



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๙๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกล้าน
เก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดอาคาร	จำนวน	๑	งาน
และสำนักงานทั่วไป			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุขื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเรียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคายื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ณ วันประการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่

เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม ในการประ功德ราคาก่อทรัพย์นิยมครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมเข้าศัลไช เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสารหรือความคุ้มกันเข่นวันนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเพณีเดียวกันกับผลงานที่ประ功德ราคางานในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสี่แสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคุณลักษณะโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในบันทัดฐานะการเงินที่มีการตรวจสอบแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นวง ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๘๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ

รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๕ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขา.rับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.vru.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗-๕๔๙๑๙๕๗ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ผ่านทางอีเมล Procurement@vru.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์จะแจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.vru.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ดร.สมบัติ คงสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ในพระบรมราชูปถัมภ์



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่

ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีค
รวมประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
- (๑) หลักประกันการเสนอราคา
- (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
- (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
- (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน
- ๑.๙ TOR
- ๑.๑๐ รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติ
- ๑.๑๑ ตาราง บก.๐๖
๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นขอเสนอ

๒.๓ มีความสามารถตามกฎหมาย
๒.๔ ไม่เป็นบุคคลมลทาย
๒.๕ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๒.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อใบอนุญาติทำงานและได้แจ้งเรียนข้อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารลับใดมีคำสั่งให้ละลายเอกสารลับใดมีคำสั่งให้รับเอกสารลับ ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้ละลายเอกสารลับใดมีคำสั่งให้รับเอกสารลับใด

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคุณสมบูรณ์โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายได้

รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจกรรมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจกรรมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจ้างภาค
รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน
เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบ
แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจสอบแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบาท ๑ ล้านบาท

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการ
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดย
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้
ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมด้า โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๘๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ
โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่
ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ
รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่
เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายใต้ประเทศไทย หรือบริษัท
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบ
ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งไว้ในที่ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขา
รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๘๐
วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการพื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติэмรัฐฯ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยืนมาร์กอัมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ^{จัดซื้อ}
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อายุน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือปริคณฑ์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกรอบหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองงบเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายใต้ประเทศไทยหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพานิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ในให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของงบเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขาที่รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้เสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๘) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประมวลราคา
- (๔) หนังสือรับรองผลงาน และ สัญญาจ้างที่มีผลงานด้านการบริการดูแลทำความสะอาด หรือผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประมวลราคาจ้าง อย่างน้อย ๒ งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา
- (๕) รายการน้ำยา วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา
- (๖) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น รูปภาพ
- (๗) สำเนาใบชื่นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคาร่วม และหรือราคាត่อน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราครารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่

ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราครวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย อื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคานี้จะต้องเสนอสำหรับไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดดังนี้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคานี้ต้นได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคานี้ได้

๔.๔ ก่อนเสนอราคานี้จะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับ

ตั้งจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน

๔.๕ ก่อนเสนอราคานี้จะต้องเสนอความต้องรับรองสัญญา ร่างรายละเอียดของเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคางานอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคางานอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคากลางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคานี้ให้ถือ ตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพนักงานดูแลข้อมูลของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยันการเสนอราคานี้ จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และ การเสนอราคานี้โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคานี้ในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยันการเสนอราคานี้ แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคานี้ให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาก่ออิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาก่ออิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายได้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะ พิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาก่ออิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคานี้จะต้องเป็นราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอรา飮ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไทย โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอรา飮พร้อมกับการเสนอรา飮ทางระบบการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
จำนวน ๓๕๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นหกพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือdraftที่ธนาคารเขียนสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือdraftท่องวันที่ที่ใช้เช็คหรือ draftทันนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายใต้กฎหมายไทยตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ในห้องโถงโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือdraftที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบตรรัฐบาลไทยหรือ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางแผนเป็นหลักประกันการเสนอรา飮จะต้อง ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น.

ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจารร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศไทยเป็นหลักประกันการเสนอรา飮ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอ กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอรา飮ตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา

เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะ

พิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายได้เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบท่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในการยื่นต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอหั้งหมวดกีดี และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อจ้างเลยกีดี สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประมวลราคา

อิเล็กทรอนิกส์และลงโฆษณาเป็นผู้ที่งาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมด้า หรือนิติบุคคลอื่นมา�ื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอันนั้นซึ่งแจ้งและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นๆ ในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญามิ่งเกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจกรรมร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคามาตรรคหนึ่ง จะต้องมีเงินสัญญาสัมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมด้าที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจ้างกับบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจกรรมร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคามาตรรคหนึ่ง จะต้องมีเงินสัญญาสัมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกราคากอเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาก่อจ้างที่ประกราคากอเล็กทรอนิกส์ได้ให้ มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างเดียวต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือdraftที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือdraftท่องวัน ที่ที่ใช้เช็คหรือdraftนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายนอกประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ในทรัพย์ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีค่าเบี้ยภัยใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกราคากอเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีค่าเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภัยใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภัยใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภัยใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภัยใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภัยใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง

เหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราอ้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราอ้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราอ้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราอ้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร ๖ อาคาร จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราอ้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจสอบผลงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกันราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการผ่านดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราอ้อยละ ๐.๑๐ ของราคากำไร

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกันราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยืนยันข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากรายได้มหาวิทยาลัย

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากรายได้มหาวิทยาลัย และเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายได้ ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกันราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามา

จากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับ ขันได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากการเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย เรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเท่านั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือภายใต่วาราที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้อุทธรณ์สืบค้าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้า มี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทั้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยส่วนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่น ข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อ เสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขนำการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่น ได้ ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏໄลยอลลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



ขอบเขตของงาน

(Terms of Reference: TOR)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร 6 อาคาร จำนวน 1 งาน

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ 20 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เป็นสถาบันการศึกษาที่มีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอกในหลายสาขา ผลิตผลงานวิจัยและให้บริการทางวิชาการ โดยมุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพให้เทียบเคียงระดับนานาชาติ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการดูแลรักษาและทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ห้องภายในและภายนอกของทุกอาคาร ส่วนประกอบของอาคาร ครุภัณฑ์ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลางและอื่นๆ เพื่อให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยรวมทั้งดูแลห้องน้ำให้พร้อมใช้งานอย่างเสมอชีวะ กองบัญชาการ ประจำตัวอาคาร และพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

- อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ สูง 15 ชั้น
- อาคารหอประชุมใหญ่ สูง 1 ชั้น
- อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ สูง 10 ชั้น
- อาคาร 75 ปี วไลยอลงกรณ์ สูง 9 ชั้น
- อาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์ สูง 6 ชั้น
- อาคารปฏิบัติการบริการบนเครื่องบิน สูง 2 ชั้น

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีความสามารถตามกฎหมาย
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่อุழิหัวงายเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารธุรกิจหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารธุรกิจและความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

3.10 ผู้ประสรคจะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการดูแลทำความสะอาดและได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจดูแลทำความสะอาดจากนายทะเบียน

3.11 ผู้ประสรคจะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีผลงานด้านการบริการดูแลทำความสะอาดสำนักงาน บริเวณโดยรอบอาคาร ซึ่งผลงานดังกล่าวผู้เสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงและจะต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว (สัญญาภัยในประเทศ) ที่มีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า 3,460,000.- บาท (สามล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) อย่างน้อย 2 แห่ง เป็นผลงานที่ดีและเสร็จเรียบร้อยมาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับตั้งแต่ได้ทำการแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นของเอกสารประมวลราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาคู่ฉบับ และใบแจ้งปริมาณงานและราคาเพื่อประกอบการพิจารณาในวันยื่นข้อเสนอทางเทคนิค โดยจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระบบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ (กรณีเป็นผลงานของเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวด ตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรแนบมาด้วย และงบการเงินที่แสดงรายได้ของงานดังกล่าวพร้อมฉบับจริงมาแสดงในวันยื่นข้อเสนอทางเทคนิคด้วย) และผลงานดังกล่าว มหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประมวลราคา มีสิทธิเข้าไปคุ้มสถานที่หรือตรวจสอบผลงานนั้น เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้ประสรค

จะเสนอราคาที่มีคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการได้ อนึ่ง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการพิจารณาผลงานที่ระบุข้างต้นนี้ว่าเป็นผลงานที่ดีและมีคุณภาพหรือไม่

3.15 เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อความพร้อมด้านการทำสัญญาจ้างของผู้ประسังค์จะเสนอราคา ทั้งนี้ผู้ประสังค์จะเสนอราคาต้องลงนามในสัญญาจ้าง กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ภายใน 5 วันนับตั้งแต่วันถัดไปจากวันที่ได้รับแจ้ง หากผู้ประสังค์จะเสนอราคางานที่ทรัพย์สินที่ไม่สามารถเข้าทำสัญญาได้ด้วยเหตุใดก็ตามมหาวิทยาลัยจะสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการให้ผู้ประสังค์จะเสนอราคาผู้ที่ทรงสิทธินั้นเป็นผู้และทิ้งงานและดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการโดยเข้มงวด

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ประสังค์จะเสนอราคากثرรายว่าเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในการประกวดราคาหรือไม่ หากผู้เสนอราครายได้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ขอตัดสิทธิ์ในการประกวดราคาในครั้งนี้

4. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาด

ตามรายละเอียดงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ที่แนบมาพร้อมนี้

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

กำหนด 1 ปี จำนวน 12 วงศ์งาน โดยเบิกจ่ายเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว (เริ่มตั้งแต่ 1 เมษายน 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568)

6. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ส่งมอบงานจ้างเหมาทำความสะอาดจะต้องส่งมอบงานเดือนละครั้งทุกสิ้นเดือนการส่งมอบงานทุกครั้งทางผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารประกอบอย่างน้อยดังนี้

