



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๒๘,๗๕๕.๘๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทแปดสิบบาทแปดสิบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรุงเทพมหานคร วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๒๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.bangkok.go.th/prawet> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๓๒๘ ๗๑๔๙ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวเสาวลักษณ์ วยะนันท์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตประเวศ

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่๑ / ๒๕๖๓

การจ้างจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ

ตามประกาศ กรุงเทพมหานคร

ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงานเขตประเวศ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานเขตประเวศ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ รายการตัวอย่างวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดอาคาร

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเขตประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(๔.๔) สำเนาแสดงฐานะทางการเงิน (งบดุล งบกำไรขาดทุน) ของปีที่ผ่านมา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๓๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงานเขตประเวศ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร

ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ เสนอราคาให้แก่สำนักงานเขตประเวศผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะ กรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานเขตประเวศจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว เป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานเขตประเวศจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานเขตประเวศ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่ กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

(๖) ผู้เสนอราคาจะต้องนำตัวอย่างวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดอาคารตาม รายการแนบท้ายประกาศ ส่งมอบให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตประเวศ เพื่อพิจารณาคุณภาพของวัสดุ อุปกรณ์ และความพร้อมของผู้เสนอราคาในการทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ ทั้งนี้วัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว ไม่ถือว่าเป็นการเพิ่มต้นทุนของผู้ประกอบการแต่อย่างใด เนื่องจากเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้เสนอราคาต้องจัดซื้อไว้สำหรับ ประกอบธุรกิจรับจ้างทำความสะอาดตามวัตถุประสงค์ของการจดทะเบียนอยู่แล้ว

(๗) ผู้ที่ชนะการเสนอราคา และเป็นผู้รับจ้างจะต้องนำพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๘ คน พร้อมอุปกรณ์และวัสดุตามบัญชีวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคาร โดยมีคุณภาพตามตัวอย่าง โดยปฏิบัติตามขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาดอาคาร ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานเขต ประเวศจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานเขตประเวศ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานเขตประเวศกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานเขตประเวศสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเขตประเวศ

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานเขตประเวศ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานเขตประเวศมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานเขตประเวศทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเขตประเวศเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานเขตประเวศจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานเขตประเวศ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานเขตประเวศ มีสิทธิที่จะ

จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานเขตประเวศ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานเขตประเวศ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงานเขตประเวศ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานเขตประเวศยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานเขตประเวศ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ท้าการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงานเขตประเวศ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานเขตประเวศจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๑ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ งวดที่ ๑ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ งวดที่ ๒ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ งวดที่ ๓ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความ

สะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ งวดที่ ๔ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ งวดที่ ๕ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ งวดที่ ๖ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ งวดที่ ๗ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ งวดที่ ๘ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ งวดที่ ๙ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเขตประเวศ งวดที่ ๑๐ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงานเขตประเวศ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตประเวศ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๑ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงานเขตประเวศได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานเขตประเวศได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และอนุมัติเงินประจำงวดแล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานเขตประเวศได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง

ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานเขตประเวศได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลง ภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานเขตประเวศจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานเขตประเวศสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงานเขตประเวศ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อ เสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานเขตประเวศ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อ เสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานเขตประเวศไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานเขตประเวศ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงานเขตประเวศ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ
การคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับสำนักงานเขตประเวศ ไว้ชั่วคราว



รายการตัวอย่างวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดอาคาร

๑. น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	ครบ/ไม่	หมายเหตุ
๑	น้ำยาถูพื้น	๑ ขวด		น้ำยาและเคมีภัณฑ์ต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานกระทรวงอุตสาหกรรมกำหนดหรือเทียบเท่าและเป็นผลิตภัณฑ์ที่ช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๒	น้ำยาล้างห้องน้ำ	๑ ขวด		
๓	น้ำหอมฆ่าเชื้อและดับกลิ่น	๑ ขวด		
๔	น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ	๑ ขวด		
๕	น้ำยาเช็ดกระจก	๑ ขวด		
๖	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	๑ ขวด		
๗	น้ำยาเช็ดโทรศัพท์	๑ ขวด		
๘	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์	๑ ขวด		
๙	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๑ ขวด		
๑๐	ก้อนดับกลิ่น	๑ ก้อน		
๑๑	แอลกอฮอล์	๑ ขวด		
๑๒	โซดาไฟ	๑ ฝูง		
๑๓	สเปรย์ดับกลิ่น	๑ กระป๋อง		
๑๔	ผงซักฟอก	๑ ฝูง		
๑๕	สบู่เหลวล้างมือ	๑ ขวด		

