนด
- ๔.๑.๕ โรงเรียนวัดโพธิ์ พื้นที่จำงเหมา ๑,๙๐๔.๔๒ ตร.ม. ประกอบด้วย
- อาคาร ๒ (อาคารโพธิ์สารคุณ) ขนาด ๕ ชั้น
  - พื้นที่ข้างอาคาร ๒
  - พื้นที่หน้าเสาธง

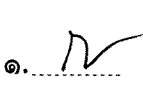

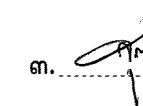
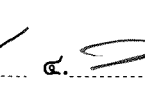
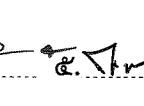
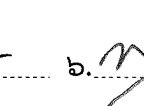
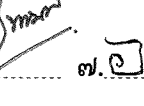
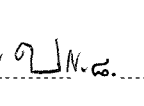
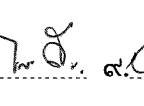
๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕.  ๖.  ๗.  ๘.  ๙. 



- ห้องน้ำนักเรียนนอกอาคาร จำนวน ๒ แห่ง
  - อ่างล้างมือ ๑๐ ก๊อก
  - อ่างล้างมือ ๑๕ ก๊อก จำนวน ๒ แห่ง
  - พื้นที่ด้านหลังโรงอาหาร
  - บริเวณที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนด
- ๔.๑.๖ โรงเรียนวัดประสาธต์ พื้นที่จำ่งเหมา ๒,๑๗๕.๒๘ ตร.ม. ประกอบด้วย
- อาคารเรียน ๑ ขนาด ๔ ชั้น
  - อาคารเรียน ๒ ขนาด ๕ ชั้น
  - อาคารเอนกประสงค์ ขนาด ๒ ชั้น
  - สนามเด็กเล่น ๒
  - แปลงเกษตร , ประตูทางเข้าและศาลา
  - บริเวณที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนด
- ๔.๑.๗ โรงเรียนชุมชนทางตลิ่งชัน พื้นที่จำ่งเหมา ๑,๓๙๓.๐๐ ตร.ม. ประกอบด้วย
- อาคารเรียน ๒ ขนาด ๔ ชั้น
  - บริเวณที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนด
- ๔.๑.๘ โรงเรียนวัดกระโจมทอง พื้นที่จำ่งเหมา ๑,๓๖๔.๐๐ ตร.ม. ประกอบด้วย
- อาคารเรียน ขนาด ๕ ชั้น
  - อาคารโรงอาหาร
  - สนามเอนกประสงค์หลังคาโดม
  - บริเวณที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนด
- ๔.๑.๙ โรงเรียนวัดมะกอก พื้นที่จำ่งเหมา ๑,๓๓๐.๐๐ ตร.ม. ประกอบด้วย
- อาคารเรียน ๓ ขนาด ๕ ชั้น
  - หอสมุดเฉลิมพระเกียรติ
  - บริเวณที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนด

#### ๔.๒ รายละเอียดการจ้างทำความสะอาด

- ๔.๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด (จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน)
- ควบคุม ตรวจสอบ และรายงานการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกคนแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ / หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หากพบจุดบกพร่องควรให้ข้อเสนอแนะทันทีหรือโดยเร็วที่สุด
  - เมื่อรับทราบเรื่องราวร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ / หรือผู้บริหาร จะต้องมีการสื่อสารไปยังพนักงานทำความสะอาดทันที และหาวิธีแก้ไข
  - ตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด ในทุกพื้นที่ที่พนักงานทำความสะอาดแต่ละคนรับผิดชอบเป็นประจำ

๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕.  ๖.  ๗.  ๘.  ๙. 

