



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริษัทเอกชนทำความสะอาดในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริษัทเอกชนทำความสะอาดใน
โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการ
ประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๒๐,๖๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นหกร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรุงเทพมหานคร
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น
ธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ
ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่
ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน
แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.bangkok.go.th/pranakom หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๒๒๐๘๖๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สุวิธา อารินทร์

(นางสาวสุวิธา อารินทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตพระนคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ...จ./๒๕๖๑.....

การจ้างจ้างเหมาบริษัทเอกชนทำความสะอาดในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

ตามประกาศ กรุงเทพมหานคร

ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑

กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปเรียกว่า "โรงเรียน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริษัท
เอกชนทำความสะอาดในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงเรียน
ราชพิพิธและโรงเรียนวัดมกุฏกษัตริยาราม 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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้
จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ก.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ก.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ก.ป.ช. กำหนด

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษี

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก โรงเรียน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ 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 ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ เสนอราคาให้แก่โรงเรียนผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะ กรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และโรงเรียนจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่โรงเรียนจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของโรงเรียน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้ จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่ กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ โรงเรียนจะ พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โรงเรียน จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อ เสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป จากเงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและ ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะ กรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ โรงเรียนสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดัง ต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือโรงเรียน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ โรงเรียนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของโรงเรียนเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งโรงเรียนจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรวยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือโรงเรียน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ โรงเรียน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอต้องกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากโรงเรียน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาโรงเรียน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับโรงเรียน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้โรงเรียนยึดถือไว้ขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่โรงเรียน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งโรงเรียน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โรงเรียนจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๘ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และโรงเรียน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงเรียน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือข้อ

ตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน นับถัดจากวันที่โรงเรียนได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ โรงเรียนได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อโรงเรียนได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งโรงเรียนได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ โรงเรียนจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของโรงเรียน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ โรงเรียน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากโรงเรียนไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน หรือกระทบ
ต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

โรงเรียน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับโรงเรียน ไว้ชั่วคราว

กรุงเทพมหานคร

๓๐ มกราคม ๒๕๖๑

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาด

โรงเรียนราชบพิธ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ขอบเขตการทำงาน

พื้นที่ต้องทำความสะอาด ประกอบด้วย

๑. อาคาร ๒ จำนวน ๓ ชั้น ประกอบด้วย

- ห้องสมุด	๙๖.๐๐	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- โรงอาหาร	๒๒๘.๖๐	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- ทางเดินหน้าห้อง	๑๗๓.๓๖	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- พื้นที่บ้านโศกชั้น-ลงและทางเดิน	๖๗.๕๐	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- ห้องน้ำ	๑๑๕.๐๐	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)

๒. อาคาร ๓ จำนวน ๕ ชั้น ประกอบด้วย

- ลานเอนกประสงค์	๑๔๙.๖๐	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- ห้องพยาบาล	๑๑.๖๐	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- ห้องสำนักงาน	๒๔.๐๐	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- ทางเดินหน้าห้อง	๑๔๔.๐๐	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- ทางเชื่อมอาคาร	๖๔.๗๒	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- บ้านโศก	๓๖.๙๖	ตารางเมตร	(หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)

รวมพื้นที่ทั้งหมด ๑,๑๑๑.๓๔ ตารางเมตร

ตามผังบริเวณแนบท้ายรายละเอียดนี้

๒. รายละเอียดการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเข้าตรวจพื้นที่ในสถานที่จริงในวันเวลาราชการ โดยติดต่อและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ณ ห้องสำนักงานโรงเรียนราชบพิธ โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ รายละเอียดในการปฏิบัติงาน

การทำความสะอาดประจำชั่วโมง

- ทำความสะอาดห้องน้ำ และบ้านโศก ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

การทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด ถูพื้นที่บริเวณภายในและภายนอกห้องพิเศษ และบริเวณต่อเนื่อง
- เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์เครื่องใช้อื่นในห้องพิเศษ
- เก็บกวาดและนำขยะไปทิ้งยังที่ที่จัดให้
- มีอบพื้น ทางเดินส่วนกลาง บ้านโศก และเช็ดราบบ้านโศก
- ทำความสะอาดห้องน้ำครูและนักเรียน และสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- ดูแลก๊อกน้ำ วาล์วเปิดปิดน้ำทั้งหมด ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- รายงานสิ่งของเสียหายที่พบเห็นระหว่างวัน และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบทันที

๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ขัดล้างห้องน้ำชาย-หญิง และฝาล้าง รวมสุขภัณฑ์ทั้งหมด
- ปัดหยากไย่ตามเพดานและฝาล้าง
- เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอก ห้องประชุม ห้องผู้อำนวยการ และ

สำนักงาน

๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ชัดล้างพื้นและลงเคลือบเงาพื้นอาคาร ระเบียง ทางเดิน และบันได
- เช็ดทำความสะอาดในกรณีพิเศษตามที่โรงเรียนกำหนด

๓. วัน เวลา ปฏิบัติงาน

- วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๗.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักชัตฤกษ์
- โดยในช่วงเช้าพนักงานจะต้องทำความสะอาดในตัวอาคารและบริเวณโดยรอบให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.
- ในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดนักชัตฤกษ์ หากโรงเรียนมีการทำงานพิเศษหรือกิจกรรมอื่นใด นอกเหนือจากงานประจำผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่มาทำความสะอาดเป็นครั้ง ๆ ไป โดยไม่คิดค่าจ้าง
 - ให้จัดทำเพิ่มลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและผู้ควบคุมงานไว้ที่ธุรการโรงเรียน เพื่อให้พนักงานลงเวลาปฏิบัติงานจริงเมื่อมีการลาหรือเปลี่ยนตัวพนักงานให้หมายเหตุไว้ในสมุดลงเวลา

๔. จำนวนบุคลากรที่ต้องมีปฏิบัติงานในแต่ละวันมีดังนี้

- การทำความสะอาดโรงเรียน ให้มีพนักงานประจำไม่น้อยกว่า ๒ คน
- หัวหน้าควบคุมงาน ให้มีหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน โดยจะแต่งตั้งจากพนักงานทำความสะอาดก็ได้
- กรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานไม่ครบตามจำนวนตามที่ระบุไว้ในวันหนึ่งวันใด ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิที่จะหักเงินค่าจ้างวันละ ๕๑๐.-บาท ต่อจำนวนพนักงาน ๑ คนที่ไม่ครบจำนวน การที่พนักงานมาครบแต่ไม่ยอมปฏิบัติงาน ถือว่าพนักงานไม่ครบด้วย

๕. มาตรฐานการทำความสะอาด

- คุณภาพและมาตรฐานของน้ำยาฆ่าเชื้อจะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานอุตสาหกรรม
- ผู้รับจ้างต้องส่งตัวอย่างน้ำยาทำความสะอาดพื้น น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาขัดฝุ่น กระจกฝ้า กระจกใส กระจกฝ้า กระจกฝ้า น้ำยาขัดคราบตะกอนสนิม น้ำยาเช็ดผนัง น้ำยาลอกแว็กซ์ และแว็กซ์เคลือบเงาพื้น ให้ผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างจะเก็บตัวอย่างน้ำยาไว้ตรวจสอบเปรียบเทียบกับน้ำยาที่นำมาใช้ตลอดระยะเวลาการจ้าง

๖. แผนการปฏิบัติงานการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาด และผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาด จะต้องสอดคล้องกับขอบเขตรายละเอียดฉบับนี้ และต้องระบุวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๗. การควบคุมและประสานงาน

๗.๑ การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญและเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถหรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่จนเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ว่าจ้างมอบหมาย

ผู้รับจ้างต้องเชื่อฟังผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย เมื่อคำสั่งนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่ระบุในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญาในขณะที่ผู้รับจ้าง หรือผู้ที่ผู้รับจ้างมอบหมายกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายมีสิทธิที่จะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการยกเลิกสัญญาจ้างได้

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายควบคุมดูแลงานอีกชั้นหนึ่งนั้น หาได้ทำให้ผู้รับจ้าง พ้นความรับผิดชอบตามสัญญาแม้แต่ประการใดไม่ ผู้รับจ้างต้องยอมรับแก้ไขการทำงานของผู้รับจ้างในส่วนที่ พบได้ว่าไม่ถูกต้องสมบูรณ์ หรือไม่ให้ผลเท่าที่ควร โดยที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทุกประการ

ถ้าปรากฏว่าผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายพิจารณาแล้วเห็นว่า การปฏิบัติงานของ ผู้รับจ้างบกพร่องซ้ำไม่เป็นที่พอใจตามที่เสนอและได้รับอนุมัติไว้ ผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายทรง ไว้ซึ่งสิทธิที่จะกำหนดวิธีการและสั่งการให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น การละเลยไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดและสั่งการให้เป็นไปตามแผนที่ วางไว้จะถือเป็นเหตุไม่ปฏิบัติตามสัญญา และทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะระงับการจ่ายเงินตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะ ได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามนั้น

๗.๒ การประสานงาน

ก่อนการเข้าปฏิบัติงานที่จุดใดๆ ก็ตาม ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย รับทราบล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๓ วัน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างจะได้อำนวยความสะดวกและเตรียมการควบคุมการปฏิบัติงานได้

๘. การประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การติดตามผลในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความชัดเจนและมีหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ขอให้ผู้รับจ้างถือปฏิบัติดังนี้

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานรักษาความสะอาดมาประจำที่โรงเรียน ตั้งแต่วันจันทร์-เสาร์ (หยุดวันอาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. วันหยุดพิเศษที่ทางรัฐบาล ประกาศเพิ่มเติมให้ถือว่าเป็นวันหยุดของพนักงาน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน (รวมหัวหน้าควบคุมงาน) ใน กรณีที่พนักงานคนใดไม่สามารถปฏิบัติงานได้เนื่องจากป่วยหรือด้วยเหตุใดก็ตามผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมา ทดแทนให้ครบ

๘.๒ พนักงานทุกคนต้องใส่แบบฟอร์มของทางหุ้นส่วนจำกัด ฯ พร้อมติดป้ายชื่อ และผู้รับจ้างต้อง แจ้งรายชื่อพนักงาน หัวหน้าควบคุมงานให้ผู้อำนวยความสะดวกสถานศึกษา ทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๘.๓ ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนหัวหน้าผู้ควบคุมงานและพนักงานต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ฯ ทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ในกรณีที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาเห็นว่า หัวหน้าผู้ควบคุมงาน หรือพนักงาน ไม่มีความเหมาะสมหรือประพฤติผิดต่อระเบียบของกรุงเทพมหานคร ซึ่ง หากปล่อยทิ้งไว้อาจทำให้เกิดความเสียหาย ผู้อำนวยการสถานศึกษา ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะสั่งการให้เปลี่ยน หัวหน้าควบคุมงาน หรือพนักงาน ได้

๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ถ้าเหตุการณ์ดังกล่าว เกิดจาก การกระทำของพนักงานรักษาความสะอาด

๙. รายละเอียดวัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์ต่าง ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพดีและเหมาะสมกับงานที่มาดำเนินการให้ เพียงพอในการทำความสะอาดดังนี้

