

รายละเอียดร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)และเอกสารประกวดราคา
โครงการประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดหอพัก ประจำหอพัก
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปี ๒๕๖๒
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

โดย
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ลงชื่อประธานกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ)

ลงชื่อกรรมการ
(นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)
โครงการประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดหอพัก ประจำปี ๒๕๖๒
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาที่มีความประสงค์จะทำการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดหอพัก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปี ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) และเอกสารประกวดราคาได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการจัดหาวัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เสร็จเรียบร้อยแล้วจึงขอเผยแพร่รายละเอียดสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) และเอกสารประกวดราคาโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยได้ก่อสร้างหอพักนักศึกษา เพื่อให้ให้นักศึกษา หญิงได้เข้าพักอาศัยระหว่างเรียนเพื่อความปลอดภัย สะดวกในการเดินทาง และประหยัดค่าใช้จ่ายในระหว่างเรียน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ดังนั้น นักศึกษาที่พักอาศัยมีจำนวนมากในทุกปี มหาวิทยาลัยจึงได้จัดโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดหอพัก เพื่อความสะดวก ถูกสุขอนามัยของผู้อาศัยในหอพัก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแลรักษาความสะดวกหอพัก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ

(ดร.อานรรต ใจสำราญ)

(นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP) กรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔. กำหนดระยะเวลาส่งมอบ

ระยะเวลา ๑ ปี (๓๖๕ วัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. กำหนดยื่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

มหาวิทยาลัยกำหนดใช้เกณฑ์ราคา (Price) และจะพิจารณาจากราคารวมเป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาในครั้งนี้

๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๖๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนสามหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๘. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

๘.๑ ชื่อผู้ติดต่อ : งานพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เลขที่ ๓๔๐ ถนนสุรนารายณ์
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๐๐๐
โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๔๔-๐๐๙๐๐๙ ต่อ ๙๕๑๖ แฟกซ์ ๐๔๔-๒๔๔๗๓๙

๘.๒ ที่อยู่เจ้าของงาน/โครงการ : หอพัก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ๓๔๐ ถนนสุรนารายณ์
ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทร.๐๔๔ - ๐๐๙๐๐๙ ต่อ ๔๘๐๐

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

ขอบเขตและรายละเอียดงาน

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดหอพัก ประจำหอพัก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปี ๒๕๖๒

ขอบเขตรายละเอียดและเงื่อนไขการทำความสะอาดอาคารหอพัก ประจำหอพักนักศึกษาหญิง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีรายละเอียดและเงื่อนไขการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดการทำความสะอาดอาคารหอพักหญิง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ผู้รับจ้างจะต้องบริการทำความสะอาดที่อาคารหอพักหญิง พื้นที่โดยรวมประมาณ ๓,๖๐๐ ตารางเมตร และห้องน้ำห้องส้วมส่วนรวม ชั้น ๑ และ ชั้น ๒ ตามรายละเอียดและเงื่อนไขการดำเนินงานดังนี้

บริเวณชั้น ๑-๓ อาคารหอพัก จำนวนคนงาน ๒ คน พื้นที่ ๑๘๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องสำนักงาน และทางเดินหน้าห้องพักนักศึกษา ๔ ห้อง
- ห้องโถงชั้น ๒ ฝั่งห้องรับรอง (ช่องทางเดินหน้าห้องพักรับรอง , ห้องออกกำลังกาย , ห้องคอมพิวเตอร์ , ห้องน้ำส่วนรวมหญิง , ห้องน้ำรวมชาย)
- ห้องโถงชั้น ๒ ฝั่งห้องซักล้าง
- ช่องทางเดินหน้าห้องพัก , โถงชั้น ๓ และทางหนีไฟชั้น ๓

บริเวณชั้น ๔-๖ อาคารหอพัก จำนวนคนงาน ๑ คน พื้นที่ ๙๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ช่องทางเดินหน้าห้องพัก , โถงชั้น ๔-๖ และทางหนีไฟชั้น ๔-๖

บริเวณชั้น ๗-๑๐ อาคารหอพัก จำนวนคนงาน ๑ คน พื้นที่ ๙๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ช่องทางเดินหน้าห้องพัก , โถงชั้น ๗-๑๐ และทางหนีไฟชั้น ๗-๑๐

พื้นที่โดยรอบตัวอาคารและด้านในอาคาร (เวรรวมพนักงานทั้งหมด ๔ คน) พื้นที่โดยรวม ๒,๘๕๐ ตารางเมตร

รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาดอาคารหอพักหญิงทั้งหมด เป็นจำนวน ๔ คน และให้ผู้รับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดจัดให้มีผู้ประสานงาน ๑ คน (โดยเลือกจากพนักงานทำความสะอาดฯประจำ ๔ คน) เพื่อทำหน้าที่ควบคุมงานประจำอาคาร และประสานงานกับผู้จัดการหอพักพร้อมรายงานผลการทำงานทุกวัน

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๒. หน้าที่ผู้รับจ้าง

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาที่มีคุณภาพดี ซึ่งผ่านขบวนการผลิตที่ได้มาตรฐานของ อย.หรือกรมอนามัย ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์และ เครื่องมือทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำอาคารต่าง ๆ ที่ทำความสะอาดตั้งข้อ ๑ ติดป้าย แสดง รายการวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบทุกรายการ พร้อมป้ายผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ตามผู้รับจ้างหรือ ตัวแทนผู้รับจ้างกำหนด

ทั้งนี้เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดฯประกอบด้วยอุปกรณ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ เครื่องขัดพื้น

๒.๑.๒ ไม้กวาดไม้ถูพื้น

๒.๑.๓ ผ้าเช็ดโต๊ะ

๒.๑.๔ น้ำยาเช็ดกระจก

๒.๑.๕ ถังน้ำ , ชันน้ำ , สายยาง

๒.๑.๖ น้ำยาใช้ในการทำความสะอาด

๒.๑.๗ ผงขัดผงซักฟอก

๒.๑.๘ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค , น้ำยาดับกลิ่นและน้ำยาขจัดสิ่งอุดตัน

๒.๑.๙ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดเคลือบเงา , น้ำยาดันฝุ่น , น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

๒.๑.๑๐ ถุงพลาสติกสำหรับใส่ขยะ , ถังขยะ

๒.๑.๑๑ วัสดุและอุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๓. รายละเอียดการทำงานและกำหนดเวลาทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดอาคารหอพัก ทุกวันระหว่างเวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุด ที่หอพักกำหนด ดังรายละเอียดการทำงานดังต่อไปนี้

๓.๑ ทำความสะอาดประจำวัน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑.๑ ปัดกวาดพื้น ถูพื้นอาคาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน บันได และพื้นห้องลิฟต์ ปัดกวาดพื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผงและนำขยะไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด โดยไม่เกิดความเสียหาย แก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานที่เป็นครุภัณฑ์

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ

(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาพิศย์)

๓ .๑.๒ การถูด้วยมือบ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๑ แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบชุบน้ำ บิดหมาด ๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใด มีความสกปรก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดขยะ หรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้า

๓ .๑.๓ ทำความสะอาดห้องสุขา ชาย – หญิง เก็บกวาดและเทตะกร้าหรือถังขยะล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและหลังห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด

๓ .๑.๔ เช็ดถูครุภัณฑ์ในห้องสำนักงาน

๓ .๑.๕ เก็บกวาด เทตะกร้าขยะ เก็บเศษผงและก้นบุหรี่จากถังขยะและนำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะ

๓ .๑.๖ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกและรั่วและสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

๓ .๑.๖ ดูแลปิดน้ำปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จ ทุกครั้ง

๓ .๑.๗ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ให้ปิดกวาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นและละอองหยากไย่ ไຍแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้องทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตู และผนังใต้หน้าต่าง

๓.๒ ทำความสะอาด ประจำวัน ๖ เดือน ให้ดำเนินการดังนี้

๓ .๒.๑ ขัด ล้าง ทำความสะอาด ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร และท่อระบายน้ำรอบอาคารหอพักหญิง

๓ .๒.๒ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น จะต้องระมัดระวังไม่ให้ผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๓ .๒.๓ การขัดพื้นเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุ

๓ .๒.๔ การลอกพื้นหรือเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์รายตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจาก น้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด นำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๓.๒.๕ การขัดล้าง ให้ดำเนินการดังนี้

- ครั้งที่ ๑ เดือนแรกของการเริ่มต้นสัญญา
- ครั้งที่ ๒ นับเวลาจากการทำความสะอาดครั้งที่ ๑ ไปอีก ๖ เดือน
- ครั้งที่ ๓ นับเวลาจากการทำความสะอาดครั้งที่ ๑ ไปอีก ๖ เดือน

๓.๒.๖ ก่อนดำเนินการขัดล้าง ให้แจ้งผู้จัดการหอพักก่อนดำเนินการ เป็นเวลา ๗ วัน

เพื่อจะกำหนดเวลาและประสานงานเกี่ยวกับการทำความสะอาด

๓.๓ การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

- เวลา ลงเวลา ก่อนหรือภายในเวลา ๐๗.๐๐ น.
- เวลากลับ ภายในเวลาหรือหลังเวลา ๑๗.๐๐ น.

การลงเวลาให้ลงเวลาปฏิบัติงาน ณ จุดที่หอพักกำหนดและจัดส่งรายงานปฏิบัติงานประจำวัน ทุกวันทำการ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม ประจำอาคารหอพัก ทุกวันระหว่าง เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดที่หอพักกำหนด ซึ่งวันหยุดที่หอพักกำหนดมีดังต่อไปนี้คือ

๓.๔ วันหยุดที่หอพักกำหนด

- หยุดวันสิ้นปีและวันขึ้นปีใหม่ (วันที่ ๓๑ ธันวาคม/วันที่ ๑-๒ มกราคม) รวม ๓ วัน
- หยุดวันสงกรานต์ (วันที่ ๑๓-๑๕ เมษายน) รวม ๓ วัน
- หยุดวันแม่แห่งชาติ (วันที่ ๑๒ สิงหาคม) รวม ๑ วัน
- หยุดวันเฉลิมพระชนมพรรษาของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร (วันที่ ๒๘ กรกฎาคม) รวม ๑ วัน
- หยุดวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี (วันที่ ๓ มิถุนายน) รวม ๑ วัน

กรณี ในวันหยุดที่กล่าวมาข้างต้นนั้นให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานโดยการนำขยะ ประจำชั้นที่ตนรับผิดชอบมาทิ้งก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจขนขยะในช่วงเช้านี้แล้วจึงจะสามารถกลับได้

๓.๕ วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ ให้พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารหอพักจำนวน ๔ คน มีวันหยุดประจำสัปดาห์คนละ ๑ วัน โดยไม่ซ้ำวันกัน

นอกเหนือจากวันหยุดที่หอพักกำหนด และวันหยุดประจำสัปดาห์ของตน ให้ดำเนินการตามรายละเอียดการทำงานดังต่อไปนี้

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

- ๓.๕.๑ ทำความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม โดยการขัดล้างทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น
- ๓.๕.๒ ใช้ถุงขัดล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ภายในและภายนอกห้องน้ำทั้งหมดโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในการทำความสะอาด
- ๓.๕.๓ เก็บกวาดและเทตะกร้าหรือถังขยะภายในและภายนอกห้องน้ำ
- ๓.๕.๔ ฉีดสเปรย์ฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ-ห้องส้วม เพื่อขจัดกลิ่น
- ๓.๕.๕ การทำความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องทำ ความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม ให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วมครั้งสุดท้ายของวันต้องไม่ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.

๔. ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๔ .๑ ผู้รับจ้างจัดให้พนักงานแต่งกายตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง มีบัตรประจำตัวพนักงานติดหน้าอก และมีสัญลักษณ์ของผู้รับจ้างติดอยู่ด้านหลัง
- ๔ .๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของหอพัก มหาวิทยาลัยฯ อันเกิดจากการกระทำของพนักงาน โดยผ่านการสอบสวนร่วมกันทั้งสองฝ่ายเมื่อเป็นที่แน่ชัดแล้วว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำผิดจริง ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ให้หอพัก มหาวิทยาลัย ฯ ตามความเป็นจริง
- ๔ .๓ ผู้รับจ้างจะมีฝ่ายตรวจการ เพื่อที่จะตรวจงานเดือนละไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้ง และแจ้งเจ้าหน้าที่หอพักก่อนเข้าตรวจงานทุกครั้ง
- ๔ .๔ ผู้รับจ้างทำประวัติของพนักงานที่กำหนดพร้อมทั้งรูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งรูปที่สำนักงานอธิการบดี ก่อนการปฏิบัติงานทำความสะอาด
- ๔ .๕ ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดอยู่ในเครื่องแบบที่มีมาตรฐานเดียวกัน และติดบัตรประจำตัวพนักงานทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน
- ๔ .๖ ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดเป็นผู้มีสุขภาพที่ดี ไม่เป็นโรคติดต่อ ประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีสภาพร่างกายและจิตใจปกติ งานผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว
- ๔ .๗ ผู้รับจ้างทำหนังสือมอบงานส่งที่สำนักงานหอพัก เมื่อทำงานจริงแล้วเสร็จตามเงื่อนไขครบรอบหนึ่งเดือนพร้อมแบบฟอร์มการควบคุมการทำงานรายวันประกอบ
- ๔.๘ ผู้รับจ้างจัดหาโต๊ะทำงานเก้าอี้สำหรับผู้ควบคุม สำหรับจัดเก็บวัสดุ และเครื่องมือใช้ในงานทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนในพื้นที่ที่ทางสำนักงานหอพัก มหาวิทยาลัย ฯ กำหนด

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำบริเวณตากเครื่องมือทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนเท่าที่จำเป็น ในบริเวณที่ได้รับอนุมัติจากทางสำนักงานหอพัก มหาวิทยาลัยฯโดยใช้วัสดุที่มีความคงทนอายุการใช้งานไม่น้อยกว่าอายุสัญญา

๔ .๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้อย

๕. รายละเอียดพื้นที่ต้องทำความสะอาด

- ๕.๑ กระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๕.๒ ทางเดินภายในและรอบ ๆ อาคาร
- ๕.๓ ฝาผนังทั้งด้านนอกอาคารและฝ้าเพดานภายในอาคาร
- ๕.๔ พื้นภายในอาคารทั้งหมด
- ๕ .๕ ห้องน้ำและสุขภัณฑ์ต่างๆ
- ๕.๖ พื้นที่รอบ อาคารทางเดินรอบอาคารบันไดร่องระบายน้ำรอบอาคาร
- ๕.๗ ครุภัณฑ์ในห้องสำนักงาน
 - โต๊ะ,เก้าอี้ทำงาน
 - ตู้เก็บเอกสาร,ชั้นวางเอกสาร,ชั้นหนังสือ
 - ชุดรับแขก
 - โทรศัพท์
 - พัดลมตั้งโต๊ะ
 - เครื่องทำความเย็นและแก้วนํ้า
 - เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ ซึ่งมีอยู่ในอาคารและสำนักงาน
 - วัสดุ,ครุภัณฑ์อื่น ๆ ซึ่งมีอยู่ในอาคารและสำนักงาน

๖. ผู้เสนอราคาต้องจัดหาอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

- ๖ .๑ วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด
 - เครื่องขัดพื้น , ขัดเงา พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
 - ไม้มือถูพื้น (เปียก)
 - ไม้กวาดอ่อน , ไม้กวาดแข็ง
 - แปรงขัดส้วม , แปรงด้ามยาว

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

- ที่ตักขยะ
- สก๊อตไบร์ทชนิดต่าง ๆ
- ไม้รีดน้ำ
- ไม้มีอบพาเลข (มีอบตันฝุ่น)
- อุปกรณ์เช็ดกระจก
- ไม้ปัดหยากไย่
- บันได
- ถังน้ำ, ชันน้ำ
- ผ้าใช้เช็ดทำความสะอาดต่าง ๆ
- วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

๖.๒ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย

- ถังดำใส่ขยะ
 - ถังใส่ผ้าอนามัยแบบมีฝาปิดประจำห้องน้ำหญิงทุกห้อง
- ถังใส่ขยะ ประจำห้องน้ำ ห้องส้วมชาย-หญิง

๖.๓ เคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

- น้ำยาล้างพื้นลอกแวก
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาซักพรม
- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- น้ำยาขัดเงารักษาพื้น
- น้ำยาขจัดสนิม
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดันดุดฝุ่นพื้น
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเช็ดพื้นทำความสะอาดเฉพาะที่
- น้ำยาเช็ดเบาะโซฟา
- น้ำยาขัดเงาทองเหลือง ,อลูมิเนียม
- ผงซักฟอก,ผงขัด
- น้ำยาเคมีอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๗. เงื่อนไขในการเสนอราคา

๗.๑ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการทำความสะอาดอาคารหอพักและห้องน้ำห้องส้วม รวมถึงจำนวนวัสดุด้วย

๗.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญา ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เสนอต่อมหาวิทยาลัยทุกประการหากผิดสัญญาตามข้อใด มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการปรับมูลค่าความเสียหายในแต่ละข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๗.๒.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตั้งค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๗.๒.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ข้อ ๗.๒.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๗.๒.๓ ตลอดระยะเวลาของสัญญาถ้าผู้รับจ้างถูกปรับเป็นจำนวน ๓ ครั้ง มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างทันทีพร้อมถูกยึดเงินค้ำประกันสัญญา

๘. เงื่อนไขการทำงานตามสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร

๘.๑ ระยะเวลาการทำความสะอาดอาคารหอพักและห้องน้ำ-ห้องส้วมประจำอาคารหอพักสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน (โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

๘.๒ กำหนดให้มีตารางการปฏิบัติงานประจำวันเพื่อให้ผู้ควบคุมดูแลอาคารหอพักตรวจสอบผลการปฏิบัติงานได้

๘.๓ กำหนดให้มีตารางการปฏิบัติงานทำความสะอาดและดูแลรักษาห้องน้ำ-ห้องส้วมประจำวัน เพื่อให้ผู้ควบคุมดูแลอาคารหอพักตรวจสอบ

๘.๔ กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องมีผู้ควบคุมดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาดอาคารฯ เป็นประจำทุกวัน

๙. ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๒ เดือน

๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตกลงจ่ายค่าจ้างตามที่ผู้รับจ้างได้จัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกเดือน (โดยแบ่งจ่ายออกเป็น ๑๒ งวด) โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างกับทางมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ

(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๑๐.๒ ในกรณีที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ หรือการหักอันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จะหักจากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ หรือหักจากค่าจ้างของเดือนถัดไป ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา หักเงินค่าจ้างตามสัญญา เพื่อชดใช้ค่าเสียหายที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้รับจนครบและในกรณีที่เงินค่าจ้างดังกล่าวหักแล้วยังไม่พอชดใช้ค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระเพิ่มให้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา อย่างไรก็ตาม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีสิทธิที่จะเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายอื่นใด นอกเหนือจากที่ระบุไว้ได้อีกส่วนหนึ่งด้วย

๑๑. ค่าปรับ

๑๑.๑ ในกรณีที่ตรวจพบว่า มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดไม่ครบตามจำนวนตามข้อ ๑ ผู้รับจ้างยินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ บาทของราคา ค่าจ้าง

๑๑.๒ หากในเดือนใดตรวจพบว่า มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดอยู่ปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน หรือไม่ครบเวลาที่กำหนดไว้เกินกว่า ๔ ครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๑๒. กำหนดยื่นราคา ๙๐ วัน

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดหอพัก ประจำหอพัก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ลงวันที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่ามหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดหอพัก ประจำหอพัก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ ฯลฯ.....

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทาสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ

(ดร.อานรรต ใจสำราญ)

(นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน
เป็นหุ้นส่วน

ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การ
แข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่
คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชี
รายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้น
แต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ
ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ (คุณสมบัติอื่น).....

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด
จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนา
ถูกต้อง

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๔.๔) สำเนาทะเบียนบ้าน

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) 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)

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....๙๐.....วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน...๓๖๕...วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัยให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็น ผู้ยื่นข้อเสนอ

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากกรเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยจะพิจารณา ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็น ผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตาม วัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอ ราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

(ก) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการ ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณา ผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอ รายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอ รายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผล ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๕.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของมหาวิทยาลัย

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ มหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างใน จำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัย เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัย จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับ การคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ มหาวิทยาลัย ภายใน....๗....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวัน ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๗

๑ (สำหรับการจ้างที่จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างแบ่งเป็นงวด)

มหาวิทยาลัยจะ จ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ...๑๒...งวด ดังนี้

งวดที่ ๑-๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ % ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ จัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกเดือนโดยจะเบิกจ่ายให้เมื่อทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้หรือ
ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ
อนุญาตจาก มหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับ สำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็น จำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงิน
ของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับ
เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓
หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น
ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า๑.....ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่ มหาวิทยาลัย ได้รับมอบงาน
โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน๗.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความ
ชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้หอพัก
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้าง จากงบประมาณรายได้หอพักแล้ว
เท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง
ตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก
ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้
ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน
๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือ
ไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น
ที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมการพาณิชย์

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ
(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาทิตย์)

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัย จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกเรื่องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกเรื่องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัยอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วันที่เดือนพ.ศ.

ลงชื่อประธาน ลงชื่อกรรมการ

(ดร.อานรรต ใจสำราญ) (นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์)

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวอุไรวรรณ อรุณาพิศ)