

(ร่าง)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของ
งานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๑๔๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบแปดล้านหนึ่งแสนสี่พัน
บาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดอาคาร เรียน	จำนวน	๑๙	หลัง
---------------------------------	-------	----	------

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ

ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสะเอกลีทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๔๔๓,๒๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านสี่แสนสี่หมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่

เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://pasadu.bsru.ac.th> หรือ www.gprocurement.go.th

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๔๗๓-๗๐๐๐ # ๑๒๐๓ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผ่านทางอีเมล pussadu@bsru.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ <http://pasadu.bsru.ac.th> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดี

(ร่าง)



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๔๙๓,๒๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านสี่แสนสี่หมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค

รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ

จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(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 และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้ประกอบการในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) เอกสารตามที่ระบุในข้อกำหนดรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

(๖) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๖ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ไม่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๙๐๗,๒๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยฯ ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะให้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด
เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอราย
ละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอราย
อื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกร
ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ
กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจง
ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดัง
กล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือ
ราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด
หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ
ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะ
เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม
หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ
บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่
อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ
สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้
มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มี
สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยฯ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา มหาวิทยาลัยฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ

คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต

ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน 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 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการทำความสะอาดอาคารเรียน จำนวน ๑๙ หลัง เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วเสร็จทั้งหมดให้ เรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัยฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๓๐ วัน

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ อนุญาตจากมหาวิทยาลัยฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงิน ของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากรายได้หน่วยงาน(บ.กศ.) การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้าง จากรายได้หน่วยงาน(บ.กศ.) แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลง

จ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้า มี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัยฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อ เสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับ จัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยฯ ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สิงหาคม ๒๕๖๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน รวม ๑๙ หลัง
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณเงินรายได้ (บกศ.)
จำนวนเงิน ๑๘,๑๔๔,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๑๘,๑๔๔,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
ตามสัญญาเลขที่ จ.๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. รายชื่อคณะกรรมการผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 ๑. นายสุวิทย์ มุดทะเล ประธานกรรมการ
 ๒. นางสาวณัฐฐา ฉลาดชัยกิจ กรรมการ
 ๓. นางสาวณัฐมน จินะไชย กรรมการและเลขานุการ

ข้อกำหนดรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

1. วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เลขที่ 1061 ถนนนิสรภาพ แขวงศิริบุรี เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10600 มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร รวม 19 หลัง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

2. สถานที่และรายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร

2.1 อาคาร 1 (อาคารหอประชุมและโรงอาหาร)	เป็นอาคารสูง	4	ชั้น
2.2 อาคาร 2 (อาคารคหกรรมและเรียนรวม)	เป็นอาคารสูง	12	ชั้น
2.3 อาคาร 5 (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)	เป็นอาคารสูง	5	ชั้น
2.4 อาคาร 6 (อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์ฯ)	เป็นอาคารสูง	15	ชั้น
2.5 อาคาร 7 (อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ)	เป็นอาคารสูง	15	ชั้น
2.6 อาคาร 8 (อาคารบรรณราชชนกรินทร์)	เป็นอาคารสูง	9	ชั้น
2.7 อาคาร 9 (อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	เป็นอาคารสูง	9	ชั้น
2.8 อาคาร 10 (สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิเทศสัมพันธ์ฯ)	เป็นอาคารสูง	9	ชั้น
2.9 อาคาร 11 (อาคารเอนกประสงค์)	เป็นอาคารสูง	9	ชั้น
2.10 อาคาร 12 (สำนักประชาสัมพันธ์)	เป็นอาคารสูง	5	ชั้น
2.11 อาคาร 17 (อาคารเจ้าพระยาอรรคมหาเสนา-บุณนาค)	เป็นอาคารสูง	12	ชั้น
2.12 อาคาร 18 (มัธยมสาธิต)	เป็นอาคารสูง	12	ชั้น
2.13 อาคาร 19 (อาคารสุริยาการ)	เป็นอาคารสูง	4	ชั้น
2.14 อาคาร 20 (Food Science)	เป็นอาคารสูง	5	ชั้น
2.15 อาคาร 24 (อาคารเทคโนโลยีอุตสาหกรรมฯ)	เป็นอาคารสูง	12	ชั้น
2.16 อาคาร 27 (อาคารพระยาสีหราชเดโชชัย)	เป็นอาคารสูง	17	ชั้น
2.17 อาคาร 29 (อาคารเรียนรวม/ปฐมวัย)	เป็นอาคารสูง	6	ชั้น
2.18 อาคาร 30 (อาคารครุศาสตร์)	เป็นอาคารสูง	12	ชั้น
2.19 อาคาร 32 (อาคารสันตนาการด้านกีฬา)	เป็นอาคารสูง	4	ชั้น

ประกอบด้วย

- ห้องสำนักงาน
- ห้องพักอาจารย์ และห้องเรียน
- ห้องประชุม/ห้องโถง
- ห้องสุขา
- สนามกีฬา/ลานอเนกประสงค์
- อาคารจอดรถจักรยานยนต์ อื่น ๆ
- ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ฯลฯ

3. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567 รวมระยะเวลา 12 เดือน

/4. การจัดหา...

4. การจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้เพียงพอกับการทำงานจ้างนี้ ตลอดเวลาที่ทำงานจ้างนี้อยู่ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจัดที่ให้เก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว โดยไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทั้งสิ้น

4.1 คุณสมบัติของวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

4.1.1 เครื่องขัดพื้น, เครื่องดูดฝุ่น ที่ได้มาตรฐานพร้อมใช้งาน สภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ดีและสะดวก มีความปลอดภัยและต้องเปลี่ยนแผ่นกรองฝุ่นใหม่อยู่เสมอ

4.1.2 อุปกรณ์ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีคุณภาพดี และสามารถใช้งานได้ดี ตลอดเวลา หากอุปกรณ์ชนิดใดชำรุดผู้รับจ้างจะต้องทำการจัดเปลี่ยนให้โดยเร็ว

4.1.3 น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด, ล้างทำความสะอาด, น้ำยาล้างห้องน้ำ, เช็ดกระจก, เคลือบเงา, ขัดเงา, ผงซักฟอก, น้ำยาฆ่าเชื้อโรค, น้ำยาดับกลิ่น และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องจัดหา มาให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและเป็นชนิดที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่า เกรด A หรือดีที่สุด ต้องได้รับเครื่องหมาย รับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) และต้องมีข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ : ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.1.3 ตามกฎกระทรวงฯ และ ว 89 สำหรับงานที่มีโรงงานจ้างก่อสร้าง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานนั้น และให้นำมาให้คณะกรรมการดูในวันพิจารณาเปิดซองเสนอราคา

4.1.4 น้ำยาเคลือบเงาพื้นจะต้องมีคุณสมบัติทำให้พื้นเกิดความเงางาม ไม่ลื่น รักษาพื้น และ เกาะติดกับพื้นทนนาน อย่างน้อย 1 เดือนต่อการลงน้ำยา 1 ครั้ง

4.1.5 น้ำยาขัดเงาพื้นจะต้องมีคุณสมบัติทำให้พื้นเกิดความเงางาม และไม่ลื่นเมื่อขัดเงาพื้นด้วย เครื่องขัดเงา

4.1.6 กระจกขยชะล่งตะกร้าหรือถึงขยชะล่งบริเวณต่าง ๆ ของอาคารเรียนทั้งหมด ต้องมีความ เหนียว ทนทานไม่ขาดง่าย โดยผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้พอเหมาะกับขนาดภาชนะที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ อย่าง เพียงพอ

4.1.7 กระจาขยชะล่งสำหรับไว้ในห้องน้ำที่มีทั้งขนาดเล็กและใหญ่ ต้องมีความเหนียวนุ่ม ไม่ หยาบเกินไปโดยให้จัดไว้สำหรับห้องประชุมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ในกรณีมีการประชุม หรือจัดงานกิจกรรม พิเศษ อื่น ๆ

5. พื้นที่ในการทำงาน

- 5.1 พื้นที่อาคารและห้องน้ำ ทุกชั้นทุกห้อง
- 5.2 บริเวณสนามกีฬา/ลานเอนกประสงค์ ถนนและทางเดินเท้าโดยรอบตัวอาคาร
- 5.3 ทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคารทุกหลังที่ระบุข้างต้น
- 5.4 ฝาผนังและเพดานภายในอาคาร
- 5.5 ม่านและมู่ลี่ ทุกชนิดในอาคาร
- 5.6 กระจกประตู หน้าต่างทั้งภายใน ภายนอก
- 5.7 รางน้ำและกันสาด, ผนังภายนอก ผนังชายคา รอบอาคารทั้งหมด
- 5.8 บริเวณลานจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ภายในอาคาร
- 5.9 โคมไฟ, แผ่นกรองแสงและหลอดไฟ



/5.10 จัดโต๊ะ...



- 5.10 จัดโต๊ะ เก้าอี้ ในการประชุมสัมมนา
- 5.11 ทำความสะอาดครุภัณฑ์เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์, ภาพวาดและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ชุดรับแขก โทรศัพท์ รวมทั้งโต๊ะ เก้าอี้ทำงานและครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องประชุม
- 5.12 บริเวณบันได ราวบันได

6. รายละเอียดการทำงาน

6.1 การทำความสะอาดประจำวัน แยกการปฏิบัติงานในแต่ละวันให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดังนี้

วันจันทร์ถึงวันศุกร์

(1) ให้ทำการสแกนลายนิ้วมือเข้าทำงานหรือลงเวลาปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลา 12 เดือน โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือหรือทำใบลงเวลาปฏิบัติงาน ติดตั้ง ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และพิมพ์รายงานพร้อมแนบเอกสารใบส่งงานนำส่งผู้ว่าจ้างทุก ๆ งวดเดือนโดยให้แยกอาคารละ 1 ชุด และทำการลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน ก่อนเวลา 07.15 น. และออกจากกรปฏิบัติงาน หลังเวลา 17.00 น. ในกรณีที่อาคารเรียนนั้น ๆ ไม่มี การเรียนการสอนภาคพิเศษ โดยให้ยึดถือตามตารางการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นเกณฑ์

(2) ให้ทำการสแกนลายนิ้วมือเข้าทำงานหรือลงเวลาปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลา 12 เดือน รายละเอียดอื่น ๆ เป็นไปตามข้อ (1) ทำการลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน ก่อนเวลา 07.15 น. และออกจากกรปฏิบัติงาน หลังเวลา 20.00 น. ในกรณีที่อาคารเรียนนั้น ๆ มี การเรียนการสอนภาคพิเศษ โดยให้ยึดถือตามตารางการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นเกณฑ์ ให้รวมไปถึงโครงการบ้านพักรับรอง อาคาร 11 ต้องทำการสแกนลายนิ้วมือออก หลังเวลา 20.00 น. ซึ่งช่วงเวลาที่มีการเรียนการสอนภาคพิเศษ พนักงานทำความสะอาดจะปฏิบัติงานเต็มจำนวน หรือบางส่วนให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับจ้าง ตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงปริมาณงานที่ต้องทำความสะอาด ทั้งนี้ ต้องไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

วันเสาร์หรือวันอาทิตย์

(1) ทำการสแกนลายนิ้วมือเข้าทำงานหรือลงเวลาปฏิบัติงาน ก่อนเวลา 07.15 น. และออกจากกรปฏิบัติงาน หลังเวลา 17.00 น.

(2) การเข้าทำงานในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ ให้ผู้รับจ้างบริหารจัดการการเข้าทำงานของพนักงาน โดยหมุนเวียนกันมาปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงปริมาณงานเป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ ต้องไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง จำนวนพนักงานในวันเสาร์และวันอาทิตย์รวมกันแล้วต้องครบจำนวนตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดและเงื่อนไข

6.1.1 เปิด-ปิดประตู ห้องเรียน หรือห้องที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

6.1.2 ดูแลทำความสะอาดพื้นทางเดินทุกชั้น พื้นห้องทำงานทุกชั้น บันไดขึ้น-ลง หน้าห้องลิฟต์ ในตัวลิฟต์ โดยการเช็ดม็อบ กวาดถู ปัดเงาพื้น โดยใช้น้ำยาทำความสะอาด หรือน้ำยาอื่นใดตามความจำเป็น เพื่อให้พื้นมีความสะอาดตลอดวัน

/6.1.3 ทำความสะอาด...

6.1.3 ทำความสะอาดประตูไม้ ประตูกระจก แผ่นป้ายชื่อต่าง ๆ สวิตช์ไฟฟ้า รอยเปื้อนตามผนัง อาคาร และเพดานอาคาร ขอบอลูมิเนียมหน้าต่าง และขัดขอบโลหะตามบันไดขึ้นลง รวมทั้งโลหะอื่นที่ติดกับอาคาร ให้ปราศจากสนิมและมีความสวยงาม

6.1.4 ทำความสะอาดตะแกรง รวบรวมเศษขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในห้องเก็บขยะมูลฝอย ตามที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

6.1.5 ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ กรอบรูป มู่ลี่ ชุดรับแขก โทรทัศน์ ถังรองรับน้ำเย็น เครื่องทำน้ำเย็น พัดลมดูดอากาศ และเครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดตามความจำเป็นเป็นประจำทุกวัน

6.1.6 ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ผนังอาคาร และปิดกวาดเศษขยะตามพื้นระเบียงทุกชั้นให้สะอาด ปราศจากเศษผงใด ๆ

6.1.7 ดูดฝุ่นพรม และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาดตลอดเวลา

6.1.8 เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัสทุกแห่งให้สะอาดตลอดเวลา

6.1.9 ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง ให้สะอาดและแห้งตลอดเวลา โดยเช็ดถูพื้น เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ด้วยผงขัดและน้ำยา ใส่น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น เช็ดฝุ่นตามกระจกเงา กระจกหน้าต่าง พัดลมดูดอากาศ คราบรอยเปื้อนในห้องน้ำและตามผนังในห้องน้ำ พร้อมเทขยะและล้างห้องน้ำอย่างสม่ำเสมอ

6.1.10 เช็ดถูทำความสะอาดห้องประชุม จัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะหมู่บูชาพระ และเครื่องใช้ในห้องประชุม ทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องประชุมและหลังจากใช้เสร็จสิ้นแล้ว

6.1.11 ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากห้องหรือตัวอาคาร

6.1.12 ดูแลทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร

6.1.13 พนักงานต้องทำความสะอาดและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงานได้โดยทันที

6.2 รายการทำความสะอาดในวันหยุด (วันหยุดพิเศษหรือวันนักขัตฤกษ์)

6.2.1 รายการทำความสะอาดเป็นพิเศษอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

- ทำความสะอาดปิดกวาดฝุ่นละอองตามซอกมุมผนัง เพดานในอาคารทั้งหมด

- เช็ดทำความสะอาดช่องลมเครื่องปรับอากาศ ท่อทางเดินเครื่องปรับอากาศทั้งหมด

รวมทั้งตู้เครื่องปรับอากาศทั้งในห้องเครื่องปรับอากาศและตามระเบียงคาดฟ้าทุกแห่ง

- ทำความสะอาดลานพื้นนอกประสงค์ คาดฟ้าและระเบียงทั้งหมดรวมทั้งบันได และทาง

ขึ้นลงหนีไฟ

- ทำความสะอาดล้างพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอาคารทุกชั้น

- ทำความสะอาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ มู่ลี่ ผ้า màn

- เช็ดล้างทำความสะอาดกระจกทั้งหมดในอาคารทั้งด้านใน ด้านนอก ด้วยน้ำยาล้างกระจก

- ล้าง ขัดพื้น ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องในอาคารด้วยน้ำยาทำความสะอาด

6.2.2 การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง, ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่มีการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความสวยงามเป็นเกณฑ์

/6.2.3 การปฏิบัติ...

หน้า 26

6.2.3 การปฏิบัติงานทำความสะอาดในวันหยุด ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานให้เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน ตามรายการที่จะต้องทำนั้น ๆ

7. มาตรฐานของงาน

7.1 การทำความสะอาดพื้น

ให้ปิดกวาดและดูดฝุ่นตามพื้นที่ว่างในชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ลิฟต์ ลานจอดรถ ให้ปราศจากฝุ่นละออง เศษผง และนำขยะไปทิ้งในที่ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และให้ใช้ไม้กวาดอ่อนในการกวาด เว้นแต่พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของต่าง ๆ เมื่อทำความสะอาดเรียบร้อยให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นและสิ่งของต่าง ๆ

7.1.1 การถู

หลังจากทำความสะอาดแล้วหากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมทั้งขจัดรอยตำหนิต่าง ๆ บนพื้นที่เกิดจากรอยรองเท้าหรือรอยอื่นใด สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

7.1.2 การขัดพื้นและปิดเงา

ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ บนพื้น หรือผนังด้านข้าง รวมทั้งเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ที่อยู่บริเวณที่ขัดพื้นหรือปิดเงา

7.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้นในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง และจุกกระเบื้องยางเปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

7.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

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

7.3 การทำความสะอาดผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู และดูดฝุ่นให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และความสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างบานเลื่อน กระจกบานไหวท์บอร์ด และผนังลิฟต์ด้วย โดยให้ระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

7.4 การทำความสะอาดผนัง ฝ้าบานและมู่ลี่

ให้ดูแลทำความสะอาดจนปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก สำหรับฝ้าบานให้ใช้เครื่องดูดฝุ่น ส่วนมู่ลี่ให้เช็ดด้วยความระมัดระวัง โดยใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาด หรือปัดด้วยไม้ปัดขนไก่ ตามความเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

7.5 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกสะอาดปราศจากคราบสกปรกและรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงซักฟอกทำความสะอาดกระจกทุกชนิด

7.6 การทำความสะอาดคอมไฟ ปลั๊กไฟ และหน้ากากเครื่องปรับอากาศ ทำโดยการเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง ถ้าจำเป็นต้องถอดออกมาทำความสะอาดเมื่อทำงานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ



/7.7 การขัดเงา...




7.7 การขีดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาโดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสมเพื่อให้โลหะดังกล่าวเป็นเงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม

8. เงื่อนไขการเสนอราคา

8.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมการทำงานของพนักงานอยู่ประจำทุกวันทำการ อย่างน้อย 2 คน มีหน้าที่ดูแลควบคุมพนักงานและเป็นผู้ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง โดยคิดราคาเหมารวมไม่เกินราคากลางที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้

8.2 จำนวนพนักงานทำความสะอาดของแต่ละอาคาร มีดังนี้

อาคาร 1 (อาคารหอประชุมและโรงอาหาร)	จำนวน	5	คน
อาคาร 2 (อาคารคหกรรมและเรียนรวม)	จำนวน	8	คน
อาคาร 5 (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)	จำนวน	1	คน
อาคาร 6 (อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์)	จำนวน	8	คน
อาคาร 7 (อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ)	จำนวน	11	คน
อาคาร 8 (อาคารบรรณราชนครินทร์)	จำนวน	5	คน
อาคาร 9 (อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	จำนวน	5	คน
อาคาร 10 (สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยุเทคโนโลยีฯ)	จำนวน	5	คน
อาคาร 11 (อาคารเอนกประสงค์)	จำนวน	6	คน
อาคาร 12 (สำนักประชาสัมพันธ์)	จำนวน	5	คน
อาคาร 17 (อาคารเจ้าพระยาอรรคมหาเสนา-บุณนาค)	จำนวน	10	คน
อาคาร 18 (อาคารมัธยมสาธิต)	จำนวน	8	คน
อาคาร 19 (อาคารสุริยาการ)	จำนวน	2	คน
อาคาร 20 (Food Science)	จำนวน	3	คน
อาคาร 24 (อาคารเทคโนโลยีอุตสาหกรรมฯ)	จำนวน	13	คน
อาคาร 27 (อาคารพระยาสีหราชเดโชชัย)	จำนวน	11	คน
อาคาร 29 (อาคารเรียนรวม/ปฐมวัย)	จำนวน	4	คน
อาคาร 30 (อาคารคณะครุศาสตร์)	จำนวน	15	คน
อาคาร 32 (อาคารสันตนาการด้านกีฬา)	จำนวน	1	คน

