

ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างทำความสะอาดอาคาร จำนวน 18 หลัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ปัจจุบันตั้งอยู่ ณ เลขที่ 156 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก เป็นสถานศึกษาและเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างทำความสะอาดอาคาร จำนวน 18 หลัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.2554 งบประมาณเงินแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย สำหรับดำเนินการจ้างทำความสะอาดอาคาร จำนวน 18 หลัง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงจำเป็นต้องจ้างทำความสะอาดอาคารต่าง ๆ ให้มีความสะอาดพร้อมที่จะให้บริการกับนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่และบุคคลทั่วไปที่เข้ามาใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัย

2. วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะทำการประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร จำนวน 18 หลัง ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ส่วนทะเลแก้ว

โดยมีขอบเขตงาน ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไปดังรายละเอียดที่จะกล่าวถึงต่อไป ซึ่งวัตถุประสงค์หลักของงานเพื่อให้ได้ผลงานทั้งหมดมีมาตรฐาน มีคุณภาพดี มีสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ทันที

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เห็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. ขอบเขตของงาน

จัดหานักงานทำความสะอาดที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคาร ในสถานที่ราชการ คือ ผู้รับจ้างจะต้องคัดเลือกลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงาน โดยมี คุณสมบัติตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดดังนี้

- อายุระหว่าง 18 ปี - 50 ปีบริบูรณ์ (กรณีที่เป็นเพศชาย ต้องพ้นภาวะจากการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- สัญชาติไทย
- มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่ติดยาเสพติด โดยแสดงใบรับรองแพทย์ประกอบ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลา 12 เดือน โดยเริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2554

6. รายละเอียดการจ้างทำความสะอาดอาคาร

6.1 วัสดุสิ่งของที่ใช้ในการทำความสะอาด

6.1.1. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์และนำน้ำยาฆ่าเชื้อ , น้ำยารักษาความสะอาดที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานในการทำความสะอาดให้เพียงพอกับการทำงานจ้าง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจัดที่ให้เก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าว โดยไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทั้งสิ้น

1. น้ำยาทำความสะอาด

- น้ำยาเคลือบเงาพื้น ต้องมีคุณสมบัติให้พื้นเกิดความเงางาม ไม่สีน รักษาพื้นและเกาะกับพื้นคงทนนานถึง 1 เดือน ต่อการลงน้ำยา 1 ครั้ง
 - น้ำยาล้างและลอกแว็กซ์
 - น้ำยาล้างพื้นทั่วไป
 - น้ำยารักษาพื้นประจำวัน
 - น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค
 - น้ำยาขัดเงาพื้นจะต้องมีคุณสมบัติทำให้พื้นเกิดความเงางามและไม่สีนเมื่อขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดเงา
 - น้ำยาเช็ดกระจก
 - น้ำยาเคลือบผนัง

- น้ำยาเช็ดรอยเปื้อนบนพรม
- ผงขัดและผงซักฟอก

2. อุปกรณ์ทำความสะอาด จะต้องมีความสะอาด และต้องมีคุณภาพดีและสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาหากอุปกรณ์ชนิดใดชำรุด ผู้รับจ้างต้องจัดเปลี่ยนให้โดยเร็ว

- เครื่องขัดพื้นแบบอุตสาหกรรมทั่วไป
- เครื่องดูดฝุ่นดูดน้ำ
- เครื่องมือเช็ดกระจก
- มีอบถูพื้น , มีอบดันฝุ่น
- สก็อตไบร์ทขัดเงาพื้นหยาบ
- สก็อตไบร์ทขัดเงาพื้นละเอียด
- ภาชนะ ถังน้ำ ชั้นน้ำ และสายยาง
- ถังดำสำหรับใส่ขยะ

6.1.2 วัสดุสิ่งของที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

1. ไฟฟ้า
2. น้ำสำหรับทำความสะอาด
3. ห้องสำหรับเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ

6.2 รายละเอียดการจ้างทำความสะอาด

6.2.1. สถานที่ทำความสะอาด จำนวน 18 หลัง ได้แก่

1.1 อาคารศูนย์วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน 4 คน
1.2 อาคารกฤษฎา	จำนวน 1 คน
1.3 อาคารสารภี	จำนวน 1 คน
1.4 อาคารศรีพิบูล	จำนวน 2 คน
1.5 อาคารกองพัฒนานักศึกษา	จำนวน 4 คน
1.6 อาคารเวียงแก้ว	จำนวน 1 คน
1.7 อาคารมหาวชิราลงกรณ	จำนวน 4 คน
1.8 อาคารคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร	จำนวน 3 คน
1.9 อาคารคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	จำนวน 5 คน
1.10 อาคารที่ปรึกษา	จำนวน 9 คน
1.11 อาคารโรงเรียนสาธิต ส่วนวังจันทร์	จำนวน 2 คน