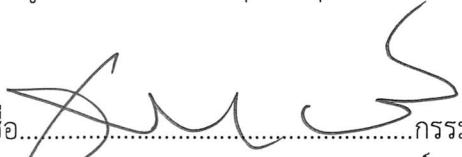
- ใบส่งมอบงาน ประจำเดือน
- ใบวางบิลแจ้งหนี้ ประจำเดือน
- ใบลงเวลาปฏิบัติงานพนักงาน ประจำเดือน
- ใบส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา ที่ใช้ทำความสะอาดประจำเดือน
- การประเมินคุณภาพของงานตามรายการการตรวจเช็คการทำความสะอาด
- รายการแสดงการทำความสะอาดหลัก ๆ ที่ทำแล้วของเดือนที่ขอส่งมอบงาน
- สรุปผลการทำงาน ระดับคุณภาพความสะอาดโดยรวม อุปสรรค ข้อจำกัด ปัญหา ความบกพร่อง ความเสียหายความไม่สะอาด ที่เกินขีน และข้อเสนอแนะเพื่อการทำงานที่ดีขึ้น

8. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณ รวมวงเงินทั้งสิ้น 6,920,000.- บาท (หกล้านเก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ราคากลางค่าจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาดอาคาร จำนวน 6 อาคาร รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 6,920,000.- บาท (หกล้านเก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าวัสดุ ค่าแรงงาน ค่าดำเนินการ ค่ากำไร และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% รวมถึงค่าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไว้ด้วยแล้ว

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาร่วมทั้งการเบิกจ่ายเงินแต่ละงวด จะกระทำได้ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้รับการอนุมัติเงินจากงบรายได้ แล้วเท่านั้น

ลงชื่อ.....
.....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุวิทย์ ฉุยฉาย)

ลงชื่อ.....
.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธรรพงษ์ พัฒนาศักดิ์ภิญโญ)

ลงชื่อ.....
.....กรรมการและเลขานุการ
(นายสมหมาย แสงศิริรัตน์)



สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์
หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

1. ทางไปรษณีย์

ส่งถึง : งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180

2. โทรศัพท์ : 02-529-1957

3. โทรสาร : 02-909-1753

4. ทางเว็บไซต์ : <http://www.vru.ac.th>

5. E-Mail : procurement@vru.ac.th

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างทำความสะอาดอาคาร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

1. รายละเอียดงานทำความสะอาดอาคารสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ดังนี้

- 1.1 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรินครินทร์ สูง 15 ชั้น
- 1.2 อาคารหอประชุมใหญ่ สูง 1 ชั้น
- 1.3 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ สูง 10 ชั้น
- 1.4 อาคาร 75 ปี วไลยอลงกรณ์ สูง 9 ชั้น
- 1.5 อาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์ สูง 6 ชั้น
- 1.6 อาคารปฏิบัติการบริการบนเครื่องบิน สูง 2 ชั้น

2. การทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน

- 2.1 ภาวด, มือบและดันผู้น บริเวณทางเดินร่วม, ภายในห้องสำนักงานทั้งหมด และภายในห้องเรียนทั้งหมดด้วยน้ำยาลักษณะพื้นประจำวันให้สะอาดปราศจากคราบดำ
- 2.2 ภาวดพื้นและบันไดทางขึ้นลงบริเวณลานพักคอยข้างอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ
- 2.3 ทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ ที่พักนักศึกษาชั้นล่างและบริเวณลานพักคอยข้างอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ
- 2.4 ทำความสะอาดกระจาภายในอาคารที่ใกล้สัมผัสทุกแห่ง
- 2.5 ทำความสะอาดห้องน้ำ, เช็ด, ล้าง สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำทุกชั้นทุกห้องด้วยน้ำยาดับกลิ่น และฝ่าเขื้อโรคให้สะอาดหมดกลิ่นอย่างสม่ำเสมอ
- 2.6 เช็ดกระจาภายในห้องน้ำทุกชั้นทุกห้องด้วยน้ำยาเช็ดกระจาภอย่างสม่ำเสมอ
- 2.7 เทขยะและล้างตะกร้าผง, ถังใส่ขยะภายในห้องน้ำและเก็บรวบรวมไปทิ้งยังบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
- 2.8 เทขยะทุกจุดภายในอาคาร, พื้นที่ส่วนกลางและบริเวณลานพักคอยนักศึกษา รวบรวมไปทิ้งยังบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
- 2.9 ภายในห้องเรียนทุกชั้น ทุกห้องต้องเปิดไฟให้แสงสว่าง, เปิดเครื่องปรับอากาศ ตามเวลาเรียน และเมื่อห้องเรียนเลิกใช้ให้เช็ดกระดาษไวท์บอร์ด ปิดไฟแสงสว่าง, ปิดเครื่องปรับอากาศ, ทำความสะอาดจัดเก้าอี้เลคเชอร์ให้พร้อมใช้งานในครั้งถัดไป
- 2.10 เช็ดผู้นและเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ชุดรับแขก โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์และปรินเตอร์ เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆในสำนักงานและห้องน้ำสำนักงานทุกชั้นทุกห้องให้สะอาดอยู่เสมอ
- 2.11 ดูแลทำความสะอาดในครัว/ที่เตรียมอาหารให้สะอาดอยู่เสมอ

2.12 ทำการทดสอบรอยเปื้อนตามผนัง, พื้น, สวิตช์ไฟฟ้ามือจับและลูกบิดประตูภายในอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

2.13 ทำการทดสอบกระจก, ผนังภายในและภายนอก, ดูดฝุ่นร่องประตูของลิฟต์ให้สะอาดอยู่เสมอ