๒. อุปกรณ์ในการทำความสะอาด และวัสดุอื่น

ลำดับ	รายการ	ปริมาณที่ใช้/เดือน	หมายเหตุ
๑	เครื่องดูดฝุ่น	๑ เครื่อง	
๒	เครื่องขัดพื้น ขนาด ๑๘ นิ้ว พร้อมแผ่นขัดพื้น ดำ แดง	๑ เครื่อง	
๓	ถังน้ำพลาสติก	๑ ใบ	
๔	ไม้มือถูพื้น ขนาด ๑๐ นิ้ว พร้อมผ้ามือถู	๑ อัน	
๕	ไม้มือดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว พร้อมผ้ามือถู	๑ อัน	
๖	ที่กรีดกระจก พร้อมผ้าขนแกะ	๑ ชุด	
๗	บันไดอลูมิเนียม	๑ อัน	
๘	ผ้าปิดจมูก	๑ กล่อง	
๙	แปลงขัดพื้นด้ามยาว	๑ อัน	
๑๐	ไม้ปาดน้ำ	๑ อัน	
๑๑	ที่ตักขยะ	๑ อัน	
๑๒	ป้ายทำความสะอาด	๑ อัน	
๑๓	ป้ายคำเตือนระวังลิ้น หรืออันตราย	๑ อัน	
๑๔	ถุงมือยาง	๑ คู่	
๑๕	กระบอกฉีดน้ำยา	๑ อัน	
๑๖	ไม้กวาดอ่อน	๑ อัน	
๑๗	ไม้กวาดหยากไย่	๑ อัน	
๑๘	ไม้กวาด กทม.	๑ อัน	

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	ครบ/ไม่	หมายเหตุ
๑๙	ไม้ชนไก่	๑ อัน		
๒๐	รองเท้าบูทสั้น	๑ คู่		
๒๑	สก๊อตไบรท์	๑ อัน		
๒๒	แปลงล้างห้องน้ำ	๑ อัน		
๒๓	แปลงในล่อน	๑ อัน		
๒๔	แผ่นขัด ๓ เอ็ม	๑ อัน		
๒๕	ยางปัมส้วม	๑ อัน		
๒๖	ผ้าขนหนูขนาดกลาง	๑ ผืน		
๒๗	ผ้าขนหนูขนาดเล็ก	๑ ผืน		
๒๘	สายยาง ยาว ๕๐ เมตร	๑ เส้น		
๒๙	ถุงใส่ขยะสีดำสำหรับใส่ขยะและรองถังขยะในห้องน้ำ			
	ถุงขยะ ขนาด ๓๐ X ๔๐	๑ /๒ กิโลกรัม		
	ถุงขยะ ขนาด ๒๔ X ๒๘	๑ /๒ กิโลกรัม		
	ถุงขยะ ขนาด ๑๘ X ๒๐	๑ /๒ กิโลกรัม		
๓๐	กระดาษชำระ ความหนา ๑ ชั้น ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๕๐ เมตร/ม้วน	๑ ม้วน		

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวพัชรี มีทรัพย์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตประเวศ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวเพ็ญประภา ฤทธิโชติ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวบุณณภา กุศลสุวรรณ)

เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตประเวศ

ขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาด

อาคารสำนักงานเขตประเวศ และอาคารฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ๑๑ เดือน

๑. พื้นที่ทำความสะอาด

๑.๑ พื้นที่ภายในอาคารสำนักงานเขตประเวศ ชั้นที่ ๑-๖ และอาคารฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ชั้นที่ ๑-๔

๑.๒ ห้องน้ำและสุขภัณฑ์ห้องน้ำ ชั้นที่ ๑-๖ อาคารสำนักงานเขตประเวศ และชั้นที่ ๑ - ๔ อาคารฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

