



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลาง
ของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๑๔๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบแปดล้านหนึ่งแสนสี่หมื่น
สี่พันบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ใน
วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๖
กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
๖๘๐๘๔๔๕๘๐๑๕ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <http://pasadu.bsru.ac.th> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.คณกร สว่างเจริญ)

อธิการบดี



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๖๘๐๘๙๕๕๐๑๕

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัยฯ" มีความประสงค์
จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- 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 แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
มหาวิทยาลัยฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การ
แข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน
ไม่น้อยกว่า ๙,๐๗๒,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าล้านเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง
กับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยฯ เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม
สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้
เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน
นามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้

เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนด

ทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้อง มี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมี

ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่าง

ประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนด

ทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อ

เสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

(SMEs) (ถ้ามี)

(๔) ให้นำตัวอย่างผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด และต้องมีข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามที่ระบุในข้อ (๔.๑.๓) ให้คณะกรรมการตรวจสอบในวันเสนอราคา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจัดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับ
ถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของ
งานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตาม
เงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอ
ราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และ
การเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ
ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload)
เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยฯผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจ
สอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น
ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นขอ
เสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการ
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อ
เสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะ
กรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการ
พิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณา
ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยฯจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็น
ผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)
รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน
เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
จำนวน ๙๐๗,๒๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นเสนอนำเช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยฯตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยฯจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาค่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อ

เสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยฯ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัยฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ
วงเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มิมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยฯยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย
หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว
หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

ได้ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียนรวม จำนวน ๑๙ หลัง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัยฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วภายใน ๓๐ วัน

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากบ.กศ.

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากบ.กศ. แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้า มี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัยฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อ เสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับ จัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่น ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้ง ตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะ อุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้

รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยฯ ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ อาคาร
ระยะเวลา ๑๒ เดือน (เริ่มวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙)
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณเงินรายได้ (บกศ.)
จำนวนเงิน ๑๘,๑๔๔,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑๘,๑๔๔,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
ตามสัญญาเลขที่ จ.๑๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
๕. รายชื่อคณะกรรมการผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายสุวิทย์ มุคทะเล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวณัฐธา ฉลาดธัญญกิจ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวณัฐมน จินะไชย | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อกำหนดรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

๑. วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เลขที่ ๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐ มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ อาคาร โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. สถานที่และรายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร

๒.๑ อาคาร ๑ (อาคารหอประชุมและโรงอาหาร)	เป็นอาคารสูง	๔	ชั้น
๒.๒ อาคาร ๒ (อาคารคหกรรมและเรียนรวม)	เป็นอาคารสูง	๑๒	ชั้น
๒.๓ อาคาร ๕ (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)	เป็นอาคารสูง	๕	ชั้น
๒.๔ อาคาร ๖ (อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์ฯ)	เป็นอาคารสูง	๑๕	ชั้น
๒.๕ อาคาร ๗ (อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ)	เป็นอาคารสูง	๑๕	ชั้น
๒.๖ อาคาร ๘ (อาคารบรรณราชนครินทร์)	เป็นอาคารสูง	๙	ชั้น
๒.๗ อาคาร ๙ (อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	เป็นอาคารสูง	๙	ชั้น
๒.๘ อาคาร ๑๐ (สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยาศาสตร์ฯ)	เป็นอาคารสูง	๙	ชั้น
๒.๙ อาคาร ๑๑ (อาคารอเนกประสงค์)	เป็นอาคารสูง	๙	ชั้น
๒.๑๐ อาคาร ๑๒ (สำนักประชาสัมพันธ์)	เป็นอาคารสูง	๕	ชั้น
๒.๑๑ อาคาร ๑๓ (อาคารเจ้าพระยาอรรคมหาเสนา-บุณนาค)	เป็นอาคารสูง	๑๒	ชั้น
๒.๑๒ อาคาร ๑๔ (มัธยมสาธิต)	เป็นอาคารสูง	๑๒	ชั้น
๒.๑๓ อาคาร ๑๕ (อาคารสุริยาการ)	เป็นอาคารสูง	๔	ชั้น
๒.๑๔ อาคาร ๒๐ (Food Science)	เป็นอาคารสูง	๕	ชั้น
๒.๑๕ อาคาร ๒๔ (อาคารเทคโนโลยีอุตสาหกรรมฯ)	เป็นอาคารสูง	๑๒	ชั้น
๒.๑๖ อาคาร ๒๗ (อาคารพระยาสิริราชเดชไชย)	เป็นอาคารสูง	๑๗	ชั้น
๒.๑๗ อาคาร ๒๙ (อาคารเรียนรวม/ปฐมวัย)	เป็นอาคารสูง	๖	ชั้น
๒.๑๘ อาคาร ๓๐ (อาคารครุศาสตร์)	เป็นอาคารสูง	๑๒	ชั้น
๒.๑๙ อาคาร ๓๒ (อาคารสันตนาการด้านกีฬา)	เป็นอาคารสูง	๔	ชั้น