2.14 ทำการทดสอบบันไดและราวบันไดสแตนเลสให้สะอาดและงานอยู่เสมอ

2.15 ปฏิบัติงานตามที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้มอบหมายงานให้ในส่วนที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด

3. การทำความสะอาดเป็นประจำทุกสัปดาห์

3.1 ปัดกวาดหยาดไย่ตามเพดาน, ผาผนังภายในและภายนอกอาคารรวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ

3.2 ทำการทดสอบห้องน้ำ, ล้างผนังห้องน้ำกระเบื้องเซรามิกและเช็ดผนังกันห้องน้ำพาร์ติเคิลด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่นให้สะอาด

3.3 เติบเครื่องปัดเงาพื้นกระเบื้องยาง, พื้นหินขัด ด้วยน้ำยาขัดเงาให้พื้นเงางามอยู่เสมอ (สเปรย์บัฟฟ์)

3.4 ทำการทดสอบบริเวณด้านฟ้าให้สะอาด

3.5 ขัดล้างทำความสะอาดหลังคาส่วนต่อเติม บริเวณด้านหน้าอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

4. การทำความสะอาดเป็นประจำทุกเดือน

4.1 เช็ดทำความสะอาดช่องระบายอากาศทุกชั้นทุกห้องภายในอาคาร

4.2 ทำการทดสอบกระจกและมุลี่หน้าต่างทุกช่องทุกบ้านภายในอาคาร

4.3 ขัดล้างทำความสะอาดพื้นบริเวณชั้นล่างและบริเวณที่พักอยนักศึกษาข้างอาคารให้สะอาด

4.4 ขัดล้างทำความสะอาดบริเวณบันไดหน้าไฟ, ระเบียงหรือบริเวณอื่นๆโดยรอบของทุกชั้นทุกอาคาร

5. การทำความสะอาดเป็นประจำทุก 3 เดือน

5.1 ทำการทดสอบเพดานและโคมหลอดไฟฟ้า

5.2 ขัดและเช็ดขอบอลูมิเนียม ขอบทองเหลือง และสแตนเลส ทุกจุดต่างๆ ของอาคาร

5.3 ขัดและเช็ดทำความสะอาดเสาสแตนเลสหน้าอาคาร

5.4 ทำการทดสอบกระจกภายนอกอาคารให้สะอาดเงางามอยู่เสมอ

6. การทำความสะอาดเป็นประจำทุก 6 เดือน

6.1 ขัด-ล้าง พื้นกระเบื้องยาง และกระเบื้องหินขัดพร้อมเคลือบเงา

6.2 ทำการทดสอบพร้อมโดยวิธีโรตารี่เชमพู

6.3 ซักทำความสะอาดผ้าม่าน

หมายเหตุ

1. ผู้รับจ้างต้องน้ำดื่มจากสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด มาบริการนักศึกษา และเจ้าหน้าที่ภายในอาคารด้วย

รายละเอียดประกอบสัญญาจ้าง

1. วัสดุสิ่งของที่ใช้ในการทำความสะอาด

1.1 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาฆ่าเชื้อ, น้ำยา.rักษาความสะอาดที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน ในการทำความสะอาดให้เพียงพอ กับการทำงานจ้าง และเป็นน้ำยาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (ตามเอกสารแนบ) ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดหาที่จัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์ ดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุและอุปกรณ์ ในการทำความสะอาดทั้งสิ้น โดยน้ำยาและวัสดุสิ่งเปลืองที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาด ให้ปฏิบัติตั้งนี้

- วัสดุประเภทน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดทุกรายจะต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีตราประทับ หรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ มีมาตรฐานรับรองคุณภาพน้ำยา และจะต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มี ส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตราย ต้องห้ามเป็นส่วนผสมในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

- บรรจุภัณฑ์ของน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่นำมาใช้จะต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่มีการเปิดบรรจุ ภัณฑ์ และจะต้องติดฉลากประเภท วิธีใช้ ปริมาณ วันผลิตและวันหมดอายุของผลิตภัณฑ์รายละเอียดที่สำคัญ ของน้ำยาบนบรรจุภัณฑ์ให้ชัดเจน

- ผู้รับจ้างจะต้องนำวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดทุกรายการมาให้งานพัสดุตรวจสอบ ความถูกต้อง ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน

- น้ำยา วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร 6 อาคาร จะต้อง เป็นน้ำยา วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือ ชนิดเดียวกันกับที่ผู้รับจ้างเสนอมาในเอกสารประกวดราคา

1.1.1 วัสดุสิ่งเปลืองในการทำความสะอาด

- น้ำยาเคลือบเงาพื้น ต้องมีคุณสมบัติทำให้พื้นเกิดความเงางาม ไม่ลื่น รักษาพื้นและ เกาะกับพื้นคงทนนานถึง 1 เดือน ต่อการลงน้ำยา 1 ครั้ง จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

- น้ำยาล้างและลอกเวิร์กชีฟ จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

- น้ำยาขัดกระเบื้องยาง จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

- น้ำยาล้างพื้นหัวไนโตรเจน จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

- น้ำยาล้างพื้นประจำวัน จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

- น้ำยาดับกลิ่นและฝ่าเข็มโค๊ก จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