รวมพนักงานทั้งสิ้น จำนวน 126 คน

หมายเหตุเฉพาะอาคาร

อาคาร 1 ชั้น 2 ในส่วนของโครงการร้านค้าและบริการต้องทำความสะอาดห้องน้ำ ทั้งห้องน้ำชาย-หญิง โถงบันได บันได บริเวณชั้น 2 ทั้งหมด ยกเว้น บริเวณพื้นที่ร้านประกอบอาหารและห้องโถงสำหรับนั่งรับประทานอาหาร รวมไปถึงห้องอาหารอาจารย์-บุคลากรไม่ต้องทำความสะอาด ให้อยู่ในความรับผิดชอบของโครงการร้านค้าและบริการ



/อาคาร 11...




อาคาร 11 ทำความสะอาดบริเวณชั้น 1-9 ทั้งหมด รวมถึงบริเวณลานพื้นที่จอดรถด้านหน้า ด้านหลัง อาคารทั้งหมดและห้องน้ำรวมบริเวณชั้น 1 ด้วย ยกเว้น กิจการร้านอาหาร ร้านเครื่องดื่มเมซอล บริเวณชั้น 1 ไม่อยู่ในสัญญาจ้างไม่ต้องทำความสะอาด การทำความสะอาดในส่วนของโครงการบ้านพักรับรองบ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา ให้พนักงานที่รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดบริเวณโครงการบ้านพักรับรองฯทั้งหมด และต้องทำการสแกนลายนิ้วมือออกหลังเวลา 20.00 น.

รายการเพิ่มเติม

ให้พนักงานทำความสะอาดจากอาคาร 5 (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน) มาทำความสะอาดห้องปฏิบัติงาน งานพัสดุและห้องประชุมสมาคมอาจารย์และข้าราชการ อาคาร 5 ชั้น 1 โดยขอรับกุญแจจากเจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมฯ ในช่วงเช้าและช่วงเย็นก่อนเวลาเลิกงาน หรือตามวันและเวลาที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความสะดวกเป็นเกณฑ์

8.3 ผู้เสนอราคาต้องระบุชนิดของผลิตภัณฑ์ในการดูแลทำความสะอาด และต้องมีใบรับรองผลิตภัณฑ์ว่าเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาในวันยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิค

9. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

9.1 ผู้รับจ้างจะไม่เอางานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งหรือโอนสิทธิเรียกร้องตามสัญญาจ้างนี้ให้บุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

9.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างระบุไว้ ในใบเสนอราคา และพนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องทำงานเต็มเวลาตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของรายละเอียดและเงื่อนไข

9.3 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบแล้ว ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานภายในกำหนดเวลา 5 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

9.4 เมื่อพนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างได้ส่งเข้ามาปฏิบัติงานประจำ (ตามข้อ 8.2) ได้หยุดงานไป ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานสมทบเข้ามาทดแทนให้ครบจำนวน

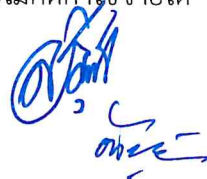
9.5 ถ้าวันใดมีปริมาณงานมากกว่าปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานสมทบเข้ามาทำงาน เพื่อให้การทำงานจ้างในวันนั้น ๆ ตามข้อ 6 แล้วแต่กรณี ได้แล้วเสร็จสมบูรณ์

9.6 พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือผู้ปฏิบัติงานแทนจากกองอาคารสถานที่ฯ ถ้าหากพนักงานของผู้รับจ้างฝ่าฝืน หรือมีพฤติกรรมไม่เป็นที่น่าไว้วางใจ ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือผู้ปฏิบัติงานแทนจากกองอาคารสถานที่ฯ แล้วแต่กรณีมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ และเมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งแล้วจะต้องดำเนินการภายใน 3 วัน

9.7 นาย้าทำความสะอาดทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในงานจ้างนี้ จะต้องให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีสิทธิตรวจสอบนาย้าทำความสะอาดทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในงานจ้างนี้ตลอดเวลา โดยต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ตามข้อ 4.1.3 หากคณะกรรมการฯ พิจารณาไม่เห็นชอบ ผู้รับจ้างต้องจัดหาใหม่ให้ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในทันที

9.8 หากมีสิ่งใด หรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาดนี้ แต่จำเป็นต้องทำเพื่อให้งานทำความสะอาดนี้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของการทำความสะอาด หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวกับการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นอีกทั้งสิ้น

/9.9 ในกรณี...




9.9 ในกรณีเกิดความเสียหาย ชำรุดบกพร่องหรือสูญหายต่อทรัพย์สินใด ๆ อันเกิดจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างจะโดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ กระทำหรือละเว้นกระทำตามหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดต่อทรัพย์สินนั้นตามราคาที่เป็นจริง และในกรณีที่มีการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้นและเป็นความผิดในทางอาญาด้วย ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนตัวผู้กระทำผิดเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

10. การส่งมอบและการตรวจรับงาน

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งใบลงเวลาเข้าและออก ในการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ดังรายละเอียดและเงื่อนไข โดยถ่ายเป็นสำเนาจำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตรวจรับงานจ้างนี้

10.2 ก่อนที่ผู้รับจ้างจะขอรับเงินค่าจ้างประจำงวดตามสัญญาจ้างเหล่านี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานที่ทำมาตลอดงวดงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อพิจารณาตรวจรับงานจ้างนี้

11. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

11.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติพนักงานทำความสะอาดทุกคนโดยระบุชื่อ ที่อยู่ และติดรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว พร้อมประวัติโดยย่อและแนบสำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน (ที่อยู่ปัจจุบัน) และใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล ที่มีอายุไม่เกิน 1 เดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนจัดส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ามาทำงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

11.2 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และทุกคนต้องติดบัตรประจำตัวที่ผู้รับจ้างออกให้ที่บริเวณหน้าอกเสื้อโดยให้มองเห็นชัดเจน

11.3 พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาทำงานต้องมีความประพฤติดี สุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต

11.4 ในกรณีที่จะต้องสับเปลี่ยนทดแทนตัวบุคคล หรือจัดส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ามาสมทบ ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพร้อมส่งประวัติตามข้อ 11.1 เป็นการสำรองล่วงหน้าโดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนจึงจะสับเปลี่ยนได้

11.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดที่มีอายุระหว่าง 20 (ยี่สิบ) และไม่เกิน 60 (หกสิบ) ปี แต่อนุโลมให้มีพนักงานทำความสะอาดที่มีอายุเกิน 60 (หกสิบ) ปี ได้ไม่เกิน 15 (สิบห้า) คน และผู้มีอายุเกิน 60 (หกสิบ) ปี จะต้องมิใช่รับรองผลงานจากบริษัทฯ โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งรายชื่อพนักงานที่มีอายุเกินให้ผู้ว่าจ้างทราบและได้รับอนุญาตก่อนเข้าปฏิบัติงาน

12. การแบ่งจ่ายงวดเงินและงวดงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร รวม 19 หลัง โดยแบ่งออกเป็น 12 งวด เท่ากันจากราคาเต็มที่เสนอราคาโดยเป็นผู้ได้รับงานจ้างนี้ และผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดให้แล้วเสร็จภายในแต่ละงวดงานหรืองวดเดือน

13. การไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียด

13.1 หลังจากได้ลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดนี้แล้ว หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในนี้ประการหนึ่งประการใดก็ดี หรือทำงานจ้างนี้ไม่แล้วเสร็จในแต่ละวันตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.1 ของรายละเอียดและเงื่อนไข หรือทำงานจ้างนี้ไม่แล้วเสร็จในแต่ละเดือนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.2 ของรายละเอียดและเงื่อนไข จะถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำผิดสัญญา

ผู้ส่งมอบ

ผู้รับมอบ

ผู้รับมอบ