- จัดทำป้ายประกาศให้ทราบชื่อพนักงานทำความสะอาดที่รับผิดชอบพื้นที่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของพนักงานทำความสะอาด

- ดูแลความสะอาดของสถานที่ และห้องต่าง ๆ ในภาพรวมให้สะอาด และเรียบร้อยอยู่เสมอ
- ตรวจสอบการแต่งกายของพนักงานทำความสะอาดให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๔.๒.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด (จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๖ คน) โดยแบ่งพื้นที่ทำความสะอาดและพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

- |                              |             |
|------------------------------|-------------|
| - โรงเรียนวัดตลิ่งชัน        | จำนวน ๑๔ คน |
| - โรงเรียนวัดชัยพฤกษ์มาลา    | จำนวน ๖ คน  |
| - โรงเรียนวัดปากน้ำฝั่งเหนือ | จำนวน ๖ คน  |
| - โรงเรียนนิมพลี             | จำนวน ๔ คน  |
| - โรงเรียนวัดโพธิ์           | จำนวน ๔ คน  |
| - โรงเรียนวัดประสาธ          | จำนวน ๔ คน  |
| - โรงเรียนชุมทางตลิ่งชัน     | จำนวน ๓ คน  |
| - โรงเรียนวัดกระโจมทอง       | จำนวน ๓ คน  |
| - โรงเรียนวัดมะกอก           | จำนวน ๒ คน  |

๔.๒.๓ รายละเอียดการทำความสะอาด แบ่งเป็น

๔.๒.๓.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- ทำความสะอาด กวาด เช็ด ถูพื้นที่โดยรอบ ทั้งภายใน ภายนอก และบริเวณต่อเนื่อง ของพื้นที่ที่รับผิดชอบ เช่น ทางเดิน โถง พื้นที่ส่วนกลาง ระเบียง ลานเอนกประสงค์ บันไดขึ้นลง ราวบันได ลูกบิดหรือที่จับประตู ให้สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาด กวาดเช็ดถูพื้นภายในห้องทุกวัน และทุกชั้น ตามรายละเอียดพื้นที่ที่รับผิดชอบทำความสะอาด ให้มีความสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ เช่น ห้องเรียนพิเศษ ห้องสำนักงาน ห้องประชุม ห้องพักรู ห้องรับรองและห้องอื่น ๆ

- ทำความสะอาดเช็ดถูคราบสกปรก ฝุ่นละอองตามโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟ โทรศัพท์ เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ

- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง ป้ายห้อง และบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้สะอาดอยู่เสมอ

- นำขยะจากถังขยะทุกจุดไปทิ้งทุกวัน ๆ ละ ๒ ครั้ง โดยต้องทิ้ง ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดอยู่เสมอ


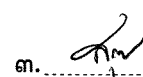
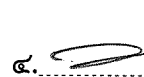
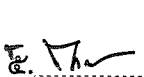

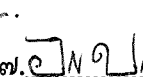



- ทำความสะอาดถาดรองรับน้ำทิ้งจากเครื่องทำน้ำเย็นทุกจุดให้สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดห้องสุขาให้สะอาดอยู่เสมอ โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาดับกลิ่น พร้อมทั้งเติมกระดาษชำระ สบู่ล้างมือ

- ขัดล้างทำความสะอาด ฆ่าเชื้อและขจัดกลิ่น โถส้วมและโถปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ

- รายงานสิ่งชำรุดที่เกิดขึ้น เช่น ฝ้า ผนัง ประตู หน้าต่าง และสุขภัณฑ์ ฯลฯ ซึ่งอยู่ใน

ในหน้าที่ที่ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด หรือที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้คงสภาพใช้งานได้ต่อไป

๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕.  ๖.  ๗.  ๘.  ๙. 

- ดูแลเปิดน้ำในห้องน้ำทุกห้องก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน
- ๔.๒.๓.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์)
  - ทำความสะอาด และเช็ดล้างกระจกภายใน - ภายนอก ด้วยเครื่องมือเช็ดกระจก และน้ำยาเช็ดกระจก ของพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - เช็ดและขัดขอบอลูมิเนียม ขอบหน้าต่าง ตามจุดต่าง ๆ ของพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ฝ้า เพดาน กันสาด รวมทั้งที่บังแดด มู่ลี่ บันไดหนีไฟ ของพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะทั้งหมด และเครื่องทำน้ำเย็น
- ๔.๒.๓.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน (วันเสาร์)
  - ทำความสะอาดหลอดไฟ พัดลม พัดลมระบายอากาศ
  - ทำความสะอาดมู่ลี่ กันสาด ลูกกรง เหล็กกีด
  - ทำความสะอาดคอมไฟฟ้าทั้งหมด
  - ล้างทำความสะอาดบริเวณกันสาด ระเบียง และบริเวณรอบตัวอาคาร
  - ทำความสะอาดลานกิจกรรมและระเบียง
  - ปฏิบัติตามโครงการทำความสะอาดบริเวณที่ผู้ควบคุมกำหนดให้ทำความสะอาด
  - ในกรณีพิเศษบางครั้ง โรงเรียนจะกำหนดให้ทำก่อนกำหนดเวลาก็ได้
- ๔.๒.๓.๔ การทำความสะอาดประจำ ๖ เดือน
  - ทำความสะอาด ล้าง ขัดลอก และเคลือบเงา (แว็กซ์) โดยน้ำยาที่เคลือบเงาจะต้องคงทน