๙.๑ น้ำยาถูพื้นประจำวัน

๙.๒ น้ำยาเช็ดกระจก

๙.๓ น้ำยาดันฝุ่น

๙.๔ สบู่เหลวล้างมือ

๙.๕ น้ำยาขจัดคราบตะกอนสนิม

๙.๖ น้ำยาเช็ดผนัง

- ๙.๗ น้ำยาลอกแว็กซ์
- ๙.๘ แวกซ์เคลือบเงาพื้น
- ๙.๙ กระจาดขำระมัดวันใหญ่หนา ๒ ชั้น
- ๙.๑๐ ผงซักฟอก
- ๙.๑๑ ลูกเหม็นกำจัดกลิ่นโถปัสสาวะ
- ๙.๑๒ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๙.๑๓ ถุงพลาสติก
 - ขนาด ๓๐ นิ้ว x ๔๐ นิ้ว
 - ขนาด ๒๐ นิ้ว x ๓๐ นิ้ว
- ๙.๑๔ ผ้าขนหนูสำหรับเช็ดทำความสะอาด
- ๙.๑๕ ไม้กวาด
- ๙.๑๖ แผ่นใยสำหรับขัดเงาพื้น
- ๙.๑๗ แผ่นใยขัด
- ๙.๑๘ แปรงมือในถ่อ
- ๙.๑๙ ไม้ถูพื้นพร้อมผ้าสำรอง
- ๙.๒๐ ไม้กรีดน้ำ
- ๙.๒๑ ชุดไม้กรีดกระจก
- ๙.๒๒ เครื่องขัดพื้น
- ๙.๒๓ ของใช้อื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด ฯลฯ

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาด
โรงเรียนวัดมกุฏกษัตริยาราม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ขอบเขตการทำงาน

พื้นที่ต้องทำความสะอาด ประกอบด้วย

- พื้นที่ห้องพิเศษ ๔๑๘ ตารางเมตร (หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- พื้นที่ห้องน้ำครู-นักเรียน ๑๕๒ ตารางเมตร (หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)
- พื้นที่บันไดชั้น-ลงและทางเดิน ๑๗๔ ตารางเมตร (หรือพื้นที่มอบหมายเพิ่มเติม)

รวมพื้นที่ทั้งหมด ๗๔๔ ตารางเมตร

ตามผังบริเวณแนบท้ายรายละเอียดนี้

๒. รายละเอียดการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเข้าตรวจพื้นที่ในสถานที่จริงในวันเวลาราชการ โดยติดต่อและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ณ ห้องสำนักงานโรงเรียนวัดมกุฏกษัตริยาราม โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ รายละเอียดในการปฏิบัติงาน

การทำความสะอาดประจำชั่วโมง

- ทำความสะอาดห้องน้ำ และบันได ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

การทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด ถูพื้นที่บริเวณภายในและภายนอกห้องพิเศษ และบริเวณต่อเนื่อง
- เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์เครื่องใช้ในห้องพิเศษ
- เก็บกวาดและนำขยะไปทิ้งยังที่ที่จัดให้
- มีอบพื้น ทางเดินส่วนกลาง บันได และเช็ดราวบันได
- ทำความสะอาดห้องน้ำครูและนักเรียน และสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- ดูแลก๊อกน้ำ วาล์วเปิดปิดน้ำทั้งหมด ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- รายงานสิ่งของเสียหายที่พบเห็นระหว่างวัน และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทราบทันที

๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ขัดล้างห้องน้ำชาย-หญิง และฝาล้าง รวมสุขภัณฑ์ทั้งหมด
- ปิดหยากไย่ตามเพดานและฝาล้าง
- เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอก ห้องประชุม ห้องผู้อำนวยการ และ

สำนักงาน

๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ขัดล้างพื้นและลงเคลือบเงาพื้นอาคาร ระเบียง ทางเดิน และบันได
- เช็ดทำความสะอาดในกรณีพิเศษตามที่โรงเรียนกำหนด

๓. วัน เวลา ปฏิบัติงาน

- วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๗.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

โดยในช่วงเช้าพนักงานจะต้องทำความสะอาดในตัวอาคารและบริเวณโดยรอบให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.

- ในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากโรงเรียนมีการทำงานพิเศษหรือกิจกรรมอื่นใด นอกเหนือจากงานประจำผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่มาทำความสะอาดเป็นครั้ง ๆ ไป โดยไม่คิดค่าจ้าง

- ให้จัดทำแฟ้มลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและผู้ควบคุมงานไว้ที่ธุรการโรงเรียน เพื่อให้พนักงานลงเวลาปฏิบัติงานจริงเมื่อมีการลาหรือเปลี่ยนตัวพนักงานให้หมายเหตุไว้ในสมุดลงเวลา

/๔. จำนวนบุคลากร...