๑.๓ ผนัง เพดาน เสา ฝ้า ประตู หน้าต่าง บันได ช่องลม พื้นที่ภายในลิฟท์ บันไดทางหนีไฟ ลานและบันไดหน้า - หลัง อาคารสำนักงานเขต และอาคารฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

๑.๔ กระจก ที่บังแดด กระจกบานเกร็ด รวมทั้งวัสดุโปร่งใสทั้งหมด

พื้นที่ทั้งหมด ๑๐,๖๙๐.๖๐ ตารางเมตร โดยแบ่งเป็น

- | | | | |
|--|---------------|----------|-----------|
| - ชั้นที่ ๑ | พื้นที่ประมาณ | ๑,๗๕๓.๙๒ | ตารางเมตร |
| - ชั้นที่ ๒ | พื้นที่ประมาณ | ๑,๗๕๓.๙๒ | ตารางเมตร |
| - ชั้นที่ ๓ | พื้นที่ประมาณ | ๑,๗๕๓.๙๒ | ตารางเมตร |
| - ชั้นที่ ๔ | พื้นที่ประมาณ | ๑,๐๐๘.๐๐ | ตารางเมตร |
| - ชั้นที่ ๕ | พื้นที่ประมาณ | ๑,๐๐๘.๐๐ | ตารางเมตร |
| - ชั้นที่ ๖ | พื้นที่ประมาณ | ๑,๐๐๘.๐๐ | ตารางเมตร |
| - ห้องน้ำชั้นที่ ๑ - ๖ | พื้นที่ประมาณ | ๒๒๐.๕๙ | ตารางเมตร |
| - กระจก ช่องแสง ประตู หน้าต่าง และกันสาด | พื้นที่ประมาณ | ๑,๑๙๐.๕๕ | ตารางเมตร |
| - อาคารฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | พื้นที่ประมาณ | ๙๙๓.๘๐ | ตารางเมตร |

๒. รายละเอียดการทำความสะอาด

๒.๑ จัดทำตารางแผนปฏิบัติงานทำความสะอาด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานได้

๒.๒ การทำความสะอาดประจำชั่วโมง

ทุก ๆ ชั่วโมงให้ทำความสะอาดห้องน้ำชายและหญิง และทุกชั้น และทำความสะอาดในกรณีพิเศษเป็นครั้งคราวตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง

๒.๓ การทำความสะอาดประจำวัน

๒.๓.๑ เก็บกวาดเช็ดถู ทำความสะอาดพื้นที่ ทางเดิน บันได ที่พักบันได ลิฟท์ พื้นที่ให้บริการผู้มาติดต่อราชการ

๒.๓.๒ รวบรวมขยะจากถังขยะ ที่เชียบูหรี นำไปทิ้งตามสถานที่ที่กำหนดให้เรียบร้อย โดยคัดแยกตามประเภทของขยะ

..... ประธานกรรมการ
(นางสาวณัฐชยา บุญคำ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

..... กรรมการ
(นางสาวศรีสุดา เนียมปาน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

..... กรรมการ
(นางสาวจิตราภรณ์ เพ็ชรวงค์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒.๓.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องโดยการขัดถู เช็ด ฉีดน้ำล้าง พื้น ผนังห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ โถส้วม ถังรองรับขยะ กระจก พัฒลมระบายน้ำ ฯลฯ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและเช็ดให้แห้งตลอดวัน เก็บขยะในห้องน้ำและรวบรวมทิ้งเป็นประจำไม่ให้ค้างค้ำ พร้อมทั้งล้างตะกร้าหรือถังขยะในห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ใส่น้ำยาดับกลิ่น และจัดวางวัสดุสำหรับดับกลิ่นที่มีกลิ่นหอมภายในห้องน้ำชาย - หญิงทุกห้อง

๒.๓.๔ ปิดฝุ่น เช็ดถู และฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อ/น้ำยาทำความสะอาดสำหรับอุปกรณ์แต่ละชนิดในการทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ แผ่นป้ายต่าง ๆ เคา์เตอร์ ภายใน/ภายนอกห้องปฏิบัติงาน และสำหรับให้บริการผู้มาติดต่อราชการ