ประกอบด้วย

- ห้องสำนักงาน ห้องประชุม ห้องเรียน และห้องพักอาจารย์
- ห้องเรียน ห้องพักอาจารย์
- ห้องโถง โถงทางเดินทั้งหมด และภายในห้องลิฟต์โดยสารทั้งหมดทุกอาคาร
- ห้องสุขา/ลานจอดรถยนต์ ลานอเนกประสงค์ และบริเวณโดยรอบอาคารเรียน
- อาคารจอดรถจักรยานยนต์ อื่น ๆ
- ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ฯลฯ

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๔๔. การจัดหา...



๔. การจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด (ของใหม่ทั้งหมด) ให้เพียงพอกับการทำงานจ้างนี้ตลอดระยะเวลาที่ทำงานจ้างนี้อยู่ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจัดที่ให้เก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว โดยไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทั้งสิ้น

๔.๑ คุณสมบัติของวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๔.๑.๑ เครื่องขัดพื้น, เครื่องดูดฝุ่น ที่ได้มาตรฐานพร้อมใช้งาน สภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ดีและสะดวก มีความปลอดภัยและต้องเปลี่ยนแผ่นกรองฝุ่นใหม่อยู่เสมอ

๔.๑.๒ อุปกรณ์ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีคุณภาพดี และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา หากอุปกรณ์ชนิดใดชำรุดผู้รับจ้างจะต้องทำการจัดเปลี่ยนให้โดยเร็ว

๔.๑.๓ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด, ล้างทำความสะอาด, น้ำยาล้างห้องน้ำ, เช็ดกระจก, เคลือบเงา, ขัดเงา, ผงซักฟอก, น้ำยาฆ่าเชื้อโรค, น้ำยาดับกลิ่น และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและเป็นชนิดที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่า เกรด A หรือดีที่สุด ต้องได้รับเครื่องหมายรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) และต้องมีข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ : ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔.๑.๓ ตามกฎกระทรวงฯ และ ว ๘๙ สำหรับงานที่มีใช้งานจ้างก่อสร้างกำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานนั้น และให้นำมาให้คณะกรรมการดูในวันพิจารณาเปิดซองเสนอราคา

๔.๑.๔ น้ำยาเคลือบเงาพื้นจะต้องมีคุณสมบัติทำให้พื้นเกิดความเงางาม ไม่ลื่น รักษาพื้นผิวและเกาะติดกับพื้นทนนาน อย่างน้อย ๑ เดือนต่อการลงน้ำยา ๑ ครั้ง

๔.๑.๕ น้ำยาขัดเงาพื้นจะต้องมีคุณสมบัติทำให้พื้นเกิดความเงางาม และไม่ลื่นเมื่อขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดเงา

๔.๑.๖ อุปกรณ์ขูดตะกร้าหรือถังขยะบริเวณต่าง ๆ ของอาคารเรียนทั้งหมด ต้องมีความเหนียว ทนทานไม่ขาดง่าย โดยผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้พอเหมาะกับขนาดภาชนะที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ ในปริมาณที่เพียงพอตลอดระยะเวลาการจ้างเหมาบริการ

๔.๑.๗ กระจาขำระสำหรับไว้ในห้องน้ำที่มีทั้งขนาดเล็กและใหญ่ ต้องมีความหนา เหนียวนุ่ม ไม่หยาบเกินไปโดยให้จัดไว้ในห้องน้ำชาย-ห้องน้ำหญิง ทุกห้อง ในห้องประชุมต่าง ๆ ทั้งหมดของมหาวิทยาลัยฯ สำหรับกรณีที่มีการประชุม หรือจัดงานกิจกรรมเนื่องในโอกาสพิเศษ อื่น ๆ

๕. พื้นที่ในการทำงาน

๕.๑ พื้นที่อาคารและห้องน้ำ ทุกชั้นทุกห้อง

๕.๒ บริเวณลานอเนกประสงค์ ถนนและทางเดินเท้าโดยรอบตัวอาคาร

๕.๓ ทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคารทุกหลังที่ระบุข้างต้น

๕.๔ ฝ้าผนังและเพดานภายในอาคาร รวมถึงบริเวณบันได ราวบันไดและห้องลิฟท์โดยสารทั้งหมด

๕.๕ ม่านและมู่ลี่ ทุกชนิดในอาคาร, โคมไฟ, แผ่นกรองแสงและหลอดไฟ

๕.๖ กระจกประตู หน้าต่างทั้งภายใน ภายนอก

๕.๗ รางน้ำและกันสาด, ผนังภายนอก ผนังชายคา รอบอาคารทั้งหมด

๕.๘ บริเวณลานจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ภายในอาคาร

๕.๙ จัดโต๊ะ เก้าอี้ภายในห้องเรียน หรือสถานที่ที่ใช้ในการจัดประชุมสัมมนา



/๕.๑๐...




- ๕.๑๐ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์, ภาชนะและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
ชุดรับแขก โทรศัพท์ รวมทั้งโต๊ะ เก้าอี้ทำงานและครุภัณฑ์ต่าง ๆในห้องประชุม
- ๕.๑๑ บริเวณพื้นที่โดยรอบภายในมหาวิทยาลัย (กรณีที่มีมหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมสำคัญ ๆ)

๖. รายละเอียดการทำงาน

๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน แยกการปฏิบัติงานในแต่ละวันให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารงาน
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดังนี้

วันจันทร์ถึงวันศุกร์

(๑) ให้ทำการสแกนลายนิ้วมือเข้าทำงานหรือลงเวลาปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลา ๑๒ เดือน โดย
ผู้รับจ้างรับผิดชอบจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือหรือทำใบลงเวลาปฏิบัติงาน ติดตั้ง ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้
และพิมพ์รายงานพร้อมแนบเอกสารใบส่งงานนำส่งผู้ว่าจ้างทุก ๆ ๖ เดือนโดยให้แยกอาคารละ ๑ ชุด และทำ
การลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน ก่อนเวลา ๐๗.๑๕ น. และออกจากการปฏิบัติงาน หลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ในกรณีที่
อาคารเรียนนั้น ๆ ไม่มี การเรียนการสอนภาคพิเศษ โดยให้ยึดถือตามตารางการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นเกณฑ์

(๒) ให้ทำการสแกนลายนิ้วมือเข้าทำงานหรือลงเวลาปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลา ๑๒ เดือน
รายละเอียดอื่น ๆ เป็นไปตามข้อ (๑) ทำการลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน ก่อนเวลา ๐๗.๑๕ น. และออกจากการ
ปฏิบัติงาน หลังเวลา ๒๐.๐๐ น. ในกรณีที่อาคารเรียนนั้น ๆ มี การเรียนการสอนภาคพิเศษ โดยให้ยึดถือตาม
ตารางการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นเกณฑ์ ให้รวมไปถึงโครงการ
บ้านพักรับรอง อาคาร ๑๑ ต้องทำการสแกนลายนิ้วมือออก หลังเวลา ๒๐.๐๐ น. ของทุกวัน ซึ่งช่วงเวลาที่
มีการเรียนการสอนภาคพิเศษ พนักงานทำความสะอาดจะปฏิบัติงานเต็มจำนวนหรือบางส่วน ให้อยู่ในดุลยพินิจ
ของผู้รับจ้าง ตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงปริมาณงานที่ต้องทำความสะอาด ทั้งนี้ ต้องไม่ให้เกิดความ
เสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

วันเสาร์หรือวันอาทิตย์

(๑) ทำการสแกนลายนิ้วมือเข้าทำงานหรือลงเวลาปฏิบัติงาน ก่อนเวลา ๐๗.๑๕ น. และออกจาก
การปฏิบัติงาน หลังเวลา ๑๗.๐๐ น.

(๒) การเข้าทำงานในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ ให้ผู้รับจ้างบริหารจัดการการเข้าทำงานของ
พนักงาน (ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนพนักงานทั้งหมด) โดยหมุนเวียนกันมาปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด
ตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงปริมาณงานเป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ ต้องไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง จำนวน
พนักงานในวันเสาร์และวันอาทิตย์รวมกันแล้วต้องครบจำนวนตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดและ
เงื่อนไข

๖.๑.๑ เปิด-ปิดประตู ห้องเรียน หรือห้องที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑.๒ ดูแลทำความสะอาดพื้นทางเดินทุกชั้น พื้นห้องทำงานทุกชั้น บันไดขึ้น-ลง หน้าห้องลิฟต์
ในตัวลิฟต์ โดยการเช็ดม็อบ กวาดถู ปัดเงาพื้น โดยใช้ น้ำยาทำความสะอาด หรือน้ำยาอื่นใดตามความจำเป็น เพื่อให้
พื้นมีความสะอาดตลอดวัน

๖.๑.๓ ทำความสะอาดประตูไม้ ประตูกระจก แผ่นป้ายชื่อต่าง ๆ สวิตช์ไฟฟ้า รอยเปื้อนตามผนัง
อาคาร และเพดานอาคาร ขอบอลูมิเนียมหน้าต่าง และขัดขอบโลหะตามบันไดขึ้นลง รวมทั้งโลหะอื่นที่ติดกับ
อาคารให้ปราศจากสนิมและมีความสวยงาม

๖.๑.๔ ทำความสะอาดตะกร้าผิง รวบรวมเศษขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในห้องเก็บขยะมูลฝอย ตามที่
ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

 /๖.๑.๕...



๖.๑.๕ ทำความสะอาดแคนเตอร์ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ กรอบรูป มู่ลี่ ชุดรับแขก โทรศัพท์ ถังรองรับน้ำเย็น เครื่องทำน้ำเย็น พัดลมดูดอากาศ และเครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดตามความจำเป็นเป็นประจำทุกวัน

๖.๑.๖ ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ผนังอาคาร และปิดกวาดเศษขยะตามพื้นระเบียงทุกชั้นให้สะอาด ปราศจากเศษผงใด ๆ

๖.๑.๗ ดูดฝุ่นพรม และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาดตลอดเวลา

๖.๑.๘ เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัสทุกแห่งให้สะอาดตลอดเวลา

๖.๑.๙ ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง ให้สะอาดและแห้งตลอดเวลา โดยจะต้องทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อวัน ทำการเช็ดถูพื้น เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ด้วยผงขัดและใส่น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น เช็ดฝุ่นตามกระจกเงา กระจกหน้าต่าง พัดลม-ดูดอากาศ คราบรอยเปื้อนในห้องน้ำและตามผนังในห้องน้ำ พร้อมเทขยะและล้างห้องน้ำอย่างสม่ำเสมอ

๖.๑.๑๐ เช็ดถูทำความสะอาดห้องประชุม จัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะหมู่บูชาพระ และเครื่องใช้ในห้องประชุม ทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องประชุมและหลังจากใช้เสร็จสิ้นแล้ว

๖.๑.๑๑ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม ปิดระบบเครื่องปรับอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากห้องหรือตัวอาคารทุกครั้ง

๖.๑.๑๒ ดูแลทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร ลานอเนกประสงค์ ลานจอดรถยนต์-รถจักรยานยนต์

๖.๑.๑๓ พนักงานต้องทำความสะอาดและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงานได้โดยทันที

๖.๒ รายการทำความสะอาดในวันหยุด (วันหยุดพิเศษหรือวันนักขัตฤกษ์)

๖.๒.๑ รายการทำความสะอาดเป็นพิเศษอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

- ทำความสะอาดปิดกวาดฝุ่นละอองตามซอกมุมผนัง เพดานในอาคารทั้งหมด

- เช็ดทำความสะอาดช่องลมเครื่องปรับอากาศ ท่อทางเดินเครื่องปรับอากาศทั้งหมด

รวมทั้งตู้เครื่องปรับอากาศทั้งในห้องเครื่องปรับอากาศและตามระเบียงดาดฟ้าทุกแห่ง

- ทำความสะอาดลานพื้นอเนกประสงค์ ดาดฟ้าและระเบียงทั้งหมดรวมทั้งบันได ทางขึ้นลง หนีไฟ และทางเชื่อมต่อแต่ละอาคาร

- ทำความสะอาดล้างพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอาคารทุกชั้น

- ทำความสะอาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ มู่ลี่ ผ้า màn

- เช็ดล้างทำความสะอาดกระจกทั้งหมดในอาคารทั้งด้านใน ด้านนอก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

- ล้าง ขัดพื้น ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องภายในอาคารด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๖.๒.๒ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง, ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรมโดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความสวยงามเป็นหลัก

๖.๒.๓ การปฏิบัติงานทำความสะอาดในวันหยุด ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานให้เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงานตามรายการที่จะต้องทำนั้น ๆ

๗. มาตรฐานของงาน

๗.๑ การทำความสะอาดพื้น

ให้ปิดกวาดและดูดฝุ่นตามพื้นที่ว่างในชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ลิฟต์ ลานจอดรถ ให้ปราศจากฝุ่นละออง เศษผง และนำขยะไปทิ้งในที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้ใช้ไม้กวาดอ่อนในการกวาด

/เว้นแต่...

เว้นแต่พื้นที่เป็นพรหมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของต่าง ๆ เมื่อทำความสะอาดเรียบร้อยให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นและสิ่งของต่าง ๆ

๗.๑.๑ การถู

หลังจากทำความสะอาดแล้วหากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมทั้งจัดรอยตำหนิต่าง ๆ บนพื้นที่เกิดจากรอยรองเท้าหรือรอยอื่นใดสำหรับพื้นที่เป็นพรหมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

๗.๑.๒ การขัดพื้นและปิดเงา

ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ บนพื้น หรือผนังด้านข้าง รวมทั้งเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ที่อยู่บริเวณที่ขัดพื้นหรือปิดเงา

๗.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้นในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ผาผนัง และมุมกระเบื้องยางเปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๗.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ด้วยน้ำยาขัดเงา หรือตามความเหมาะสมให้ดูสะอาดตาอยู่เสมอ และดูดฝุ่นให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และความสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างบานเลื่อน โดยให้ระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๗.๓ การทำความสะอาดผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู และดูดฝุ่นให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และความสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างบานเลื่อน กระจกบานโหวทบอร์ต และผนังฉาบด้วย โดยให้ระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๗.๔ การทำความสะอาดผนัง ฝ้าฉาบและมู่ลี่

ให้ดูแลทำความสะอาดจนปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก สำหรับฝ้าฉาบให้ใช้เครื่องดูดฝุ่น ส่วนมู่ลี่ให้เช็ดด้วยความระมัดระวัง โดยใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดหรือปิดด้วยไม้ปิดชนไก่ ตามความเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๗.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกสะอาด ปราศจากคราบสกปรกและรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงซักฟอกทำความสะอาดกระจกทุกชนิด

๗.๖ การทำความสะอาดคอมไฟ ปลั๊กไฟ และหน้ากากเครื่องปรับอากาศ ทำโดยการเช็ดถูให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังถ้าจำเป็นต้องถอดออกมาทำความสะอาด เมื่อทำงานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๗.๗ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาโดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสมเพื่อให้โลหะดังกล่าวเป็นเงาอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม

๘. เงื่อนไขการเสนอราคา

๘.๑ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมการทำงานของพนักงานอยู่ประจำทุกวันทำการ อย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่ดูแลควบคุมพนักงานและเป็นผู้ประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง โดยคิดราคาเหมารวมไม่เกินราคากลางที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้



/๘.๒...



๘.๒ จำนวนพนักงานทำความสะอาดของแต่ละอาคาร มีดังนี้

อาคาร ๑ (อาคารหอประชุมและโรงอาหาร)	จำนวน	๕	คน
อาคาร ๒ (อาคารคหกรรมและเรียนรวม)	จำนวน	๘	คน
อาคาร ๕ (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)	จำนวน	๑	คน
อาคาร ๖ (อาคาร๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์)	จำนวน	๘	คน
อาคาร ๗ (อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ)	จำนวน	๑๑	คน
อาคาร ๘ (อาคารบรรณราชนครินทร์)	จำนวน	๕	คน
อาคาร ๙ (อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	จำนวน	๕	คน
อาคาร ๑๐ (สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิเทศสัมพันธ์ฯ)	จำนวน	๕	คน
อาคาร ๑๑ (อาคารเอนกประสงค์)	จำนวน	๖	คน
อาคาร ๑๒ (สำนักประชาสัมพันธ์)	จำนวน	๕	คน
อาคาร ๑๗ (อาคารเจ้าพระยาอรรคมหาเสนา-บุณนาค)	จำนวน	๑๐	คน
อาคาร ๑๘ (อาคารมัธยมสาธิต)	จำนวน	๘	คน
อาคาร ๑๙ (อาคารสุริยาคาร)	จำนวน	๒	คน
อาคาร ๒๐ (Food Science)	จำนวน	๓	คน
อาคาร ๒๔ (อาคารเทคโนโลยีอุตสาหกรรมฯ)	จำนวน	๑๓	คน
อาคาร ๒๗ (อาคารพระยาสิทธิราชเดชชัย)	จำนวน	๑๑	คน
อาคาร ๒๙ (อาคารเรียนรวม/ปฐมวัย)	จำนวน	๔	คน
อาคาร ๓๐ (อาคารคณะครุศาสตร์)	จำนวน	๑๕	คน
อาคาร ๓๒ (อาคารสันตนาการด้านกีฬา)	จำนวน	๑	คน

รวมพนักงานทั้งสิ้น จำนวน ๑๒๖ คน

หมายเหตุเฉพาะอาคาร

อาคาร ๑ ชั้น ๒ ในส่วนของโครงการร้านค้าและบริการต้องทำความสะอาดห้องน้ำ ทั้งห้องน้ำชาย-หญิง โถงบันได บันได บริเวณชั้น ๒ ทั้งหมด ยกเว้น บริเวณพื้นที่ร้านประกอบอาหารและห้องโถงสำหรับนั่งรับประทานอาหาร รวมไปถึงห้องอาหารอาจารย์-บุคลากรไม่ต้องทำความสะอาดให้อยู่ในความรับผิดชอบของโครงการร้านค้าและบริการ

อาคาร ๑๑ ทำความสะอาดบริเวณชั้น ๑-๙ ทั้งหมด รวมถึงบริเวณลานพื้นที่จอดรถด้านหน้า ด้านหลัง อาคารทั้งหมดและห้องน้ำรวมบริเวณชั้น ๑ ด้วย ยกเว้น กิจการร้านอาหาร ร้านเครื่องดื่มเมซอล บริเวณชั้น ๑ ไม่อยู่ในสัญญาจ้างไม่ต้องทำความสะอาด การทำความสะอาดในส่วนของโครงการบ้านพักรับรองบ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา ให้พนักงานที่รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดบริเวณโครงการบ้านพักรับรองฯทั้งหมด และต้องทำการสแกนลายนิ้วมือออกหลังเวลา ๒๐.๐๐ น. ของทุกวัน

รายการเพิ่มเติม

๑. ให้พนักงานทำความสะอาดจากอาคาร ๕ (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน) เข้าทำความสะอาดห้องปฏิบัติงาน งานพัสดุและห้องประชุมสภาคณาจารย์และข้าราชการ อาคาร ๕ ชั้น ๑ โดยขอรับกุญแจจากเจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมในช่วงเช้าและช่วงเย็นก่อนเวลาเลิกงาน หรือตามวันและเวลาที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความสะดวกเป็นหลัก




๒. ให้พนักงานทำความสะอาดจากอาคาร ๓๒ (อาคารสันตนาการด้านกีฬา) รับผิดชอบเพิ่มเติม ให้ทำความสะอาดบริเวณอัมจันทร์ สนามกีฬากลางของมหาวิทยาลัยรวมไปถึงห้องประชุม ห้องพักนักกีฬา และห้องน้ำที่อยู่ภายในสนามกีฬา เฉพาะในเวลาราชการเท่านั้นโดยให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่กองอาคาร-สถานที่ได้มอบหมายหน้าที่ดูแลการใช้สนามกีฬา

๘.๓ ผู้เสนอราคาต้องระบุชนิดของผลิตภัณฑ์ในการดูแลทำความสะอาด และต้องมีใบรับรองผลิตภัณฑ์ว่าเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาในวันยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิค

๙. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๙.๑ ผู้รับจ้างจะไม่เอางานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งหรือโอนสิทธิเรียกร้องตามสัญญาจ้างนี้ให้บุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างระบุไว้ในใบเสนอราคา และพนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องทำงานเต็มเวลาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ของรายละเอียดและเงื่อนไข

๙.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานและผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบแล้ว ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานภายในกำหนดเวลา ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๙.๔ เมื่อพนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างได้ส่งเข้ามาปฏิบัติงานประจำ (ตามข้อ ๘.๒) ได้หยุดงานไป ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานสมทบเข้ามาทดแทนให้ครบจำนวน

๙.๕ ถ้าวันใดมีปริมาณงานมากกว่าปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานสมทบเข้ามาทำงานเพื่อให้การทำงานจ้างในวันนั้น ๆ ตามข้อ ๖ แล้วแต่กรณี ได้แล้วเสร็จสมบูรณ์

๙.๖ พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือผู้ปฏิบัติงานแทนจากกองอาคารสถานที่ถ้าหากพนักงานของผู้รับจ้างฝ่าฝืน หรือมีพฤติกรรมไม่เป็นที่น่าไว้วางใจ ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือผู้ปฏิบัติงานแทนจากกองอาคารสถานที่แล้วแต่กรณี มีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ และเมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งแล้วจะต้องดำเนินการภายใน ๓ วัน

๙.๗ น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในงานจ้างนี้จะต้องให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีสิทธิตรวจสอบน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในงานจ้างนี้ตลอดเวลาโดยต้องมีคุณภาพ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ตามข้อ ๔.๑.๓ หากคณะกรรมการฯ พิจารณาไม่เห็นชอบ ผู้รับจ้างต้องจัดหาใหม่ให้ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในที่นี้

๙.๘ หากมีสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาดนี้แต่จำเป็นต้องทำเพื่อให้งานทำความสะอาดนี้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของการทำความสะอาด หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวกับการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นอีกทั้งสิ้น

๙.๙ ในกรณีเกิดความเสียหาย ชำรุดบกพร่องหรือสูญหายต่อทรัพย์สินใด ๆ อันเกิดจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างจะโดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ กระทำหรือละเว้นกระทำตามหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยชดเชยค่าเสียหายที่เกิดต่อทรัพย์สินนั้นตามราคาที่เป็นจริงและในกรณีที่มีการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้นและเป็นความผิดในทางอาญาด้วย ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนตัวผู้กระทำผิดเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๑๐. การส่งมอบและการตรวจรับงาน

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งใบลงเวลาเข้าและออกในการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ดังรายละเอียดและเงื่อนไข โดยถ่ายเป็นสำเนาจำนวน ๑ ชุดให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตรวจรับงานจ้างในแต่ละงวดเดือน

/๑๐.๒...





๑๐.๒ ก่อนที่ผู้รับจ้างจะขอรับเงินค่าจ้างประจำงวดตามสัญญาจ้างเหมานี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานในแต่ละงวดเดือนให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อพิจารณาตรวจรับงานจ้างนี้ภายในอาทิตย์แรกของเดือนถัดไป หากไม่สามารถทำหนังสือส่งมอบงานตามที่กำหนดไว้ได้ให้ทำหนังสือชี้แจงต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุญาตและใช้แนบเป็นหลักฐานในการตรวจรับงาน

๑๑. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติพนักงานทำความสะอาดทุกคนโดยระบุชื่อ ที่อยู่ และติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้วพร้อมประวัติโดยย่อและแนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน (ที่อยู่ปัจจุบัน) และใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนจัดส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ามาทำงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

๑๑.๒ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และทุกคนต้องติดบัตรประจำตัวที่ผู้รับจ้างออกให้ที่บริเวณหน้าอกเสื้อโดยให้มองเห็นชัดเจน

๑๑.๓ พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาทำงานต้องมีความประพฤติดี สุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต

๑๑.๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องสับเปลี่ยนทดแทนตัวบุคคล หรือจัดส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ามาสมทบให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพร้อมส่งประวัติตามข้อ ๑๑.๑ เป็นการสำรองล่วงหน้าโดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนจึงจะสับเปลี่ยนได้

๑๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดที่มีอายุระหว่าง ๒๐ (ยี่สิบ) ปีและไม่เกิน ๖๐ (หกสิบ) ปี แต่ก่อนให้มีพนักงานทำความสะอาดที่มีอายุเกิน ๖๐ (หกสิบ) ปีถึงอายุ ๖๕ (หกสิบห้า) ปี ได้ไม่เกิน ๒๐ (ยี่สิบ) คน และผู้ที่มีอายุเกินตามที่ระบุไว้ข้างต้นจะต้องมีใบรับรองผลงานจากบริษัทโดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งรายชื่อพนักงานที่มีอายุเกินให้ผู้ว่าจ้างทราบและได้รับอนุญาตก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๑๒. การแบ่งจ่ายงวดเงินและงวดงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ อาคาร โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดเท่ากันจากราคาเต็มที่เสนอราคา โดยเป็นผู้ได้รับงานจ้างนี้และผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดให้แล้วเสร็จภายในแต่ละงวดงานหรืองวดเดือน

๑๓. การไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียด

๑๓.๑ หลังจากได้ลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดนี้แล้ว หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดที่กำหนดไว้นี้ประการหนึ่งประการใดก็ดี หรือทำงานจ้างนี้ไม่แล้วเสร็จในแต่ละวันตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ ของรายละเอียดและเงื่อนไขนี้ หรือทำงานจ้างนี้ไม่แล้วเสร็จในแต่ละเดือนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๒ ของรายละเอียดและเงื่อนไขนี้จะถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำผิดสัญญา

๑๓.๒ เมื่อผู้รับจ้างผิดสัญญาที่กล่าวไว้ในข้อ ๑๓.๑ แล้ว ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือจะปรับเป็นเงินทุกครั้งที่เกิดสัญญา โดยปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (๐.๑๐%) ของอัตราค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขนี้ได้

.....