- น้ำยาปัดเงาพื้น ต้องมีคุณสมบัติทำให้พื้นเกิดความเงางามและไม่ลื่นเมื่อปัดเงาพื้น

ด้วยเครื่องปัดเงา จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

- น้ำยาเช็ดกระจก จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน
- น้ำยาเคลือบหนัง จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน
- น้ำยาเช็ดรอยเปื้อนบนพรม จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน
- สนับ床 จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน
- น้ำจุลินทรีชีวภาพ จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน
- ผงขัด ผงซักฟอก และน้ำยาซักพรม จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน
- กระดาษทิชชูม้วนใหญ่หนา 2 ชั้น อย่างดี และม้วนเล็กหนา 2 ชั้น อย่างดี จำนวน

เพียงพอต่อการใช้งาน

- ถุงดำสำหรับใส่ขยะ ขนาดตามอาคารของผู้ว่าจ้าง จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน
- น้ำยาและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น ตามความเหมาะสม

1.1.2 เครื่องมือ / อุปกรณ์ในการทำความสะอาด จะต้องมีคุณดีและสามารถใช้งานได้ดีตลอดเวลา หากอุปกรณ์ชนิดใดชำรุด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเปลี่ยนให้โดยเร็ว

- เครื่องขัดพื้นแบบอุตสาหกรรมทั่วไป ประจำทุกอาคาร
- เครื่องดูดฝุ่น ดูดน้ำ ประจำทุกอาคาร
- เครื่องมือเช็ดกระจก ประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงาน
- มือบุพื้น, มือบดันฝุ่น ประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงาน
- ศักอตไบร์ทขัดเงาพื้นหยาบ ประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงาน
- ศักอตไบร์ทขัดเงาพื้นลายเอียด ประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงาน
- ภาชนะถังเบน้ำ จำนวนที่ต้องเป็นอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน ขันน้ำและสายยางประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงาน

ผ้าเช็ดทำความสะอาด เช่น ผ้าลากน้ำ ผ้าเช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆ ประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงาน

- ถุงมือ กระบอกฉีดน้ำ แปรงซักผ้า และอื่นๆ ประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงาน

สเปรย์ปรับอากาศ ประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงาน

บันไดอลูมิเนียม ขนาดความสูงตามการใช้งาน ประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงาน

เข็มขัดเซฟตี้ ประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีความจำเป็นต้องใช้งาน

ป้ายแจ้งเตือนขณะทำความสะอาด ประจำทุกอาคารและมีจำนวนเพียงพอ กับพนักงาน

- เครื่องมือ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นตามความเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน

1.2 วัสดุสิ่งของที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

1.2.1 ไฟฟ้า

1.2.2 น้ำสำหรับทำความสะอาด

1.3 ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ และเก็บรักษาภูมิแจءเอง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมอบภูมิแจءให้ผู้รับจ้างเก็บไว้ จำนวน 1 ชุด แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้าง จะไม่รับผิดชอบต่อกรณีการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในทั้งสิ้น ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเอง และต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้างอีก

2. รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาด

2.1 สถานที่ทำความสะอาด จำนวน 6 อาคาร คือ

- (1) อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์
- (2) อาคารหอประชุมใหญ่
- (3) อาคารส่งเสริมการเรียนรู้
- (4) อาคาร 75 ปี วไลยอลงกรณ์
- (5) อาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์
- (6) อาคารปฏิบัติการบนเครื่องบิน

2.2 จำนวนพนักงานทำความสะอาด, ผู้ควบคุมประจำอาคาร และหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานประจำ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| (1) อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ | ในแต่ละวันต้องไม่น้อยกว่า 14 คน |
| (2) อาคารหอประชุมใหญ่ | ในแต่ละวันต้องไม่น้อยกว่า 1 คน |
| (3) อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ | ในแต่ละวันต้องไม่น้อยกว่า 7 คน |
| (4) อาคาร 75 ปี วไลยอลงกรณ์ | ในแต่ละวันต้องไม่น้อยกว่า 7 คน |
| (5) อาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์ | ในแต่ละวันต้องไม่น้อยกว่า 7 คน |
| (6) อาคารปฏิบัติการบนเครื่องบิน | ในแต่ละวันต้องไม่น้อยกว่า 2 คน |

หมายเหตุ 1. ในแต่ละอาคารจะต้องมีผู้ควบคุมประจำอาคารทุกอาคาร เพื่อตรวจสอบและรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน จำนวน 1 คน

2. หัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน / ประธานงานกับผู้ว่าจ้าง จำนวน 1 คน

2.3 การปฏิบัติงานและงานอื่นๆ ประจำวันตั้งแต่ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 07.00 น. - 17.00 น.
หรือจนกว่างานทำความสะอาดจะแล้วเสร็จ

3. มาตรฐานของงาน

3.1 การทำความสะอาดพื้น

ให้ปัดกวาดและถูดฝุ่นบริเวณพื้นที่ว่างในชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันไดให้ปราศจากฝุ่นละออง เศษผงและนำขยะไปทิ้งในถังขยะด้านนอกตัวอาคาร และให้ใช้มีกวาดอ่อนในการทำงาน เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรปัดฝุ่นหรือเครื่องถูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของต่างๆ เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้เก็บเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายกับพื้นและสิ่งของต่างๆ

เมื่อต้องมีการล้างพื้นจะต้องระวังไม่ให้น้ำไหลเข้าไปในสายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ สายคอมพิวเตอร์ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการนี้ที่เกิดความเสียหายดังกล่าวด้วย

- การถู

หลังจากการทำความสะอาดแล้ว หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมทั้งขัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นที่เกิดจากการอยเท้า รอยอื่นได้สำหรับพื้นพรมให้ลบรอยเบื้องตัวยันน้ำยา ตามความเหมาะสม

- การขัดพื้นและปัดเงา

ผู้รับจ้างต้องพิจารณาเลือกเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับพื้น ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือก่อให้เกิดตำหนิได้ฯ บนพื้นหรือผนังด้านข้าง รวมทั้งเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ที่อยู่บริเวณที่ขัดพื้นหรือปัดเงา

- การลงน้ำยาขัดพื้นหรือการเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นหรือการเคลือบเงาพื้นในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง จมูกกระเบื้องยาง เพราะเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

- การทำความสะอาดพรม

ให้ถูดฝุ่นละออง เศษผง บนพรมให้สะอาดก่อนการซักพรม และการซักพรมด้วยน้ำยาทำความสะอาด จะต้องไม่ทำให้พรมเกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

3.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพ รูปจำลองให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หากไถ่ ความสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่เดิม ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

3.3 การทำความสะอาดผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู และถูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หากไถ่ คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง บานเลื่อน และผนังลิฟต์ด้วย และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

3.4 การทำความสะอาดผ้าม่านและมู่ลี่

ให้ดูแลทำความสะอาดจากผู้คนของ หมายไเย่และคราบสกปรก สำหรับผ้าม่านให้ใช้เครื่องดูดฝุ่น และซักปีละ 1 ครั้ง ส่วนมู่ลี่ให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง โดยใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดหรือปัดด้วยไม้ปัดขนไก่ตามความเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

3.5 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่ก่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งจนกระจะสะอาดปราศจากคราบสกปรกและรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงซักฟอกทำความสะอาดกระจกทุกชนิด

3.6 การทำความสะอาดโคมไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้า และหน้ากากเครื่องปรับอากาศ

ทำโดยการ เช็ดถู ให้สะอาดปราศจากผู้คนของ หมายไเย่และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดความระมัดระวัง ถ้ามีความจำเป็นต้องถอดออกมากทำความสะอาด เมื่อทำงานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

3.7 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาโดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสมเพื่อให้โลหะเกิดความเงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

4. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะต้องมีการลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เพื่อประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจัดทำเป็น

- รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน
- รายงานการปฏิบัติงานประจำ 1 เดือน
- รายงานการปฏิบัติงานประจำ 3 เดือน
- รายงานการปฏิบัติงานประจำ 6 เดือน
- รายงานการปฏิบัติงานประจำปี

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าพบผู้ว่าจ้างทันที ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในการปฏิบัติงานของพนักงาน

4.3 **ห้าม** ผู้รับจ้างนำงานส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกหกเดือน หรือทำการโอนสิทธิเริกร้องตามสัญญาจ้างนี้ ให้กับบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด ตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา

4.5 กรณีพนักงานทำความสะอาดของผู้ว่าจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ตกลงไว้ ในข้อ 2.2 (หน้าที่ 5) โดยผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ **ต่อคน/ต่อวัน** ที่ใช้บังคับในเขต จังหวัดปทุมธานี ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง **ปรับเป็นรายวัน** ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาน้ำที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่า วันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

4.6 หากพนักงานของผู้รับจ้าง มาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ต่อคน/ ต่อวัน วันละ 300.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

4.7 หากวันใดมีปริมาณงานมากกว่าปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานสมทบทเข้ามาทำงานเพื่อให้การทำงานจ้างในวันนั้นๆ แล้วเสร็จสมบูรณ์

4.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตรวจสอบอุปกรณ์ ภายนอกห้องน้ำให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากมีการชำรุดหรือเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

4.9 พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างที่มอบหมาย หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ หากพนักงานของผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือมีพฤติกรรมอันไม่น่าเป็นที่ไว้วางใจต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใดผู้หนึ่งที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ ให้ดำเนินการแจ้งให้งานพัสดุทราบและลงนามในเอกสารทุกครั้งโดยเร็ว เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ให้ผู้รับจ้างดำเนินการโดยทันที

4.10 การดื่มสุราและสิ่งต้องห้ามอื่นๆ มาปฏิบัติงาน หรือในขณะปฏิบัติงานจะต้องถูกปรับในอัตราครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน / ต่อครั้ง หากผู้ว่าจ้างตรวจพบ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนตัวออกทันที และผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งตัวผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานที่เดิมหรือแห่งอื่นของผู้ว่าจ้างอีก

4.11 บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่อุปกรณ์ประจำจุดที่ได้รับมอบหมาย ทะเลาะวิวาตกับผู้ร่วมงาน และอื่นๆ อัตรา ครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน / ต่อครั้ง

4.12 ไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อไปทางทุจริตแสดงกิริยาจากไม่สุภาพ หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม จะต้องถูกปรับในอัตรา ครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน / ต่อครั้ง

4.13 น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่ผู้รับจ้างใช้ในงานจ้างนี้ จะต้องเป็นชนิดที่มีคุณภาพเดียวกันกับน้ำยาที่เสนอมา และจะต้องเป็นน้ำยาที่ไม่เจือจาง ปนเปื้อน และไม่มีการเปิดบรรจุภัณฑ์น้ำยาต่างๆ มาก่อนทำการส่องมองให้แก่ผู้รับจ้าง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุจะดำเนินการตรวจสอบน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในงานจ้างนี้ตลอดเวลา

4.14 หากมีสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดในงานทำความสะอาดนี้ แต่จำต้องทำเพื่อให้งานทำความสะอาดนี้แล้วเสร็จ สมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของงานทำความสะอาด หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำางนนั้นๆ ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นอีกทั้งสิ้น

4.15 เมื่อทำความสะอาดเสร็จเรียบร้อยแล้วในแต่ละวัน พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องปิดไฟฟ้าเครื่องปรับอากาศ น้ำประปา ประตู หน้าต่าง โดยใส่กลอนให้เรียบร้อย ก่อนที่จะออกจากตัวอาคาร

4.16 ในการนี้เกิดความเสียหาย ชำรุด บกพร่อง หรือสูญหายต่อทรัพย์สินใดๆ อันเกิดจากพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างโดยงใจ หรือกระทำการโดยความประมาทเลินเล่อ กระทำหรือละเว้นการกระทำตามหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยดำเนินการชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินนั้น ตามราคาที่เป็นจริงและในกรณีที่มีการกระทำดังกล่าวขึ้น และลักษณะการกระทำความผิดนั้นเป็นการกระทำความผิด

ในทางอาญา ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือแก่ผู้ว่าจ้างในการสอบสวนหาตัวผู้กระทำความผิดอย่างเต็มที่ เพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

4.17 หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือฝ่าฝืนข้อตกลงในสัญญา จนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้เดือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วไม่เกิน 3 ครั้ง และผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา ก่อนครบกำหนดสิ้นสุดสัญญาจ้างได้ทันที และจะยึดเงินประกันหรือเรียกร้องธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ให้ไว้ก็ได้ พร้อมทั้งมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการยกเลิกสัญญาจ้างได้อีกด้วย หาก และถ้ามหा�วิทยาลัยดำเนินการจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินงานแทน ผู้รับจ้าง จะต้องยอมรับผิดชอบใช้ราคานี้เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญา จนกว่าอายุสัญญาจะสิ้นสุดลงและขอสงวนสิทธิในการพิจารณาการประมวลราคาในครั้งถัดไป

4.18 ข้อกำหนดอื่นๆ

(1) ผู้รับจ้างต้องดูแลและควบคุมพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย มีระเบียบวินัย มีความซื่อสัตย์สุจริต สุภาพเรียบร้อย มีพุทธิกรรมที่เหมาะสม ไม่บกพร่องต่อหน้าที่ และยินดีที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้นทุกประการ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา

(2) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอกสารผู้ว่าจ้างอีก

(3) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้รับจ้างต้องชำระภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามประมวลกฎหมายรัชฎากร

(4) กรณีทำความสะอาดประจำเดือน, ประจำ 3 เดือน, ประจำ 6 เดือน และประจำปี ผู้รับจ้าง จะต้องเขียนแผนงานการทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อจะได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลอาคารจนแล้วเสร็จ

(5) ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงาน ที่จะกำหนดขึ้นมาภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญานี้

(6) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการที่จะไม่พิจารณาค่าของผู้เสนอราคาที่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ที่ประกาศใช้เป็นปัจจุบัน

(7) ผู้รับจ้างต้องทำการล่อแสดงความคิดเห็นและตารางการตรวจสอบความสะอาดภายในห้องน้ำทุกชั้นทุกห้องของทุกอาคาร ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

5. การฝึกอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมีการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาด ให้มีความรู้ความสามารถก่อนปฏิบัติหน้าที่ ตามลักษณะงานจ้างนี้เป็นอย่างดี และมีการฝึกบททวนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลให้ผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

6. การส่งมอบและการตรวจรับงาน

6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำวัน, ประจำ 1 เดือน, ประจำ 3 เดือน, ประจำ 6 เดือน, ประจำปี เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะต้องมีการลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เพื่อประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

6.2 ก่อนที่ผู้รับจ้างจะขอเงินค่าจ้างประจำเดือนตามสัญญาจ้างเหมานี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานที่ดำเนินการมาตลอดงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

6.3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

7. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานทำความสะอาดทุกคนโดยระบุชื่อ ที่อยู่ และรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว พร้อมประวัติย่อและแบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน (ที่อยู่ปัจจุบัน) และใบรับรองแพทย์ โดยส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการจัดส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ามาทำงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมายจะต้องดำเนินการแนบเอกสารดังนี้

- (1) ใบ ท.ร. 38/1
- (2) หนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต)
- (3) ใบอนุญาตคำขอ / ใบรับคำขอ ซึ่งระบุสถานที่ทำงานเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และระบุชื่อนายจ้าง
- (4) ใบเสร็จรับเงิน ระบุชื่อนายจ้าง