๒.๓.๕ เช็ดทำความสะอาดกระจกบริเวณประตูทางเข้า-ออก และประตูห้องทำงานด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้ใสสะอาด

๒.๓.๖ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่สามารถฆ่าเชื้อได้

๒.๓.๗ รายงานการชำรุดที่พบเห็น เช่น ประตู หน้าต่าง กระจก สุขภัณฑ์ ฯลฯ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดูแลงานจ้างทำความสะอาดอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ปกติ และปลอดภัย

๒.๔ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๒.๔.๑ ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดาน ผนัง และกันสาด รวมทั้งที่บังแดด

๒.๔.๒ เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า ประตู ขอบหน้าต่าง ขอบกระจก

๒.๔.๓ เช็ดทำความสะอาดเบาะ เก้าอี้ ที่บุด้วยหนังแท้ หรือหนังเทียม ด้วยน้ำยาเช็ดทำความสะอาด

โดยเฉพาะ

๒.๔.๔ ทำความสะอาดถังขยะ กระจ่างทรายทิ้งกันบูหรือ

๒.๔.๕ ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม

๒.๕ การทำความสะอาดอื่นตามกำหนดระยะเวลา

๒.๕.๑ ขัดล้างพื้นลานหน้าอาคาร รวมทั้งพื้นที่ระเบียงรอบอาคาร ชั้น ๑ - ๖ ทุก ๒ เดือน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ดำเนินการ หรือกรณีมีน้ำขัง

๒.๕.๒ ขัดล้างทำความสะอาดชั้นบันไดทางหนีไฟ และชั้นบันไดรอบข้างด้านหน้า-หลัง อาคารสำนักงานเขตประเวศ ทุก ๒ เดือน

๒.๕.๓ ล้างทำความสะอาดบริเวณกันสาดรอบ ๆ ตัวอาคาร และลานหน้าอาคารสำนักเขต ทุก ๒ เดือน

๒.๕.๔ ขัดล้างทำความสะอาดและเคลือบเงาพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยา ทุก ๓ เดือน

๒.๕.๕ เช็ดทำความสะอาดกระจกบานเกร็ด และกระจกทั้งหมดรอบตัวอาคารสำนักงานเขตประเวศ อาคารฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ทั้งหมดด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทุก ๓ เดือน

๒.๕.๖ ผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจ้าง สามารถแจ้งให้พนักงานทำความสะอาดทำความสะอาดในพื้นที่ต่างๆ และทำความสะอาดภาชนะเป็นครั้งคราว

..... ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐชยา บุญคำ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

..... กรรมการ

(นางสาวศรีสุดา เนียมปาน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

..... กรรมการ

(นางสาวจิตราภรณ์ เพ็ชรวงค์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๓. จำนวนพนักงานและเวลาปฏิบัติงาน

๓.๑ ให้มีพนักงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน จำนวน ๘ คน/วัน เพื่อทำความสะอาด ในกรณีที่พนักงานคนใดไม่สามารถมาปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทำงานทดแทนทันที โดยแจ้งการลาให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๓.๒ ให้แต่งตั้งพนักงานทำความสะอาดคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้า โดยถือเสมือนเป็นตัวแทนของผู้รับจ้าง ดังนั้นการที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานได้แจ้งคำสั่งใดๆ ให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดทราบ ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ทราบแล้ว และจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นๆ

๓.๓ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และตามวาระอื่นที่สำนักงานเขตประกาศกำหนด (เว้นวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๓.๔ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องแต่งกายด้วยฟอร์มของบริษัทฯ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพนักงานประจำ พนักงานสำรอง และผู้ควบคุมงานพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และหากผู้รับจ้างจะเปลี่ยนหัวหน้าผู้ควบคุมงานหรือพนักงาน ทำความสะอาดต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน จึงจะทำการเปลี่ยนได้

๓.๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า หัวหน้าผู้ควบคุมงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีความเหมาะสมหรือประพฤติผิดต่อระเบียบของกรุงเทพมหานคร ซึ่งหากปล่อยทิ้งไว้อาจทำให้เกิดความเสียหายได้ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะสั่งการให้เปลี่ยนหัวหน้าผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของผู้รับจ้างได้ ความในย่อหน้านี้ให้หมายรวมถึงผลงานของผู้รับจ้างด้วย