1.12 อาคารโรงเรียนสาธิต ส่วนสนามบิน	จำนวน	3 คน
1.13 ถนนรอบมหาวิทยาลัย	จำนวน	2 คน
1.14 สนามกีฬาพระองค์ดำ	จำนวน	2 คน
1.15 อาคารหอประชุมศรีวชิรโชติ	จำนวน	7 คน
1.16 อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์	จำนวน	2 คน
1.17 อาคารเรียนวิทยาศาสตร์	จำนวน	2 คน
1.18 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์	จำนวน	5 คน
1.19 อาคารศูนย์การศึกษาพิเศษ	จำนวน	1 คน
รวม		<u>จำนวน 60 คน</u>

6.2.2 จำนวนพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ในแต่ละวันต้องไม่น้อยกว่า 60 คน โดยแบ่งเป็นพนักงานทำความสะอาด จำนวน 48 คน และคนกวาดถนนรอบมหาวิทยาลัย 2 คน

6.2.3 รายการเวลาการทำงานและงานอื่น ๆ ประจำวัน ตั้งแต่วันจันทร์ – วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 07.30 – 17.30 น. ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ โดยอยู่ประจำที่อาคารตลอดเวลาที่เปิดบริการ

6.3 มาตรฐานของงาน

6.3.1 การทำความสะอาดพื้น

ให้ปิดกวาดและดูดฝุ่นตามพื้นที่ว่างในชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้ปราศจากฝุ่นละออง เศษผง และนำขยะไปทิ้งในถังขยะด้านนอกตัวอาคารและให้ใช้ไม้กวาดอ่อนในการกวาดเว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งต่าง ๆ เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นและสิ่งของต่าง ๆ

เมื่อต้องมีการล้างพื้น จะต้องระวังไม่ให้น้ำไหลเข้าไปทำลายสายไฟ สายคอมพิวเตอร์ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการเสียหายในกรณีดังกล่าวด้วย

- การถู

หลังจากการทำความสะอาดแล้ว หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบูตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมทั้งขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นที่เกิดจากรอยรองเท้า รอยอื่นใดสำหรับพื้นที่พรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

- การขัดพื้นและปิดเงา

ผู้รับจ้างต้องพิจารณาเลือกเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับพื้น ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น หรือผนังด้านข้าง รวมทั้งเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ที่อยู่บริเวณที่ขัดพื้นหรือปิดเงา

- การลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้นในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ผาผนัง บัวผนัง กระเบื้องยางเปราะเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

- การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง บนพรมให้สะอาดก่อนทำการซักพรมและการซักพรมด้วย น้ำยาทำความสะอาดจะต้องไม่ให้พรมเกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

6.3.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารและ เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพ รูปจำลองให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ความสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่เดิมให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จโดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

6.3.3 การทำความสะอาดผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู และดูดฝุ่นให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดให้ข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง บานเลื่อนและผนังลิฟต์ด้วยและให้ระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

6.3.4 การทำความสะอาดผ้าม่านและมู่ลี่

ให้ดูแลทำความสะอาดจนปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่และคราบสกปรก สำหรับผ้าม่าน ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นและซักปีละครั้ง ส่วนมู่ลี่ให้เช็ดด้วยความระมัดระวัง โดยใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดหรือ บัดด้วยไม้ขัดขนไก่ตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

6.3.5 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่ก่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งจนกระจกสะอาดปราศจากคราบสกปรกและรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงซักฟอกทำความสะอาด กระจกทุกชนิด

6.3.6 การทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้าและหน้ากากเครื่องปรับอากาศ

ทำโดยการเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ คราบสกปรกและให้ทำความสะอาดระมัดระวัง ถ้าจำเป็นต้องถอดออกมาทำความสะอาด เมื่อทำงานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

6.3.7 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาโดยใช้ยาตามความเหมาะสม เพื่อให้โลหะดังกล่าวเป็นเงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับด้วย