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจประวัติอาชญากรรมโดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ก่อนส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งมวลในการดำเนินการ และให้รายงานผลการตรวจสอบหมายผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบใบรับรองประวัติอาชญากรรมฉบับจริง

7.3 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น เสื้อ กางเกง รองเท้าหุ้มสัน และจะต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานที่ผู้รับจ้างออกให้บริเวณหน้าอกเสื้อ โดยให้มองเห็นได้อย่างชัดเจน

7.4 พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาทำงานจะต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่ดี มีสุขภาพดีไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปี ซึ่งพนักงานทำความสะอาดจะต้องผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

7.5 กรณีที่จะต้องสับเปลี่ยนทดสอบตัวบุคคลหรือจัดส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ามาสมทบทาใหม่ไม่เกิน 5 วัน ให้แจ้งมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการแจ้งผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนเกินกว่า 5 วัน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการแจ้งรายชื่อ รูปถ่าย พร้อมทั้งประวัติส่วนตัวพนักงานให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ก่อนส่งพนักงานเข้ามาทำงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

7.6 ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงานทำความสะอาดของตนไม่ให้เข้าไปในพื้นที่ๆ ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของตน หากมีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างสูญหาย เสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

7.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบล่วงหน้าภายใน 5 วัน ของแต่ละงวดจนสิ้นสุดสัญญาจ้าง

7.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องเอกสารกับผู้ว่าจ้างอีก

7.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน รายวัน, รายเดือน, ราย 3 เดือน, ราย 6 เดือน และรายปี ก่อนเข้าปฏิบัติงานและนำส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร

7.10 ผู้รับจ้างจะทำการยกย้ายเปลี่ยนแปลงพนักงานทดแทนโดยผลการมิได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือเป็นความต้องการของผู้ว่าจ้าง

7.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือในการลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดโดยใช้ค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองซึ่งเครื่องสแกนลายนิ้วมือให้ติดตั้ง ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

กรณีเครื่องสแกนลายนิ้วมือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและต้องแก้ไขเครื่องสแกนลายนิ้วมือให้ใช้งานได้โดยเร็ว

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานการลงเวลาทำงานของพนักงานทำความสะอาดจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือทุกสิ้นเดือนมาพร้อมกับเอกสารการส่งมอบงาน

7.12 ผู้ควบคุมหรือหัวหน้า จะต้องควบคุมการทำความสะอาดอย่างใกล้ชิด และสามารถติดต่อได้ทันที ในกรณีมีปัญหาหรืองานฉุกเฉิน โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ น้ำยา และสารเคมีในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

7.13 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดทุกชนิดที่กำหนดใน ข้อ 1. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

7.14 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานบกพร่อง ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต แสดงกิริยาฯ ไม่สุภาพหรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างจะไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาทำงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างอีกโดยเด็ดขาด

7.15 ในการทำงานหากเกิดความเสียหายใดๆ เมื่อว่าจะเดินขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือเกิดความชำรุดเสียหาย หรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหาย ดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างตามจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7.16 พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ขั้นพื้นฐานในการใช้งานและการดูแลรักษาอุปกรณ์สำนักงาน



ภาคผนวก จ

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด

สารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด แสดงในตารางที่ จ-1

ตารางที่ จ-1 รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด		รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด
1.	phosphonates	20. Alkylphenol
2.	Nitrilotriacetic Acid (NTA)	21. Dimethylsilicon Copolymers
3.	Cyclohexanone	22. Fatty Acid Salts of Di / Triethanolamine
4.	Hexane	23. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
5.	Metanol	24. Quaternary Protein Hydrolysate
6.	L - Botanol	25. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
7.	N - Botanol	26. Sulfuric Acid
8.	T - Botanol	27. Sulphonic Acid
9.	Dearomatised White Spirit, D 100	28. พอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม เกิน 0.5% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
10.	Dearomatised White Spirit, D 70	29. พอร์มาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2
11.	Cyclohexanol	30. สารทอน (arsenic) เกิน 0.5 mg/l
12.	Deacne	31. ตะกั่ว (lead) เกิน 0.5 mg/l
13.	Heptane	32. แคนดี้เมียม (cadmium) เกิน 0.1 mg/l
14.	I - Paraffins	33. โครเมียม (chromium) เกิน 0.5 mg/l
15.	Methyl Isobutyl Ketone , MIBK	34. ปรอท (mercury) เกิน 0.2 mg/l
16.	Higher Aromates เช่น Mesitylene	35. ซีลีเนียม (selenium) เกิน 0.5 mg/l
17.	Chlorinated Hydrocarbons	36. nickel (nickel) เกิน 0.5 mg/l
18.	Toluene	
19.	Halogentated Organic Solvents	

อ้างอิง : กรมควบคุมมลพิษ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างบริการทำความสะอาดอาคาร จำนวน 6 อาคาร
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,920,000.- บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) _____
เป็นเงิน 6,920,000.- บาท/1 ปี ราคา/หน่วย (ถ้ามี) _____ - _____ บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 สำนักงบประมาณ
 - 5.2 ย้อนหลัง 2 ปี
 - 5.3
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุวิทย์ ฉุยฉาย
 - 6.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธนาพงษ์ พัฒนาศักดิ์ภิญโญ
 - 6.3 นายสมหมาย แสงคิโรตัน