และเงางามอยู่เสมอ

๔.๒.๔ รายละเอียดวิธีการทำความสะอาด ดังนี้

๔.๒.๔.๑ การทำความสะอาดพื้นหินขัด : ล้างทำความสะอาดพื้นด้วยเครื่องขัดพื้น และน้ำยาล้างพื้นทั่วไป ลงน้ำยารองพื้น เคลือบเงาพื้นให้สะอาดเงางามด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น และใช้มือบทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาเช็ดประจำวัน


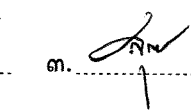
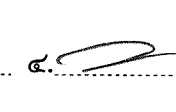
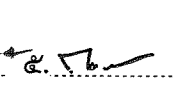
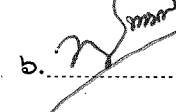
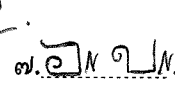
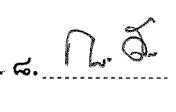

๔.๒.๔.๒ การทำความสะอาดพื้นซีเมนต์ : กวาดและล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างพื้นทั่วไป กวาดดูแลรักษาทำความสะอาด และมือบพื้นด้วยน้ำยาประจำวัน

๔.๒.๔.๓ การทำความสะอาดห้องน้ำ : ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ เช็ดทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาประจำวัน ล้างคราบสนิม และตะกอนด้วยน้ำยาล้างคราบสนิม เช็ดฝ้าผนัง แผงกัน และสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ เช็ดกระจกให้เงางามด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ดูแลให้สะอาดอยู่เสมอ

๔.๒.๔.๔ การทำความสะอาดบันได และราวกันตก : กวาด และใช้มือบทำความสะอาดบันไดด้วยน้ำยาเช็ดราวกันตกด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๔.๒.๔.๕ การทำความสะอาดพื้น : กวาด และเช็ดพื้นด้วยน้ำสะอาดบิดแบบหมาด ๆ ยกเว้นรอยสกปรก ต้องทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ หรือทินเนอร์ หรือน้ำมันสน ลงน้ำยารองพื้น เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาโดยเฉพาะ ปั่นเงาพื้นให้สะอาดเงางามด้วยน้ำยาปั่นเงาพื้น ตลอดจนใช้มือบทำความสะอาดพื้นตามปกติ

๔.๒.๔.๖ การทำความสะอาดกระจก : ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก และน้ำยาทำความสะอาดกระจก เช็ดทำความสะอาด

๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕.  ๖.  ๗.  ๘. 

๔.๒.๕ วัน เวลาปฏิบัติงาน

- วันจันทร์ - ศุกร์ ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยในช่วงเข้าพนักงานต้องทำความสะอาดพื้นที่และบริเวณโดยรอบ เสรีจก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.
- วันเสาร์ พนักงานปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดพิเศษ
- ให้จัดทำเพิ่มลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน ณ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชัน จำนวน ๙ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนวัดตลิ่งชัน	ลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๔ คน
๒. โรงเรียนวัดชัยพลกษมาลา	ลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๖ คน
๓. โรงเรียนวัดปากน้ำฝั่งเหนือ	ลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๖ คน
๔. โรงเรียนฉิมพลี	ลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน
๕. โรงเรียนวัดโพธิ์	ลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน
๖. โรงเรียนวัดประสาธ	ลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน
๗. โรงเรียนชุมทางตลิ่งชัน	ลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓ คน
๘. โรงเรียนวัดกระโจมทอง	ลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓ คน
๙. โรงเรียนวัดมะกอก	ลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน

เพื่อให้พนักงานลงเวลาปฏิบัติงานจริง เมื่อมีการลา หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ให้บันทึกหมายเหตุไว้

- หัวหน้าผู้ควบคุม โดยมีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด รวมแล้วอย่างน้อย ๑ คน
- พนักงานหรือบริวารของผู้รับจ้างต้องมีสัญชาติไทย หากไม่มีสัญชาติไทย จะต้องได้รับใบอนุญาตทำงานตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๑ และต้องสามารถสื่อสารด้วยการพูด ฟัง ภาษาไทยได้
- แจ่งชื่อพร้อมระบุหน้าที่ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน พนักงานทุกคนให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุญาตก่อนจึงจะปฏิบัติงานได้
- ในการปฏิบัติงานจะต้องมีหัวหน้าผู้ควบคุมงานเป็นผู้ควบคุม ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนหัวหน้าผู้ควบคุมและ/หรือ พนักงานทำความสะอาดต้องแจ้งให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน ถึงจะทำการเปลี่ยนได้

๔.๒.๖ เครื่องแบบของพนักงานทำความสะอาด

- ชุดปฏิบัติงานของบริษัทฯ ผู้รับจ้าง
- มีบัตรประจำตัวพนักงาน พร้อมรูปถ่ายติดหน้าอก


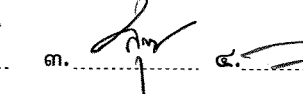
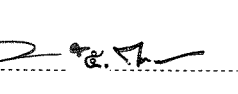
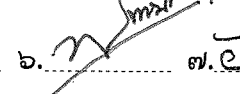
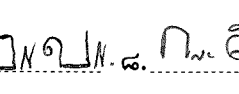
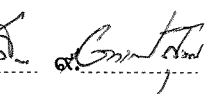
๔.๒.๗ อุปกรณ์เครื่องใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดอุปกรณ์และเครื่องใช้ ตลอดจนจรรยาบรรณ ที่มีคุณภาพดีและเหมาะสม กับลักษณะงานประกอบด้วย

๔.๒.๗.๑ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ที่ต้องจัดไว้ในห้องน้ำ

- ติดตั้งกล่องใส่สบู่เหลวทุกห้อง และเติมสบู่เหลวให้เพียงพอทุกวันตลอดสัญญาจ้าง
- หากกล่องสบู่เหลวชำรุดให้แก้ไขหรือเปลี่ยนทดแทน
- ติดตั้งและจัดให้มีกระดาษชำระทุกห้อง และเติมกระดาษชำระให้เพียงพอทุกวันตลอด

สัญญาจ้าง

๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕.  ๖. 


๔.๒.๗.๒ อุปกรณ์และเครื่องใช้ ดังนี้

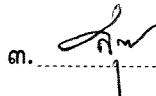
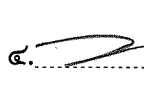
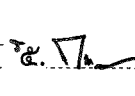
- เครื่องขัดเงาขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘"
- ไม้ปาดกระจก
- อุปกรณ์ปาดน้ำ
- บันไดอลูมิเนียม
- ถังน้ำพลาสติก
- ชั้นน้ำพลาสติก
- ตะกร้าพลาสติก
- ถังมือยาง
- สก็อตไบรท์
- ไม้กวาดอ่อน
- ไม้กวาดแข็ง
- ผ้าถูพื้น
- ฟองน้ำ
- มีอบถูพื้น
- กระบอกล้างใส่น้ำยา
- แปรงล้างห้องน้ำและแปรงทำความสะอาดคอก่าน
- มีอบดันฝุ่น
- ถังขยะสีดำสำหรับใส่ขยะ
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาดำเนินการให้เพียงพอในการทำความสะอาด