6.3.8 คนงานสวน ทำหน้าที่ดูแล ตกแต่งต้นไม้ สนามหญ้าและบริเวณของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบให้เกิดความสวยงาม

- มีอุปกรณ์สวน ได้แก่ กรรไกรตัดหญ้า ตกแต่งต้นไม้ ฯลฯ
- รถตัดหญ้า เครื่องตัดหญ้า พร้อมน้ำมัน

6.4 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

6.4.1 ผู้รับจ้างจะไม่เอางานส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง หรือโอนสิทธิเรียกร้องตามสัญญาจ้างนี้ให้กับบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

6.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างและพนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องทำงานเต็มเวลา

6.4.3 เมื่อพนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างได้ส่งเข้ามาปฏิบัติงานประจำได้หยุดไป ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานสมทบเข้ามาทดแทนให้ครบจำนวน หากขาดไปเป็นจำนวนเท่าใดจะต้องถูกปรับต่อคน / วัน วันละ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) แต่ทั้งนี้หากนับรวมจำนวนครั้งเกินกว่า 3 ครั้ง (สามครั้ง) ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาและริบเงินประกัน

6.4.4 ถ้าวันใดมีปริมาณงานมากกว่าปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานสมทบเข้ามาทำงาน เพื่อให้การทำงานจ้างในวันนั้น ๆ ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์

6.4.5 พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ถ้าหากพนักงานของผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือมีพฤติกรรมไม่เป็นที่ไว้วางใจ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ แต่กรณีแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาด และเมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งแล้วจะต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานทำความสะอาดแทนในทันที

6.4.6 นាយทำความสะอาดทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในงานนี้ จะต้องใช้ตามตัวอย่างที่นำมาให้คณะกรรมการพิจารณาในวันยื่นข้อเสนอ

6.4.7 หากมีสิ่งใด หรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาดนี้ แต่จำเป็นต้องทำเพื่องานทำความสะอาดนี้ให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของการทำความสะอาดหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวกับการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นอีกทั้งสิ้น

6.4.8 เมื่อทำความสะอาดเสร็จเรียบร้อยแล้วในแต่ละวัน พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ น้ำประปา ประตู หน้าต่าง ให้เรียบร้อยก่อนที่จะออกจากอาคาร

6.4.9 ในกรณีเกิดความเสียหาย ชำรุด บกพร่อง หรือสูญหายต่อทรัพย์สินใด ๆ อันเกิดจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างโดยจงใจ หรือกระทำโดยความประมาทเลินเล่อ กระทำหรือละเว้นกระทำตามหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินนั้นตามราคาที่เป็นจริง และในกรณีที่มีการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้น และเป็นความผิดทางอาญาด้วย ผู้รับจ้างจะต้องร่วมมือในการสอบสวนหาตัวผู้กระทำความผิด เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

6.4.10 ผู้ว่าจ้างจะจัดพนักงานของผู้ว่าจ้างคอยดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดตลอดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างนี้

6.4.11 พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างจะต้องลงลายมือชื่อของตนก่อนเข้าปฏิบัติงานและภายหลังการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน ณ สำนักงานอธิการบดี อาคารที่ปวิชญ์

6.4.12 คนสวนจะต้องดูแลใส่ปุ๋ย ตกแต่งต้นไม้ และบริเวณรอบ ๆ อาคารให้เกิดความสวยงามและไม่ทำให้เกิดความเสียหายกับต้นไม้ที่ปลูก

7. การส่งมอบและการตรวจรับงาน

7.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการตรวจสอบผลการทำงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตรวจรับงานจ้างนี้

7.2 ก่อนที่ผู้รับจ้างจะขอรับเงินค่าจ้างประจำงวดตามสัญญาจ้างเหมานี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานที่ทำมาตลอดงวดให้คณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อพิจารณาตรวจรับงานจ้าง

8. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

8.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติพนักงานทำความสะอาดทุกคน โดยระบุ ชื่อ ที่อยู่ และรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว พร้อมประวัติย่อและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน (ที่อยู่ปัจจุบัน) ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนจัดส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ามาทำงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

8.2 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและทุกคนต้องติดบัตรประจำตัวที่ผู้รับจ้างออกให้บริเวณหน้าอกเสื้อ โดยให้มองเห็นชัดเจน

8.3 พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาทำงานต้องมีความประพฤติดี สุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