๓.๖ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดจะต้องขุดคูพื้น ขัดลอกแบริกซ์พื้น ล้างน้ำความสะอาดต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน เพื่อประสานให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ป้องกันการชำรุดเสียหาย

๔. วัสดุอุปกรณ์

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดตามบัญชีวัสดุและอุปกรณ์ให้เพียงพอในการทำความสะอาดตามบัญชีวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานกระทรวงอุตสาหกรรม และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยจัดทำหนังสือส่งมอบพัสดุเป็นรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของฝ่ายปกครอง ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเคมีภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอเป็นครั้งคราว เพื่อทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ ของอาคารสำนักงานเขตประเวศ

..... ประธานกรรมการ
(นางสาวณัฐชยา บุญคำ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

..... กรรมการ
(นางสาวศรีสุดา เนียมปาน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

..... กรรมการ
(นางสาวจิตราภรณ์ เพ็ชรวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๕. การควบคุมและประสาน

๕.๑ การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผู้แทนของผู้รับจ้างที่มีความชำนาญเฉพาะเหมาะสมกับประเภทของงานจ้างมาควบคุมการทำงาน และรับฟังคำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขการทำความสะอาดให้มีประสิทธิภาพ โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ซึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานจ้างทำความสะอาดอาคาร อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจ้างแจ้งให้ทราบในกรณีเกิดปัญหาต่างๆ

๕.๒ การทำความสะอาด ณ จุดใด ที่ไม่ใช่การปฏิบัติงานประจำวัน จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๒ วัน จะได้เตรียมอำนวยความสะดวก และเตรียมการควบคุมการปฏิบัติงานได้


๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในสิ่งชำรุดเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องอบรม แนะนำให้ความรู้แก่พนักงานทำความสะอาดเพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาดได้อย่างถูกต้อง และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดตามมาตรการของผู้รับจ้าง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งมาตรการ ขั้นตอนการทำความสะอาดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจ้างทำความสะอาดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อติดตามขั้นตอนการทำความสะอาด

๕.๖ เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานงานทำความสะอาด เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด การให้บริการ และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง

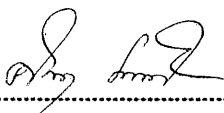
ผู้กำหนดขอบเขตงานจ้างทำความสะอาด

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐชยา บุญคำ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตประเวศ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวศรีสุดา นิยมปาน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตประเวศ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวจิตราภรณ์ เพ็ชรวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตประเวศ

บัญชีวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดอาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (๑๑ เดือน)

๑. น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ปริมาณที่ใช้/เดือน	หมายเหตุ
๑	น้ำยาถูพื้น	ไม่น้อยกว่า ๔ กล./เดือน	น้ำยาและเคมีภัณฑ์ต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานกระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด หรือเทียบเท่าและเป็นผลิตภัณฑ์ที่ช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๒	น้ำยาล้างห้องน้ำ	ไม่น้อยกว่า ๕ กล./เดือน	
๓	น้ำหอมฆ่าเชื้อและดับกลิ่น	ไม่น้อยกว่า ๔ กล./เดือน	
๔	น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ	ไม่น้อยกว่า ๓ กล./เดือน	
๕	น้ำยาเช็ดกระจก	ไม่น้อยกว่า ๑ กล./เดือน	
๖	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	ไม่น้อยกว่า ๑ กล./เดือน	
๗	น้ำยาเช็ดโทรศัพท์	ไม่น้อยกว่า ๒ ขวด/เดือน	
๘	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ขัดล้าง ๓ เดือน/ครั้ง	
๙	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ขัดล้าง ๓ เดือน/ครั้ง	
๑๐	ก้อนดับกลิ่น	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๑๑	แอลกอฮอล์	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๑๒	โซดาไฟ	ไม่น้อยกว่า ๒ กุง/เดือน	
๑๓	สเปรย์ดับกลิ่น	ไม่น้อยกว่า ๓ กระป๋อง/เดือน	
๑๔	ผงซักฟอก	ไม่น้อยกว่า ๕ กก./เดือน	
๑๕	สบู่เหลวล้างมือ	ไม่น้อยกว่า ๔ กล./เดือน	