๔. จำนวนบุคลากรที่ต้องมีปฏิบัติงานในแต่ละวันมีดังนี้

- การทำความสะอาดโรงเรียน ให้มีพนักงานประจำไม่น้อยกว่า ๑ คน
- หัวหน้าควบคุมงาน ให้มีหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน โดยจะแต่งตั้งจากพนักงานทำความสะอาดก็ได้
- กรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานไม่ครบตามจำนวนตามที่ระบุไว้ในวันหนึ่งวันใด ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิที่จะหักเงินค่าจ้างวันละ ๓๕๐.-บาท ต่อจำนวนพนักงาน ๑ คนที่ไม่ครบจำนวน การที่พนักงานมาครบแต่ไม่ยอมปฏิบัติงาน ถือว่าพนักงานไม่ครบด้วย

๕. มาตรฐานการทำความสะอาด

- คุณภาพและมาตรฐานของน้ำยาฆ่าเชื้อจะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานอุตสาหกรรม
- ผู้รับจ้างต้องส่งตัวอย่างน้ำยาทำความสะอาดพื้น น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดันฝุ่น กระจกขาโต๊ะ ม้วนใหญ่ น้ำยาขัดคราบตะกอนสนิม น้ำยาเช็ดผนัง น้ำยาลอกแว็กซ์ และแว็กซ์เคลือบเงาพื้น ให้ผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างจะเก็บตัวอย่างน้ำยาไว้ตรวจสอบเปรียบเทียบกับน้ำยาที่นำมาใช้ตลอดระยะเวลาการจ้าง

๖. แผนการปฏิบัติงานการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาด และผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาด จะต้องสอดคล้องกับขอบเขตรายละเอียดฉบับนี้ และต้องระบุวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๗. การควบคุมและประสานงาน

๗.๑ การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญและเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถหรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่จนเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ว่าจ้างมอบหมาย

ผู้รับจ้างต้องเชื้อฟังผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย เมื่อคำสั่งนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่ระบุในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญาในขณะที่ผู้รับจ้าง หรือผู้ที่ผู้รับจ้างมอบหมายกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายมีสิทธิที่จะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการยกเลิกสัญญาจ้างได้

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายควบคุมดูแลงานอีกชั้นหนึ่งนั้น หากได้ทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้แม้แต่ประการใดไม่ ผู้รับจ้างต้องยอมรับแก้ไขการทำงานของผู้รับจ้างในส่วนที่พบได้ว่าไม่ถูกต้องสมบูรณ์ หรือไม่ให้ผลเท่าที่ควร โดยที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทุกประการ

ถ้าปรากฏว่าผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายพิจารณาแล้วเห็นว่า การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างบกพร่องซ้ำๆไม่เป็นไปตามแผนงานที่เสนอและได้รับอนุมัติไว้ ผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะกำหนดวิธีการและสั่งการให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น การละเลยไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดและสั่งการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้จะถือเป็นเหตุไม่ปฏิบัติตามสัญญา และทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะระงับการจ่ายเงินตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามนั้น

๗.๒ การประสานงาน

ก่อนการเข้าปฏิบัติงานที่จุดใดๆ ก็ตาม ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย รับผิดชอบต่อหน้าไม่ต่ำกว่า ๓ วัน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างจะได้อำนวยความสะดวกและเตรียมการควบคุมการปฏิบัติงานได้

๘. การประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การติดตามผลในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความชัดเจนและมีหลักฐาน ประกอบการเบิก-จ่ายค่าตอบแทน ขอให้ผู้รับจ้างถือปฏิบัติดังนี้

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานรักษาความสะอาดมาประจำที่โรงเรียน ตั้งแต่วันจันทร์-เสาร์ (หยุดวันอาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. วันหยุดพิเศษที่ทางรัฐบาล ประกาศเพิ่มเติมให้ถือว่าไม่เป็นวันหยุดของพนักงาน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน (รวมหัวหน้าควบคุมงาน) ในกรณีที่พนักงานคนใดไม่สามารถปฏิบัติงานได้เนื่องจากป่วยหรือด้วยเหตุใดก็ตามผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาทดแทนให้ครบ

๘.๒ พนักงานทุกคนต้องใส่แบบฟอร์มของห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯ พร้อมติดป้ายชื่อ และผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพนักงาน หัวหน้าควบคุมงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๘.๓ ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนหัวหน้าผู้ควบคุมงานและพนักงานต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ฯ ทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ในกรณีที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาเห็นว่า หัวหน้าผู้ควบคุมงาน หรือพนักงาน ไม่มีความเหมาะสมหรือประพฤติดื้อระเบียบของกรุงเทพมหานคร ซึ่งหากปล่อยทิ้งไว้อาจทำให้เกิดความเสียหาย ผู้อำนวยการสถานศึกษา ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะสั่งการให้เปลี่ยนหัวหน้าควบคุมงาน หรือพนักงาน ได้

๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ถ้าเหตุการณ์ดังกล่าว เกิดจากการกระทำของพนักงานรักษาความสะอาด

๙. รายละเอียดวัสดุ น้ำยา และอุปกรณ์ต่าง ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพดีและเหมาะสมกับงานที่มาดำเนินการให้เพียงพอในการทำความสะอาดดังนี้

๙.๑ น้ำยาถูพื้นประจำวัน

๙.๒ น้ำยาเช็ดกระจก

๙.๓ น้ำยาดันฝุ่น

๙.๔ สบู่เหลวล้างมือ

๙.๕ น้ำยาขจัดคราบตะกอนสนิม

๙.๖ น้ำยาเช็ดผนัง

๙.๗ น้ำยาลอกแว็กซ์

๙.๘ แวกซ์เคลือบเงาพื้น

๙.๙ กระดาษชำระม้วนใหญ่หนา ๒ ชั้น

๙.๑๐ ผงซักฟอก

๙.๑๑ ลูกเหม็นกำจัดกลิ่นโถปัสสาวะ

๙.๑๒ สเปรย์ปรับอากาศ

๙.๑๓ ถุงพลาสติก

- ขนาด ๓๐ นิ้ว x ๔๐ นิ้ว

- ขนาด ๒๐ นิ้ว x ๓๐ นิ้ว

๙.๑๔ ผ้าขนหนูสำหรับเช็ดทำความสะอาด

๙.๑๕ ไม้กวาด

๙.๑๖ แผ่นใยสำหรับขัดเงาพื้น

๙.๑๗ แผ่นใยขัด

๙.๑๘ แปรงมือในถ່อน

๙.๑๙ ไม้ถูพื้นพร้อมผ้าสำรอง

๙.๒๐ ไม้กีดน้ำ

๙.๒๑ ชุดไม้กีดกระจก

๙.๒๒ เครื่องขัดพื้น

๙.๒๓ ของใช้อื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด ฯลฯ

เอกสารการเผยแพร่ราคากลางการจัดจ้าง

- ๑.ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริษัทเอกชนทำความสะอาดโรงเรียน
หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงเรียนราชพิช สำนักงานเขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
- ๒.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖๓๐,๙๐๐.-บาท (หกแสนสามหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน)
- ๓.วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ (มกราคม ๒๕๖๑)
เป็นเงิน ๔๒๐,๖๐๐.-บาท (สี่แสนสองหมื่นหกร้อยบาทถ้วน)
(ราคาต่อหน่วย จำนวน ๕๒,๕๗๕.-บาท/เดือน ระยะเวลาการจ้าง จำนวน ๘ เดือน)
- ๔.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - ๔.๒ บริษัท ดับเบิลยู.เนวี ซีเคอร์ตี การ์ด จำกัด
 - ๔.๓ บริษัท รักษาความปลอดภัย เจเนอรัล การ์ด จำกัด
- ๕.รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๑.นางสาวอัมพร ศรีทอง
 - ๒.นางสาวจันทร์ แซมทอง
 - ๓.นางสาววรรณฤดี รุกขวัฒน์กุล