8.4 ในกรณีที่จะต้องสับเปลี่ยนทดแทนตัวบุคคล หรือจัดส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ามาสมทบให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อ รูปถ่ายพร้อมส่งประวัติให้ผู้รับจ้างล่วงหน้าก่อนพนักงานจะเข้ามาทำงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

รายละเอียดการทำทำความสะอาดอาคาร

1. การทำความสะอาดประจำวัน

1.1 กวาด มีอบและดันฝุ่น บริเวณทางเดินร่วม ภายในห้องสำนักงานทั้งหมดและภายในห้องเรียนทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อประจำวันให้สะอาดปราศจากรอยคราบดำ

1.2 กวาดพื้นและทำความสะอาดโต๊ะที่พนักงานศึกษา

1.3 ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารที่ใกล้สัมผัสทุกแห่ง

1.4 ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ด ล้าง สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำทุกห้องด้วยน้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรคและเช็ดกระจกภายในห้องน้ำทุกชั้นทุกห้องด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

1.5 เทขยะและล้างตะกร้า ถังใส่ขยะภายในห้องน้ำและเก็บรวบรวมไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

1.6 เทขยะทุกจุดภายในอาคาร พื้นที่ส่วนกลางรวบรวมไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

1.7 ภายในห้องเรียนทุกชั้นทุกห้องให้เปิดไฟแสงสว่าง เปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลาเรียน และเมื่อห้องเรียนเลิกใช้แล้วให้เช็ดกระดานไวท์บอร์ด กระดานดำ ปิดไฟแสงสว่าง ปิดเครื่องปรับอากาศ ทำความสะอาดและจัดเก้าอี้เลคเชอร์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

1.8 บัดฝุ่นและเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ชุดรับแขก โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ในสำนักงานและห้องน้ำสำนักงานทุกชั้นทุกห้องให้สะอาดอยู่เสมอ

1.9 ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง พื้น สวิตช์ไฟฟ้า มือจับและลูกบิดประตูภายในอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

1.10 ทำความสะอาดกระจกและผนังภายนอก – ภายในของลิฟท์ของอาคารทั้งหมด

1.11 ทำความสะอาดบันไดให้สะอาดเงางามอยู่เสมอ

1.12 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ในส่วนที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด

2. การทำความสะอาดประจำทุกสัปดาห์

2.1 ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังภายในและภายนอกอาคาร

2.2 ทำความสะอาดห้องน้ำ ล้างผนังห้องน้ำกระเบื้องเซรามิกส์และเช็ดผนังกันห้องน้ำ ฟาร์ติเคิลด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่นให้สะอาด

2.3 เดินเครื่องปิดเงาพื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด พื้นกระเบื้องเซรามิกส์ ด้วยน้ำยาขัดเงาให้พื้นเงางามอยู่เสมอ

3. การทำความสะอาดประจำทุกเดือน

3.1 เช็ดทำความสะอาดช่องระบายอากาศและเครื่องปรับอากาศทุกชั้นทุกห้องภายในอาคาร

3.2 ทำความสะอาดกระจกและมู่ลี่หน้าต่างทุกช่องทุกบานภายในอาคาร

4. การทำความสะอาดประจำทุก 2 เดือน

4.1 ทำความสะอาดเพดานและโคมหลอดไฟฟ้า

4.2 ขัดและเช็ดขอบอลูมิเนียม ทุกจุดต่าง ๆ ของอาคาร

5. การทำความสะอาดเป็นประจำทุก 4 เดือน

5.1 ขัด – ล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเซรามิกส์และกระเบื้องหินขัดพร้อมเคลือบเงา

5.2 ทำความสะอาดพรมโดยวิธีโรตารีแชมพู

6. การทำความสะอาดเป็นประจำทุก 6 เดือน

6.1 ขัดล้างพื้นเคลือบเงา

6.2 เช็ดกระจก

6.3 ทำความสะอาดพื้นพรมไม่ให้มีกลิ่น

6.4 ล้างลานจอดรถ

7. การทำสัญญา

ผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือกจะต้องทำสัญญารับจ้างกับมหาวิทยาลัยภายใน 15 วัน (สิบห้าวัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย

8. สถานที่ส่งมอบงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เลขที่ 156 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

9. การชำระเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนในเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการสำเร็จครบถ้วนตามสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับ โดยผู้รับจ้างได้วางใบเรียกเก็บเงินเรียบร้อยแล้ว

10. การประสานงาน

ผู้เสนอราคาขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ 055 – 267109

11. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

1. ทางไปรษณีย์

ส่งถึง

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

156 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

2. โทรศัพท์

0 5526 7052

3. โทรสาร

0 5526 7109

4. ทางเว็บไซต์

[http://www.psrุ.ac.th](http://www.psrु.ac.th)

5. E-Mail

passadu@psru.ac.th

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ / 2554

การจ้างทำความสะอาดอาคาร ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ลงวันที่ กันยายน 2553

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า " มหาวิทยาลัย " มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ส่วนทะเลแก้ว ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

- 1.1 รายละเอียดการจ้างทำความสะอาดอาคาร
- 1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.4 แบบสัญญาจ้าง
- 1.5 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.6 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.7 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เห็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.6

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เข้าร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)
- (3) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (4) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อขายและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว)
- (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่น ตามแบบในข้อ 1.7 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

- (2) หลักประกันของ ตามข้อ 5
- (3) หนังสือรับรองผลงานพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (4) สำเนาสัญญาที่เป็นคู่สัญญาเดียวกันกับหนังสือรับรองผลงานตามข้อ

3.2 (3) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

- (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.7 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกจำนวนพนักงานในตารางการเสนอราคาให้ครบถ้วน

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า **60** วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคา สุดท้าย (วันเสนอราคา) โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญาที่จะจ้างให้แล้วเสร็จไม่เกิน 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และเข้าดำเนินการภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

4.4 ก่อนยื่นซองเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคา ควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคา ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ **กันยายน 2553** ระหว่างเวลา **10.00** น. ถึง **11.00** น. ณ ห้องประชุมที่ปวิชญ์ 115 อาคารที่ปวิชญ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว) อ.เมือง จ. พิษณุโลก กำหนดให้เสนอราคาในวันที่ **กันยายน 2553**

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วจะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.6 (1) ณ วันประกาศ

ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอตามข้อ 3.2 และแจ้งผู้เสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่า ผู้เสนอราคารับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.6 (2) คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิคอาจอุทธธณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไปจากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดการบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่า กระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ระหว่างการประกวดราคาฯ เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.6 ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาจะต้องปฏิบัติดังนี้

(1) ผู้เสนอราคาจะต้องลงนามในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่ **4,536,000 บาท (สี่ล้านห้าแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)**

(3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(4) ราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคา

(5) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการประกวดราคา เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

(6) ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า **60** วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

(7) ผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องประกวดราคา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดราคา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

5. หลักประกันซอง

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับการยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิค จำนวน **226,800** บาท (สองแสนสองหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยหลักประกันซองจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอมายังด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิค หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (1)

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (1)

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันซองตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันซอง ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

การยึดหลักประกันของ ของผู้มีสิทธิเสนอราคา จะดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- 2) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้วไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ
- 3) ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN เข้าสู่ระบบแล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประมูล
- 4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในใบเสนอราคา

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินด้วย **ราคารวม**

6.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้วคณะกรรมการดำเนินการประกวดราคา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเท่านั้น

6.3 มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

6.4 ในการตัดสินการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการดำเนินการประกวดราคา หรือมหาวิทยาลัยมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.5 มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัด จ้างเลย ก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการ ตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง มหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอ ราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตาม สัญญาได้ คณะกรรมการดำเนินการประกวดราคาหรือมหาวิทยาลัยจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและ แสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับ ราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ ผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลาง อิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอ ราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.8 มหาวิทยาลัยมี อำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาดังกล่าว และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญา จ้างตามแบบสัญญาตั้งระบุในข้อ 1.4 กับมหาวิทยาลัยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคา ได้ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็ครีนาการส่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือ ก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.5 (2)

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ 6 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ 1.4 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงานแต่ละงวด โดยผู้รับจ้างต้องริบจัดการซ่อมแซมให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

11. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ.2554 และงบประมาณเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2554 การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำปี 2554 แล้วเท่านั้น
ราคากลางของงานในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 4,536,000.- บาท (สี่ล้านห้าแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

11.2 เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาจ้างแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

11.3 ผู้เสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อกรมแล้วจะถอนตัวออกจากการประกวดราคา มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 4.7 (3) (4) และ (5) มิฉะนั้นมหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันซองทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้ผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

11.4 ผู้เสนอราคาซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุใน ข้อ 7 มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันซอง หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันซองทันทีและอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

11.5 มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)



มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

..... กันยายน 2553