๒. อุปกรณ์ในการทำความสะอาด และวัสดุอื่น

ลำดับ	รายการ	ปริมาณที่ใช้/เดือน	หมายเหตุ
๑	เครื่องดูดฝุ่น	๑ เครื่อง	ให้พนักงานของผู้รับจ้างเก็บรักษาดูแลให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๒	เครื่องขัดพื้น ขนาด ๑๘ นิ้ว พร้อมแผ่นขัดพื้น ดำ แดง	๑ เครื่อง	
๓	ถังน้ำพลาสติก	๘ ใบ	
๔	ไม้มือถูพื้น ขนาด ๑๐ นิ้ว พร้อมผ้ามือถู	๘ อัน	
๕	ไม้มือดันฝุ่น ขนาด ๒๔ นิ้ว พร้อมผ้ามือดัน	๘ อัน	
๖	ที่กรีดกระจก พร้อมผ้าขนแกะ	๑ ชุด	
๗	บันไดอลูมิเนียม	๑ อัน	

..... ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐชา บุญคำ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

..... กรรมการ

(นางสาวศรีสุดา นิยมปาน)


เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

..... กรรมการ

(นางสาวจิตราภรณ์ เพ็ชรวงค์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

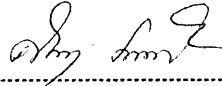
ลำดับ	รายการ	ปริมาณที่ใช้/เดือน	หมายเหตุ	
๘	ผ้าปิดจมูก	๑ กล่อง/เดือน		
๙	แปลงขัดพื้นด้ามยาว	๘ อัน		
๑๐	ไม้ปาดน้ำ	๘ อัน		
๑๑	ที่ตักขยะ	๘ อัน		
๑๒	ป้ายทำความสะอาด	๘ อัน		
๑๓	ป้ายคำเตือนระวางลิ้น หรืออันตราย	๘ อัน		
๑๔	ถุงมือยาง	๘ คู่/เดือน		
๑๕	กระบอกฉีดน้ำยา	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
๑๖	ไม้กวาดอ่อน	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
๑๗	ไม้กวาดหยากไย่	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
๑๘	ไม้กวาด กทม.	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน	ให้พนักงานของผู้รับจ้างเก็บรักษาดูแล ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	
๑๙	ไม้ขนไก่	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
๒๐	รองเท้าบูทสั้น	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
๒๑	สก็อตไบรท์	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
๒๒	แปลงล้างห้องน้ำ	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
๒๓	แปลงในถ่อ	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
๒๔	แผ่นขัด ๓ เอ็ม	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
๒๕	ยางปัดส้วม	จัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
๒๖	ผ้าขนหนูขนาดกลาง	๑๒ ผืน /เดือน		
๒๗	ผ้าขนหนูขนาดเล็ก	๑๒ ผืน /เดือน		
๒๘	สายยาง ยาว ๕๐ เมตร	๑ เส้น		
๒๙	ถุงใส่ขยะสีดำสำหรับใส่ขยะและรองถังขยะในห้องน้ำ			
	ถุงขยะ ขนาด ๓๐ X ๔๐	๕ กิโลกรัม/เดือน		
	ถุงขยะ ขนาด ๒๔ X ๒๘	๓ กิโลกรัม/เดือน		
	ถุงขยะ ขนาด ๑๘ X ๒๐	๒ กิโลกรัม/เดือน		
๓๐	กระดาดชำระ	๑๐๐ ม้วน/เดือน		ความหนา ๑ ชั้น ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๕๐ เมตร/ม้วนโดยส่งของให้กลุ่มงาน บริหารทั่วไป ฝ่ายปกครอง ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐชยา บุญคำ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

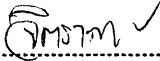
ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตประเวศ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวศรีสุดา นิยมปาน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตประเวศ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวจิตราภรณ์ เพ็ชรวงค์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตประเวศ