



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร  
เรื่อง สอบราคาจ้างพนักงานทำความสะอาด  
อุทยานการเรียนรู้สมุทรสาคร

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาครมีความประสงค์จะสอบราคาจ้างพนักงานทำความสะอาดอุทยานการเรียนรู้สมุทรสาคร ถนนเอกชัย ตำบลมหาชัย อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร จำนวน 3 คน เพื่อดำเนินการในวันอังคาร - วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 08.00 น. - 20.00 น. หยุดวันจันทร์และวันหยุดตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาครกำหนด เป็นระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2557 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2558 วงเงินที่จะดำเนินการสอบราคาครั้งนี้เป็นเงิน 565,200.- บาท (ห้าแสนหกหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้
5. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ
7. คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นซองสอบราคา ระหว่างวันที่ 21 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 28 ตุลาคม 2557 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ชั้น 4 (ห้องท่าจีน) และในวันที่ 29 ตุลาคม 2557 ณ ห้องประชุมที่ว่าการอำเภอเมืองสมุทรสาคร ตั้งแต่เวลา 09.00 - 15.30 น. ตามเวลา นาฬิกากลางที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาครจัดไว้ และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคา ในวันที่ 30 ตุลาคม 2557 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ที่ว่าการอำเภอเมืองสมุทรสาคร

ผู้สนใจซื้อเอกสารสอบราคาจะต้องนำหลักฐานไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ขายเอกสารสอบราคา ดังนี้

1. สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนหุ้นส่วน/บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หนังสือ  
บริคณห์สนธิ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่น  
ชื่อแทน) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารสอบราคาในราคาชุดละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ได้ที่กอง  
พัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ระหว่างวันที่ 21 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 29  
ตุลาคม 2557 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 15.00 น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3442-2559  
ในวันและเวลาราชการ สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.gprocuecment.go.th](http://www.gprocuecment.go.th)  
หรือเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร [www.samutsakhonpao.go.th](http://www.samutsakhonpao.go.th)

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557

ด.ศ.



(ประสงค์ โพรธินอม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

## เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ 4 / 2558

การจ้างพนักงานทำความสะอาดอุทยานการเรียนรู้สมุทรสาคร  
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ลงวันที่ ๒1 ตุลาคม 2557

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ซึ่งต่อไปเรียกว่า “องค์การบริหารส่วนจังหวัด” มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างพนักงานทำความสะอาดอุทยานการเรียนรู้สมุทรสาคร ถนนเอกชัย ตำบลมหาชัย อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร จำนวน 3 คน เพื่อดำเนินการในวันอังคาร – วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 08.00 น. – 20.00 น. หยุดวันจันทร์และวันหยุดตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาครกำหนด เป็นระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2557 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2558 โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

### 1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 แบบรูปรายการละเอียด
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา)
- 1.5 บทนิยาม
  - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
  - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
  - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

### 2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการหรือของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่ใช่ผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่ใช่ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 2.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ
- 2.7 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้



### 3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่า เอกสารดังกล่าวถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน ดังนี้

#### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

##### (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา หรือ คณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เป็นหุ้นส่วน

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีชื่อสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

##### (4) เอกสารต่าง ๆ

4.1 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

4.2 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

4.3 สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าซื้อเอกสารสอบราคางานดังกล่าว

##### (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ

ในข้อ 1.6 (1)

#### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

##### (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ

ในข้อ 1.6 (2)

### 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคาในบัญชีรายการก่อสร้างให้ครบถ้วนในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงมีไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันเปิดซองสอบราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนของทุกเดือน ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2557 ถึงเดือนตุลาคม 2558

4.4 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญาแบบรูปและรายละเอียดฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เปิดผนึกของเรียบร้อย จำนวนของถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาโดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคา เลขที่ ..... / 2558” และเขียนชื่อโครงการที่เสนอพร้อมลงชื่อผู้เสนอราคา ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคา ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ชั้น 4 (ห้องทำเงิน) ระหว่างวันที่ 21 ตุลาคม 2557 ถึงวัน 28 ตุลาคม 2557 และ ณ ห้องประชุมที่ว่าการอำเภอเมืองสมุทรสาคร ในวันที่ 29 ตุลาคม 2557 ตั้งแต่เวลา 09.00-15.30 น. ตามเวลาดำเนินการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดไว้

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ 1.5 (1) ณ วันเปิดซองสอบราคาหรือไม่และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคาและประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงานวันแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะทำการเปิดซองใบเสนอราคาเฉพาะของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ห้องประชุมที่ว่าการอำเภอเมืองสมุทรสาคร ในวันที่ 30 ตุลาคม 2557 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคห้า ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นด้วยกับคำสั่งค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## 5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม



5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นของสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคานั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดพลาดไปจากเงื่อนไขเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่า จะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดเท่านั้น

5.3 องค์การบริหารส่วนจังหวัด สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการ ผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการ รับเอกสารสอบราคาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(2) ไม่กรอกชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระ สำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(4) ราคาที่เสนอมีการขูด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับผู้เสนอราคาได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าว ไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 องค์การบริหารส่วนจังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคา การไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนออันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐาน ที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกาศสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็น ที่รับฟังได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ ได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 4.5 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอ ราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่จะกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการ คัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.5 และองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะพิจารณาลงโทษ ผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบ เสนอราคาดังกล่าวได้

## 6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุใน ข้อ 1.3 กับ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงิน เท่ากับร้อยละห้า ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

### 6.1 เงินสด

6.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

### 6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## 7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งจ่ายเป็นจำนวน 12 งวด งวดละเท่า ๆ กันทุกสิ้นเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2557 จนถึงเดือนตุลาคม 2558

## 8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร ข้อ 8 (8.2) จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

## 9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุใน ข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า .....เดือน.....ปี นับถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## 10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

10.2 ผู้เสนอราคาซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุในข้อ 6 องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

10.3 องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนด ในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

### 11. มาตรฐานฝีมือช่าง

เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็น ผู้เสนอราคา จะต้องมีการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จากสถาบันของทางราชการ หรือผู้มีผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างก่อสร้างตามประกาศนี้แล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องตกลงว่าในการปฏิบัติงานก่อสร้างดังกล่าว วุฒิบัตรระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ - ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย - คน ในแต่ละสาขาช่าง ดังต่อไปนี้

11.1 .....-.....

11.2 .....-.....

### 12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

21. ตุลาคม 2557



# รายละเอียดในการปฏิบัติงาน

## การทำความสะอาดอุทยานการเรียนรู้สมุทรสาคร (SK park)

### พื้นที่ชั้น ๑

๑. วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท
๒. น้ำยาและเคมีภัณฑ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท
๓. การทำความสะอาด
  - ทำความสะอาดและเก็บขยะบริเวณรอบอาคาร , ลานจอดรถ ทุกวัน
  - ทำความสะอาดล้างพื้นบริเวณลานจอดรถ , บริเวณด้านหน้าอาคาร สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
  - ทำความสะอาดห้องรับคิหนังสือ ทุกวัน
  - ทำความสะอาดพื้นที่ภายในชั้น ๑ ได้แก่ กวาด-ถูพื้น , เช็ดทำความสะอาดที่ชั้นวางหนังสือทุกชั้น , เช็ดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร , เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้-โซฟา , เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ เช็ดทำความสะอาดคราบสนิม-ขอบประตูที่เป็นสแตนเลส และประตูปีกนกควบคุมทางเข้าออก , เช็ดทำความสะอาดม่าน , ปิดฝุ่นทำความสะอาดชุดคอมพิวเตอร์ , เก็บของให้เป็นระเบียบและทำความสะอาดภายในห้องเก็บของให้เรียบร้อย
  - เช็ดทำความสะอาดเคาน์เตอร์บริการชั้น ๑
  - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้ายน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดกระจก หลังจากเวลา ๑๘.๐๐ น.
  - เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำระหว่างเปิดให้บริการทุก ๒ ชั่วโมง และตามที่เจ้าหน้าที่อุทยานการเรียนรู้ฯ แจ้งให้ทราบ
  - เก็บขยะทุกจุดออกไปทิ้งที่ถังขยะภายนอกอาคารและล้างทำความสะอาดถังขยะทุกวัน
  - ทำความสะอาดบริเวณสนามสนุก และทำความสะอาดอุปกรณ์ของเล่นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุกวัน
  - ทำความสะอาดปิดหยากไย่บนเพดานทุกวัน
  - ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำความเย็นทุกวัน
  - ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องน้ำ เมื่อพบการชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่อุทยานการเรียนรู้ฯ ทราบทันที
  - หลังการจัดกิจกรรมภายในอุทยานการเรียนรู้ฯ แล้วเสร็จให้ทำความสะอาดพร้อมเก็บขยะให้เรียบร้อยตามเดิม

## รายละเอียดในการปฏิบัติงาน

### การทำความสะอาดอุทยานการเรียนรู้สมุทรสาคร (SK park)

#### พื้นที่ชั้น ๒

๑. วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท
๒. น้ำยาและเคมีภัณฑ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท
๓. การทำความสะอาด
  - ทำความสะอาดพื้นที่ภายในชั้น ๒ ได้แก่ กวาด-ถูพื้น , เช็ดทำความสะอาดผาผนังพื้นที่ให้บริการ, เช็ดทำความสะอาดที่ชั้นวางหนังสือทุกชั้น , เช็ดกระจกทั้งภายในและภายนอก , เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้-โซฟา , เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ เช็ดทำความสะอาดคราบสนิม-ขอบประตูที่เป็นสแตนเลส , เช็ดทำความสะอาดม่าน , ปิดฝุ่นทำความสะอาดชุดคอมพิวเตอร์ที่บริเวณบันได , เก็บของให้เป็นระเบียบและทำความสะอาดภายในห้องเก็บของให้เรียบร้อย
  - เช็ดทำความสะอาดเคาน์เตอร์บริการชั้น ๒
  - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้ายน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดกระจก หลังจากเวลา ๑๘.๐๐ น.
  - เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำระหว่างเปิดให้บริการทุก ๒ ชั่วโมง และตามที่เจ้าหน้าที่อุทยานการเรียนรู้ฯ แจ้งให้ทราบ
  - เก็บขยะทุกจุดออกไปทิ้งที่ถังขยะภายนอกอาคารและล้างทำความสะอาดถังขยะทุกวัน
  - ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นทุกวัน
  - ทำความสะอาดกวาด-ถูบันไดและราวบันได พร้อมทั้งเช็ดคราบสนิมที่ราวบันได
  - ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องน้ำ เมื่อพบการชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่อุทยานการเรียนรู้ฯ ทราบทันที
  - หลังการจัดกิจกรรมภายในอุทยานการเรียนรู้ฯ แล้วเสร็จให้ทำความสะอาดพร้อมเก็บขยะให้เรียบร้อยตามเดิม

## รายละเอียดในการปฏิบัติงาน

### การทำความสะอาดอุทยานการเรียนรู้สมุทรสาคร (SK park)

#### พื้นที่ชั้น ๓

๑. วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท
๒. น้ำยาและเคมีภัณฑ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท
๓. การทำความสะอาด
  - ทำความสะอาดพื้นที่ภายในชั้น ๓ ได้แก่ กวาด-ถูพื้น ,เช็ดทำความสะอาดที่ชั้นวางหนังสือทุกชั้น , เช็ดทำความสะอาดผาผนังพื้นที่ให้บริการ , เช็ดกระจกทั้งภายในและภายนอก , เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้-โซฟา, เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ , เช็ดทำความสะอาดคราบสนิม-ขอบประตูที่เป็นสแตนเลสและเช็ดทำความสะอาดม่าน , บัดฝุ่นทำความสะอาดชุดคอมพิวเตอร์บริเวณบันได , เก็บของให้เป็นระเบียบและทำความสะอาดภายในห้องเก็บของให้เรียบร้อย
  - เช็ดทำความสะอาดเคาน์เตอร์บริการชั้น ๓
  - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เช็ดกระจก หลังจากเวลา ๑๘.๐๐ น.
  - เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำระหว่างเปิดให้บริการทุก ๒ ชั่วโมง และตามที่เจ้าหน้าที่ของอุทยานการเรียนรู้ แจ้งให้ทราบ
  - เก็บขยะทุกจุดออกไปทิ้งที่ถังขยะภายนอกอาคาร และล้างทำความสะอาดถังขยะทุกวัน
  - เช็ดทำความสะอาดและดูดฝุ่นพรมภายในห้องประชุมและห้องมินิเธียเตอร์จำนวน ๓ ห้องทุกวัน
  - ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นทุกวัน
  - ทำความสะอาดกวาด-ถูบันไดและราวบันได พร้อมทั้งเช็ดคราบสนิมที่ราวบันได
  - ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องน้ำ เมื่อพบการชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่อุทยานการเรียนรู้ทราบทันที
  - หลังการจัดกิจกรรมภายในอุทยานการเรียนรู้ แล้วเสร็จให้ทำความสะอาดพร้อมเก็บขยะให้เรียบร้อยตามเดิม



ตารางแสดงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างพนักงานทำความสะอาดอุทยานการเรียนรู้สมุทรสาคร จำนวน 3 คน /  
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
2. วงเงินและงบประมาณที่ได้จัดสรร 565,200.- บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง -
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - บริษัท เค.เอ็ม.อินเตอร์เทค จำกัด
  - บริษัท รุ่งเรือง อินเตอร์การ์ด จำกัด
  - บริษัท พี.พี.อินเตอร์การ์ด จำกัด
  - บริษัท บี.ไอ.จี. อินเตอร์การ์ด จำกัด
  - บริษัท การ์เดียน การ์ด จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน  
-