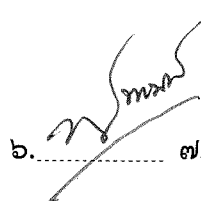
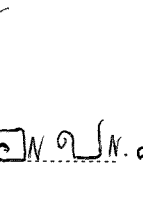
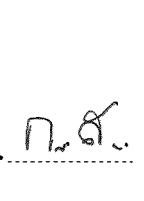
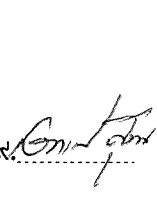
๔.๒.๗.๓ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด ดังนี้

- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- น้ำยาล้างห้องน้ำ
- น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- ผงซักฟอก , แชมพู
- น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- น้ำยาเคลือบเงา
- ยาขัดทองเหลือง
- น้ำยาเช็ดรอยเปื้อน
- น้ำยาล้างสนิม
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาทาลงท้อ
- น้ำหอมปรับอากาศ
- น้ำยาทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน
- เคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาดต่าง ๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้เพียงพอในการทำ

ความสะอาด

๑.  ๒. 

๓.  ๔.  ๕. 

๖.  ๗.  ๘.  ๙. 

๔.๒.๘ แผนการปฏิบัติงานทำความสะอาด

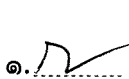
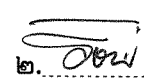



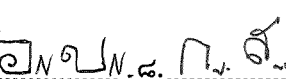

- ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการทำความสะอาด ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับขอบเขตรายละเอียด
- ในกรณีที่มีการจัดกิจกรรมพิเศษ หรือมีเหตุร้องขอให้ผู้รับจ้างช่วยเหลือจัดคนงานเพิ่มหรือจัดคนทำงานนอกเวลา ผู้รับจ้างจะต้องจัดคนงานเพิ่มให้เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม
- พนักงานทำความสะอาดผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายสะอาด สุภาพ และติดบัตรแสดงตนทุกวันที่ปฏิบัติงาน
- ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานโดยความบกพร่องหรือประมาทของผู้ปฏิบัติงาน หรือเกิดเพราะไม่เป็นไปตามแผนหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
- ผู้รับจ้างจะต้องไม่เคลื่อนย้าย หรือหยิบฉวย หรือลักขโมยทรัพย์สินภายในโรงเรียน

๔.๒.๙ มาตรฐานทำความสะอาด

- ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่ชำรุดหรือเสียหาย ถ้าเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาด
- คุณภาพมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดจะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานกระทรวงอุตสาหกรรม และเหมาะสมกับพื้นผิว หรือเมื่อเคลือบเงาแล้วต้องไม่ลื่น
- ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมเครื่องมือทำความสะอาด ไม้กวาด ไม้ถูพื้น เครื่องขัดเงา อุปกรณ์ ภาชนะทำความสะอาดให้เพียงพอ และจัดเก็บรักษาให้เป็นระเบียบ
- ทุกวันที่ ๓ ของเดือน ผู้รับจ้างต้องส่งน้ำยาทำความสะอาดพื้น น้ำยาเช็ดกระจก สุขภัณฑ์ น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาดับกลิ่นและน้ำยาอื่น ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดแต่ละเดือน ให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

๔.๒.๑๐ การควบคุมและประสานงาน

- การควบคุมการทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงานมาควบคุมการทำงาน หากผู้ควบคุมงานไม่เหมาะสมหรือประพฤติไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องจัดเปลี่ยนให้เป็นที่ยพอใจของผู้ว่าจ้าง และผู้ควบคุมงานจะต้องรับผิดชอบในการทำความสะอาดต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง
- ผู้รับจ้างต้องประสานงานก่อนปฏิบัติงานในทุกจุด ที่มีใช่เป็นกรณีปฏิบัติงานประจำวัน จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๓ วัน ผู้ว่าจ้างจะได้เตรียมอำนวยความสะดวกและเตรียมการควบคุมการปฏิบัติงานได้
- เจ้าหน้าที่ในระดับบริหารของผู้รับจ้าง ผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการจะต้องมาร่วมประชุมและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ในเรื่องมาตรฐานของการทำความสะอาดเป็นประจำทุกเดือนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- หากผลการทำความสะอาดไม่เป็นที่ยพอใจของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ๒ ครั้ง ๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน หากยังไม่แก้ไขทำความสะอาดให้เป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกสัญญาได้ทันที
- ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ถ้าเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕.  ๖.  ๗. 

- ในกรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าผู้ควบคุมงานหรือพนักงานไม่มีความเหมาะสมหรือประพฤติผิดต่อระเบียบของกรุงเทพมหานคร ซึ่งหากปล่อยทิ้งไว้อาจทำให้เกิดความเสียหาย ผู้อำนวยการสถานศึกษาทรงไว้ซึ่งสิทธิจะสั่งการให้เปลี่ยนหัวหน้าผู้ควบคุมงานหรือพนักงานได้ ความในย่อหน้านี้รวมถึงผลงานของผู้รับจ้างด้วย

**๕. ระยะเวลาดำเนินการ**

กำหนดจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

**๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน**

- ๖.๑ ข้อกำหนดการส่งมอบ - ทุกวันสุดท้ายของการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดในแต่ละเดือน
- ๖.๒ รายละเอียดการส่งมอบ - รายละเอียดการส่งมอบให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง และมีหนังสือส่งมอบงานประกอบด้วย แผนการปฏิบัติงาน

**๗. วงเงินในการจัดหาหรือราคากลาง**

ราคากลางในการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน ๖,๙๕๕,๒๐๐.๐๐ บาท (หกล้านเก้าแสนห้าหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) พื้นที่จ้างเหมา ๒๓,๑๒๑.๗๔ ตารางเมตร แยกเป็น

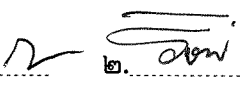
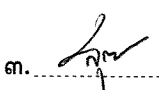
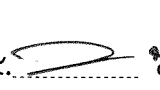
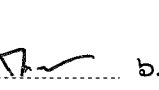
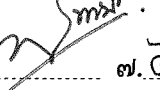
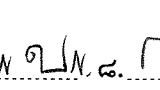
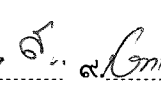

- โรงเรียนวัดตลิ่งชัน พื้นที่จ้างเหมา ๗,๐๕๗.๒๔ ตร.ม. เป็นเงิน ๒,๑๑๖,๘๐๐.๐๐ บาท
- โรงเรียนวัดชัยพฤกษ์มาลา พื้นที่จ้างเหมา ๓,๐๕๙.๕๐ ตร.ม. เป็นเงิน ๙๐๗,๒๐๐.๐๐ บาท
- โรงเรียนวัดปากน้ำฝั่งเหนือ พื้นที่จ้างเหมา ๒,๘๙๖.๓๐ ตร.ม. เป็นเงิน ๙๐๗,๒๐๐.๐๐ บาท
- โรงเรียนนิมพลี พื้นที่จ้างเหมา ๑,๙๔๒.๐๐ ตร.ม. เป็นเงิน ๖๐๔,๘๐๐.๐๐ บาท
- โรงเรียนวัดโพธิ์ พื้นที่จ้างเหมา ๑,๙๐๔.๔๒ ตร.ม. เป็นเงิน ๖๐๔,๘๐๐.๐๐ บาท
- โรงเรียนวัดประสาธน์ พื้นที่จ้างเหมา ๒,๑๗๕.๒๘ ตร.ม. เป็นเงิน ๖๐๔,๘๐๐.๐๐ บาท
- โรงเรียนชุมทางตลิ่งชัน พื้นที่จ้างเหมา ๑,๓๙๓.๐๐ ตร.ม. เป็นเงิน ๔๕๓,๖๐๐.๐๐ บาท
- โรงเรียนวัดกระโสมทอง พื้นที่จ้างเหมา ๑,๓๖๔.๐๐ ตร.ม. เป็นเงิน ๔๕๓,๖๐๐.๐๐ บาท
- โรงเรียนวัดมะกอก พื้นที่จ้างเหมา ๑,๓๓๐.๐๐ ตร.ม. เป็นเงิน ๓๐๒,๔๐๐.๐๐ บาท

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม แต่ทั้งนี้ราคาต่อหน่วยต้องไม่เกินราคากลางที่กำหนด

**๘. การทำสัญญาจ้าง**

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรุงเทพมหานคร ภายใน...๕...วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ...๕... ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรุงเทพมหานคร (ระบุหน่วยงาน) โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕.  ๖.  ๗.  ๘. 

(๔) หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หากคู่สัญญาวางหลักประกันสัญญาเป็นพันธบัตรออมทรัพย์พิเศษของกระทรวงการคลัง ประเภททยอยชำระคืนเงินต้น เมื่อหลักประกันสัญญาดังกล่าวมีมูลค่าลดลงหรือคาดว่าจะมีมูลค่าลดลง คู่สัญญาจะต้องนำหลักประกันสัญญามาวางให้ครบตามมูลค่าที่กำหนดไว้ตามสัญญา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่หลักประกันมีมูลค่าลดลงหรือวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ หากคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาวางให้ครบมูลค่าภายในกำหนด กรุงเทพมหานครมีสิทธิที่จะหักเงินค่าจ้างที่ต้องชำระตามมูลค่าหลักประกันที่ยังขาดอยู่ มาสมทบเป็นหลักประกันสัญญาจนครบมูลค่า

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท

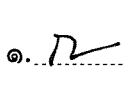
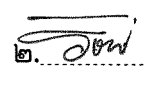
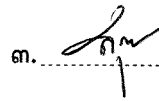
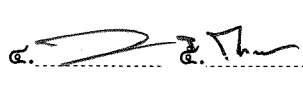

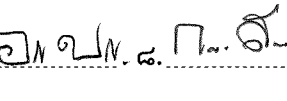

- ในกรณี พนักงานไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้เสนอราคายอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง นับตั้งแต่วันที่ไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

- กรณีพนักงานทำความสะอาด มาปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๕๐.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน เศษของชั่วโมงถ้าเกิน ๓๐ นาทีให้ถือเป็น ๑ ชั่วโมง

#### ๑๐. งบประมาณ

งบประมาณ ๖,๙๕๕,๒๐๐.๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ แผนงานบริหารการศึกษา งานงบประมาณโรงเรียน งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการค่าจ้างทำความสะอาดอาคาร


การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว และกรณีที่กรุงเทพมหานครไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งนี้นี้ กรุงเทพมหานครสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕.  ๖.  ๗. 



### ๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

กรุงเทพมหานครจะชำระเงินค่าจ้างไม่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ในสัญญา และไม่เกินวงเงินที่ได้รับงบประมาณ เป็นรายเดือน เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ในอัตราตามที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและปฏิบัติถูกต้องตามสัญญาจ้าง พร้อมทั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

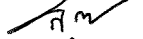
(นางกรรณิการ์ ราชสมบัติ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดตลิ่งชัน  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ลงชื่อ..........กรรมการ

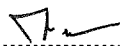
(นางรัชพร สระสม)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดชัยพฤกษมาลา  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ลงชื่อ..........กรรมการ

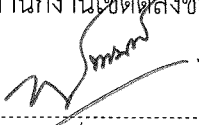
(นางสาวสุภารัตน์ วงศ์ษาสันต์)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดปากน้ำฝั่งเหนือ  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวกาญจนา จันทร์สระแก้ว)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดโพธิ์  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ลงชื่อ..........กรรมการ

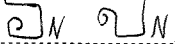
(นางสาวพัทธธีรา นาคละอ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดประสาธ  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาววงเดือน ถือศักดิ์)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนฉิมพลี  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ลงชื่อ..........กรรมการ


(นายวัฒนา บุญญาลัย)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนชุมทางตลิ่งชัน  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ลงชื่อ..........กรรมการ

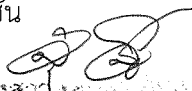
(นางสาวกัญท์จริณ สุภักธนสมบัติ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดกระโสมทอง  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

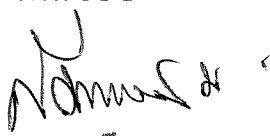
ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวเยาวเรศ สุมณ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดมะกอก  
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

  
(นางสาวสุกัญญา อธิกุล)  
นักวิชาการศึกษานโยบายการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตตลิ่งชัน

เห็นชอบ



(นายสมพร มีหาดทราย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร